

PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR POLICINË E SHTETIT

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Tiranë, 2021

ISBN: 978-9928-01-135-0

Adresa

Rruga: “Nikolla Jorga”

Tel/fax: +355 42 427005, 04 2427006

E-mail: info@qbz.gov.al,

Web: www.qbz.gov.al

PËRMBAJTJA

I. Organizimi

Ligj nr. 12/2018 datë 5.3.2018	Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme - <i>ndryshuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019, nr. 74/2020, datë 18.6.2020 dhe nr. 30/2021, datë 8.3.2021,</i> - <i>ndryshuar me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 20, datë 20.4.2021</i>	5
Ligj nr. 19/2016 datë 22.9.2016	Për masat shitesë të sigurisë publike	29
Ligj nr. 108/2014 datë 31.7.2014	Për Policinë e Shtetit - <i>shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 43, datë 26.6.2015;</i> - <i>ndryshuar me ligjet: nr. 58/2017, datë 20.4.2017; nr. 112/2018, 20.12.2018; ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020;</i> - <i>shfuqizuar dhe pezulluar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 30, datë 5.7.2021</i>	35
Ligj nr. 70/2014 datë 10.7.2014	Për Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme	77
Ligj nr. 10 438 datë 28.6.2011	Për pjesëmarrjen e Policisë së Shtetit në misione policore, paqeruajtëse dhe humanitare jashtë vendit	102
Ligj nr. 8839 datë 22.11.2001	Për grumbullimin, administrimin dhe ruajtjen e informacionit të klasifikuar policor	103
Ligj nr. 8792 datë 10.5.2001	Për krijimin e Qendrës së Përpunimit të të Dhënave	106
Vendim i KM-së nr. 750, datë 16.9.2015	Për miratimin e rregullores së Policisë së Shtetit - <i>ndryshuar vendimin e KM-së nr. 1143, datë 9.12.2020</i>	111
Vendim i KM-së nr. 55, datë 27.1.2016	Për miratimin e paraqitjes, formës dhe specifikimeve teknike të gradave, simboleve, uniformave dhe shenjave të Policisë së Shtetit - <i>ndryshuar me VKM nr. 399 datë 27.01.2016; nr. 512, datë 4.9.2018, nr. 287, datë 10.5.2019; nr. 92, datë 17.2.2021</i>	203
Vendim i KM-së nr. 103, datë 10.2.2016	Për miratimin e planit të mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm të burimeve njerëzore e materiale të vendit gjatë periudhës për të cilën kërkohet vendosja e masave të jashtëzakonshme	205
Vendim i KM-së nr. 82, datë 8.2.2017	Për përcaktimin e procedurave të dorëzimit vullnetar të armëve të zjarrit të çdo lloji dhe trajtimin e tyre nga strukturat e Policisë së Shtetit	207
Vendim i KM-së nr. 79, datë 20.2.2019	Për ekuivalentimin e gradave të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë me gradat e Policisë së Shtetit	209

Vendim i KM-së nr. 641, datë 2.10.2019	Për organizimin, funksionimin dhe fushën e veprimit të policimit vullnetar	210
Vendim i KM-së nr. 881, datë 28.10.2020	Për dhënien e statusit të veçantë Akademisë së Sigurisë, si institucioni i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e rendit e të sigurisë publike, si dhe organizimin e funksionimit e saj <i>-ndryshuar me VKM-në nr. 320, datë 2.6.2021</i>	212
Vendim i KM-së nr. 303, datë 26.5.2021	Për miratimin e llojeve të armatimit të lëndëve neuroparalizuese dhe të mjeteve të tjera të përdorimit të forcës nga Policia e Shtetit	216
Udhëzim i MB-së nr. 224, datë 11.4.2017	Për rregullat për kryerjen e inspektimeve nga Policia e Shtetit, për monitorimin e përmbushjes së masave shtesë të sigurisë publike <i>- ndryshuar me udhëzimin nr 634 datë 6.11.2018</i>	218
Udhëzim i MD-së MPB-së nr. 289 datë 19.5.2017	Për procedurat e bashkëpunimit të përmbauesve gjyqësorë privatë me Policinë e Shtetit	220
Udhëzim i MB-së nr. 276, datë 27.2.2019	Për kriteret dhe procedurat e pranimit në Policinë e Shtetit, të ushtarakëve të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë	223

II. Trajtime të veçanta

Vendim i KM-së nr. 256, datë 25.3.2015	Për kompensimin për privacionet dhe humbjet që i shkaktohen punonjësit të Policisë së Shtetit, për shkak të nevojave të punës dhe të shërbimit	225
Vendim i KM-së nr. 331, datë 22.4.2015	Për mbrojtjen e veçantë të punonjësit të policisë që, për shkak të detyrës, i kërcënohet jeta, familja dhe prona	227
Vendim i KM-së nr. 398, datë 1.6.2016	Për kriteret dhe masën e përfitimit të pagesës së qirasë për strehim për punonjësin e Policisë së Shtetit	228
Vendim i KM-së nr. 581, datë 3.8.2016	Për trajtimin e veçantë të drejtorit të Policisë së Shtetit pas përfundimit të mandatit	229
Vendim i KM-së nr. 101, datë 15.2.2017	Për kohën e punës dhe të pushimit në Policinë e Shtetit	230
Vendim i KM-së nr. 169, datë 8.3.2017	Për dhënien e ndihmës së menjëhershme financiare punonjësit të policisë, në rast të dëmtimit të rëndë të pronës, për shkak të detyrës	232
Vendim i KM-së nr. 189, datë 15.3.2017	Për trajtimin me ushqim të punonjësve të Policisë së Shtetit, të studentëve dhe të kursantëve në institucionet arsimore të Policisë së Shtetit, si dhe të shtetasve të ndaluar ose të arrestuar, deri në sqarimin e pozitës së tyre	233
Vendim i KM-së nr. 200, datë 15.3.2017	Për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve të Policisë së Shtetit <i>-ndryshuar me VKM nr. 1046, datë 16.12.2020</i>	235

I. ORGANIZIMI

LIGJ Nr. 12/2018

PËR VLERËSIMIN KALIMTAR DHE PERIODIK TË PUNONJËSVE TË POLICISË SË SHTETIT, GARDËS SË REPUBLIKËS DHE SHËRBIMIT PËR ÇËSHTJET E BRENDSHME DHE ANKESAT NË MINISTRINË E BRENDSHME¹

*(ndryshuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019, nr. 74/2020, datë 18.6.2020 dhe nr. 30/2021,
datë 8.3.2021, ndryshuar me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 20, datë 20.4.2021)*

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

KUVENDI I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

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

Neni 2

Qëllimi

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

Neni 3

Përkufizime

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

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

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

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

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

¹ Formularët bashkëlidhur ligjit mund t'i konsultoni në faqene e internetit të Qendrës së Botimeve Zyrtare
<https://qbz.gov.al/>,
<https://qbz.gov.al/eli/ligi/2018/03/05/12-2018/b79400ff-5be2-48a8-846f-ef36db8060d2;q=12%2F2018>

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

5. “Kontakt i papërshtatshëm” është një takim, komunikim verbal apo elektronik ose çfarëdolloj mënyre tjetër takimi e qëllimshme, që nuk përputhet dhe/ose nuk ka lidhje me ushtrimin e detyrës nga punonjësi, pavarësisht nëse vendoset marrëdhënie biznesi apo ndonjë marrëdhënie tjetër.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Shfuqizuar.

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

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

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

Neni 4

Vlerësimi kalimtar

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

Neni 5

Organet e vlerësimit kalimtar

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

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

Neni 6

Fushat e ushtrimit të veprimtarisë së organeve të vlerësimit kalimtar

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

1. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit vlerëson punonjësit në pozicionet ose me gradat e mëposhtme:
 - a) drejtor dhe zëvendësdrejtor i përgjithshëm, drejtor departamenti, drejtor i Drejtorisë Qendrore, drejtor e zëvendësdrejtor vendor dhe shef komisariati, në Policinë e Shtetit;
 - b) komandant, zëvendëskomandant dhe kolonel në Gardën e Republikës;
 - c) punonjësit në Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat.
2. Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vlerëson të gjithë punonjësit e tjerë të Policisë së Shtetit dhe Gardës së Republikës.
3. Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat ushtron veprimtarinë paralelisht me Komisionin e Jashtëm të Vlerësimit.

4. Shfuqizuar.
5. Vlerësimi kalimtar i nënshtrohen, me kërkesë të tyre, edhe ish-punonjësit e këtyre institucioneve, të cilët plotësojnë këto kritere:
 - a) nuk janë dënuar për kryerjen e një veprë penale;
 - b) nuk janë përjashtuar ose kur masa disiplinore e përjashtimit, e marrë ndaj tyre, është shfuqizuar me vendim gjyqësor të formës së prerë.
6. Kërkesa dhe formularët e deklaramit dorëzohen nga ish-punonjësi pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit përkatës, sipas afateve të përcaktuara në këtë ligj.

KREU II PËRBËRJA DHE ORGANIZIMI I ORGANEVE TË VLERËSIMIT KALIMTAR

Seksioni I Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit dhe Bordi i Përzgjedhjes

Neni 7 **Bordi i Përzgjedhjes**

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

Neni 8 **Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Bordit të Përzgjedhjes**

- Anëtar i Bordit Përzgjedhës zgjidhet shtetasi shqiptar, i cili plotëson këto kritere:
- a) ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare;
 - b) ka eksperiencë pune, jo më pak se 5 vjet në profesion;
 - c) nuk ka ushtruar funksione politike ose nuk ka mbajtur pozicione drejtuese në një parti politike gjatë 3 viteve të fundit;
 - ç) ndaj tij nuk është nisur një hetim penal dhe ai nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo një kundërvajtje penale me dashje;
 - d) nuk ka qenë subjekt i ndalimeve të parashikuara në ligjin “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”;
 - dh) ndaj tij nuk është marrë masë disiplinore e largimit nga puna ose ndonjë masë tjetër disiplinore, e cila nuk është parashkruar, sipas legjislacionit që rregullon marrëdhëniet e punës, në momentin e aplikimit;
 - e) nuk ka qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit “Për të drejtën e informimit mbi dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.

Neni 9

Përbërja e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

1. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit përbëhet nga 15 anëtarë.
2. 5 anëtarë të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit caktohen nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, të përzgjedhur ndërmjet punonjësve të këtij institucioni, sipas kriterëve të përcaktuara në këtë ligj. Ky organ cakton, gjithashtu, edhe 2 anëtarë zëvendësues, të cilët zëvendësojnë anëtarët që mungojnë.
3. 10 anëtarë të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit përzgjidhen nga Bordi i Përzgjedhjes.
4. 5 anëtarë të Komisionit, sipas pikës 3, të këtij neni, përzgjidhen nga 10 pedagogë të Universitetit të Tiranës, me propozimin e rektorit të këtij institucioni. Për këtë qëllim, dekanët e fakulteteve të drejtësisë, ekonomisë dhe shkencave sociale i propozojnë rektorit nga 5 pedagogë secili.
5. 5 anëtarët e tjerë të komisionit përzgjidhen me konkurrim të hapur, sipas kriterëve të përcaktuara në këtë ligj.
6. Bordi Përzgjedhës përzgjedh, gjithashtu, nga kandidaturat e paraqitura apo aplikantët, 4 anëtarë zëvendësues, të cilët ushtrojnë detyrën në rast mungesash të zgjatura të anëtarëve të përzgjedhur.
7. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit organizohet në 5 trupa vlerësimi, me 3 anëtarë secila.

Neni 10

Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

1. Anëtar i Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit zgjidhet shtetasi shqiptar, i cili plotëson këto kriterë:
 - a) ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare;
 - b) ka eksperiencë pune jo më pak se 10 vjet në profesion;
 - c) nuk ka ushtruar funksione politike ose nuk ka mbajtur pozicione drejtuese në një parti politike gjatë 3 viteve të fundit;
 - ç) ndaj tij nuk është nisur një hetim penal dhe ai nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo të një kundërvajtjeje penale me dashje;
 - d) nuk ka qenë subjekt i ndalimeve të parashikuara në ligjin për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike;
 - dh) ndaj tij nuk është marrë masa disiplinore e largimit nga puna ose ndonjë masë tjetër disiplinore, e cila nuk është parashkruar, sipas legjislacionit që rregullon marrëdhëniet e punës, në momentin e aplikimit;
 - e) nuk ka qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit “Për të drejtën e informimit me dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”;
 - ë) është nën moshën 65 vjeç.
2. Anëtarët e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit, të cilët caktohen nga ILDKPKI-ja, krahas kriterëve të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, me përjashtim të shkronjës “b”, duhet të jenë në pozicionin “Inspektor”.
3. 6 nga kandidatët për anëtarë të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit, të cilët propozohen nga Rektori i Universitetit të Tiranës, krahas plotësimit të kriterëve të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, duhet të jenë pedagogë nga Fakulteti i Drejtësisë dhe Fakulteti i Ekonomisë.

Neni 11

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

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

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

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

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

b) kopje të dokumentit të identitetit;

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

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

Neni 12

Sekretariati teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

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

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

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

b) ka eksperiencë pune jo më pak 5 vjet;

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

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

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

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

Neni 13

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

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

Seksioni II
Komisioni Qendror i Vlerësimit

Neni 14

Komisioni Qendror i Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 15

Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit Qendror të Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 16

Paraqitja dhe shqyrtimi i aplikimeve për pozicionet e anëtarëve të Komisionit Qendror të Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 17

Sekretariati teknik i Komisionit Qendror të Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 18

Ushtrimi i veprimtarisë së Komisionit Qendror të Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Seksioni III
Komisioni Vendor i Vlerësimit

Neni 19

Komisioni Vendor i Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 20

Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit Vendor të Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 21

Paraqitja dhe shqyrtimi i aplikimeve për pozicionet e anëtarëve të Komisionit Vendor të Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 22

Sekretariati teknik i komisioneve vendore të vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Neni 23

Ushtrimi i veprimtarisë së Komisionit Vendor të Vlerësimit
(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)

Seksioni IV

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

Neni 24

Kryetari i komisionit

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

1. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit drejtohet nga kryetari ose, në mungesë të tij, nga anëtari më i vjetër në moshë, i caktuar prej tij.
2. Kryetari i komisionit zgjidhet me votim të fshehtë, me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve.
3. Mbledhja për zgjedhjen e kryetarit drejtohet nga anëtari më i vjetër në moshë. Në rast se ka më shumë se një kandidat dhe gjatë votimit asnjëri prej tyre nuk merr shumicën e nevojshme të votave, bëhet një votim i ri dhe, pas këtij, vijohet me votimin ndërmjet 2 ose më shumë kandidatëve që kanë marrë numrin më të madh të votave. Në rast se edhe pas votimit të fundit rezultati është i barabartë, zgjedhja e kryetarit bëhet me short ndërmjet kandidatëve.
4. Kryetari i komisionit ka këto kompetenca:
 - a) përgatit, thërret dhe drejton mbledhjen e anëtarëve;
 - b) përfaqëson komisionin në marrëdhënie me të tretët;
 - c) bashkërendon punën në komision;
 - ç) nënshkruan të gjitha aktet e komisionit, me përjashtim të vendimeve për rezultatin e vlerësimit, të cilët nënshkruhen nga trupat e vlerësimit;
 - d) kryen detyra të tjera, të cilat, sipas këtij ligji, nuk u ngarkohen anëtarëve apo trupave të vlerësimit.

Neni 25

Kompetencat e anëtarëve të trupave të vlerësimit

1. Anëtarët e trupave të vlerësimit kanë këto kompetenca:
 - a) ndërmarrin të gjitha iniciativat dhe kryejnë të gjitha procedurat për të garantuar provat, të dhënat dhe informacionet e nevojshme për procesin e vlerësimit;
 - b) marrin të gjitha masat dhe hartojnë dokumentacionin e nevojshëm deri në përfundimin e çështjes;
 - c) kërkojnë informacion shtesë, në përputhje me dispozitat e këtij ligji;
 - ç) thërrasin individët apo persona të tjerë të informuar mbi faktet në seancat dëgjimore;
 - d) caktojnë detyra për anëtarët e sekretariatit teknik, në funksion të verifikimit të çështjeve;
 - dh) propozojnë dhe marrin vendimin e arsyetuar;
 - e) bashkërendojnë punën dhe marrin masa për të garantuar zbardhjen e vendimeve brenda 15 ditëve nga marrja e tyre.
2. Në raste të veçanta, kur kërkohet ekspertizë juridike e financiare, trupa e vlerësimit konsultohet me specialistë të fushave përkatëse të Ministrisë së Brendshme dhe institucioneve të tjera publike ose kontraktin ekspertë të pavarur, sipas legjislacionit në fuqi.
3. Relatori i trupës së vlerësimit ka këto detyra:
 - a) përgatit dosjen që diskutohet nga trupa e vlerësimit, me mbështetjen e sekretariatit teknik;
 - b) ndërmerr të gjitha veprimet për të garantuar provat dhe informacionet e nevojshme për procesin e vendimmarrjes;
 - c) merr të gjitha masat për të hartuar dokumentacionin e nevojshëm deri në përfundimin e çështjes.

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

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

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

Përgjegjësia disiplinore e anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

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

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

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

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

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

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

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

dh) paraqitjes së kërkesës për heqje dorë dhe kryerjes së atyre veprimeve që nuk bazohen në shkaqet e parashikuara në ligj ose që bëhen në mënyrë të qëllimshme, për të krijuar përfitime të padrejta për palët dhe të tretët, apo kur synojnë të shmangin anëtarin nga detyrimi ligjor për shqyrtimin e çështjes ose synojnë të krijojnë mundësinë e shqyrtimit të saj nga anëtarë të tjerë, apo kur dorëheqja jepet e vonuar, megjithëse ka qenë në dijeni të faktit për të cilin jep dorëheqje;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ll) tjera, të parashikuara nga ky ligj.

Neni 28

Procedurat për shkarkimin e anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

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

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

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

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

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

6. Për zëvendësimin e anëtarit të shkarkuar caktohen në detyrë anëtarët zëvendësues dhe, në rast pamjaftueshmërie, zbatohen procedurat e parashikuara për përzgjedhjen e tij.

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

Neni 29

Trajtimi financiar

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

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

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

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

4. Shfuqizuar.

Neni 30

Mbështetja logjistike e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

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

KREU III VLERËSIMI I PASURISË

Neni 31

Objekti i vlerësimit të pasurisë

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

Neni 32

Fillimi i procedurës për deklarimin e pasurisë

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

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

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

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

5. Punonjësi mund të paraqesë të gjitha dokumentet që justifikojnë vërtetësinë e deklarimeve për ligjshmërinë e burimit të krijimit të pasurive. Paraqitja e plotë e dokumenteve, që vërtetojnë ligjshmërinë e burimeve të të ardhurave, vlerësohet bashkë me rrethanat e tjera për marrjen e vendimit të vlerësimit.

Neni 33

Deklarimi i pasurisë

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) detyrimet financiare ndaj personave juridikë dhe fizikë;

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

gj) burimet e krijimit të këtyre pasurive.

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

Neni 34

Procedura e vlerësimit të pasurisë

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

2. Verifikimet për punonjësën kryhen në të gjitha institucionet apo personat juridikë, publikë apo privatë, të cilët detyrohen të japin të dhëna në lidhje me deklaratimet apo mosdeklaratimet e këtyre punonjësve.

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

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

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

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

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

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

c) është kryer fshehje e pasurisë;

ç) është kryer deklarim i rremë;

d) punonjësi gjendet në situatën e konfliktit të interesit.

KREU IV KONTROLLI I FIGURËS

Neni 35

Objekti i kontrollit të figurës

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

Neni 36

Fillimi i procedurës për kontrollin e figurës

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

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

3. Verifikimi i figurës së punonjësit realizohet nëpërmjet:

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

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

c) kontrollit të deklarimeve dhe marrjes së informacionit nga Shërbimi Informativ i Shtetit, për të dhënat që ky institucion disponon;

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

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

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

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

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

Neni 37

Bashkëpunimi për kontrollin e figurës

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

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

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

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

Neni 38

Vlerësimi i rrethanave për kontrollin e figurës

(shfuqizuar në pikën 2 tëgjatështi “, edhe me ndihmën e mjeteve teknologjike të posaçme,” me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 20, datë 20.4.2021)

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

- a) verifikimin e saktë të identitetit në të shkuarën dhe të tashmen për çdo punonjës, që i nënshtrohet kontrollit, dhe arsyen e ndryshimeve të emrit, mbiemrit apo gjenealogjive të tjera;
- b) të dhënat për vendbanimin aktual e të mëparshëm, brenda dhe jashtë vendit;
- c) rastet e ndryshimeve ose të marrjes së shtetësisë të tjera;
- ç) ndalimin për hyrje në vendet e Bashkimit Europian ose të NATO-s;
- d) kërkesën për azil në ndonjë shtet;
- dh) verifikimin e procedimeve penale dhe administrative ndaj punonjësit, brenda dhe jashtë vendit, sipas përcaktimeve të ligjit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike;
- e) dëbimin nga shtete të tjera, për shkelje të rregullave të hyrjes apo qëndrimit;
- ë) testimin për përdorim lëndësh narkotike;
- f) varësinë nga alkooli apo nga lojërat e fatit;
- g) verifikimin nëse ka qenë person në ndjekje për spiunazh apo terrorizëm, anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit për të drejtën e informimit me dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë.

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

Neni 39

Standardet e kontrollit e figurës

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

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

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

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

- a) punonjësi ose personi i lidhur me të ka shkëmbyer para, favore, dhurata ose pasuri, me një person të përfshirë në krimin e organizuar;
- b) punonjësi ose personi i lidhur me të ka lidhje të ngushta me një person të përfshirë në krimin e organizuar;
- c) punonjësi ose personi i lidhur me të merr pjesë apo është i pranishëm në takime me një ose më shumë persona të përfshirë në krimin e organizuar, si dhe kur anëtarësia e personit në krimin e organizuar është e njohur, e dyshuar, e publikuar ose e dokumentuar.

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

Neni 40

Rrethana rënduese në kontrollin e figurës

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

- a) punonjësi nuk pasqyron në formular kontakte, që janë konstatuar nga prova, informacione të besueshme apo të dhëna të tjera;
- b) ka të dhëna të tjera për një përfitim, veprim ose pasojë nga kontakti, që krijojnë bindjen e arsyeshme dhe të bazuar se informacioni i marrë është shpjegimi i vetëm i mundshëm.

Neni 41

Rrethanat lehtësuese në kontrollin e figurës

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

- a) kur punonjësi, në mënyrë të besueshme, parashtron se nuk është në dijeni të faktit se personi është i përfshirë në krimin e organizuar;
- b) kur kontaktet kushtëzohen nga marrëdhënia familjare e punonjësit dhe këto kontakte familjare janë të rralla;
- c) kur punonjësi është bashkëpunues, i besueshëm dhe i plotë në lidhje me kontaktet dhe është distancuar prej tyre;
- ç) kur punonjësi ka qenë në dijeni që personi është i përfshirë në krimin e organizuar, por nuk ka qenë në dijeni të faktit se ai do të ishte i pranishëm në një takim ose është mashtruar për një takim të tillë;
- d) çdo rrethanë tjetër lehtësuese, e cila parashtrohet në mënyrë të besueshme nga punonjësi.

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

- a) punonjësi rendit në listë një kontakt, por data ose vendndodhja nuk është e saktë;
- b) punonjësi nuk rendit në listë një kontakt, por ka qenë i besueshëm dhe i plotë në lidhje me kontaktet e tjera;
- c) kontakti ka ndodhur në një vend me shumë njerëz dhe nuk mund të mbahej mend ose mund të mendohej i parëndësishëm. Kjo rrethanë mund të vlerësohet në raport me shkallën e seriozitetit të kontaktit ose me faktorë të tjerë;
- ç) punonjësi nuk rendit në listë një kontakt që ka të bëjë me një anëtar të familjes, kur rrethanat e atij kontakti nuk mund të mbaheshin mend ose nuk ishin të rëndësishme;
- d) punonjësi parashtron se nuk është në dijeni të faktit se personi është i përfshirë në krimin e organizuar;
- dh) çdo rrethanë tjetër lehtësuese, e cila parashtrohet në mënyrë të besueshme nga punonjësi.

Neni 42

Procedura për kontrollin e figurës

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

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

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

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

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

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

KREU V VLERËSIMI I AFTËSIVE PROFESIONALE

Neni 43

Objekti i vlerësimit të aftësive profesionale

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

Neni 44

Fillimi i procedurës për vlerësimin e aftësive profesionale

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

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

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

Neni 45

Burimet për vlerësimin e aftësive profesionale

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

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

a) Për nivelin menaxherial:

i) analiza, përgjithësime dhe studime të kryera;

ii) dokumente strategjike, plane veprimi dhe plane vendosjeje;

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

iv) informacione dhe raportime;

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

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

vii) përmbledhje e vlerësimeve të punës.

b) Për nivelin operacional:

i) vlerësimet e punës;

- ii) konkluzione të analizave të punës të strukturës ku punon në tre vitet e fundit;
 - iii) informacione të përgatitura nga punonjësi;
 - iv) raste të kapjeve në flagrancë të autorëve të veprave penale ose kapje të autorëve në kërkim;
 - v) akte procedurale në atributet e oficerit të Policisë Gjyqësore.
3. Objekt i vlerësimit të aftësive profesionale janë edhe:
- a) arsimimi i punonjësit, subjekt i këtij ligji;
 - b) ecuria disiplinore e tij;
 - c) ecuria në karrierë dhe procesi i fitimit të gradës, sipas legjislacionit në fuqi.
4. Nuk përbëjnë objekt vlerësimi profesional aktet procedurale të procedimeve penale në proces apo ato që përbëjnë sekret hetimor.

Neni 46

Procedura për vlerësimin e aftësisë profesionale

1. Procedura e vlerësimit të aftësive profesionale kryhet në përputhje me këtë ligj, ligjin organik përkatës dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
2. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vlerëson dokumentet e përgatitura nga punonjësi, sipas afatit të përcaktuar në pikën 2, të nenit 44, të këtij ligji.
3. Punonjësi ka të drejtë të zgjedhë e të paraqesë për vlerësim tri dokumente zyrtare të përgatitura nga ai.
4. Publiku ka të drejtë të vërë në dispozicion informacione, të cilat denoncojnë sjellje joprofesionale dhe joetike të punonjësit, gjatë apo jashtë ushtrimit të detyrës prej tij. Të gjitha denoncimet apo raportimet e publikut shqyrtohen nga trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat dhe përfshihen prej saj në raportin përfundimtar të arsyetuar të vlerësimit të aftësive profesionale.
5. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, në përfundim të shqyrtimit, përgatit një raport të hollësishëm dhe të arsyetuar të vlerësimit të aftësive profesionale.
6. Punonjësi dhe strukturat e burimeve njerëzore dhe/ose të strukturave ku bën pjesë garantojnë pajisjen e organeve të vlerësimit me dokumentet e nevojshme.

Neni 47

Raporti i vlerësimit

1. Në përfundim të procesit të vlerësimit të aftësive profesionale, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat përgatit raportin e arsyetuar dhe vendos nëse punonjësi është:
 - a) “I aftë”, kur punonjësi ka treguar cilësi të pranueshme në punë, aftësi në zbatim të përshkrimeve të punës, të përcaktuara për atë funksion, ka respektuar liritë dhe të drejtat e njeriut, është i frytshëm dhe i efektiv në masë të pranueshme;
 - b) “Me mangësi”, kur punonjësi ka treguar cilësi të papranueshme në punë, mangësi në zbatim të përshkrimeve të punës, të përcaktuara për atë funksion, nuk ka respektuar liritë dhe të drejtat e njeriut, ka marrëdhënie jo të mira me komunitetin;
 - c) “I papërshtatshëm”, kur punonjësi ka treguar cilësi të papranueshme në ushtrimin e detyrës dhe paaftësi, në atë nivel sa përmirësimi nuk mund të arrihet nëpërmjet programit të trajnimit pranë Akademisë së Sigurisë.
2. Në rastin e parashikuar në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat mund të urdhërojë që punonjësi t’i nënshtrohet një programi trajnimi, me kohëzgjatje dy muaj, pranë Akademisë së Sigurisë, për të plotësuar ato mangësi, brenda një viti nga dhënia e vendimit. Testi i vlerësimit hartohet sipas gradës që mban punonjësi. Gjatë kësaj periudhe punonjësi vazhdon të mbajë gradën përkatëse dhe ka të drejtën e pages që do të përfitonte.

KREU VI PROCEDURA E VLERËSIMIT

Neni 48

Rregullat e përgjithshme të realizimit të procesit të vlerësimit

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

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

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

Neni 49

Njoftimi

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

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

Neni 50

Të drejtat e subjektit të vlerësimit

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

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

Neni 51

Mjetet për kërkimin e të dhënave apo informacioneve

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

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

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

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

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

- a) marrja e një të dhëne duket se është e panevojshme;
- b) fakti që kërkohet të provohet është i parëndësishëm për vendimarrjen;
- c) mjeti i kërkuar për marrjen e një të dhëne apo informacioni është tërësisht i papërshtatshëm ose i paarritshëm;
- ç) bëhet me qëllim, për zvarritjen e vlerësimit;
- d) pretendohet të provohet një fakt në favor të punonjësit, i cili, edhe po të konsiderohet i vërtetë, nuk ndikon në marrjen e vendimit.

Neni 52

Akresi në informacion

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

- a) për gjendjen gjyqësore të punonjësit;
- b) në dosjet personale të punonjësit, të dhënat statistikore, dokumentet, vetëvlerësimet, mendimet e eprorëve, të dhënat për trajnimet, për ankesat ndaj personave që i nënshtrohen vlerësimit dhe rezultatet e verifikimit të ankesave, si dhe për vendimet për masat disiplinore ndaj të vlerësuarve;
- c) për pasuritë e paluajtshme të punonjësit, të regjistruara në regjistrin e pasurive të paluajtshme ose të përfituara nga një akt noterial i paregjistruar në Zyrën e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme. Për këtë qëllim, trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat kanë të drejtë të kërkojnë informacion nga regjistri i pasurive të paluajtshme ose nga regjistri noterial shqiptar;
- ç) në llogaritë bankare, të dhënat tatimore, bazat e të dhënave për automjetet, të dhënat për hyrje-daljet në kufi;
- d) për të drejta ose interesa pasurorë të çdo lloji mbi një send, qoftë ky i luajtshëm ose i paluajtshëm, i trupëzuar ose i patrupëzuar, material ose jomaterial, përfshirë dhe ato të evidentuara në formë elektronike ose numerike, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, instrumente të tilla si çeket e udhëtimit, çeket bankare, urdhërpagesat, të gjitha llojet e titujve, mandatpagesat dhe letrat e kreditit, si dhe çdo interes, dividend, e ardhur ose vlerë tjetër që buron prej tyre;
- dh) për marrëdhënie të mundshme biznesi, veprimtari tregtare ose veprimtari të tjera profesionale;
- e) që provojnë ekzistencën e parave fizike, mjeteve ose instrumenteve të tjera të tregut të parasë dhe/ose të pagesave, ku përfshihen, por pa u kufizuar në, çeket, dëftesat, certifikatat e depozitave, kartat e debitit ose të kreditit, kartat elektronike të pagesave, titujt, si dhe çdo dokument tjetër që vërteton ekzistencën e një detyrimi monetar ose një vlere tjetër të depozituar;
- ë) që provojnë ekzistencën e trusteve ose të marrëveshjeve të tjera të ngjashme.

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

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

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

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

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

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

Neni 53

Përfundimet e bazuara në fakte

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

Neni 54

Bashkëpunimi me institucionet publike dhe agjencitë e tjera ligjzbatuese

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

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

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

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

Neni 55

Pjesëmarrja e publikut në denoncimin e fakteve

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

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

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

4. Komisionet publikojnë një model dhënieje informacioni, me qëllimin për të lehtësuar paraqitjen e informacionit nga publiku.
5. Të drejtat dhe interesat e personave që japin informacion mbrohen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 56

Seanca dëgjimore

1. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat fton punonjësën në seancë dëgjimore, në përputhje me rregullat e parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.
2. Për seancën dëgjimore mbahet procesverbal, nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv. Nëse nuk është e mundur që procesverbali të mbahet nëpërmjet këtyre regjistrimeve, ai mbahet duke bërë një përmbledhje të saktë me shtypshkrim apo dorëshkrim.
3. Punonjësi ka të drejtë të mbrohet vetë ose me ndihmën e një mbrojtësi/përfaqësuesi të zgjedhur.
4. Seanca dëgjimore është publike dhe zhvillohet në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative, me përjashtim të zhvillimit të seancave dëgjimore nga trupat e posaçme të vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat apo të rasteve të lidhura me të dhëna sensitive për punonjësën apo personave të lidhur me të. Në këto raste, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vendos zhvillimin e seancës dëgjimore me dyer të mbyllura.
5. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat ka të drejtë të marrë në pyetje punonjësën, i cili ka të drejtë të mos u përgjigjet pyetjeve. Pyetjet mund të përfshijnë njohuritë dhe aftësitë praktike në fushën e veprimtarisë së punës, ku punonjësi ka ushtruar detyrën vitin e fundit, si dhe plotësime të deklarimeve të bëra më parë nga vetë punonjësi.
6. Punonjësi ka të drejtë të dëgjohet dhe të japë shpjegimet e veta në lidhje me raportin e trupës së vlerësimit apo faktet e diskutuara në seancë. Në këto raste, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat ka të drejtë të kufizojë, në mënyrë të arsyeshme, kohën e parashikuar për t'u shprehur nga ana e punonjësës.
7. Diskutimet për marrjen e vendimit të vlerësimit zhvillohen me dyer të mbyllura. Vendimi merret me votim të hapur dhe me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve. Nëse gjatë vendimmarrjes ka qëndrime të ndryshme nga ai i shumicës, anëtari i trupës së vlerësimit i mbetur në pakicë ka detyrimin të shpjegojë me shkrim mendimin e tij. Gjatë diskutimit mbahet procesverbal nga një anëtar i sekretariatit teknik.
8. Vendimi shpallet në fund të seancës dëgjimore dhe i njoftohet edhe me shkrim punonjësës, brenda 15 ditëve pas përfundimit të kësaj seance. Vendimi publikohet në faqen zyrtare të institucionit përkatës.

Neni 57

Dorëheqja

1. Punonjësi ka të drejtë të japë dorëheqjen nga detyra jo më vonë se 30 ditë nga hyrja në fuqi e këtij ligji. Dorëheqja i paraqitet, me shkrim, titullarit të institucionit përkatës.
2. Pas dhënies së dorëheqjes, punonjësi ka të drejtë të përfitojë pagesë kalimtare, sipas parashikimeve të ligjit "Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit Informativ të Shtetit, të Policisë së Burgjeve, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit e të punonjësve të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm në Republikën e Shqipërisë".

Neni 58

Elementet e vendimit të vlerësimit

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

Neni 59

Vendimi përfundimtar i trupës së vlerësimit

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

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

Neni 60

Konfirmimi në detyrë

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

Neni 61

Detyrimi për të ndjekur programin e trajnimit

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

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

Neni 62

Përgjashtimi nga detyra

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

- a) punonjësi nuk dorëzon deklaratat sipas objekteve të vlerësimit kalimtar dhe afateve të përcaktuara në këtë ligj;
- b) deklaratat përmbajnë të dhëna të rreme;
- c) rezulton se, gjatë vlerësimit të pasurisë, ka fshehur pasuri, përfshirë edhe personat e lidhur me të;
- ç) pasuria e deklaruar nuk mund të justifikohet nga burime të ligjshme të ardhurash;
- d) rezulton me probleme serioze gjatë kontrollit të figurës, që bën të pamundur vazhdimin e detyrës;
- dh) rezulton si i papërshtatshëm nga vlerësimi i aftësive profesionale.

Neni 63

E drejta e ankimit

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

Neni 64

Trajnimi paraprak i anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

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

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

Neni 65

Vlerësimi periodik i punonjësve

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

2. Objekti, parimet dhe procedura e vlerësimit periodik të pasurisë, kontrollit të figurës dhe vlerësimit të aftësive profesionale është e njëjtë me atë të vlerësimit kalimtar, përcaktuar në këtë ligj.

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

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

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

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

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

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

Neni 66

Aktet nënligjore

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

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

Neni 67

Nënkomisioni

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

Neni 68

Dispozitë kalimtare

(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019 dhe shtuar me ligjin nr. 30/2021, datë 8.3.2021)

Procesi i vlerësimit kalimtar të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës pezullohet deri në përfundimin e procesit të vlerësimit kalimtar të trupës së vlerësimit të punonjësve të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesave.

Neni 69

Hyrja në fuqi

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

Miraturar në datën 5.3.2018

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

LIGJ
Nr. 19/2016

PËR MASAT SHITESË TË SIGURISË PUBLIKE

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

Qëllimi i këtij ligji është krijimi i kushteve ligjore për sigurimin e bashkëpunimit mes Policisë së Shtetit dhe subjekteve publike e private, veprimtaria e të cilave përbën burim rreziku të shtuar për sigurinë, me synim zbulimin, parandalimin dhe goditjen e çdo veprimtarie kriminale, në mbrojtje të pronës, jetës dhe garantimin e sigurisë publike.

Neni 2
Objekti

Objekt i këtij ligji është:

- a) përcaktimi i kategorive të subjekteve që zhvillojnë veprimtari, të cilat, për shkak të rrethanave dhe kushteve specifike, përbëjnë burim rreziku të shtuar për sigurinë;
- b) përcaktimi i faktorëve për vlerësimin e rrezikut;
- c) përcaktimi i masave shtesë të sigurisë;
- ç) njoftimi i subjekteve për vendosjen e masave shtesë të sigurisë, pas vlerësimit të bërë nga Policia e Shtetit;
- d) përcaktimi i procedurës për dhënien, heqjen dhe ripajisjen me “Vërtetim sigurie”.

Neni 3
Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Administrator i ndërtesës së banimit” është personi fizik i përfshirë në librin e administratorëve të bashkisë për të ushtruar veprimtari në fushën e administrimit të ndërtesave të banimit.

3. “Mallra të rrezikshme” janë substanca ose artikuj, përdorimi apo shpërndarja e paautorizuar e të cilave shkakton dëmtime në persona apo në mjedis, si rezultat i veprimit radioaktiv, shpërthyes, helmues apo djegës.

3. “Mjete transporti” janë mjetet që ofrojnë shërbime në transportin rrugor të udhëtarëve, të nxënësve, të studentëve, të vlerave monetare dhe të mallrave të rrezikshme.

4. “Mjedis i hapur” është mjedisi i pakufizuar, në të cilin qëndrojnë ose lëvizin në të njëjtën kohë një numër i konsiderueshëm personash ose automjeteve, të tilla si: sheshe publike, parqe, kënde lojërash, mjedise parkimi të automjeteve etj.

5. “Mjedis i mbyllur” është objekti i kufizuar në sipërfaqe dhe i ndarë nga mjediset e tjera, në të cilin mund të zhvillohen veprimtari të ndryshme ekonomike, tregtare, sportive, kulturore, mjedise publike e private për shërbime, parkim automjesh, mbajtje të depozitave të ujit etj.

6. Njësi shërbimi” janë ndërtesat, mjediset, lokalet, ku zhvillohen veprimtari ekonomike, tregtare, kulturore, sportive, argëtimi dhe çdo njësi, shërbimi i së cilës përfshin frekuentimin e qytetarëve, vlerave monetare dhe mallrave.

7. “Njësi të lojërave të fatit” janë mjedise, në të cilat zhvillohen veprimtari, si: bastet sportive, bingot, lotaritë, kazinotë, kazinotë elektronike.

8. “Rrezik i shtuar për sigurinë” është ekzistenca e kushteve favorizuese për veprimtari të mundshme kriminale që përbëjnë kërcënim dhe rrezik të shtuar për jetën, pronën ose që cenojnë rendin e sigurinë publike.

9. “Subjekt publik” është institucioni shtetëror, enti publik, personi juridik publik, ndërmarrja shtetërore, bashkia.

10. “Subjekt privat” është personi fizik ose juridik, shtetasi shqiptar apo shtetasi i huaj.

11. “Të dhëna personale” kanë të njëjtin kuptim, sipas përkufizimit të bërë në ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.

12. “Vërtetim sigurie” është akti administrativ që lëshon Policia e Shtetit dhe që vërteton plotësimin e masave shtesë të sigurisë të marra nga subjektet.

KREU II

SUBJEKTET, MASAT SHITESË TË SIGURISË, FAKTORËT DHE PROCEDURA PËR PAJISJEN ME “VËRTETIM SIGURIE” DHE ME SISTEME SIGURIE

Neni 4

Subjektet private që detyrohen të marrin masa shtesë sigurie

Kategoritë e subjekteve, që detyrohen të marrin masa shtesë sigurie pas vlerësimit të analizës së rrezikut të bërë nga Policia e Shtetit janë:

a) subjektet që kanë selinë e mjediset e punës dhe ushtrojnë aktivitetin tregtar në vende të ekspozuara ndaj rrezikut të shtuar për sigurinë;

b) subjektet që kanë mbi 50 punonjës dhe/ose frekuentues, të cilët, në mënyrë të vazhdueshme, akomodohen apo frekuentojnë në të njëjtën kohë një mjedis të hapur ose të mbyllur;

c) subjektet që ushtrojnë aktivitet tregtar nga ora 23:00 – 06:00;

ç) subjektet që kanë aktivitet ekonomik, xhiroja vjetore e së cilës është mbi 10 milionë lekë;

d) subjektet që ushtrojnë veprimtari në fushën e lojërave të fatit;

dh) subjektet që administrojnë mjedise të hapura apo të mbyllura për fëmijë, si: shkolla, kënde lojërash dhe që vlerësohen nga Policia e Shtetit si burim rreziku i shtuar;

e) subjektet që kryejnë veprimtari të transportit publik për udhëtarët, nxënësit, studentët, si dhe transport të vlerave monetare dhe të mallrave të rrezikshme.

Neni 5

Detyrimi i subjekteve publike për marrjen e masave shtesë të sigurisë

1. Subjektet publike marrin masa shtesë sigurie në sheshe të hapura, parqe, kënde të lojërave, parkime, në mjedise të hapura apo të mbyllura, që kanë në administrim apo pronësi dhe që, sipas vlerësimit të Policisë së Shtetit, përbëjnë burim rreziku të shtuar për rendin dhe sigurinë publike.

2. Ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike në bashkëpunim me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, përcaktojnë me udhëzim të përbashkët ngritjen dhe funksionimin e një regjistri, si bazë

të dhënash qendrore apo vendore, në të cilin regjistrohen subjektet që, sipas këtij ligji, marrin masa shtesë të sigurisë publike.

3. Policia e Shtetit identifikon të gjitha subjektet që disponojnë dhe administrojnë sisteme të sigurisë, si kamera për regjistrim të pamjeve filmike, CCTV me rezolucion të lartë, me rreze infra të kuqe dhe që ruajnë imazhet filmike në NRV/Server deri në 2 muaj apo përdorin pajisje elektronike të teknologjisë së lartë për identifikimin, në funksion të sigurisë (detektorë, ura kontrolli, *reader*, GPS etj.), me qëllim njoftimin dhe regjistrimin e tyre në regjistrin e të dhënave, të ngritur sipas pikës 2 të këtij neni.

Neni 6

Masat shtesë të sigurisë në ambientet e përbashkëta të banimit

1. Administratorët e ndërtesave të banimit, me marrjen e vendimit të miratimit nga asambleja e bashkëpronarëve, sipas legjislacionit në fuqi, marrin masa shtesë sigurie sipas këtij ligji.

2. Rregullat për bashkëpunimin midis administratorëve të ndërtesave të banimit, njësisë të vetëqeverisjes vendore dhe Policisë së Shtetit përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 7

Faktorët për vlerësimin e rrezikut

Policia e Shtetit bën analizën e vlerësimit të rrezikut, duke u bazuar në faktorët e mëposhtëm:

a) veprimtarinë e subjektit, e cila ka qenë objekt i sulmeve të vazhdueshme kriminale, që kanë cenuar sigurinë e subjektit në 5 vitet e fundit;

b) ekspozimin e mjediseve e të aktivitetit të subjektit ndaj elementëve kriminalë;

c) llojin e veprimtarisë që kryhet;

ç) distancën e objektit ku ushtrohet veprimtaria nga njësi policore apo qendrat e banuara.

Neni 8

Masat shtesë të sigurisë

1. Masat shtesë të sigurisë janë:

a) përdorimi i sistemit të kamerave CCTV, me rezolucion të lartë, me rreze infra të kuqe, që ruajnë imazhet filmike në NRV/Server deri në 2 muaj;

b) përdorimi i pajisjeve elektronike të teknologjisë së lartë për identifikimin, në funksion të sigurisë (detektorë, ura kontrolli, *reader*, GPS etj.);

c) në varësi të vlerësimit të rrezikut dhe në bashkëpunim me strukturat e Policisë së Shtetit, lidhja e sinjalit të alarmit për bankat dhe objekte të rëndësishme shtetërore, në nivel qendror dhe vendor, me sallat e komandimit/informacionit të Policisë së Shtetit;

ç) përdorimi i Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike (SHPSF).

2. Niveli i masave shtesë të sigurisë dhe lloji i masës që duhet të përdorin subjektet, sipas pikës 1, të këtij neni, në varësi të aktivitetit apo vlerësimit të rrezikut, përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

3. Vendosja dhe përdorimi i masave shtesë të sigurisë shoqërohet me njoftimin për publikun.

Neni 9

Autoriteti përgjegjës për pajisjen me “Vërtetim sigurie”

1. Autoriteti përgjegjës për pajisjen me “Vërtetim sigurie” është drejtori vendor i Policisë së Shtetit, ku zhvillon aktivitetin subjekti.

2. Autoriteti përgjegjës për pajisjen me “Vërtetim sigurie” të subjektit që ushtron veprimtari apo ka filiale në territorin e më shumë se një qarku është drejtori vendor i Policisë së Shtetit ku ka selinë qendrore subjekti.

3. Autoriteti përgjegjës e pajis subjektin me “Vërtetim sigurie” kur ai plotëson kërkesat e përcaktuara në nenin 4, të këtij ligji, si dhe kushtet e përcaktuara po në këtë ligj.

Neni 10

Njoftimi i subjekteve nga Policia

1. Subjektet, veprimtaria e të cilave rezulton si burim rreziku i shtuar, pas vlerësimit të bërë nga struktura vendore e Policisë së Shtetit, njoftohen zyrtarisht nga drejtoria vendore e Policisë për gjendjen e rrezikut dhe nivelin e masave shtesë të sigurisë që duhet të marrin, brenda 5 ditëve nga kryerja e vlerësimit.

2. Procedura e njoftimit të subjekteve për vlerësimin dhe gjendjen e rrezikut përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

Neni 11

Procedura për pajisjen me “Vërtetim sigurie”

1. Subjekti merr masat e sigurisë, brenda 60 ditëve nga dita e marrjes së njoftimit zyrtar.

2. Policia kontrollon, brenda 15 ditëve nga marrja e masave nga ana e subjektit, nëse janë plotësuar masat e përcaktuara dhe, brenda 15 ditëve nga kryerja e kontrollit, lëshon “Vërtetim sigurie”.

3. Të gjitha veprimet e parashikuara në këtë nen bëhen pas regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Biznesit, si dhe në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

4. Pajisja me “Vërtetim sigurie” për banesat bëhet pas regjistrimit të administratorëve të pallateve në librin e administratorëve të bashkisë.

5. Forma dhe përmbajtja e “Vërtetimit të sigurisë” miratohen me urdhër të Drejtorit të Policisë së Shtetit.

Neni 12

Procedura për pajisjen me sisteme sigurie

1. Vendosja dhe mirëmbajtja e sistemit të kamerave e të pajisjeve të teknologjisë së lartë bëhen nga subjekte që janë të regjistruara në Regjistrin Kombëtar Tregtar dhe në Qendrën Kombëtare të Biznesit.

2. Në rast defekti të sistemeve të sigurisë, subjekti është i detyruar të bëjë riparimin e menjëhershëm, por jo më shumë se 15 ditë nga defekti.

3. Subjektet, të cilat instalojnë sistemin e kamerave apo pajisje elektronike të teknologjisë së lartë, detyrohen në çdo rast të njoftojnë dhe bëjnë transparente para Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, procedurat e kryerjes së çdo veprimi tërësisht ose pjesërisht automatik të përpunimit dhe transmetimit të të dhënave personale, të marra në zbatim të këtij ligji.

4. Niveli i sigurisë për përpunimin e të dhënave personale nëpërmjet sistemeve të sigurisë përcaktohet me udhëzim të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

KREU III DISPOZITA TË VEÇANTA

Neni 13

Detyrimi për dhënie informacioni

Subjektet e këtij ligji vënë në dispozicion materialet vizive apo të dhënat e tjera, që përfitohen nga përdorimi i masave shtesë të sigurisë, me kërkesë të Policisë së Shtetit ose organeve të drejtësisë, vetëm për nevoja hetimi, bazuar në Kodin e Procedurës Penale dhe në legjislacionin në fuqi.

Neni 14

Përpunimi i të dhënave personale

1. Përpunimi i të dhënave personale të përfituara nga sistemet e sigurisë, të parashikuara në këtë ligj, bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Rastet e administrimit, përpunimit dhe të transmetimit të të dhënave në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, kur nuk përbëjnë kundërvajtje penale, përbëjnë kundërvajtje administrative dhe dënohen me gjobë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 15

Inspektimi

1. Policia e Shtetit kryen inspektime periodike për monitorimin e përmbushjes së masave shtesë të sigurisë, të përcaktuara në këtë ligj.

2. Rregullat për kryerjen e inspektimeve për monitorimin e përmbushjes së masave shtesë të sigurisë nga Policia e Shtetit, sipas pikës 1, të këtij neni, përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

Neni 16

Sanksionet dhe e drejta e ankimit

1. Mosmarrja e masave shtesë të sigurisë, të parashikuara në pikën 1, të nenit 8, të këtij ligji, nga subjektet e këtij ligji, kur nuk përbën vepër penale, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë si më poshtë:

- a) mosmarrja e masës së parashikuar në shkronjën “a”, nga 5 mijë deri në 20 mijë lekë;
- b) mosmarrja e masës së parashikuar në shkronjën “b”, nga 20 mijë deri në 50 mijë lekë;
- c) mosmarrja e masës së parashikuar në shkronjën “c”, nga 50 mijë deri në 100 mijë lekë;
- ç) mosmarrja e masës së parashikuar në shkronjën “ç”, nga 50 mijë deri në 100 mijë lekë.

2. Gjoha vendoset nga Policia nëse subjekti nuk ka marrë masat shtesë të sigurisë, pas kalimit të afatit prej 30 ditëve nga data e njoftimit për marrjen tyre.

3. Në rast se subjekti, pas 60 ditëve nga vendosja e gjobës, nuk përmbush detyrimet e përcaktuara në këtë ligj, Policia njofton zyrtarisht autoritetin përgjegjës për mungesën e masave shtesë të sigurisë publike.

4. Nëse pas inspektimit të kryer nga Policia e Shtetit ndaj subjektit të pajisur me “Vërtetim sigurie”, rezulton që janë shkelur detyrimet e përcaktuara në këtë ligj, për marrjen e masave shtesë të sigurisë, subjektit i hiqet “Vërtetimi i sigurisë”.

5. Kundër vendimeve për sanksionet e parashikuara në pikat 1 dhe 4, të këtij neni, bëhet ankim, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së vendimit, sipas dispozitave të ligjit për kundërvajtjet administrative, në Komisionin e Shqyrtimit të Ankesave, i cili ngrihet në Drejtorinë e Policisë së Shtetit.

6. Komisioni i Shqyrtimit të Ankesave bën shqyrtimin e ankimit brenda 30 ditëve nga depozitimi i tij.

7. Përbërja, kompetencat dhe procedurat e funksionimit të Komisionit të Shqyrtimit të Ankesave, përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

8. Kundër vendimit të Komisionit të Shqyrtimit të Ankesave bëhet ankim në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë, sipas para-shikimeve të ligjit nr. 49/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, të ndryshuar.

Neni 17

Heqja e “Vërtetimit të sigurisë”

“Vërtetimi i sigurisë” hiqet në këto raste:

- a) kur nuk plotësohen masat shtesë të sigurisë, të përcaktuara në këtë ligj;
- b) me kërkesën e vetë subjektit, kur ndryshon objekti i aktivitetit dhe objekti i ri nuk sjell detyrime, sipas këtij ligji, ose kur subjekti mbyll aktivitetin;
- c) kur subjekti gjohet dy herë brenda 1 viti kalendarik.

Neni 18

E drejta për t’u ripajisur me “Vërtetim sigurie”

Subjektit, të cilit i është hequr “Vërtetimi i sigurisë”, i lind e drejta të aplikojë për t’u ripajisur me “Vërtetim sigurie”, pas plotësimit të masave shtesë të sigurisë, të përcaktuara në këtë ligj.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT DHE KALIMTARE

Neni 19

Afati për marrjen e masave shtesë të sigurisë

1. Subjektet e përcaktuara në këtë ligj vendosin masat shtesë të sigurisë, brenda 6 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji, dhe brenda këtij afati aplikojnë për t’u pajisur me “Vërtetim sigurie”.

2. Sanksionet e parashikuara në nenin 16 zbatohen me kalimin e 1 viti nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Neni 20

Miratimi i akteve nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë vendim në zbatim të pikës 2, të nenit 6, të këtij ligji.

2. Ngarkohet ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë udhëzim, në zbatim të pikës 2, të nenit 8, të pikës 2, të nenit 10, të pikës 2, të nenit 15 dhe të pikës 7, të nenit 16, të këtij ligji.

3. Ngarkohet Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë udhëzim në zbatim të pikës 4, të nenit 12, të këtij ligji.

4. Ngarkohet Drejtori i Policisë së Shtetit që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë urdhër në zbatim të pikës 5, të nenit 11, të këtij ligji.

Neni 21
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 3 muaj pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYETARI
Edmond Spaho

Miratuar në datën 22.9.2016

LIGJ
Nr. 108/2014

PËR POLICINË E SHTETIT

(shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 43, datë 26.6.2015 dhe ndryshuar me ligjet nr. 58/2017, datë 20.4.2017, nr. 112/2018, 20.12.2018, nr. 133/2020, datë 29.10.2020; shfuqizuar dhe pezulluar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 30, datë 5.7.2021)
(i përditësuar)

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
Objekti

Ky ligj përcakton misionin, organizimin, funksionimin, detyrat, të drejtat dhe statusin e Policisë së Shtetit në Republikën e Shqipërisë, si dhe rregullon veprimtarinë, marrëdhëniet e punës, garantimin e karrierës, mirëqenies dhe vazhdimësisë në detyrë të punonjësit të policisë.

Neni 2
Misioni i Policisë së Shtetit
(hequr fjalë me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

Policia e Shtetit ka për mision ruajtjen e rendit e të sigurisë publike, garantimin e zbatimit të ligjit, në përputhje me Kushtetutën dhe aktet ndërkombëtare, duke respektuar të drejtat dhe liritë e njeriut.

Neni 3
Juridiksioni

Policia e Shtetit ushtron veprimtarinë në territorin e Republikës së Shqipërisë.

Neni 4
Statusi i Policisë së Shtetit

1. Policia e Shtetit është institucion i administratës shtetërore, person juridik në varësi administrative të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe të sigurisë publike.
2. Policia e Shtetit është e depolitizuar.
3. Statusi i Policisë së Shtetit nuk ndryshon edhe në gjendje lufte, gjendje të jashtëzakonshme apo të fatkeqësisë natyrore.

Neni 5
Parimet e veprimtarisë

Parimet bazë, në bazë të të cilave udhëhiqet Policia e Shtetit në veprimtarinë e saj, janë:

- a) ligjshmëria;
- b) mosdiskriminimi;
- c) respektimi i të drejtave dhe lirive themelore të njeriut;
- ç) proporcionaliteti;
- d) pavarësia operationale;
- dh) paanshmëria politike;
- e) integriteti, merita dhe profesionalizmi;
- ë) transparenca;
- f) ruajtja e informacionit të klasifikuar;
- g) kontrolli dhe llogaridhënia.

Neni 6
Përkufizime

(shfuqizuar pika 15, shtuar pikat 30, 31 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017, ndryshuar pika 16 dhe shtuar pika 32 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018, shtuar pika 29/1 me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020, shfuqizuar pika 29/1 me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 30, datë 5.7.2021)

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Emërimi në detyrë” është momenti i fillimit të marrëdhënies së punës për punonjësin e policisë.
2. “Ecuria në karrierë” përfshin të gjitha fazat e karrierës që nga emërimi në detyrë i punonjësit të policisë deri në ndërprerjen e marrëdhënieve të punës.
3. “Gradë policore” është shprehje e hierarkisë policore, emërtimi i çdo shkalle dhe shenja dalluese, shprehje e cilësive individuale, eksperiencës dhe përgjegjësisë në ushtrimin e funksioneve në Policinë e Shtetit, që fitohet nga punonjësi i policisë nëpërmjet një procesi konkurrues.
4. “Informacioni policor” është tërësia e të dhënave dhe fakteve që sigurohen nga policia në funksion të ushtrimit të veprimtarisë së saj, me qëllim ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike, si dhe për parandalimin e veprave penale.
5. “Informacion i klasifikuar” është çdo njohuri që mund të komunikohet apo dokumentohet, pavarësisht nga forma, dhe që është nën kontrollin e strukturave shtetërore dhe është i klasifikuar sipas legjislacionit në fuqi.
6. “Impiante stacionare të përgjimit ambiental” janë pajisjet që vendosen në një ambient për përgjim, sipas legjislacionit në fuqi.
7. “Këshilli i Politikave” është organ këshillimor për Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Shtetit në ushtrimin e detyrave.
8. “Kontrolli i territorit” është tërësia e veprimeve që ndërmerr policia në një territor të caktuar ose në të gjithë territorin e vendit për ruajtjen e rendit dhe të sigurisë publike.

9. “Lirimi nga policia” është ndërprerja e marrëdhënieve juridike dhe financiare të punonjësit të policisë.

10. “Ministri” është ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

11. “Masat për ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike” është tërësia e veprimeve të ligjshme, të cilat duhet të kryhen nga punonjësi i policisë, duke filluar nga forma verbale e bindjes deri në përdorimin e forcës në mënyrë proporcionale për rivendosjen e rendit, në përputhje me legjislacionin, duke respektuar liritë dhe të drejtat e njeriut.

12. “Masa të veçanta” është tërësia e veprimeve të ligjshme për zbulimin ose parandalimin e një veprimtarie kriminale kur ajo nuk mund të zbulohet ose të parandalohet me rrugë e mënyra të tjera.

13. “Nëpunës civil” është personi i emëruar në strukturat e policisë, marrëdhëniet e punës të të cilit rregullohen me legjislacionin e nëpunësit civil.

14. “Policia e Shtetit” është institucioni i administratës shtetërore, përgjegjës për ruajtjen e rendit dhe të sigurisë publike, në vijim policia.

15. Shfuqizuar.

16. “Punonjës policie” është personi i emëruar në strukturat e Policisë së Shtetit pas përfundimit të arsimit/kualifikimit përkatës dhe mban gradë policore.

17. “Punonjës administrativ” është personi i emëruar në strukturat e Policisë në funksione pa gradë policore, marrëdhëniet e punës të të cilit rregullohen sipas Kodit të Punës.

18. “Përfshirja nga policia” është ndërprerja e marrëdhënieve juridike të punonjësit të policisë.

19. “Pranimi në polici” është marrja etributeve të punonjësit të policisë me akt të drejtorit të policisë.

20. “Përdorimi i forcës” është veprimi i drejtpërdrejtë nëpërmjet forcës fizike, pajisjeve, mjeteve të tjera apo armëve të zjarrit, në mënyrë proporcionale dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.

21. “Përpunimi i të dhënave personale për qëllime policore” është çdo veprim për përpunimin e të dhënave personale, i kryer në përputhje me legjislacionin në fuqi, me qëllim ruajtjen e rendit e të sigurisë publike, parandalimin dhe zbulimin e veprave penale.

22. “Reagimi i menjëhershëm” është një veprim i ligjshëm i ndërmarrë me iniciativë nga punonjësi/ja i/e policisë sapo kupton rrezikun.

23. “Struktura të veçanta” janë strukturat e policisë që veprojnë në një territor të caktuar ose në të gjithë territorin e vendit në varësi të strukturës qendrore apo vendore.

24. “Shkelje disiplinore” është çdo veprim ose mosveprim i punonjësit të policisë, që bie në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore, objekt i punës së policisë dhe që nuk përbën veprë penale.

25. “Shoqërimi” është dërgimi i shtetasit në ambientet e policisë, në institucionet shëndetësore, në qendrat e rehabilitimit, te kujdestari ose personi përgjegjës, në institucionin urdhërdhënës ose në institucionet e tjera me ose pa vullnetin e tij, sipas përcaktimeve të bëra në nenet 109 dhe 122, pika 1, të këtij ligji.

26. “Transferimi” është kalimi në një detyrë tjetër i punonjësit të policisë.

27. “Varësi lëndore” është varësia që kanë strukturat vendore në raport me strukturën qendrore.

28. “Veprimtari gjurmues” është veprimtaria e punonjësve të Policisë së Shtetit e kryer në përputhje me legjislacionin në fuqi, për kërkimin, gjetjen, grumbullimin, administrimin, verifikimin, analizimin e të dhënave dhe informacioneve për veprimtari kriminale.

29. “Veprimtaria hetimore” është veprimtaria që kryhet në përputhje me Kodin e Procedurës Penale.

29/1. Shfuqizuar

30. “Vërtetimi i besueshmërisë” është dokument i miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, i cili pasqyron rezultatet e verifikimit të të dhënave të vetëdeklaruar në raport me ato të

regjistrave fizikë dhe elektronikë të policisë dhe institucioneve të tjera shtetërore, që lëshohet nga autoritetet vendore të Policisë së Shtetit, për shtetasin/personin, i cili pranohet apo rikthehet në Policinë e Shtetit.

31. “Policimi vullnetar” është ofrimi vullnetar i shtetasve, në ndihmë të Policisë së Shtetit për ruajtjen e rendit, qetësisë publike, parandalimin e krimit dhe përballimin e situatave të emergjencave civile.

32. “Funksione të veçanta” do të konsiderohen ato të cilat nuk ofrohen nga Akademia e Sigurisë.

KREU II AUTORITETET

Neni 7 Ministri

1. Ministri:

a) harton dhe mbikëqyr zbatimin e politikave të veprimtarisë së Policisë së Shtetit, me qëllim garantimin e rendit e të sigurisë publike;

b) përcakton drejtimet strategjike dhe objektivat e Policisë së Shtetit;

c) kërkon performancë të lartë të Policisë së Shtetit për realizimin e objektivave të përcaktuar;

ç) i kërkon Drejtorit të Përgjithshëm i Policisë së Shtetit të raportojë për ushtrimin e detyrave të tij dhe të Policisë së Shtetit në përputhje me legjislacionin dhe Kushtetutën duke respektuar të drejtat dhe liritë e njeriut;

d) mbikëqyr procesin e ankimeve në Policinë e Shtetit dhe shqyrton ankesat ndaj Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit;

dh) përgatit dhe publikon raportin vjetor për arritjen e objektivave nga Policia e Shtetit.

2. Ministri mbikëqyr menaxhimin e buxhetit të Policisë së Shtetit, sipas legjislacionit financiar.

3. Ministri nuk ndërhyt në pavarësinë operationale të shërbimit të policisë dhe nuk përfshihet në drejtimin operational të saj.

Neni 7/1

Komiteti Kombëtar i Politikave për Parandalimin dhe Luftën Kundër Krimit të Organizuar

(shtuar me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020)

1. Pranë ministrit përgjegjës për çështjet e sigurisë e rendit publik krijohet dhe funksionon Komiteti Kombëtar i Politikave për Parandalimin dhe Luftën Kundër Krimit të Organizuar.

2. Komiteti Kombëtar i Politikave për Parandalimin dhe Luftën Kundër Krimit të Organizuar ka për objekt të veprimtarisë së tij hartimin, koordinimin, monitorimin dhe vlerësimin e strategjive dhe të planit të masave për parandalimin e krimit të organizuar.

3. Komiteti kryesohet nga përfaqësuesi i Ministrisë së Brendshme dhe ka në përbërje përfaqësues të Ministrisë së Drejtësisë, Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, përfaqësues të Prokurorisë së Përgjithshme, Prokurorisë së Posaçme Kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar, përfaqësues të Shërbimit Informativ të Shtetit, Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, agjencisë përgjegjëse për luftën kundër terrorizmit dhe agjencisë përgjegjëse për pastrimin e parave.

4. Komiteti harton e publikon të dhëna për studime që identifikojnë shkaqet bazë të krimit, kontrole sigurie, tendencat dhe kërcënimet e krimit të organizuar, rrethanat në të cilat vepron krimi i organizuar, grupet profesionale dhe teknologjitë e përfshira në kriminalitet, duke përfshirë palët shtetërore dhe joshtetërore, efektivitetin e eficiencën e ligjeve, të politikave dhe të planeve të masave për të parandaluar e për të ulur krimin e organizuar, përmbushjen e detyrimeve që rrjedhin nga marrëveshjet ndërkombëtare.

5. Komiteti mblidhet të paktën një herë në 3 muaj dhe i paraqet raport periodik mujor Këshillit të

Ministrave. Komiteti, me propozimin e ministrit të Brendshëm, miraton rregulla të hollësishme për funksionimin e tij.

Neni 8

Marrëdhëniet e ministrit me Policinë e Shtetit

Ministri nuk informohet për:

- a) veprime hetimore, akte apo të dhënat e përfuara prej tyre;
- b) informacione që kanë të bëjnë me identitetin, procesin e bashkëpunimit, të mbrojtjes ose vendndodhjen e dëshmitarëve, bashkëpunëtorëve të drejtësisë ose informatorëve;
- c) të dhëna dhe informacione të përfuara nga personat e përmendur në shkronjën “b”, të këtij neni.

Neni 9

Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit është autoriteti më i lartë ekzekutiv, administrativ e operacional i policisë dhe përgjigjet drejtpërdrejt para ministrit për realizimin e politikave, performancës dhe objektivave të përcaktuar.

2. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit:

- a) organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e policisë;
- b) menaxhon burimet njerëzore;
- c) menaxhon dhe është përgjegjës për buxhetin;
- ç) nxjerr akte administrative të përcaktuara në Rregulloren e Policisë;
- d) përfaqëson policinë në marrëdhënie me institucionet e tjera brenda vendit, si dhe në marrëdhëniet teknike dy ose shumëpalëshe me jashtë.

Neni 10

Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i Policisë

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, gjatë ushtrimit të kompetencave të tij, mbështetet nga një zëvendës drejtor.

2. Zëvendës drejtori kryen detyrat që i caktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

3. Ministri cakton zëvendës drejtorin e përgjithshëm të ushtrorë kompetencat dhe detyrat e drejtorit në rastet kur:

- a) Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit nuk është emëruar ende;
- b) në rast paaftësie ose pezullimi nga detyra të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

4. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit nuk mund të ushtrorë kompetencat e drejtorit për një periudhë të pandërprerë, më shumë se 6 muaj.

Neni 10/1

Drejtori i departamentit

(shtuar me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Drejtori i departamentit është autoriteti i lartë, që drejton një departament, i cili është strukturë organizative në përbërje të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

2. Drejtori i departamentit përgjigjet para Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit për veprimtarinë e departamentit që drejton.

3. Përshkrimi i punës dhe përgjegjësitë e drejtorit të departamentit miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

4. Numri i drejtorive të departamentit përcaktohet në varësi të strukturës organizative të Policisë së Shtetit, e cila miratohet nga ministri.

5. Emërimi, kriteret e emërimit, lirimi dhe shkarkimi nga detyra i drejtorit të departamentit janë të njëjta me ato të Zëvendësdrejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

6. Drejtori i departamentit qëndron në detyrë për një periudhë prej 4 vjetësh, me të drejtë riemërimi edhe për 4 vjet të tjera.

Neni 11

Emërimi, kriteret e emërimit dhe detyrat e drejtorit të drejtorisë vendore të policisë

1. Drejtori i drejtorisë vendore emërohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, bazuar në standardin e gradave, dhe nëse plotëson njëkohësisht kriteret si vijon:

- a) të ketë vetëm shtetësinë shqiptare;
- b) të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;
- c) të mos ketë qenë i dënuar për veprë penale, me vendim të formës së prerë;
- ç) të mos ketë masa për shkelje të rënda disiplinore të policisë brenda 3 viteve të fundit;
- d) të mos ketë konflikt interesi me ushtrimin e detyrës.

2. Drejtori i Drejtorisë Vendore të Policisë është autoriteti më i lartë ekzekutiv, administrativ e operacional i policisë vendore dhe përgjigjet para Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit për rendin e sigurinë publike në juridiksionin e drejtorisë vendore.

3. Drejtori i drejtorisë vendore:

- a) drejton dhe koordinon veprimtarinë e strukturave;
- b) menaxhon burimet njerëzore;
- c) menaxhon buxhetin;
- ç) nxjerr akte të përcaktuara në Rregulloren e Policisë;
- d) bashkëpunon me drejtuesit e strukturave vendore brenda juridiksionit dhe fushës përkatëse të kompetencës, me qëllim përmirësimin e policimit dhe sigurinë e komunitetit.

Neni 12

Shefi i komisarariatit

1. Shefi i komisarariatit të policisë emërohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, në përputhjet me kriteret dhe procedurat e përcaktuara në Rregulloren e Policisë.

2. Shefi i komisarariatit të policisë është drejtues i nivelit operacional në territorin që mbulon dhe përgjigjet para drejtorit të policisë vendore për rendin e sigurinë publike në juridiksionin e komisarariatit të policisë.

3. Shefi i komisarariatit të policisë:

- a) drejton veprimtarinë e strukturave;
- b) menaxhon burimet njerëzore;
- c) menaxhon buxhetin;
- ç) nxjerr akte të përcaktuara në Rregulloren e Policisë.
- d) bashkëpunon me drejtuesit e strukturave vendore brenda juridiksionit dhe fushës përkatëse të kompetencës, me qëllim përmirësimin e policimit dhe sigurinë e komunitetit.

KREU III
EMËRIMI, LIRIMI/SHKARKIMI NGA DETYRA I AUTORITETEVE POLICORE

Neni 13

Kriteret e emërimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit

(ndryshuar pikat 1 dhe 3 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Këshilli i Ministrave emëron Drejtor të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, me propozim të ministrit përgjegjës, një nga punonjësit e policisë që mban gradën “Drejtues i lartë” ose “Drejtues i parë” dhe i jep gradën “Drejtues madhor”.
2. Përveç kriterit të gradës, kandidati i propozuar për Drejtor të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit duhet të plotësojë kriteret si vijon:
 - a) të ketë vetëm shtetësinë shqiptare;
 - b) të ketë të paktën 15 vjet përvojë në polici, nga të cilat të paktën 10 vjet në pozita të larta drejtuese në strukturat e Policisë së Shtetit;
 - c) të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;
 - ç) të mos ketë qenë i dënuar për vepër penale, me vendim të formës së prerë;
 - d) të mos ketë masa për shkelje të rënda disiplinore të policisë brenda 3 viteve të fundit;
 - dh) të mos ketë konflikt interesi në ushtrimin e detyrës;
3. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit qëndron në detyrë për një periudhë prej 5 vjetësh me të drejtë riemërimi edhe për 5 vjet të tjera.

Neni 14

**Emërimi dhe kriteret e emërimit të Zëvendësdrejtorit
i Përgjithshëm të Policisë së Shtetit**

(ndryshuar fjalë në pikën 2 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Ministri emëron Zëvendësdrejtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, me propozim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, një nga punonjësit e policisë që mban gradën “Drejtues i parë” dhe njëkohësisht plotëson kriteret si vijon:
 - a) të ketë vetëm shtetësinë shqiptare;
 - b) të ketë të paktën 12 vjet përvojë në polici, nga të cilat të paktën 8 vjet në pozita të larta drejtuese në strukturat e Policisë së Shtetit;
 - c) të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;
 - ç) të mos ketë qenë i dënuar për vepër penale, me vendim të formës së prerë;
 - d) të mos ketë masa për shkelje të rënda disiplinore të policisë brenda 3 viteve të fundit;
 - dh) të mos ketë konflikt interesi në ushtrimin e detyrës;
2. Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit qëndron në detyrë për një periudhë prej 4 vjetësh, me të drejtë riemërimi edhe për 4 vjet të tjera.

Neni 15

Lirimi dhe shkarkimi nga detyra i Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit lirohet nga detyra kur:
 - a) humbet shtetësinë shqiptare;
 - b) i përfundon afati i qëndrimit në detyrë dhe nuk riemërohet;
 - c) jep dorëheqjen;
 - ç) bëhet i paaftë nga ana shëndetësore për ushtrimin e funksionit për një periudhë kohore mbi 6 muaj;
 - d) plotëson moshën për pension;
 - dh) i hiqet ose i kufizohet zotësia për të vepruar me vendim gjyqësor të formës së prerë.

2. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit shkarkohet nga detyra kur:
 - a) dënohet me vendim gjykate, të formës së prerë, për kryerjen e një vepre penale;
 - b) nuk përmbushen objektivat strategjike për shkak të performancës së ulët të tij.
3. Lirimi dhe shkarkimi i Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozim të ministrit përgjegjës.
4. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, pas përfundimit të afatit të qëndrimit në detyrë, nuk rikthehet në strukturat e Policisë së Shtetit. Në interes të shërbimit të rendit dhe sigurisë publike ai mund të kryejë funksione të tjera këshillimore ose pedagogjike. Pas përfundimit të mandatit, ish-Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit gëzon trajtim të veçantë, të miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 16

Lirimi apo shkarkimi nga detyra i Zëvendës drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit

(shtuar shkronja a/1 dhe ndryshuar fjalë në pikën 3 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit lirohet nga detyra kur:
 - a) i përfundon afati i qëndrimit në detyrë dhe nuk rëmërohet;
 - a/1) humbet shtetësinë shqiptare;
 - b) jep dorëheqjen;
 - c) është i paaftë nga ana shëndetësore për ushtrimin e funksionit për një periudhë kohore mbi 6 muaj;
 - ç) plotëson moshën për pension.
2. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit shkarkohet nga detyra kur:
 - a) dënohet me vendim gjykate, të formës së prerë, për kryerjen një vepre penale;
 - b) për shkak të performancës së ulët të tij nuk përmbushen objektivat.
3. Lirimi dhe shkarkimi i Zëvendës drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit bëhet me urdhr të ministrit, me propozim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

KREU IV

DETYRAT E POLICISË SË SHETIT

Neni 17

Detyrat

(shfuqizuar shkronja "b" me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017, ndryshuar fjalë në shkronjën "c" dhe shtuar shkronja "j" të pikës 1 me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020)

1. Detyrat e Policisë së Shtetit janë:
 - a) mbron jetën, shëndetin, pronën publike dhe private;
 - b) ruan rendin dhe sigurinë publike;
 - c) parandalon, zbulon dhe heton, në përputhje me legjislacionin në fuqi, veprat penale dhe autorët e dyshuar të kryerjes së tyre;
 - ç) organizon fushata ndërgjegjëse dhe informuese, me qëllim parandalimin e kryerjes së veprave penale, si dhe rritjen e bashkëpunimit me publikun;
 - d) koordinon punën me inspektoratet kompetente në fushën e ndërtimit, kontrollit të mjedisit dhe territorit, për marrjen e sanksioneve administrative dhe sanksioneve të tjera, sipas ligjit të tyre funksional;
 - dh) identifikon, siguron dhe trajton në ambientet e saj, personat e arrestuar ose të ndaluar deri në caktimin e masës së sigurimit me vendim gjykate, si dhe të dënuarve me vendim të formës së prerë në mungesë, deri në transferimin e tyre në institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale;

e) mbikëqyr dhe drejton trafikun rrugor në rrugë për përdorim publik, në përputhje me legjislacionin rrugor;

ë) mbikëqyr dhe kontrollon kufijtë shtetërorë të Republikës së Shqipërisë;

f) kontrollon regjimin e hyrje-daljeve të të huajve, të qëndrimit, të punësimit e të trajtimit të tyre në Republikën e Shqipërisë;

g) identifikon, mbron dhe referon për asistencë, pranë autoriteteve përkatëse, viktimat e trafikimit, të personave dhe dhunës në familje, veçanërisht të miturit dhe gratë;

gj) administron dhe mbron informacionin e klasifikuar, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet ndryshe në legjislacion;

h) Shfuqizuar.

i) merr, trajton dhe/ose referon pranë strukturave përgjegjëse, ankesat e shtetasve, në mënyrë të veçantë kallëzimet penale ose informacionet e dhëna në rrugë të ndryshme për vepra penale, si dhe kryen detyra të tjera në përputhje me legjislacionin në fuqi;

j) zbaton detyrat në shërbim të administrimit të qetë dhe të rregullt të proceseve zgjedhore ose të referendumeve, bashkëpunon me administratën zgjedhore dhe raporton për veprimtarinë e strukturave të policisë në zgjedhje ose në referendume, sipas rregullave të përcaktuara në këtë ligj, në Kodin Zgjedhor dhe në aktet nënligjore të miratuara nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve.

2. Punonjësve të strukturave të tjera të zbatimit të ligjit u kërkohet të vihen në shërbim të Policisë së Shtetit gjatë ushtrimit të attributeve në funksion të detyrave institucionale të njohura nga ligji.

Neni 18

Atributet e Policisë Gjyqësore

Çdo punonjës i policisë gëzon atributet e Policisë Gjyqësore, në përputhje me legjislacionin procedural penal dhe ligjin për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore.

KREU V

ORGANIZIMI I POLICISË SË SHTETIT

Neni 19

Organizimi dhe struktura e përgjithshme e Policisë së Shtetit

(ndryshuar pika 3 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017, ndryshuar pika 1 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018, shtuar fjalë në pikën 7 dhe shfuqizuar pika 8 me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020)

1. Policia e Shtetit është unike, e centralizuar, e organizuar në nivel qendror dhe vendor. Ajo organizohet mbi bazë shërbimi, e profilizuar në Policinë Kriminale, Policinë për Sigurinë Publike dhe Policinë për Kufirin dhe Migracionin. Kategoritë e profilizuara të Policisë së Shtetit dallojnë midis tyre nga arsimi, kualifikimi, simbolet, detyrat dhe përgjegjësitë që ushtrojnë.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit përfaqëson nivelin qendror dhe drejtoritë vendore nivelin vendor të policisë.

3. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit organizohet në struktura organizative hierarkike në nivel departamenti, drejtorie dhe sektori.

4. Drejtoria vendore organizohet në struktura organizative hierarkike në nivel drejtorie, sektori, komisariati, seksioni, stacioni dhe poste policie.

5. Në varësi të Drejtorit të Policisë së Shtetit bëjnë pjesë edhe struktura të veçanta, që ushtrojnë veprimtarinë në gjithë territorin ose në pjesë të veçanta të tij.

6. Numri i përgjithshëm i personelit të Policisë së Shtetit përcaktohet nga Këshilli i Ministrave, me propozimin e ministrit.

7. Struktura dhe organika e policisë në nivel qendror, vendor dhe strukturat e veçanta miratohen nga ministri, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

8. Shfuqizuar.

Neni 20

Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit

1. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit është struktura qendrore administrative dhe teknike e policisë, me seli në Tiranë.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit përbëhet nga struktura, sipas fushave dhe shërbimeve përkatëse.

3. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit kryen këto detyra:

- a) menaxhon veprimtarinë e Policisë;
- b) bashkërendon veprimtarinë mes strukturave për:
 - i) hartimin dhe zbatimin e strategjive për realizimin e përgjegjësisë të Policisë së Shtetit;
 - ii) hartimin dhe zbatimin e planeve për rekrutimin, arsimimin dhe trajnimin e punonjësve të policisë;
 - iii) vënien në zbatim të marrëveshjeve ndërkombëtare për çështje që lidhen me Policinë;
- c) planifikon, drejton operacione dhe hetime në shkallë vendi;
- ç) realizon koordinimin dhe drejtimin strategjik në raste të emergjencave, aktiviteteve kombëtare e ndërkombëtare;
- d) kryen kërkime shkencore dhe teknologjike në fushën e sigurisë;
- dh) përgatit studime, harton në mënyrë periodike analiza risku dhe analiza të tjera për realizimin e misionit të policisë;
- e) informon publikun në lidhjen me zbatimin e detyrave të përcaktuara në këtë ligj;
- ë) bashkëpunon me agjencitë e tjera të zbatimit të ligjit dhe struktura shtetërore për ruajtjen e rendit e të sigurisë publike, parandalimin dhe zbulimin e veprave penale dhe sigurinë kombëtare;
- f) bashkëpunon me strukturat kombëtare, ndërkombëtare, si dhe organizatat jofitimprurëse që kanë për mision monitorimin e standardeve të respektimit të lirive dhe të drejtave të njeriut;
- g) përpunon dhe analizon të dhënat e mbledhura nga Policia deri në masën që është e nevojshme për përmbushjen e detyrave e të funksioneve të saj;
- gj) planifikon e menaxhon buxhetin dhe burimet e tjera financiare, infrastrukturën dhe bazën materiale teknike të Policisë Shtetit që ka në administrim;
- h) njofton Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale për llojin e të dhënave që krijon dhe administron policia, për qëllimin e këtij ligji;
- i) kryen detyra policore, në përputhje me këtë ligj, ligje të tjera dhe akte të dala në zbatim të tyre.

Neni 21

Struktura e kufirit dhe migracionit

1. Në përbërje të Policisë së Shtetit vepron struktura e Policisë Kufitare dhe Migracionit me përgjegjësi kontrollin dhe mbikëqyrjen e kufirit shtetëror, si dhe trajtimin e shtetasve të huaj në territorin e Republikës së Shqipërisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Struktura e Policisë Kufitare dhe Migracionit organizohet në nivel qendror dhe vendor me drejtim dhe kontroll vertikal.

Neni 22

Ruajtja dhe mbrojtja e personaliteteve të larta shtetërore dhe objekteve të rëndësishme të veçantë

(shfuqizuar me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

Neni 23

Drejtoria vendore e policisë

1. Drejtoria vendore e policisë është strukturë administrative e policisë në nivel vendor.
2. Drejtoria vendore e policisë kryen veprimtari operacionale dhe hetimore në nivel vendor, mbikëqyr dhe kontrollon kryerjen e detyrave, si dhe bashkërendon veprimtarinë e strukturave në varësi.

Neni 24

Komisariati dhe stacioni i policisë

1. Komisariati i policisë është strukturë bazë operacionale në varësi të drejtorisë vendore të policisë dhe ushtron përgjegjësitë e policisë në territorin që ka në juridiksion.
2. Stacioni i policisë është njësi policore operacionale në varësi të komisarariatit ose, në raste të veçanta, kur nuk ka komisarariat, në varësi të drejtorisë vendore të policisë.

Neni 25

Vlerësimi i performancës së strukturave të policisë

1. Vlerësimi i performancës së strukturave të Policisë së Shtetit bëhet nga struktura e posaçme në Drejtorinë e Përgjithshme e Policisë së Shtetit.
2. Procedurat dhe mënyrat e vlerësimit të performancës përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 26

Këshilli i Politikave

1. Në Drejtorinë e Përgjithshme e Policisë së Shtetit funksionon Këshilli i Politikave, i cili i jep orientime dhe rekomandime drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit për të trajtuar çështje që kanë të bëjnë me politikën dhe strategjitë e policisë.
2. Mënyra e organizimit dhe funksionimit të grupit të politikave përcaktohet me urdhër nga Drejtori i Përgjithshëm Policisë së Shtetit.

KREU VI

BYROJA KOMBËTARE E HETIMIT

(shfuqizuar kreu (nenet 27-36) me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 43, datë 26.6.2015)

KREU VII

PRANIMI, FORMIMI DHE ECURIA NË KARRIERË

Neni 37

Akademia e Sigurisë

*(shtuar fjalë në pikën 2 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017,
shtuar pika 3 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)*

1. Policia ka institucionin e saj arsimor përgjegjës për formimin, specializimin dhe kualifikimin e punonjësve të strukturave të Policisë së Shtetit të nivelit operues, administrativ dhe menaxherial.
2. Akademia e Sigurisë ofron formim, specializime dhe kualifikime për institucione të tjera të zbatimit të ligjit, si dhe për persona fizikë e juridikë në fushën e rendit e të sigurisë publike.
3. Për nevoja të Policisë së Shtetit, pranohen në Akademinë e Sigurisë shtetas që kanë përfunduar ciklin e dytë të studimeve të arsimit të lartë dhe plotësojnë kriteret e përcaktuara në

pikën 2 të nenit 38. Kandidati që përfundon me sukses kualifikimin përkatës pranohet në Policinë e Shtetit dhe i jepet grada policore “Nënkomisar”.

3. Akademia e Sigurisë njeh dhe ekuivalenton diplomat, dëshmitë dhe certifikatat e përfutuara në institucionet brenda dhe jashtë vendit në fushën e rendit e të sigurisë, në bazë të marrëveshjeve dhe që nuk mund të njësohen, sipas pikës 4, të këtij neni.

4. Njohja dhe ekuivalentimi i diplomave për shtetasit që kanë përfunduar studimet jashtë shtetit në fushën e rendit dhe sigurisë publike bëhen sipas legjislacionit për arsimin e lartë.

5. Organizimi dhe funksionimi i Akademisë së Sigurisë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 38

Kriteret për pranimin në Akademinë e Sigurisë

(shtuar shkronja “p” në pikën 2 dhe shfuqizuar pika 3 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017, ndryshuar shkronja “b” dhe shtuar shkronja “g” të pikës 2, me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Pranimi në Akademinë e Sigurisë bëhet nëpërmjet konkurrimit të hapur.
2. Kriteret e përgjithshme të pranimin të shtetasve në institucionin arsimor policor janë si më poshtë:
 - a) të jetë shtetas shqiptar;
 - b) të mos jetë i përjashtuar nga Policia e Shtetit, strukturat e tjera të sigurisë kombëtare, apo të jetë larguar nga shërbimi civil.
 - c) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
 - ç) të jetë në gjendje të mirë shëndetësore dhe i aftë fizikisht për të kryer detyrën;
 - d) të ketë mbaruar arsimin e mesëm;
 - dh) të zotërojnë gjuhën shqipe të shkruar dhe të folur;
 - e) të mos jetë i dënuar me vendim gjykatë, të formës së prerë, për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
 - ë) të ketë dëshmi të aftësisë së drejtimit të automjetit të tipit B;
 - f) të jetë pajisur me vërtetimin e besueshmërisë.
 - g) të plotësojë standardet dhe kriteret e tjera të veçanta që lidhen me konkurrimin, të përcaktuara nga Akademia e Sigurisë dhe të miratuara nga ministri i Brendshëm.
3. Shfuqizuar.

Neni 39

Statusi i punonjësve të policisë

Punonjësi i policisë është nëpunës civil, ndaj të cilit zbatohen dispozitat e ligjit për nëpunësin civil, për aq sa nuk parashikohet ndryshe nga ligji i posaçëm.

Neni 40

Pranimi në funksione të veçanta

(bequr një fjali në pikën 2 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017; ndryshuar fjalë në pikën 4 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Për funksione të veçanta në polici, ku kërkohen njohuri specifike, të cilat nuk përfitohen në Akademinë e Sigurisë, pranohen nëpërmjet konkurrimit, shtetas që plotësojnë kriteret e mëposhtme:
 - a) të jetë shtetas shqiptar;
 - b) të mos jetë i përjashtuar nga policia ose të jetë larguar nga shërbimi civil;
 - c) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
 - ç) të jetë në gjendje të mirë shëndetësore dhe i aftë fizikisht për të kryer detyrën;
 - d) të ketë përfunduar arsimin e lartë përkatës;
 - dh) të ketë përvojë pune jo më pak se 5 vjet në fushën përkatëse;

e) të mos jetë i dënuar me vendim gjykatë, të formës së prerë, për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;

ë) të ketë dëshmi të aftësisë së drejtimit të automjetit të tipit B.

2. Personi që shpallet fitues pranohet në këto funksione pas përfundimit të kualifikimit në Akademinë e Sigurisë dhe i jepet grada që i korrespondon funksionit ku do të emërohet.

3. Personi i pranuar në funksione të veçanta nuk ka të drejtë të aplikojë për ngritje në gradë/detyrë apo të transferohet në funksione të tjera policore për një periudhë 6-vjeçare.

4. Numri i personave të pranuar, sipas këtij neni, nuk mund të jetë më shumë se 3 për qind e limitit të përgjithshëm organik të Policisë së Shtetit.

5. Procedurat, rregullat e konkurrimit, transferimit brenda funksioneve të veçanta, si dhe funksionet e veçanta përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 40/1

(shtuar me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Për plotësimin e nevojave të veçanta, mund të pranohen në Policinë e Shtetit ushtarakë të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, të cilët plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 2, të nenit 38, të këtij ligji.

2. Për ushtarakët e shërbimit aktiv të Forcave të Armatosura, pranimi realizohet me pëlqimin e ushtarakut dhe mbi bazë marrëveshjeje dypalëshe, ndërmjet ministrit të Mbrojtjes dhe ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe të sigurisë publike, ku përcaktohen kuotat, struktura dhe funksionet e veçanta nga ku do të pranohen.

3. Në çdo rast, pranimi, sipas pikës 1, të këtij neni, bëhet pas nxjerrjes në lirim nga Forcat e Armatosura të ushtarakëve, nga autoritetet kompetente të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

4. Pranimi realizohet mbi baza konkurrimi, procedurat e të cilit përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe të sigurisë publike.

5. Kalimi nga strukturat e Forcave të Armatosura te Policia e Shtetit realizohet duke njohur e ruajtur vjetërsinë e shërbimit.

6. Këshilli i Ministrave, me propozim të ministrit të Mbrojtjes dhe të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe të sigurisë publike, miraton ekuivalentimin e gradave të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë me gradat e Policisë së Shtetit.

Neni 41

Pranimi në funksione ndihmëse të policisë

1. Pranimi në funksione ndihmëse të nëpunësve civilë bëhet bazuar në legjislacionin për nëpunësin civil.

2. Pranimi dhe largimi në/nga funksione ndihmëse për punonjësit administrativë bëhet me urdhër të titullarit të strukturës qendrore ose vendore, sipas Kodit të Punës dhe procedurave të përcaktuara në Rregulloren e Policisë.

3. Punonjësit që pranohen në funksionet ndihmëse trajnohen në Akademinë e Sigurisë gjatë periudhës së provës.

Neni 42

Baza e të dhënave të shenjave të gishtave dhe ADN-së së punonjësve të policisë

1. Punonjësit të policisë i merren shenjat e gishtave, mostra e ADN-së dhe ato të balistikës së armës personale, duke u dokumentuar veprimi në praninë e tij dhe ruhen në bazën e të dhënave të policisë.

2. Shenjat e gishtave, mostra e ADN-së dhe ato të balistikës së armës personale, të administruara në bazën e të dhënave, asgjësohen kur punonjësi i policisë ndërpret marrëdhëniet e punës.

3. Rregullat dhe procedurat e marrjes, administrimit dhe asgjësimit të këtyre të dhënave përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 43

Transferimi i punonjësit të policisë

(ndryshuar pikat 2 dhe 3 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Punonjësi i policisë transferohet nga një detyrë në një tjetër brenda së njëjtës gradë që mban, sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara në Rregulloren e Policisë.

2. Punonjësi i policisë, gjatë periudhës 1-vjeçare të provës, nuk transferohet, me përjashtim të rasteve të veçanta të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

3. Drejtorët e drejtorive vendore të policisë apo titullarët e strukturave të veçanta transferojnë punonjës policie të rolit zbatues në funksione, të cilat janë brenda juridiksionit të tyre, me kusht që funksioni të mos ketë gradë më të ulët se ajo që mban punonjësi.

4. Transferimi i punonjësit të policisë me gradën “Nënkomisar” deri në “Drejtues i parë”, si dhe të gjitha transferimet e punonjësve nga një strukturë në një strukturë tjetër, pavarësisht nga grada, bëhen me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

5. Punonjësi i policisë nuk transferohet nëse nuk ka plotësuar afatin minimal prej 2 vjetësh të qëndrimit në detyrë, me përjashtim të rasteve të veçanta, të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

6. Në çdo rast, transferimi i punonjësit të Policisë së Shtetit bëhet me vendim të motivuar dhe i komunikohet personit të transferuar.

7. Rregullat dhe procedurat e transferimit përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 44

Transferimi i punonjësit të funksioneve ndihmëse

Transferimi i nëpunësit civil bëhet bazuar në legjislacionin për nëpunësin civil.

Neni 45

Transferimi i përkohshëm i punonjësit të policisë

1. Punonjësi i policisë transferohet përkohësisht në një detyrë tjetër:

a) për zëvendësimin e një punonjësi/e të policisë;

b) kur funksioni organik është i paplotësuar;

c) për përballimin e dinamikës së punës si rezultat i situatave të paparashikuara.

2. Kohëzgjatja e transferimit të përkohshëm nuk mund të jetë më shumë se 6 muaj.

3. Rregullat dhe procedurat e transferimit të përkohshëm përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

4. Transferimi i përkohshëm për punonjësit me status të nëpunësit civil bëhet sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

Neni 45/1

Transferimi i punonjësit të policisë në struktura të tjera shtetërore

(shtuar me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020)

1. “Transferim në struktura të tjera shtetërore” është emërimi i punonjësit të policisë në një institucion publik jashtë Policisë së Shtetit.

2. “Institucioni në të cilin punonjësi i policisë transferohet” është Ministria e Brendshme, institucionet në varësi të saj, si dhe organe apo institucione të tjera të administratës shtetërore, të cilat kanë në organikë funksione që mund të kryhen profesionalisht nga punonjës të Policisë së

Shtetit.

3. Punonjësi i policisë mund të transferohet në funksione të ndryshme në struktura të tjera shtetërore, në rast se kjo kërkohet ose miratohet nga autoritetet zyrtare përgjegjëse, në përputhje me kriteret e parashikuara për çdo funksion.

4. Gjatë kohës që punonjësi i policisë shërben si i transferuar në pozicione të ndryshme jashtë strukturës së Policisë së Shtetit, ai nuk gëzon atributet që lidhen me statusin e policisë gjyqësore dhe as ato që lidhen me statusin e punonjësit të Policisë së Shtetit.

5. Në rastet kur punonjësi i policisë transferohet në administratën publike, ai emërohet në funksione me nivel ekuivalent me gradën e tij policore. Ekuivalentimi i gradave të Policisë së Shtetit dhe administratës publike për qëllime të zbatimit të këtij ligji bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave.

6. Punonjësi i policisë, i transferuar sipas këtij neni, mund të rikthehet në detyrë brenda strukturave të Policisë së Shtetit, sipas të njëjtave rregulla dhe procedura që ndiqen edhe në rastin e transferimit të tij jashtë strukturave të saj, në përputhje me kualifikimin profesional dhe gradën policore.

7. Transferimi i punonjësit të policisë në struktura të tjera shtetërore nuk konsiderohet dalje nga Policia e Shtetit në kuptimin e nenit 48 të ligjit.

8. Periudha e shërbimit të punonjësit të Policisë së Shtetit, të transferuar sipas këtij neni në funksione jashtë Policisë së Shtetit, konsiderohet si periudhë e vlefshme për efekte të vjetërsisë së shërbimit.

9. Punonjësi i Policisë së Shtetit ka të drejtën e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë në pozicionet e administratës publike sipas parashikimeve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” pas ekuivalentimit të gradave policore me ato civile.

10. Punonjësit të Policisë së Shtetit, që fiton të drejtën e studimeve në fushën e sigurisë në një prej universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose të BE-së, i ruhet e drejta e rikthimit në të njëjtin pozicion me mbarrimin e studimeve. Periudha e studimeve konsiderohet si periudhë e vlefshme për efekte të vjetërsisë së shërbimit.

11. Rregullat dhe procedurat e hollësishme për zbatimin e këtij neni përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 46

Ndërprerja e marrëdhënieve të punës të punonjësit të policisë

1. Punonjësi i policisë ndërpret marrëdhëniet e punës kur lirohet ose përjashtohet nga policia.

2. Punonjësi i policisë lirohet nga policia në rastet kur:

- a) mbush moshën për pension pleqërie;
- b) deklarohet i paaftë për punë nga komisioni kompetent mjekësor, sipas ligjit;
- c) kërkon vetë të lirohet;
- ç) shkurtohet funksioni në kuadër të pakësimit të limitit të përgjithshëm organik të policisë;
- d) konstatohet pavlefshmëria e aktit administrativ të pranimit;
- dh) vdes apo kur merr formë të prerë vendimi për shpalljen e zhdukjes ose të vdekjes së tij;
- e) humbet shtetësinë shqiptare;
- ë) merr formë të prerë vendimi i gjykatës për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar.

3. Punonjësit të policisë, të cilët i shkurtohet funksioni organik në kuadër të pakësimit të limitit të përgjithshëm organik të policisë dhe nuk ka vend të lirë për gradën që mban, sipas shkronjës “ç”, të pikës 2, të këtij neni, i ofrohet një funksion i një niveli më të ulët, duke ruajtur gradën për një periudhë deri në një vit. Pas kalimit të këtij afati, në pamundësi sistemimi për gradën që ka, punonjësi lirohet nga policia.

4. Punonjësi i policisë përjashtohet nga policia në këto raste:

- a) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- b) kur ndaj tij merret masa disiplinore e përjashtimit nga policia.

5. Punonjësi i policisë, i cili ndërpret marrëdhëniet e punës në rastet e pikës 2, shkronjat “ç”, “d” dhe “ë”, dhe të pikës 4, shkronja “b”, ka të drejtë të ankohet në komisionin e apelit ose drejtpërdrejt në gjykatë.

6. Rregullat dhe procedurat e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 47

Ndërprerja e marrëdhënieve të punës të nëpunësit dhe punonjësit civil

1. Nëpunësi civil ndërpret marrëdhëniet e punës në rastet e parashikuara në ligjin për nëpunësit civilë.

2. Punonjësi civil ndërpret marrëdhëniet e punës sipas procedurave të përcaktuara në Kodin e Punës.

Neni 48

Vlerësimi i punonjësve

1. Punonjësi i policisë vlerësohet individualisht për treguesit e punës nga eprori i drejtpërdrejtë i tij.

2. Kriteret dhe procedurat e vlerësimit individual përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 49

Rikthimi në Polici

(ndryshuar pika 1 me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020)

1. Një person rikthehet në polici në rastet kur është liruar sipas arsyeve të parashikuara në nenin 46, pika 2, shkronjat “c” dhe “ç”. Rikthimi në polici mund të bëhet në çdo kohë vetëm për nevoja të Policisë së Shtetit dhe nëse personi plotëson kërkesat e poshtëshënuara:

a) kalon me sukses procesin e vlerësimit kalimtar sipas procedurës së parashikuar në ligjin nr. 12/2018, “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”, të ndryshuar.

b) plotëson kriteret ligjore dhe profesionale të pozicionit të punës.

2. Personi, që trajtohet me pension të parakohshëm suplementar ose pension të shërbimit, pavarësisht nga përcaktimi i pikës 1, të këtij neni, nuk rikthehet në polici.

3. Procedurat për rikthim në polici përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

KREU VIII

GRADAT

Neni 50

Sistemi i gradave

1. Sistemi i gradave përcakton hierarkinë dhe nivelin e menaxhimit në Policinë e Shtetit.

2. Sistemi i gradave, sipas këtij ligji, paraqitja, forma, emërtimet dhe mbajtja e tyre janë e drejtë vetëm e Policisë së Shtetit.

Neni 50/1

Hierarkia e menaxhimit policor

(shtuar me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

Gradat në polici ndahen në role, sipas kompetencës së veprimit dhe nivelit të menaxhimit, si më poshtë:

- a) në rolin zbatues, ku përfshihen punonjësit e policisë që mbajnë gradën “Inspektor”, “Inspektor i dytë”, dhe “Inspektor i parë”, që përfaqësojnë nivelin bazë të veprimit policor;
- b) në rolin e parë drejtues, ku përfshihen punonjësit e policisë që mbajnë gradën “Nënkomisar”, “Komisar” dhe “Kryekomisar”, që përfaqësojnë nivelin taktik të drejtimit dhe veprimin teknik operacional;
- c) në rolin e mesëm drejtues, ku përfshihen punonjësit e policisë që mbajnë gradën “Drejtues” dhe “Drejtues i parë”, që përfaqësojnë nivelin e menaxhimit ekzekutiv qendror dhe/ose vendor;
- ç) në rolin madhor, ku përfshihen punonjësit e policisë që mbajnë gradën “Drejtues i lartë” dhe “Drejtues madhor”, që përfaqësojnë nivelin e menaxhimit strategjik.

Neni 51

Gradat

(shtuar shkronjat a/1 dhe a/2 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Gradat në Policinë e Shtetit, sipas rendit hierarkik rritës, emërtohen, si më poshtë:
 - a) Inspektor;
 - a/1) Inspektor i dytë;
 - a/2) Inspektor i parë;
 - b) Nënkomisar;
 - c) Komisar;
 - ç) Kryekomisar;
 - d) Drejtues;
 - dh) Drejtues i parë;
 - e) Drejtues i lartë;
 - ë) Drejtues madhor.
2. Autoriteti përgjegjës për vlerësimin e përparimit të punonjësve të policisë në karrierë janë komisionet e vlerësimit. Përbërja, detyrat dhe mënyra e funksionimit të tyre përcaktohet në Rregulloren e Policisë.

Neni 52

Hierarkia e gradave

Hierarkia e punonjësve të policisë përcaktohet nga grada, nga funksioni për punonjësit me të njëjtën gradë dhe nga vjetërsia në gradë për punonjësit me gradë e funksion të njëjtë.

Neni 53

Marrja e gradës

(ndryshuar titulli, shtuar pika 1/1 dhe ndryshuar pika 5 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Grada “Inspektor” u jepet punonjësve të policisë nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit kur përfundon arsimin policor.
 - 1/1. Gradat “Inspektor i dytë” dhe “Inspektor i parë”, për punonjësit e policisë që plotësojnë afatin e qëndrimit në gradë, sipas përcaktimit të bërë në këtë ligj, jepen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit mbi bazën e vjetërsisë në punë, trajnimeve dhe kualifikimeve.
2. Grada “Nënkomisar” deri “Drejtues i parë” jepet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit për punonjësit, të cilët e fitojnë atë nëpërmjet procesit të konkurrimit, sipas këtij ligji.
3. Grada “Drejtues i lartë” jepet nga Ministri.

4. Grada “Drejtues madhor” jepet me vendim të Këshillit të Ministrave.
5. Punonjësi i policisë që mban gradën “Drejtues i lartë”, pas përfundimit të afatit të qëndrimit në detyrë, merr gradën “Drejtues i parë”.

Neni 54

Fitimi i gradës

(ndryshuar pika 1 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Fitimi i gradës “Nënkomisar” deri në “Drejtues i parë” bëhet nëpërmjet pjesëmarrjes në një proces aplikimi, verifikimi, vlerësimi konkurrues dhe përfundimit me sukses të programit përkatës të arsimim/trajnimit.
2. Çdo vit evidentohen nevojat për çdo gradë për vitin pasardhës. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, në varësi të nevojave dhe prioriteteve, miraton urdhrin për fillimin e fazës së aplikimeve për fitimin e gradës respektive.
3. Fitimi i gradës bëhet vetëm për të plotësuar vendet e lira për çdo gradë dhe vetëm për gradën pasardhëse.
4. Të drejtën për të marrë pjesë në procesin e konkurrimit e kanë të gjithë punonjësit e policisë që plotësojnë kriteret e vendosura në këtë ligj.

Neni 55

Kriteret për fitimin e gradës

(shfuqizuar shkronjat “ç” e “d” dhe ndryshuar shkronja “i” me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017; ndryshuar shkronja “b” e pikës 1 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Për fitimin e gradës “Nënkomisar” deri në “Drejtues i parë” punonjësi i policisë duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:
 - a) të ketë vlerësim të aftësive individuale të punës jo më të ulët se 70 për qind të vlerësimit të përgjithshëm;
 - b) të përmbushë kriteret për pozicionin e punës dhe të ketë përfunduar arsimin e lartë.
 - c) të jetë parashkruar masa disiplinore për shkelje të rëndë, sipas afatit të përcaktuar në këtë ligj;
 - ç) shfuqizuar;
 - d) shfuqizuar;
 - dh) të mos ketë filluar ndaj tij procedimi penal;
 - e) të mos ketë filluar ndaj tij procedimi disiplinor për shkelje të rëndë;
 - ë) të plotësojë kohën e qëndrimit në gradë, sipas afateve të mëposhtme:
 - i) nga “Inspektor” deri në “Inspektor i dytë”, 5 vjet;
 - i/1) nga “Inspektor i dytë” deri në “Inspektor i Parë”, 10 vjet;”.
 - i/2) punonjësit të policisë në rolin zbatues, që ka vjetërsi shërbimi mbi 5 vjet, i lind e drejta për të konkurruar për fitimin e gradës “Nënkomisar;”
 - ii) nga “Nënkomisar” në “Komisar” 3 vite;
 - iii) nga “Komisar” në “Kryekomisar” 3 vite;
 - iv) nga “Kryekomisar” në “Drejtues” 5 vite;
 - v) nga “Drejtues” në “Drejtues i parë” 3 vite;
 - vi) nga “Drejtues i parë” në “Drejtues i lartë” ose “Drejtues madhor” 2 vite.
2. Në vjetërsinë për efekt konkurrimi për fitimin e gradës llogaritet edhe koha e ndërprerjes së karrierës për shkak të:
 - a) paftësisë shëndetësore deri në 6 muaj brenda afatit 12-mujor;
 - b) vjetërsisë së shërbimit të njohur me vendim gjyqësor;
 - c) lejes së lindjes.

3. Në vjetërsinë për efekt gradimi nuk llogaritet koha e ndërprerjes së karrierës për shkak të lejes së përfituar pa të drejtë pagese.

Neni 56

Verifikimi i kandidatëve

1. Punonjësi i policisë, që aplikon për fitimin e gradës, i nënshtrohet procesit të verifikimit nga struktura qendrore e burimeve njerëzore.

2. Verifikimi i kandidatit përfshin plotësimin e kriterëve të përcaktuara në nenin 55, të këtij ligji, gjatë fazës së aplikimit, testimit, trajnimit deri në momentin e fitimit të gradës.

Neni 57

Fazat e testimit të kandidatëve

(ndryshuar fjalë në pikën 2, ndryshuar pika 3 dhe shtuar pika 4 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Për fitimin e gradës “Nënkomisar” deri në “Komisar”, kandidati vlerësohet në testimin me shkrim dhe intervistën me gojë.

2. Për fitimin e gradës “Kryekomisar” deri në “Drejtues i parë”, kandidati vlerësohet në testimin me shkrim, ushtrime vlerësuese dhe në intervistë.

3. Kufiri minimal për kalimin me sukses të testimit përkatës nuk mund të jetë më i ulët se 70 për qind e vlerës së përgjithshme të pikëve të testimit.

4. Përbërja e komisioneve të vlerësimit dhe ankimit, rregullat dhe procedurat e zhvillimit dhe vlerësimit të kandidatëve në fazat e testimit përcaktohen me rregullore të veçantë të miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 58

Shpallja e fituesve për procesin e gradimit

(ndryshuar titulli dhe bequr fjalë me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

Numri i personave të shpallur fitues nuk mund të jetë më shumë se 30 për qind mbi numrin e vendeve të lira të shpallura për gradën përkatëse.

Neni 59

Arsimimi dhe trajnimi për fitimin e gradës

(ndryshuar pika 3 dhe shfuqizuar pika 4 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Punonjësi i policisë i shpallur fitues për gradën “Nënkomisar” dhe “Drejtues” duhet të përfundojë programin e arsimimit përkatës, ndërsa për fitimin e gradave të tjera duhet të përfundojë programin e trajnimit përkatës menjëherë pas miratimit të listës emërore të së drejtës për gradë.

2. Punonjësi i policisë zgjidhet për të ndjekur programin e arsimimit /trajnimit, duke u bazuar në listën emërore të së drejtës për gradë.

3. Pas përfundimit të programit të arsimimit/trajnimit, renditja e konkurrentëve bëhet sipas shumës së pikëve të arritura gjatë testimit dhe arsimimit/kualifikimit për gradën përkatëse, duke filluar nga punonjësi i cili ka vlerësimin më të lartë.

4. Shfuqizuar.

Neni 59/1

Dhënia e gradës

(shtuar me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

Në përfundim të procesit të testimit dhe të arsimimit/kualifikimit, dhënia e gradës bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, bazuar në aktin e vlerësimit të komisionit të gradës. Në urdhër përcaktohet edhe funksioni që do të kryejë punonjësi.

Neni 60

Procesi i ankimit

1. Punonjësi i policisë ka të drejtën e ankimit në komisionin e apelimit në çdo fazë të procesit për fitimin në gradë. Ushtrimi i së drejtës së ankimit brenda afatit të përcaktuar në Rregulloren e Policisë pezullon nxjerrjen e urdhrit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit dhe efektet e aktit të vlerësimit të komisionit të vlerësimit që është ankimuar.

2. Komisioni i apelimit kryesohet nga Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit. Përbërja dhe mënyra e funksionimit të komisionit dhe afatet e ankimit përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

3. Gjatë procesit të ankimit, punonjësit të policisë duhet t'i garantohet e drejta për t'u informuar, dëgjuar dhe mbrojtur në përputhje me parimet e Kodit të Procedurave Administrative.

4. Vendimi i komisionit të apelimit është i zbatueshëm menjëherë.

5. Procedurat për fitimin e gradës nga momenti i shpalljes së procesit të konkurrimit deri në përfundim të procesit të ankimit përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 61

Përcaktimi i funksioneve për gradë

1. Tabela e funksioneve korresponduese për çdo gradë dhe kategorizimi i tyre përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

2. Çdo funksioni i caktohet grada korresponduese.

Neni 62

Paraqitja e gradave

Paraqitja, forma dhe specifikimet teknike të gradave miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU IX

MARRËDHËNIA E PUNËS DHE TRAJTIMI I PERSONELIT

Neni 63

Koha e punës dhe e pushimit

1. Koha e punës dhe e pushimit për punonjësit e policisë njësohet me atë të punonjësve të tjerë të administratës shtetërore.

2. Punonjësi i policisë gëzon të drejtën e pushimit vjetor, si dhe të pushimeve të tjera të pagueshme.

3. Pushimi vjetor për punonjësin e funksioneve ndihmëse njësohet me atë të administratës shtetërore, ndërsa për punonjësit e policisë është 28 deri në 40 ditë kalendarike dhe jepet i shkallëzuar, sipas vjetërsisë dhe gradave.

4. Kur, për arsye pune e shërbimi, pushimi vjetor nuk mund të jepet brenda vitit, ai duhet të jepet jo më vonë se në muajin mars të vitit pasardhës, në të kundërt bëhet kompensimi në vlerë financiare.

5. Punonjësi i policisë trajtohet me pushim ose pagë shtesë për mbi kohën normale të punës.

6. Rregullat dhe procedurat e përfitimit të pushimeve dhe trajtimit financiar të punonjësit të policisë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 64

Kujdesi për gratë shtatzëna

1. Punonjëset e policisë shtatzëna ose më fëmijë në gji nuk mund të punësohen në punë ose shërbime që mund të dëmtojnë shëndetin e tyre dhe të fëmijës.

2. Nuk lejohet puna e natës për punonjëset e policisë shtatzëna.

3. Këshilli i Ministrave cakton sektorët e shërbimeve policore që dëmtojnë shëndetin e nënës dhe të fëmijës, rregullat e veçanta për kushtet e punës për punonjëset e policisë që janë shtatzëna, si dhe rastet kur lejohet puna e natës për punonjëset e policisë dhe nënat me fëmijë në gji.

Neni 65

Leja e lindjes

1. Punonjëset e policisë shtatzëna gëzojnë të drejtën e lejes së paralindjes dhe paslindjes, sipas legjislacionit në fuqi.

2. Të ardhurat që përfitohen në rast leje lindjeje, përcaktohen nga ligji për sigurimet shoqërore.

Neni 66

Leja pa të drejtë page

1. Punonjësi i policisë gëzon të drejtën e lejes pa të drejtë page për një periudhë afatshkurtër deri në 2 muaj ose afatgjatë deri në 3 vjet.

2. Leja afatshkurtër miratohet nga drejtuesi i strukturës dhe pas përfundimit të lejes punonjësi kthehet në të njëjtën detyrë.

3. Leja afatgjatë jepet për studime ose kualifikime dhe miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

4. Pas përfundimit të lejes afatgjatë, punonjësi ka të drejtë të kthehet në funksionin që kishte ose në funksion tjetër në raport me gradën që mban.

5. Rregullat dhe procedurat e lejes pa të drejtë page përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 67

Trajtimi financiar gjatë qëndrimit në punë

(shtuar referenca ligjore "d" në pikën 2 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Punonjësi i policisë, për shkak të përgjegjësisë dhe të rrezikshmërisë së lartë në detyrë në raport me strukturat e tjera të administratës shtetërore, ka përparësi në trajtimin financiar, ku përfshihen:

a) paga mujore, e cila përbëhet nga paga për gradë, shtesë për çdo vit vjetërsie shërbimi dhe shtesë për natyrë të veçantë pune;

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

c) trajtimi me ushqim për punonjësit e policisë;

- ç) ndihma financiare në masën e një page mujore në rastet e fatkeqësive në familje;
- d) shpërblimi nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit deri në masën e 6 pagave mujore, për rezultate të larta në kryerjen e detyrës. Kriteret e përfitimit të shpërblimit përcaktohen me udhëzim të ministrit. Shpërblimi përballohet nga fondi i pagave;
- dh) ndihma e menjëhershme financiare në rast të dëmtimit të rëndë të pronës, për shkak të detyrës, sipas akteve të vlerësimit të dëmit.
2. Procedurat e trajtimit financiar gjatë qëndrimit në punë të punonjësit të policisë, sipas shkronjave “a”, “b”, “c”, “ç”, “d” e “dh” përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 68

E drejta për sigurim shëndetësor të veçantë

1. Punonjësit e strukturave të veçanta të Policisë së Shtetit, në funksion të përmbushjes së detyrës së tyre, përfitojnë sigurim shëndetësor të veçantë për shërbime shëndetësore, të cilat nuk janë pjesë e paketave të shërbimit shëndetësor, që ofrohen nga Fondi për Sigurimin e Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor.
2. Sigurimi i shëndetit për punonjësit e strukturave të veçanta të Policisë së Shtetit bëhet sipas kontratës së lidhur me shoqërinë e sigurimit, të përzgjedhur sipas rregullave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për prokurimin publik. Ky sigurim mbulon shpenzimet për kontrollin parandalues, diagnostikues dhe kurues, të ofruara nga institucionet shëndetësore, brenda dhe jashtë vendit.
3. Lista e shërbimeve shëndetësore, si dhe autoriteti mjekësor që vendos për shërbimet shëndetësore, rast pas rasti, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.
4. Procedurat për sigurimin shëndetësor të veçantë dhe strukturat e veçanta që përfitojnë, sipas këtij neni, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 69

E drejta për përfitim kredie me interesa të butë

1. Punonjësi i policisë përfiton kredi për strehim me një interes në masën 3 për qind.
2. Rimbursimi i interesave të kredisë ndërpritet për punonjësin e policisë vetëm në rastin kur ai/ajo përjashtohet nga policia.
3. Kriteret për përfitimin e kredisë për strehim dhe masa e saj përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 70

Kompensimi për strehim

1. Kur punonjësi i policisë emërohet/transferohet jashtë vendbanimit të tij të përhershëm, brenda dhe jashtë vendit, i paguhet qiraja e banesës, kur nuk i sigurohet ajo.
2. Kriteret dhe masa e përfitimit të pagesës së qirasë për strehim përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 71

Sigurimi i jetës

Punonjësi i policisë përfiton sigurim jete, sipas rregullave të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 72
Mbrojtja e veçantë

1. Policia siguron mbrojtje të veçantë për punonjësën e policisë, të cilit i kërcënohet jeta, familja dhe prona për shkak të detyrës.

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

Neni 73
Trajtimi financiar pas ndërprerjes së marrëdhënieve të punës

1. Punonjësi i policisë, që ndërpret marrëdhëniet e punës me Policinë e Shtetit, përfiton:
 - a) pagesë kalimtare;
 - b) pension të parakohshëm suplementar;
 - c) pension shërbimi;
 - ç) pension suplementar pleqërie.
2. Trajtimi financiar për rastet e përcaktuara në pikën 1 të këtij neni bëhet me ligj të veçantë.

Neni 74
**Vjetërsia për trajtim financiar pas ndërprerjes
së marrëdhënieve të punës**

1. Për përfitimin e pagesës kalimtare njihet vjetërsia që ka punonjësi në strukturat e Policisë së Shtetit me status policor.
2. Punonjësit, për përfitimin e pensionit të parakohshëm suplementar, pensionit të shërbimit, si dhe të shtesës së pensionit të pleqërisë i njihet:
 - a) vjetërsia në strukturat e Policisë së Shtetit;
 - b) vjetërsia në shërbimin ushtarak;
 - c) vjetërsia në strukturat e Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë;
 - ç) vjetërsia në strukturat e Gardës së Republikës, Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, Shërbimit Informativ të Shtetit, Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes;
 - d) vjetërsia në strukturat e Policisë së Burgjeve dhe Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit;
 - dh) koha e studimit në shkollat e larta ushtarake të Ministrisë së Punëve të Brendshme, të Policisë së Shtetit, brenda apo jashtë vendit;
 - e) koha e njohur si vjetërsi shërbimi me vendim gjyqësor.

Neni 75
Trajtimi i familjarëve të punonjësve që humbin jetën për shkak të detyrës

1. Kur punonjësi i policisë humb jetën për shkak të detyrës, pjesëtarët e familjes përfitojnë:
 - a) ndihmë të menjëhershme financiare, deri në 10 paga mujore, sipas pagës referuese të muajit të fundit;
 - b) pension familjar suplementar, në masën 100 për qind të pagës mujore të muajit të fundit kalendarik të shërbimit, pavarësisht nga periudha e sigurimit. Përfitimet jepen në vlerën 100 për qind të pagës, sa herë që paga, sipas së cilës është llogaritur ky përfitim, ndryshon;
 - c) rimbursim, në masën 100 për qind të bursës së studimit në institucionet e arsimit shtetëror 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 page mujore, sipas pagës referuese, çdo përvjetor vdekjeje;

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

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 që humbin jetën për shkak të detyrës përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU X BASHKËPUNIMI ME KOMUNITETIN DHE SUBJEKTE TË TJERA

Neni 76

Bashkëpunimi me komunitetin

(shtuar pika 3 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Policia bashkëpunon me komunitetin për garantimin e rendit dhe sigurisë publike për ushtrimin e plotë të lirive dhe të të drejtave të personave, për rreziqet që mund t'u kanosen nga situatat e fatkeqësive natyrore e atyre aksidentale.

2. Policia kërkon ndihmën e publikut për t'u informuar për çështje që lidhen me rendin dhe sigurinë publike, duke ofruar shpërblime e duke garantuar konfidencialitetin e burimit të të dhënave. Kur, për këtë shkak, personave u rrezikohet jeta, familja ose prona, policia u siguron atyre mbrojtje të veçantë. Kushtet dhe mënyra e përfitimit të kësaj mbrojtjeje përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

3. Për ruajtjen e rendit dhe qetësisë publike, parandalimin e krimit dhe përballimin e situatave të emergjencave civile, Policia e Shtetit, në bashkëpunim me komunitetin, organizon policimin vullnetar. Organizimi, funksionimi dhe fusha e veprimit të policimit vullnetar rregullohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 77

Informimi i publikut

1. Policia informon publikun dhe median për kryerjen e detyrave në fushën e rendit dhe sigurisë publike, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Policisë i ndalohet që në njoftimet publike të komunikojë në mënyrë joetike, të cenojë parimin e prezumimit të pafajësisë, parimin e mosdiskriminimit dhe dinjitetin e personit të dyshuar, të viktimave dhe të të miturve.

Neni 78

Bashkëpunimi me institucionet e administratës shtetërore dhe njësitë e qeverisjes vendore

1. Në përmbushjen e përgjegjësisë të saj, policia bashkëpunon me institucionet e administratës shtetërore, me personat fizikë e juridikë.

2. Strukturat vendore të policisë bashkëpunojnë me njësitë e qeverisjes vendore për parandalimin e krimit, në fushën e rendit dhe të sigurisë publike, duke respektuar pavarësinë e tyre.

Neni 79

Bashkëpunimi me shoqërinë civile

1. Policia bashkëpunon me organizatat që veprojnë në fushën e mbrojtjes së të drejtave të njeriut, bashkësitë fetare të njohura me ligj, organizatat jofitimprurëse dhe shoqatat, me qëllim krijimin e partneritetit për rendin dhe sigurinë.

2. Policia u siguron atyre informacionin e nevojshëm lidhur me respektimin e të drejtave për personat e shoqëruar në mjediset e policisë mbi bazën e dokumenteve zyrtare të disponuara.

Neni 80

Policimi në komunitet

1. Në nivel vendor policia harton strategji vjetore për policimin në komunitet.
2. Strategjitë hartohen në bashkëpunim me insti-tucionet e tjera shtetërore, shoqërinë civile, përfaqësues të komuniteteve fetare dhe në konsultim me komunitetin.
3. Strategjitë e policimit në komunitet hartohen sipas procedurave të përcaktuara në Rregulloren e Policisë.
4. Struktura të posaçme të policisë në kuadrin e parandalimit të veprave penale zbatojnë strategjitë e policimit në komunitet.

Neni 81

Bashkëpunimi me të tretët

1. Policia ofron shërbime shtesë sipas mundësive që ka dhe kundrejt pagesës për persona juridikë e fizikë, publikë ose privatë, mbi bazën e kërkesës së tyre.
2. Llojet e shërbimeve dhe tarifat e pagesës përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 82

Bashkëpunimi me shërbimin e sigurisë private

Në rastet e emergjencave ose të fatkeqësive natyrore, Policia kërkon që punonjësit e shërbimeve të sigurisë private të bashkëpunojnë me strukturat e Policisë.

Neni 83

Marrëdhëniet me sindikatat e policisë

1. Në polici lejohen krijimi dhe zhvillimi i veprimtarive sindikaliste në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e interesave të punonjësit të policisë.
2. Çdo punonjës i policisë, me përjashtim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, ka të drejtë të jetë anëtar i njërës prej sindikatave.
3. Punonjësit të policisë gjatë veprimtarive sindikaliste i ndalohet të mbajë uniformën e policisë, armën apo të përdorë mjetet ose simbolet e policisë.
4. Marrëdhëniet ndërmjet sindikatave dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit rregullohen në kontratën kolektive.

Neni 84

Bashkëpunimi ndërkombëtar

(shtuar fjalë me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020)

Policia bashkëpunon me polici të shteteve të tjera ose me organizata ndërkombëtare policore dhe jopolicore, bazuar në marrëveshjet ndërkombëtare dy ose shumëpalëshe.

KREU XI
DETYRIMET DHE KUFIZIMET KRYESORE
TË PUNONJËSIT TË POLICISË

Neni 85

Detyrimi për respektimin e ligjit dhe formimin profesional

1. Punonjësi i policisë detyrohet të respektojë Kushtetutën, legjislacionin në fuqi, si dhe të mbrojë të drejtat e liritë e njeriut.
2. Punonjësi i policisë mban përgjegjësi individuale për ligjshmërinë e çdo veprimi apo mosveprimi të tij gjatë ushtrimit të detyrës.
3. Punonjësi i policisë kryen me profesionalizëm, paanësi, pa diskriminim dhe në përputhje me ligjin detyrat e tij.
4. Punonjësi i policisë ka detyrimin të përmirësojë aftësitë profesionale dhe fizike, nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve.
5. Kriteret e vlerësimit vjetor për aftësitë profesionale, performancën dhe aftësitë fizike përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 86

Detyrimi për të zbatuar urdhrin

1. Punonjësi i policisë ka detyrimin të zbatojë të gjithë urdhrat e ligjshëm që jepen nga një punonjës më i lartë në funksion ose në gradë.
2. Punonjësi i policisë, nëse ka arsye të dyshojë se urdhri i dhënë është i paligjshëm, ai menjëherë ia bën të ditur eprorit dhe, kur është e mundur, kërkon me shkrim që urdhri të jepet me shkrim. Në çdo rast, kur ka kërkesë verbale apo me shkresë për dhënien e urdhrin me shkrim, eprori është i detyruar të procedojë sipas kërkesës me shkrim.
3. Në rastet kur moszbatimi i urdhrin deri në dhënien e tij me shkrim, sipas pikës 2, të këtij neni, rrezikon jetën e një personi tjetër, punonjësi i policisë duhet të zbatojë urdhrin.
4. Kur një punonjës policie, edhe pas zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë nen, vazhdon të ketë arsye për të dyshuar se urdhri është i paligjshëm, ai kryen veprimet e mëposhtme:
 - a) kundërshton urdhrin, me përjashtim të rasteve të parashikuara në pikën 3, të këtij neni;
 - b) vë menjëherë në dijeni punonjës in e policisë, i cili është drejtpërdrejt në një funksion më të lartë sesa eprori që ka dhënë urdhrin, si dhe për masat e marra prej tij në zbatim të këtij neni.
5. Procedurat e dhënies, transmetimit dhe administrimit të urdhrin përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 87

Detyrimi për ruajtjen e konfidencialitetit

1. Punonjësi i policisë nuk duhet të përdorë informacionin e mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera, jashtë atyre të përcaktuara me ligj.
2. Punonjësi i policisë ka detyrimin të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave personale në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale, me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës. Ky detyrim zbatohet edhe nga punonjësi i policisë i liruar ose i përjashtuar.

Neni 88

Detyrimi për administrimin e pronës dhe kohën e punës

1. Punonjësi i policisë ka detyrimin të miradministrojë pronën që i vihet në përdorim në ushtrimin e detyrës dhe ta përdorë atë vetëm për qëllimin e përcaktuar nga ligji dhe Rregullorja e Policisë.

2. Punonjësi i policisë ka detyrimin të shfrytëzojë kohën e punës dhe shërbimit me efektshmëri dhe vetëm për kryerjen e detyrave.

Neni 89

Detyrime të tjera

Punonjësi i policisë në ushtrimin e kompetencave ka dhe këto detyrime:

a) të respektojë dinjitetin dhe integritetin e çdo punonjësi tjetër të policisë, përfshirë edhe vartësit e tij,

b) të marrë masat për të parandaluar arratisjen e një personi në rastet e shoqërimit, të arrestimit dhe të zbatimit të urdhrit të ndalimit e masave shtrënguese;

c) të kërkojë ndihmë mjekësore dhe të marrë masat realisht të zbatueshme për të mbrojtur jetën dhe shëndetin e personit që ka në ruajtje ose që e ka dëmtuar atë gjatë kryerjes së një veprimi kur është në detyrë;

ç) t'i vijë në ndihmë një punonjësi tjetër të policisë gjatë ushtrimit të detyrës, kur vlerëson se ai/ajo ka nevojë për ndihmë, me përjashtim të rasteve kur kjo ndihmë refuzohet. Në rastet kur punonjësi i policisë që ofron ndihmën e tij është në shërbim, ai është i detyruar të vlerësojë dhe të zbatojë përparësinë në kryerjen e detyrës;

d) të përdorë uniformën, shenjat dhe simbolet e policisë vetëm gjatë kryerjes së shërbimit dhe në përputhje me rregullat e vendosura;

dh) t'i raportojë eprorit përkatës ose, në mungesë të tij, eprorit të eprorit çdo ankesë të marrë në lidhje me sjelljen e një punonjësi tjetër të policisë dhe çdo shkelje, për të cilën ai ka dyshime të mjaftueshme të besojë se është kryer nga ai, pavarësisht nëse ai ka marrë dijeni për këtë shkelje gjatë kryerjes së detyrës ose në rrethana të tjera;

e) t'i raportojë eprorit përkatës ose, në mungesë të tij, eprorit të eprorit çdo shkelje, për të cilën ai ka dyshime të mjaftueshme të besojë se është kryer nga një person, pavarësisht nëse ai ka marrë dijeni për këtë shkelje gjatë kryerjes së detyrës ose në rrethana të tjera.

Neni 90

Kufizimet në jetën politike të punonjësit të policisë

Punonjësit të policisë i ndalohej:

a) të jetë anëtar i një partie ose organizate politike;

b) të mbështetë fushatën e një partie, organizate politike, të një anëtari partie politike apo të një kandidati të pavarur, duke marrë pjesë ose kontribuar fizikisht ose financiarisht.

Neni 91

Kufizimi për veprimtari të dyta

1. Punonjësi i policisë nuk mund të punësohet ose të kryejë veprimtari tjetër private me përjashtim të mësimdhënies.

2. Në rastet e mësimdhënies, punonjësi i policisë ka detyrimin të marrë miratimin me shkrim të drejtuesit të strukturës.

Neni 92
Konflikti i interesit

1. Punonjësi i policisë ka detyrimin të shmangë çdo konflikt ndërmjet interesit të tij privat dhe interesit publik në kryerjen e detyrës sipas legjislacionit përkatës.

2. Punonjësi i policisë ka detyrimin të informojë menjëherë eprorin e tij në rast dyshimi për një konflikt interesi dhe të zbatojë urdhrat e eprorit.

Neni 93
Rregullat për detyrimet dhe kufizimet

Rregullat për zbatimin e detyrimeve dhe kufizimeve përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit sipas kontratës kolektive të punës.

KREU XII
DISIPLINA

Neni 94
Sjellja dhe etika

Punonjësi i policisë është i detyruar të respektojë rregullat e sjelljes dhe etikës gjatë përmbushjes së detyrave. Normat dhe rregullat e sjelljes dhe të etikës përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 95
Shkeljet e disiplinës

1. Shkelje disiplinore është çdo veprim ose mosveprim i punonjësit të policisë, që bie në kundërshtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara në Rregulloren e Policisë.

2. Shkeljet disiplinore kategorizohen në shkelje disiplinore të lehta dhe shkelje disiplinore të rënda.

3. Punonjësi i policisë, ndaj të cilit merret masë për shkelje të lehtë disiplinore, ka të drejtë të ankohet tek eprori i punonjësit që i ka dhënë masën, brenda 5 ditëve nga çasti i marrjes dijeni me shkrim për dhënien e masës disiplinore.

4. Punonjësi i policisë, ndaj të cilit merret masë për shkelje të rëndë disiplinore, ka të drejtë të ankohet në komisionin e apelimit, brenda 10 ditëve nga çasti i marrjes dijeni me shkrim për dhënien e masës disiplinore.

5. Gjatë procesit të ankimit, punonjësit të policisë duhet t'i garantohet e drejta për t'u informuar, dëgjuar dhe mbrojtur në përputhje me parimet e Kodit të Procedurave Administrative.

6. Punonjësi i policisë ka të drejtë të ankimojë vendimin e dhënë, sipas pikave 3, 4 dhe 5, të këtij neni, në gjykatën administrative të shkallës së parë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 96
Masat disiplinore

(ndryshuar shkronja "a" dhe "b" të pikës 2 me ligjin nr. 112/2018, datë 20.12.2018)

1. Punonjësi i policisë që kryen shkelje disiplinore ndëshkohet disiplinarisht:

a) Për shkelje të lehta disiplinore me masat:

i) vërejtje;

ii) vërejtje me paralajmërim.

b) Për shkelje të rënda disiplinore me masat:

- i) shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet;
 - ii) ulje me një gradë për një periudhë deri në 6 muaj;
 - iii) përjashtim nga policia.
2. Masa disiplinore shuhet pas kalimit të këtyre afateve:
- a) 6 muaj nga njoftimi i masës “vërejtje” dhe “vërejtje me paralajmërim”;
 - b) një vit nga mbarimi i afatit për të cilin është zbatuar masa disiplinore “shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet.
3. Llojet e shkeljeve disiplinore, procedura e shqyrtimit, ndëshkimit, ankimit për masën e dhënë, si dhe shuarja apo parashkrimi i shkeljeve e masave disiplinore për punonjësin e policisë përcaktohen në Rregulloren e Policisë.
4. Efektet e masës disiplinore për punonjësin e policisë fillojnë pas përfundimit të procesit disiplinor, ku përfshihen procedurat përkatëse të ankimit.
5. Nëpunësi civil për shkeljet e kryera ndëshkohet me masë disiplinore të përcaktuar në legjislacionin për nëpunësin civil.
6. Punonjësi administrativ për shkeljet e kryera ndëshkohet me masë disiplinore të përcaktuar në kontratën individuale ose kolektive të punës.

KREU XIII SIMBOLET, UNIFORMA, PAJISJET DHE MJETET

Neni 97 **Simbolet**

Policia ka flamurin dhe stemën e vet, të cilat miratohen nga Këshilli i Ministrave.

Neni 98 **Uniforma dhe shenjat e policisë**

1. Punonjësi i policisë i kryen detyrat për ruajtjen e rendit dhe të sigurisë publike me uniformën dhe shenjat e përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave. Uniforma dhe shenjat dalluese të policisë përdoren vetëm gjatë shërbimit ose për shkak të tij. Struktura të veçanta të policisë trajtohen me veshje civile ose kompensim financiar.
2. Punonjësi i policisë pajiset me dokumentin dhe medaljonin zyrtar të identitetit, të cilat i paraqet në çdo rast të kryerjes së detyrës. Forma, përmasat dhe të dhënat që përmban dokumenti identifikues dhe medaljoni zyrtar i identitetit përcaktohen në Rregulloren e Policisë.
3. Mbajtja dhe përdorimi i uniformës përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

Neni 99 **Armët dhe pajisjet**

1. Punonjësi i policisë ka të drejtë të mbajë armë. Llojet e armatimit, të lëndëve neuroparalizuese dhe të mjeteve të tjera të përdorimit të forcës nga policia përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. Punonjësit të policisë i jepen në përdorim mjete dhe pajisje të tjera nga ato të parashikuara në pikën 1, të këtij neni, të përcaktuara në Rregulloren e Policisë.

Neni 100 **Mjetet e Policisë**

Në ushtrimin e detyrës, policia përdor mjete lëvizëse, ngjyra, shenja, përdorimi i të cilave përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU XIV
MASAT PËR RUAJTJEN E RENDIT DHE SIGURISË PUBLIKE

Neni 101

Masat për ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike

1. Kur sjellja e personit cenon rendin dhe sigurinë publike, punonjësi i policisë, në zbatim të përgjegjësisë së tij dhe në përputhje me ligjin:

- a) merr masa për shmangien e rrezikut për shtetasin dhe veten;
- b) vlerëson nëse është e nevojshme marrja e masave shtesë ose dhënia e ndihmës dhe njofton menjëherë autoritetet përgjegjëse administrative.

2. Nëse cenimi i rendit dhe sigurisë publike ka ardhur si pasojë e veprimeve të një personi të mitur nën 14 vjeç, punonjësi i policisë merr masa për të ndërprerë veprimet e paligjshme dhe njofton prindin ose kujdestarin e të miturit.

3. Në rastet kur fëmija nuk ka prind apo kujdestar, punonjësi i policisë vë në dijeni Njësinë për Mbrojtjen e Fëmijëve dhe organizatat e shoqërisë civile për të drejtat e fëmijëve.

Neni 102

Proporcionaliteti dhe ndërprerja e masave

1. Masa për të shmangur rrezikun duhet të jetë në proporcion me shkallën e rrezikshmërisë, të drejtat dhe interesat që vihen në rrezik dhe/ose cenohen, si dhe nuk duhet të përbëjë kapërcim të kufijve të nevojës për situatën e paraqitur.

2. Masa mbetet e përshtatshme edhe nëse e ul rrezikun ose e pakëson atë përkohësisht. Nëse masa është e paefektshme, atëherë mund të zgjidhet një masë tjetër proporcionale me ndikim më të madh.

3. Zbatimi i mëtejshëm i çdo mase të ndërmarrë ndërpritet menjëherë kur shkakua i saj nuk ekziston më.

Neni 103

Zbatimi masës së menjëhershme

1. Zbatimi i masës së menjëhershme merret vetëm nëse duhet mënjanuar një rrezik real dhe i çastit për rendin dhe sigurinë publike, i cili nuk mund të shmanget me anë të mjeteve të tjera.

2. Personi ndaj të cilit ndërmerret masa njoftohet menjëherë.

Neni 104

Përgjegjësia për gjendjen e objekteve

Kur rendi dhe siguria publike rrezikohen ose cenohen nga gjendja e një objekti, punonjësi i policisë merr masa ndaj pronarit të objektit ose, në rast pamundësie, njofton organin kompetent. Masa mund të jepet edhe ndaj personit që sillet si pronar i objektit.

Neni 105

Masat ndaj palëve të treta dhe e drejta e kompensimit

1. Masat mund të merren edhe ndaj personave që nuk përfshihen në nenet 101 dhe 104, të këtij ligji, në qoftë se rreziku real dhe i çastit për rendin dhe sigurinë publike ose cenimi i tyre nuk mund të shmangen ndryshe dhe për sa kohë që punonjësi përkatës i policisë nuk ka personelin dhe mjetet e duhura.

2. Sipas rrethanave të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, punonjësi i policisë mund të kërkojë ndihmë. Ai gjithashtu mund të marrë përkohësisht në posedim objekte të tilla, si mjedise akomodimi, medikamente dhe ushqim, mjete pune, materiale ndërtimi dhe mjete transporti.

3. Në çdo rast të bashkëpunimit vullnetar apo të përdorimit me forcë të pronës së palëve të treta nga punonjësi i policisë që kryen veprimin lëshohet procesverbali përkatës.

4. Në çdo rast të bashkëpunimit vullnetar të një personi apo pale të tretë për ndihmë për përdorim të mjediseve, mjeteve, objekteve, sendeve të konsumit të mallrave dhe materialeve të tyre bëhet kompensimi fizik ose monetar i tyre nga organi, efektiv i të cilit është punonjësi i policisë që mori masën.

5. Lloji dhe masa e kompensimit përcaktohen duke mbajtur parasysh përgjegjësinë e palëve dhe përfitimin nga shërbimi i ofruar, në përputhje me legjislacionin për përgjegjësinë jashtëkontraktore të organeve të administratës shtetërore dhe Kodin Civil.

6. Kur subjekti i cenuar nuk bie dakord me llojin dhe masën e kompensimit ka të drejtën e ankimit në gjykatë.

Neni 106

Shpërblimi i personit për ndihmën e dhënë

1. Çdo person mund të ndihmojë policinë për kryerjen e detyrave të përcaktuara në ligj.

2. Nëse gjatë ndihmës që i jep policisë, personi plagoset, sëmuret apo humbet aftësitë e tij për punë, ai ka të drejtë të përfitojë çdo ndihmë mjekësore, pension, pagesë për aftësi në punë dhe pagesë në rast vdekjeje, përfitime të cilat i takojnë një punonjësi policie në rast aksidenti në punë. Paga, mbi të cilën llogariten përfitimet e mësipërme, është ajo që përfitonte personi në vendin e tij të punës ose paga për të cilën është siguruar në mënyrë vullnetare apo si privat, deri në 30 ditë para ndodhjes së ngjarjes. Ajo nuk mund të jetë më e vogël se paga bazë për gradën “Nënkomisar”. Për rastet kur personi nuk është në marrëdhënie pune ose i siguruar, paga, mbi të cilën llogariten këto përfitime, është paga bazë për gradën “Inspektor”.

Neni 107

Masa administrative

Kur punonjësi i policisë konstaton shkelje administrative, për të cilat ligji ngarkon me detyra policinë, merr masa administrative, sipas legjislacionit për kundërvajtjet administrative.

Neni 108

Njoftimi për paraqitje në polici

1. Punonjësi i policisë njofton personin për t’u paraqitur në ambientet e policisë në këto raste:

- a) për të marrë informacion për parandalimin e veprimit ose mosveprimit të kundërligjshëm;
- b) për të identifikuar personin që mund të ketë dëjani për rrezikun apo incidentin;
- c) për të identifikuar shkelësin e mundshëm të ligjit.

2. Njoftimi për paraqitje bëhet me anë të fletëthirrjes, duke përcaktuar arsyen e paraqitjes, të dhëna për punonjësin e policisë, kohën, vendin dhe informacion për ta kontaktuar punonjësin e policisë në rast pamundësie për t’u paraqitur.

3. Kur për shkak të kushteve personale dhe familjare, personi që njoftohet nuk mund të paraqitet në mjediset e policisë, punonjësi i policisë mund ta marrë këtë informacion në vendndodhjen e personit të njoftuar.

4. Në rastet kur personi i njoftuar nuk paraqitet në ambientet e policisë pa shkaqe dhe arsye të përligjura, policia kryen shoqërimin kundër vullnetit të tij, në përputhje me Kodin e Procedurës Penale.

5. Punonjësi i policisë dokumenton në proces-verbal veprimet e kryera sipas pikës 1, të këtij neni. Procesverbali, nënshkruhet në fund të çdo flete nga punonjësi i policisë që ka kryer veprimet dhe personi i paraqitur në ambientet e policisë. Një kopje e procesverbalit i vihet në dispozicion personit që është paraqitur në polici.

Neni 109
Shoqërimi në polici

1. Punonjësi i policisë bën shoqërimin e personave në ambientet e Policisë ose institucionin urdhërdhënës në kushtet dhe rastet e mëposhtme:

- a) kur është dënuar me burgim nga gjykata kompetente;
- b) për moszbatim të urdhrave të ligjshëm të gjykatës ose ndonjë detyrimi të përcaktuar me ligj;
- c) kur ka dyshime të arsyeshme se ka kryer veprë penale;
- ç) për të parandaluar kryerjen e një veprë penale;
- d) kur është larguar pas kryerjes së një veprë penale;
- dh) për identifikimin e personit ndaj të cilit zhvillohen hetime, sipas kushteve të përcaktuara në Kodin e Procedurës Penale;
- e) për mbikëqyrjen e të miturit për qëllime edukimi ose shoqërimin e tij në organin kompetent;
- ë) kur personi është përhapës i një sëmundjeje ngjitëse, i paaftë mendërisht dhe i rrezikshëm për shoqërinë;
- f) për hyrje të paligjshme në kufirin shtetëror, si dhe në rastet e dëbimit ose ekstradimit.

2. Personi i shoqëruar nuk trajtohet në të njëjtat kushte me personin e ndaluar ose të arrestuar dhe, në çdo rast, shoqërimi duhet të zgjasë deri në sqarimin e çështjes, por jo më shumë se 10 orë.

3. Personi i shoqëruar ka të drejtë të njoftohet menjëherë në gjuhën që ai kupton, për shkaqet e shoqërimit. Ai/ajo duhet të njoftohet se nuk ka asnjë detyrim të bëjë ndonjë deklaratë dhe ka të drejtë të komunikojë menjëherë me një person të besuar dhe avokatin.

4. Efektivi i policisë njofton menjëherë qendrën operative për gjenealitetet e personit të shoqëruar, kur ato njihen, orën e saktë të shoqërimit dhe shkaqet e tij. Të dhënat e komunikuar nga efektivi i policisë hidhen menjëherë në sistemin elektronik të mbajtjes dhe përpunimit të të dhënave. Mosrespektimi nga efektivi i policisë i detyrimeve të përcaktuara në këtë pikë përbën shkelje të rëndë të disiplinës në punë.

5. Punonjësi i policisë, dokumenton në proces-verbal veprimet e kryera me personin e shoqëruar. Procesverbalin nënshkruhet në fund të çdo flete nga punonjësi i policisë që ka kryer veprimet dhe personi i shoqëruar. Një kopje e procesverbalit i vihet në dispozicion personit të shoqëruar.

6. Punonjësi i policisë ka detyrimin të njoftojë menjëherë eprorin e vet ose institucionin e interesuar për sqarimin e çështjes. Të dhënat e veprimeve të kryera me personat e shoqëruar dokumentohen gjithashtu në regjistrat/librat që mbahen për këtë qëllim në ambientet e policisë ku është bërë shoqërimi i personit.

7. Për rastet e shoqërimit për hyrje të paligjshme në kufirin shtetëror, për dëbimin ose ekstradimin, procedurat dhe afatet e mbajtjes përcaktohen sipas legjislacionit në fuqi.

8. Rregullat teknike të shoqërimit, evidentimit, mbajtjes dhe trajtimit të personave të shoqëruar në ambientet e policisë përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 110
Kontrolli i identitetit

1. Punonjësi i policisë bën kontrollin e identitetit të personit kur:

- a) është i pranishëm ose në afërsi të drejtpërdrejtë me vendngjarjen dhe për persona që kanë dijeni për rrethana të ngjarjes;
- b) ndaj tij ekzekutohet një urdhër i organeve përkatëse;
- c) është i dyshuar për cenim të rendit dhe sigurisë publike;
- ç) hyn ose del nga territori i Republikës së Shqipërisë;
- d) për rrethana të kohës dhe vendit, dyshohet se është përfshirë në veprime të jashtëligjshme.

2. Për një identifikim të besueshëm të personit, punonjësi i policisë bazohet në dokumentet ligjore të identifikimit.

Neni 111
Arrestimi dhe ndalimi

Punonjësi i policisë bën arrestimin dhe ndalimin e personit, sipas përcaktimeve në dispozitat e Kodit të Procedurës Penale.

Neni 112
Të dhënat në rastet e shoqërimit, ndalimit dhe arrestimit
(shtuar shkronja “c” e pikës 3 me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

Për të regjistruar nga ana administrative të dhënat e personave të shoqëruar, të arrestuar apo të ndaluar, policia kryen këto veprime:

1. Në rast shoqërimi, policia evidenton për çdo person të shoqëruar të dhënat për:
 - a) gjenealogjet;
 - b) vendbanimin;
 - c) përshkrimin e pamjes së personit, përfshirë shenja të veçanta;
 - ç) punën që kryen;
 - d) arsyet e shoqërimit;
 - dh) orën, datën dhe vendin e shoqërimit;
 - e) zyrën e policisë ku është kryer shoqërimi;
 - ë) punonjës të policisë, i cili ka kryer shoqërimin.
2. Në rast arrestimi apo ndalimi, policia evidenton për çdo person të dhënat për:
 - a) gjenealogjet;
 - b) vendbanimin;
 - c) përshkrimin e pamjes së personit, përfshirë shenja të veçanta;
 - ç) punën që kryen;
 - d) veprën penale për të cilën është arrestuar apo ndaluar;
 - dh) hollësi për mënyrën e kryerjes së veprës penale, për të cilën është arrestuar apo ndaluar, të cilat merren në prani të mbrojtësit në rast se personi nuk e refuzon atë;
 - e) orën, datën dhe vendin e arrestimit apo të ndalimit;
 - ë) zyrën e policisë ku është mbajtur;
 - f) punonjës të policisë, i cili ka kryer arrestimin apo ndalimin.
3. Nga çdo person i arrestuar apo i ndaluar, në çdo rast, policia merr të dhënat e mëposhtme:
 - a) shenjat e gjurmëve të gishtave dhe të pëllëmbëve të duarve;
 - b) dy fotografi, një pamje ballore dhe një profil;
 - c) mostra për nxjerrjen e profilit të ADN-së.
4. Punonjësi i policisë me gradë “Nënkomisar” apo më lart ose në rast emergjence dhe në mungesë të një punonjësi të tillë të policisë, punonjësi me gradën më të lartë mund të autorizojë përdorimin e forcës, sipas këtij ligji, për të realizuar kërkesat e pikës 3, të këtij neni, nëse personi i arrestuar apo i ndaluar kundërshton kërkesën.
5. Për personat e shoqëruar, të arrestuar apo të ndaluar, policia krijon bankën qendrore për regjistrimin e të dhënave të mbledhura.
6. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit urdhëron dhe kontrollon fshirjen e të dhënave të përcaktuara në pikën 3, të këtij neni, të cilat i merren personit të arrestuar apo të ndaluar, mbi bazën e kërkesës së tij, nëse çështja penale në ngarkim të tij pushohet apo ai shpallet i pafajshëm me vendim gjyqësor të formës së prerë.
7. Afati i ruajtjes së të dhënave të mbledhura në zbatim të këtij neni përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 113
Kontrolli i personit

1. Punonjësi i policisë mund të kontrollojë çdo person të arrestuar ose të ndaluar, në përputhje me Kodin e Procedurës Penale dhe legjislacionin në fuqi:

- a) për të shmangur një rrezik real dhe të çastit;
- b) për objekte ose sende që mund të rrezikojnë jetën e tij ose të të tjerëve;
- c) për të siguruar prova për kryerjen e veprës penale.

2. Kontrolli kryhet gjithmonë duke respektuar dinjitetin dhe integritetin fizik e moral të personit në një nga format si vijon:

a) kontrolli në publik i rrobave të trupit të një personi, i cili kufizohet në një kontroll sipërfaqësor të veshjeve të jashtme;

b) kontrolli i imët kryhet në vende të caktuara që nuk shihen nga publiku, ku personi i ndaluar ose i arrestuar nuk shihet nga persona të tjerë, përfshin heqjen e më shumë se veshjeve të jashtme;

c) kontrolli intim, i cili ka të bëjë me këqyrjen fizike të pjesëve të hapura në trupin e personit dhe kryhet nga punonjës të shëndetësisë vetëm në spitale ose në mjedise të tjera shëndetësore.

3. Kontrollat, sipas pikës 2, të këtij neni, kryhen nga punonjës policie të së njëjtës gjini me personin e kontrolluar. Për kontrollin e të miturve kërkohet edhe prania e prindit ose e kujdestarit.

4. Kontrolli i imët mund të kryhet vetëm nëse ai vlerësohet i nevojshëm për të hequr sendin e ndaluar dhe punonjësi i policisë gjykon që personi i arrestuar apo i ndaluar mund ta ketë fshehur atë.

5. Kontrolli intim kryhet me vendim të gjykatës. Kontrolli intim ndërmerret si masë e fundit ndaj personit që dyshohet se fsheh prova materiale të veprës penale ose sende që i përkasin veprës penale. Kontrolli intim kryhet vetëm nga një mjek ose infermier i kualifikuar.

6. Rregullat e hollësishme për kryerjen e kontrollit përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 114
Kontrolli mjekësor i personit

1. Me vendim gjykatë, për të parandaluar kërcënimin për jetën, personit mund t'i bëhet kontroll mjekësor, t'i merren kampione të gjakut ose të kryhen ndërhyrje të tjera në trup nga një mjek. Kontrolli mjekësor i personit kryhet në përputhje me rregullat mjekësore për qëllime ekzaminimi, lejohet pa miratimin e personit, nëse kjo nuk dëmton shëndetin e tij dhe masa vlerësohet e nevojshme nga mjeku.

2. Në raste të kërcënimit të menjëhershëm, punonjësi i policisë, me nismën e tij, dërgon personin në institucionin përkatës mjekësor.

3. Të dhënat e mbledhura gjatë kontrollit përdoren vetëm për qëllimin e këtij neni.

Neni 115
Kërkesë/ankesat e të shoqëruarve, të ndaluarve dhe të arrestuarve

1. Çdo person i shoqëruar, i ndaluar apo i arrestuar në ambientet e policisë si dhe çdo shtetas tjetër, ndaj të cilit punonjësit e policisë, kryejnë veprime sipas dispozitave të këtij ligji ose që cenohen gjatë kryerjes së këtyre veprimeve, ka të drejtë t'u paraqesë kërkesë/ankesë me gojë ose me shkrim drejtuesve të policisë apo institucioneve të tjera shtetërore.

2. Personi, i cili shoqërohet nga policia sipas rasteve të parashikuara në këtë ligj, ka të drejtë t'i drejtohet gjykatës në çdo kohë.

3. Punonjësi i policisë, pasi e ka regjistruar kërkesën/ankesën, e dokumenton në regjistrin

përkatës dhe është i detyruar ta dërgojë menjëherë atë në institucionin të cilit i adresohet ankesa.

4. Për kërkesat/ankesat që u drejtohen drejtuesve të policisë ku është i shoqëruari, i ndaluari apo i arrestuari, përgjigjja i jepet menjëherë, por jo më vonë se 5 ditë pune nga dita e paraqitjes së tyre.

Neni 116

Kontrolli i objekteve dhe automjeteve

1. Një objekt, me përjashtim të mjediseve të përcaktuara në nenin 118, të këtij ligji, kontrollohet nëse:

- a) zotërohet nga personi që është kontrolluar sipas nenit 119, të këtij ligji;
 - b) faktet bëjnë të dyshohet se brenda objektit ndodhet personi:
 - i) që duhet të arrestohet ose të ndalohe;
 - ii) që është mbajtur në mënyrë të jashtëligjshme;
 - iii) për të cilin punonjësi i policisë ka dyshime të bazuara se kontrolli është i nevojshëm për mbrojtjen e jetës nga një rrezik i çastit;
 - c) faktet bëjnë të dyshohet se aty ndodhet një send që mund të sekuestrohet.
2. Kontrollohet automjeti në të cilin ndodhet personi, identiteti i të cilit mund të verifikohet në një pikë kontrolli. Kur ekziston një nga kushtet e parashikuara në pikën 1, të këtij neni, kontrolli bëhet edhe ndaj sendeve brenda automjetit.

3. Përdoruesi i objektit dhe/ose i mjetit ka të drejtë të jetë i pranishëm gjatë kontrollit. Nëse ai nuk paraqitet, ftohet një përfaqësues apo dëshmitar tjetër. Përdoruesit duhet t'i dorëzohet një kopje e procesverbalit të kontrollit dhe arsyet, nëse kërkohen prej tij.

Neni 117

Ndërhyrja në mjedise

1. Mjedise, në kuptim të këtij neni, janë banesat dhe dhomat ngjitur me to, zyrat e punës, garazhet, magazinat, kapanonet, bodrumet, mjediset e veprimtarisë profesionale, tregtare, blegtorale, bujqësore, si dhe çdo pronë tjetër private që lidhet me to.

2. Ndërhyrja dhe kontrolli në mjedise mund të bëhen pa lejen e pronarit nëse:

- a) është e nevojshme të parandalohet një kërcënim i çastit për jetën dhe shëndetin;
- b) në çdo rast të parashikuar në Kodin e Procedurës Penale.

3. Nëse pronari apo personi që zotëron mjedisin ose përfaqësuesi i tij nuk janë të pranishëm gjatë ndërhyrjes, sipas pikës 1, të këtij neni, duhen njoftuar menjëherë për arsyen e kontrollit për sa kohë që qëllimi i masës së marrë nuk vihet në rrezik.

4. Në të gjitha rastet e hyrjes dhe të kontrollit, sipas këtij neni, punonjësi i policisë harton një procesverbal në përputhje me rregullat e përcaktuara në Kodin e Procedurës Penale, ku ndër të tjera përmenden arsyet e hyrjes, kryerjes së kontrollit dhe rezultatet e tij. Një kopje e këtij raporti i jepet, sipas kërkesës, personit të interesuar ose personave të autorizuar prej tij.

Neni 118

Kontrolli kundër akteve terroriste

1. Punonjësi i policisë, kur ka dyshime të arsyeshme ka të drejtë të kryejë me iniciativë kontrole për parandalimin e akteve terroriste në banesa, ndërtesa, mjedise dhe hapësira publike për të garantuar sigurinë e personave dhe të rendit kushtetues kombëtar e sigurinë ndërkombëtare.

2. Kontrolli kundër akteve terroriste përfshin kontrollin për eksplozivë, lëndë helmuese kimike, biologjike, bakteriologjike apo radioaktive.

3. Këtë të drejtë e ushtron në rastet e flagrancës, në rast ndjekjeje të personit, si dhe kur ka prova apo informacione të besueshme se është duke u përgatitur një akt terrorist dhe kur nga

vonesa e ushtrimit të kontrollit mund të zhduken ose të humbasin mjetet ose gjurmët e kryerjes së krimit.

4. Pas ushtrimit të kontrollit, punonjësi i policisë harton procesverbalin përkatës dhe ia dërgon brenda 48 orëve prokurorit të vendit ku është bërë kontrolli. Një kopje e procesverbalit i lihet pronarit ose poseduesit të objektit apo personit të kontrolluar.

5. Personi i kontrolluar nga policia ka të drejtë të bëjë ankim në gjykatën kompetente ku ndodhet struktura policore, nëse e konsideron kontrollin si të padrejtë dhe në kundërshtim me ligjin.

Neni 119

Largimi nga vendndodhja

Për të shmangur kërcënimin për rendin ose sigurinë në mjedise publike, punonjësi i policisë mund të urdhërojë personin të largohet nga vendndodhja ose mund ta ndalojë atë të hyjë në mjedise, për aq kohë sa ky kërcënim vazhdon.

Neni 120

Bllokimi i rrugëve

Për nevoja të rendit e sigurisë publike dhe të zbatimit të ligjit ose në rastet e fatkeqësive natyrore apo të aksidenteve, punonjësi i policisë bllokoi pjesë të rrugëve ose të mjedisve publike deri në kryerjen e veprimeve të nevojshme ligjore.

Neni 121

Bllokimi dhe sekuestrimi i sendeve

1. Sendet bllokohen ose sekuestrohen vetëm në rastet kur lejohet me ligj dhe në përputhje me procedurat përkatëse ligjore.

2. Me përjashtim të rasteve të parashikuara në ligj, sendet mund të bllokohen vetëm nëse është krejtësisht i pamundur evitimi i kërcënimit të çastit ndaj rendit dhe sigurisë publike. Punonjësi i policisë, që vepron, harton procesverbalin përkatës, i cili i jepet poseduesit nëse ai njihet.

3. Sendet bllokohen për një periudhë sa është e nevojshme, por jo më shumë se 30 ditë. Pas kësaj, sendet i kthehen poseduesit nëse është identifikuar ose nëse identifikohet pa vonesë. Nëse brenda 90 ditëve nga bllokimi, siç mund ta kërkojë natyra e sendit, poseduesi i sendit nuk mund të identifikohet ose nuk kërkon me dëshirën e tij kthimin e sendit, sendi i bllokuar kalon në favor të shtetit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

4. Policia ka përgjegjësinë të kryejë verifikime për identifikimin e pronarit të sendeve të bllokuara.

Neni 122

Masat mbrojtëse

1. Masat mbrojtëse merren ndaj personit të sëmurë mendor, në gjendje të dehur, nën efektet e lëndëve narkotike ose ndaj personit me sëmundje ngjitëse të rënda. Në këto raste, punonjësi i policisë e dërgon personin në ambientet e policisë, në institucionet shëndetësore, në qendrat e rehabilitimit ose e dorëzon te kujdestari apo personat përgjegjës.

2. Punonjësi i policisë merr masat e nevojshme për mbrojtjen e personit, gjendja e të cilit tregon qartë se nuk mund të kontrollojë veprimet dhe sjelljen e tij dhe për këtë arsye mund t'i shkaktojë dëmtime fizike ose të përbjë rrezik për jetën e tij ose të të tjerëve.

3. Mbajtja e personit në ambientet e policisë vazhdon për aq kohë sa është e nevojshme, por jo më shumë se 10 orë.

4. Për të ushtruar përgjegjësitë e përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, punonjësi i policisë mund të bëjë kontrollin dhe këqyrjen fizike të këtyre personave, në përputhje me rregullat e Kodit të Procedurës Penale.

5. Veprimet e mësipërme për marrjen e masave mbrojtëse ndaj personave të parashikuar në këtë dispozitë, dokumentohen në procesverbal. Procesverbali nënshkruhet në fund të çdo flete nga punonjësi i policisë që ka kryer veprimet dhe personi/at që kanë qenë të pranishëm gjatë kryerjes së këtyre veprimeve. Një kopje e procesverbalit i vihet në dispozicion personit, ndaj të cilit janë marrë masat mbrojtëse, ose familjarit/kujdestarit të tij.

Neni 123

Masat mbrojtëse ndaj të miturve

1. Punonjësi i policisë merr masat e nevojshme për mbrojtjen e të miturit të braktisur nga prindi ose që është larguar nga prindi a kujdestari i tij.

2. Punonjësi i policisë i referon rastin njësinë e mbrojtjes së fëmijës për një vlerësim të rastit të të miturit.

3. I mituri i rikthehet prindit, kujdestarit, pasi vlerësohet më parë mospërfshirja e tyre në abuzimin ndaj të miturit.

4. I mituri dërgohet në qendrat e përkujdesjes për të miturit kur vlerësohet se është i abuzuar ose i braktisur nga prindi ose kujdestari i tij.

5. I mituri mbahet në ambientet e policisë për aq kohë sa është e nevojshme, por jo më shumë se 10 orë. Kushtet e mbajtjes së të miturit duhet të mbajnë parasysh nevojat të moshës dhe psikologjike.

6. Punonjësi i policisë bashkëpunon me qendrat e përkujdesjes sociale për të miturit për ofrimin e asistencës së nevojshme ndaj të miturit.

Neni 124

Mbledhja dhe përpunimi i të dhënave personale

1. Mbledhja dhe përpunimi i të dhënave personale nga policia kufizohet vetëm me ato të dhëna që janë të nevojshme për ndalimin e një rreziku real ndaj rendit e sigurisë publike, si dhe për parandalimin, zbulimin, ndjekjen dhe hetimin e veprave penale.

2. Për të realizuar mbledhjen e të dhënave, policia mund të përdorë edhe bashkëpunimin e fshehtë me individë, regjistrimin me kamera në mjedise publike, vëzhgimin në mënyrë të fshehtë të personave dhe mjediseve, si dhe pajisjet gjurmuese të vendndodhjes, në përputhje me Kodin e Procedurës Penale.

3. Të dhënat personale të mbledhura për qëllime policore ruhen në dosje përkatëse, të ndara nga dosjet administrative, të cilat u nënshtrohen dispozitave të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.

4. Të dhënat personale të mbledhura për qëllime policore përdoren vetëm për atë qëllim, pa cenuar dispozitat në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

5. Të dhënat e ruajtura për qëllime policore evidentohen me një shenjë që tregon besueshmërinë dhe saktësinë e tyre. Për këtë qëllim, miratohet dhe zbatohet një sistem kodimi.

6. Ndalohet mbledhja e të dhënave të subjekteve të të dhënave vetëm për shkak se i përkasin një origjine ose etnie të caktuar, bindjeje të veçantë fetare, orientimi seksual ose bindjeje politike apo i përkasin një lëvizjeje ose organizate, e cila nuk parashikohet me ligj.

7. Organet e administratës publike, personat fizikë dhe juridikë, janë të detyruar t'i paraqesin të dhënat identifikuese dhe informacionet e mbledhura në mënyrë të ligjshme, kur u kërkohet nga policia, përjashtuar të dhënat, shpërndarja e të cilave është e ndaluar me ligj.

8. Gjatë përmbushjes së funksioneve të saj, policia respekton të drejtat e subjekteve të të dhënave personale, të parashikuara në ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, deri në masën që nuk cenohen përgjegjësitë e saj.

9. Çdo person ka të drejtë të ankohet në rast se vlerëson se policia ka shkelur të drejtat e tij/saj për mbrojtjen e të dhënave personale, në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji dhe legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

10. Të dhënat personale fshihen apo bëhen anonime, kur nuk janë më të nevojshme për qëllimin për të cilin janë mbledhur. Nevoja e vazhdimit të ruajtjes së çdo grupi të caktuar të dhënash personale do të vlerësohet në mënyrë periodike sipas legjislacionit përkatës.

Neni 125

Të drejtat e subjektit të të dhënave personale

1. Çdo person ka të drejtë pa pagesë të kërkojë me shkrim informacion për të dhënat personale, që përpunohen nga policia.

2. Kërkesa refuzohet në mënyrë të arsyetuar në rast se ky refuzim është i nevojshëm për të bërë të mundur që policia të përmbushë detyrat e saj.

3. Çdo person ka të drejtë të kërkojë nga policia korrigjimin apo fshirjen e të dhënave të pasakta në lidhje me të.

4. Në çdo rast, policia i kthen përgjigje me shkrim subjektit brenda 30 ditëve pune.

5. Rregullat, procedurat e pranimit, të shqyrtimit e të kthimit të përgjigjes së kërkesës për informacion mbi të dhënat personale përcaktohen sipas legjislacionit përkatës.

Neni 126

Komunikimi i të dhënave personale te palët e treta

1. Komunikimi i të dhënave me agjencitë e tjera ligjzbatuese lejohet vetëm në përputhje me legjislacionin në fuqi. Për raste të tjera, kur ekziston detyrim i qartë ligjor ose autorizimi që lejon komunikimin është i domosdoshëm për parandalimin e një rreziku serioz potencial apo kur subjekti i të dhënave ka dhënë pëlqimin e tij.

2. Të dhënat e komunikuar nuk do të përdoren për qëllime të tjera përveç atyre për të cilat ato janë marrë. Policia jep pëlqimin për përhapjen e të dhënave personale në përputhje me legjislacionin përkatës.

Neni 127

Siguria dhe konfidencialiteti

1. Policia merr masa organizative dhe teknike për mbrojtjen e të dhënave personale nga shkatërrimi i jashtëligjshëm ose aksidental, aksesit ose përhapja te persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave kryhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër përpunimi të jashtëligjshëm.

2. Çdo person që ka akses në të dhënat personale të mbledhura, të ruajtura dhe të përpunuara nga policia, gjatë ushtrimit të detyrës i nënshtrohet detyrimit të ruajtjes së konfidencialitetit edhe pas përfundimit të ushtrimit të funksioneve të tyre, përveç kur parashikohet me ligj.

Neni 128

Transferimi ndërkombëtar i të dhënave

1. Transferimi ndërkombëtar i të dhënave bëhet duke respektuar parimet dhe rregullat, në përputhje me legjislacionin kombëtar dhe ndërkombëtar në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Transferimi i të dhënave tek autoritetet e huaja kufizohet vetëm për organet policore dhe është i lejueshëm vetëm nëse:

a) ekziston një dispozitë ligjore në legjislacionin kombëtar dhe në bazë të marrëveshjeve ndërkombëtare, në të cilat Republika e Shqipërisë është palë;

b) në mungesë të kësaj dispozite, transferimi është i nevojshëm për parandalimin, hetimin, zbulimin e veprave penale ose për zbatimin e ndëshkimeve penale dhe shteti marrës duhet të garantojë një nivel të përshtatshëm mbrojtjeje për përpunimin e të dhënave personale;

c) në përjashtim nga rregulli i mësipërm, transferimi është i nevojshëm për parandalimin e një krimi.

3. Përshtatshmëria e nivelit të mbrojtjes, sipas shkronjës “b”, të pikës 2, të këtij neni, vlerësohet nga Komisioneri i Mbrojtjes së të Dhënave Personale, në bazë të rrethanave në të cilat ndodhet procesi i transferimit të të dhënave.

Neni 129

Detyrimi i institucioneve shtetërore dhe private për dhënie informacioni

1. Institucionet shtetërore dhe subjektet private, që kanë apo krijojnë bazë të dhënash për identitet të shtetasve, të regjistrimit të pasurive të paluajtshme të shtetasve apo subjekteve tregtare, për regjistrimin e automjeteve dhe lejeve të drejtimit, për subjektet tregtare dhe për eksportet apo importet e tyre, të identitetit të abonentëve telefonikë, identifikimin e pajisjes fundore dhe vendndodhjen etj., për ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike, parandalimin dhe zbulimin e veprave penale, janë të detyruar të japin akses për njohjen dhe përpunimin e tyre nga punonjësit e policisë.

2. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit jep autorizimin për punonjësit e policisë për njohjen dhe përdorimin e të dhënave.

3. Punonjësi i policisë në njohjen dhe përdorimin e këtyre të dhënave respekton parimet dhe rregullat e legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave.

Neni 130

Bashkëpunimi i fshehtë me individë

1. Punonjësi i policisë detyrohet të pranojë dhe të vlerësojë çdo informacion që vjen nga persona dhe që lidhet me mbrojtjen e rendit dhe sigurisë publike dhe/ose parandalimin dhe zbulimin e veprave penale.

2. Kur një person vendos marrëdhënie të fshehta bashkëpunimi me policinë për të informuar për çështje që lidhen me mbrojtjen e rendit e të sigurisë publike dhe/ose për parandalimin, zbulimin dhe goditjen e veprave penale, është i detyruar të ruajë sekretin e këtij bashkëpunimi dhe të informacioneve të klasifikuara, derisa të përfundojë detyrimi ligjor për ruajtjen e sekretit.

3. Punonjësi i policisë ka detyrimin të ruajë fshehtësinë e identitetit dhe të rrethanave të tjera për personin që bashkëpunon në mënyrë të fshehtë me Policinë.

4. Rregullat e bashkëpunimit përcaktohen nga ministri.

Neni 131

Masa të veçanta

*(ndryshuar me ligjin nr. 133/2020, datë 29.10.2020; shfuqizuar
me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 30, datë 5.7.2021 dhe pezulluar zbatimin i
nenit deri në hyrjen në fuqi të vendimit përfundimtar të Gjykatës Kushtetuese)*

Neni 132

Përpunimi i informacionit policor

1. Përpunimi i informacionit policor është procesi i grumbullimit, sistemimit, vlerësimit, analizimit,

shpërndarjes dhe përdorimit të informacionit për nevoja të mbrojtjes së rendit e të sigurisë publike ose për nevoja të parandalimit e zbulimit të veprave penale.

2. Përpunimi i informacionit policor bazohet vetëm në të dhënat e marra në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Rregullat konkrete për realizimin e përpunimit të informacionit policor prej strukturave përkatëse, si dhe masat për ruajtjen e të dhënave e për kontrollin e kësaj veprimtarie informative përcaktohen nga ministri.

Neni 133

Përdorimi i forcës

1. Punonjësi i policisë përdor forcën për të përmbushur detyrën vetëm kur kjo është e nevojshme dhe vetëm nëse të gjitha masat e tjera janë të pasuksesshme apo të pamundura.

2. Punonjësi i policisë përdor forcën në përputhje me parimin e proporcionalitetit.

3. Punonjësi i policisë përzgjedh nivelin e nevojshëm të forcës ndërmjet mundësive të përshkallëzuara, që, ndër të tjera, përfshijnë bindje me fjalë, shtrëngim fizik, mjete goditëse, mjete me lëndë paralizuese, mjete me goditje elektrike, qen policie dhe armë zjarri.

4. Të dëmtuarit i jepet ndihmë, ku përfshihet edhe ajo mjekësore, pas përdorimit të forcës, në rast se kjo është e nevojshme dhe e mundur.

5. Punonjësi i policisë duhet të paralajmërojë se do të përdorë forcën para përdorimit të saj. Ky paralajmërim mund të mos kryhet nëse rrethanat nuk e lejojnë, veçanërisht kur përdorimi i menjëhershëm i forcës është i nevojshëm për të parandaluar një rrezik real dhe të çastit.

6. Grupe personash paralajmërohen sa më shpejt të jetë e mundur se do të përdoret forcë ose forma e forcës së përdorur do të ndryshohet, në mënyrë që pjesëmarrësit të lejohen të largohen.

Neni 134

Përdorimi i armëve të zjarrit

Punonjësi i policisë ka të drejtë të përdorë armën e zjarrit, sipas legjislacionit për përdorimin e armëve të zjarrit.

Neni 135

Kryerja e operacioneve speciale

1. Për kryerjen e operacioneve të sigurisë së veçantë dhe zgjidhjen e situatave, të cilat nuk mund të përballohen nga shërbimet e tjera të policisë, përdoren struktura speciale operationale të policisë.

2. Përgjegjësitë e këtyre strukturave janë:

a) çlirimi i pengjeve;

b) kapja e personave të armatosur me rrezikshmëri të lartë dhe transportimi i tyre në mjediset e policisë;

c) mbështetja e strukturave, të cilat sigurojnë personalitetet e larta shtetërore, të vendit ose të huaja, në rastet kur ka të dhëna për akte terroriste ndaj tyre;

ç) rivendosja e rendit dhe e sigurisë publike, kur kjo është e pamundur vetëm me strukturat e tjera policore;

d) marrja në ruajtje e personave, të cilëve u kërcënohet jeta për shkak të detyrës.

3. Punonjësve të strukturave speciale operationale u garantohet fshehtësia e identitetit për veprimtarinë operationale.

4. Kur nga punonjësit e policisë së strukturave speciale operationale, gjatë ushtrimit të detyrës së tyre, para ose pas operacionit kryhen vepra penale, ndaj tyre ndiqen procedurat ligjore si për gjithë shtetasit e tjerë.

Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit duhet të vërë në dispozicion të organeve të drejtësisë personat dhe dokumentacion e nevojshëm, me qëllim kryerjen e hetimeve.

Prokuroria dhe gjykata të zbatojë metodat dhe format ligjore të procedimit, të cilat garantojnë sekretin e klasifikuar policor, sipas nenit 14, të ligjit nr. 8839, datë 22.11.2001, “Për grumbullimin, administrimin dhe ruajtjen e informacionit të klasifikuar policor”.

5. Funksionimi i strukturave speciale operationale, si dhe procedurat, rregullat dhe kriteret e përdorimit të tyre përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 136

Rregullorja e Policisë

Rregullorja e Policisë miratohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU XV

BURIMET FINANCIARE

Neni 137

Buxheti i policisë

1. Buxheti i Policisë së Shtetit është program i veçantë brenda buxhetit të ministrisë, të emërtuar “Policia e Shtetit”.

2. Drejtuesi i këtij programi është Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit dhe buxheti i këtij programi miratohet në ligjin vjetor të buxhetit.

3. Përgjegjësitë e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit si drejtues i programit buxhetor, si dhe të drejtuesve të njësisë shpenzuese në përbërje të këtij programi për hartimin e zbatimin e buxhetit, menaxhimin financiar dhe kontrollin, ruajtjen e mbrojtjen e aktivëve në përdorim ushtrohen sipas legjislacionit financiar në fuqi.

Neni 138

Fondi i veçantë

(shfuqizuar pika 2, ndryshuar referenca ligjore në pikën 4, me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Buxheti i Policisë ka një zë të veçantë për pagesën e personave për rastet e operacioneve të veçanta policore, për informatorët, burime të tjera dhe mbrojtjen e dëshmitarëve.

2. Shfuqizuar.

3. Fondi i veçantë administrohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, në bazë të rregullave dhe kriterëve të përcaktuara me udhëzim të ministrit.

4. Fondi i veçantë për mbulimin e efekteve financiare të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, nuk mund të jetë më pak se 1 për qind e buxhetit vjetor të policisë.

Neni 139

Donacionet

Policia e Shtetit pranon donacione. Pranimi, administrimi dhe përdorimi i tyre bëhen në bazë të akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

KREU XVI

CERTIFIKATAT

Neni 140

Certifikata vlerësimi

Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit jep certifikata për punonjësit e policisë, të dalluar në kryerjen e detyrave.

Neni 141

Llojet e certifikatave

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit jep këto certifikata:
 - a) certifikatë për shërbime të dalluara.
 - b) certifikatën e karrierës.
2. Motivimi, rregullat, kriteret dhe procedurat për dhënien e certifikatave përcaktohen në Rregulloren e Policisë.

KREU XVII

DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 142

Trajtimi i punonjësve të policisë

(ndryshuar pika 5 dhe shfuqizuar pika 7, me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

1. Punonjësi i policisë do të ruajë të njëjtën gradë që ka edhe pas hyrjes në fuqi të këtij ligji. Nëse funksionit, në të cilin është emëruar, i është caktuar një gradë më e ulët, në zbatim të nenit 61, të këtij ligji, punonjësi i policisë do të mbajë këtë gradë më të lartë dhe do të trajtohet financiarisht, sipas kësaj grade, për një periudhë deri në 1 vit.
2. Gjatë periudhës 1-vjeçare, funksioni i lirë që i korrespondon gradës që mban punonjësi nuk shpallet funksion i lirë për konkurrim dhe në këtë funksion emërohet punonjësi që ka gradë më të lartë se funksioni për shkak të zbatimit të këtij ligji.
3. Në përfundim të periudhës 1-vjeçare, nëse punonjësi i policisë nuk është i emëruar në funksion në përputhje me gradën që mban, ai merr gradën korresponduese të funksionit. Nëse punonjësi nuk pranon të mbajë gradën korresponduese të funksionit, ai lirohet nga policia.
4. Punonjësve të policisë që kanë gradën “Nëninspektor” dhe “Kryeinspektor”, pas hyrjes në fuqi të këtij ligji do t’u jepet grada policore “Inspektor”. Afati i qëndrimit në gradë për punonjësit me gradë “Kryeinspektor”, për efekt konkurrimi për fitimin e gradës “Nënkomisar”, fillon nga momenti që punonjësi ka marrë gradën “Kryeinspektor”.
5. Punonjësi që është në periudhë prove, pavarësisht nga marrja e gradës “Inspektor”, periudha 1-vjeçare e provës i fillon nga momenti që ka përfunduar arsimin policor.
6. Punonjësi i policisë, që ka ndërprerë marrëdhëniet e punës për t’u punësuar në strukturat operationale me gradë të Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe është në marrëdhënie pune në këto struktura në momentin e hyrjes në fuqi të këtij ligji, ka të drejtë të rikthehet në polici me të njëjtën gradë brenda një periudhe 3-vjeçare nga momenti i hyrjes në fuqi të këtij ligji.
7. Shfuqizuar.
8. Për Drejtorin dhe Zëvendësdrejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Shtetit ndryshohet emërtimi i funksionit të tyre sipas përcaktimeve të këtij neni dhe vazhdojnë të qëndrojnë në detyrë vetëm nëse plotësojnë kriteret e parashikuara në këtë ligj, deri në përfundim të mandatit të parashikuar në kohën e emërimit të tyre sipas ligjit të kohës.”.

Neni 143

Nxjerrja dhe miratimi i akteve nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 19, pika 6; 37, pika 5; 38 pika 3, 61 pika 1; 62, 63 pika 6, 64 pika 3, 67 pika 2; 68, pika 4; 69, pika 3; 70 pika 2, 71, 72 pika 2; 75 pika 1, shkronja “ç”, dhe pika 2; 81, pika 2; 97, 98 pika 1; 100; 136.

2. Ngarkohet ministri të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 19 pika 7; 27, pika 4, dhe 130, pika 4.

3. Ngarkohet ministri që, në bashkëpunim me Prokurorin e Përgjithshëm, të nxjerrë udhëzimin e përbashkët, të parashikuar në nenin 131, pika 5.

4. Ngarkohet Këshilli i Ministrave dhe ministri të nxjerrin aktet nënligjore në zbatim të këtij ligji brenda 6 muajve nga botimi i ligjit në Fletoren Zyrtare.

Dispozitë kalimtare

(shtuar me ligjin nr. 58/2017, datë 20.4.2017)

Afati i qëndrimit në detyrë për drejtorin e departamentit fillon pas datës së hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 144

Shfuqizimi i akteve

Ligji nr. 9749, datë 4.6.2007, “Për Policinë e Shtetit”, ligji nr. 31/2014, “Për sigurimin shëndetësor të veçantë të punonjësve të strukturave speciale operationale të Policisë së Shtetit”, si dhe dispozita të tjera ligjore e nënligjore në fuqi, që rregullojnë veprimtarinë e policisë, por që bien ndesh me këtë ligj, shfuqizohen me hyrjen në fuqi të këtij ligji.

Neni 145

Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 6 muaj pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI

Ilir Meta

Miratuar në datën 31.7.2014

LIGJ

Nr. 70/2014

PËR SHËRBIMIN PËR ÇËSHTJET E BRENDSHME DHE ANKESAT NË MINISTRINË E PUNËVE TË BRENDSHME

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

KUVENDI

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

PJESA E PARË

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Ky ligj ka si qëllim të përcaktojë misionin, organizimin, funksionimin, rregullimin e pozitës juridike të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, si dhe karrierën, detyrat, të drejtat e përgjegjësitë e punonjësit të këtij Shërbimi.

Neni 2

Fusha e zbatimit të ligjit

Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat e ushtron veprimtarinë e tij ndaj strukturave të mëposhtme:

- a) Policisë së Shtetit;
- b) strukturës përgjegjëse për ruajtjen e personaliteteve të larta shtetërore dhe të objekteve të rëndësishme të veçantë;
- c) strukturës së Mbrojtjes nga Zjarri dhe për Shpëtimin.

Neni 3

Përkufizimet

Në këtë ligj termet e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- a) “Drejtori i Përgjithshëm” është autoriteti më i lartë drejtues administrativ, teknik e operacional, përgjegjës për veprimtarinë e Shërbimit.
- b) Rregullorja e Shërbimit” miratohet me vendim të Këshillit të Ministrave dhe përcakton mënyrën e organizimit, funksionimit, rregullat e personelit dhe ato të disiplinës, në përputhje me këtë ligj dhe legjislacionin në fuqi.
- c) “Fusha e veprimtarisë informative të shërbimit” është procesi i grumbullimit, administrimit, vlerësimit, analizimit, vërtetimit, shpërndarjes dhe përdorimit të informacionit, në funksion të parandalimit, zbulimit dhe dokumentimit ligjor të veprave penale, të kryera nga punonjësit e strukturave.
- ç) “Hetim” është veprimtaria që kryhet në përputhje me Kodin e Procedurës Penale.
- d) “Inspektim” është veprimtaria që kryen njësi e inspektimit për verifikimin e respektimit të ligshmërisë nga subjekti i inspektimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- dh) “Ministri” është ministri përgjegjës që mbulon fushën e rendit dhe të sigurisë publike.
- e) “Objektivat vjetorë strategjikë” janë objektivat e matshëm specifikë dhe realistë që zbatohen për realizimin e misionit të shërbimit.
- ë) “Personeli operacional” është personeli me gradë që kryen veprimtarinë informative - gjurmuese.
- f) “Personeli pa gradë” është personeli që kryen veprimtari inspektuese, të administrimit të ankesave të publikut dhe shërbimeve mbështetëse.
- g) “Strukturat” janë strukturat e përcaktuara në nenin 2 të këtij ligji.
- gj) “Testi i integritetit” është veprimtaria që përdoret për verifikimin e etikës dhe integritetit të një punonjësi të strukturave.

Neni 4

Misioni

Misioni i Shërbimit është garantimi i zbatimit të ligjit, mbrojtja e interesave të ligjshëm të shtetit, si dhe të drejtave të shtetasve, nga veprimet dhe mosveprimet e kundërligjshme të punonjësve të strukturave, pavarësisht nga funksioni dhe grada.

Neni 5

Objekti i veprimtarisë

Objekt i veprimtarisë së Shërbimit janë:

- a) parandalimi, zbulimi dhe hetimi i veprave penale, si dhe i shkeljeve të ligjit, të kryera nga punonjësit e strukturave gjatë ushtrimit të detyrës dhe për shkak të saj;
- b) inspektimi dhe trajtimi i ankesave ndaj punonjësve të strukturave për mospërmbushje të detyrës, sipas standardeve të miratuara me akte normative, për vepra penale dhe shkelje të tjera të ligjit;

c) ruajtja e integritetit të punonjësve të strukturave;
ç) verifikimi i pasurisë së punonjësve të veçantë të strukturave, ndaj të cilëve referohen ankesa dhe kallëzime;

d) analiza, studime dhe rekomandime të përgjithësuara në bazë të inspektimeve dhe hetimeve për aspekte të rëndësishme të organizimit e të funksionimit të strukturave dhe pritshmërisë së publikut në drejtim të sigurisë publike.

Neni 6

Parimet e veprimtarisë

Parimet bazë, në të cilat organizohet dhe funksionon Shërbimi, janë:

- a) ligjshmëria;
- b) pavarësia nga strukturat, ndaj të cilave ushtron veprimtarinë e tij;
- c) paanshmëria;
- ç) respektimi i të drejtave dhe lirive themelore të njeriut;
- d) respektimi i dinjitetit dhe integritetit fizik;
- dh) transparenca;
- e) proporcionaliteti;
- ë) ruajtja e informacionit të klasifikuar;
- f) kontrolli dhe llogaridhënia.

Neni 7

Simbolet dhe betimi

1. Shërbimi ka stemën dhe simbolet e veta, të cilat përcaktohen në Rregulloren e tij.
2. Punonjësi i Shërbimit, para marrjes së detyrës, betohet sipas procedurës dhe formulës së miratuar me urdhër të ministrit.

Neni 8

Statusi i Shërbimit

1. Shërbimi është person juridik publik, strukturë e veçantë e Ministrisë së Punëve të Brendshme, në varësi të drejtpërdrejtë të ministrit.
2. Statusi i punonjësit të Shërbimit rregullohet sipas këtij ligji.
3. Statusi i Shërbimit nuk ndryshon edhe në gjendje lufte, gjendje të jashtëzakonshme apo fatkeqësie natyrore.

Neni 9

Buxheti

1. Shërbimi ka buxhetin e vet, i cili është zë më vete në buxhetin e ministrisë. Drejtori i Shërbimit është përgjegjës për menaxhimin efektiv dhe me përgjegjshmëri të buxhetit të miratuar, i cili është objekt auditimi.
2. Shërbimi ka një fond të posaçëm që e përdor në funksion të veprimtarisë hetimore dhe procesit informativ. Fondi i posaçëm është një zë i veçantë i buxhetit të Shërbimit dhe nuk i nënshtrohet rregullave të prokurimit publik.
3. Kushtet dhe kriteret për përdorimin dhe kontrollin e këtij fondi rregullohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

PJESA E DYTË
ADMINISTRIMI DHE ORGANIZIMI I SHËRBIMIT

KREU I
STRUKTURA

Neni 10
Administrimi i shërbimit

Administrimi i Shërbimit garanton qëndrueshmërinë në detyrë të punonjësit të Shërbimit dhe vazhdimësinë e veprimtarisë së Shërbimit.

Neni 11
Organizimi dhe struktura

1. Shërbimi është strukturë e centralizuar dhe organizohet në nivel qendror dhe vendor. Drejtoria e Përgjithshme përbën nivelin qendror të Shërbimit, ndërsa në nivelin vendor strukturat organizohen në drejtori dhe sektorë.

2. Struktura dhe organika e Drejtorisë së Përgjithshme dhe strukturat vendore miratohen nga ministri, me propozimin e Drejtorit të Shërbimit.

Neni 12
Strukturat qendrore dhe vendore të Shërbimit

1. Shërbimi drejtohet nga Drejtori i Përgjithshëm dhe e ka selinë në Tiranë.
2. Drejtoria e Përgjithshme ka këto përgjegjësi:
 - a) organizon, planifikon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e drejtorive dhe sektorëve të saj, në nivel vendor;
 - b) mbikëqyr kryerjen e funksioneve e të detyrave të Shërbimit të drejtorive e sektorëve të saj, në nivel vendor;
 - c) bashkërendon kryerjen e funksioneve dhe të detyrave të njësive organizative të varësisë;
 - ç) kryen detyra në zbatim të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi.
3. Strukturat në varësi të Drejtorisë së Përgjithshme ngrihen, në përputhje me realizimin e misionit dhe objektivave të veprimtarisë së Shërbimit, në territoret ku ushtrojnë veprimtarinë e tyre strukturat, subjekt i këtij ligji.
4. Strukturat qendrore të Shërbimit kryejnë verifikime brenda juridiksionit dhe kompetencës, për shkelje të ligjit dhe të standardeve të miratuara të punës.

KREU II
AUTORITETET DREJTUESE

Neni 13
Ministri

1. Ministri është autoriteti më i lartë drejtues për organizimin dhe funksionimin e Shërbimit.
2. Ministri përcakton objektivat vjetorë strategjike të veprimtarisë së Shërbimit, në përputhje me politikat shtetërore dhe pritshmëritë e publikut.
3. Ministri, me propozim të Drejtorit të Shërbimit, i paraqet për miratim Këshillit të Ministrave, Rregulloren e Shërbimit dhe aktet e tjera nënligjore në zbatim të këtij ligji.

4. Ministri siguron bashkëpunimin ndërmjet këtij shërbimi me agjencitë dhe strukturat e tjera të Ministrisë së Punëve të Brendshme, institucionet e zbatimit të ligjit, institucionet e tjera brenda vendit, si dhe institucionet homologe të vendeve të tjera, në bazë të marrëveshjeve të ndërsjella.

5. Ministri ushtron këto kompetenca për veprimtarinë e Shërbimit:

- a) miraton strukturat dhe organizimin e Shërbimit;
- b) përcakton përparësitë e veprimtarisë së Shërbimit, bazuar mbi politikat shtetërore dhe pritshmërinë e publikut;
- c) nxjerr urdhra dhe udhëzime në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Shërbimit, për mbrojtjen e informacioneve dhe të burimeve të tyre nga ekspozimi i paautorizuar, për shqyrtimin e pastërtisë së figurës së punonjësve të strukturave, për të cilët kërkohet pajisja me certifikatë sigurie;
- ç) informohet për të gjithë veprimtarinë e Shërbimit, me përjashtim të identitetit të bashkëpunëtorëve dhe të dhënave të procedimit penal.

Neni 14

Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit dhe kriteret e emërimit

1. Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit, në vijim Drejtori i Shërbimit, emërohet në detyrë dhe lirohet nga ministri.

2. Drejtor i Shërbimit emërohet personi, që, përveç kriterëve të përcaktuara në nenin 80, të këtij ligji, duhet të përmbushë edhe këto kriterë:

- a) të ketë shërbyer për një periudhë jo më pak se 14 vjet, në sistemin e drejtësisë (prokuror, gjyqtar), në Shërbim, në strukturat e hetimit të krimit në Policinë e Shtetit ose në strukturat informative në SHISH, nga të cilat jo më pak se 3 vjet në pozicione drejtuese;
- b) të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;
- c) të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- ç) të mos ketë konflikt interesi me detyrën.

Neni 15

Përgjegjësitë dhe detyrat e Drejtorit të Shërbimit

Drejtori i Shërbimit ka këto përgjegjësi dhe detyra:

- a) drejton dhe organizon veprimtarinë e Shërbimit, në përputhje me ligjet, përparësitë dhe objektivat strategjikë të përcaktuar nga ministri;
- b) kontrollon realizimin e përgjegjësisë dhe detyrave të Shërbimit;
- c) planifikon dhe menaxhon politikat e rekrutimit, arsimimit, trajnimit, kualifikimit, karrierës së personelit të Shërbimit;
- ç) menaxhon dhe kontrollon buxhetin e shërbimit, sipas legjislacionit në fuqi;
- d) përfaqëson Shërbimin në marrëdhëniet me institucionet brenda vendit, organizmat e tjerë ndërkombëtarë dhe strukturat e huaja homologe, me autorizim të ministrit.

Neni 16

Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit dhe kriteret e emërimit

1. Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit, në vijim Zëvendës Drejtori i Shërbimit, emërohet në detyrë dhe lirohet nga ministri, me propozimin e Drejtorit të Shërbimit.

2. Zëvendës Drejtor i Shërbimit emërohet personi që, përveç kriterëve të përcaktuara në nenin 80, të këtij ligji, duhet të përmbushë edhe këto kriterë:

- a) të ketë shërbyer për një periudhë jo më pak se 14 vjet në sistemin e drejtësisë (prokuror, gjyqtar), në Shërbim, në strukturat e hetimit të krimit në Policinë e Shtetit, nga të cilat jo më pak se 3 vjet në pozicione drejtuese;

- b) të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;
- c) të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- ç) të mos ketë konflikt interesi me detyrën;

Neni 17

Përgjegjësitë dhe detyrat e Zëvendës drejtorit të Shërbimit

Zëvendës drejtori i Shërbimit ka këto përgjegjësi dhe detyra:

- a) ndihmon drejtorin e Shërbimit në kryerjen e funksioneve në strukturat që ai drejton;
- b) drejton dhe ushtron kontroll të drejtpërdrejtë mbi punonjësit e Shërbimit, në nivel qendror e vendor;
- c) drejton dhe organizon veprimtarinë informative, hetimore dhe studimore;
- ç) kryen çdo detyrë tjetër të përcaktuar në akte ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 18

Qëndrimi në detyrë i Drejtorit dhe Zëvendës drejtorit të Shërbimit

Drejtori dhe Zëvendës drejtori i Shërbimit:

- a) emërohen për një periudhë pesëvjeçare, me të drejtë riemërimi edhe për një periudhë dyvjeçare;
- b) kur plotësojnë mandatin e qëndrimit në detyrë ose kur përfundojnë marrëdhëniet e punës, sipas shkronjës “d”, të nenit 20, të këtij ligji, emërohen në strukturat, subjekte të këtij ligji, apo institucione të tjera të administratës shtetërore, në përputhje me funksionin dhe gradën, të ekuivalentuara me vendim të Këshillit të Ministrave me gradat e Policisë së Shtetit;
- c) në mungesë të funksioneve organike, dalin në dispozicion, me pagën sipas gradës, për një periudhë 2-vjeçare.

Neni 19

Autoriteti për të vepruar në emër të Drejtorit të Shërbimit

1. Ministri i delegon Zëvendës drejtorit të Shërbimit të ushtrojë kompetencat dhe detyrat e Drejtorit të Shërbimit në këto raste:
 - a) kur Drejtori i Shërbimit nuk është emëruar ende;
 - b) në rast pezullimi nga detyra të Drejtorit të Shërbimit ose kur ky është i paaftë për të ushtruar detyrat dhe përgjegjësitë e tij;
 - c) në raste të tjera, me kërkesën e Drejtorit të Shërbimit.
2. Zëvendës drejtori i Shërbimit nuk mund të ushtrojë kompetencat e Drejtorit të Shërbimit për një periudhë të pandërprerë, më shumë se 6 muaj.

Neni 20

Rastet e lirimit nga detyra të Drejtorit dhe Zëvendës drejtorit të Shërbimit

Drejtori dhe Zëvendës drejtori i Shërbimit lirohen nga detyra në këto raste:

- a) kur humbet shtetësinë shqiptare;
- b) kur dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale;
- c) kur është i paaftë mendërisht ose fizikisht për të ushtruar funksionet e tij;
- ç) kur mbush moshën e daljes në pension;
- d) kur jep dorëheqjen;
- dh) kur përfundon mandatin e përcaktuar në këtë ligj;
- e) pas 2 vlerësimeve të njëpasnjëshme negative të punës, të dokumentuara nga ministri, sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e personelit.

Neni 21

Personeli i Shërbimit

1. Personeli i Shërbimit ndahet në dy kategori:
 - a) personeli pa grada, i cili përbën jo më pak se gjysmën e personelit të Shërbimit;
 - b) personeli operacional, i cili kryen veprimtarinë informativo-gjurmuese dhe mban gradë.
2. Personeli i Shërbimit, me përjashtim të punonjësve të shërbimeve mbështetëse, gëzon atributet e Policisë Gjyqësore në përputhje me Kodin e Procedurës Penale dhe ligjin nr. 8677, datë 2.11.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore", të ndryshuar.
3. Personeli i shërbimeve mbështetëse trajtohet sipas legjislacionit për nëpunësin civil.
4. Për nevoja të veçanta të punës apo për realizimin e proceseve të fushave që kërkojnë njohuri të posaçme, Shërbimi punëson personel me kohë të pjesshme ose me kontratë me kohë të caktuar, i cili nuk e kalon 3 - 5 për qind të numrit të personelit të Shërbimit.
5. Rregullat dhe procedurat për kërkesat e përgjithshme të pranimit, marrëdhëniet e punës, të trajnimit, ecurisë në karrierë dhe ndërprerjes së saj, për klasifikimin e niveleve, sipas funksioneve organike, përshkrimin e përgjithshëm të punës për çdo kategori, klasë dhe grup, si dhe emërtesat e pozicioneve përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit, të miratuar nga Këshilli i Ministrave.

KREU III

DETYRIMET E PERSONELIT

Neni 22

Detyrimi i respektimit të ligjit dhe formimit profesional

- Punonjësi i Shërbimit gjatë ushtrimit të detyrës:
- a) kryen me profesionalizëm, përgjegjshmëri dhe në përputhje me ligjin detyrat e tij në Shërbim;
 - b) zbaton rregullat e etikës së shërbimit, si dhe rregullat e etikës së administratës publike.
 - c) respekton Kushtetutën dhe mbron të drejtat dhe liritë e njeriut, si dhe i shërben interesit publik;
 - ç) mban përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e çdo veprimi apo mosveprimi të tij, gjatë ushtrimit të detyrës në Shërbim;
 - d) vepron në përputhje me urdhrat e ligjshëm, të marrë nga eprorët hierarkikë të Shërbimit, me funksion ose gradë më të lartë, sipas ligjit dhe rregullave të brendshme të Shërbimit;
 - dh) përmirëson aftësitë profesionale nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike.

Neni 23

Mbikëqyrja

1. Veprimtaria e Shërbimit mbikëqyret nga:
 - a) Kuvendi;
 - b) Kryeministri;
 - c) Prokurori i Përgjithshëm;
 - ç) institucione të tjera të ngarkuara, sipas legjislacionit në fuqi.
2. Personat e autorizuar për të kontrolluar veprimtarinë e Shërbimit duhet të jenë të pajisur me certifikatë sigurie për nivelin e klasifikimit të informacionit që aksesojnë, të lëshuar nga autoriteti kompetent.

Neni 24

Miradministrimi i pronës shtetërore dhe kohës së punës

1. Punonjësi i Shërbimit ka detyrimin e miradministrimit të armatimit, pajisjeve, mjeteve dhe mjediseve që i janë dhënë në përdorim për ushtrimin e detyrës dhe plotësimin e kushteve të punës e të jetesës.

2. Punonjësi i Shërbimit ka detyrimin të shfrytëzojë kohën e punës me efikasitet dhe vetëm për kryerjen e detyrave funksionale.

3. Procedurat për sigurimin dhe administrimin e vlerave materiale të shërbimit miratohen nga Këshilli i Ministrave.

Neni 25

Ruajtja e informacionit të klasifikuar

Punonjësi i Shërbimit ka detyrimin:

a) të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e paautorizuar të informacionit të klasifikuar, për të cilin ka marrë dijeni gjatë ose jashtë kryerjes së detyrës, detyrim ky që vazhdon edhe pasi ai ndërpret marrëdhëniet e punës me Shërbimin;

b) të mos e përdorë informacionin e mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera, jashtë atyre të përcaktuara me ligj;

c) të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave personale dhe të atyre që lidhen me veprimtarinë profesionale të personave, të mbrojtura sipas ligjit, me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës.

Neni 26

Transparenca dhe përjashtimi nga publikimi

1. Shërbimi ka detyrimin të ushtrojë detyrën me transparencë dhe të realizojë procedura transparente, në masën e lejuar dhe të nevojshme, me qëllim që të krijojë kushte për ushtrimin e kontrollit të saj nga publiku, duke balancuar të drejtën e publikut dhe palëve për informim me mbrojtjen e informacionit të klasifikuar.

2. Shërbimi përjashtohet nga detyrime, në bazë të të cilave kërkohet publikimi i dokumenteve dhe i të dhënave që përbëjnë informacion të klasifikuar, si dhe burimeve të të dhënave, mjeteve e metodave të punës.

3. Shërbimi ka të drejtë të japë çdo informacion të deklasifikuar, sipas së drejtës së publikut për informim dhe në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 27

Kufizimi i të drejtave politike dhe i së drejtës së grevës

Punonjësi i Shërbimit:

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

b) nuk mund të jetë anëtar i një partie apo organizate politike dhe me veprimtarinë e tij nuk duhet të cenojë natyrën e depolitizuar të institucionit;

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

ç) në rast se kandidon në zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Shqipërisë apo për organet e qeverisjes vendore, detyrohet të kërkojë lirim nga detyra dhe nuk mund të ripranohet më në Shërbim.

d) nuk ka të drejtën e grevës.

Neni 28

Respektimi i Shërbimit dhe ndalimi i veprimtarisë jashtë misionit

1. Punonjësit të Shërbimit i ndalohet:
 - a) të kryejë veprime të karakterit fytes, shpifës apo denigruese ndaj Shërbimit;
 - b) të përdorë mjetet, shenjat dhe simbolet e Shërbimit jashtë kryerjes së detyrës.
2. Shërbimit i ndalohet të kryejë veprime për të realizuar qëllime dhe objektiva, që nuk kanë lidhje me misionin e tij ligjor.

Neni 29

Raportimi i ankesave dhe i shkeljeve

- Punonjësi i Shërbimit i raporton eprorit përkatës ose, në mungesë të tij, eprorit më të lartë:
- a) çdo ankesë të marrë në lidhje me sjelljen e një punonjësi tjetër të Shërbimit;
 - b) çdo shkelje të ligjit, për të cilën ai ka dyshime të mjaftueshme të besojë se është kryer nga një punonjës i Shërbimit.

Neni 30

Deklarimi i interesave privatë dhe pasurisë

- Punonjësit e Shërbimit janë të detyruar:
- a) të shmangin çdo konflikt ndërmjet interesave të tyre privatë dhe interesit publik në ushtrimin e detyrës;
 - b) të njoftojnë paraprakisht Drejtorinë e Shërbimit, nëse ai, bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, prindërit, motrat e vëllezërit apo fëmijët e tij ndërmarrin veprimtari private apo drejojnë biznese që mund të çojnë në konflikt interesash me kompetencat dhe detyrën e tij dhe të zbatojnë urdhrat e Drejtorit të Shërbimit për parandalimin e konfliktit të interesit;
 - c) të mos kryejnë veprimtari me apo pa pagesë jashtë detyrës së tij në Shërbim, të cilat pengojnë plotësimin e kërkesave të detyrës apo krijojnë konflikt interesi;
 - ç) të informojnë dhe të marrin miratimin nga Drejtori i Shërbimit për çdo veprimtari me apo pa pagesë që kërkojnë të kryejnë jashtë detyrës të tyre në Shërbim.

Neni 31

Rivendosja e dinjitetit

1. Informacionet e grumbulluara nga Shërbimi nuk përbëjnë bazë ligjore për kufizimin e lirive dhe të drejtave themelore të njeriut, si dhe të interesave të personave fizikë e juridikë.
2. Kur, si rezultat i veprimtarisë së Shërbimit, cenohet pa të drejtë integriteti moral i punonjësit të strukturave, Shërbimi detyrohet të rivendosë të drejtën e shkelur, nëpërmjet njoftimit të punonjësit me shkrim dhe informimit të publikut.

Neni 32

Baza e të dhënave të shenjave të gishtave dhe ADN-së

1. Shenjat e gishtave dhe mostra e ADN-së e të gjithë punonjësve të Shërbimit ruhen në një bazë të dhënash në laboratorin e Policisë Shkencore, për të përjashtuar të dhënat e tyre nga ato të proceseve hetimore. Marrja e të dhënave i shërben procesit të rekrutimit për ata që aplikojnë për t'u pranuar në Shërbim dhe këto të dhëna u merren të gjithë punonjësve në shërbim, nëse nuk u janë marrë në çastin e marrjes në punë.
2. Shenjat e gishtave dhe mostra e ADN-së, të marra për të krijuar këtë bazë të dhënash, shkatërrohen, qoftë në letër apo në formë elektronike, sapo një punonjës ndërpret marrëdhëniet e punës me Shërbimin.

3. Nëse një ish-punonjës ripranohet në Shërbim, shenjat e gishtave dhe mostra e ADN-së rimerren.

KREU IV TË DREJTAT E PERSONELIT

Neni 33

E drejta e pagës dhe e shpërblimit

1. Për shkak të natyrës së veçantë të punës, punonjësi i Shërbimit ka përparësi në trajtimin me pagë.

2. Paga e punonjësit të Shërbimit, që gëzon atributet e Policisë Gjyqësore, caktohet sipas gradës dhe funksionit që punonjësi ka fituar. Paga mujore e tyre përbëhet nga paga bazë, që është paga për gradë apo funksion, dhe nga shtesat mbi pagën bazë në shumë absolute për kushte dhe natyrë të veçantë të vendit të punës e të shërbimit, përfshirë profesionin, kualifikimin dhe kohën e qëndrimit në gradë, për kompensim të privacioneve e humbjeve që i shkaktohen atij për shkak të punës e të shërbimit.

3. Paga e punonjësit pa grada të Shërbimit njësohet me pagën e punonjësve të tjerë të administratës shtetërore.

4. Punonjësit e Shërbimit përfitojnë çdo vit, në fund të vitit financiar, një shpërblim deri në një pagë mujore, të njëjtë me atë të përfituar nga punonjësit civilë dhe punonjësit e tjerë të administratës shtetërore. Ky shpërblim jepet në bazë të një shkalle përpjesëtueshmërie, që pasqyron kohën e punës së kryer nga punonjësi gjatë vitit financiar.

5. Rregullimi i pagës, shpërblimit e ndihmës ekonomike dhe kriteret e përgjegjësitë për dhënien e tyre miratohen nga Këshilli i Ministrave.

Neni 34

Koha e punës dhe e pushimit

1. Punonjësi i Shërbimit ka të drejtën për pushime vjetore të paguara, si dhe për pushime të tjera me apo pa pagesë.

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

3. Pushimi vjetor i pagueshëm për punonjësit e shërbimit është 30 deri në 45 ditë kalendarike dhe jepet i shkallëzuar, sipas niveleve e funksioneve, me përjashtim të personelit mbështetës.

4. Kur, për arsye pune e shërbimi, pushimi vjetor nuk mund të jepet brenda vitit, ai duhet të jepet jo më vonë se në muajin mars të vitit pasardhës, periudha e pushimeve pa të drejtë pagese nuk llogaritet në vjetërsi pune e shërbimi dhe as për efekt të ecurisë në karrierë.

5. Kriteret e masat e përfitimeve dhe llojet e pushimeve të tjera me apo pa pagesë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 35

Dhënia e pensionit dhe e përfitimeve suplementare

1. Punonjësi i Shërbimit, përveç përfitimeve që rrjedhin nga ligji për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë, gëzon të drejtën e përfitimeve të tjera shtesë, sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuara, sipas legjislacionit përkatës për sigurimin shoqëror suplementar.

2. Për efekt të përfitimeve nga legjislacioni përkatës për sigurimin shoqëror suplementar, koha e shërbimit si punonjës i Shërbimit, nga e cila buron e drejta e përfitimeve suplementare, përfshin kohën:

a) e studimit në shkollat e larta ushtarake, të Ministrisë së Brendshme, të Policisë së Shtetit apo në shkollat e larta me natyrë të ngjashme me to;

- b) kur është njohur si punonjës i Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat;
 - c) kur është njohur si ushtarak i Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, si punonjës i Policisë së Shtetit e i Gardës së Republikës, si punonjës i Shërbimit Informativ të Shtetit, si punonjës i Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes, si punonjës në çdo vend të administratës shtetërore ose në institucionet e drejtësisë, për periudhën që ka ushtruar kompetencat e hetimit të veprave penale;
 - ç) e ndërprerjes së karrierës në shërbim, për shkak të një vendimi të padrejtë, të cilësuar si të tillë nga gjykata me vendim të formës së prerë;
 - d) e trajtimit me pagesë kalimtare;
 - dh) e njohur si pension i parakohshëm për vjetërsi shërbimi;
 - e) gjysmën e kohës si punonjës në sektorët joushtarakë, para pranimi si punonjës i SHÇBA-së;
 - ë) e qëndrimit në dispozicion, për shkak të pritjes për sistemim në një funksion tjetër, në përputhje me gradën;
 - f) e shërbimit, që njihet një herë e gjysmë, për funksione të veçanta, me vendim të Këshillit të Ministrave.
3. Punonjësit të Shërbimit i jepen shpërblime ose ndihmë financiare për punë cilësore, për nevoja kulturore brenda fushës së veprimtarisë së shërbimit, për raste sëmundjesh të rënda e fatkeqësish dhe raste të tjera të kësaj natyre, sipas kriterëve të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 36

Trajtimi me veshmbathje

1. Punonjësi i Shërbimit trajtohet me veshmbathje një herë në vit, sa masa e një page mujore të vendit të punës, sipas kriterëve të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. Njësi të veçanta të Shërbimit pajisen me pajime të veçanta, të cilat i përdorin vetëm gjatë ushtrimit të detyrës, kur kërkohet përdorimi i tyre. Pajimet, mbajtja dhe përdorimi i tyre miratohen me urdhër të ministrit.

PJESA E TRETË KOMPETENCAT E SHËRBIMIT

KREU I PROCESI INFORMATIV

Neni 37

Fusha e veprimtarisë informative

1. Veprimtaria informative realizohet nga personeli i shërbimit përgjegjës që mban gradën nga niveli i parë drejtues e lart.
2. Procesi informativ i Shërbimit bazohet vetëm në të dhënat e marra në përputhje me ligjet përkatëse dhe me aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të tyre.
3. Procesi informativ ushtrohet në përputhje me procedurat e miratuara me udhëzim të përbashkët të ministrit dhe Prokurorit të Përgjithshëm, i cili ka të drejtë të ushtrojë kontroll mbi zbatimin e tyre.

Neni 38

Mbledhja dhe marrja e të dhënave

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

- a) parandalimin, zbulimin dhe hetimin e veprave penale;
 - b) parandalimin, zbulimin dhe hetimin administrativ të shkeljeve ligjore në përmbushjen e detyrës.
2. Shërbimi mbledh, administron dhe shqyrton të dhëna edhe për:
- a) sigurinë e veprimtarisë së Shërbimit dhe strukturave;
 - b) interesat dhe pasuritë e punonjësve të veçantë të strukturave, kur ka shkaqe të arsyeshme për ekzistencën apo lindjen e një konflikti interesash.
3. Masat për grumbullimin në fshehtësi të të dhënave zbatohen vetëm në qoftë se ato nuk mund të merren në mënyrë tjetër ose nëse marrja e tyre lidhet me vështirësi të ndryshme.
4. Në rastet kur ekzistojnë mundësi të ndryshme për marrjen në fshehtësi të të dhënave duhet të zgjidhet mundësia që cenon sa më pak liritë dhe të drejtat themelore të njeriut.

Neni 39

Kontrolli i dokumenteve dhe evidencave, kërkimi dhe marrja e të dhënave të mbledhura në mënyrë të ligjshme

1. Punonjësi i Shërbimit ka të drejtë të hyjë, të kontrollojë dhe të marrë dokumente, evidenca dhe 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, sipas rregullave të miratuara nga ministri.
2. Për nevoja të verifikimit të një informacioni të administruar, për punonjës të veçantë të strukturave, Shërbimi bën verifikime për veprimtaritë e jashtme, dypunësimin, investimet, pasuritë dhe dhuratat ose privilegjet, nga të cilat mund të lindë një konflikt interesi për shkak të funksioneve të tyre si nëpunës publik.
3. Organet e administratës shtetërore, personat fizikë e juridikë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, paraqesin të dhënat identifikuese dhe informacionet e mbledhura në mënyrë të ligjshme, kur kërkohen nga Shërbimi dhe që i përkasin objektit të veprimtarisë së tij.

Neni 40

Dokumenti i identifikimit

1. Punonjësi i Shërbimit pajiset me dokument identifikimi, që shërben si dëshmi dhe autorizim për të vepruar në emër të Shërbimit, vetëm nëse ka përfunduar me sukses periudhën e trajnimit dhe të vlerësimit.
2. Në raste të kryerjes së metodave të posaçme të hetimit, punonjës të caktuar të Shërbimit kanë të drejtë të përdorin identitete të rreme. Procedura për marrjen e këtij identiteti rregullohet me urdhër të ministrit.
3. Forma, të dhënat dhe rregullat për përdorimin e dokumentit të identifikimit përcaktohen me urdhër të ministrit.

Neni 41

Informimi për të dhëna dhe për vepra penale

1. Shërbimet informative, strukturat dhe Policia Gjyqësore informojnë Shërbimin për të dhënat për vepra penale të kryera nga persona, subjekte, objekt i punës së këtij Shërbimi. Mënyra e informimit parashikohet në udhëzimin e përbashkët të drejtuesve të këtyre institucioneve.
2. Kur punonjësit e institucioneve të tjera shtetërore, për shkak të detyrës, vihen në dijeni për përfshirjen në vepra penale të punonjësve të strukturave, janë të detyruar të njoftojnë direkt dhe menjëherë këtë Shërbim.

Neni 42
Paralajmërimi

1. Drejtori i Shërbimit ose personi i autorizuar prej tij ka të drejtë të paralajmërojë punonjës të strukturave për shkelje të cilat nuk përbëjnë veprë penale, të konstatuara dhe të provuara nga njësitë që ushtrojnë funksionin e trajtimit të informacionit, duke vënë në dijeni dhe drejtuesin e institucionit.
2. Paralajmërimi ka si qëllim parandalimin e veprimeve të kundërligjshme të punonjës të strukturave.
3. Procedurat, kriteret dhe mënyrat e administrimit të paralajmërimit miratohen nga ministri.

Neni 43
Përpunimi i të dhënave personale

Mbledhja, ruajtja, përdorimi dhe komunikimi i të dhënave personale, për qëllime ligjore të Shërbimit, lejohet vetëm për parandalimin e kryerjes së ndonjë veprë penale. Gjatë përpunimit të të dhënave respektohen parimet dhe rregullat e përcaktuara nga legjislacioni për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 44
Arkivi

1. Për përpunimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin e dokumenteve të krijuara gjatë veprimtarisë, Shërbimi ka arkivin e vet, i cili krijohet dhe funksionon sipas legjislacionit në fuqi për arkivat.
2. Procesi i klasifikimit, arkivimit dhe deklasifikimit të dokumenteve kryhet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 45
Përcjellja e informacionit

Kur gjatë ushtrimit të procesit informativ dalin informacione për shkelje apo vepra penale të kryera nga subjekte jashtë juridiksionit të punës së Shërbimit, ato i përcillen institucionit kompetent.

Neni 46
Bashkëpunimi me individë

1. Shërbimi, për përmbushjen e përgjegjësiave dhe detyrave gjatë ushtrimit të veprimtarisë informative, krijon marrëdhënie bashkëpunimi me individë.
2. Procedurat e bashkëpunimit me individët përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit dhe Prokurorit të Përgjithshëm.
3. Personi, që ka pranuar marrëdhënie bashkëpunimi me Shërbimin, është i detyruar të ruajë sekretin e këtij bashkëpunimi dhe të informacioneve të klasifikuara, derisa të përfundojë detyrimi ligjor për ruajtjen e këtij sekreti.

Neni 47
Bashkëpunimi me institucione shtetërore dhe private

Bashkëpunimi me institucionet e tjera të administratës shtetërore rregullohet me udhëzime/ marrëveshje/ memorandume bashkëpunimi. Shërbimi bashkëpunon me subjektet shtetërore dhe private, të cilat i mundësojnë aksesin në të dhënat që disponojnë, në funksion të ushtrimit të veprimtarisë së tij, dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 48

Bashkëpunimi me agjencitë e huaja homologe

1. Shërbimi bashkëpunon me agjencitë e huaja homologe mbi bazën e marrëveshjeve të bashkëpunimit, të miratuara nga instancat përkatëse.

2. Marrëveshjet e bashkëpunimit realizohen vetëm me ato agjenci të huaja homologe, struktura e të cilave merr përsipër detyrimin e përpunimit e 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 në ligjet e shtetit shqiptar.

KREU II

ADMINISTRIMI I ANKESAVE TË PUBLIKUT

Neni 49

Pranimi i ankesave dhe informacioneve të publikut

1. Çdo person, përfshirë edhe punonjësit e strukturave, mund të depozitojë në Shërbim një ankesë ose informacion që e percepton si shkelje të ligjit, akteve nënligjore e Kodit të Etikës, gjatë ushtrimit të detyrës ose vepër penale të kryer nga punonjësit e strukturave.

2. Shërbimi:

a) realizon kushte teknike dhe administrative, në nivel qendror dhe vendor, për depozitimin e ankesave dhe informacioneve të publikut dhe subjekteve të tjera;

b) trajton, verifikon dhe administron ankesat dhe informacionet e publikut ndaj punonjësve të strukturave, duke përfshirë dhe rastet kur këto publikohen në media dhe në forma të tjera publikimi.

c) pranon ankesa edhe kur subjekt i ankesës nuk është punonjësi i strukturës, por strukturat e tyre qendrore apo vendore;

ç) pranon ankesa për punonjës të institucioneve të tjera, të cilat i dërgohen për vlerësim e trajtim institucionit kompetent.

3. Kur punonjësit e institucioneve të tjera shtetërore, për shkak të detyrës, marrin ankesa dhe informacione ndaj punonjësve të strukturave, të cilat janë objekt i veprimtarisë së Shërbimit, duhet t'i përcjellin ato brenda 15 ditëve nga marrja e tyre në Shërbim.

Neni 50

Vlerësimi i ankesave

1. Ankesat dhe informacionet e publikut ndaj punonjësve të strukturave vlerësohen dhe trajtohen si informacion i ligjshëm i Shërbimit.

2. Ankesat dhe informacionet e publikut ndaj punonjësve të strukturave, sipas përmbajtjes dhe rëndësisë, u nënshtrohen procedurave inspektuese ose hetimore.

3. Shërbimi gjykon dhe vendos që të mos e vlerësojë dhe ta trajtojë një ankesë apo informacion kur:

a) veprimet dhe/ose mosveprimet e raportuara tregojnë haptazi se nuk përbëjnë shkelje të ligjit, akteve nënligjore dhe Kodit të Etikës;

b) nga një burim anonim dhe e pabazuar në fakte dhe të dhëna konkrete.

4. Kriteret për vlerësimin e ankesave të informacionit të publikut dhe procedurat për administrimin, trajtimin dhe shqyrtimin e tyre përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.

Neni 51

Informimi për zgjidhjen e ankesës

1. Shërbimi krijon regjistrin dhe dosjen e administrimit të ankesave të qytetarëve ndaj punonjësve të strukturave.

2. Ankimesi ka të drejtë të monitorojë fillimin, ecurinë dhe përfundimin e procesit të shqyrtimit të ankesës me anë të sistemit elektronik të krijuar nga shërbimi;

3. Pasi të ketë kryer verifikimet e nevojshme, shërbimi njofton ankuesin me shkrim për mënyrën dhe kohën e zgjidhjes së ankesës, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së saj;

4. Në varësi të objektit të ankesës dhe mënyrës së zgjidhjes së saj, Shërbimi duhet të njoftojë, gjithashtu, ankuesin lidhur me të drejtën e ankimit në institucionin përgjegjës.

KREU III VEPRIMTARIA HETIMORE

Neni 52

Atributet e Policisë Gjyqësore

1. Personeli i Shërbimit, me përjashtim të punonjësve të shërbimeve mbështetëse, në bazë të Kodit të Procedurës Penale dhe ligjit për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore, gëzon atributet e Policisë Gjyqësore.

2. Personeli i shërbimit që gëzon atributet e Policisë Gjyqësore, kryen veprimtari procedurale përgjatë të gjitha fazave të procedimit penal, të urdhëruar apo deleguar nga organi procedues ose me nismën e vet, sipas rregullave të legjislacionit procedural në fuqi.

3. Punonjësit e Shërbimit, të parashikuar në shkronjën “a”, të nenit 72, të këtij ligji, gëzojnë atributet e agjentit të Policisë Gjyqësore.

4. Punonjësit e Shërbimit, të parashikuar në shkronjat “b” dhe “c”, të nenit 72, të këtij ligji, dhe të inspektimit, gëzojnë atributet e oficerit të Policisë Gjyqësore.

5. Agjenti dhe oficeri i Policisë Gjyqësore, edhe me iniciativën e vet, duhet të marrë dijeni për veprat penale të kryera nga punonjës të strukturave, të pengojë ardhjen e pasojave të mëtejshme, të kërkojë autorët e tyre, të kryejë hetime dhe të grumbullojë gjithçka që i shërben zbatimit të ligjit penal.

Neni 53

Informimi i hetimeve, ndalimeve dhe arrestimeve

Autoritetet që kanë attribute të Policisë Gjyqësore, në rast se kryejnë hetime, ndalime apo arrestime në flagrancë të punonjësve të strukturave, njoftojnë Shërbimin për të bashkëpunuar.

Neni 54

Mungesa e elementeve të veprës penale

Në qoftë se nga hetimi administrativ vërtetohet se nuk ekzistojnë elementet e një vepre penale, por të shkeljes disiplinore apo administrative, shkelja i referohet strukturave për t’iu nënshtruar procesit disiplinor.

Neni 55

Hetimi i shkeljeve

Nëse nga një proces disiplinor rezulton se një punonjës i strukturave ka kryer një shkelje, që përbën veprë penale, materialet i dërgohen Shërbimit, i cili verifikon, vlerëson dhe referon njoftimin për kryerjen e veprës penale në prokurorinë që e ka në kompetencë.

Neni 56

Veprimtaria analitike studimore

1. Mbi bazën e problemeve të verifikuara gjatë procesit të inspektimit dhe hetimit të veprave penale, të kryera nga punonjës të veçantë të strukturave, shërbimi kryen analizë studimore dhe bën

rekomandime për drejtuesit e tyre për çështje të zbatimit të ligjshmërisë, për parandalimin e shkeljeve gjatë ushtrimit të detyrës së punonjësve të strukturave.

2. Kjo veprimtari kryhet sipas një programi të miratuar nga Drejtori i Shërbimit.

Neni 57

Mbajtja e armës dhe mjeteve të përdorimit të forcës

1. Të drejtën e mbajtjes së armës e gëzon personeli operacional dhe ai që i lejohet të mbajë armë, sipas ligjit për armët.

2. Në raste të veçanta, ky personel, përveç armatimit, ka të drejtë të mbajë edhe mjete të tjera të përdorimit të forcës dhe të mbrojtjes.

3. Llojet e armatimit dhe të mjeteve të tjera të përdorimit të forcës nga Shërbimi përcaktohen me urdhër të ministrit.

4. Punonjësi e përdor armatimin dhe mjetet e forcës në përputhje me legjislacionin në fuqi për përdorimin e armëve.

KREU IV

TESTI I INTEGRITETIT

Neni 58

Testi i integritetit

1. Shërbimi, në funksion të objektit të veprimtarisë së tij, kryen testin e integritetit për verifikimin e etikës dhe integritetit të një punonjësi të strukturave.

2. Rregullat dhe procedurat e kryerjes së testit të integritetit përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit dhe Prokurorit të Përgjithshëm.

Neni 59

Qëllimi i testit të integritetit

Testi i integritetit ka si qëllim:

a) të ruajë etikën dhe integritetin e punonjësve të strukturave në funksion të standardeve profesionale dhe etike;

b) të parandalojë korrupsionin në radhët e punonjësve të strukturave;

c) të rrisë cilësinë e shërbimeve të ofruara nga këto struktura.

Neni 60

Vlerësimi i programit

1. Për të siguruar zbatimin e ligjshmërisë, integrimin e veprimtarisë së Shërbimit me strukturat, parimet e objektivave dhe zhvillimin e mëtejshëm të programeve të testit të integritetit, krijohet Komisioni Mbikëqyrës i Programit.

2. Përbërja e këtij komisioni përcaktohet me urdhër të ministrit.

3. Me autorizim të Prokurorit të Përgjithshëm, në Komisionin e Mbikëqyrjes së Programit merr pjesë një prokuror.

KREU V VEPRIMTARIA INSPEKTUESE

Neni 61 **Inspektimi**

1. Shërbimi kryen veprimtari inspektuese në përputhje me këtë ligj, Kodin e Procedurave Administrative dhe me aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi.
2. Procedurat e kryerjes së inspektimeve miratohen nga ministri.

Neni 62 **Ushtrimi i kompetencave**

1. Veprimtaria inspektuese ushtrohet nga njësia inspektuese nëpërmjet formave të ndryshme të kontrollit: vëzhgimit, auditit, verifikimit, testimit dhe analizës.
2. Njësia e inspektimit ka të drejtën e hetimit administrativ dhe gëzon atributet e Policisë Gjyqësore.
3. Përfundimet e inspektimit, kur nuk ekzistojnë elementet e një vepre penale, si dhe rekomandimet për vendimmarrje, i referohen për kompetencë drejtuesve të strukturave.

Neni 63 **Fushat e zbatimit të inspektimit**

Veprimtaria inspektuese ka për qëllim të kontrollojë zbatimin e ligjshmërisë për përmbushjen e detyrave, administrimit të pronës, pajisjeve e teknologjisë, si dhe burimeve njerëzore dhe financiare.

Neni 64 **Natyra e inspektimeve**

1. Shërbimi 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 Shërbimit, ku parashikohen strukturat që do t'i nënshtrohen inspektimit.
3. Inspektimi i jashtëzakonshëm është ai inspektim që kryhet jashtë programit të miratuar të Shërbimit, për të cilin nevojitet autorizimi përkatës i Drejtorit të Shërbimit.

Neni 65 **Arritja 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 ligjshmërisë;
- c) urdhërimit të korrigjimit të shkeljeve të ligjshmërisë dhe eliminimit të pasojave që rrjedhin prej tyre;
- ç) procedimit dhe 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 66 **Mirëkuptimi me strukturën që inspektohet**

1. Me marrjen e autorizimit me shkrim, titullari i strukturës, ku bëhet inspektimi, krijon kushte pune dhe udhëzon personelin të japë ndihmesë të plotë për punonjësit e inspektimit të Shërbimit.

2. Pengimi i inspektimit, kur nuk përbën vepër penale, konsiderohet shkelje e rëndë e disiplinës dhe i nënshtrohet procesit të ecurisë disiplinore.

Neni 67

Të drejta të tjera të inspektimit

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 të tjera 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 punëmarrësve 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.

Neni 68

Pranimi i rekomandimeve

Drejtuesit e strukturave pranojnë çdo rekomandim të Shërbimit që lidhet me politikat e menaxhimit e të performancës së strukturave dhe përgjigjen me shkrim duke përshkruar veprimet që do të ndërmerren për të shënuar progres për problemin apo dobësitë e vërejtura nga Shërbimi.

Neni 69

Publikimi i raporteve të inspektimit dhe raportit vjetor të shërbimit

1. Raportet e inspektimit dhe procedimet penale, pas përfundimit të gjykimit, publikohen në faqen e internetit të Shërbimit me rekomandimet përkatëse për strukturat.
2. Në fund të çdo viti kalendarik, Drejtori i Shërbimit publikon një raport vjetor për veprimtarinë e Shërbimit, i cili përmban:
 - a) performancën e Shërbimit në realizimin e përgjegjësiave;
 - b) treguesit e nivelit të korrupsionit dhe shkeljeve të rënda në strukturat;
 - c) numrin e ankesave të marra dhe të zgjidhura;
 - ç) përfundimet dhe rekomandimet kryesore në lidhje me funksionet e kompetencat e Shërbimit, si dhe tregues të marrjes në konsideratë të tyre nga ana e drejtuesve të strukturave.
3. Drejtori i Shërbimit, me autorizim të ministrit, organizon takime publike me median, ku paraqet pikat kyçe të raportit vjetor, si dhe informon për çështje të nevojshme që lidhen me aktivitetin e Shërbimit.

PJESA E KATËRT

KLASIFIKIMI I PERSONELIT NË SHËRBIM

KREU I

GRADAT NË SHËRBIM

Neni 70

Gradat

1. Të drejtën e përfitimit dhe mbajtjes së gradës e ka personeli operacional.
2. Rendi i gradave dhe i funksioneve në Shërbim shkallëzohet nga më e ulëta në më të lartën, sipas lidhjeve e varësive që kanë ndërmjet tyre.
3. Nivelet pasqyrojnë nivelin e organizimit, drejtimit, kontrollit dhe kryerjes së detyrave në Shërbim, si dhe tregojnë pozitën e tyre në të gjithë strukturën organizative të Shërbimit.

Neni 71

Sistemi i gradave dhe karriera

1. Sistemi i gradave përcakton hierarkinë, nivelet e administrimit, si dhe pasqyron marrëdhëniet ndërmjet funksioneve në Shërbim.

2. Karriera e shprehur me hierarkinë e gradave dhe të funksioneve është rendi i përgjegjësive të punonjësve të Shërbimit, sipas arsimimit, kualifikimit, aftësive drejtuese e profesionale, rezultateve dhe vjetërsisë në punë.

3. Sistemi i gradave, sipas këtij ligji, emërtimet dhe mbajtja e tyre janë e drejtë vetëm e Shërbimit.

Neni 72

Emërtimi i gradave

1. Emërtimet e gradave në Shërbim, sipas niveleve dhe ecures në karrierë, janë:

a) Niveli zbatues:

i) asistent;

ii) asistent i parë;

iii) kryeasistent.

b) Niveli i parë drejtues:

i) inspektor;

ii) inspektor i parë;

iii) kryeinspektor.

c) Niveli i mesëm drejtues:

i) drejtues i Shërbimit;

ii) drejtues i parë i Shërbimit.

ç) Niveli i lartë drejtues:

i) Zëvendësdrejtor i Përgjithshëm i Shërbimit;

ii) Drejtor i Përgjithshëm i Shërbimit.

2. Gradat e punonjësve të Shërbimit ekuivalentohen me gradat e punonjësve të Policisë së Shtetit. Marrja e gradës, procedurat për ecurinë në karrierë dhe në gradë janë të njëjta me ato të ligjit për gradat në Policinë e Shtetit.

3. Tabela e funksioneve që i përgjigjet çdo grade, paga për gradë, si dhe ekuivalentimi për efekt pagese dhe karriere me gradat e Policisë së Shtetit bëhen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 73

Ulja në gradë dhe funksion

1. Në rastet e riorganizimit strukturor të Shërbimit, për mungesë funksioni organik që nuk përputhet me gradën që mban punonjësi, me pëlqimin e punonjësit, atij i krijohet mundësia e kryerjes së shërbimit në një funksion më të ulët, duke mbajtur gradën që ka, por jo më shumë se 1 vit.

2. Mospërputhja gradë-funksion në Shërbim lejohet deri në masën 10 për qind të personelit të sistemit të gradave.

Neni 74

Ruajtja e gradës

1. Punonjësi i Shërbimit, që punësohet në struktura të tjera të administratës shtetërore apo në një organizatë ndërkombëtare, në funksione që kanë objekt të punës çështje me natyrë të ngjashme me ato të Shërbimit, rikthehet në të njëjtën gradë, që mbante në çastin e lirim, dhe kjo periudhë i llogaritet vjetërsi për efekt gradimi.

2. Punonjësit, që lirohen nga detyra, veç rasteve të përjashtimit nga detyra, gëzojnë të drejtën e gradës që kishin në çastin e daljes në lirim.

KREU II
KLASIFIKIMI I PERSONELIT PA GRADË TË SHËRBIMIT

Neni 75

Personeli pa gradë

1. Klasifikimi i pozicioneve të personelit pa gradë të Shërbimit bëhet sipas klasifikimit të parashikuar në ligjin për nëpunësin civil.
2. Përveç klasifikimit të parashikuar në pikën 1, të këtij neni, në radhët e personelit pa gradë të Shërbimit janë edhe punonjësit e nivelit zbatues.
3. Klasifikimi i pozicioneve brenda niveleve, sipas funksioneve, bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave.

PJESA E PESTË
MARRËDHËNIA E PUNËS DHE DISIPLINA NË SHËRBIM

KREU I
PRANIMI NË SHËRBIM

Neni 76

Kritere të përgjithshme të pranimit në Shërbim

Me përjashtim të personelit mbështetës, personi që ka të drejtë të konkurrojë për t'u pranuar si punonjës i shërbimit duhet:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të përmbushë kërkesat për nivelin e arsimit, njohuritë e posaçme profesionale, përvojën e nevojshme, sipas vendit të punës dhe funksionit;
- ç) të jetë në gjendje të mirë shëndetësore, sipas një dokumenti mjekësor të miratuar;
- d) të jetë i aftë fizikisht për të kryer detyrën, sipas rregullave të testimit të miratuar;
- dh) të japë informacionin e kërkuar për punën e tij të mëparshme ose ndonjë çështje tjetër, që lidhet me pranimin e tij në shërbim;
- e) të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për një vepër penale të kryer me dashje. Në rast se personi është dënuar për një vepër penale të kryer nga pakujdesia, duhet të vlerësohen pasojat dhe rrethanat e kryerjes;
- ë) të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga detyra shtetërore gjatë shtatë viteve të fundit.

Neni 77

Kriteret e arsimit sipas natyrës së punës

1. Personeli operacional i Shërbimit, i nivelit të parë dhe të mesëm drejtues duhet të ketë arsim të lartë policor ose diplomë universitare "Master i shkencave" në drejtësi.
2. Personeli pa gradë i Shërbimit, i nivelit të mesëm drejtues, nivelit të ulët drejtues dhe nivelit ekzekutiv, duhet të ketë diplomë universitare "Master i shkencave" në drejtësi, ekonomik-financë, informatikë ekonomike dhe inxhinieri elektronike.
3. Punonjësit e Shërbimit të shërbimeve mbështetëse në nivelin zbatues duhet të jenë me arsim të mesëm, të përgjithshëm ose profesional.

Neni 78
Përvoja në punë

1. Punonjësit, para se të pranohen në Shërbim në strukturat operationale, duhet të kenë përvojë pune jo më pak se 3 vjet në shërbime të specifikuara si më poshtë:

- a) strukturat e hetimit të Prokurorisë;
- b) strukturat e hetimit të krimit të Policisë së Shtetit;
- c) shërbimet me kompetenca të Policisë Gjyqësore;
- ç) strukturat informative të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe/ose Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes;
- d) strukturat e inspektimit të shërbimit, pasi të kenë kryer trajnimin përkatës për vendin e punës.

2. Punonjësit, para se të pranohen në Shërbim në strukturat e inspektimit dhe shërbimeve mbështetëse, duhet të kenë përvojë pune jo më pak se 2 vjet në shërbime të specifikuara si më poshtë:

- a) punonjësit e inspektimit: në administratën shtetërore me natyrë të ngjashme pune, sipas vendit të punës.
- b) punonjësit e shërbimeve mbështetëse: në administratën shtetërore;
- c) punonjësit e financës: në administratën shtetërore, në fushën e menaxhimit financiar ose të financave publike.

Neni 79
Pranimi i drejtpërdrejtë

Për punonjësit e nivelit zbatues me specialitet të veçantë në punë, pranimi kryhet pa konkurrim, me urdhër të Drejtorit të Shërbimit.

Neni 80
Kërkesa të posaçme për pranim

1. Punonjësit, që punësohen në Shërbim, krahas kërkesave të mësipërme, duhet të plotësojnë kushtet për t'u pajisur me certifikatë sigurie për njohjen e informacionit të klasifikuar "Sekret shtetëror".

2. Kur punonjësi nuk i plotëson këto kushte, Shërbimi nuk është i detyruar të japë sqarime.

Neni 81
Procesi i konkurrit

1. Me përjashtim të personelit mbështetës, ndaj të cilit aplikohen dispozitat e ligjit për nëpunësin civil:

a) Pranimi në Shërbim bëhet nëpërmjet një procesi të hapur konkurrimi, në bazë të vendeve të lira të punës. Shpallja e vendit të lirë të punës botohet në dy gazeta kombëtare me tirazh të madh. Pranimi kalon në fazat e shqyrtimit dhe të verifikimit paraprak të dokumentacionit, të testimit me shkrim, të intervistës me gojë dhe të verifikimit të figurës.

b) Personi, që pranohet në Shërbim, nënshkruan ditën e parë të punës një kontratë, në përmbajtjen e së cilës ekzistojnë sanksione në rastet e refuzimit për të shkuar në vendin ku është caktuar të shërbejë.

2. Kriteret e veçanta për pranimin në punë, përbërja e komisionit të testimit, procedura e zhvillimit të konkursit dhe rastet e zhvillimit të procedurave të pranimi pa konkurrim përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit, të miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

3. Kriteret e veçanta për pranimin në punë, përbërja e komisionit të testimit, procedura e zhvillimit të konkursit dhe rastet e zhvillimit të procedurave të pranimi pa konkurrim përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit, të miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 82

Trajnimi, shkollimi dhe kualifikimet jashtë shtetit

1. Kandidati, i cili përzgjidhet për t'u pranuar si punonjës i Shërbimit, duhet të kryejë trajnimin përkatës, sipas vendit të punës.
2. Kriteret për trajnimin e punonjësve të Shërbimit përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.
3. Mbi bazën e marrëveshjeve të nënshkruara nga Drejtori i Shërbimit me Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Shtetit dhe Drejtorin e Shërbimit Informativ të Shtetit përcaktohen procedurat e përfshirjes në trajnimet e organizuara pranë institutit të SHISH-it dhe Institucionit të Arsimit Policor.
4. Njohja dhe ekuivalentimi i shkollimeve të kryera jashtë shtetit bëhen në përputhje me ligjin për arsimin e lartë.
5. Njohja dhe ekuivalentimi i trajnimeve policore të kryera jashtë shtetit bëhet me urdhër të ministrit.

Neni 83

Vlerësimi i punës

1. Vlerësimi i rezultateve individuale të punës së punonjësit të Shërbimit bëhet një herë në vit, si dhe në rastet e përfundimit të periudhës së provës, transferimit dhe përjashtimit nga ky shërbim.
2. Punonjësi i Shërbimit mund të vlerësohet në një nga këto nivele:
 - a) "shumë mirë";
 - b) "mirë";
 - c) "kënaqshëm";
 - ç) "dobët".
3. Procedurat dhe kriteret e vlerësimit të punës përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.

Neni 84

Periudha e provës

1. Punonjësi që punësohet në Shërbim i nënshtrohet një periudhe prove, që zgjat 1 vit nga data e emërimit. Gjatë kësaj periudhe ai është nën kujdesin e një punonjësi me stazh në punë dhe vlerësohet nga eprori më i afërt i tij. Kërkesat për kryerjen e detyrës gjatë periudhës së provës përcaktohen nga Drejtori i Shërbimit.
2. Punonjësi në periudhë prove mund të kryejë detyrat funksionale vetëm nën mbikëqyrjen e një specialisti që ka kaluar testimin fillestar, i cili mbikëqyr veprimet e punonjësit në periudhë prove dhe nënshkruan çdo akt të tij. Nënshkrimi është kusht për vlefshmërinë e aktit.
3. Në fund të periudhës së provës, me propozimin e eprorit direkt, Drejtori i Shërbimit vendos:
 - a) konfirmimin si punonjës i Shërbimit, kur personi vlerësohet i aftë për të marrë përsipër realizimin e detyrës;
 - b) lirim si punonjës i Shërbimit, kur personi vlerësohet i paaftë për të marrë përsipër realizimin e detyrës. Paaftësia duhet të konfirmohet nga njësia që ka kryer kontrollin dhe inspektimin e punës së këtij personi.
4. Vlerësimi i punës për punonjësit në periudhë prove bëhet një herë në gjashtë muaj.

Neni 85

Transferimi dhe komandimi

1. Personi, i emëruar në Shërbim në përputhje me gradën/funksionin që ka, mund të caktohet me shërbim kudo, brenda territorit të vendit.
2. Transferimi bëhet gjithmonë për pozicione, të cilat janë brenda drejtimit të punës së tyre dhe me kusht që, në këtë rast, për këto pozicione kërkohet e njëjta gradë/i njëjti funksion.

3. Punonjësi i Shërbimit, për nevoja pune, mund të komandohet me urdhër të Drejtorit të Shërbimit për një periudhë jo më tepër se gjashtë muaj ose deri në përfundimin e çështjes.
4. Gjatë kohës së komandimit, punonjësit i ruhet vendi i punës ku merr edhe pagën.
5. Në rastet e komandimit jashtë vendbanimit, punonjësi i komanduar përfiton dietë, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 86
Dorëheqja

1. Punonjësi i Shërbimit mund të njoftojë përfundimin e marrëdhënies në Shërbim nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim në njësinë e burimeve njerëzore të Shërbimit.
2. Dorëheqja nuk motivohet dhe i prodhon efektet 30 ditë nga data e paraqitjes së saj.
3. Në raste të justifikuara, me kërkesë të motivuar të punonjësit dhe me miratimin e njësisë së përcaktuar, sipas pikës 1, të këtij neni, dorëheqja i prodhon efektet përpara afatit 30-ditor nga njoftimi.

Neni 87
Pezullimi nga Shërbimi

1. Punonjësi i Shërbimit pezullohet me urdhër të Drejtorit të Shërbimit, kur ndaj tij:
 - a) fillon ndjekja penale, deri në marrjen e një vendimi të formës së prerë;
 - b) ka filluar ecuria disiplinore 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 përshtatshëm të detyrës. Në këtë rast, afati i pezullimit dhe shtyrja e afatit përcaktohen nga Drejtori i Shërbimit.
2. Në rastet e pushimit të çështjes ose marrjes së pafajësisë, punonjësi duhet t'i nënshtrohet ecurisë disiplinore, sipas nenit 95, të këtij ligji. Gjatë periudhës së pezullimit punonjësi trajtohet me pagën bazë.
3. Në rast se pas shqyrtimit të çështjes rezulton se punonjësi nuk ka bërë shkelje penale ose disiplinore, ai rifiton të gjitha të drejtat.
4. Në rast se pas shqyrtimit të çështjes rezulton se punonjësi ka bërë shkelje penale ose disiplinore, periudha e kohës së pezullimit nga detyra njihet si vjetërsi shërbimi vetëm për efekt të sigurimeve shoqërore.

Neni 88
Lirimi dhe përjashtimi nga Shërbimi

1. Një punonjës i Shërbimit lirohet nga detyra, kur:
 - a) deklarohet i paaftë nga ana shëndetësore, me vendim të komisionit mjeko-ligjor;
 - b) i shkurtohet funksioni organik dhe nuk mund të sistemohet në një funksion tjetër për të njëjtën gradë brenda këtij shërbimi, si dhe nuk pranon uljen në gradë apo në funksion, kur ka mundësi sistemimi;
 - c) punësohet në struktura të tjera të administratës shtetërore;
 - ç) mbush moshën për pension të plotë pleqërie;
 - d) mbush moshën për pension të parakohshëm dhe kërkon të largohet nga ky Shërbim;
 - dh) pas dy vlerësimeve “jokënaqshëm” radhazi të rezultateve në punë;
 - e) zbulohen raste të papajtueshmërisë së funksionit të tij;
 - ë) kërkon të lirohet me dëshirën e tij.
2. Një punonjës i Shërbimit përjashtohet nga shërbimi, kur:
 - a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;
 - b) ndaj tij merret masa disiplinore e përjashtimit nga Shërbimi, pasi nga ecuria disiplinore është provuar një nga shkeljet e mëposhtme:
 - i) shkelje e dispozitave të këtij ligji apo akteve të tjera ligjore;
 - ii) shkelje të betimit;
 - iii) prishje e imazhit të Shërbimit, duke manifestuar veprime e mosveprime, që bien ndesh me moralin dhe etikën e Shërbimit;

- iv) kryerje veprimtarie që krijon konflikt interesash;
 - v) mungesë në detyrë pa arsye për më shumë se 7 ditë rresht.
3. Në rast se punonjësi dënohet për një vepër penale të kryer nga pakujdesia, vlerësohen pasojat dhe rrethanat e kryerjes së veprës, sipas përcaktimeve të bëra për rrethanat lehtësuese në Kodin Penal.
4. Lirimi dhe përjashtimi i punonjësit të Shërbimit bëhen me urdhër të Drejtorit të Shërbimit.

Neni 89

E drejta e punësimit në strukturat

Punonjësi operacional i Shërbimit, kur ndërpret marrëdhëniet me Shërbimin, me përjashtim të rasteve të përjashtimit nga detyra, si dhe në kuadrin e implementimit të këtij ligji, si dhe kur plotëson kushtet për punësim, ka të drejtë të punësohet në strukturat, në përputhje me arsimin dhe kualifikimin, përvojën në punë dhe kërkesa të tjera ligjore.

Neni 90

Ripranimi në Shërbim

Një punonjës i Shërbimit, i liruar sipas shkronjave “b” dhe “c”, të pikës 2, të nenit 92, të këtij ligji, mund të ripranohet në Shërbim kur krijohen vende të lira në pozicionin, për të cilin ai ka kualifikimin e duhur, duke iu nënshtuar procesit të konkurrimit për pranim në Shërbim.

KREU II

DISIPLINA NË SHËRBIM

Neni 91

Masat disiplinore

1. Çdo veprim ose mosveprim i kryer me faj nga punonjësi i Shërbimit, kur nuk përbën vepër penale, që bie në kundërshtim me Rregulloren e Shërbimit, vlerësohet shkelje disiplinore e punonjësit të Shërbimit.
2. Shkeljet disiplinore në shërbim ndahen në shkelje të lehta dhe shkelje të rënda të disiplinës, të cilat përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.
3. Masat për shkeljet disiplinore jepen sipas një procedure administrative, e cila garanton të drejtën për t'u vënë në dijeni, për t'u dëgjuar, për t'u mbrojtur dhe për t'u ankuar.

Neni 92

Llojet e masave disiplinore

1. Shkeljet ligjore dhe mospërbushja e rregullt e detyrës ndëshkohen deri në përjashtim nga Shërbimi. Përveç shkeljeve më të rënda, dhënia e masave disiplinore duhet të jetë e përshkallëzuar.
2. Llojet e masave disiplinore, veç masave paraprake, të shprehura në Rregulloren e Shërbimit për personelin me gradë të Shërbimit, janë:
 - a) vërejtje;
 - b) vërejtje me shkrim;
 - c) gjobë, në masën sa paga e punonjësit nga pesë deri në pesëmbëdhjetë ditë pune;
 - ç) shtyrje e afatit të gradimit edhe për 12 muaj;
 - d) ulje në gradë, pa të drejtë konkurrimi për ngritje në gradën e mëparshme për 2 vjet;
 - dh) ulje në funksion;
 - e) përjashtim nga Shërbimi.
3. Llojet e masave disiplinore, veç masave paraprake, të shprehura në Rregulloren e Shërbimit për personelin civil të Shërbimit, janë ato të përcaktuara në ligjin për shërbimin civil.
4. Masa disiplinore e dhënë duhet të jetë në përputhje me shkeljen e kryer dhe me pasojat e ardhura prej saj.

5. Ankimi në gjykatë nuk pezullon ekzekutimin e masës disiplinore.
6. Efektet e masës disiplinore fillojnë pasi të ketë përfunduar procesi disiplinor, ku përfshihen procedurat përkatëse të apelimit dhe pasi të jetë dhënë vendimi përfundimtar.

Neni 93

Shuarja e masës disiplinore

1. Masat disiplinore shuhen nga 1 deri në 7 vjet, sipas afateve të përcaktuara në rregulloren e disiplinës, ndërsa:
- a) masa e uljes në gradë shuhet në çastin e rifitimit, pas konkurrimit të gradës së mëparshme;
 - b) masa e “përrjashtimit nga shërbimi” shuhet pas 7 vjetësh, por vendimi i përrjashtimit nga shërbimi qëndron përgjithmonë në dosjen personale të ish-punonjësit.
2. Pas kalimit të periudhave të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, i gjithë dokumentacioni që lidhet me masat disiplinore vendoset në qendrën e të dhënave të njësisë së personelit dhe ruhet gjatë gjithë kohës së punës të punonjësit.

Neni 94

Llojet e shkeljeve dhe procedura disiplinore

Kategoritë dhe llojet e shkeljeve disiplinore, kriteret, rregullat, procedurat dhe dokumentacioni për dhënien e masave disiplinore, si dhe përbërja, mënyra e organizimit dhe e funksionimit të komisionit të apelimit të punonjësve të Shërbimit përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit, të miratuar nga Këshilli i Ministrave.

Neni 95

Hetimi i pavarur i sjelljes së punonjësit të Shërbimit

1. Procedurat për verifikimin e ankesave ndaj punonjësve të Shërbimit parashikohen në Rregulloren e Shërbimit.
2. Kur shkelja përbën vepër penale, hetohet nga prokuroria kompetente që e ka në juridiksion.

PJESA E GJASHTË DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 96

Dispozita kalimtare dhe nxjerrja e akteve nënligjore

1. Trajtimi i marrëdhënieve të punës dhe trajtimi ekonomik-financiar i punonjësve të Shërbimit në karrierë, edhe pas ndërprerjes së saj, deri në miratimin e akteve nënligjore përkatëse, të parashikuara në këtë ligj, bëhet sipas dispozitave ekzistuese.
2. Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 3, shkronja “b”, 9, pika 3, 24, pika 3, 33, pika 5, 34, pika 5, 35, pika 3, 36, pika 1, 72, pika 3, 75 pikat 2 dhe 3, të këtij ligji, brenda 3 muajve nga data e botimit të tij në Fletoren Zyrtare.
3. Ngarkohet ministri të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 7, pika 2, 11, pika 2, 39, pika 1, 40, pikat 2 dhe 3, 42, pika 3, 57, pika 3, 61, pika 2, dhe 82, pika 5, të këtij ligji, brenda 3 muajve nga data e botimit të tij në Fletoren Zyrtare.
4. Ngarkohet ministri që, në bashkëpunim me Prokurorin e Përgjithshëm, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 37, pika 3, 46, pika 2, dhe 58, pika 2, të këtij ligji, brenda 3 muajve nga data e botimit të tij në Fletoren Zyrtare.
5. Drejtori dhe Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Shërbimit vazhdojnë të qëndrojnë në detyrë edhe pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, deri në përfundim të mandatit të parashikuar në kohën e emërimit të tyre.

6. Implementimi i këtij ligji dhe rregullimi i raporteve të personelit pa gradë dhe personelit me gradë do të kryhet brenda 2 vjetëve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 97
Shfuqizime

Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, shfuqizohet ligji nr. 10 002, datë 6.10.2008, “Për Shërbimin e Kontrollit të Brendshëm në Ministrinë e Brendshme.

Neni 98
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 3 muaj pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miraturar në datën 10.7.2014

**Shpallur me dekreten nr. 8646, datë 30.7.2014 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,
Bujar Nishani**

LIGJ
Nr.10 438, datë 28.6.2011

**PËR PJESËMARRJEN E POLICISË SË SHETIT NË MISIIONE POLICORE,
PAQUERUAJTËSE DHE HUMANITARE JASHTË VENDIT**

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

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Neni 1
Objekti

Ky ligj ka për objekt pjesëmarrjen e Policisë së Shtetit në misione policore, paqeruajtëse dhe humanitare jashtë vendit, duke respektuar Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, Kartën e Kombeve të Bashkuara, parimet e Organizatës së Atlantikut të Veriut, dokumentet e sigurisë së Bashkimit Europian dhe marrëveshjet ndërkombëtare, të ratifikuara nga Kuvendi i Republikës së Shqipërisë.

Neni 2
Pjesëmarrja në misione policore, paqeruajtëse dhe humanitare

Me pjesëmarrje në misione policore, paqeruajtëse dhe humanitare jashtë vendit, në zbatim të këtij ligji, kuptojmë:

1. Pjesëmarrjen e punonjësve të Policisë së Shtetit të Republikës së Shqipërisë në misionet policore ndërkombëtare.
2. Pjesëmarrjen në misione paqeruajtëse dhe humanitare ndërkombëtare.

Neni 3

Statusi i punonjësve të Policisë së Shtetit jashtë vendit

Dërgimi i punonjësve të Policisë së Shtetit jashtë vendit bëhet vetëm në rastet kur, paraprakisht, është arritur një marrëveshje ndërkombëtare për statusin e tyre në vendin ku do të ushtrojnë misionin.

Neni 4

Delegimi i autoritetit

Kompetencat e drejtimit dhe të kontrollit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, sipas ligjit nr. 9749, datë 4.6.2007 “Për Policinë e Shtetit”, për qëllimet e zbatimit të këtij ligji, mund t’i transferohen një organizate ndërkombëtare.

Neni 5

Vendimi për pjesëmarrjen e punonjësve të Policisë së Shtetit në misionet policore, paqeruajtëse dhe humanitare jashtë vendit

1. Vendimi për pjesëmarrjen e punonjësve të Policisë së Shtetit në misionet policore, paqeruajtëse dhe humanitare jashtë vendit merret si më poshtë:

- a) deri në 100 punonjës policie, me vendim të Këshillit të Ministrave;
- b) mbi 100 punonjës policie, me ligj nga Kuvendi.

2. Misioni, kohëzgjatja, vendi i kryerjes së misionit, detyrat, efektet financiare dhe niveli i pjesëmarrjes së Policisë së Shtetit në misionet policore, paqeruajtëse dhe humanitare jashtë vendit përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave ose me ligj, në përputhje me parashikimet e pikës 1 të këtij neni.

Neni 6

Hyrja në fuqi

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

**Shpallur me dekretin nr.7044, datë 6.7.2011 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë
Bamir Topi**

LIGJ

Nr.8839, datë 22.11.2001

PËR GRUMBULLIMIN, ADMINISTRIMIN DHE RUAJTJEN E INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR POLICOR

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

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Neni 1

Ky ligj përcakton rregullat për grumbullimin, administrimin dhe ruajtjen e informacionit të klasifikuar policor, në shërbim të ruajtjes së rendit dhe të sigurisë publike, si dhe parandalimit dhe zbulimit të krimeve.

Policia e Shtetit është zotëruese e informacionit të klasifikuar policor dhe e përdor atë duke respektuar garancitë kushtetuese për lirinë dhe të drejtat e njeriut.

Neni 2

Në kuptim të këtij ligji, informacion i klasifikuar policor konsiderohen të gjitha aktet, dokumentet zyrtare, regjistrimet audiovizuale, kompjuterike, si dhe çdo material që ka të dhëna, të cilat lidhen me veprimtarinë e policisë, në veçanti me:

a) rendin, sigurinë publike dhe me parandalimin e luftës ndaj krimit, me të dhëna që lidhen me strukturën organike të policisë, të personelit, me veprimtaritë që lidhen me teknikat e gjurmimit policor dhe të sigurisë publike;

b) shërbimin e ruajtjes së kufirit shtetëror, organizimin dhe kryerjen e operacioneve policore, si dhe sigurimin e personaliteteve të larta shtetërore.

Neni 3

Informacioni i klasifikuar policor cilësohet “sekret profesional” dhe klasifikohet si më poshtë:

a) “I zakonshëm” klasifikohet ai informacion i klasifikuar policor, dalja e paautorizuar e të cilit jashtë strukturave të Policisë së Shtetit dëmton veprimtarinë e saj për përmbushjen e detyrave institucionale.

b) “I rezervuar” klasifikohet ai informacion i klasifikuar policor, dalja e paautorizuar e të cilit jashtë sektorit apo zyrës që përcaktohet në dokument, dëmton veprimtarinë konkrete të Policisë së Shtetit në përmbushjen e detyrave institucionale.

c) “Shumë i rezervuar” klasifikohet ai informacion i klasifikuar policor, dalja e paautorizuar e të cilit te persona të tjerë që nuk përcaktohen në dokument, dëmton veprimtarinë konkrete të Policisë së Shtetit në përmbushjen e detyrave institucionale.

Neni 4

Informacioni i klasifikuar policor grumbullohet, trajtohet dhe administrohet:

a) sipas mënyrës së parashikuar nga ligjet në fuqi;

b) jo për më shumë kohë se ç’është i nevojshëm realizimi i qëllimit të trajtimit;

c) duke përdorur vetëm ato të dhëna që janë të nevojshme për realizimin e qëllimit të trajtimit.

Neni 5

Ndalohet, në çdo rast, marrja e informacioneve për persona, vetëm për arsye të racës, fesë, bindjeve politike ose sindikale, shëndetit dhe jetës intime.

Neni 6

Policia e Shtetit, për të kryer detyrën e vet, merr informacione nga institucione të tjera, sipas përcaktimeve në pikën 1 dhe 3 të nenit 37 të ligjit nr.8553, datë 25.11.1999 “Për Policinë e Shtetit”, mbi bazën e kërkesës së autorizuar dhe të dokumentuar.

Neni 7

Në kuptim të këtij ligji, autoriteti i administratës gjyqësore i shkallës së parë i dërgon strukturës vendore bazë të Policisë së Shtetit kopje të vendimeve penale të formës së prerë.

Neni 8

Policia e Shtetit mund të grumbullojë dhe të shkëmbejë informacione të klasifikuara policore me policitë homologe të vendeve të huaja, në bazë të marrëveshjeve dy ose shumëpalëshe, duke respektuar kërkesat e ligjit nr.8517, datë 22.7.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Neni 9

Informacioni i klasifikuar policor grumbullohet, administrohet dhe ruhet:

- a) në nivel qendror nga strukturat përbërëse të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë;
- b) në nivel qarku nga strukturat përbërëse të drejtorisë së policisë së qarkut;
- c) në nivel bazë nga strukturat përbërëse të komisariateve të policisë.

Neni 10

Informacioni i klasifikuar policor ruhet e administrohet për të evituar dëmtimet dhe humbjet, si dhe për të penguar përdorimin e tij jashtë qëllimit të trajtimit dhe në kundërshtim me kërkesat e këtij ligji.

Neni 11

Policia e Shtetit, për informacionet që lidhen me sigurinë kombëtare, zbaton kërkesat e ligjit nr.8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”.

Neni 12

Rregullat për sistemimin e trajtimin e informatizuar të informacionit të klasifikuar policor përcaktohen në ligjin nr.8792, datë 10.5.2001 “Për krijimin e Qendrës së Përpunimit të të Dhënave”.

Neni 13

Shkelja e rregullave për grumbullimin, administrimin, ruajtjen e përdorimin e informacionit të klasifikuar policor, kur përbën vepër penale, dënohet sipas dispozitave të Kodit Penal.

Neni 14

Rregullat e ruajtjes, administrimit, klasifikimit dhe e drejta e dhënies së autorizimit për shfrytëzim të informacionit të klasifikuar policor, përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Rendit Publik.

Neni 15

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

**Shpallur me dekretin nr.3174, datë 10.12.2001 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,
Rexhep Meidani**

LIGJ
Nr. 8792, datë 10.5.2001

PËR KRIJIMIN E QENDRËS SË PËRPUNIMIT TË TË DHËNAVE

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

KUVENDI
I REPUBLIKES SE SHQIPERISE

VENDOSI:

Neni 1
Qellim

Ky ligj ka për qëllim krijimin e Qendres së Përpunimit të të Dhënave dhe përcaktimin e 5 rregullave për sistemin e trajtimit të informatizuar të të dhënave që kanë të bëjnë me veprimtarinë operative të zyrave qendrore e vendore të Policisë së Shtetit.

Neni 2
Përkufizime

1 .Ne kuptim të këtij ligji, me termat e mëposhtme kuptojmë:

a) “Bankë të dhënash” është tërësia e të dhënave dhe e informacioneve për personat dhe sendet e organizuara, sipas disa kriterëve që lehtësojnë trajtimin e tyre;

b) “Hyrje” është veprim i cili nëpërmjet kompjuterit lejon marrjen e të dhënave dhe informacioneve që përmban banka e të dhënave;

c) “Trajtim” është veprimi ose tërësia e veprimeve që kanë të bëjnë me mbledhjen, regjistrimin, organizimin, ruajtjen, përpunimin, ndryshimin, seleksionimin, nxjerrjen, krahasimin, përdorimin, ndërlidhjen, bilokimin, komunikimin, përhapjen, fshirjen e të dhënave dhe informacioneve;

ç) “E dhënë” është çdo lajm i vecantë për një person fizik, juridik dhe send;

d) “Informacion” është bashkësia e të dhënave për një person, fizik, juridik, dhe send;

dh) “Informacion policor” është bashkësia e të dhënave, të cilat, në zbatim të parimeve kushtetuese, lejojnë poicinë të kryejë detyrat e caktuara nga ligji për Poicinë e Shtetit, nga Kodi Penal dhe ai i Procedurës Penale dhe nga ligjet e tjera për ruajtjen dhe sigurinë publike;

e) “Përgjegjës” është zyra përkatese e Ministrisë së Rendit Publik dhe personi fizik, i garkuar për trajtimin e të dhënave;

ë) “Qender e përpunimit të të dhënave” është tërësia organike e personave ose e sendeve, të garkuara për trajtimin e të dhënave dhe të informacioneve dhe për përhapjen e tyre, në bazë të Ormës së përcaktuar në këtë ligj;

f) “Operator terminalist” është ai që kryen lidhjen telematike me bazën e të dhënave për të tur, për të azhurnuar, për të fshirë ose për të marrë të dhëna;

g) “Përdorues” është ai që kryen lidhjen telematike me bankën e të dhënave, vetëm për të arre informacione;

gj) “Fjalëkalim” është mënyra e njohjes nga kompjuteri qendër i operatorëve terminalistë dhe i përdoruesve të autorizuar;

h) “Prejardhës” është enti ose zyra e cila është burimi i informacionit që do të futet në bankën e të dhënave;

i) “Pronar” është zyra që ka kryer futjen e të dhënave dhe të informacioneve dhe që është e vetmja e autorizuar për të bërë azhurnimin dhe fshirjen e të dhënave dhe tëC informacioneve;

j) “Software bazë” është bashkësia e programeve ndërvepruese që bëjnë të mundur funksionimin e kompjuterit;

k) “Dokument zyrtar” është dokumenti që përmban shenjë e entit ose të zyrës prejardhëse të të dhënave dhe të informacioneve objektive;

l) “Formë anonime” është paraqitja e të dhënave në mënyrë të tillë që të mos lejojë identifikimin e një personi ose të një objekti;

II) “Sistemi i trajtimit të informacionit” është veprimi që kryhet për mbledhjen, regjistrimin, organizimin, ruajtjen, përpunimin, ndryshimin, përzgjedhjen, nxjerrjen, krahasimin, përdorimin dhe fshirjen e të dhënave e të informacioneve.

Neni 3 **Organizimi**

1. Në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit krijohet Qendra e Përpunimit të të Dhënave e cila, duke përdorur teknikat informatike, bën mbledhjen dhe trajtimin e të dhënave dhe të informacioneve për ruajtjen e rendit dhe të sigurisë publike, parandalimin dhe zbulimin e krimeve.

Në krye të Qendrës së Përpunimit të të Dhënave është drejtori dhe një zëvendës drejtor

2. Banka e të dhënave është një dhe e përbashkët për të gjitha strukturat e policisë

3. Qendra e Përpunimit të të Dhënave është në funksion të sigurisë publike dhe të Policisë Gjyqësore

4. Personeli 1 Qendrës së Përpunimit të të Dhënave pajiset sipas ligjit, me një vërtetim për njohjen e informacionit të kiasifikuar

5. Në mjediset e Qendrës së Përpunimit të të Dhënave lejohet të futet, për nevoja shërbimi, me autorizim të veçantë, vetëm personeli 1 Policisë së Shtetit ose persona të tjerë të autorizuar për përmbushjen e detyrave të tjera të ligjshme

Neni 4 **Përgjegjësitë dhe detyrat e Drejtorit**

1 Drejtori përgjigjet për drejtimin e Qendrës së Përpunimit të të Dhënave Si në aspektin tekniko-organizativ ashtu edhe administrativ

2 Ai përgjigjet përpara Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shteti për veprimtarinë e Qendrës së Përpunimit të të Dhënave

3 Përveç sa më sipër ai:

a) bashkërendon veprimtarinë e seksioneve;

b) autorizon hyrjen në bankën e të dhënave;

c) miraton rregulloren e brendshme të funksionimit;

c) organizon ngritjen e kurseve të veçanta për kualifikimin e operatorëve, terminalistëve dhe përdoruesve;

d) i propozon Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit azhurnimin e sistemit informativ për aspektet *hardware* e *software*;

dh) me kërkesë me shkrim të zyrave dhe të personave të autorizuar, pas verifikimeve të

nevojshme, jep përgjigje me shkrim për hyrjet e paligjshme në bankën e të dhënave dhe për përdorimin e informacioneve jo për qëllimet e parashikuara në pikëri 1 të nenit 3.

Neni 5

Detyrat dhe përgjegjësitë e Zëvendës drejtorit

1. Zëvendës drejtori zëvendëson drejtorin në mungesë. Ai duhet të ketë kualifikim teknik informatik.
2. Ai përgjigjet për respektimin e procedurave nga operatorët e Qendrës së Përpunimit të të Dhënave.
3. Ai i propozon Drejtorit programe të reja, me karakter administrativ ose statistikor dhe zgjidhje të reja për sistemin informativ.

Neni 6

Procedurat teknike

Procedurat e hyrjes, të mbledhjes së të dhënave dhe të informacioneve, të komunikimit, të futjes, të korrigjimit, të fshirjes dhe të plotësimit të të dhënave dhe të informacioneve, të regjistruara në arkivat magnetike të Qendrës së Përpunimit të të Dhënave, përcaktohen me urdhër të Ministrit të Rendit Publik.

Neni 7

Kushtet paraprake të futjes së të dhënave

Në bankën e të dhënave mund të futen vetëm të dhëna dhe informacione nga dokumente zyrtare të policisë ose të institucioneve të administratës publike, si dhe vendimet gjyqësore.

Neni 8

Komisioni teknik

1. Me urdhër të Ministrit të Rendit Publik krijohet, në përbërje të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, një komision teknik i cili ka për detyrë të caktojë kriteret dhe format teknike që duhet të zbatojë Qendra e Përpunimit të të Dhënave gjatë administrimit dhe mirëmbajtjes së bankës së të dhënave.
2. Komisioni teknik, përbërja e të cilit vendoset me urdhër të Ministrit të Rendit Publik, ushtron edhe kontroll teknik për respektimin e dispozitave, të përcaktuara në pikën 1, nga personeli i Qendrës së Përpunimit të të Dhënave.

Neni 9

Futja e të dhënave dhe e informacioneve në Qendrën e Përpunimit të të Dhënave

1. Ndalohet të merren dhe të futen në bankën e të dhënave informacione dhe të dhëna për persona vetëm për arsye race, seksi, besimi fetar, mendimi politik, për përkrahje të lëvizjes Sindikaliste, mendimi kulturor dhe si anëtar i organizatave të mësipërme.
2. Merren informacione për veprime ose pozita bankare, përse kërkohet nga hetimet e Policisë Gjyqësore dhe me mandat të veçantë të shkruar të autoritetit gjyqësor, pa u dhënë mundësinë organeve përgjegjëse të ndërmarrjeve të kreditit e financiare ose të instituteve publike të kreditit të kundërshtojnë për arsye të ruajtjes së sekretit.
3. Nëse gjatë gjykimit të një çështjeje kur gjyqtari e gjykon të nevojshme kryerjen e Verifikimeve pranë bankës së të dhënave, ai ngarkon me këtë detyrë oficerin e Policisë Gjyqësore.

Neni 10

Ruajtjen e hyrjes së të dhënave

1. Hyrja në bankën e të dhënave u nënshtrohet normave të veçanta të sigurisë për ruajtjen e paprekshmërisë dhe për azhurnimin e tyre.

2. Normat e parashikuara në pikën e mësipërme parashikojnë edhe që kompjuteri qendror të njohë terminalët, çdo operator terminalist dhe çdo përdorues nëpërmjet programeve të veçanta.

3. Njohja dhe regjistrimi i operatorëve terminalistë dhe i përdoruesve kryhet me përdorimin e fjalëkalimeve për hyrjen në bankën e të dhënave. Fjalëkalimet cilësohen sekrete dhe janë vetjake. Këto fjalëkalime u lëshohen nga Qendra e Përpunimit të të Dhënave personave që kanë ndjekur kurse të posaçme kualifikimi, sipas shkronjës “c” të pikës 4 të nenit 4.

4. Hyrja në të dhënat dhe informacionet lejohet ose pengohet me programe të veçanta elektronike.

Neni 11

Hyrja te të dhënat dhe informacionet

1. Hyrja në bankën e të dhënave për qëllimet e përcaktuara në pikën 1 të nenit 3 u lejohet vetëm oficerëve dhe agjenteve të Policisë Gjyqësore dhe të sigurisë publike, që bëjnë pjesë në forcat e policisë së Shtetit dhe oficerëve të Shërbimit Informativ Shtetëror, të pajisur me fjalëkalimin e parashikuar, siç përcaktohet në pikën 3 të nenit 10.

2. Agjentët e Policisë Gjyqësore, kur nuk e kanë fjalëkalimin, mund të hyjnë në të dhënat dhe informacionet, për qëllimet e përcaktuara në nenin 3, vetëm nëse janë pajisur me autorizim pas kërkesës me shkrim drejtuar operatorit terminalist ose përdoruesit nga përgjegjësit e shërbimit ose të zyrës ku bëjnë pjesë.

3. Kërkesa me shkrim, e parashikuar në pikën e mësipërme nuk kërkohet kur hyrja e të dhënave vendoset gjatë veprimeve të policisë, të zhvilluara nga përgjegjësi i zyrës së shërbimit ose i zyrës ku bën pjesë kërkuesi.

4. Drejtori i Qendrës së Përpunimit të të Dhënave në mbështetje të pikës 4 të nenit 4 dhe të së pikës 3 të nenit 10 i jep fjalëkalimin operatorit terminalist ose përdoruesit me kërkesë të përgjegjësit të shërbimit ose të zyrës ku ata bëjnë pjesë.

5. Marrja e të dhënave dhe e informacioneve të ruajtura në bankën e të dhënave i lejohet autoritetit gjyqësor vetëm për të kryer verifikimet e nevojshme për procedime penale të filluara dhe brenda kufijve të vendosur nga Kodi i Procedurës Penale.

Neni 12

Transmetimi jashtë shtetit i të dhënave dhe i informacioneve

1. Të dhënat dhe informacionet mund t’u komunikohen policive të shteteve të tjera në bazë të marrëveshjes së bashkëpunimit, me kusht që në shtetin kërkuar këto të dhëna dhe informacione të trajtohen dhe të ruhen, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave.

2. Të dhënat dhe informacionet e përmendura në pikën e mësipërme mund të trajtohen vetëm nga autoritetet përkatëse të shtetit kërkuar.

3. Të dhënat dhe informacionet e përmendura në pikën 1 mund t’u ritransmetohen personave të tjerë ose shteteve të tjera vetëm pas një autorizimi me shkrim nga autoriteti përkatës shqiptar.

4. Të dhënat dhe informacionet e kërkuara nuk u komunikohen policive të shteteve të tjera kur ekziston detyrimi i ruajtjes së sekretit, kur kanë të bëjnë me akte të çështjeve në hetim të kryera nga prokurori dhe Policia Gjyqësore, në përputhje me nenin 103 të Kodit të Procedurës Penale.

Neni 13

Përdorimi i informacionit

1. Ndalohet përdorimi i të dhënave dhe i informacioneve të marra nëpërmjet hyrjes në bankën e të dhënave për qëllime të ndryshme nga ato të parashikuara në pikën 1 të nenit 3.

2. Ndalohet transmetimi i të dhënave dhe i informacioneve zyraive, i enteve ose i subjekteve të nryshme nga ato të parashikuara në nenet 11 dhe 12 të këtij ligji.

3. Ndalohet çdo qarkullim informacioni brenda administratës publike, jashtë rasteve të parashikuara në nenin 1.

4. Të dhënat dhe informacionet, të ruajtuara në bankën e të dhënave, mund të përdoren gjatë procedimeve gjyqesore ose administrative, vetëm duke marrë burimet prejardhëse.

5. Kur gjatë një procedimi juridik ose administrativ vërtetohet se të dhënat dhe informacionet janë të gabuara ose të paplota, ose të trajtuara në kundërshtim me parimet e këtij ligji, autoriteti procedues njofton për këtë Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Shtetit dhe Komisionin e Përhershëm të Rendit e SHISH-it të Kuvendit.

Neni 14

E drejta për ankim

1. Personi, të cilit i referohen të dhënat e futura në bankën e të dhënave, nëse vëren se ekzistenca e të dhënave vetjake për të dhe komunikimi i tyre në formë të kuptueshme, është trajtuar, ose në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, i paraqet kërkesë Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit për fshirjen fizike ose kalimin në formë anonime të të dhënave të tij vetjake.

2. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së shtetit pasi bën verifikimet e duhura, brenda 30 ditëve nga paraqitja e kërkesës vë në dijeni të interesuarin për vendimin e marrë.

Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit mund të mos i përgjigjet kërkesës së bërë në rast se kjo dëmton veprimet për ruajtjen e rendit, të sigurisë publike ose parandalimin dhe goditjen e kriminalitetit.

3. Personi që merr dijeni për praninë e të dhënave vetjake, edhe nëse ato janë të trajtuara në formë të paautomatizuar, në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, mund t' i kërkojë gjykatës së rrethit gjyqësor korrigjimin, plotësimin, fshirjen fizike, ose kalimin në formë anonime të këtyre të dhënave.

Neni 15

Banka të tjera të dhënash

1. Çdo administratë publike, ent, ndërmarrje, shoqatë ose person privat i cili, për qëllime të ndryshme, me përjashtim të atij vetjak, kryen ttrajtimin e të dhënave dhe të informacioneve për persona të ndryshëm duhet të njoftojë Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

2. Njoftimi duhet brenda tridhjetë ditëve nga fillimi i trajtimit, kurse afati për trajtimet e nisura është gjashtëdhjetë ditë nga hyrja në fliqi e këtij ligji.

3. Përjashtohet nga detyrimi i njoftimit Shërbimi Informativ Shtetëror.

4. Për parandalimin dhe goditjen e krimit, parashikuar në pikën 1 të nenit 3, përgjegjësit e tjera shërbimeve qendrore dhe të zyraive të policisë kriminale të drejtorive të qarqeve mund të marrin informacione nga administrata publike dhe nga entet publike e private që ofrojnë shërbime publike kërkesën me shkrim.

Neni 16

Sanksionet

Çdo person që hyn, komunikon ose i përdor të dhënat dhe informacionet e bankës së të dhënave të policisë në kundërshtim me ligjin, dënohet me burgim nga një deri në tre vjet.

Neni 17
Dispozita kalimtare

Në pritje të përfundimit të rrjetit të koinunikimit, për një periudhë prej një viti nga data e hyrjes në fuqi e këtij ligji, të dhënat dhe informacionet mund të futen në bankën e të dhënave nga operatorët terminalistë që punojnë në mjediset Qendres së Përpunimit të të Dhënave ose në Drejtorinë e Policisë së Tiranës.

Neni 18
Hyrja në fuqi

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

Shpallur me dekretin nr.3025, date 24.5.2001 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Rexhep Meidani

VENDIM
Nr. 750, datë 16.9.2015

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË POLICISË SË SHETIT²
(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 136, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores së Policisë së Shtetit, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
 2. Vendimet e Këshillit të Ministrave nr. 786, datë 4.6.2008, “Për miratimin e rregullores së disiplinës të Policisë së Shtetit”, nr. 804, datë 21.11.2007, “Për miratimin e rregullores së personelit të Policisë së Shtetit”, të ndryshuar, dhe urdhri nr. 1404, datë 9.12.2008, i ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike, “Për miratimin e rregullores së brendshme të Policisë së Shtetit”, shfuqizohen.
 3. Ngarkohet ministri përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

² Lidhet bashkëlidhur VKM nr. 750, datë 16.9.2015 mund t'i gjeni në faqen <https://qbz.gov.al/> në linkun <https://qbz.gov.al/eli/vendim/2015/09/16/750/9f07363c-5f1d-484c-8bb7-0168b2a5141e;q=750>

RREGULLORE E POLICISË SË SHETIT

PJESA E PARË DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Kreu I Dispozita të përgjithshme

Neni 1 Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave për organizimin dhe funksionimin e marrëdhënieve brenda dhe jashtë strukturave të Policisë së Shtetit; i parimeve, standardeve dhe normave që rregullojnë sjelljen profesionale dhe etike të punonjësit të Policisë, gjatë dhe jashtë shërbimit; i ecures në karrierë dhe menaxhimit të burimeve njerëzore; i vlerësimit të performancës së strukturave të Policisë së Shtetit, si dhe rregullave për disiplinën dhe procedurave që ndiqen në rastin e shkeljeve disiplinore.

Neni 2 Objekti

Rregullorja e Policisë së Shtetit përcakton:

1. rregullat e brendshme për Policinë e Shtetit;
2. etikën e Policisë;
3. ecurinë në karrierë; dhe
4. rregullat për disiplinën.

Neni 3 Subjektet

Subjekt i kësaj rregulloreje janë punonjësit e Policisë së Shtetit dhe punonjësit administrativë.

Dispozitat e kësaj rregulloreje janë të zbatueshme edhe për nëpunësit civilë, për aq sa nuk bien në kundërshtim me dispozitat e legjislacionit për shërbimin civil.

Neni 4 Përkufizime

(bequr fjalë në pikën 6 e 16, shtuar pika 16/1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Përveç rasteve kur përcaktohet shprehimisht ndryshe në nene të veçanta të kësaj rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Autorizim” është akti administrativ nëpërmjet të cilit punonjësi ushtron kompetencat e deleguara nga eprori, në bazë të Kodit të Procedurave Administrative dhe kësaj rregulloreje.
2. “Dhënia e informacionit” nënkupton dhënien, përhapjen, transmetimin e informacionit, me dashje ose nga pakujdesia, të tretëve, në formë elektronike, shkresore ose verbale.
3. “Punonjësi i Policisë që kryen hetimin disiplinor” është punonjësi i Policisë i autorizuar për të zhvilluar hetime disiplinore.
4. “Informacioni policor” është tërësia e të dhënave dhe fakteve që sigurohen dhe administrohen nga Policia në funksion të ushtrimit të veprimtarisë së saj, me qëllim ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike, si dhe për parandalimin dhe zbulimin e veprave penale, zbulimin e autorëve të tyre.
5. “Vlerësim i zakonshëm” nënkupton vlerësimin periodik të performancës së strukturave të Policisë së Shtetit.

6. “Vlerësim i jashtëzakonshëm” nënkupton vlerësimin e strukturave qendrore apo vendore të Policisë, në rastet e një situatë ngjarje apo problematike të caktuar, apo për një ngjarje apo çështje të caktuar, të cilat gjykohen si të nevojshme për vlerësim nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit ose Drejtori i Standardeve Profesionale.

7. “Komisioni i Apelimit” nënkupton autoritetin që shqyrton ankesat ndaj vendimeve disiplinore për shkelje të rënda disiplinore.

8. “Kritikë publike” nënkupton shprehjen e komenteve kritike të cilat mund të dëgjohen ose lexohen nga publiku në mënyrë verbale, shkresore, elektronike ose në media, për çështje që lidhen me punën e Policisë, me përjashtim të rasteve kur është e parashikuar në ligj ose kur punonjësi është i autorizuar.

9. “Pasoja të rënda” janë pasojat që vijnë kur cenohen të drejtat dhe liritë themelore të njeriut, garancitë procedurale, cenohet prona dhe imazhi i Policisë.

10. “Pezullim disiplinor” konsiderohet ndërprerja e përkohshme e ushtrimit të autoritetit policor dhe detyrave.

11. “Plan vjetor vlerësimi” nënkupton aktin administrativ në të cilin planifikohen tematikat e vlerësimit, radha dhe koha për strukturat që do të vlerësohen, gjatë një viti kalendarik.

12. “Procesverbal intervistimi” është akti administrativ, nëpërmjet të cilit pasqyrohen detaje të dhëna nga punonjësit që kanë lidhje apo dijeni me një problematikë të caktuar, objekt vlerësimi që kryhet nga punonjësit e Drejtorisë së Standardeve Profesionale.

13. “Protokoll vlerësimi” është akti administrativ i miratuar nga Drejtori i Standardeve Profesionale, në të cilin përcaktohen detaje për fushat konkrete që do të bëhet vlerësimi.

14. “Punonjës” nënkupton punonjësin e Policisë, nëpunësin civil dhe punonjësin administrativ.

15. “Raport vlerësimi” është akti administrativ i cili përgatitet nga grupi i vlerësimit, në lidhje me konstatimet e bëra gjatë vlerësimit të performancës.

16. “Struktura vendore” janë strukturat e Policisë në nivel drejtorie, sektori, komisariati, seksioni, stacioni dhe poste policie, që veprojnë në një territor të caktuar në varësi të strukturës qendrore.

16/1. “Strukturat e veçanta” janë strukturat e policisë në varësi të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit në nivel drejtorie, sektori, komisariati, seksioni, stacioni dhe poste policie që veprojnë në një territor të caktuar ose në të gjithë territorin e vendit.

17. “Titullari i strukturës” është drejtuesi i strukturave qendrore e vendore të Policisë në nivel departamenti, drejtorie, sektori, komisariati, seksioni etj., që vepron në të gjithë territorin e vendit ose në një territor të caktuar, në varësi të strukturës qendrore apo vendore.

18. “Vlerësim performance” nënkupton vlerësimin e kryerjes së detyrave të strukturave të Policisë së Shtetit, për përmbushjen e qëllimeve në mënyrën më efektive dhe efçente, në pajtueshmëri me legjislacionin dhe standardet e kërkuara.

Neni 5

Përgjegjësitë e zbatimit të rregullave

1. Rregullat e brendshme janë të detyrueshme për të gjithë punonjësit e Policisë, pavarësisht nga hierarkia, funksioni apo struktura në të cilën bëjnë pjesë.

2. Këto rregulla janë të detyrueshme edhe për punonjësit administrativë dhe nëpunësit civilë, të punësuar në strukturat e Policisë së Shtetit, për aq sa zbatimi i këtyre rregullave influencon në rregullin e përgjithshëm, përputhet me natyrën e detyrave të tyre funksionale dhe me ato të parashikuara në kontratën e punës.

3. Përgjegjësitë për zbatimin e rregullave të brendshme ndjekin këtë radhë prioritetesh:

a) Punonjësit e Policisë, punonjësit administrativë dhe nëpunësit civilë, përgjigjen individualisht për zbatimin e rregullave të brendshme;

b) Drejtuesit e strukturave, sipas hierarkisë, përgjigjen për përmbushjen e përgjegjësiave në nxjerrjen dhe zbatimin e akteve të brendshme; për sigurimin e zbatimit të procedurave që ndjekin strukturat përkatëse dhe për zbatimin e rregullave të përcaktuara në këtë rregullore.

KREU II SIMBOLET DHE CEREMONITË

Neni 6

Flamuri Kombëtar

(ndryshuar pika 5 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Flamuri Kombëtar është simbol kombëtar.
2. Flamuri Kombëtar, i përmasave të përcaktuara në ligj, mbahet i vendosur në shtizë në vendin më të dukshëm, brenda territorit ku janë të vendosura strukturat policore, Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit, drejtoritë vendore të Policisë dhe ato të kufirit dhe migracionit, komisariatet e Policisë dhe ato të kufirit dhe migracionit; stacionet e postat e Policisë dhe ato të kufirit dhe migracionit; postat e Policisë dhe ato të kufirit dhe migracionit; strukturat e veçanta.
3. Flamuri kombëtar i përmasave të vogla dhe i montuar në shtizë, mbahet në zyrat e punonjësve të Policisë dhe gjatë takimeve me përfaqësues të shteteve të huaja.
4. Në të gjitha rastet e takimeve ceremoniale, strukturat e Policisë janë të detyruara të vendosin Flamurin Kombëtar.
5. Në strukturat policore, në mjediset e brendshme, në muze, kabinete, klasa etj., flamuri kombëtar mund të mbahet i hapur në mure ose tenda.
6. Flamuri kombëtar, i cili vendoset në shtizë sipas përcaktimeve të pikës 2, të këtij neni, nderohet në çdo muaj.

Neni 7

Himni Kombëtar

1. Himni Kombëtar i Republikës së Shqipërisë, sipas ligjit në fuqi është “Rreth flamurit të përbashkuar”.
2. Përmbytja e Himnit Kombëtar afishohet në hyrje të mjediseve të brendshme të strukturave të Policisë së Shtetit.
3. Himni Kombëtar këndohet nga punonjësit e Policisë në drejtpëndrim, në të gjitha rastet e ngritjes së Flamurit Kombëtar me ceremoni.

Neni 8

Stema e Republikës së Shqipërisë dhe stema e Policisë së Shtetit

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Stema e Republikës së Shqipërisë është simbol shtetëror, e cila mbahet dhe përdoret në Policinë e Shtetit, sipas modaliteteve të përcaktuara në ligjin në fuqi.
2. Stema e Republikës së Shqipërisë vendoset në hyrjen kryesore të strukturave policore, mbi emërtimin e tij, në vula, si element identifikues, dhe në aktet që nxjerrin strukturat policore.
3. Stema e Policisë së Shtetit është simbol i konfiguruar i identitetit të institucionit të policisë dhe përdoret vetëm nga strukturat përbërëse të saj.
4. Stema e Policisë së Shtetit, e stilizuar në medaljone, lejohet të përdoret në uniformat e punonjësve të policisë, në kostumet sportive, në materiale kancelarie, të cilat përdoren në Policinë e Shtetit (në stilografë, stilolapsa, dosje, kalendarë, në ftesa, në njoftime, në seminare) etj.
5. Stema e Policisë së Shtetit është sipas lidhjes nr. 18 të kësaj rregulloreje.

Neni 9

Flamuri dhe himni i Policisë së Shtetit

1. Flamuri i Policisë së Shtetit është flamur dallues, simbol i nderit, i trimërisë, i lavdisë, i sakrificave në emër të ligjit dhe unitetit shpirtëror të punonjësve të Policisë Shqiptare të të gjitha brezave.

2. Flamuri i Policisë së Shtetit, i dorëzohet Drejtorit të Policisë nga ministri përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike, me rastin e emërimit të tij në detyrë. Dita e dorëzimit të Flamurit Policisë Shtetit regjistrohet në librin e ceremonive, kurse dalja e tij dhe largimi nga rreshtimet shoqërohet me nderimin nga të gjithë të pranishmit.

3. Flamuri Policisë së Shtetit vendoset në një shtizë cilindrike, me majë dhe me ngjyrë argjendi i cili ekspozohet në zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit dhe në zyrat e drejtuesve të drejtorive vendore të Policisë dhe në të vendosen të gjithë urdhrat dhe medaljet, me të cilat është dekoruar Policia e Shtetit ose strukturat e saj.

4. Rregullat e ngritjes së Flamurit të Policisë së Shtetit në rast ceremonie, përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit në rregullat për ceremonitë.

5. Policia ka himnin e saj, i cili miratohet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit. Rregullat dhe rastet e këndimit të Himnit të Policisë, përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 10

Stema e Policisë së Shtetit

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 11

Dokumenti i identifikimit dhe medaljonet

1. Punonjësi i Policisë së Shtetit pajiset me dokumentin dhe medaljonin zyrtar të identifikimit. (lidhja nr. 12 dhe 14).

2. Dokumenti i identifikimit të Punonjësit të Policisë së Shtetit përmban:

a) Në anën e majtë, fotografinë me uniformë policie të punonjësit të Policisë ose me uniformë zyrtare për punonjësit që nuk trajtohen me uniformë policie.

b) Në pjesën e mbetur në sfond vendoset “Stema e Policisë së Shtetit”.

c) Në pjesën e sipërme në mes vendoset mbishkrimi: “Republika e Shqipërisë; ministria përgjegjëse për çështjet e rendit dhe sigurisë publike; Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit”.

ç) Në pjesën e djathtë: emër, mbiemër, numri i identifikimit, grada dhe struktura qendrore apo vendore, ku është në detyrë punonjësi i Policisë së Shtetit.

d) Në pjesën e pasme: Në të gjithë sfondin të jetë “Logo e Policisë së Shtetit” dhe në mes të saj “POLICIA”.

dh) Përmasat e dokumentit të identifikimit janë 8,5 cm x 5,5 cm, me rrumbullakim të katër cepat.

3. Medaljoni zyrtar i identifikimit të punonjësit të Policisë së Shtetit përmban:

a) mbajtësen, e cila është realizuar në formë kulete me material lëkure, me ngjyrë të zezë në formë drejtkëndore.

b) medaljonin e Policisë së Shtetit, i cili vendoset në njërën anë të pjesës së brendshme të mbajtëses dhe është realizuar me material metalik, me ngjyrë të artë në formë ylli rrezatues tetëcepësh, në qendër të të cilit ka një fushë me ngjyrë të kuqe në formë rrethore, ku është aplikuar dizenjimi i shqiponjës me dy koka me përkrenaren me ngjyrë të artë. Poshtë shqiponjës shënohet 1913, viti i krijimit të Policisë. Fusha është e rrethuar me një shirit blu, ku në pjesën e sipërme është vendosur shkrimi “POLICIA E SHQETIT”, realizuar me ngjyrë të artë, në pjesën e poshtme “ALBANIAN STATE POLICE” dhe në të dyja anët e saj është zbukuruar me kallëza gruri e realizuar me ngjyrë të artë.

Ana tjetër e kuletës shërben për vendosjen e dokumentit të identifikimit të punonjësit të Policisë. Kjo anë është realizuar me kontur material lëkure ndërsa pjesa qendrore e saj është në formë rrjete.

c) numrin e identifikimit individual të punonjësit të Policisë, i cili vendoset poshtë medaljonit dhe është i stampuar me ngjyrë të zezë, në një pllakë metalike me ngjyrë të artë.

ç) Përmasat e medaljonit zyrtar të identifikimit:

Përmasa e medaljonit në ekstreme të yllit është 7cm.

Përmasa e pllakës me numrin e identifikimit është 6 cm.

4. Punonjësi i Policisë së Shtetit është i detyruar të paraqesë dokumentin e identifikimit dhe medaljonin zyrtar vetëm gjatë kryerjes së detyrës.

Neni 12

Betimi

(hequr fjalë në pikën 1 dhe 4, dhe ndryshuar pika 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Betimi në Polici është akt solemn. Ai përbën një ngjarje të shënuar me vlera morale e juridike në jetën e punonjësve që fillojnë punë në Policinë e Shtetit. Ai bëhet me ceremoni të veçantë, përpara Flamurit Kombëtar dhe Flamurit të Policisë së Shtetit.

2. Teksti i betimit është: **“Unë, betohem që besnikërisht do të kryej detyrat e mia, do të zbatoj Kushtetutën dhe ligjet e Republikës së Shqipërisë me ndershmëri dhe paanshmëri gjatë gjithë kohës. BETOHEM”.**

3. Në përfundim të shkollimit/formimit përkatës policor, studenti/kursanti betohet përpara flamurit kombëtar dhe flamurit të Policisë së Shtetit. Data e betimit caktohet me urdhër të drejtorit të Akademisë së Sigurisë.

4. Vendi ku do të bëhet ceremonia e betimit zbukurohet, si në ditë feste me flamuj e banderola, mjete figurativë, etj.

5. Në ceremoninë e betimit ftohen personalitete shtetërore, autoritetet e Policisë, përfaqësues të qeverisjes vendore, titullarë të Policisë, veteranë, pjesëtarë të familjeve të punonjësve të Policisë që bëjnë betimin, pjesëtarë të familjeve të dëshmorëve të Policisë, përfaqësues të shoqërisë civile, të komuniteteve fetare, të misionëve të huaja policore të atashuar në Shqipëri, qytetarë të thjeshtë.

6. Me bërjen e betimit, studenti/kursanti nënshkruan deklaratën e betimit dhe kontratën e pranimit. Deklarata e betimit vendoset në dosjen personale të punonjësit të Policisë. (lidhja nr. 5).

7. Kur për arsye të ndryshme të justifikuara, studenti/kursanti, nuk merr pjesë në veprimtarinë e planifikuar për betim, ai betohet pa ceremoni, një ditë tjetër, të caktuar nga Drejtori i Akademisë, në zyrën e tij, përpara Flamurit Kombëtar dhe Flamurit të Policisë. Të pranishëm përveç tij, duhet të jenë të pranishëm eprori i drejtpërdrejtë i personit që bën betimin, shefi i personelit të administratës së Akademisë së Sigurisë dhe flamurbajtësi. Akti i betimit në këto rrethana, fiksohet në procesverbal të posaçëm dhe administrohet sipas rregullave të betimit administrimit të betimit në tërësi.

8. Refuzimi për të bërë betimin apo për të nënshkruar deklaratën e betimit dhe kontratën e pranimit sjell për pasojë mospranimin e studentit/kursantit, në Policinë e Shtetit.

9. Shkelja e betimit përbën shkelje të rëndë disiplinore.

10. Teksti i betimit në Polici, i shkruar në pllakate ose baner, vendoset në hyrje të mjediseve të brendshme të institucioneve të Policisë.

11. Punonjësit e Policisë të të gjitha gradave, detyrohen të mësojnë tekstin e betimit.

Neni 13

Ceremonitë në Policinë e Shtetit

1. Ceremonitë janë aktivitete që kryhen për veprimtari të ndryshme që organizohen për:

- a) ngritjen e Flamurit Kombëtar;
- b) kryerjen e betimit;
- c) marrjen e Flamurit të Policisë së Shtetit dhe betimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit;
- ç) pritjen e personaliteteve shtetërore të Shtetit Shqiptar apo të huaj;
- d) dekorimet e gradimet;
- dh) emërimin dhe prezantimin në detyrë të punonjësve të Policisë;
- e) daljen në pension të punonjësve të Policisë;
- ë) inaugurime të ndryshme;

- f) Festën e Policisë;
 - g) veprimtari të tjera të veçanta.
2. Në rastet e zhvillimit të ceremonive dhe aktiviteteve, të organizuara për veprimtaritë e përcaktuara në pikat “b”, “d”, “e”, “ë”, “f”, “g”, drejtuesit e strukturave përkatëse, ftojnë dhe ishpunonjës të Policisë së Shtetit.
3. Procedurat dhe rregullat e organizimit të ceremonive, përcaktohen me procedurë standarde.

PJESA E DYTË RREGULLAT E BRENDSHME NË POLICINË E SHETIT

KREU I AUTORITETET

Neni 14

Kuptimi mbi autoritetet

1. Autoritetet e përmendura në këtë rregullore, kuptohen të gjithë drejtuesit e strukturave të Policisë, pozita hierarkike e të cilëve përcaktohet nga pozicioni i tyre strukturor dhe kompetencat që ushtrojnë për përmbushjen e përgjegjësisë.
2. Autoritetet në Policinë e Shtetit klasifikohen si më poshtë:
- a) autoritetet e larta të Policisë së Shtetit, ku përfshihen Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, drejtorët e departamenteve të Policisë së Shtetit;
 - b) autoritetet, që i përkasin nivelit qendror të Policisë, ku përfshihen drejtorët e drejtorive qendrore dhe drejtuesit e strukturave mbështetëse qendrore, vendimet e të cilave janë të detyrueshme për zbatim nga strukturat dhe personeli në juridiksionin lëndor përkatës;
 - c) autoritetet, që i përkasin strukturave të veçanta të Policisë ku përshihen drejtuesit e strukturave në varësi të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, vendimet e të cilëve janë të detyrueshme për zbatim nga struktura dhe personeli që drejtojnë;
 - ç) autoritetet, që i përkasin organizimit në nivel vendor të Policisë ku përfshihen drejtori vendor i Policisë dhe kufirit dhe migracionit dhe ai që ushtron autoritetin e tij me delegim, vendimet e të cilëve janë të detyrueshme për zbatim, nga të gjitha strukturat dhe personeli i Policisë, brenda juridiksionit territorial.

Neni 15

Delegimi i kompetencave

1. Delegimi i kompetencave është një proces, nëpërmjet të cilit një epror transferon/delegon përkohësisht kompetencat tek vartësi i tij i drejtpërdrejtë, me qëllim dhënien e autoritetit të nevojshëm vartësve për realizimin e detyrave të caktuara ose në raste pamundësie të ushtrimit të përgjegjësisë prej tij.
2. Delegimi është i përkohshëm. Ai mund të jetë tërësor ose i kufizuar, për një ose shumë fusha të veçanta, në funksion të nevojave operacionale, teknike, ligjore dhe administrative.
3. Personi të cilit i delegohet autoriteti, sqarohet për aktivitetin e deleguar dhe rezultatin që pritët prej delegimit. Strukturat eprorë, personeli i strukturave vartëse, si dhe strukturat e tjera që lidhen me aktivitetin e Policisë së Shtetit njoftohen për delegimin e autoritetit. Në çdo rast, kur Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit i delegon kompetencat e tij, Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, ai vë në dijeni ministrin përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike.
4. Delegimi i kompetencave nuk i çliron eprorët nga përgjegjësia që ata kanë para autoritetit nga varen. Eprori që delegon autoritetin detyrohet të kontrollojë kryerjen e detyrave të deleguara dhe ushtrimin e autoritetit të deleguar.

5. Delegimi i kompetencave bëhet vetëm nga titullarët e njësive shpenzuese.
6. Delegimi i kompetencave nga punonjësit e tjerë bëhet vetëm nga punonjësit që janë në funksione drejtuese me gradë policore të paktën Komisar, kur ata nuk janë prezent në punë për shkak të pushimeve vjetore, trajnimeve afatshkurtra, sëmundjeve për një periudhë jo më të gjatë se 9 ditë ose në rastet kur kanë konflikt interesi në ushtrimin e përgjegjësisë.
7. Delegimi i kompetencave bëhet nga autoriteti përkatës, me anë të një urdhri me shkrim. Gjatë ushtrimit të kompetencave të deleguara, autoriteti i deleguar duhet të përmendë në çdo akt të nxjerrë prej tij autoritetin delegues.
8. Me aktin për delegimin e kompetencave duhet të njihen eprorët e punonjësit që delegon kompetencat, si dhe strukturat që ata kanë në varësi.

KREU II ORGANIZIMI DHE PËRGJEGJËSITË

Neni 16

Struktura organizative e Policisë së Shtetit

1. Policia e Shtetit është unike, e centralizuar, e organizuar në nivel qendror dhe vendor, si më poshtë:
- a) Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit është struktura qendrore administrative dhe teknike e Policisë së Shtetit, që organizohet në struktura organizative hierarkike në nivel drejtorie të përgjithshme, drejtorie dhe sektori.
 - b) Drejtoria Vendore e Policisë është strukturë administrative e Policisë në nivel vendor, që organizohet në struktura organizative hierarkike drejtorie, sektori, komisariati, seksioni, stacioni dhe posta policie.
 - c) Strukturat e Policisë Kufitare dhe Migracionit janë struktura që organizohen në nivel qendror dhe vendor me drejtim dhe kontroll vertikal.
 - ç) Struktura të veçanta, në varësi të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, që organizohen për të ushtruar veprimtarinë e tyre në të gjithë territorin ose pjesë të veçanta të tij.
2. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, me propozim të drejtorëve të departamenteve të Policisë së Shtetit e të drejtuesve të strukturave të veçanta, miraton strukturën dhe përbërjen organike të strukturave vendore dhe të veçanta të Policisë.
3. Drejtorët e departamenteve të Policisë së Shtetit dhe drejtorët që varen drejtpërsëdrejti nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, paraqesin propozimet përkatëse vetëm pasi të kenë marrë mendimet e drejtorëve qendrorë e vendorë të Policisë dhe drejtuesve të strukturave të veçanta.
4. Bëjnë përjashtim nga pika 2 e këtij neni, strukturat, organizimi dhe funksionimi i të cilave përcaktohet ndryshe në ligjin për Policinë e Shtetit.

Neni 17

Rregulla për organizimin strukturor (shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 18

Procedurat e brendshme për organizimin ose ndryshimin e strukturës (ndryshuar titulli i nenit dhe bequr fjalë në shkronjën “a” dhe nënndarjet “i-iv” të pikës 1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Për të bërë të mundur nisjen e procedurës për ndërtimin apo ndryshime në strukturën e Policisë, drejtuesi i saj duhet të paraqesë:
- a) propozimin e argumentuar për ndryshimin e strukturës;
 - b) projektin e organigramës së re me strukturën që propozohet të krijohet;

- c) projektin e përshkrimeve të punës për të gjitha funksionet e reja që kërkohen të krijohen.
2. Çdo propozim për ndryshimin e një strukture të caktuar policore i paraqitet për miratim Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit nga drejtuesit e strukturave vendore e qendrore të Policisë, nëpërmjet drejtorëve të departamenteve të Policisë së Shtetit, sipas juridiksionit.
3. Për strukturat në varësi të drejtpërdrejtë të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, propozimet për ndryshim bëhen nga drejtuesit e këtyre strukturave.
4. Propozimet për ndryshim të strukturave në kompetencë të Ministrit bëhen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, pas diskutimit të tyre në Këshillin e Politikave.

Neni 19

Përcaktimi i përshkrimeve të punës dhe përgjegjësi

Përshkrimi i punës dhe i përgjegjësi për çdo funksion organik, miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 20

Drejtoritë e Përgjithshme

1. Drejtoritë e përgjithshme janë struktura organizative sipas fushave dhe shërbimeve në nivel qendror, në përbërje të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit.
2. Struktura organizative e Drejtorive të Përgjithshme përbëhet nga drejtori, sektorë dhe njësi të tjera qendrore.
3. Departamentet drejtohen nga drejtorët e departamenteve të Policisë së Shtetit dhe janë në varësi të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit. Ata drejtojnë strukturat sipas fushave dhe shërbimeve në varësi administrative dhe lëndore, dhe përmbushin këto funksione dhe detyra të përgjithshme:
 - a) kryejnë detyra administrative dhe punë teknike, përfshirë planifikimin, organizimin, mbikëqyrjen, dhe menaxhimin e të gjitha aspekteve të punës në drejtoritë e tyre dhe në strukturat vartëse, për kontrollin dhe mbikëqyrjen e shërbimeve në funksion të rritjes së standardeve të sigurisë për publikun;
 - b) vendosin dhe ruajnë marrëdhënie efektive pune për koordinimin e veprimtarive operacionale dhe mbështetjen administrative me strukturat e tjera qendrore, me Prokurorinë, institucionet e tjera të administratës publike, me organizata të tjera qeveritare dhe joqeveritare, si dhe me komunitetin;
 - c) sigurojnë drejtimin dhe menaxhimin e të gjitha burimeve të personelit në drejtori dhe strukturat vartëse, përfshirë hetimin e ankesave të qytetarëve për sjelljen e punonjësve të Policisë, rekomandime në lidhje me vlerësimin e punës, si dhe masat disiplinore;
 - ç) sigurojnë drejtimin, menaxhimin dhe koordinimin e veprimtarive për përgatitjen dhe administrimin e buxhetit të drejtorisë, përfshirë identifikimin dhe projektimin e nevojave të mjeteve financiare dhe materiale, menaxhimin dhe monitorimin periodik të shpenzimeve, mbikëqyrjen dhe koordinimin e veprimtarive financiare dhe logjistike, si dhe përcaktimin e përparësive të strukturave të saj;
 - d) kryejnë në mënyrë aktive studime dhe analiza të ndryshme mbi çështjet e menaxhimit të drejtorisë dhe strukturave vartëse, si dhe zhvillojnë programe gjithëpërfshirëse për korrigjimin në mënyrë efikase të mangësive, përfshirë hartimin e rregulloreve dhe procedurave të nevojshme për përmbushjen e përgjegjësi të tyre ligjore;
 - dh) organizojnë punën për njohjen dhe zbatimin e akteve ligjore e nënligjore që normojnë punën e Policisë së Shtetit, bëjnë studime dhe përgatisin projekte për përmirësimin e akteve normative, që rregullojnë veprimtarinë e strukturave vartëse;
 - e) kryejnë çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga akte ligjore, nënligjore dhe akte të tjera.

Drejtoria vendore e Policisë

(ndryshuar fjalë në shkronjën "c", të pikës 5 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtoria vendore e Policisë është strukturë administrative e Policisë në nivel vendor, kryen veprimtari administrative, operacionale dhe hetimore në nivel vendor, mbikëqyr dhe kontrollon kryerjen e detyrave, bashkërendon veprimtarinë e strukturave në varësi.

2. Drejtoria vendore e Policisë përbëhet nga sektorë, komisariate, seksione, stacione dhe posta policie.

3. Drejtoria vendore e Policisë drejtohet nga drejtori i Policisë, i cili është autoriteti më i lartë ekzekutiv, administrativ e operacional i policisë vendore dhe përgjigjet para Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit për rendin dhe sigurinë publike në juridiksionin e drejtorisë vendore.

4. Drejtoria vendore e Policisë është shërbim policor, i cili në partneritet me komunitetin dhe në përputhje me të drejtat kushtetuese të individit, garanton zbatimin e ligjit nëpërmjet parandalimit dhe luftës kundër krimit, si dhe krijon një ambient të sigurt, nëpërmjet kontrollit të territorit nga shërbimet e Policisë në nivel vendor.

5. Drejtoria vendore e Policisë, është përgjegjëse për:

a) organizimin e punës për marrjen e masave për ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike, ruajtjen e institucioneve, të jetës dhe të pronës në juridiksionin e drejtorisë vendore, si dhe ofrimin e shërbimeve urgjente të ndihmës për shtetasit, institucionet apo organizatat, sa herë që u kërkohet, në rastet kur atyre u cenohen të drejtat e garantuara me ligj;

b) organizimin e strukturave vartëse dhe njërive bazë vepruese të Policisë në terren për zbulimin dhe parandalimin e veprimtarisë kriminale, kërkimin, gjetjen dhe identifikimin e autorëve të veprave penale, si dhe për kryerjen e veprimeve procedurale nga shërbimet e Policisë Gjyqësore, në përputhje me legjislacionin procedural penal;

c) organizimin e punës për dhënien e kontributeve që u kërkohen në hartimin e strategjive, programeve apo planeve të veprimit të policimit për sigurinë në komunitet, duke përcaktuar prioritetet dhe objektivat kryesore, si dhe rezultatet e pritshme;

ç) koordinimin dhe bashkërendimin e ndërhyrjeve gjatë aktivizimit të disa strukturave dhe njërive bazë vepruese të Policisë në terren brenda juridiksionit tokësor, në rastet e ngjarjeve të rënda apo për kapjen e personave me rrezikshmëri të lartë;

d) sigurimin e partneritetit, duke mbajtur kontakte me drejtuesit e Pushtetit Vendor, me drejtues të Administratës Publike Lokale, të shoqatave joqeveritare, të Komuniteteve Fetare, të shkollave dhe biznesit në juridiksionin e Drejtorisë Vendore, në kuadrin e bashkëpunimit për ruajtjen e rendit dhe të sigurisë publike, garantimin e zbatimit të ligjit dhe mbrojtjen e të drejtave dhe lirive themelore të shtetasve;

dh) organizimin e punës për pritjen dhe trajtimin me përgjegjësi të ankesave, kërkesave, informacioneve dhe kallëzimeve të shtetasve në juridiksionin e drejtorisë vendore dhe ndjekjen e procedurave për zgjidhjen e tyre;

e) drejtimin dhe organizimin e veprimtarisë së strukturave të Policisë për rritjen e standardeve të policimit dhe forcimin e besimit të komunitetit në Policinë e Shtetit;

ë) menaxhimin dhe mbikëqyrjen e veprimtarisë për identifikimin dhe projektimin e nevojave të buxhetit e logjistikës, menaxhimin dhe monitorimin e shpenzimeve, mbikëqyrjen dhe koordinimin e veprimtarive financiare, si dhe përcaktimin e përparësive për buxhetin e Drejtorisë Vendore të Policisë;

f) sigurimin dhe marrjen e masave për parandalimin e rreziqeve apo të dëmeve që rrjedhin nga fenomene apo fatkeqësi natyrore, kryesisht ato që kanë të bëjnë me informimin dhe kontrollin parandalues;

g) organizimin e punës për zbatimin e rregullave të trafikut rrugor në territorin e juridiksionit vendor, parandalimin e aksidenteve rrugore, parandalimin, konstatimin dhe verifikimin e shkeljeve të rregullave të qarkullimit rrugor, kryerjen e shërbimeve të drejtpërdrejta për koordinimin e trafikut dhe shoqërimin e mjeteve, sigurimin e qarkullimit, si dhe kontrollin e përdorimit të rrugës.

Neni 22

Struktura e Kufirit dhe Migracionit

1. Struktura e Kufirit dhe Migracionit organizohet në nivel qendror dhe vendor me drejtim e kontroll vertikal, me përgjegjësi kontrollin dhe mbikëqyrjen e kufirit shtetëror, si dhe trajtimin e të huajve në territorin e Republikës së Shqipërisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Në nivel qendror struktura e Kufirit dhe Migracionit organizohet si drejtoritë e përgjithshme dhe në nivel vendor si drejtoria vendore e Policisë.

3. Drejtoria vendore e Kufirit dhe Migracionit është struktura policore përgjegjëse për kontrollin dhe mbikëqyrjen e kufirit, në juridiksionin e saj. Ajo përbëhet nga sektorë, seksione, komisariate e stacione policie dhe drejtohet nga drejtori vendor i kufirit dhe migracionit, i cili është në varësi të Drejtorit të Përgjithshëm (për Kufirin dhe Migracionin).

4. Drejtoria vendore e Kufirit dhe Migracionit është shërbim policor, i cili në përputhje me ligjin, garanton sigurinë e kufirit shtetëror në zonën e përcaktuar, garanton trajtimin e të huajve në vendin tonë, si dhe lufton për parandalimin e trafikëve të paligjshme dhe çdo veprimtarie tjetër kriminale që zhvillohet në kufi dhe nëpërmjet tij.

5. Drejtoria vendore e Kufirit dhe Migracionit, është përgjegjëse për:

a) organizimin e punës për marrjen e masave për kontrollin dhe mbikëqyrjen e kufirit shtetëror, kontrollin e hyrje-daljeve të njerëzve dhe mjeteve nëpërmjet pikave të kalimit kufitar, kontrollin e shtetasve të huaj me qëndrim të përkohshëm në vendin tonë, etj.;

b) menaxhimin dhe organizimin e punës së strukturave vartëse dhe njësisve bazë vepruese të kufirit dhe migracionit, për parandalimin e kalimit të paligjshëm të kufirit, si dhe çdo shkelje të ligjit që kryhet nëpërmjet kalimit të kufirit;

c) drejtimin dhe organizimin e punës për hartimin dhe zbatimin e Strategjive Njëvjeçare të Kontrollit të Kufirit në zonën që mbulon, duke përcaktuar prioritetet, objektivat kryesore dhe rezultatet e pritshme;

ç) koordinimin dhe bashkërendimin e ndërhyrjeve gjatë aktivizimit të disa strukturave dhe njësisve bazë vepruese të Policisë në terren në varësi të saj, në rastet e ngjarjeve të rënda në kufi, trafikëve të paligjshme, kontrabandës, etj.;

d) drejtimin dhe organizimin e veprimtarisë së shërbimeve të Policisë Gjyqësore të juridiksionit, për përmirësimin e punës për identifikimin, evidentimin dhe ndjekjen e veprave penale;

dh) drejtimin dhe organizimin e veprimtarisë së strukturave të Policisë për ruajtjen e rendit e të sigurisë publike në zonën kufitare, mbikëqyrjen e rregullave të qarkullimit të njerëzve dhe mjeteve, rritjen e standardeve të policimit dhe forcimin e besimit të komunitetit, të biznesit apo të të huajve që kalojnë kufirin;

e) menaxhimin dhe mbikëqyrjen e veprimtarisë për identifikimin dhe projektimin e nevojave të buxhetit e logjistikës, menaxhimin dhe monitorimin periodik të shpenzimeve, mbikëqyrjen dhe koordinimin e veprimtarive financiare dhe përcaktimin e përparësive për buxhetin e drejtorisë rajonale të kufirit dhe migracionit.

6. Strukturat në përbërje dhe varësi të drejtorisë vendore të kufirit dhe migracionit kryejnë detyrat si drejtoria vendore, por në juridiksionin e tyre dhe në fushën se veprimtarisë së përcaktuar me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 23

Komisariati i Policisë

(ndryshuar fjalë në pikat 2, 3 dhe 4 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Komisariati i Policisë është strukturë bazë operationale në varësi të drejtorisë vendore dhe ushtron përgjegjësitë e Policisë në territorin që ka në juridiksion.

2. Komisariati i Policisë drejtohet nga Shefi i Komisarariatit. Ai është drejtues i nivelit operacional në territorin që mbulon dhe përgjigjet para drejtorit të drejtorisë vendore të policisë në juridiksionin e komisarariatit të Policisë.

3. Komisariati i Policisë është strukturë policore operationale që vepron në një territor të caktuar dhe garanton sigurinë, paqen, respektimin e lirive e të drejtave të njeriut, nëpërmjet parandalimit e goditjes së krimit dhe zbatimit të ligjit, kontrollit të territorit e bashkëveprimit me komunitetin. Komisarariatet e Policisë Vendore ndahen në:

- a) Komisarariatet pranë Drejtorive të Policisë Vendore;
- b) Komisarariatet e Bashkive të rrethit gjyqësor; dhe
- c) Komisarariatet e Bashkive të rrethit jo gjyqësor.

4. Komisariati i Policisë kryen detyra operationale në përputhje me funksionet e Policisë, si më poshtë:

a) drejton dhe organizon punën për marrjen e masave për ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike, ruajtjen e institucioneve dhe të pronës në territorin e njësisë administrative të komisarariatit, si dhe ofrimin e shërbimeve të ndihmës për shtetasit, institucionet apo organizatat, kur atyre u cenohen të drejtat e garantuara me ligj;

b) organizon punën me strukturat vartëse dhe njësitë bazë vepruese të Policisë në terren për zbulimin dhe parandalimin e veprimtarisë kriminale, kërkimin, gjetjen dhe identifikimin e autorëve të veprave penale, si dhe për kryerjen e veprimeve procedurale nga shërbimet e Policisë Gjyqësore, në përputhje me legjislacionin procedural penal;

c) organizon punën për zbatimin e detyrave të kontrollit të territorit nëpërmjet zbatimit të strategjisë së policimit në komunitet;

ç) siguron dhe punon për ndërtimin e partneritetit, duke mbajtur kontakte me drejtuesit e pushtetit vendor, me drejtues të administratës publike lokale, të shoqatave joqeveritare, të komuniteteve fetare, të shkollave dhe biznesit në juridiksionin e saj, në kuadër të bashkëpunimit për ruajtjen e rendit dhe të sigurisë publike, zbatimin e ligjit dhe mbrojtjen e të drejtave dhe lirive themelore të shtetasve;

d) organizon punën për pritjen dhe trajtimin me përgjegjësi të ankesave, informacioneve dhe kallëzimeve të shtetasve, si dhe ndjek procedurat për verifikimin dhe zgjidhjen e tyre;

dh) merr masa, kryesisht të karakterit informues e kontrollues, për parandalimin e rreziqeve apo të dëmeve që rrjedhin nga fenomene apo fatkeqësi natyrore, si dhe siguron reagimin e menjëhershëm kur ato ndodhin, për përballimin dhe eliminimin e pasojave;

e) merr masa për zbatimin e rregullave të qarkullimit rrugor, për parandalimin, konstatimin dhe verifikimin e shkeljeve të këtyre rregullave, për kryerjen e shërbimeve të drejtpërdrejta për rregullimin e trafikut, si dhe për sigurimin e qarkullimit rrugor;

ë) kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga akte ligjore, nënligjore dhe akte të tjera apo të urdhëruar nga Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit dhe drejtoria vendore e Policisë.

Neni 24

Stacioni i Policisë

(shtuar fjalë në pikën 1 dhe hequr fjalë në shkronjën "a" të pikës 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Stacioni i Policisë është njësi policore operationale në varësi të komisarariatit të Policisë ose në raste të veçanta kur nuk ka komisarariat, në varësi të drejtorisë vendore të Policisë. Stacioni i Policisë drejtohet nga shefi i stacionit të Policisë, i cili është në varësi të shefit të komisarariatit të Policisë, ose kur nuk ka komisarariat në varësi të drejtorit të drejtorisë vendore të Policisë.

2. Stacioni i Policisë është një shërbim policor me përgjegjësi kryesore ruajtjen e rendit dhe të sigurisë publike nëpërmjet kontrollit të territorit dhe forcimit të bashkëpunimit me komunitetin, për të garantuar respektimin e lirive e të drejtave të njeriut dhe rritjen e cilësisë së jetës të qytetarëve.

3. Stacioni i Policisë kryen detyra operationale në përputhje me funksionet e Policisë, si më poshtë:

a) organizon punën për ruajtjen e rendit dhe sigurisë publike brenda juridiksionit të tij territorial, si dhe ofron shërbimet të Policisë në ndihmë të shtetasve, institucioneve apo organizatave, sa herë që kërkohet, në rast së atyre u cenohen të drejtat e garantuara me ligj;

b) organizon punën me strukturat vartëse dhe njësitë bazë vepruese të Policisë në terren (patrullave të përgjithshme dhe ndihmës specialistëve) për zbulimin dhe parandalimin e veprimtarisë kriminale, kërkimin, gjetjen dhe identifikimin e autorëve të veprave penale, si dhe për kryerjen e veprimeve procedurale, në përputhje me legjislacionin procedural penal;

c) organizon punën për zbatimin e detyrave të kontrollit të territorit nëpërmjet zbatimit të strategjisë së Policimit në komunitet;

ç) organizon punën për pritjen dhe trajtimin me përgjegjësi të ankesave, informacioneve dhe kallëzimeve të shtetasve në juridiksionin e tij territorial dhe ndjekjen e procedurave për zgjidhjen e tyre;

d) merr masa për parandalimin e rreziqeve apo të dëmeve që rrjedhin nga fenomene apo fatkeqësi natyrore ose nga veprimet e njerëzve;

dh) organizon punën për zbatimin e rregullave të trafikut rrugor në juridiksionin e tij territorial, parandalimin, konstatimin dhe verifikimin e shkeljeve të rregullave të qarkullimit rrugor, konstatimin dhe verifikimin e aksidenteve rrugore, si dhe kryerjen e shërbimeve të drejtpërdrejta për rregullimin e trafikut;

e) kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuara nga akte ligjore, nënligjore dhe akte të tjera apo të urdhëruar nga Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit dhe/ose eprorët.

ë) Stacionet e Policisë ndahen në:

- stacione policie pranë bashkive;
- stacione të tjera policie.

Neni 25

Posta e Policisë

(ndryshuar fjalë në pikën 2 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Posta e Policisë është njësia më e vogël operationale në Policinë e Shtetit, në varësi të komisarariatit të Policisë ose në raste të veçanta kur nuk ka komisarariat, në varësi të drejtorisë vendore të Policisë.

2. Posta e Policisë kryen të njëjtat detyra si stacioni i Policisë, brenda juridiksionit të saj.

Neni 26

Strukturat e veçanta

1. Strukturat e veçanta ushtrojnë veprimtarinë e tyre në të gjithë territorin e vendit ose në pjesë të veçanta të tij dhe janë në varësi të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

2. Strukturat e veçanta janë shërbime policore të specializuara apo të profilizuara për të kryer:

a) detyra specifike;

b) detyra për operatione policore të një shkalle të lartë vështirësie, të cilat nuk mund të përballohen nga shërbimet e tjera të Policisë së Shtetit.

3. Strukturat e veçanta kryejnë këto detyra:

a) organizojnë, drejojnë dhe kontrollojnë punën dhe veprimtarinë e njësive vartëse, me qëllim zbatimin sa më mirë të detyrave të ngarkuara, vlerësimin e personelit dhe zbatimin e kërkesave ligjore gjatë veprimtarisë së tyre;

b) drejojnë dhe organizojnë punën për përgatitjen, trajnimin dhe rritjen e gatishmërisë dhe të nivelit profesional të personelit;

c) organizojnë, kontrollojnë dhe mbikëqyrin në mënyrë të vazhdueshme zbatimin sa më mirë, të planeve operationale dhe të masave të gatishmërisë së shërbimit;

ç) organizojnë dhe drejojnë operationet që ngarkohen për t'u kryer nga reparti apo struktura e veçantë, duke zbatuar në çdo rast procedurat standarde dhe kërkesat e ligjit, si dhe duke pasur si bazë respektimin e të drejtave të njeriut;

d) kryejnë dhe organizojnë zhvillimin e analizave pas çdo ndërhyrjeje operacionale të shërbimeve të repartit apo strukturës së veçantë, me pjesëmarrjen e të gjithë personelit, duke evidentuar arritjet, problemet, të metat dhe mangësitë;

dh) marrin masa për krijimin dhe plotësimin e kushteve për ushqim e pushim të personelit, sipas akteve normative në fuqi, si dhe për sigurimin apo plotësimin e bazës së nevojshme materiale, teknike e logjistike;

e) koordinojnë dhe bashkërendojnë ndërhyrjet gjatë aktivizimit të disa strukturave dhe njësive bazë vepruese të Policisë në terren, në rastet e ngjarjeve të rënda apo për kapjen e personave me rrezikshmëri të lartë;

ë) menaxhojnë dhe mbikëqyrin identifikimin dhe projektimin e nevojave të buxhetit e logjistikës, menaxhimin dhe monitorimin e shpenzimeve, mbikëqyrjen dhe koordinimin e veprimtarive financiare dhe përcaktimin e përparësive për buxhetin e repartit;

f) kryejnë çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga aktet ligjore, nënligjore dhe akte të tjera apo të urdhëruar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

4. Strukturat Speciale dhe ato të Ndërhyrjes së Shpejtë kryejnë edhe detyra të tjera të veçanta, sipas përcaktimeve në rregulloret e funksionimit të tyre.

5. Zyra Ndihmëse e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, është strukturë e veçantë e cila ndihmon titullarin në ushtrimin e përgjegjësive të tij institucionale. Organizimi i brendshëm dhe funksionimi i saj, përcaktohen me urdhër të Drejtorit i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

KREU III PROJEKTAKTET DHE AKTET ADMINISTRATIVE

Neni 27

Përgatitja e projekteve

(shfuqizuar pikat 6, 7 e 8 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Të drejtën e propozimit për përgatitjen e një projektakti e kanë strukturat qendrore të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, sipas fushës së përgjegjësive që mbulojnë dhe strukturat e tjera në varësi të drejtpërdrejtë të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit. Projektakti përgatitet nga këto struktura pas miratimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

2. Për përgatitjen e projekteve të karakterit të rëndësishëm, në rastet kur ato rregullojnë veprimtarinë e dy ose më shumë strukturave ose për përgatitjen e projekteve që janë në kompetencë të Këshillit të Ministrave apo të Kuvendit, me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, krijohen grupe pune me specialistë të fushës, si dhe me pjesëmarrjen e përfaqësuesit të Drejtorisë Juridike, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

3. Gjatë përgatitjes së projekteve respektohet përputhshmëria me Kushtetutën dhe legjislacionin në fuqi, zbatohet teknika legislative dhe përdoret terminologjia e unifikuar juridike dhe profesionale. Projektakti shoqërohet gjithmonë me relacionin shpjegues, në të cilin ndër të tjera, përcaktohet edhe kostoja financiare që shoqëron hyrjen në fuqi të tij.

4. Pas hartimit, projektakti dhe relacioni dërgohen për mendim nga struktura përkatëse në strukturat qendrore të interesuara, të cilat duhet të shprehen me shkrim, mbi përmbajtjen e tij, brenda dhjetë ditëve nga koha e dërgimit të praktikës.

5. Për projekte të rëndësishme që lidhen me udhëzime organizative për personelin, veprimtarinë e Policisë, miratimin e strategjive, bashkëpunimin, planet financiare, marrëveshjet ndërkombëtare, vendime të Këshillit të Ministrave, ligje, etj., detyrimisht këto projekte shqyrtohen edhe nga Këshilli i Politikave.

6. Shfuqizuar.

7. Shfuqizuar.

8. Shfuqizuar.

9. Në hartimin e projekteve marrin pjesë aktive dhe nënshkruajnë juristët dhe Drejtori i Drejtorisë Juridike në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

Neni 28

Llojet e akteve administrative

1. Aktet administrative hartohen në përputhje me parimet, rregullat dhe kërkesat e përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative, si dhe në aktet ligjore dhe nënligjore për Policinë e Shtetit.

2. Policia e Shtetit nxjerr këto akte administrative: urdhra, rregulla të brendshme, letër porosi, qarkore, vërtetime, leje, licenca, autorizime, certifikata, diploma, vendime, procesverbale, si dhe shkresa e çdo dokument tjetër, të cilat prodhojnë detyrime ligjore.

Neni 29

Rregullat dhe kompetencat e nxjerrjes së aktit administrativ

1. Akti administrativ ka formë shkresore. Akti administrativ duhet të jetë i qartë, konkret dhe i kuptueshëm, në përputhje me legjislacionin, teknikat legjislative, si dhe me rregullat drejtshkrimore të gjuhës shqipe.

2. Të drejtën e nxjerrjes së akteve administrative sipas pikës 2 të nenit 28, të kësaj rregulloreje, e kanë të gjithë titullarët e strukturave të Policisë së Shtetit, sipas juridiksionit dhe kompetencës, si më poshtë:

a) Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, gjatë veprimtarisë së tij institucionale për përmbushjen e detyrave të ngarkuara me ligj, nxjerr urdhra, rregulla të brendshme, letër porosi ose qarkore, vërtetime, certifikata, licenca, leje.

b) Titullarët e të gjitha strukturave qendrore dhe vendore kanë autoritetin të nxjerrin akte administrative, të cilat kanë fuqi vetëm për strukturat që kanë në varësi territoriale e lëndore.

c) Drejtuesit e strukturës së Policisë së Shtetit, të cilët në bazë të ligjit kanë të drejtë të organizojnë e zhvillojnë kurse, trajnime, programe arsimore, etj., lëshojnë diploma, dëshmi e vërtetime për punonjësit e Policisë që marrin pjesë në to.

Neni 30

Elementet e aktit administrativ dhe njohja me aktet

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Procedurat e njohjes me aktet administrative dhe elementet e aktit administrativ janë në përputhje me dispozitat e Kodit të Procedurës Administrative.

Neni 31

Vërtetime dhe kopje të dokumenteve

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 32

Njohja me aktet

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 33

Dërgimi dhe pranimi i korrespondencës

(ndryshuar fjalë në pikën 4 dhe shtuar pika 5 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Korrespondenca zyrtare që del prej strukturave të Policisë së Shtetit, për në strukturat apo institucione të tjera, shpërndahet me punonjës policie të caktuar me këtë detyrë ose nëpërmjet shërbimeve postare, sipas marrëveshjeve të nënshkruara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

2. Korrespondenca zyrtare për t'u shpërndarë në strukturat e Policisë, në varësi të rëndësisë së problemit dhe të kohës për veprim nga shërbimet e Policisë, klasifikohet në:

a) urgjente, kur ajo duhet dërguar në strukturën përkatëse brenda 24 orëve;

- b) prioritare, kur ajo duhet dërguar në strukturën përkatëse brenda tre ditëve;
- c) normale, kur ajo duhet dërguar në strukturën përkatëse brenda 7 ditëve.

3. Korrespondencat zyrtare që sjellin subjekte apo persona të ndryshëm gjatë orarit zyrtar, priten nga shërbimi i sekretarisë së strukturës policore. Në këto raste, pasi bëhet kontrolli i jashtëm i tyre, evidentohen dhe shpërndahen sipas destinacionit përkatës.

4. Jashtë orarit zyrtar korrespondenca pranohet nga punonjësit e shërbimit të ruajtjes në hyrje të institucionit të Policisë, me përjashtim të korrespondencave të Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit dhe korrespondencës tepër sekrete dhe urgjente, të cilat administrohen nga shërbimi i sallës operative dhe emergjencave të strukturës së Policisë së Shtetit. Në këtë rast, me fillimin e orarit zyrtar korrespondenca i kalon shërbimit të sekretarisë të strukturës policore.

5. Prodhimi, administrimi dhe qarkullimi i informacionit të klasifikuar në strukturat e policisë kryhet sipas dispozitave të akteve ligjore e nënligjore në fuqi për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” dhe udhëzimeve të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike.

Neni 34

Rregullat e ruajtjes së sekretit të shërbimit

1. Ruajtja e sekretit të shërbimit është detyrë e përhershme e çdo Punonjësi të Policisë së Shtetit.
2. Çdo punonjës i Policisë së Shtetit detyrohet të njihet me rregullat e ruajtjes së sekretit të shërbimit dhe me dokumentet përkatëse.
3. Punonjësit të Policisë së Shtetit i ndalohet të bisedojë çështje të karakterit sekret, në prani të personave të tjerë që nuk i takon të njihen me përmbajtjen e tyre.

Neni 35

Trajtimi dhe mbajtja e dokumentacionit

(shtuar pika 9 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Dokumentacioni në strukturat e Policisë së Shtetit depozitohet dhe ruhet në sektorin/seksionet e sekretari-arkivit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Të gjitha shkresat, letrat e dërguara nga institucionet e ndryshme, kërkesat, ankesat, informacionet dhe mesazhet e ndryshme që drejtohen dhe hyjnë në institucion, pavarësisht nga mënyra e dërgimit të tyre, dorëzohen për regjistrim në sektorin/seksionin e sekretari-arkivit. Kjo e fundit vendos vulën e hyrjes ku pasqyrohet numri i protokollit, data dhe ora.

3. Korrespondenca e evidentuar dhe e protokolluar i përcillet titullarit të institucionit për dhënien e udhëzimeve për trajtimin e secilës praktikë. Edhe në rastet kur një shkresë nuk i drejtohet titullarit, korrespondenca ndjek të njëjtën rrugë administrative.

4. Sipas shënimeve për mënyrën e trajtimit të bërë nga titullari i institucionit, korrespondenca i dërgohet titullarit të caktuar për trajtimin e tyre, nëpërmjet sektorit/seksionit të sekretari-arkivit.

5. Pas trajtimit të materialit nga specialisti përkatës, përveç nënshkrimit të tij në një kopje, materiali do të nënshkruhet edhe nga përgjegjësi i seksionit/sektorit me radhë sipas organigramës dhe pas kësaj, i dorëzohet titullarit për firmë. Në rast se materiali është më shumë se një faqe, nëpunësi që e koncepton duhet të siglojë secilën faqe në fund djathtas.

6. Vula e institucionit vihet vetëm mbi firmën e drejtuesit të tij. Bëhet përjashtim vetëm në rastet e delegimit të kompetencave tek zëvendësi, rast në të cilin vendoset shënimi “Në mungesë dhe me autorizim”.

7. Afati maksimal i trajtimit të një shkrese është 30 ditë, kohë gjatë së cilës duhet të marrë dijeni struktura apo personi i interesuar për trajtimin e saj. Kur çështja nuk mund të zgjidhet brenda këtij afati, punonjësi i ngarkuar vazhdon punën deri në përfundimin e çështjes, duke njoftuar strukturën apo personin e interesuar për shkaqet e kësaj vonese.

8. Shkresat zyrtare të evidentuara si të trajtuara apo të përfunduara arkivohen në sekretari-arkiv me shënimin “A/A” dhe firmën e drejtuesit të strukturës përkatëse.

9. Për sigurinë e informacionit në rrjetet elektronike, nivelin e aksesit, nivelin e klasifikimit të tyre dhe mënyrën e ruajtjes së informacionit në to zbatohen aktet ligjore e nënligjore në fuqi dhe udhëzimet e ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike dhe të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 36

Rregullat e ruajtjes së dokumenteve të klasifikuara

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

KREU IV

KUSHTET E PUNËS/SHËRBIMIT

Neni 37

Përdorimi i uniformës së Policisë

1. Përdorimi i uniformës përbën prezantimin publik të Policisë së Shtetit.
2. Kanë të drejtë të përdorin dhe veshin uniformën e Policisë së Shtetit vetëm punonjësit e Policisë që kanë gradë policore.
3. Përdorimi i rregullt i uniformës është detyrë e të gjithë punonjësve të Policisë së Shtetit. Rregullat për mbajtjen dhe përdorimin e uniformës përcaktohen në procedurat standarde të punës.
4. Si rregull, drejtorët e drejtorive qendrore, drejtorët e drejtorive vendore të Policisë, drejtorët e strukturave vendore të kufirit dhe migracionit, shefat e komisariateve të Policisë, komandantët e strukturave të veçanta, shefat e stacioneve, komandantët e postave të Policisë, si dhe punonjësit e Policisë që zëvendësojnë punonjësit e sipërpërmendur, mbajnë uniformë policie gjatë kohës së punës/shërbimit.
5. Në rast se punonjësit e strukturave qendrore dhe vendore për hetimin e krimeve do të kryejnë detyra në publik pa uniformë policie, ata janë të detyruar të identifikohen si punonjës të Policisë së Shtetit, sipas rregullave të përcaktuara për këtë qëllim.
6. Punonjësve të Policisë u ndalohet:
 - a) të përdorin veshje policore të policive të vendeve të tjera;
 - b) të heqin simbolet, emblemën, gradat, stemat sipas shërbimeve të Policisë, shenjat dalluese etj. nga uniformat që kanë në përdorim;
 - c) të modifikojnë pjesë të veshjes policore;
 - ç) të përdorin simbolet, emblemën, gradat, stemat sipas shërbimeve të Policisë, shenjat dalluese etj., të pa miratuara për veshjen policore.

Neni 38

Përdorimi i veshjeve nga punonjësit civilë

1. Veshja e nëpunësve në funksione civile, duhet të jetë serioze dhe në përshtatje me funksionin dhe hierarkinë. Për funksionet drejtor dhe më lart, veshja duhet të jetë me kostum dhe këmbishë, kurse për nëpunësit e tjerë meshkuj duhet paraqitja me pantallona serioze, këmbishë dhe kollare.
2. Veshja për nëpunëset femra duhet të jetë serioze, jo me funde të shkurtra apo këmbisha e bluza dekolte, dhe të mos jetë me nuanca të theksuara ngjyrash, me taka të larta dhe xhinse në formë streçe.

Neni 39

Rregullat e marrjes dhe dorëzimit të detyrës

1. Punonjësi i sapoemëruar i Policisë prezantohet te kolegët e tij nga drejtuesi i strukturës së Policisë ku emërohet, në bazë të detyrave dhe procedurave për marrjen dhe dorëzimin e detyrës.
2. Marrja dhe dorëzimi i detyrës bëhet në prani të marrësit, të dorëzuesit dhe të eprorit të drejtpërdrejtë. Në përfundim të procesit të marrjes në dorëzim të detyrës hartohet një procesverbal në

dy kopje, ku shënohen procedura dhe dokumentet që merren në dorëzim. Akti firmoset nga marrësi, dorëzuesi dhe eprori më i afërt i tyre dhe i paraqitet titullarit të institucionit. Dokumenti protokollohet dhe ruhet në sekretari. Punonjësi i Policisë dorëzon gjithashtu të gjitha armët, municionet, mjetet, pajisjet dhe sendet e tjera që i janë dhënë në përdorim nga struktura policore ose që i ka mbajtur për shkak të funksionit të mëparshëm.

3. Punonjësi që dorëzon detyrën prezanton përgjegjësitë dhe detyrat e strukturës policore. Ai dorëzon brenda afateve, dokumentet që disponon dhe që ka në ndjekje, si dhe kompjuterin e punës me të dhënat, informacionet e programet, të cilat janë hedhur e instaluar prej tij gjatë kryerjes të detyrës. Rastet e mosdorëzimit apo të dëmtimit të këtyre materialeve, apo programeve e informacioneve, do të konsiderohen shkelje disiplinore. Për dorëzimin e detyrës përpilohet procesverbali përkatës, lidhja nr.6.

4. Në rastet kur ka probleme ose mosmarrëveshje në marrjen dhe dorëzimin e detyrës, eprori i drejtpërdrejtë merr masa për të ndihmuar, mbikëqyrur apo kryer kontrollin faktik të vlerave materiale e monetare. Kontrolli i këtyre vlerave materiale e financiare bëhet në përputhje me rregullat e përcaktuara për këto raste.

5. Në rast se punonjësi i Policisë transferohet, emërohet me detyrë në një institucion tjetër ose lirohet, veprohet në përputhje me rregullat e përcaktuara për këto raste.

Neni 40

Sigurimi fizik i ndërtesave të Policisë

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 41

Sigurimi i jashtëm

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 42

Sigurimi i brendshëm

(shtuar pika 5 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Sigurimi i brendshëm synon zbatimin e rregullave të regjimit të brendshëm nga ana e punonjësve që punojnë brenda këtyre objekteve si dhe të personave të tjerë që hyjnë në to. Sigurimi i brendshëm synon gjithashtu krijimin e kushteve normale të punës për punonjësit.

2. Për realizimin e detyrave, punonjësi i Policisë i ngarkuar me detyrën e sigurisë së brendshme mund të pajiset dhe të përdorë mjete ndihmëse.

3. Të gjithë punonjësit kanë përgjegjësi për sigurimin e brendshëm të ambienteve të Policisë së Shtetit. Për këtë qëllim, ndër të tjera, duhet të realizojnë detyrimet e mëposhtme:

a) Me mbarimin e orarit zyrtar, para largimit nga mjediset e punës, punonjësit bëjnë sigurimin e ambienteve të tyre të punës, mbylljen e dritareve, dyerve, si dhe respektojnë rregullat e sigurimit nga zjarri.

b) Para fillimit të orarit zyrtar të punës, punonjësit kontrollojnë sigurinë e mjedisëve të tyre dhe në rast se konstatojnë ndërhyrje apo ndryshime nga jashtë, ndalojnë çdo veprim dhe menjëherë njoftojnë drejtuesin e institucionit për konstatimin e bërë.

c) Punonjësit të cilët punojnë në një ambient zyre bëjnë sigurimin e dokumentacionit, kompjuterëve dhe pajisjeve të tyre sa herë që largohen nga vendi i punës.

ç) Në rastet e konstatimit të ndërhyrjes apo prishjes së sigurisë në ndonjë ambient apo zyrë, personi i cili ka bërë konstatimin njofton menjëherë shërbimin e drejtimit, i cili vë në dijeni titullarin e institucionit. Gjatë kësaj kohe ambienti ruhet derisa aty të mbërrijë personi përgjegjës për menaxhimin e kësaj situatë.

d) Shërbimi i sigurimit të institucionit, pas orarit zyrtar, kontrollon herë pas here, ambientet e brendshme, si dyert e zyrave, të sekretari-arkivit, kartotekës (njësive të inteligjencës), shifrës, etj.

4. Ambientet e magazinimit të mjeteve e pajisjeve të ndryshme të Policisë sigurohen sipas përcaktimeve në rregulloret dhe normat përkatëse.

5. Të gjitha aktet, dokumentet zyrtare, regjistrimet audiovizuale, kompjuterike dhe çdo material tjetër që kategorizohet informacion i klasifikuar, klasifikohet, grumbullohet, trajtohet e administrohet sipas mënyrës së parashikuar nga legjislacioni në fuqi.

Neni 43

Mjetet dhe ambientet e shërbimit

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 44

Hyrja e personaliteteve

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 45

Hyrja e punonjësve

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 46

Hyrja dhe dalja e personave në mjediset e policisë

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Rregullat dhe procedurat për hyrjen dhe daljen e personave, që nuk janë punonjës të Policisë së Shtetit, në ndërtesat/mjediset e Policisë së Shtetit, miratohen me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 47

Regjimi i brendshëm

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 48

Parkimi i automjeteve

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 49

Rregullat për sigurimin e kushteve të punës

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 50

Rregullat e shërbimeve mbështetëse

Rregullat dhe procedurat e shërbimeve mbështetëse, përcaktohen dhe zbatohen sipas procedurave standarde të punës dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 51

Rregullat e shërbimit shëndetësor

1. Çdo punonjës policie, kryen kontroll shëndetësor periodik jo më pak së një herë në vit. Punonjësit e Policisë të strukturave operacionale dhe speciale, e kryejnë kontrollin çdo gjashtë muaj.

2. Kontrollat shëndetësore periodike të punonjësve të Policisë kryhen pranë njërive të tyre policore.

3. Llojet e kontrollit, ekzaminimeve mjekësore, kategoritë e personelit sipas shërbimeve policore, rregullat dhe procedurat e kryerjes, përcaktohen me procedurë standarde të miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

4. Realizimi i kontrolleve dhe ekzaminimeve mjekësore bëhet sipas marrëveshjes midis Policisë së Shtetit dhe Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor.

5. Të gjithë punonjësit e Policisë kartelizohen sipas sistemit të evidencës shëndetësore. Kartelat plotësohen dhe administrohen nga shërbimi i Profilaksisë dhe Mjekimit të cilat struktura përgjegjëse për menaxhimin e procesit të shërbimit shëndetësor në Policinë e Shtetit.

6. Shërbimi i profilaksisë dhe mjekimit, pas përfundimit të kontrolleve periodike si dhe në raste të tjera të veçanta, informon Drejtorin e Burimeve Njerëzore mbi problematikat dhe gjendjen shëndetësore të punonjësve të Policisë.

7. Për punonjësit e Policisë që rezultojnë të paafte nga ana shëndetësore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore i propozon Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit lirim nga Policia e Shtetit dhe për procedurat e trajtimit të mëtejshëm.

Neni 52

Përfaqësimi në gjykatë

1. Përfaqësimi në gjykatë i Drejtorisë së Policisë së Shtetit, bëhet nga Drejtoria Juridike. Në përfundim të çdo procesi gjyqësor, përfaqësuesi ligjor me autorizim ankimon/rekurson ato vendime, për të cilat nga gjykatat është vendosur në kundërshtim me interesat e institucionit. Drejtoria Juridike informon periodikisht Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Shtetit mbi ecurinë e proceseve gjyqësore, si dhe për vendimet e dhëna nga gjykatat.

2. Përfaqësimi në gjykatë i strukturave vendore, bëhet nga specialistë juristë, dhe atje ku nuk ka të tillë, nga drejtues apo specialistë të fushës, ku ka lindur konflikti. Në përfundim të çdo procesi gjyqësor, përfaqësuesi ligjor me autorizim ankimon/rekurson ato vendime për të cilat nga gjykatat është vendosur në kundërshtim me interesat e institucionit. Përfaqësuesi ligjor i caktuar, informon periodikisht Drejtorin e Policisë Vendore, apo titullarin e njësisë të veçanta, si dhe Drejtorinë Juridike mbi ecurinë e proceseve gjyqësore, si dhe për vendimet e dhëna nga gjykatat.

3. Rregullat e përfaqësimit dhe raportimeve periodike përcaktohen me procedurë standarde pune.

Neni 53

Detyrimi për strukturat vendore

Në zbatim të neneve 41 dhe 42 të kësaj rregulloreje dhe në përputhje me parimet dhe kërkesat e policimit në komunitet, titullarët e strukturave policore në nivel vendor nxjerrin rregulla të brendshme, sipas kushteve specifike të secilit institucion, për sigurimin e objekteve dhe ambienteve të institucioneve të Policisë, për rregullimin e hyrje-daljeve të personelit, vizitorëve, automjeteve, etj.

KREU V

ARMËT DHE PAJISJET

Neni 54

Rregulla të përgjithshme

1. Punonjësit e Policisë pajisen me armatim, municion e pajisje për kryerjen e detyrave të ngarkuara, sipas funksionit organik, në përputhje me ligjin “Për armët”.

2. Strukturat FS e NSH, kanë inventar të posaçëm të armatimeve dhe pajisjeve speciale.

3. Armatimi dhe pajisjet e punonjësve të Policisë klasifikohen:

a) armatim dhe pajisje për përdorim individual;

b) armatim dhe pajisje të administruara në bazë njësie.

4. Punonjësit e Policisë, për përmbushjen e detyrave, përveç armëve të shkurtra të zjarrit, pajisen sipas vlerësimit të kërkesave të shërbimit, edhe me armë zjarri të gjata. Për vlerësimin e nevojave të personelit të shërbimeve të Policisë për armë të gjata zjarri, për pajisjen me to dhe mbajtjen e tyre, përgjegjësinë urdhërdhënëse e ka titullari i njësisë.

5. Pistoleta është armë personale, e detyrueshme për t'u mbajtur me vete gjatë kohës së punës dhe jashtë saj.

6. Armët e gjata të zjarrit jepen në përdorim:

- a) për kryerjen e detyrave dhe shërbimeve operationale;
- b) për detyra dhe shërbime në ruajtjen e objekteve dhe kontrollin e territorit.

7. Përgjegjësia për ruajtjen, mirëmbajtjen, përdorimin dhe administrimin e armës që jepet në përdorim është individuale.

8. Nuk pajisen me armë zjarri punonjësit civilë, të inkuadruar në strukturat e Policisë.

Neni 55

Armët speciale

1. Armët speciale jepen në përdorim me urdhër, vetëm për operatione policore.

2. Për pajisjen e personelit me armë speciale dhe mbajtjen e tyre, përgjegjësinë urdhërdhënëse e ka titullari i njësisë, që i disponon organikisht ose drejtuesi i operationit policor.

3. Armët speciale dhe municioni i tyre nuk lejohet të jepen në përdorim të punonjësve të Policisë në rastet kur:

- a) nuk bëjnë pjesë në strukturën policore, të cilës i lejohet përdorimi i tyre;
- b) nuk janë të përfshirë në planin e operationit, ndonëse mund të jenë pjesëtarë të njësisë policore që u lejohet përdorimi i tyre;
- c) nuk kanë kualifikimin e duhur dhe nuk kanë fituar testimin për përdorimin e tyre.

Neni 56

Heqja e armës

1. Punonjësit të Policisë i hiqet përkohësisht arma e zjarrit individuale, në këto raste:

- a) kur shkel rregullat e administrimit dhe përdorimit të armës;
- b) kur ndaj tij ka filluar një proces penal dhe mbajtja e armës vlerësohet burim rreziku;
- c) kur gjykohet së ka rrethana se mund të përdorë armën si mjet krimi;
- ç) kur humbet testimin për njohjen dhe përdorimin e armëve të zjarrit.

2. Për vlerësimin e shkaqeve të heqjes së përkohshme dhe të rikthimit të armës individuale të zjarrit, përgjigjet titullari i njësisë ku punonjësi i Policisë është pajisur me armë.

Neni 57

Dorëzimi i armës

(shfuqizuar shkronja "b" me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Punonjësi i Policisë detyrohet të dorëzojë menjëherë armën individuale të zjarrit, në këto raste:

- a) kur shkëputet përkohësisht nga detyra (leje, shtrim në spital, udhëtim jashtë shtetit etj.) dhe nuk ka mundësi të sigurojë armën përveçse në njësinë që e ka pajisur;
- b) Shfuqizuar;
- c) kur lirohet ose përjashtohet nga Policia.

Neni 58

Përgjegjësia e punonjësit të Policisë

Punonjësi i policisë që mban armë zjarri, përgjigjet për marrjen e masave që kanë të bëjnë me shmangien e:

- a) dëmtimeve të armës, humbjes dhe përdorimit të saj nga persona të tjerë;
- b) modifikimit të armës dhe të municioneve;
- c) qitjeve aksidentale;

ç) demonstrimeve të panevojshme dhe kërcënuese.

Neni 59

Rregullat për mbajtjen dhe përdorimin e armës

1. Mbajtja e armës në situatat e punës, bën të detyrueshëm zbatimin e rregullave të mëposhtme:
 - a) pistoletat të mbahet në brez, në anën e djathtë ose të majtë sipas lehtësisë së përdorimit, e futur në këllëf, e siguruar që të mos dalë në mënyrë të pavullnetshme, pa fishekë në folenë e fishekut dhe në siguresë;
 - b) arma e gjatë e zjarrit dhe speciale mbahet gjithmonë në krah, sipas mënyrës së rekomanduar në instruktazh/manualin përkatës, pa fishekë në folenë e fishekut, në siguresë.
2. Në situatat e punës, kur punonjësi i Policisë nuk është i veshur me uniformën e Policisë, ai detyrohet të tregojë kujdes maksimal për shmangien e ekspozimit të armës individuale.
3. Punonjësit të Policisë i ndalohet hyrja me armë zjarri në objekte kulturi, në mjedise paraburgimi, në zyra e përfaqësi diplomatike, në zyrat e administratës së lartë shtetërore.
4. Përgjegjësitë për zbatimin e rregullave të mbajtjes dhe përdorimit të armëve të zjarrit klasifikohen:
 - a) përgjegjësi individuale, e cila nënkupton përgjegjësinë administrative individuale, në rastet kur punonjësi i Policisë ka përdorur armën në kundërshtim me rregullat;
 - b) përgjegjësi e urdhërdhënës, e cila nënkupton përgjegjësinë administrative të urdhërdhënës, në rastet kur keqpërdoren apo kapërcehen kompetencat prej tij.

Neni 60

Rregullat për ruajtjen, mirëmbajtjen dhe administrimin

(shtuar pika 9/1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Armatimi dhe pajisjet speciale të Policisë, të cilat administrohen në bazë njësie, ruhen në armëmbajtëse, në magazina të sigurta. Ato vendosen në dhoma të veçanta, në mjediset e brendshme të objektit, të siguruara me dyer të blinduara dhe me rrjeta hekuri në dritare, larg dyerve kryesore dhe burimeve të temperaturës e zjarrit, në pozicione të përshtatshme, që lejojnë kontrollin dhe shpërndarjen me lehtësi të tyre. Magazinat e armatimit ruhen me roje 24 orë.
2. Armatimi rezerve i njësisë ruhet i mbyllur dhe i vulosur në ambalazhin e tij ose në armatura të përshtatshme për çdo armë, të mbyllura e të vulosura.
3. Në çdo strukturë policie, armët e gjata të zjarrit vendosen në armëmbajtëse sipas rreshtimit organik të personelit, duke filluar nga e majta në të djathtë dhe pranë çdo arme vendoset etiketa me të dhënat që i përkasin numrit të armës dhe emrit e mbiemrit të personit.
4. Vendosja e armëve në armëmbajtëse bëhet pas pastrimit dhe kontrollit teknik të tyre.
5. Ndalohet ruajtja në armëmbajtëse e armëve me krehra dhe kuti shiriti të mbushura me fishekë.
6. Ndalohet nxjerrja e armëve për pastrim nga persona të veçantë pa urdhër dhe pa qenë të organizuar.
7. Pastrimi dhe vaisja e armëve që ruhen në depo bëhet jo më pak se një herë në muaj, e organizuar dhe në vendin përkatës të miratuar nga titullari i strukturës.
8. Në depot e armatimit dhe të municionit kanë të drejtë të hyjnë magazinieri që i ka në ngarkim dhe specialisti i shërbimit përkatës. Kur mungon magazinieri dhe kur është e domosdoshme, hapja e depos bëhet me urdhër me shkrim të titullarit të institucionit, duke mbajtur procesverbal nga jo më pak se tre persona të caktuar në urdhër.
9. Llogaria e armatimit, municioneve dhe pajisjeve të tjera, mbahet vetëm në libra, dokumente e kartela të miratuara.
- 9/1. Struktura përgjegjëse për ruajtjen dhe administrimin e armatimit në Policinë e Shtetit mban një regjistër qendror për armët dhe municionet. Ky regjistër mbahet njëkohësisht në formë elektronike dhe në një libër të posaçëm.

10. Llogaria e shërbimit të armatimit mbahet e veçuar nga llogaria materiale e shërbimeve të tjera. Kjo llogari kontrollohet nga titullari i strukturës, specialisti përkatës dhe nga struktura qendrore.

11. Të gjitha lëvizjet e armatimit, municionit dhe pajisjeve të tjera të këtij shërbimi (hyrje, dalje, shkarkime), bëhen me dokumente të rregullta dhe regjistrohen brenda ditës.

12. Municionet për qitje jepen me fletë-dalje, sipas planit të harxhimit të municionit, të miratuar nga titullari i strukturës. Shlyerja e llogarisë për municionet e dhëna për qitje bëhet menjëherë pas mbarimit të qitjes, në bazë të listave të qitjes, të cilat plotësohen në dy kopje, njëra prej të cilave dorëzohet në llogari.

13. Inventarizimi i armatimit, i municioneve dhe pajisjeve të tjera të shërbimit të armatimit bëhet jo më pak se një herë në vit, me urdhër të titullarit të strukturës dhe në prani të personit materialisht përgjegjës.

KREU VI TRAJTIME TË VEÇANTA PËR PUNONJËSIT E POLICISË

Neni 61

Leje pa të drejtë page deri në dy muaj

(ndryshuar pika 2 dhe shfuqizuar pika 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësit e Policisë gëzojnë të drejtën e lejes pa të drejtë, page për një periudhë afatshkurtër deri në 2 muaj.

2. Miratimi i lejes pa të drejtë page për një periudhë afatshkurtër deri në 2 (dy) muaj jepet nga drejtuesi i strukturës qendrore, vendore apo të veçantë.

3. Shfuqizuar.

4. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit dhe Zëvendësdrejtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit gëzojnë të drejtën e lejes pa të drejtë page, për një periudhë afatshkurtër deri në 2 muaj. Miratimi i lejes pa të drejtë page për një periudhë afatshkurtër deri në 2 muaj bëhet nga ministri përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike.

5. Periudha e lejes pa të drejtë page për një periudhë afatshkurtër deri në 2 muaj, nuk llogaritet në vjetërsi punë e shërbimi dhe as për efekt të ecurisë në karrierë. Pas përfundimit të saj punonjësi i Policisë kthehet në të njëjtën detyrë.

Neni 61/1

Transferimi i punonjësit të policisë në struktura të tjera shtetërore

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Transferim në struktura të tjera shtetërore është emërimi i punonjësit të policisë në një institucion publik jashtë Policisë së Shtetit.

2. Institucioni në të cilin punonjësi i policisë transferohet është Ministria e Brendshme, institucionet në varësi të saj, si dhe organe apo institucione të tjera të administratës shtetërore, të cilat kanë në organikë funksione që mund të kryhen profesionalisht nga punonjës të Policisë së Shtetit.

3. Punonjësi i policisë mund të transferohet në funksione të ndryshme në struktura të tjera shtetërore, në rast se kjo kërkohet ose miratohet nga autoritetet zyrtare përgjegjëse, në përputhje me kriteret e parashikuara për çdo funksion.

4. Gjatë kohës që punonjësi i policisë shërben si i transferuar në pozicione të ndryshme jashtë strukturës së Policisë së Shtetit, ai nuk gëzon atributet që lidhen me statusin e policisë gjyqësore dhe as ato që lidhen me statusin e punonjësit të Policisë së Shtetit.

5. Në rastet kur punonjësi i policisë transferohet në administratën publike, ai emërohet në funksione me nivel ekuivalent me gradën e tij policore. Për procesin e ekuivalentimit të gradave të Policisë së Shtetit dhe administratës publike, për qëllime të zbatimit të këtij procesi, merren në

konsideratë parashikimet në aktin nënligjor përkatës, që miraton Këshilli i Ministrave për këtë qëllim.

6. Punonjësi i policisë, i transferuar sipas këtij neni, mund të rikthehet në detyrë brenda strukturave të Policisë së Shtetit, sipas të njëjtave rregulla dhe procedura që ndiqen edhe në rastin e transferimit të tij jashtë strukturave të saj, në përputhje me kualifikimin profesional dhe gradën policore.

7. Transferimi i punonjësit të policisë në struktura të tjera shtetërore nuk konsiderohet dalje nga Policia e Shtetit në kuptim të nenit 43 të ligjit për Policinë e Shtetit.

8. Periudha e shërbimit të punonjësit të policisë së shtetit, të transferuar sipas këtij neni në funksione jashtë Policisë së Shtetit, konsiderohet si periudhë e vlefshme për efekte të vjetërsisë.

9. Punonjësi i Policisë së Shtetit ka të drejtën e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë në pozicionet e administratës publike, sipas parashikimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pas ekuivalentimit të gradave policore me ato civile.

10. Punonjësi i Policisë së Shtetit, që fiton të drejtën e studimeve në fushën e sigurisë në një prej universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose të Bashkimit Evropian, i ruhet e drejta e rikthimit në të njëjtin pozicion, me mbarimin e studimeve. Periudha e studimeve konsiderohet si periudhë e vlefshme për efekte të vjetërsisë së shërbimit.

11. Në rastet e transferimit të punonjësve të policisë në struktura të tjera zbatohen rregullat dhe procedurat e hollësishme të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave përkatës për këtë qëllim.

Neni 62

Leje pa të drejtë page deri në tre vjet

1. Punonjësit e Policisë gëzojnë të drejtën e lejes pa të drejtë page për një periudhë afatgjatë deri në 3 vjet, vetëm për studime dhe kualifikime (brenda ose jashtë shtetit). Kërkesa për përfitimin e saj dorëzohet të paktën 1 (një) muaj para.

2. Miratimi i lejes pa të drejtë page, për një periudhë afatgjatë deri në 3 vjet, bëhet nga Drejtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit. Pas miratimit të lejes nënshkruhet një marrëveshje/kontratë ndërmjet Drejtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit dhe punonjësit të Policisë.

3. Drejtori dhe Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit nuk përfitojnë leje pa të drejtë page deri në tre vjet.

4. Pas përfundimit të lejes punonjësi i Policisë kthehet në funksionin që kishte ose në një funksion tjetër në raport me gradën që mban.

5. Periudha e lejes pa të drejtë page, për një periudhë afatgjatë deri në 3 vjet, nuk llogaritet në vjetërsi pune e shërbimi dhe as për efekt të ecurisë në karrierë.

Neni 63

Mbrojtja e grave shtatzëna

(shtuar pikat 3 dhe 4 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjëset e Policisë shtatzëna nuk mund të punojnë në punë të rënda ose të rrezikshme që dëmtojnë shëndetin e nënës dhe të fëmijës.

2. Pas përfundimit të lejes së lindjes ose ndërprerjes së saj, punonjësja ka të drejtë të kthehet në të njëjtin vend pune. Në rast të ndërprerjes së lejes së lindjes, punonjësja duhet të njoftojë 1 muaj përpara drejtuesin e njësisë shpenzuese.

3. Punonjëset e policisë shtatzëna dhe ato që kanë fëmijë deri në moshën 1 (një) vjeç nuk mund të urdhërohen të kryejnë shërbim natën.

4. Punonjësja e policisë nuk mban uniformë policore në muajt e dukshëm të shtatzënisë.

Neni 64

Shërbimet jashtë rrethit

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 65

Rregullat e daljes jashtë shtetit

1. Kur punonjësi i Policisë do të shkojë jashtë shtetit, jashtë kohës së shërbimit/punës, për jo më shumë se tri ditë, ai njofton për vendin e qëndrimit dhe kohën e qëndrimit tek eprori të tij i drejtpërdrejtë, duke filluar nga grada “Komisar”.

2. Në rast se punonjësi i Policisë, sipas funksioneve të poshtëshënuara, ka siguruar lejen nga puna dhe do qëndrojë jashtë shtetit për më shumë se tri ditë, ndiqen procedurat e mëposhtme:

a) Zëvendësdyrëtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, dyerorët e departamenteve të Policisë së Shtetit, Dyerorët e Dyertorive Vendore, si dhe dyertues të tjerë të Policisë në varësi direkt të Dyertorit të Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, i paraqesin kërkesë me shkrim Dyertor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit;

b) Dyertori i dyertorisë qendrore dhe shefi i sektorit në Dyertorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, i paraqesin kërkesën dyertuesit të strukturës nga e cila varen;

c) Punonjësi i Policisë të strukturave vendore të Policisë, i paraqet kërkesë me shkrim dyertorit të Dyertorisë Vendore ose titullarëve të strukturave të veçanta.

ç) Titullari i strukturave të veçanta, i organeve dhe reparteve të veçanta, i paraqet kërkesë me shkrim Dyertorit të Përgjithshëm i Policisë së Shtetit ose Zëvendësdyertorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit kur nuk kanë varësi nga strukturat qendrore të Dyertorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

d) Dyertuesit e strukturave vendore të Policisë, si dhe ato të kufirit e migracionit i paraqesin kërkesë me shkrim eprorit të tyre të drejtpërdrejtë.

dh) Punonjësit e tjerë të Policisë që nuk përmenden në gërmat “a”, “b”, “c”, “ç” dhe “d”, të pikës 2, të këtij neni, i paraqesin kërkesë me shkrim eprorit të tyre me gradë të paktën “Nënkomisar”.

3. Kërkesa me shkrim, sipas përcaktimeve të pikës 2, të këtij neni, dërgohet të paktën 6 ditë pune para datës së nisjes jashtë shtetit, me përjashtim të rasteve të veçanta (sëmundjeje të pjesëtarëve të familjes, etj). Kjo kërkesë administrohet në sekretarinë e strukturës policore ku është në marrëdhënie pune punonjësi i Policisë. Kërkesa duhet të përmbajë kohën e qëndrimit, vendin e qëndrimit dhe mënyrën e komunikimit në rast nevojë për punë/shërbim.

4. Titullari ose eprori, të cilit i dërgohet kërkesa me shkrim, brenda 3 ditëve nga marrja e saj duhet të shprehet për miratimin ose mosmiratimin dhe të njoftojë punonjësin e interesuar. Në rast mosmiratimi, titullari ose eprori duhet të japë arsyet e marrjes së këtij vendimi. Në rast se punonjësi nuk është dakord me vendimin, ai ka të drejtë ta ankimojë atë tek eprori i eprorit dhe të marrë një përgjigje brenda tri ditëve nga data e ankimit.

5. Dalja jashtë shtetit e punonjësit të Policisë dokumentohet në regjistër të veçantë, sipas rregullave të përcaktuara në procedurën standarde.

KREU VII

PLANIFIKIMI DHE ANALIZA

Neni 66

Bazat e programimit dhe planifikimit

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 67

Llojet e planifikimit

(hequr fjala "etj." në shkronjën "ë", shtuar shkronja "f" e pikës 1 dhe ndryshuar pikat 2 dhe 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Planifikimi i veprimtarisë në Policinë e Shtetit realizohet nëpërmjet:
 - a) strategjive afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata;
 - b) programeve vjetore të punës;
 - c) planeve të veprimit dhe operacionale;
 - ç) planeve të masave;
 - d) planeve mujore të punës;
 - dh) planeve ditore;
 - e) planeve të kontrollit;
 - ë) planeve të inspektimit;
 - f) planeve të veçanta.
2. Monitorimi dhe analiza për realizimin e detyrimeve të përcaktuara në strategjitë, programet dhe planet e punës në Policinë e Shtetit realizohet nëpërmjet:
 - a) raporteve dhe analizës mujore;
 - b) raporteve dhe analizës tremujore;
 - c) raporteve dhe analizës gjashtëmujore;
 - ç) raporteve dhe analizës nëntëmuajore;
 - d) raporteve dhe analizës vjetore (raporti vjetor i Policisë së Shtetit);
 - dh) raporteve dhe analizave të tjera.
3. Procedurat për hartimin, elementet përbërëse, afatet dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e zbatimit të programeve, planeve, analizave dhe raporteve përcaktohen në urdhrin e drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 67/1

Raporti vjetor i Policisë së Shtetit

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Raporti vjetor i Policisë së Shtetit përgatitet dhe dërgohet në formë shkresore dhe elektronike në ministrinë përgjegjëse për çështjet e rendit dhe sigurisë publike brenda muajit shkurt të vitit pasardhës.

Neni 68

Përgjegjësitë për hartimin e strategjive

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit harton strategji sektoriale e ndërsektoriale të Policisë së Shtetit për zhvillimin e institucionit dhe për drejtime të veçanta të përgjegjësive të saj, ndërsa drejtoria vendore e policisë harton strategji vjetore për territorin në juridiksionin e saj. Strategjitë, në bazë juridiksioni lëndor ose sipas problematikës, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, hartohen e ndiqen nga strukturat qendrore respektive.

2. Strategjitë e Policisë së Shtetit, përfshirë këtu edhe Strategjinë e Policimit në Komunitet hartohen në përputhje me përcaktimet e pikës 1, të këtij neni. Projektstrategjitë diskutohen paraprakisht në Këshillin e Politikave para miratimit të tyre. Projektstrategjia vjetore propozohet për miratim, brenda datës 15 dhjetor të vitit pararendës dhe miratohet brenda muajit janar të vitit zbatues të saj.

Neni 69

Përgjegjësitë për miratimin e strategjive, programeve dhe planeve
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 70

Elementët përbërës të strategjisë
(shtuar fjalë në pikën 1 dhe shkronjën “d” të pikës 1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Elementët përbërës të strategjisë, përfshirë Strategjinë e Policimit në Komunitet, janë:
 - a) analiza e situatës (skanimit i mjedisit të organizatës, analiza e faktorëve të brendshëm dhe faktorëve të jashtëm të organizatës);
 - b) përcaktimi i vizionit & misionit;
 - c) prioritetet, synimet dhe objektivat strategjike;
 - ç) plani i veprimit;
 - d) monitorimi dhe vlerësimi dhe zbatimi.
2. Për çdo objektiv të strategjisë përcaktohen veprimet /masat për arritjen e tij, koha e realizimit, strukturat dhe personat përgjegjës për zbatimin, treguesit e monitorimit të masave,si dhe buxheti, sipas lidhjes nr. 2, bashkëlidhur.

Neni 71

Elementët përbërës të programit punës dhe planit të masave
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 72

Elementet përbërëse të planit të punës
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 73

Plani ditor
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 74

Analiza e realizimit
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 75

Raporti i performancës së Policisë
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 76

Struktura dhe përmbajtja e raportit të performancës së Policisë
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 77

Administrimi i programeve, planeve të punës dhe analizave
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

KREU VIII KOMUNIKIMI DHE BASHKËPUNIMI

Neni 78

Rregulla të përgjithshme

1. Marrëdhëniet e bashkëpunimit dhe bashkërendimit të brendshëm krijohen mes strukturave paralele të Policisë, apo atyre strukturave të cilat nuk kanë varësi hierarkike nga njëra-tjetra.
2. Bashkëpunimi dhe bashkërendimi i veprimtarisë së strukturave të Policisë, krahas komunikimit në dinamikën e përditshme, realizohet edhe nëpërmjet planeve të përbashkëta për bashkëpunime afatgjata apo për çështje të rëndësishme, ose nëpërmjet akteve të tjera administrative.
3. Planifikimi i veprimtarive të cilat nuk janë përgjegjësi vetëm e një strukture, bëhet nga grupe pune të ngritura me kohë të plotë ose të pjesshme me urdhër të titullarëve eprorë, duke caktuar edhe pika kontakti ose përfaqësues. Pas përfundimit të detyrës, këta punonjës informojnë eprorët e tyre për përmbushjen e saj.
4. Veprimtaria bashkëpunuese realizohet duke respektuar juridiksionin dhe kompetencat.

Neni 79

Komunikimi, mënyrat dhe format

(shtuar fjalë në pikat 1 dhe 4, dhe shtuar pika 5 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Komunikimi ndërmjet strukturave policore brenda njësisë organizative, midis njësive të ndryshme policore apo ndërmjet punonjësve të Policisë, agjencive të zbatimit të ligjit, bëhet në mënyrë verbale, me anë të shkresave, me postë elektronike, etj.
2. Gjatë komunikimit, punonjësit e Policisë duhet të respektojnë shkallën e hierarkisë, të tregojnë sjellje të mirë, etikë morale dhe e profesionale dhe respekt të ndërsjellë.
3. Komunikimi i brendshëm është komunikimi i titullarëve me strukturat dhe punonjësit në varësi të tij, me qëllim dhënien e detyrave, marrjen e informacioneve, njohjen dhe prezantimin me aktet normative, rekrutimet, trajnimet, aplikimet, njohjen me ndryshimet në organizatën e Policisë, me përgjithësimet, masa disiplinore, stimuj të ndryshëm, etj.
4. Komunikimi i jashtëm është komunikimi i strukturave të Policisë me struktura të tjera të administratës publike, me median, shoqërinë civile dhe agjencive të zbatimit të ligjit dhe organizmave brenda dhe jashtë vendit, dhe publikun. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit dhe strukturat e saj qendrore e vendore informojnë publikun nëpërmjet takimeve dhe aktiviteteve të përbashkëta me komunitetin, nëpërmjet medias së shkruar dhe elektronike, internetit, fletëpalosjeve mbi gjendjen e sigurisë dhe shkeljeve të ligjit, etj.
5. Parimet dhe rregullat e komunikimit të strukturave të Policisë së Shtetit me median dhe publikun përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

Neni 80

Komunikimi i brendshëm me rrjet elektronik

(shtuar fjalë në pikën 1, hequr pika 2 dhe shtuar fjalë në pikën 6 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Komunikimi i brendshëm dhe i jashtëm ndërmjet strukturave të Policisë së Shtetit në nivel qendror dhe vendor realizohet edhe nëpërmjet rrjetit elektronik.
2. Shfuqizuar.
3. Rrjeti informatik i Policisë së Shtetit, në të cilin qarkullon informacioni i klasifikuar “sekret shtetëror” dhe i nivelit “sekret” duhet të jetë i certifikuar me certifikatë sigurie nga strukturat e Drejtorisë së Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar (DSIK).
4. Të gjitha sistemet kompjuterike që janë pronë e Policisë së Shtetit, përdoren vetëm për qëllime pune.

5. Posta elektronike është pronë e Policisë Shtetit dhe duhet të përdoret vetëm për qëllime pune.
6. Rregullat e procedurat standarde për përdorimin e tyre përcaktohen me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 81

Rregulla të bashkëpunimit

1. Marrëdhëniet mes punonjësve të Policisë bazohen në shkallën e hierarkisë dhe të funksionit. Punonjësit e Policisë brenda fushës së përgjegjësisë kategorizohen në eprorë, vartës dhe kolegë.
2. Bazat e marrëdhënieve të punës në strukturat e Policisë janë detyrimi për të kryer detyrën funksionale, respekti, mbështetja dhe ndihma reciproke, ndërtimi i marrëdhënieve të sinqerta e të mirëkuptimit dhe respektimi i besimit të të tjerëve.

Neni 82

Bashkëpunimi me institucionet e administratës shtetërore dhe njësitë e qeverisjes vendore *(ndryshuar pika 4 dhe shtuar pikat 5 dhe 6 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

1. Në veprimtarinë e saj Policia e Shtetit bashkëpunon me institucionet e tjera të administratës shtetërore, me njësitë e qeverisjes vendore dhe me shoqërinë civile.
2. Bashkëpunimi me institucionet e tjera të administratës shtetërore realizohet mbi bazën e një dokumenti/aktmarrëveshje bashkëpunimi.
3. Bashkëpunimi me njësitë e qeverisjes vendore realizohet nga strukturat vendore të Policisë, për parandalimin e krimit, në fushën e rendit dhe të sigurisë publike.
4. Bashkëpunimi i Policisë së Shtetit me shoqërinë civile dhe komunitetin realizohet me qëllim krijimin e partneritetit dhe për t'u informuar për çështje që lidhen me rendin dhe sigurinë, si dhe për mbrojtjen e lirive dhe të të drejtave të njeriut.
5. Komunikimi zyrtar për çështjet teknike dhe operacionale ndërmjet Policisë së Shtetit dhe institucioneve të tjera kushtetuese brenda vendit dhe në marrëdhëniet dy- ose shumëpalëshe me jashtë, sipas marrëveshjeve të miratuara, mbahet nga drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.
6. Bashkëpunimi i Policisë së Shtetit me institucionet e administratës shtetërore, agjencitë ligjzbatuese, organet e qeverisjes vendore bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara në urdhrin e drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 83

Bashkëpunimi ndërkombëtar

(ndryshuar pika 4 dhe shtuar pika 6 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Policia e Shtetit në veprimtarinë e saj bashkëpunon me policitë e vendeve të tjera, si dhe me organizata të tjera ndërkombëtare policore.
2. Bashkëpunimi ndërkombëtar bëhet mbi bazën e marrëveshjeve ndërkombëtare dy ose shumëpalëshe.
3. Drejtoria e Bashkëpunimit dhe Koordinimit Ndërkombëtar, në Policinë e Shtetit, është përgjegjëse për realizimin e të gjitha marrëdhënieve ndërkombëtare me policitë e vendeve të tjera dhe me organizatat e tjera ndërkombëtare policore.
4. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit ka të drejtë të caktojë apo të miratojë pika kontakti në strukturat policore për lehtësimin e bashkëpunimit me njësi të zbatimit të ligjit, projekte, organizata apo organizma ndërkombëtarë policorë, në përmbushje të detyrimeve të marrëveshjeve të nënshkruara.
5. Punonjësit e Policisë së Shtetit, në takimet dhe kontaktet me të huajt, duhet t'i përmbahen normave të etikës së sjelljes dhe qëndrimit zyrtar të Shtetit Shqiptar për çështjet në diskutim.

6. Mënyra e komunikimit të strukturave të policisë me partnerët ndërkombëtarë bëhet në bazë të marrëveshjeve përkatëse dhe sipas kriterëve të përcaktuara në udhëzimin e ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike, për ato çështje që nuk zgjidhen nga marrëveshja respektive.

KREU IX POLICIMI NË KOMUNITET

Neni 84

Policimi në komunitet (ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Policimi në komunitet është mënyrë e policimit, që synon shndërrimin e policisë në polici komunitare, pjesë integrale e komunitetit ku ajo shërben.

2. Policimi në komunitet kërkon që prioriteti kryesor i veprimtarisë së Policisë së Shtetit të jenë qytetarët dhe komuniteti.

3. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë miraton dokumentin e policimit në komunitet, në të cilin, ndër të tjera, përcaktohen:

- a) strategjitë vjetore dhe planet e veprimit;
- b) sistemi i sigurisë në komunitet dhe monitorimi i tij;
- c) bashkëpunimi me publikun;
- ç) mënyra e monitorimit;
- d) bashkëpunimi me grupet e tjera të interesit.

Neni 85

Strategjitë vjetore të PK dhe planet veprimit

1. Çdo drejtori policie në nivel vendor/rajonar harton Strategjinë Vjetore të Policimit në Komunitet (në vijim “Strategjia Vjetore”) dhe planin e veprimit në zbatim të tij.

2. Çdo komisarjat policie apo stacion policie në varësi të drejtorisë vendore, harton program vjetor pune për zbatimin e strategjisë së PK.

Neni 86

Bazueshmëria e Strategjisë Vjetore të PK dhe Planit të Veprimit (shtuar fjalë në pikën 1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Hartimi i Strategjisë Vjetore të PK në nivel vendor/rajonar mbështetet në: Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim, Planin Kombëtar për Integrimin Kombëtar, Strategjinë e Sigurisë Kombëtare, prioritetet vjetore të ministrisë përgjegjëse për çështjet e rendit dhe sigurisë publike në Strategjinë e Policisë së Shtetit, strategjitë sektoriale dhe ndërsektoriale, si dhe programet vjetore të Policisë së Shtetit.

2. Për hartimin e Strategjisë të PK në nivel vendor/rajonar, bëhen analiza dhe vlerësime të situatës së sigurisë duke u bazuar edhe në rezultatet e sistemit të matjes së sigurisë në komunitet, për territorin në juridiksionin e drejtorisë përkatëse të Policisë.

Neni 87

Sistemi i Matjes të Sigurisë në Komunitet

1. Matja e sigurisë në komunitet kryhet në mënyrë periodike, për territorin në juridiksionin e çdo komisarjati apo stacioni policie, në varësi të drejtorisë vendore të Policisë.

2. Matja bëhet nëpërmjet anketimit të komunitetit lokal dhe kryhet nga organizata të specializuara, të pavarura nga Policia e Shtetit, në bazë të marrëdhënieve të partneritetit apo prokurimit si shërbim.

3. Procedurat e hollësishme për kryerjen e anketimit të matjes së sigurisë në komunitet, elementët e sigurisë që maten në komunitet, periodiciteti i kryerjes së matjes dhe koha e kryerjes së matjes, përcaktohen me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

4. Rezultatet periodike të matjes së sigurisë në komunitet përbëjnë Sistemin e Matjes së Sigurisë në Komunitet (në vijim “SMSK”).

5. Policia e Shtetit krijon bazën e të dhënave të SMSK-së. Baza e të dhënave të SMSK krijohet për të mbështetur planifikimin strategjik të punës dhe funksionimin e brendshëm të Policisë së Shtetit. Rregullat për administrimin, funksionimin, sigurinë dhe nivelin e aksesit në këtë bazë të dhënash, miratohen me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

6. Rezultatet periodike të matjes së sigurisë në komunitet, bëhen publike me çdo mjet komunikimi të përshtatshëm dhe së paku publikohen në mënyrë elektronike.

Neni 88

Hartimi dhe miratimi i Strategjisë dhe Planit të Veprimit

1. Strategjia Vjetore hartohet nga grupi i posaçëm i punës, i krijuar në nivel vendor, brenda muajit dhjetor të vitit pararendës.

2. Grupi i punës, sipas pikës 1, të këtij neni, krijohet dhe funksionon me urdhër të Drejtorit të Policisë në nivel vendor dhe përfshin përfaqësues të drejtorisë vendore dhe përfaqësues nga çdo komisarjat apo stacion policie, në varësi të drejtpërdrejtë të drejtorisë vendore përkatëse.

3. Për hartimin e strategjisë vjetore dhe planeve të veprimit strukturat përkatëse të policisë vendore, pas një procesi bashkëpunimi dhe konsultimi, marrin në konsideratë rekomandimet e të zgjedhurve vendorë, drejtuesve të administratës publike vendore, të shoqërisë civile, përfaqësues të komuniteteve lokale, me drejtues të degëve rajonale të ministrive dhe institucioneve qendrore, njësitë direkte të shërbimit publik, organizatave jofitimprurëse, partnerë privatë të biznesit, etj.

4. Strategjia Vjetore paraqitet nga drejtori i drejtorisë vendore dhe miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, pas shqyrtimit dhe marrjes së mendimit nga Këshilli i Politikave. Projekt Strategjia Vjetore propozohet për miratim, deri në datën 15 dhjetor të vitit pararendës dhe miratohet brenda muajit Janar të vitit zbatues të Strategjisë.

5. Programet e punës lokale/rajonale hartohen nga grupi i posaçëm i punës i krijuar në çdo komisarjat apo stacion policie, në varësi të drejtpërdrejtë të drejtorisë vendore. Grupi i posaçëm i punës krijohet dhe funksionon me urdhër të drejtuesit të komisarjatisë apo stacionit të policisë, në varësi të drejtorisë vendore.

6. Afatet për hartimin dhe miratimin e Strategjive vjetore dhe planeve të veprimit, përcaktohen me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

7. Programet e punës miratohen nga Drejtori i Drejtorisë Vendore të Policisë, pas shqyrtimit dhe marrjes së mendimit nga struktura e specializuar për policimin në komunitet, në drejtorinë vendore të Policisë.

Neni 89

Pjesëmarrja e publikut dhe konsultimi me grupet e interesit

(ndryshuar dhe shtuar fjalë në pikën 1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Hartimi i Strategjisë Vjetore të Policimit në komunitet bëhet në bashkëpunim me këshillat vendorë të sigurisë publike dhe komunitetin vendor duke përfshirë organizatat civile dhe autoritetet vendore.

2. Përpara propozimit për miratim, projektstrategjia konsultohet me komunitetin lokal, sipas dispozitave të ligjit “Për konsultimet publike”.

3. Hartimi i planeve të veprimit dhe programeve të punës bëhet, gjithashtu në bashkëpunim me komunitetin lokal përkatës.

Neni 90

Përmbajtja e Strategjisë Vjetore dhe Planeve të Veprimit

1. Strategjia Vjetore e Policimit në komunitet, përmban të paktën këto pjesë:
 - a) identifikimin/vlerësimin e situatës sipas faktorëve të brendshëm dhe të jashtëm të organizatës;
 - b) vizionin dhe misionin;
 - c) prioritetet strategjike dhe objektivat;
 - ç) veprimtaritë për arritjen e objektivave;
 - d) treguesit e performancës;
 - dh) zbatimin e strategjisë;
 - e) koston financiare të strategjisë;
 - ë) monitorimin.
2. Për çdo objektiv të strategjisë, sipas pikës 1 të këtij neni, përcaktohen veprimtaritë për arritjen e tij, afatet kohore për realizimin e tij, si dhe institucionet, strukturat dhe personat përgjegjës.
3. Përmbajtja dhe formati i planeve lokale miratohet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 91

Përgjegjësitë për njohjen e Strategjisë Vjetore dhe Planeve të Veprimit

1. Procesi i njohjes dhe zbatimit të Strategjisë Vjetore dhe planeve të veprimit vendor/rajonale do të udhëhiqet nga drejtuesit e çdo strukture policore përkatëse.
2. Njohja e strategjisë vjetore dhe planit të veprimit është përgjegjësi e të gjithë punonjësve të Policisë së strukturave përkatëse.

Neni 92

Zbatimi i Strategjisë Vjetore dhe Planeve të veprimit

1. Zbatimi i Strategjisë Vjetore dhe planeve të veprimit vendore është detyrë e çdo punonjësi policie, në mënyrë të veçantë zbatimi është përgjegjësi e ndihmësspecialistëve të Policimit në Komunitet/SPZ në bashkëpunim me Patrullën e Përgjithshme, të cilët veprojnë sipas procedurave standarde të miratuara.
2. Zbatimi i strategjisë vjetore dhe planeve të veprimit bëhet nëpërmjet detajimit të masave e objektivave në:
 - a) planet sektoriale, vjetore e mujore;
 - b) planet ditore të detyrave.

Neni 93

Monitorimi i brendshëm i zbatimit

1. Monitorimi i zbatimit të Strategjisë Vjetore të çdo drejtorie vendore është përgjegjësi e strukturës së posaçme për policimin në komunitet në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit si dhe strukturës së ngarkuar për koordinimin dhe monitorimin e tyre në DPP.
2. Monitorimi i zbatimit të Planeve të Veprimit është përgjegjësi e strukturës së posaçme për policimin në komunitet në drejtorinë vendore të Policisë, si dhe drejtuesit e strukturave sipas fushave të përgjegjësisë.
3. Strukturat përgjegjëse për zbatimin raportojnë te struktura përgjegjëse për monitorimin, sa herë që i kërkohet dhe mbi baza periodike, si vijon:
 - a) komisaritet apo stacionet e Policisë, çdo një, tre, gjashtë dhe dymbëdhjetë muaj;
 - b) drejtoritë vendore dy herë në vit, në muajt Qershor dhe Dhjetor.
3. Monitorimi i zbatimit të Strategjisë Vjetore dhe Planit të Veprimit bazohet në gjetjet e monitorimit periodik dhe rezultatet e Matjes së Sigurisë në Komunitet.

4. Drejtoria e policisë vendore harton raportin vjetor të monitorimit, ndërsa struktura e posaçme për policimin në komunitet në drejtorinë vendore harton raportin vjetor të monitorimit për çdo komisarjat apo stacion policie në varësi të drejtorisë vendore.

5. Rezultatet e monitorimit janë baza për vlerësimin e performancës të organizatës së Policisë (drejtorive vendore, komisarjateve apo stacioneve të Policisë) dhe orientojnë drejtimet e punës së Policisë për hartimin apo rishikimin e objektivave strategjike, për periudhën në vazhdim.

Neni 94

Monitorimi i jashtëm

(ndryshuar fjalë në pikën 1, hiqet pika 2 dhe ndryshuar pika 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Monitorimi i jashtëm i zbatimit të Strategjisë Vjetore dhe Planit të Veprimit vendore, kryhet nga këshillat vendore të sigurisë publike dhe struktura/grupe komunitare në bazë të marrëveshjeve të lidhura ndërmjet drejtorit vendor të Policisë dhe drejtuesit/drejtesve të strukturës/grupit komunitar.

2. Shfuqizuar.

3. Raportet e vlerësimit dhe rekomandimet nga këshillat vendore të sigurisë publike dhe strukturat/grupet komunitare, të cilat i paraqiten Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë të Shtetit bëhen publike nga Policia e Shtetit me mjete zyrtare të komunikimit.

Neni 95

Rishikimi periodik

1. Strategjia Vjetore dhe planet e veprimit, nëse është e nevojshme, mund të rishikohen gjatë vitit të zbatimit.

2. Struktura përgjegjëse për monitorimin apo strukturat vendore të policisë mund të fillojnë procedurën për rishikimin e strategjisë dhe të paraqesin rekomandimet përkatëse.

3. Dispozitat për hartimin dhe miratimin e strategjisë vjetore të përcaktuar në këtë rregullore, zbatohen edhe për rishikimin e saj.

KREU X

VLERËSIMI I PERFORMANCËS SË STRUKTURAVE POLICORE

Neni 96

Parime të përgjithshme

1. Policia e Shtetit zbaton parimet e drejta dhe të besueshme të vlerësimit të performancës, për të gjithë organizatën dhe personelin e saj. Policia e Shtetit nëpërmjet Drejtorisë së Standardeve Profesionale vlerëson në vazhdimësi performancën e strukturave qendrore dhe vendore të saj. Ky element, si pjesë e gjithë konfiguracionit të monitorimit, siguron përmbushjen e detyrave institucionale dhe përsosjen e aftësive të punonjësve. Vlerësimi do të shërbejë dhe si pikë referimi për hartimin, programimin, kryerjen dhe ndjekjen e trajnimeve për ecurinë në karrierë.

2. Vlerësimi i performancës bëhet për të siguruar një mënyrë efikase për vlerësimin e punonjësve, për të inkurajuar punonjësit e Policisë për të dhënë maksimumin e aftësive të tyre dhe për të identifikuar menjëherë dobësitë në performancë të cilat duhet të përmirësohen, si dhe performancën e shkëlqyer apo për të vendosur stimuj, për të rritur performancën dhe përcaktuar rezultate të pritshme.

3. Vlerësimi i performancës së personelit policor realizohet për të përsosur dhe zhvilluar standarde të përfaqësimit, profesionalizmit, aftësinë krijuese dhe shpirtin e iniciativës, të rritjes së cilësisë dhe të sasisë së punës, ndërgjegjësimin mbi respektimin e legjislacionit dhe procedurave standarde të punës, vendosjen e standardeve për matshmërinë e punës, si dhe për caktimin e referencave bazë, për kryerjen e promovimeve të ardhshme që varen nga rezultatet dhe aftësitë e punonjësit të Policisë.

4. Vlerësimi i performancës së strukturave të Policisë realizohet nga Sektori i Standardeve dhe Performancës, në Drejtorinë e Standardeve Profesionale.

5. Krahas strukturave të standardeve profesionale, vlerësimi i performancës së strukturave policore, dhe marrja e masave për përmirësimin e saj është detyrim i vazhdueshëm dhe përgjegjësi e drejtpërdrejtë e titullarëve të strukturave të Policisë së Shtetit, në të gjitha nivelet strukturore.

Neni 96/1

Vlerësimi i performancës së Policisë së Shtetit

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Policia e Shtetit, në vlerësimin e performancës, e cila kryhet nga struktura përgjegjëse, mban në konsideratë, në kriteret e procesit të vlerësimit, edhe konkluzionet, vlerësimet apo rekomandimet e dhëna nga faktorë të jashtëm, siç janë strukturat e specializuara në ministrinë përgjegjëse për çështjet e rendit dhe të sigurisë publike, si dhe organizata partnere, kombëtare apo ndërkombëtare, me reputacion në fushën e rendit dhe sigurisë publike.

Neni 97

Planifikimi dhe llojet e vlerësimeve

1. Vlerësimi i performancës së strukturave të Policisë bëhet në mënyrë periodike, sipas planifikimit vjetor të miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit. Ai realizohet në dy forma:

- a) nëpërmjet vlerësimit në vend;
- b) nëpërmjet analizimit të raporteve të punës, analizave, informacioneve dhe të dhënave të tjera.

2. Me anë të vlerësimit, synohet të:

- a) vlerësohet nëse puna po kryhet brenda politikave dhe procedurave të vendosura;
- b) matet arritja e qëllimeve afatshkurtra dhe afatgjata;
- c) dokumentohet çdo konflikt mes akteve ligjore dhe nënligjore, si dhe procedurave standarde të punës, me qëllim që të përditësohen dhe të përputhen;

ç) vlerësohet përdorimi i pajisjeve, armëve dhe burimeve të tjera dhe mjeteve teknike të Policisë së Shtetit;

d) rekomandohen mënyrat, rrugët dhe burimet për përmirësimin e performancës së strukturës që inspektohet.

3. Për vlerësimin e performancës së strukturave të Policisë, strukturat e Standardeve Profesionale, kryejnë:

- a) vlerësime të zakonshme;
- b) vlerësime të jashtëzakonshme.

4. Vlerësimet e zakonshme planifikohen në fund të çdo viti kalendarik për vitin pasardhës, nga Drejtoria e Standardeve Profesionale dhe miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

5. Drejtori i Standardeve Profesionale miraton protokollet që përdoren nga punonjësit që do të kryejnë vlerësimin e performancës, të cilat përbëhen nga fushat vijuese të përmbushjes së detyrave të Policisë së Shtetit:

- a) menaxhimi i burimeve njerëzore;
- b) menaxhimi i armëve të zjarrit, municionit, pajisjeve dhe armëve të tjera;
- c) menaxhimi i shoqërimit, ndalimit dhe arrestimit;
- ç) menaxhimi i patrullave të trafikut dhe sigurisë në rrugë;
- d) menaxhimi i zbulimit dhe hetimit të krimit;
- dh) menaxhimi i ruajtjes dhe kontrollit të kufirit dhe migracionit;
- e) menaxhimi i ankesave kundër Policisë dhe hetimi i shkeljeve disiplinore;
- ë) menaxhimi i planeve lokale të Policimit, sigurisë në komunitet dhe nismat e Policimit në komunitet;

f) menaxhimi i përpunimit të të dhënave personale dhe pajtueshmërinë me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale;

g) menaxhimi i sistemeve kompjuterike, data bazave dhe pajisjeve që disponon Policia e Shtetit.

6. Në planin vjetor për vlerësimin e performancës përfshihen:

a) vlerësimi i situatës aktuale, si dhe problematika e konstatuar gjatë vlerësimeve të vitit të kaluar;

b) synimet e vlerësimeve;

c) baza ku mbështetet plani;

ç) prioritetet dhe objektivat që do të arrihen nëpërmjet planit;

d) tematika e vlerësimeve;

dh) strukturat policore që do të vlerësohen;

e) koha e kryerjes së vlerësimeve.

7. Drejtori i Standardeve Profesionale për shkak të dinamikës së vlerësimeve apo situatave që mund të krijohen, mund të ndryshojë kohën e planifikuar për vlerësim, të parashikuar në planin vjetor të vlerësimit.

Neni 98

Njohja e strukturave me planin vjetor të vlerësimit

Plani vjetor i vlerësimit u dërgohet të gjitha strukturave qendrore e vendore të Policisë së Shtetit, brenda muajit janar të çdo viti.

Neni 99

Procedurat për zhvillimin e vlerësimit

(ndryshuar fjalë në pikën 1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtuesi/titullari i strukturës përgjegjëse për vlerësimin e standardeve profesionale sipas planit vjetor të vlerësimit, njofton strukturën përkatëse që do të vlerësohet, me qëllim marrjen e masave për krijimin e infrastrukturës së nevojshme për vlerësim.

2. Punonjësit që kryejnë vlerësimin e performancës komunikojnë në mënyrë institucionale me drejtuesit e strukturave, të cilët njëkohësisht sigurojnë kushte optimale për zhvillimin e vlerësimit.

3. Gjatë zhvillimit të inspektimit, punonjësi që kryen vlerësimin ka të drejtë të hyjë, të kontrollojë dhe të marrë dokumente, evidenca dhe informacione, në formë të shkruar ose elektronike, në të gjitha zyrat, sekretaritë, kartotekat, arkivat e mjediset e strukturave policore.

4. Në rastet kur dokumentacioni administrohet sipas rregullave për përdorimin e burimeve të informacionit, marrjen, administrimin, verifikimin dhe vlerësimin e të dhënave, punonjësi që kryen vlerësimin i nënshtrohet rregullave të përcaktuara në udhëzimin përkatës.

5. Punonjësi që bën vlerësimin brenda objektit dhe qëllimit të vlerësimit, ka të drejtë:

a) të kryejë fotografime, filmime apo fotokopjime me mënyra e mjete të tjera teknike, për çështje që lidhen me veprimtarinë e subjektit të vlerësimit;

b) të intervistojë verbalisht apo me shkrim punonjësit e strukturës që vlerësohet apo punonjës të tjerë, të cilët kanë lidhje me tematikën dhe objektin e vlerësimit;

c) të kontrollojë dhe vlerësojë 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;

ç) të administrojë çdo mjet tjetër prove sipas Kodit të Procedurave Administrative.

6. Në përfundim të vlerësimit, punonjësi që kryen vlerësimin bën një përmbledhje të gjetjeve paraprake, tek titullari i strukturës apo punonjësit të autorizuar prej tij. Punonjësve që vlerësohen, u bëhen të ditura konstatimet paraprake në lidhje me performancën e konstatuar.

Neni 100

Përgatitja e raportit të vlerësimit

(ndryshuar fjalë në pikat 2 dhe 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Raporti i vlerësimit përgatitet nga punonjësit që ka kryer vlerësimin e performancës dhe i dërgohet strukturave përkatëse, të cilat kanë të drejtën e komenteve mbi gjetjet e raportit.
2. Grupi i vlerësimit pas marrjes së komenteve nga struktura që është vlerësuar, përfundon raportin dhe ia dërgon atë drejtuesit/titullarit të strukturës përgjegjëse për vlerësimin e performancës.
3. Raporti përfundimtar pas lënies së detyrave nga drejtuesit/titullarit të strukturës përgjegjëse për vlerësimin e performancës, i dërgohet strukturës që është vlerësuar e cila duhet të zbatojë detyrimet e lëna nga grupi i vlerësimit. Nëse gjatë vlerësimit konstatohen shkelje të rënda disiplinore, punonjësi që bën vlerësimin ka të drejtën e fillimit të hetimit disiplinor për punonjësin, duke e njoftuar zyrtarisht atë.

Neni 101

Vlerësimet e jashtëzakonshme

1. Vlerësimet e jashtëzakonshme bëhen për të vlerësuar performancën e strukturave qendrore apo vendore të Policisë në rastet e një situatë, ngjarje apo problematike të caktuar.
2. Vlerësimet e jashtëzakonshme zhvillohen sipas rregullave të përcaktuara për vlerësimet e zakonshme.

Neni 102

Verifikimi i zbatimit të rekomandimeve

(ndryshuar fjalë me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Drejtuesit e strukturave pranojnë rekomandimet e raporteve të vlerësimit që lidhet me politikat e menaxhimit e të performancës së strukturave dhe marrin masa për përmirësimin e performancës së strukturave të tyre.

Struktura përgjegjëse për vlerësimin e standardeve profesionale në Policinë e Shtetit dhe ministrinë përgjegjëse për çështjet e rendit dhe sigurisë publike bën verifikimin e rekomandimeve nëpërmjet vlerësimit në vend ose nëpërmjet komunikimeve dhe kërkit të informacionit me anë të mjeteve të komunikimit si e-mail, telefon etj.

Neni 103

Etika e komunikimit gjatë vlerësimit të performancës

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 104

Aktet që hartohen gjatë vlerësimit të performancës

Aktet që hartohen dhe rregulla të veçanta për vlerësimin e performancës së strukturave të Policisë, përcaktohen në procedurat standarde të punës të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

PJESA E TRETË ETIKA E POLICISË

KREU I PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 105 Parime të përgjithshme

Etika e Policisë së Shtetit përmban parimet dhe normat që rregullojnë raportet e sjelljes, qëndrimit, plotësimit të detyrave dhe komunikimit të punonjësit të Policisë, për të vepruar në përputhje me ligjin, me standardet më të larta profesionale, në mënyrë të drejtë, të paanshme dhe në respektim të dinjitetit njerëzor të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut.

KREU II PARIME TË VEPRIMTARISË SË POLICISË SË SHTETTIT

Neni 106 Ligjshmëria *(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

Neni 107 Përgjegjshmëria *(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

Neni 108 Mbrotjtja e interesave publike dhe të individit *(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

Neni 109 Barazia dhe mosdiskriminimi *(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

Neni 110 Proporcionaliteti i përdorimit të forcës

1. Punonjësi i Policisë përdor forcën vetëm kur është në mënyrë të arsyeshme e nevojshme dhe vetëm në masën që kërkohet për të arritur një synim të ligjshëm.

2. Punonjësi i Policisë, në çdo rast e përdor forcën pa cenuar thelbin e të drejtave dhe lirive themelore të njeriut dhe përdor gjithmonë mjete të përshtatshme në proporcion me rrezikun dhe qëllimet që synohen të arrihen.

3. Punonjësi i Policisë është përgjegjës individualisht për ushtrimin e forcës dhe jep llogari para ligjit.

Neni 111 Paanshmëria *(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

Neni 112
Integriteti

1. Punonjësi i Policisë vepron në çdo kohë me ndershmëri dhe integritet të plotë. Ai deklaron çdo interes privat në lidhje me detyrën.
2. Punonjësi i Policisë, në përmbushje të detyrës, merr vendime vetëm për interesin publik dhe jo për përfitime financiare apo materiale personale apo të personave të lidhur me të.
3. Punonjësi i Policisë ka detyrimin të raportojë shkeljet e kryera nga kolegët gjatë dhe për shkak të detyrës tek eprori i drejtpërdrejtë ose tek strukturat kompetente.
4. Punonjësi i Policisë nuk duhet të ketë detyrime financiare apo detyrime të tjera ndaj personave apo organizatave që mund të ndikojnë në përmbushjen e detyrave të tij funksionale.
5. Punonjësi i Policisë nuk pranon dhurata për shkak të detyrës. Ai deklaron të gjitha dhuratat që merr në aktivitetet zyrtare për shkak të reciprocitetit.

Neni 113
Procedurat e dhënies, transmetimit dhe administrimit të urdhrit

1. Urdhri në funksion të ushtrimit të përgjegjësi dhe të zbatimit të detyrimeve të ligjshme, jepet në mënyrë verbale ose me shkrim. Verbalisht, urdhri përcillet drejtpërdrejt ose nëpërmjet mjeteve të komunikimit. Me shkrim ai përcillet nëpërmjet shërbimit të sekretarisë së strukturës, ku bëjnë pjesë punonjësit. Administrimi i urdhrave bëhet sipas rregullave të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore.
2. Punonjësi i Policisë që dyshon në ligjshmërinë e urdhrit të dhënë nga eprori i tij, duhet:
 - a) të kundërshtojë urdhrin e dhënë në mënyrë verbale dhe të kërkojë në mënyrë verbale ose shkresore, që urdhri të jepet me shkrim;
 - b) të kërkojë nga eprori që ka dhënë urdhrin, për rastet kur është e pamundur të jepet urdhri me shkrim, të konfirmojë urdhrin e dhënë nëpërmjet Sallës së Komandimit dhe të kërkojë dokumentimin e urdhrit të dhënë;
 - c) të kërkojë shpjegime për urdhrin e dhënë me shkrim, kur përsëri ka dyshime për ligjshmërinë e tij dhe pasojat që eventualisht mund të sjellë zbatimin e tij.
3. Punonjësi i Policisë që dyshon në ligjshmërinë e urdhrit të dhënë, kërkon me shkrim, nëpërmjet shërbimit të sekretarisë së strukturës ku bën pjesë, dhënien me shkrim të urdhrit nga eprori.
4. Në pamundësi të përdorimit të shërbimit të sekretarisë të strukturës policore ku bën pjesë, punonjësi i Policisë kërkon që urdhri të jepet me gojë nëpërmjet përdorimit të radios. Në këtë rast Salla e Komandimit ka detyrimin të administrojë historikun e dhënies së urdhrit dhe zbatimin e tij.
5. Kur edhe pas dhënies së urdhrit me shkrim, punonjësi i Policisë dyshon në ligjshmërinë e urdhrit të dhënë, ai përdor të njëjtat mënyra të komunikimit që përmenden në pikat 1, 2 dhe 3 të këtij neni, për të informuar eprorin e drejtpërdrejtë të eprorit që ka dhënë urdhrin.
6. Në rastet kur është e pamundur përdorimi i mënyrave të komunikimit të përmendura në pikat 1, 2 dhe 3 të këtij neni, punonjësi i Policisë që dyshon në ligjshmërinë e urdhrit dhe në rastet kur beson se nga zbatimi i tij mund të vijnë pasoja për jetën, shëndetin e njerëzve dhe/ose pasurinë private a publike, kërkon përpilimin e një deklarate me shkrim të eprorit që ka dhënë urdhrin. Kjo deklaratë përmban detyrimin për të zbatuar urdhrin, përmbajtjen e urdhrit dhe nënshkrimin nga urdhërdhënësi.

Neni 114
Ruajtja e sekretit profesional

(hequr fjalë në pikën 3 dhe shtuar pika 4 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësi i Policisë i qëndron besnik shtetit dhe organizatës së Policisë. Ai zbaton detyrat me besnikëri dhe në përputhje me ligjin, me urdhrat dhe udhëzimet e eprorëve.
2. Punonjësi i Policisë, gjatë dhe jashtë ushtrimit të detyrës, sigurohet të ruajë reputacionin e tij dhe të organizatës së Policisë.

3. Punonjësi i Policisë ruan dhe nuk përdor informacionet e marra gjatë dhe për shkak të detyrës.
4. Punonjësi i Policisë së Shtetit, gjatë periudhës së ushtrimit të funksionit të tij, duhet:
 - a) të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e paautorizuar, të personat e tretë, të informacionit për të cilin ka marrë dijeni për shkak të detyrës, detyrim ky që vazhdon edhe pasi ai ndërpret marrëdhëniet e punës;
 - b) të mos e përdorë informacionin e mbledhur për shkak të detyrës për qëllime të tjera, jashtë atyre të përcaktuara me ligj;
 - c) të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave personale të personave, të mbrojtura sipas ligjit, me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës.

KREU III STANDARDET DHE NORMAT E SJELLJES

Neni 115 **Autoriteti dhe respekti**

1. Punonjësi i Policisë vepron i udhëhequr nga vetëkontrolli dhe toleranca, duke trajtuar publikun dhe kolegët me respekt dhe mirësjellje. Ai ushtron përgjegjësitë në proporcion me situatën, në përputhje me ligjin dhe në respekt të të drejtave të njeriut.
2. Punonjësi i Policisë sigurohet që sjellja dhe fjalori i përdorur nga ana e tij, të mos perceptohen si abuzive, ofenduese, ngacmuese, tallëse apo viktimizuese për kolegët dhe publikun.

Neni 116 **Konfidencialiteti në përdorimin e rrjeteve sociale** *(hequr fjalë në pikën 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

1. Punonjësi i Policisë është i kujdesshëm në përdorimin e rrjeteve sociale. Ai i përdor rrjetet sociale në mënyrë të kufizuar dhe me përgjegjshmëri, duke siguruar që publikimet në rrjetet sociale të mos perceptohen nga kolegët ose publiku si akte fyese, diskriminuese, viktimizuese apo në kundërshtim me parimet etike të sanksionuara në këtë rregullore.
2. Punonjësi i Policisë nuk shpreh asnjë qëndrim politik mbi çështje me karakter sensitiv për publikun, që janë duke u trajtuar nga ana e Policisë së Shtetit.
3. Gjatë përdorimit të rrjeteve sociale, punonjësi i Policisë nuk jep informacion në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, që lidhet me veprimtarinë e punës së Policisë. Ai detyrohet të ruajë konfidencialitetin gjatë dhe pas përfundimit të ushtrimit të funksionit/detyrës.
4. Punonjësi i Policisë sigurohet të mos publikojë materiale ose të dhëna që cenojnë imazhin individual ose të organizatës së Policisë.

Neni 117 **Etika e sjelljes**

Punonjësi i Policisë gjatë kohës që është në shërbim dhe jashtë tij sillet në mënyrë të përshtatshme, me korrektesë, duke respektuar dinjitetin e gjithsecilit. Në çdo rast punonjësi i Policisë i drejtohet qytetarit duke përdorur fjalët e mirësjelljes.

Neni 118 **Gjendja psiko-fizike**

1. Punonjësi i Policisë vetëdeklaron përshtatshmërinë e tij psiko-fizike për përmbushjen e detyrës.
2. Kur ka dyshime të bazuara për papërshtatshmërinë e tij psikike, punonjësi i Policisë është i detyruar t'i nënshtrohet ekzaminimit psikik.

3. Kur nga ekzaminimi psikik, punonjësi i Policisë rezulton i paaftë për të punuar në Policinë e Shtetit, ai lirohet nga detyra duke iu nënshtuar trajtimit të mëtejshëm sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 119

Metodat speciale

Për zbulimin, parandalimin dhe goditjen e veprimtarisë kriminale, Policia përdor metoda speciale, në përputhje me ligjin dhe normat e etikës.

Neni 120

Normat e sjelljes gjatë detyrës/shërbimit

Punonjësi i Policisë gjatë detyrës/shërbimit zbaton detyrimet dhe normat e sjelljes, si më poshtë:

1. Përmesh dhe zbaton detyrat në përputhje me parimet, procedurat dhe rregullat mbi bazën e të cilave funksionon Policia;
2. Përdor uniformën, shenjat dhe simbolet e Policisë, vetëm gjatë kryerjes së detyrës, ose në raste ceremonish kur përfaqëson Policinë e Shtetit;
3. Tregon dokumentin e identifikimit policor kur është me veshje civile apo kur pyetet, për të verifikuar autoritetin e tij policor;
4. Kur konstaton shkelje të ligjit, ushtron përgjegjësitë si punonjës policie pavarësisht detyrës që kryen;
5. Ofron të gjitha shërbimet e mundshme, çdo personi që kërkon informacion apo ndihmë në përputhje me parimet, rregullat dhe procedurat e punës së Policisë;
6. Kujdeset që personave të sëmurë apo të plagosur, t'u ofrohet përkujdesje mjekësore;
7. Kujdeset për të ndihmuar qytetarët, fëmijët, të moshuarit dhe personat me aftësi të kufizuara;
8. Mban uniformën në rregull, të pastër, pa deformime dhe vishet në mënyrë të përshtatshme, gjatë kryerjes së detyrës/shërbimit, kur nuk kërkohet mbajtja e uniformës;
9. Nuk konsumon alkool, në asnjë rast gjatë ushtrimit të detyrës.
10. Nuk përdor në asnjë rrethanë lëndë narkotike;
11. I ndalohet pirja e duhanit gjatë shërbimit;
12. I ndalohet të luajë bixhoz ose lojëra fati gjatë shërbimit;
13. I ndalohet përfshirja në punë të dyta, të cilat bien ndesh me detyrën;
14. Raporton menjëherë tek eprori i drejtpërdrejtë çdo rast të procedimit ligjor të ndërmarrë ndaj tij, si dhe kur të afërmit dhe rrethi i ngushtë shoqëror, akuzohen për krime të rënda;
15. I ndalohet në çfarëdoq mënyrë, forme dhe mjeti, të ngacmojë seksualisht qytetarët, kolegët, eprorët apo vartësit.

Neni 121

Normat e sjelljes jashtë detyrës/shërbimit

Punonjësi i Policisë së Shtetit, jashtë detyrës/shërbimit, zbaton normat e sjelljes, si më poshtë:

1. ka sjellje të mirë dhe dinjitoze në jetën e tij private, në mënyrë që të mos cenohet imazhi i Policisë;
2. nuk përdor uniformën në ambiente publike, që nuk kanë lidhje me detyrën që kryen;
3. nuk përdor apo ekspozon pajisje/shenja të Policisë, si dhe nuk i vë ato në dispozicion të personave të tjerë;
4. nuk përdor uniformën, pajisjet e tjera policore apo autoritetin policor për arsye që nuk lidhen me shërbimin/detyrën ose për përfitime/privilegje të ndryshme për vete ose për të tjerët;
5. jashtë detyrës, punonjësit i ndalohet të konsumojë pije alkoolike, në masën që cenon imazhin e punonjësit në ambientet publike.

KREU IV KONTROLI I POLICISË

Neni 122

Llogaridhënia dhe transparenca

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 123

Monitorimi i zbatimit të etikës

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 124

Zbatimi i etikës

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

PJESA E KATËRT ECURIA NË KARRIERË

KREU I PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 125

Parime të përgjithshme

1. Politikat e ecures në karrierë janë një tërësi rregullash, përgjegjësish dhe kompetencash, që normojnë menaxhimin e burimeve njerëzore në Policinë e Shtetit, si dhe përcaktojnë të drejtat dhe përgjegjësitë e punonjësve të Policisë së Shtetit që kanë funksione menaxheriale.

2. Menaxhimi i proceseve të ecures në karrierë është përgjegjësi e strukturave qendrore dhe vendore të burimeve njerëzore, ndërkohë që menaxhimi i burimeve njerëzore është përgjegjësi e drejtuesve të Policisë së Shtetit, në të gjitha nivelet.

3. Politikat e ecures në karrierë të përcaktuara në këtë rregullore garantojnë:

a) transparencë, përgjegjshmëri e profesionalizëm në procesin e rekrutimeve, për të ofruar në Policinë e Shtetit, shtetas me cilësitë larta morale, integritet e kurajë qytetare, për t'i vënë ato në shërbim të komunitetit;

b) promovimin e punonjësve me rezultate të larta, me integritet moral e profesional, duke u ofruar atyre shanse për ngritje në detyrë dhe gradë, brenda fushës së shërbimit;

c) zhvillimin e karrierës brenda fushës së shërbimit të punonjësve, për të siguruar ekspertë me cilësi dhe aftësi të veçanta;

ç) trajnimin profesional të vazhdueshëm, për t'u siguruar që të gjithë punonjësit, kanë dhe ruajnë aftësitë e duhura, për përmbushjen e detyrave.

KREU II PROCEDURAT E PRANIMIT NË AKADEMINË E SIGURISË

Neni 126

Parime të përgjithshme

1. Pranimi në Akademinë e Sigurisë bazohet në parimin e shanseve të barabarta, meritës, mosdiskriminimit dhe kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës të drejtë, të paanshëm dhe transparent.

2. Procesi përzgjedhës bazohet në vlerësimin e aftësive të shkruarit, shprehurit, punës në grup, të aftësive komunikuese, psikologjike, fizike e shëndetësore, të garancive dhe sigurisë së kandidatit.

Neni 127

Shpallja e aplikimit

(shtuar pikat 1/1 dhe 4 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, mbi bazën e nevojave, shpall periudhën e aplikimit, programin e konkurimit, dokumentacionin e nevojshëm për aplikim në Akademinë e Sigurisë, fazat e konkurimit, si dhe kuotat e pranimit.

1/1. Bazuar në nevojat e identifikuara të Policisë së Shtetit, shpallen kuotat e aplikimit për pranim në Akademinë e Sigurisë edhe për shtetas që kanë përfunduar ciklin e dytë të studimeve të arsimit të lartë, sipas përcaktimeve të bëra në pikën 2, të nenit 38, të ligjit për Policinë e Shtetit dhe kriteret e veçanta në bazë të nevojave të Policisë së Shtetit, të përcaktuara me urdhër të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

2. Aplikantit i jepet formulari i aplikimit, si dhe çdo informacion tjetër i nevojshëm për procedurat, kërkesat dhe specifikimet për çdo lloj testi e verifikimi.

3. Aplikimi bëhet kundrejt tarifave financiare të përcaktuara me aktet përkatëse.

4. Vetëm personat që kanë mbushur moshën 19 vjeç dhe janë nën 30 vjeç kanë të drejtë të aplikojnë për t'u pranuar në kurset e Akademisë së Sigurisë për t'u rekrutuar në Policinë e Shtetit.

Neni 128

Kuotat për konkurrim

(ndryshuar pika 1 dhe shtuar fjalë në pikën 2 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Kuotat e pranimit përcaktohen nga drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, sipas nevojave për personel që kanë strukturat e Policisë së Shtetit, bazuar në limitin e përcaktuar organik dhe tavanëve buxhetore të miratuara të periudhës.

2. Në kuotat e pranimit për çdo konkurrim, përcaktohen edhe kuotat për gjininë më pak të përfaqësuar, fëmijët e punonjësve të policisë të rënë në krye të detyrës dhe minoritetet.

3. Aplikantët konkurrojnë për plotësimin e nevojave të drejtorive vendore, ku ata kanë vendbanimin në kohën e aplikimit.

4. Në rastet kur nevojat e drejtorive vendore nuk plotësohen me aplikantë që kanë vendbanimin në juridiksionin e kësaj drejtorie, nevojat plotësohen me aplikantë sipas rezultateve në rend zbritës dhe marrëveshjeve përkatëse.

Neni 129

Njoftimi për aplikim

Njoftimi për kuotat, kohën, rregullat dhe procedurën e aplikimit, realizohet nëpërmjet:

- a) njoftimeve në jo më pak se në dy media të shkruara kombëtare; dhe
- b) njoftimeve në website-in e Policisë së Shtetit.

Neni 130

Dokumentacioni i aplikimit

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Shtetasi paraqet në drejtorinë vendore të policisë kërkesën e motivuar, ku shpreh arsyet për t'u pranuar në Policinë e Shtetit.

2. Dokumentet për aplikim janë, si më poshtë vijon:

- a) formulari i aplikimit dhe autorizimi për sigurimin e dokumentacionit;

- b) fotokopje e kartës së identitetit;
- c) dokument zyrtar që vërteton përfundimin e arsimit;
- ç) fotokopje e dëshmisë së aftësisë së drejtimit të automjetit të tipit “B”;
- d) certifikatë e gjendjes gjyqësore;
- dh) certifikatë familjare;
- e) vërtetim nga gjykata;
- ë) vërtetim nga prokuroria;
- f) raport mjekoligjor;
- g) fotokopje të librezës së punës ose vërtetim që ndjek arsimin e lartë (nëse i disponon);
- gj) dokument të lëshuar nga institucionet shëndetësore që vërteton se nuk është përdorues i lëndëve narkotike.

3. Dokumentet e përcaktuara në shkronjat “b”, “ç”, “d”, “dh”, “e”, “ë”, të pikës 2, të këtij neni, sigurohen nga njësia e burimeve njerëzore në Policinë e Shtetit përmes komunikimit zyrtar me strukturat/agjencitë/institucionet përgjegjëse për lëshimin e tyre, aksesit në bazat e të dhënave të përbashkëta me këto struktura/agjenci/institucione ose sistemeve të qarkullimit ndërinstitucional të dokumenteve me nënshkrim elektronik.

4. Shtetasi që aplikon për pranimin në Akademinë e Sigurisë, i cili ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve të arsimit të lartë, paraqet në drejtorinë vendore të policisë, përveç dokumentacionit të përcaktuar në pikën 1, të këtij neni, diplomën dhe listën e notave të ciklit të parë dhe të dytë të arsimit të lartë.

Neni 131

Udhëzuesi për aplikim

1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, përgatit udhëzuesin i cili publikohet në website-in e Policisë së Shtetit.

2. Udhëzuesi përmban informacion për:

- a) kriteret e domosdoshme për përzgjedhjen e aplikantit;
- b) procedurat e aplikimit;
- c) procedurat e testimit, metodat dhe standardet;
- ç) misionin, synimet dhe përgjegjësitë e Policisë së Shtetit;
- d) kushtet e punës, pagat dhe përfitimet;
- dh) mundësitë e promovimit.

Neni 132

Procedura e aplikimit

1. Procedura e aplikimit fillon pas shpalljes së konkurrimit. Aplikanti plotëson formularin dhe e dorëzon bashkë me dokumentacionin e kërkuar, në drejtorinë e policisë vendore, ku aplikanti ka vendbanimin e përhershëm.

2. Me dorëzimin e formularit (lidhja 15) dhe dokumentacionit të kërkuar, aplikantit i jepet numri i regjistrimit, nga strukturat vendore të burimeve njerëzore. Aplikimi mund të bëhet edhe në rrugë elektronike, sipas procedurave standarde.

Neni 133

Verifikimi i të dhënave të aplikantit

1. Struktura vendore e burimeve njerëzore shqyrton formularin e aplikimit, si dhe dokumentacionin e paraqitur nga aplikanti, për të verifikuar nëse ai plotëson kriteret e përcaktuara në ligjin “Për Policinë e Shtetit”.

2. Strukturat vendore të burimeve njerëzore, nëpërmjet strukturave të hetimit të krimit bëjnë verifikimin paraprak të aplikantëve për rekorde të mundshme kriminale.

3. Në përfundim të procesit të verifikimit, hartohet lista emërore e aplikantëve që plotësojnë kriteret dhe dërgohet në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, ku çdo aplikanti i caktohet një numër kodik identifikimi, i cili vendoset në të gjithë formularët dhe dokumentacionin që përdoret deri në përfundim të procesit të pranimit.

4. Aplikanti që rezulton se nuk plotëson kriteret e përcaktuara në ligj, skualifikohet.

5. Strukturat vendore të burimeve njerëzore, njoftojnë me shkrim aplikantin që nuk kualifikohet.

6. Aplikantët kanë të drejtën e ankimit.

7. Afatet dhe procedurat e shqyrtimit të dokumentacionit, verifikimit dhe ankimit të aplikantëve përcaktohen me procedurë standarde të miratuar nga Drejtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 134

Njoftimi për konkurrim

(ndryshuar fjalë në pikën 1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, publikon në faqen zyrtare të Policisë së Shtetit, Akademisë së Sigurisë dhe në median e shkruar, datën, orën dhe vendin e zhvillimit të konkurrit, si dhe listën e kandidatëve që kualifikohen për të konkuruar.

2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, listën e aplikantëve pjesëmarrës në konkurrim, ia dërgon strukturave vendore. Këto të fundit do t'i japin çdo aplikanti fletën e pranimit me numrin e kodit identifikues (lidhja 16).

Neni 135

Fazat e konkurrit

1. Aplikanti që kualifikohet për të vazhduar procesin e pranimit në Akademinë e Sigurisë, i nënshtrohet fazave të konkurrit sipas rendit të mëposhtëm:

a) testimit me shkrim;

b) testimit të aftësive fizike;

c) intervistës me gojë, ushtrimeve vlerësuese dhe testimit të aftësive të shkruarit;

ç) testimit psikologjik;

d) kontrollit shëndetësor;

dh) marrjes së shenjave të gishtave;

e) verifikimi përfundimtar i aplikantit.

2. Drejtor i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit përcakton rregullat e testimit, kufirin minimal të pikëve, si dhe peshën specifike që do të ketë secili prej testeve të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, në raport me rezultatin e përgjithshëm të aplikantit.

Neni 135/1

Shpallja e thirrjes për konkurrim të fëmijëve të punonjësve të policisë, që kanë humbur jetën për shkak të detyrës

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Për aplikantët që hyjnë në kategorinë e fëmijëve të punonjësve të policisë që kanë humbur jetën për shkak të detyrës përcaktohen procedura lehtësuese për pranimin e tyre në Akademinë e Sigurisë.

2. Kriteret dhe procedura e testimit të kësaj kategorie përcaktohen me urdhër të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike.

Neni 136

Menaxhimi i procesit të konkurrimit

(ndryshuar pika 1 dhe fjalë në shkronjën "b" të pikës 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Struktura përgjegjëse në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit për koordinimin dhe monitorimin e procesit të pranimit në Akademinë e Sigurisë është njësi e burimeve njerëzore.
2. Struktura përgjegjëse për kryerjen e testimit me shkrim, testimit fizik, testimit psikologjik dhe intervistës me gojë, ushtrimeve vlerësuese dhe testimit të aftësive të shkruarit, është Akademia e Sigurisë, sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren e Akademisë së Sigurisë.
3. Struktura përgjegjëse për:
 - a) kryerjen e kontrollit shëndetësor, është Komisioni i Kontrollit Shëndetësor;
 - b) marrjen e shenjave të gishtave, është struktura e Policisë Shkencore;
 - c) verifikimin përfundimtar të aplikantit, janë strukturat vendore të burimeve njerëzore, sipas procedurave standarde të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 137

Kontrolli shëndetësor

1. Aplikanti i nënshtrohet kontrollit dhe ekzaminimeve mjekësore pas përfundimit të procesit të testimit. Llojet e vizitave, ekzaminimeve, si dhe rregullat e kryerjes së tyre, përcaktohen në procedurat standarde, të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.
2. Procesi i ekzaminimeve mjekësore të aplikantëve, menaxhohet nga Komisioni për Kontrollin Shëndetësor.
3. Për ekzaminime të veçanta, Komisioni vendos për institucionin shëndetësor ku do të kryhet ekzaminimi.
4. Realizimi i kontrolleve dhe ekzaminimeve mjekësore, bëhet sipas marrëveshjes midis Policisë së Shtetit dhe Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm, të Kujdesit Shëndetësor.

Neni 138

Marrja e gjurmëve daktiloskopike

Aplikantit, pas përfundimit me sukses të procesit të testimit, i merren gjurmët daktiloskopike nga punonjësit e strukturave të Policisë Shkencore, sipas procedurave standarde të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 139

Verifikimi përfundimtar i aplikantëve

1. Aplikanti që kalon me sukses procesin e testimit të përcaktuar në nenin 135, gërma "a", "b", "c", "ç", "d" dhe "dh" të kësaj rregulloreje, i nënshtrohet procesit të verifikimit përfundimtar, për të dokumentuar faktin që ai, ose pjesëtarë të familjes së tij, nuk janë të implikuar në veprimtari kriminale.
2. Numri i aplikantëve që do t'i nënshtrohen procesit të verifikimit, sipas pikës 1 të këtij neni, është i njëjtë me kuotën për konkurrim të përcaktuar në fillim të procesit.
3. Në rast se aplikanti ose pjesëtarë të familjes së tij, pas verifikimit përfundimtar, rezultojnë të implikuar në veprimtari kriminale, ai skualifikohet dhe procesit të verifikimit përfundimtar i nënshtrohet kandidati i radhës, i renditur në listën e rezultateve, sipas rendit zbritës.
4. Verifikimi kryhet nga strukturat vendore dhe qendrore të hetimit të krimit, sipas procedurave të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.
5. Relacioni (lidhja 17) me dokumentacionin e çdo aplikanti fitues, i dërgohet Akademisë së Sigurisë.

Neni 140

Rastet e skualifikimit

*(shtuar shkronjat “f” e “g”, ndryshuar shkronja “dh”
e shtuar fjalë në pikën 2 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

1. Aplikanti skualifikohet në rastet e mëposhtme:
 - a) nuk kalon testimin me shkrim;
 - b) nuk kalon testimin e aftësive fizike;
 - c) nuk kalon testin psikologjik;
 - ç) nuk paraqitet në kohën e caktuar në një nga fazat e testimit;
 - d) ka deklaruar të dhëna të rreme apo ka paraqitur dokumente të falsifikuara;
 - dh) pas procesit të verifikimit përfundimtar rezulton se ai është dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo të një kundërvajtjeje penale me dashje.
 - e) rezulton përdorues droge;
 - ë) rezulton të ketë varësi nga alkooli.
 - f) nuk kalon kontrollin shëndetësor ose gjatë këtij kontrolli evidentohen tatuazhe në pjesët e dukshme të trupit;
 - g) nuk gëzon besueshmëri për të qenë në radhët e Policisë së Shtetit.
2. Aplikanti në rast se nuk kalon një nga fazat e konkurrimit dhe kontrollit, sipas rendit të përcaktuar në nenin 135 të kësaj rregulloreje, humbet të drejtën për kalimin në fazën tjetër të konkurrimit dhe skualifikohet.

Neni 141

Procesi i Ankimit për pranimin në Akademinë e Sigurisë

1. Aplikanti ka të drejtën e ankimit në Komisionin e Shqyrtimit të Ankesave, pas çdo faze të konkurrimit apo në institucionet e mbikëqyrjes së jashtme të Policisë.
2. Rregullat, procedurat e shqyrtimit të ankesës, si dhe përbërja e Komisionit përcaktohen në procedurat standarde, të miratuara me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 142

Publikimi i rezultateve të kandidatëve

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Në përfundim të procesit të konkurrimit, Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit publikon në *website*-in e Policisë, listën e rezultateve përfundimtare sipas rendit zbritës.
2. Pas çdo faze konkurrimi dhe kontrolli, Akademia e Sigurisë publikon në faqen zyrtare të saj listën e rezultateve sipas rendit zbritës.
3. Në përfundim të procesit të konkurrimit, njësia e burimeve njerëzore publikon në faqen zyrtare të Policisë së Shtetit, listën e rezultateve përfundimtare sipas rendit zbritës.

Neni 143

Pranimi në Akademinë e Sigurisë

(ndryshuar fjalë në pikat 1, 2 dhe 4 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Aplikanti që kalon me sukses fazat e konkurrimit dhe kontrollit përfshihet në listën e kandidatëve për t'u pranuar në Akademinë e Sigurisë, sipas pikëve të marra në rend zbritës, brenda kuotës së miratuar në fillim të procesit të konkurrimit.
2. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit, përgatit aktin e pranimi në Akademinë e Sigurisë, për çdo aplikant, në bazë të vendimit të Komisionit të Pranimi i ngritur nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit. Ky vendim miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

3. Aplikanti duhet të plotësojë kriteret e përcaktuara në nenin 38, të ligjit “Për Policinë e Shtetit”, të paraqesë dokumentacionin sipas nenit 130 dhe t’i nënshtrohet procedurës së testimit, sipas nenit 135 shkronjave “c”, “ç”, “d”, “dh” dhe “e” të kësaj rregulloreje.

4. Aplikantët e shpallur fitues, do të ndjekin shkollimin bazë dhe studimet/kualifikimet në Kolegjin Profesional të Lartë “Kolegji i Policisë”.

5. Në momentin e pranimit, aplikanti i shpallur fitues, nënshkruan kontratën me titullarin e Akademisë së Sigurisë. Në kontratë përcaktohen të drejtat dhe detyrimet gjatë shkollimit, si dhe qëndrimit në detyrë, jo më pak se 5 (pesë) vite, pas përfundimit të Akademisë së Sigurisë.

Neni 144

Betimi para flamurit

Në përfundim të shkollimit përkatës policor, kursanti betohet përpara Flamurit Kombëtar dhe Flamurit të Policisë së Shtetit.

KREU III

PRANIMI NË POLICI

Neni 145

Pranimi në polici

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Me përfundimin e shkollimit bazë dhe studimeve/kualifikimeve, studenti/kursanti pranohet si punonjës policie, i jepet grada policore përkatëse “inspektor” ose “nënkomisar” dhe emërohet në detyrë me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Neni 146

Marrja dhe administrimi i të dhënave për shenjat e gishtave, mostrën e ADN-së dhe ato të balistikës së armëve personale të punonjësve të Policisë

1. Punonjësit të Policisë së Shtetit i merren shenjat e gishtave/pëllëmbëve, mostra e ADN-së dhe ato të balistikës së armëve personale, në bazë të listës së dërguar nga strukturat e burimeve njerëzore pranë strukturave përkatëse të Policisë Shkencore.

2. Kartelat e gjurmëve të gishtave të punonjësve të Policisë, administrohen në kartotekën daktiloskopike të Policisë Shkencore, si dhe futen në bazën e të dhënave të sistemit automatik të identifikimit të gjurmëve të gishtave AFIS/APIS Papillon.

3. Kartelat biologjike për marrjen e kampioneve të ADN-së administrohen në kartotekën biologjike, pranë Policisë Shkencore dhe futen në bazën e të dhënave kombëtare të profileve të ADN-së së sistemit CODIS.

4. Modelet e armëve të zjarrit administrohen në kartotekën balistike të Policisë Shkencore, në një seksion më vete, si dhe futen në bazën e të dhënave të sistemit të identifikimit ARSENAL.

5. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, në rastin kur punonjësi i Policisë ndërpret marrëdhëniet e punës, njofton strukturën qendrore të Policisë Shkencore, për të bërë asgjësimin e shenjave të gishtave/pëllëmbëve, të mostrës së ADN-së, si dhe njofton që arma e zjarrit, është magazinuar apo i ka kaluar në përdorim një punonjësi tjetër.

6. Veprimet teknike për realizimin e marrjes, përpunimit, administrimit dhe asgjësimit të shenjave të gishtave/pëllëmbëve dhe të mostrave të ADN-së, si dhe masat për ruajtjen e tyre përcaktohen me procedurë standarde të miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 147
Kontrata e punës

1. Punonjësi i Policisë në momentin e pranimin në Polici, nënshkruan kontratën individuale të punës midis tij dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

2. Kontrata e punës përmban:

- a) identitetin e palëve;
- b) vendin e punës;
- c) përshkrimin e përgjithshëm të punës;
- ç) datën e fillimit të punës;
- d) kohëzgjatjen e marrëdhënieve të punës;
- dh) kohëzgjatjen e pushimit vjetor;
- e) elementet përbërës të pagës dhe datën e dhënies së saj;
- ë) kohën normale javore të punës;
- f) detyrimin për të shërbyer në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

Neni 148
Periudha e provës

(ndryshuar pika 1, ndryshuar fjalë në pikën 3 dhe shtuar pika 5 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësi i Policisë, pas pranimin në Policinë e Shtetit, i nënshtrohet periudhës njëvjeçare të provës, periudhë e cila fillon në datën kur punonjësi i policisë emërohet në detyrë me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

2. Gjatë periudhës së provës, punonjësi i Policisë mbikëqyret dhe vlerësohet periodikisht çdo tre muaj, nga eprori i drejtpërdrejtë. Në përfundim të periudhës së provës, bëhet një vlerësim përmblledhës nga titullari i strukturës.

3. Në fund të periudhës së provës titullari i strukturës në bazë të propozimit të eprorit të drejtpërdrejtë vendos:

- a) konfirmimin si punonjës policie, kur ai vlerësohet në nivelin mesatar e lart;
- b) zgjatjen e periudhës së provës, një herë të vetme, deri në 6 muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i tij;
- c) moskonfirmimin si punonjës policie, kur ai vlerësohet nën nivelin mesatar.

4. Detyrimet e punonjësit të policisë në periudhë prove, përcaktohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

5. Akti administrativ për shkronjat “a”, “b” dhe “c”, të pikës 3, nxirret nga drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 149
Kriteret e pranimin në funksione të veçanta

Për funksione të veçanta në Polici, ku kërkohen njohuri specifike të cilat nuk përfitohen në Akademinë e Sigurisë, pranohen nëpërmjet konkurrimit, shtetas që përveç kriterëve të pranimin në Akademinë e Sigurisë, duhet të plotësojnë dhe kriteret e mëposhtme:

- a) të kenë përfunduar arsimin e lartë përkatës;
- b) të kenë përvojë pune, jo më pak se 5 (pesë) vjet në fushën përkatëse.

Neni 149/1

Kriteret e pranimit për nevoja të veçanta

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Për plotësimin e nevojave të veçanta pranohen në Policinë e Shtetit ushtarakë të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, të cilët plotësojnë kriteret e përcaktuara në ligjin për Policinë e Shtetit.

Neni 150

Funksionet e veçanta

(shtuar një paragraf me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Funksionet e veçanta janë funksionet që kërkojnë njohuri specifike, të cilat nuk përfitohen në Akademinë e Sigurisë dhe plotësojnë nevojat e Policisë për specialistë të fushave kompjuterike, ekonomike, juridike, shkencave të natyrës, inxhinierike, të mjedisit, xheniere, të pilotimit, sipas përshkrimeve të punës për çdo funksion të veçantë.

Funksionet e veçanta në strukturën organike të Policisë së Shtetit përcaktohen me propozim të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë dhe miratim të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë.

Neni 151

Aplikimi për konkurrim në funksione të veçanta

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, mbi bazën e nevojave, shpall periudhën e aplikimit, përshkrimin e vendit të punës, dokumentacionin e nevojshëm, fazat e konkurrimit, si dhe kuotat e pranimit.

2. Aplikantit i jepet formulari “tip” i aplikimit, si dhe çdo informacion tjetër i nevojshëm.

Neni 152

Dokumentacioni për konkurrim në funksione të veçanta

Aplikanti që konkurren për t’u pranuar në funksione të veçanta, në momentin e aplikimit, dorëzon në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, dokumentacionin e përcaktuar në nenin 130, të kësaj rregulloreje.

Neni 153

Verifikimi i aplikantëve në funksione të veçanta

1. Para fillimit të fazës së testimeve, aplikanti i nënshtrohet procesit të verifikimit për plotësimin e kriterëve të pranimit.

2. Verifikimi i aplikantëve bëhet sipas procedurave të përcaktuara në nenin 133 dhe nenin 139, të kësaj rregulloreje.

Neni 154

Fazat e vlerësimit në funksione të veçanta

1. Aplikanti që pas verifikimit rezulton se plotëson kriteret e përcaktuara për t’u pranuar në funksione të veçanta, i nënshtrohet fazave të vlerësimit si më poshtë:

- a) jetëshkrimit të kandidatit (vlerësohet me 10 pikë);
- b) testimi me shkrim (vlerësohet me 60 pikë);
- c) intervista me gojë (vlerësohet me 30 pikë).

2. Aplikanti që nuk arrin të marrë të paktën 40 pikë në testin me shkrim, nuk i nënshtrohet vlerësimit në intervistën me gojë dhe ndërpret procesin e vlerësimit.

Neni 155

Vlerësimi i aplikantëve në funksione të veçanta

1. Jetëshkrimi i aplikantit përfshin vlerësimin e arsimimit e trajnimeve të lidhura me fushën që aplikon, si dhe referencat e punëdhënësve të mëparshëm.
2. Testimi me shkrim, përfshin kontrollin e njohurive të aplikantit në fushën përkatëse.
3. Intervista me gojë, përfshin vlerësimin e njohurive dhe aftësive komunikuese, përvojën profesionale të fushës përkatëse, si dhe motivimin personal.
4. Aplikanti vlerësohet nga Komisioni i Vlerësimit, i përbërë nga Drejtori i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore (Kryetar), titullari i strukturës për funksionin konkurrues (anëtar), si dhe eksperti i fushës përkatëse, (anëtar).
5. Komisioni, në përfundim të fazave të vlerësimit të aplikantëve, harton listën e rezultateve, sipas rendit zbritës.
6. Numri i aplikantëve fitues është i barabartë me numrin e funksioneve të lira, të shpallura për konkurrim në fillim të procesit.
7. Në qoftë se asnjë nga kandidatët nuk merr 60% të pikëve, atëherë Komisioni i Vlerësimit vendos përfundimin e konkurrimit, pa asnjë fitues të përzgjedhur.
8. Në kushtet e rezultatit pa asnjë fitues, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit vendos për rihapjen e procedurës së konkurrimit.
9. Drejtorja e Burimeve Njerëzore, shpall në website-in e Policisë së Shtetit, listën e aplikantëve fitues.
10. Aplikanti i shpallur fitues, kryen kualifikimin në Akademinë e Sigurisë dhe pas përfundimit të tij, pranohet në Policinë e Shtetit, i jepet grada korresponduese e funksionit të veçantë për të cilin ka konkurruar, dhe emërohet në detyrë nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.
11. Punonjësi i Policisë, i pranuar në funksione të veçanta, nuk ka të drejtë të konkurrojë për ngritje në gradë/detyrë, apo të transferohet në funksione të tjera policore, për një periudhë 6 vjeçare.

KREU IV

FORMIMI PROFESIONAL, TRAJNIMET DHE ADMINISTRIMI

Neni 156

Trajnimet profesionale të vazhdueshme

(ndryshuar pika 5 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësi i Policisë i nënshtrohet trajnimit profesional të vazhdueshëm.
2. Trajnimi profesional i vazhdueshëm planifikohet, gjatë gjithë vitit kalendarik.
3. Programet vjetore të trajnimit hartohen nga Akademia e Sigurisë dhe zhvillohen nga strukturat policore përgjegjëse, ndërsa programet e tjerë të trajnimit me kohëzgjatje jo më pak se 6 (orë) në muaj, zbatohen nga strukturat ku është me detyrë punonjësi.
4. Kriteret, koha, vendi, mënyra e zhvillimit, ndjekja dhe ecuria e trajnimeve, sipas fushave të përgjegjësisë, përcaktohen në Procedurat standarde të punës të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.
5. Strukturat përgjegjëse për menaxhimin e trajnimeve funksionale-profesionale janë departamentet, strukturat e veçanta, strukturat vendore, sipas shërbimeve përkatëse në Policinë e Shtetit dhe Akademia e Sigurisë.
6. Çështjet e trajnimeve që përbëjnë informacion të klasifikuar, punonjësi i Policisë i evidenton në një bllok të sekretuar, të cilin mund ta marrë me vete në rastet e transferimit.

Neni 157

Testimi i punonjësve

(ndryshuar pika 1 dhe shtuar pika 1/1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Të gjithë punonjësit e policisë, pavarësisht nga grada dhe funksioni që mbajnë, çdo vit i nënshtrohen testimit fizik dhe profesional sipas normave dhe kritereve të përcaktuara në rregulloren e testimit fizik.

1/1. Testimi fizik i punonjësve të policisë zhvillohet në strukturat, ku ata janë efektivë. Rezultatet e testimit fizik janë pjesë e vlerësimit të përgjithshëm për përparimin e tyre në gradë dhe në karrierë. Normat dhe rregullorja e testimit fizik miratohen nga drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, në përputhje me përcaktimet e ligjit për Policinë e Shtetit.

2. Programet e testimit hartohen nga Akademia e Sigurisë.

3. Lloji i testimit, punonjësit që do të testohen sipas fushës së shërbimit, si dhe kriteret dhe mënyra e zhvillimit të testeve, miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 158

Koordinimi për shkollimin, trajnimet dhe specializimet

(ndryshuar emërimi me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Njësia e burimeve njerëzore dhe struktura përgjegjëse për trajnimet:

1. koordinon dhe bashkërendon veprimtarinë, me të gjitha strukturat e Policisë së Shtetit, për zbatimin e planit të shkollimeve, trajnimeve dhe specializimeve, të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit;

2. është përgjegjëse në procesin e përzgjedhjes dhe garantimin e pjesëmarrjes së punonjësve të Policisë në shkollim, trajnimet, brenda dhe jashtë vendit, sipas tematikës;

3. harton aktet administrative për realizimin e shkollimeve, trajnimeve dhe specializimeve.

Neni 159

Administrimi i procesit të shkollimeve, trajnimeve dhe specializimeve

(ndryshuar emërimi me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Njësia e burimeve njerëzore dhe struktura përgjegjëse për trajnimet, administron të dhënat e shkollimeve, trajnimeve dhe specializimeve që zhvillohen brenda dhe jashtë vendit nga Policia e Shtetit, në mënyrë:

a) elektronike, në bazën e të dhënave të shkollimeve/trajnimeve, në bazën e të dhënave të sistemit Syberworks;

b) manuale, në regjistrin bazë të shkollimeve /trajnimeve.

Neni 160

Raportimi i të dhënave mbi shkollimet, trajnimet dhe specializimet

(ndryshuar emërimi me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Njësia e burimeve njerëzore dhe struktura përgjegjëse për trajnimet, përgatit informacione, raporte, statistika, mbi të dhënat e shkollimeve, trajnimeve dhe specializimeve, që zhvillohen nga Policia e Shtetit.

KREU V
ECURIA NË GRADË DHE KOMISIONET E GRADIMIT

Neni 161

Kriteret për fitimin e gradës

(shtuar shkronjat “a”, “b”, “c” dhe shfuqizuar pikat 2, 3, 4, 5, 6 dhe 7 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Ecuria në gradë e punonjësit të Policisë bëhet nëpërmjet fitimit të njëpasnjëshëm të gradave, në përputhje me kriteret e përcaktuara për çdo gradë, si më poshtë:

a) të ketë vlerësim të aftësive individuale të punës (të performancës) jo më ulët se 70% të pikëve të vlerësimit të përgjithshëm, gjatë kohës së qëndrimit në gradë;

b) të ketë përfunduar arsimin dhe kualifikimin përkatës për gradën për të cilën konkurren sipas përcaktimeve të nenit 161/3 të kësaj rregulloreje;

c) të plotësojë kohën e qëndrimit në gradë sipas të afateve të përcaktuara në shkronjën “ë”, të pikës 1, të nenit 55, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar dhe nenit 161/2, të kësaj rregulloreje.

2. Shfuqizuar.

3. Shfuqizuar.

4. Shfuqizuar.

5. Shfuqizuar.

6. Shfuqizuar.

7. Shfuqizuar.

Neni 161/1

Kriteret për aplikim për gradimin e radhës

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësi i policisë ka të drejtë të aplikojë për fitimin e gradës policore të radhës, kur plotëson kriteret e mëposhtme:

a) të ketë vlerësim të aftësive individuale të punës (të performancës) jo më ulët se 70% të pikëve të vlerësimit të përgjithshëm, gjatë kohës së qëndrimit në gradë;

b) të jetë parashkruar masa disiplinore për shkelje të rëndë, sipas afatit të përcaktuar në ligjin “Për Policinë e Shtetit”;

c) të mos ketë filluar ndaj tij procedimi penal;

ç) të mos ketë filluar ndaj tij procedimi disiplinor për shkelje të rëndë;

d) të ketë plotësuar kohën e qëndrimit në gradë sipas afateve të përcaktuara në ligjin nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar.

2. Konkurrimi për fitimin e gradës bëhet vetëm për gradën pasardhëse.

Neni 161/2

Afatet e qëndrimit në gradë

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësi i Policisë, për të aplikuar për gradën e radhës, duhet të plotësojë afatet e mëposhtme:

a) nga “Inspektor” deri në “Inspektor i dytë”: 5 vjet;

b) nga “Inspektor i dytë” në “Inspektor i parë”: 10 vjet;

b/1) Punonjësit të policisë në rolin zbatues, që ka vjetërsi shërbimi mbi 5 vjet, i lind e drejta për të konkurruar për fitimin e gradës “Nënkomisar”;

c) nga “Nënkomisar” në “Komisar”: 3 vjet;

- ç) nga “Komisar” në “Kryekomisar”: 3 vjet;
- d) nga “Kryekomisar” në “Drejtues”: 5 vjet;
- dh) nga “Drejtues” në “Drejtues i parë”: 3 vjet.

2. Në vjetërsinë për efekt gradimi nuk llogaritet koha e ndërprerjes së karrierës, për shkak të lejes së përfituar pa të drejtë page.

3. Në vjetërsinë për efekt konkurrimit për fitimin e gradës llogaritet edhe koha e ndërprerjes së karrierës, për shkak të:

- a) paaftësisë shëndetësore deri në 6 muaj, brenda afatit 12-mujor;
- b) vjetërsisë së shërbimit të njohur me vendim gjyqësor;
- c) lejes së lindjes.

Neni 161/3

Arsimimi dhe kualifikimet për fitimin e gradës

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Kurset e detyrueshme për fitimin e gradës janë:

- a) për gradën “Inspektor i dytë”, të ketë përfunduar kursin e trajnimit për Inspektor i dytë;
- b) për gradën “Inspektor i parë”, të ketë përfunduar kursin e trajnimit për Inspektor i parë;
- c) për gradën “Komisar” të ketë përfunduar kursin e trajnimit për Komisar;
- ç) për gradën “Kryekomisar” të ketë përfunduar kursin e trajnimit për Kryekomisar;
- d) për gradën “Drejtues” të ketë përfunduar masterin profesional në fushën e rendit dhe të sigurisë publike;
- dh) për gradën “Drejtues i parë” të ketë përfunduar kursin për “Drejtues të parë”.

Neni 161/4

Procedura e aplikimit dhe verifikimit

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, në varësi të nevojave të Policisë së Shtetit, nxjerr urdhrin për kuotat për gradimet e radhës dhe afatet e këtij procesi në Policinë e Shtetit.

2. Fillimi i procesit të gradimeve shpallet në faqen zyrtare të Policisë së Shtetit, si dhe dërgohet zyrtarisht në të gjitha strukturat e saj për mundësimin e konkurrimit të personelit të interesuar jo më vonë se 30 ditë nga data e konkurrimit. Për këtë qëllim, mund të përdoren edhe format e tjera të komunikimit publik.

3. Procesit i gradimeve zhvillohet vetëm një herë në vit për një gradë të caktuar policore.

4. Punonjësi që dëshiron të marrë pjesë në procesin e konkurrimit për fitimin e gradës, aplikon pranë strukturës ku është i emëruar, brenda afatit të përcaktuar.

5. Struktura vendore bën verifikimin e dokumentacionit për plotësimin e kriterëve të çdo aplikanti. Për aplikantët që plotësojnë kriteret për konkurrim për fitim grade hartohet dhe dërgohet lista emërore me dokumentacionin përkatës të aplikimit në njësinë e burimeve njerëzore. Për ata që nuk plotësojnë këto kriterë kthehet përgjigje për arsyet e mospranimit të aplikimit.

6. Njësia e burimeve njerëzore dhe struktura përgjegjëse për trajnimet, pas riverifikimit të dokumentacionit të aplikantëve, hartojnë listën emërore përfundimtare të aplikantëve, që plotësojnë kriteret për konkurrim për fitim grade, duke i caktuar secilit aplikant një numër kodik identifikimi dhe ia dërgojnë atë strukturës përgjegjëse për menaxhimin e procesit të gradimeve.

7. Aplikanti që, pas riverifikimit, nuk plotëson kriteret e përcaktuara në nenin 161, të kësaj rregulloreje, skualifikohet. Ai njoftohet zyrtarisht për arsyet e mospranimit të aplikimit për konkurrim.

8. Aplikanti i skualifikuar ka të drejtën e ankimit, sipas përcaktimeve në nenin 161/7, të kësaj rregulloreje.

Neni 161/5

Zhvillimi i procedurës së konkurrimit për fitimin e gradës

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit përcakton me urdhër fillimin e procesit të konkurrimit për fitimin e gradës së radhës, fazat e konkurrimit, si dhe afatet për zhvillimin e tyre.

2. Procedura e konkurrimit dhe kriteret e vlerësimit për fitimin e gradës së radhës, duke filluar nga aplikimi deri në vlerësimin përfundimtar të aplikantëve, zhvillohen sipas standardeve të përcaktuara me udhëzim të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.

Neni 161/6

Shkollimi/trajnimi i aplikantëve fitues dhe dhënia e gradës

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Konkurrentët e shpallur fitues në fazat e testimit/vlerësimit i nënshtrohen arsimimit/trajnimin për gradën përkatëse në Akademinë e Sigurisë.

2. Numri i punonjësve të policisë që do të ndjekin programin e shkollimit/trajnimin nuk mund të jetë më shumë se 30% mbi numrin e vendeve të lira të shpallura për gradën përkatëse.

3. Pas përfundimit të programit të arsimimit/trajnimin, renditja e konkurrentëve bëhet sipas shumës së pikëve të arritura gjatë testimit/vlerësimit dhe arsimimit/kualifikimit për gradën përkatëse, duke filluar nga punonjësi, i cili ka vlerësimin më të lartë, duke bërë listim të ndarë ndërmjet fituesve dhe listës së pritjes.

4. Afati i qëndrimit në listë pritjeje për dhënien e gradës nuk mund të jetë më shumë se 12 (dymbëdhjetë) muaj.

Nëse brenda këtij afati nuk bëhet e mundur dhënia e gradës, punonjësi i nënshtrohet konkurrimit të radhës.

5. Bazuar në aktin përfundimtar të vlerësimit, komisioni përkatës i vlerësimit i paraqet drejtorit të Përgjithshëm të Policisë listën emërore të aplikantëve fitues, sipas rendit zbritës dhe listën e pritjes.

Neni 161/7

Procesi i ankimit

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësi i policisë ka të drejtën e ankimit për çdo fazë të procesit për fitimin e gradës.

2. Ankimi bëhet me shkrim dhe i dërgohet komisionit të apelimit për fitimin e gradës, brenda 7 ditëve pune nga momenti i skualifikimit ose i shpalljes së rezultateve të testimit.

3. Komisioni i apelimit për fitimin e gradës ngrihet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë në të njëjtën kohë me ngritjen e komisioneve të gradimit.

4. Komisioni i apelimit shqyrton ankesat dhe merr vendim brenda 30 ditëve pune, nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

5. Ankuesit i kthehet përgjigje zyrtare me shkrim brenda 7 ditëve pune nga data e marrjes së vendimit nga komisioni.

6. Formularët e vlerësimit, fletët e testimit të plotësuara në mënyrë fizike ose elektronike nuk i jepen aplikantit dhe nuk bëhen publike.

7. Ushtrimi i së drejtës së ankimit, brenda afatit të përcaktuar në këtë rregullore, pezullon nxjerrjen e urdhrit të drejtorit të Policisë së Shtetit dhe efektet e aktit të vlerësimit të komisionit të vlerësimit që është ankimuar.

8. Në përfundim të shqyrtimit të ankesës së aplikantit, nëse komisioni e vlerëson të drejtë, ai njoftohet jo më vonë se dy ditë para datës së fillimit të fazës pasardhëse të testimit.

9. Vendimi i komisionit të apelimit për fitimin e gradës është i zbatueshëm menjëherë.

10. Gjatë procesit të ankimit, punonjësit të policisë i garantohet e drejta për t'u informuar, dëgjuar dhe mbrojtur, në përputhje me parimet e Kodit të Procedurave Administrative.

11. Urdhri i drejtorit të Përgjithshëm të Policisë për dhënien e gradave miratohet pas përfundimit të afateve të procesit të apelimit.

Neni 162

Dhënia dhe fitimi i gradës

(ndryshuar pikat 2, 3, 4 dhe hequr pikat 5 dhe 6 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Grada “Inspektor” i jepet punonjësit të Policisë, pas përfundimit të shkollimit bazë të Policisë.
2. Grada “Nënkomisar” fitohet pas shpalljes fitues në procesin e konkurrimit dhe përfundimit të ciklit të parë të studimeve të arsimit të lartë ose pas përfundimit të kursit përkatës në Akademinë e Sigurisë për konkurrentët që kanë përfunduar ciklin e dytë të arsimit të lartë.
3. Gradat “Inspektor i dytë”, “Inspektor i parë”, “Komisar”, “Kryekomisar”, “Drejtues” dhe “Drejtues i parë” fitohen nëpërmjet konkurrimit për gradim.
4. Gradat “Drejtues i lartë” dhe “Drejtues madhor” jepet në momentin e emërimit të punonjësit që i korrespondojnë këto grada.
5. Shfuqizuar.
6. Shfuqizuar.

Neni 163

Aplikimi dhe verifikimi

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 164

Fazat e konkurrimit për fitimin e gradës

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 165

Komisionet e gradimit

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 166

Përbërja e komisioneve të gradimit

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 167

Funksionimi i komisioneve të gradimit

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 168

Testi me shkrim

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 169

Intervista me gojë

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 170

Ushtrimet vlerësuese

(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 171

Procesi i ankimit për fitimin e gradës
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 172

Shkollimi/trajnimi i aplikantëve fitues dhe dhënia e gradës
(shfuqizuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 173

Menaxhimi dhe monitorimi
(ndryshuar emërimi me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Menaxhimi i procesit të konkurrimit për fitimin e gradës, bëhet nga Akademia e Sigurisë dhe monitorimi i tij, bëhet nga struktura përgjegjëse për vlerësimin e standardeve profesionale.
2. Pas mbylljes së procesit të konkurrimit për fitimin e gradës, dokumentacioni administrohet në Akademinë e Sigurisë.

KREU VI

VLERËSIMI I REZULTATEVE INDIVIDUALE TË PUNËS

Neni 174

Parime të përgjithshme

1. Vlerësimi i rezultateve në punë të punonjësve, është procesi i vazhdueshëm i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive apo dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave.
2. Vlerësimi shërben për të marrë vendime objektive, në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, transferimin apo përjashtimin e punonjësve, si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnimin dhe zhvillimin profesional të punonjësve.

Neni 175

Rastet e vlerësimit

Rastet e vlerësimit të rezultateve individuale të punës të punonjësit, janë:

1. vlerësimi përfundimtar i rezultateve individuale të punës të punonjësit, në çdo fund viti kalendarik;
2. në periudhë prove;
3. për transferime në detyrë;
4. për ngritje në gradë;
5. kur ndaj punonjësit fillon hetimi disiplinor;
6. për raste të veçanta ose me kërkesën e vetë punonjësit.

Neni 176

Procedura e vlerësimit

1. Vlerësimi i rezultateve në punë ka të bëjë me:
 - a) vlerësimin e realizimit të objektivave dhe
 - b) vlerësimin e sjelljes profesionale.
2. Gjatë vlerësimit të rezultateve në punë, mund të mbahen parasysh rrethana të veçanta apo faktorë, që nuk varen nga individi, të cilat mund të kenë ndikuar direkt ose indirekt, në rezultatin e punës së nëpunësit.

3. Procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, është i vazhdueshëm dhe konsiston në tre faza:

a) Planifikimi

Eprori, gjatë 15 - ditëshit të dytë të muajit dhjetor takohet me punonjësën që do të vlerësohet për të përcaktuar objektivat kryesorë të punës dhe sjelljet përkatëse profesionale që bëjnë të mundur realizimin e planit të punës, përmbushjen e objektivave dhe të misionit të institucionit. Në fazën e planifikimit përfshihet përgatitja e objektivave dhe e një plani veprimtarish për arritjen e objektivave kryesorë. Objektivat kryesorë të punës duhet të jenë të matshëm, kurse veprimet të dukshme. Në këtë fazë eprori dhe nëpunësi që do të vlerësohet diskutojnë së bashku qëllimet e punonjësës për karrierë, aspiratat dhe çdo gjë tjetër që lidhet me trajnimin dhe zhvillimin profesional.

b) Bisedimet e ndërmjetme

Gjatë vitit, çdo katërmujor, eprorët takohen me secilin prej nëpunësve që do të vlerësohet për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuar, për të shprehur mendime dhe për të dhënë komente, si dhe për të bërë përmirësimet e nevojshme.

c) Vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë

Gjatë vlerësimit përfundimtar të rezultateve në punë, eprori i punonjësës bën një vlerësim të përmbledhur të suksesit të punonjësës që do të vlerësohet në arritjen e objektivave kryesorë të punës, të përcaktuar në fazën e planifikimit dhe të rishikuar gjatë bisedimeve të ndërmjetme. Kjo fazë realizohet në periudhën 15 nëntor - 15 dhjetor.

Neni 177

Nivelet e vlerësimit

(hequr fjalë në pikën 7 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Në sistemin e vlerësimit të rezultateve në punë, përdoren katër nivele të shkallëzuara vlerësimi:

a) shumë mirë;

b) mirë;

c) mjaftueshëm;

ç) jo mjaftueshëm.

2. Niveli “shumë mirë” tregon se nëpunësi ka realizuar shumë mirë të gjithë objektivat dhe ka treguar një sjellje e qëndrim profesional të dalluar nga të tjerët.

3. Niveli “mirë” tregon se nëpunësi ka realizuar mirë objektivat dhe ka treguar një sjellje dhe qëndrim të mirë profesional.

4. Niveli “mjaftueshëm” tregon se nëpunësi ka realizuar mjaftueshëm objektivat dhe ka treguar një sjellje dhe qëndrim profesional të kënaqshëm.

5. Niveli “jomjaftueshëm” tregon se nëpunësi nuk ka realizuar objektivat dhe nuk ka përmbushur pritshmëritë, lidhur me qëndrimin dhe sjelljen profesionale.

6. Nëse punonjësi vlerësohet me dy vlerësime të njëpasnjëshme “jomjaftueshëm”, ndaj tij fillon hetimi disiplinor.

7. Formulari i vlerësimit të rezultateve individuale të punës, hartohet nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 178

Autoriteti përgjegjës për vlerësimin

1. Vlerësimi i punonjësës bëhet nga eprori i drejtpërdrejtë i tij me gradë policore të paktën “Nënkomisar” dhe miratohet nga titullari i strukturës në nivel komisarati, drejtorie apo strukture të veçantë.

2. Punonjësi që kryen vlerësimin, mban përgjegjësi nëse vlerësimet nuk pasqyrojnë treguesit realë të punës së punonjësës.

3. Eprori i një strukture më të lartë në nivel administrativ, ka të drejtë të kërkojë rivlerësim të punonjësës, kur pas verifikimeve të kryera rezulton se vlerësimi është subjektiv.

KREU VII
EMËRIMI, TRANSFERIMI, NDËRPRERJA E MARRËDHËNIEVE
TË PUNËS DHE RIKTHIMI I PUNONJËSIT TË POLICISË
(shtuar fjalë në titull me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Neni 179

Rregulla të përgjithshme për transferimin e punonjësit të Policisë

1. Punonjësi i Policisë mund të transferohet dhe të caktohet në detyrë, kudo qoftë brenda territorit të vendit, sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore.

2. Si rregull, transferimi i punonjësit të Policisë bëhet brenda së njëjtës gradë dhe fushe shërbimi, sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara në këtë rregullore.

3. Punonjësi i Policisë nuk transferohet gjatë periudhës së provës.

4. Punonjësi i Policisë nuk transferohet nëse nuk ka plotësuar afatin minimal prej 2 (dy) vjetësh të qëndrimit në detyrë, me përjashtim të rasteve të veçanta të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, për:

a) fitimin e gradës;

b) shkurtim të funksionit organik;

c) arsye shëndetësore dhe familjare;

ç) ekziston një situatë reale dhe e rrezikshme ndaj jetës dhe familjes së punonjësit të Policisë;

d) ndryshim të statusit të funksionit;

dh) kur punonjësi i Policisë nuk arrin nivelin e nevojshëm të kryerjes së detyrave, në funksionin që mban.

5. Në rastet e përcaktuara në pikën 4 të këtij neni, transferimi bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, pavarësisht gradës që mban punonjësi.

6. Punonjësi i Policisë i pranuar në funksione të veçanta, nuk ka të drejtë të transferohet në funksione të tjera policore, për një periudhë 6 (gjashtë) vjeçare.

7. Punonjësi i Policisë mund të transferohet përkohësisht nga një detyrë në një tjetër. Kohëzgjatja e transferimit të përkohshëm nuk mund të jetë më shumë se 6 (gjashtë) muaj, brenda 2 (dy) viteve të fundit.

8. Në çdo rast, transferimi i punonjësit të Policisë, bëhet me urdhër të motivuar, me vlerësim të rezultateve individuale të punës dhe i komunikohet personit të transferuar.

9. Transferimi i punonjësit bëhet për të përmirësuar treguesit e punës në strukturat e Policisë së Shtetit, duke vlerësuar edhe të drejtat dhe interesat e punonjësit të Policisë.

10. Transferimi i punonjësit të Policisë bëhet bazuar në kriteret e përcaktuara, të cilat duhet të jenë në përputhje me gradën, kualifikimet, vlerësimet individuale të punës, kohën e qëndrimit në funksion, si dhe me përshkrimin e pozicionit të punës për atë funksion.

11. Në rast të ndryshimeve strukturore, apo shpalljes së funksioneve të lira për konkurrim për fitim grade, procesi i transferimit të punonjësve ndërpritet, përveç rasteve të veçanta të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

12. Në rastet e transferimit të punonjësit të Policisë, strukturat e burimeve njerëzore i paraqesin autoritetit përgjegjës dokumentacionin e mëposhtëm:

a) propozimin për transferimin e punonjësit, në të cilin duhet të argumentohet arsyja e transferimit;

b) vlerësimin e aftësive individuale të punës;

c) mendimin e titullarit të strukturës ku është punonjësi;

ç) kërkesën e punonjësit të Policisë, në rastet kur kërkon vetë të transferohet;

d) ecurinë në karrierë të punonjësit (CV).

13. Transferimi i punonjësit të Policisë me gradë “Drejtues i lartë” si dhe transferimi dhe emërimi në detyrë, i punonjësit në funksione që i korrespondon grada “Drejtues i lartë” bëhet me urdhër të ministrit, pas propozimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

14. Transferimi dhe emërimi në detyrë i punonjësit të Policisë, të atashuar pranë përfaqësive diplomatike të Republikës së Shqipërisë dhe organizatave policore ndërkombëtare, sipas marrëveshjeve të përbashkëta, bëhet me urdhër të ministrit, pas propozimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit

15. Transferimi i punonjësit të Policisë me gradë policore “Nënkomisar” deri në “Drejtues i parë”, si dhe punonjësit të Policisë me gradën “Inspektor”, nga një strukturë vendore në tjetrën, bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, pas propozimit të drejtuesit të strukturës që ka në varësi administrative ose lëndore punonjës.

16. Kur propozimi për transferim bëhet nga titullarët e strukturave vendore ose titullarët e strukturave të veçanta, dokumentacioni për transferim do të shqyrtohet paraprakisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.

17. Transferimi i punonjësit të Policisë me gradë policore “Inspektor” në funksione të së njëjtës gradë, brenda juridiksionit dhe të njëjtë shërbim, bëhet me urdhër të Drejtorit të Policisë vendore ose titullarit të strukturës të veçantë, me propozim të drejtuesit të strukturës që ka në vartësi administrative punonjës. Kur kalon nga një shërbim në tjetrin punonjësi duhet të jetë i certifikuar për fushën e shërbimit përkatës dhe paraprakisht merret mendimi me shkrim nga Drejtori i Burimeve Njerëzore.

Neni 179/1

Këshilli i vlerësimit të propozimeve për emërim

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Emërimi në detyrë i punonjësve të policisë bëhet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përcaktuara në këtë rregullore dhe me miratim të autoriteteve që përcakton ligji për Policinë e Shtetit.

2. Këshilli i vlerësimit të propozimeve për emërim shqyrton dhe i propozon autoritetit që ka në kompetencë emërimin e punonjësve të policisë, emërimin e kandidatëve, që:

- a) përfundojnë studimet në Akademinë e Sigurisë;
- b) përfundojnë kurset e specializimit dhe të kualifikimit në institucionet e lartpërmendura dhe/ose ato homologe jashtë vendit;
- c) kanë fituar gradën e radhës dhe janë objekt i lëvizjes në detyrë;
- ç) propozohen nga eprorët për t’u ngritur ose ulur në detyrë;
- d) paraqesin vetë kërkesë për të lëvizur nga detyra;
- dh) transferimi i tyre është i detyrueshëm;
- e) janë ulur në detyrë si rezultat i masës disiplinore të dhënë ose i vlerësimit individual;
- ë) rikthehen në strukturat e policisë.

Neni 179/2

Kriteret e emërimit në detyrë të punonjësve të policisë

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Emërimi në detyrë i punonjësve të policisë bëhet në bazë të kriterëve, si më poshtë vijon:

- a) performanca në punë;
- b) formimi dhe kualifikimi;
- c) vjetërsia në shërbim;
- ç) vjetërsia në gradë.

Neni 179/3

Organizimi i Këshillit të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Këshilli i vlerësimit të propozimeve për emërim është i përhershëm dhe funksionon në dy nivele, atë qendror dhe vendor. Në nivel qendror funksionon përmes Këshillit të Lartë të

Vlerësimit të Propozimeve për Emërim dhe në nivel vendor përmes Këshillit Vendor të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim.

Neni 179/4

Përbërja dhe funksionimi i Këshillit të Lartë të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Këshilli i Lartë i Vlerësimit të Propozimeve për Emërim përbëhet nga:
 - a) zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit;
 - b) drejtori i Departamentit të Varësisë Lëndore;
 - c) drejtori i njësisë së burimeve njerëzore;
 - ç) rektori i Akademisë së Sigurisë;
 - d) drejtori Juridik i Policisë së Shtetit.
2. Këshilli i Lartë i Vlerësimit të Propozimeve për Emërim ka të drejtë t'i propozojë drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit për emërimin në detyrë të punonjësit të policisë me gradë "Komisar" deri "Drejtuës i Parë".

Neni 179/5

Përbërja dhe funksionimi i Këshillit Vendor të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Këshilli Vendor i Vlerësimit të Propozimeve për Emërim përbëhet nga:
 - a) zëvendësdrejtori i Policisë së Qarkut/zëvendëskomandanti i repartit/zëvendësshefi i institucionit;
 - b) shefi i sektorit ku punonjësi ka varësinë sektoriale;
 - c) shefi i sektorit ku punonjësi kalon në varësi të tij;
 - ç) shefi i sektorit/seksionit përgjegjës për burimet njerëzore;
 - d) juristi i drejtorisë vendore.
2. Kur punonjësi lëviz dhe emërohet në detyrë brenda të njëjtë sektor, merr pjesë vetëm shefi që e ka në varësi sektoriale.
3. Këshilli Vendor i Vlerësimit të Propozimeve për Emërim ka të drejtë t'i propozojë titullarit të strukturës vendore/autonome për emërim në detyrë të punonjësit të policisë me gradë "Inspektor" deri në "Nënkomisar".

Neni 179/6

Vendimmarrja në Këshillin e Vlerësimit të Propozimeve për Emërim

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Vendimet në Këshillin e Vlerësimit të Propozimeve për Emërim merren me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm, ku duhet të jenë të pranishëm më shumë se gjysma e tyre.
2. Kur votat ndahen në mënyrë të barabartë, propozohet kandidati për të cilin ka votuar kryesuesi i Këshillit të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim.
3. Nuk mund të marrin pjesë në Këshillin e Vlerësimit të Propozimeve për Emërim punonjësit e policisë që diskutohen vetë për t'u emëruar në detyrë.
4. Këshilli i Vlerësimit të Propozimeve për emërim, si rregull, mbledhet sa herë që krijohen vende organike të lira dhe në çdo kohë për raste të jashtëzakonshme.
5. Dokumentet përkatëse, si dosje personale, vlerësimet e punës, propozimet e bëra, vendimet e komisioneve të vlerësimit e të dhëna të tjera, Këshillit të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim i paraqiten nga drejtorja/sektori përkatës përgjegjës për burimet njerëzore, e/i cila/cili

ruan edhe procesverbalet e takimeve dhe të vendimmarrjes së Këshillit të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim.

6. Këshilli i Vlerësimit të Propozimeve për Emërim shqyrton dhe i propozon autoritetit që ka në kompetencë emërimin e punonjësve të policisë, të paktën, dy kandidatura, sa herë kjo është e mundur dhe, nëse janë më shumë se dy kandidatura apo alternativa, i propozon ato në bazë të një renditjeje.

Neni 179/7

Akti i emërimit në detyrë

(shtuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Akti që përpilon Këshilli i Vlerësimit të Propozimeve për Emërim emërtohet “Propozim”.
2. Akti që përpilon njësia e burimeve njerëzore dhe që miratohet nga titullari i organit/repartit emërtohet “urdhër”.
3. Struktura që bën emërimin në detyrë të punonjësit në aktin e emërimit përshkruan bazën ligjore, propozimin e Këshillit të Vlerësimit të Propozimeve për Emërim në rastin e emërimeve, gradën, emër, atësi, mbiemër, funksionin (detyrën) që kryen ose që do të kryejë punonjësi, motivacionin, pagën, datën e ndryshimit të marrëdhënieve financiare, datën e hyrjes në fuqi të urdhrit, si dhe nënshkrimin e titullarit.
4. Akti i emërimit në detyrë i komunikohet punonjësit nga njësia e burimeve njerëzore, jo më vonë se 48 orë nga koha e protokollimit në sekretari.
5. Punonjësi i policisë me marrjen e njoftimit bën dorëzimin e detyrës, në përputhje me dispozitat ligjore.

Neni 180

Rastet e transferimit të punonjësit të Policisë

1. Punonjësi i Policisë mund të transferohet dhe të emërohet në detyrë në çdo strukturë të Policisë së Shtetit, në përputhje me gradën që ka.
2. Transferimi mund të bëhet në rastet e mëposhtme:
 - a) me kërkesën e punonjësit të Policisë;
 - b) për nevoja të punës;
 - c) për fitimin e gradës;
 - ç) kur shkurtohet funksioni organik në kuadër të pakësimit të limitit të përgjithshëm organik të Policisë;
 - d) kur ekziston një situatë reale dhe e rrezikshme ndaj jetës dhe familjes së punonjësit të Policisë;
 - dh) kur punonjësi i Policisë nuk arrin nivelin e nevojshëm të kryerjes së detyrave në funksionin që mban;
 - e) për ndryshim të statusit të funksionit;
 - ë) për arsye shëndetësore dhe familjare.

Neni 181

Rastet e transferimit të përkohshëm

1. Punonjësi i Policisë transferohet përkohësisht në një detyrë tjetër, për nevoja pune, në rastet e mëposhtme:
 - 1.1. Për zëvendësimin e një punonjësi të Policisë, kur:
 - a) punonjësi i Policisë është me raport mjekësor të zgjatur;
 - b) punonjësja e Policisë është me raport leje lindje;
 - c) punonjësi i Policisë është në shkollim/trajnim ose misione policore ndërkombëtare;
 - ç) punonjësi i Policisë është me leje pa të drejtë page.

- 1.2. Për plotësim të funksionit organik, kur:
 - a) lirohen apo përjashtohen punonjës policie;
 - b) shtohet limiti organik i Policisë ose krijohet një strukturë e re policore.
- 1.3. Për përballimin e dinamikës së punës, si rezultat i situatave të paparashikuara:
 - a) në situata të emergjencës civile;
 - b) në situata të rënda kriminale;
 - c) gjatë sezonit turistik;
 - ç) të hyrje-daljeve të shtetasve nëpërmjet PKK;
 - d) aktivitete kulturore-sportive.
2. Kohëzgjatja e transferimit të përkohshëm, nuk mund të jetë më shumë se 6 muaj.
3. Gjatë kohës që punonjësi i Policisë është i transferuar përkohësisht, atij nuk i zihet vendi i punës dhe trajtimi financiar bëhet nga struktura përkatëse, ku ai është i emëruar.
4. Transferimi i përkohshëm bëhet sipas procedurave të përcaktuara në nenin 179 dhe nenin 181, të kësaj rregulloreje.

Neni 182

Ndërprerja e marrëdhënieve të punës

1. Punonjësi i Policisë ndërpret marrëdhëniet e punës kur lirohet ose përjashtohet nga Policia.
2. Lirimi nga Policia i punonjësit bëhet në rastet kur:
 - a) mbush moshën për pension pleqërie;
 - b) deklarohet i paafte për punë nga komisioni kompetent mjekësor;
 - c) kërkon vetë të lirohet;
 - ç) shkurtohet funksioni në kuadër të pakësimit të limitit të përgjithshëm organik të Policisë;
 - d) konstatohet pavlefshmëria e aktit administrativ të pranimit;
 - dh) vdes apo kur merr formë të prerë vendimi për shpalljen e zhdukjes ose të vdekjes;
 - e) humbet shtetësinë shqiptare;
 - ë) merr formë të prerë vendimi i gjykatës, për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar.
3. Punonjësi i Policisë përjashtohet nga Policia në rastet kur:
 - a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë, për kryerjen e një vepre penale;
 - b) ndaj tij merret masa disiplinore e përjashtimit nga Policia.
4. Në rastet e liritimit të punonjësit të Policisë përgatitet dokumentacioni i poshtëshënuar:
 - a) propozimi për lirim të punonjësit, në të cilin të argumentohet arsyeja e liritimit;
 - b) dokumentacioni që vërteton arsyen e liritimit të përcaktuar në pikën 2, të këtij neni;
 - c) CV- e punonjësit.
5. Në rastin kur punonjësi kërkon vetë të lirohet, ai paraqitet tek strukturat e burimeve njerëzore për të nënshkruar kërkesën e tij. Autoriteti përgjegjës ka detyrimin të miratojë aktin e liritimit, jo më vonë se një muaj nga data e dorëzimit të kërkesës me shkrim. Në rast të mosnxjerrjes së aktit të liritimit, punonjësi ka të drejtë të ndërpresë marrëdhëniet e punës në mënyrë të njëanshme, me përjashtim të rasteve kur në kontratën e nënshkruar është e parashikuar ndryshe.
6. Kur punonjësi ndërpret marrëdhëniet e punës, sipas pikës 2, të këtij neni të kësaj rregullore, atij i lihet një afat deri në 15 ditë, për dorëzimin e detyrës. Në raste të veçanta, ky afat mund të zgjatet me urdhër të titullarit, që ka në kompetencë nxjerrjen e urdhrit për ndërprerjen e marrëdhënieve të punës.
7. Lirimi dhe shkarkimi nga detyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit bëhet me Vendim të Këshillit të Ministrave dhe propozim të ministrit.
8. Lirimi dhe shkarkimi nga detyra i Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit bëhet me urdhër të ministrit, pas propozimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.
9. Lirimi nga detyra i punonjësit të Policisë me gradë policore “Drejtues i lartë” bëhet me urdhër të ministrit, pas propozimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.
10. Lirimi i punonjësit të Policisë me gradë policore “Inspektor” deri në “Drejtues i parë” bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, me propozim të drejtuesit të strukturës që ka në varësi administrative ose lëndore punonjësin.

11. Kur propozimi për lirim bëhet nga titullarët e strukturave vendore ose titullarët e strukturave të veçanta, dokumentacioni për lirim do të shqyrtohet paraprakisht në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore.

12. Përfundimi i punonjësit të Policisë me gradë policore “Inspektor” deri në “Drejtues i parë”, bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, pas përfundimit të procedurave të hetimit disiplinor.

Neni 183

Rikthimi në Polici

1. Për rikthimin në Policinë e Shtetit, i interesuari duhet të paraqesë pranë strukturave përkatëse të burimeve njerëzore, dokumentacionin e mëposhtëm:

- a) kërkesë me shkrim për rikthim;
- b) fotokopje të kartës së identitetit;
- c) certifikatë familjare;
- ç) certifikatë të gjendjes shëndetësore;
- d) vërtetim gjykatë;
- dh) vërtetim prokurorie;
- e) referenca për punët e kryera gjatë periudhës që ka qenë në lirim;
- ë) dëshminë e aftësisë së drejtimit të automjetit të tipit “B”.

2. Para rikthimit në Polici, ish punonjësi i Policisë i nënshtrohet procesit të verifikimit, për plotësimin e dokumentacionit të përcaktuar në nenin 130, të kësaj rregulloreje.

3. Verifikimi bëhet sipas procedurave të përcaktuara në nenin 133 dhe nenin 139, të kësaj rregulloreje.

4. Në rastet kur pozicioni për të cilin do të bëhet emërimi i punonjësit, është në Drejtorinë e Policisë së Shtetit, procedurat e përcaktuara në nenin 133 dhe nenin 139, të kësaj rregulloreje, bëhen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.

5. Pas verifikimit, struktura vendore e burimeve njerëzore përgatit relacionin model tip.

6. Rikthimi i ish punonjësit të Policisë me gradë policore “Inspektor” deri në “Drejtues i parë” bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, me propozim të drejtuesit të strukturës, që ka në varësi administrative ose lëndore punonjës.

7. Kur propozimi për rikthim bëhet nga titullarët e strukturave vendore ose titullarët e strukturave të veçanta, dokumentet shqyrtohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.

8. Procesi i rikthimit në Polici, bëhet nëpërmjet testimit të ish punonjësit të Policisë për funksionin që do të kryejë. Pas kalimit me sukses të procesit të testimit, ai merr gradën policore që kishte në momentin e liritit ose gradën ekuivalente.

KREU VIII

PRANIMI, TRANSFERIMI DHE LARGIMI NË FUNKSIONET NDIHMËSE

Neni 184

Pranimi, transferimi dhe largimi i nëpunësit civil

1. Pranimi, transferimi dhe largimi i nëpunësit civil, bëhet sipas legjislacionit për shërbimin civil.

2. Policia e Shtetit, në çdo rast pranimi të nëpunësve civilë, i dërgon paraprakisht Departamentit të Administratës Publike, kriteret që kërkohen për të punuar në funksionet ndihmëse të Policisë së Shtetit.

3. Para shpalljes fitues, Departamenti i Administratës Publike duhet të marrë në konsideratë plotësimin e kriterëve të veçanta, të cilat për shkak të natyrës së tyre, kërkojnë verifikim paraprak nga struktura e Burimeve Njerëzore, në Policinë e Shtetit, si:

a) verifikimi, nëse ai ose pjesëtarë të familjes së tij, nuk janë të implikuar në veprimtari kriminale, sjellje antishoqërore;

- b) pajisjen me certifikatë sigurie, sipas funksionit për të cilin konkurron;
- c) verifikimi i gjurmëve të gishtave;
- ç) nëse ka qenë ose është përdorues droge;
- d) depozitimi i ADN.

4. Shtetasi që nuk plotëson kriteret e përcaktuara në këtë nen, si dhe kriteret e dërguara pranë Departamentit të Administratës Publike, nuk pranohet në Policinë e Shtetit.

Neni 185

Pranimi i punonjësit administrativ

1. Me krijimin e një funksioni të lirë për punonjës administrativ, struktura e burimeve njerëzore ku është funksioni i lirë, shpall vendin e lirë në website-in e Policisë së Shtetit. Njoftimi për funksionin e lirë, përmban kriteret që duhet të plotësojë kandidati, dokumentacionin, si dhe kohën e mbylljes së fazës së aplikimit. Njoftimi për aplikim bëhet sipas procedurave të përcaktuara në nenin 129, të kësaj rregulloreje.

2. Ka të drejtë të aplikojë për t'u pranuar si punonjës administrativ, personi i cili plotëson kriteret e pranimit të përcaktuara në nenin 38, të ligjit "Për Policinë e Shtetit", me përjashtim të shkronjës "d", "ë", si dhe kriteret e poshtëshënuara:

- a) të ketë përfunduar arsimin e mesëm ose arsimin profesional;
- b) të ketë përvojë pune jo më pak se 5 vjet, në fushën përkatëse.

3. Në varësi të nevojave për fushën ku është funksioni, në momentin e shpalljes së aplikimit, mund të përcaktohen edhe kritere të tjera shtesë.

4. Shtetasi që aplikon për t'u punësuar si punonjës administrativ, i nënshtrohet procesit të verifikimit për plotësimin e kriterëve të përcaktuara.

5. Verifikimi bëhet sipas procedurave të përcaktuara në nenin 133 dhe nenin 139, të kësaj rregulloreje.

6. Në rastet kur pozicioni për të cilin do të bëhet konkurrimi është në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, procedurat bëhen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.

7. Procedurat e aplikimit, shqyrtimit të dokumentacionit, si dhe intervistimit përcaktohen në procedurat standarde të miratuara me urdhër të Drejtorit të Policisë.

8. Punonjësi që pranohet në funksionet ndihmëse, trajnohet në Akademinë e Sigurisë, gjatë periudhës së provës.

9. Pranimi i punonjësit administrativ në strukturat e Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, sipas Kodit të Punës dhe një procesi intervistimi.

10. Pranimi i punonjësit administrativ në struktura vendore të Policisë, bëhet me urdhër të titullarit të njësisë shpenzuese, sipas Kodit të Punës dhe një procesi intervistimi.

KREU IX

DHËNIA E STIMUJVE

Neni 186

Rregulla të përgjithshme

(ndryshuar pika 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit jep stimuj moral dhe material, për të nderuar në mënyrë publike punonjësit dhe strukturat e Policisë së Shtetit, që dallohen në punë, si dhe pjesëtarë të komunitetit që dallohen për ruajtjen e rendit e të sigurisë publike.

2. Stimujt moral dhe materialë janë një vlerësim profesional dhe moral për kontributin dhe rezultatet në përmbushjen e detyrave, për sigurimin e rendit e të sigurisë publike, për shërbime ndaj komunitetit si dhe me qëllim motivimin, vlerësimin dhe shpërblimin e tyre.

3. Stimujt mund të jepen edhe për punonjës të agjencive të zbatimit të ligjit të vendeve partnere, organizmave apo organizatave ndërkombëtare, kur ata japin kontribut të rëndësishëm në bashkëpunim me Policinë e Shtetit.

4. Llojet e stimujve që jepen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit janë:

- a) Certifikatë për Shërbime të Dalluara;
- b) Certifikatë e Karrierës.

Neni 187

Motivacionet për dhënien e stimujve

1. “Certifikata për Shërbime të Dalluara”, jepet për punonjësin e Policisë, që ka kryer shërbim të dalluar në mënyrë të vazhdueshme dhe për një periudhë kohe jo më pak se 3 vjet, duke shfaqur profesionalizëm dhe rezultate të larta në punë. Kjo certifikatë zakonisht jepet për punonjës policie, si dhe për punonjës të shërbimeve mbështetëse të barazuar me to. “Certifikata për Shërbime të Dalluara” shoqërohet me shpërblim financiar, në vlerë 50 mijë lekë, të cilat përballohen nga fondi i veçantë i Njesisë Buxhetore, ku punonjësi është i punësuar.

2. “Certifikata e Karrierës”, jepet për punonjësin e Policisë, të cilët kanë mbushur më shumë se 15 vjet pune/shërbimi në Policinë e Shtetit, duke kontribuar në rritjen e standardeve të rendit dhe të sigurisë publike. “Certifikata e karrierës” shoqërohet me shpërblim financiar, në vlerë 45 mijë lekë, të cilat përballohen nga fondi i veçantë i njesisë buxhetore, ku punonjësi është i punësuar.

Neni 188

Kriteret në dhënien e stimujve

Për dhënien e stimujve, duhet të zbatohen kriteret e mëposhtme:

a) punonjësi i Policisë duhet të ketë një periudhë pune jo më pak se 2 vjet në Policinë e Shtetit dhe nuk duhet të jetë i ndëshkuar me masë disiplinore.

b) Në rastet kur punonjësi i Policisë ka qenë i ndëshkuar me masë disiplinore për shkelje të rëndë, duhet të ketë kaluar të paktën 6 muaj, nga përfundimi i efekteve të kësaj mase disiplinore.

Neni 189

Propozimet për dhënien e stimujve

(shtuar pika 4 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit ka të drejtë të marrë vetë nismën për dhënien e stimujve ose të japë stimuj, me propozim të drejtuesve të strukturave të Policisë së Shtetit.

2. Të drejtën e propozimit për dhënien e stimujve e kanë të gjithë eprorët për vartësit e tyre, duke filluar nga grada “Komisar”, të cilët e dërgojnë propozimin tek titullari i strukturës vendore ose qendrore.

3. Propozimi për dhënien e stimujve duhet të përmbajë:

- a) gjeneralitetet e punonjësit i cili propozohet;
- b) vendin e punës dhe funksionin;
- c) ecurinë në karrierë;
- ç) arritjet dhe sukseset në punë, të cilat do të përcaktojnë dhe motivacionin për dhënien e tyre.

4. Për stimujt që jepen për punonjës të agjencive të zbatimit të ligjit të vendeve partnere, organizmave apo organizatave ndërkombëtare, propozimi bëhet nga drejtuesit e strukturave të Policisë së Shtetit që kanë përfituar nga bashkëpunimi.

Neni 190

Veprimet që kryhen pas propozimit për dhënien e stimujve

1. Titullarët e strukturave dërgojnë propozimin për dhënien e stimujve sipas linjës hierarkike në njësinë e burimeve njerëzore, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, e cila përgatit të gjithë dokumentacionin e nevojshëm.

2. Në rastet kur propozimi i drejtohet drejtpërdrejt Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, propozimi i kalohet njësisë së burimeve njerëzore, e cila vepron sipas pikës 1, të këtij neni.

Neni 191

Procedurat e dorëzimit të stimujve

1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, pas miratimit dhe nënshkrimit të certifikatës nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, bën njoftimin për institucionin apo strukturën që ka bërë propozimin, duke përcaktuar kohën dhe vendin e dhënies së saj.

2. Dhënia e stimujve mund të realizohet gjatë ceremonive të ndryshme për festim përvjetorësh ose në raste festash zyrtare. Ceremonia në këto raste organizohet në vendin e punës apo në institucionin që e ka bërë propozimin për dhënien e saj.

3. Dorëzimi i stimujve bëhet në mënyrë publike, në prani të punonjësve të Policisë të strukturës ku shërben punonjësi ose të strukturës që ka bërë propozimin.

4. Në rastet e dhënies së stimujve për pjesëtarë të komunitetit, ceremonia e dorëzimit zhvillohet nga struktura që ka bërë propozimin, si rregull në prani të familjarëve dhe të përfaqësuesve të tjerë të komunitetit dhe të qeverisjes vendore.

5. Kopje të stimujve vendosen në dosjen personale të punonjësit të Policisë, si dhe pasqyrohen në vlerësimin e rezultateve të punës që bëhet për të.

Neni 192

Forma dhe përmbajtja e stimujve

1. Stimujt duhet të përmbajnë këta elemente:

- a) stemën e Republikës së Shqipërisë;
- b) llojin e certifikatës;
- c) gradën, emrin dhe mbiemrin e personit që certifikohet;
- ç) numrin dhe datën e urdhrit, si dhe motivacionin për dhënien e saj;
- d) gradën, emrin dhe mbiemrin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, firmën dhe vulën e institucionit;

2. Stimujt shoqërohet me stemën përkatëse.

3. Format e certifikatave, të kornizave, si dhe të stemave përkatëse përcaktohen me konkurrim nga studio e disenjatorë. Në përfundim ato miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

KREU X

ADMINISTRIMI I DOKUMENTACIONIT TË PERSONELIT

Neni 193

Dosja e personelit në Policinë e Shtetit

(shtuar pika 4.1.1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Punonjësit e emëruar në strukturat e Policisë së Shtetit, i krijohet një dosje personeli, e cila administrohet nga strukturat e burimeve njerëzore.

2. Dosja e personelit përmban të dhëna të karakterit teknik, profesional, masat disiplinore, të dhëna për vlerësimin periodik të rezultateve individuale në punë, ecurinë në karrierë etj.

3. Dosja e personelit ka karakter konfidencial. Personat që kanë të drejtë të njihen me dosjen janë:

- a) titullari i institucionit, institucioneve të tjera të ngarkuara me ligj;
- b) eprori direkt;
- c) specialisti i burimeve njerëzore që përgjigjet për mbajtjen dhe administrimin e tyre;
- ç) punonjësi që i përket dosja;
- d) Komisioneri i Shërbimit Civil;
- dh) Departamenti i Administratës Publike (DAP-i).

4. Dosjet e personelit krijohen për:

4.1. Punonjësin e Policisë:

a) Punonjësit të Policisë, me dhënien e gradës dhe emërimit në detyrë, struktura e burimeve njerëzore ku emërohet, i krijon dosje personeli, mbi bazën e dokumentacionit të pranimit.

b) Dosja e personelit të punonjësit të Policisë përmban:

i) Fletë inventarin me listën e dokumentacionit që ndodhet në dosje.

ii) Fleta prezantuese e dosjes, formati i së cilës mund të jetë i ndryshueshëm përmban:

- numrin e identifikimit individual të punonjësit (RMIS);

- emrin, atësinë, mbiemrin;

- numrin kombëtar të identifikimit;

- shtetësinë;

- gjininë;

- datëlindja;

- gjendja civile;

- përbërja familjare;

- adresa e vendbanimit të përhershëm;

- adresa e vendbanimit të përkohshëm;

- arsimimi;

- diploma;

- kualifikimi (llojet);

- grada shkencore (titulli);

- njohuri gjuhe të huaj;

- data e fillimit të punës në pozicionin përkatës;

- përshkrimi i karrierës;

- vlerësimet e punës;

- penalitetet (masat disiplinore, gjyqësore);

- njësia e punës;

- pozicioni;

- stimujt dhe shpërblimet;

c) Të dhënat që përmban dosja shoqërohen me dokumentacionin përkatës që vërteton pohimin e bërë:

- kërkesa për pranim, rikthim në strukturat e Policisë;

- vërtetim nga gjykata;

- vërtetim nga prokuroria;

- vërtetim i gjendjes gjyqësore;

- vërtetim besueshmërie;

- fotokopje e kartës së identitetit;

- certifikatën e gjendjes familjare;

- dëftesën, diplomën e shkollës së mesme, diplomë të shkollës së lartë, listën e notave;

- diplomë ose certifikatë kualifikimi / specializimi;

- dëshmi e mbrojtjes së gjuhëve të huaja;

- dokument i laurimit me gradë shkencore;

- certifikatë e gjendjes shëndetësore;

- dëshmi aftësie e drejtimit të automjetit e tipit “B”;

- deklarata e betimit;
- kontratë individuale e punës;
- vendim gjykatë;
- vendim prokurorie.

ç) Dosja e personelit përditësohet me akte të tjera që kanë të bëjnë me ngritjen në gradë, transferimin, lirim, përjashtimin, vlerësimin e aftësive individuale të punës, kualifikimet, trajnimet dhe masat disiplinore.

4.1.1 Strukturat përkatëse në Policinë e Shtetit depozitojnë në dosjen e personelit të punonjësve të policisë edhe certifikatën e sigurisë së personelit ose kopje të njësuar me origjinalin, për funksionet organike, që, për shkak të detyrës, njihen me informacionin e klasifikuar.

4.2. Nëpunësin civil:

a) Krijimi dhe administrimi i dosjes së punonjësit me statusin e nëpunësit civil, bëhet në përputhje me legjislacionin që rregullon marrëdhëniet e punës së nëpunësit civil;

b) Krahës dokumentacionit të përcaktuar në legjislacionin për shërbimin civil, pjesë e dosjes së personelit, do të jetë edhe vërtetimi i besueshmërisë.

4.3. Punonjësin administrativ:

a) Dosja e personelit të punonjësit administrativ në Policinë e Shtetit, përmban dokumentacionin e mëposhtëm:

- kërkesë për punësim;
- fotokopje e dëftesës, diplomës së shkollës së mesme/diplomës së shkollës së lartë, e shoqëruar me listën e notave;
- fotokopje e kartës së identitetit;
- certifikatë familjare;
- certifikatë e gjendjes shëndetësore;
- fotokopje të dëshmime/certifikatave për kualifikimet e bëra;
- referenca nga punëdhënësi të mëparshëm, nëse ka;
- vërtetim besueshmërie;
- kontratë individuale e punës;

5. Dokumentet e përcaktuara në këtë nen, duhet të jenë origjinale ose fotokopje të vërtetuara me noteri.

Neni 194

Administrimi i dosjeve të personelit

(shtuar nënndarje në pikën 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Kur punonjësi i ndërpriten marrëdhëniet e punës, dosja e tij personale administrohet në strukturën e burimeve njerëzore, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në ligjin për Arkivat.

2. Të dhënat për personelin e Policisë dhe ish-personelin e Policisë përveçse në kartotekën e burimeve njerëzore, ruhen dhe në sistemin e ruajtjes së të dhënave (RMIS).

3. Strukturat e burimeve njerëzore, krijojnë, ruajnë dhe administrojnë:

- Regjistrin themeltar;
- Regjistrin e arkivit;
- Regjistrin e ripranimeve;
- Regjistrin e indeksit alfabetik;
- Regjistrin për marrjen dhe dërgimin e dosjeve personale;
- Regjistrin e daljes dhe hyrjes përkohësisht të dosjeve nga kartoteka;
- Regjistrin për evidentimin dokumenteve të identifikimit policor;
- Regjistrin e librezave të punës;
- Regjistri i largimeve nga Policia;
- Regjistri i masave disiplinore;
- Regjistri punonjësve civilë në Policinë e Shtetit;

- Regjistri i lejeve për punësimin në veprimtari të dyta;
- Regjistri i evidentimit të stimujve dhe shpërblimeve;
- Regjistri i evidentimit të punonjësve të policisë, subjekt të vlerësimit kalimtar.

4. Praktikant shkresorë për ecurinë në karrierë janë të unifikuara. Ato përgatiten nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Akademia e Sigurisë dhe miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

5. Punonjësi i Policisë gëzon të drejtat e subjektit të të dhënave, të parashikuara në legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

PJESA E PESTË RREGULLA PËR DISIPLINËN

KREU I SHKELJET DISIPLINORE DHE KLASIFIKIMI I TYRE

Neni 195

Kuptimi i shkeljeve disiplinore

1. Shkelje disiplinore vlerësohet çdo veprim, mosveprim, sjellje apo qëndrim që bie në kundërshtim me rregullat e Etikës Policore, përcaktimet e bëra në këtë rregullore, si dhe me akte të tjera ligjore dhe nënligjore, objekt i punës së Policisë.

2. Subjekt i procedurave disiplinore të përcaktuara në pjesën e pestë, të kësaj rregulloreje janë punonjësit e Policisë së Shtetit, si dhe punonjësit administrativë.

3. Shtetasit që kryejnë shkollimin në Akademinë e Sigurisë dhe nuk janë pranuar në Polici, i nënshtrohen procedurave disiplinore, të përcaktuara në manualin e Akademisë së Sigurisë, të miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 196

Kategoritë e shkeljeve disiplinore

Shkeljet disiplinore kategorizohen në:

- a) shkelje të lehta disiplinore dhe
- b) shkelje të rënda disiplinore.

Neni 197

Kategoritë e shkeljeve të lehta disiplinore

1. Shkelje e lehtë disiplinore konsiderohet veprimi ose mosveprimi i punonjësit të Policisë që nuk ka sjellë pasoja të rënda dhe është kryer në kushtet e rrethanave lehtësuese.

2. Shkelje e lehtë disiplinore, konsiderohet:

- a) sjellja e lehtë diskretituese;
- b) mosbindja;
- c) pakujdesia në detyrë;
- ç) keqpërdorimi i autorizimit kur nuk ka sjellë pasoja të rënda;
- d) dëmtimi i lehtë i pasurisë së Policisë;
- dh) mbajtja e papërshtatshme e uniformës dhe paraqitja e papërshtatshme personale.

Sjellja e lehtë diskredituese

(ndryshuar pika 1, shfuqizuar pika 2, shtuar pikat 5/1 dhe 13 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Punonjësi është përgjegjës për sjellje të lehtë diskredituese nëse:

1. sillet dhe komunikon në mënyrë joetike, si gjatë kryerjes së detyrës, ashtu edhe jashtë saj.
2. Shfuqizuar;
3. bën thashetheme qëllimkëqija apo përhap thashetheme që dëmtojnë reputacionin e punonjësit;
4. nuk raporton për shkelje të rregullave dhe normave të Policisë;
5. gjatë detyrës qëndron/lëviz pa leje jashtë territorit të caktuar;
- 5/1. gjatë detyrës/shërbimit përdor telefonin dhe rrjetet sociale për arsye që nuk lidhen me objektin e punës.
6. nuk i trajton punonjësit vartës me mirësjellje dhe në mënyrë të paanshme;
7. nuk raporton për marrjen e dhuratave dhe shpërblimeve, sipas detyrimeve të përcaktuara, në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
8. si epror, jep urdhra joprofesionale, jo të qarta, të pakuptueshme dhe komunikon në mënyrë jo etike;
9. nuk informon për ofrimin e parave, dhuratave në këmbim të favoreve;
10. nuk respekton apo nuk përfill në heshtje;
11. mban uniformë jashtë orarit të punës, në kundërshtim me normat e vendosura;
12. anëtarësohet në organizatë apo shoqatë që ndikon negativisht në imazhin e Policisë.
13. ndikon te perceptimi i publikut kur paraqet në rrjetet sociale, pa miratim, materiale të Policisë së Shtetit, të tilla si: dokumente, fotografi, regjistrime audio, video apo në çdo lloj forme tjetër, të cilat i disponon/akseson, për shkak të detyrës ose materiale me përmbajtje denigruese, diskredituese, diskriminuese, fyese, politike ose fetare.

Mosbindja

(shtuar pika 2/1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Punonjësi është përgjegjës për mosbindje nëse:

1. nuk informon menjëherë eprorin, nga momenti kur është vënë në dijeni, se është subjekt i procedurës hetimore, nga autoritetet kompetente të njohura;
2. nuk informon eprorin nga momenti kur është vënë në dijeni, për t'u paraqitur në gjykatë, në cilësinë e dëshmitarit apo përfaqësuesit të institucionit, për probleme që lidhen me punën e Policisë;
- 2/1. nuk informon në kohë eprorin në lidhje me detyrën e dhënë dhe problematikat e ndodhura gjatë dinamikës në punë.
3. nuk paraqitet në detyrë, në kohë dhe në vendin e caktuar, sipas orarit ose largohet nga vendi i punës pa leje, por që nuk e komprometon situatën apo nevojat e saj;
4. punësohet në punë private, jashtë detyrës, në kundërshtim me ligjet dhe aktet nënligjore;
5. nuk dorëzon raportin mjekësor, brenda 3 ditëve të punës, pas përfundimit të pushimit mjekësor;
6. nuk lajmëron brenda 24 orëve, vendqëndrimin në kohën e pushimit mjekësor, gjatë trajtimit mjekësor;
7. mban me vete armën zyrtare pa dokument identifikimi policor;
8. nuk raporton se ka përdorur pije alkoolike, para marrjes së detyrës/shërbimit;
9. drejton automjetin nën efektin e alkoolit;
10. nuk bën kthimin e pajisjeve/pronës së Policisë;
11. pi duhan në vendet e ndaluara;
12. vendos apo mban sende ose pajisje të paautorizuara në ambientet e punës/shërbimit;
13. si epror toleron sjellje joprofesionale, jo etike apo të pahijshme të punonjësve të tij;
14. nuk paraqitet, nuk bashkëpunon apo pengon Drejtorinë e Standardeve Profesionale gjatë hetimit disiplinor.

Neni 200

Pakujdesia në detyrë

(shtuar pika 11 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Punonjësi është përgjegjës për pakujdesi në detyrë nëse:

1. nga pakujdesia dëmton, apo vonon dorëzimin e ndonjë dokumenti apo raporti zyrtar, i cili nuk i komprometon veprimet operationale të Policisë;
2. nuk përgatit apo shfaq vonesa të përsëritura, në përgatitjen e korrespondencës, raporteve ose shënimeve që kanë të bëjnë me aktivitetet e Policisë;
3. gjatë komunikimit, keqpërdor radio-lidhjen dhe mjetet e tjera të komunikimit të Policisë;
4. pa autorizim, u jep informacion mediave dhe personave të paautorizuar;
5. flet me zë të lartë apo komunikon në mënyrë jo etike, në ambientet policore;
6. nuk kërkon informacion, kur ekzistojnë paqartësi, lidhur me detyrat që i jepen;
7. me qëllim, nuk njihet apo nuk informohet me ligjet dhe aktet nënligjore, që janë të lidhura me punën e Policisë;
8. pa leje të eprorit, angazhohet gjatë orarit të punës, në aktivitete që nuk kanë lidhje me punën e Policisë;
9. nuk bën kontrollin e vendit të punës dhe të pajisjeve të Policisë;
10. pa qëllim dhe autorizim por në mirëbesim, zbulon apo qarkullon tek ndonjë person apo entitet, çfarëdo të dhëne policore, informacion policor, apo material konfidencial, të cilat nuk komprometojnë asnjë çështje administrative, operative apo hetimore, të cilat janë në proces e sipër apo të mbyllura.
11. Nga pakujdesia, nuk përmbush apo nuk zbaton detyrat në përputhje me parimet, procedurat dhe rregullat mbi bazën e të cilave funksionon Policia e Shtetit, por që nuk kanë cenuar kryerjen e detyrave dhe nuk kanë sjellë pasoja të rënda.

Neni 201

Keqpërdorimi i lehtë i autorizimit

Punonjësi është përgjegjës për keqpërdorim të lehtë të autorizimit, nëse:

1. rekomandon, kërkon, sugjeron, udhëzon apo këshillon për avokat të veçantë, firmë ligjore, kompani, apo ndonjë person ose firmë, për ndonjë person si rezultat i punës policore, përveç rasteve kur rekomandimet u bëhen të afërmeve të tyre;
2. dërgon shkresa të paautorizuara apo korrespondenca të ngjashme brenda Policisë;
3. si epror nuk përkuqdeset në mënyrë të duhur, për kryerjen e detyrave;
4. keqpërdor dokumentin identifikues të Policisë, gjatë dhe jashtë kryerjes së detyrës;
5. i jep një personi tjetër dokumentin e identifikimit të Policisë ose pajisje të dhëna në përdorim nga Policia e Shtetit, kur nga ky veprim nuk kanë ardhur pasoja;
6. jep urdhra në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore të Policisë, të cilat nuk kanë sjellë pasoja;
7. përdor automjetin e Policisë në kundërshtim me aktet në fuqi.

Neni 202

Dëmtimi i lehtë i pasurisë së Policisë

Punonjësi është përgjegjës për dëmtim të lehtë të pasurisë së Policisë, nëse:

1. nuk e mban apo mirëmban sipas standardeve armën zyrtare të zjarrit;
2. nga pakujdesia bën ndonjë dëmtim, humbje apo shkatërrim të pasurisë policore ose ndonjë pasurie tjetër që i është besuar atij;
3. keqpërdor telefonin zyrtar të Policisë;
4. nga pakujdesia humb pajisje, përveç armës zyrtare të zjarrit.

Neni 203

Mbajtja e papërshtatshme e uniformës dhe paraqitja e papërshtatshme personale

Punonjësi është përgjegjës për mbajtje të papërshtatshme të uniformës dhe paraqitjes së papërshtatshme personale, nëse:

1. pa autorizim nuk i mban pajisjet policore gjatë detyrës;
2. nuk respekton standardet e mbajtjes së uniformës zyrtare;
3. nuk e mban në mënyrë të rregullt armën e zjarrit dhe pajisjet tjera.

Neni 204

Kategoritë e shkeljeve të rënda disiplinore

1. Shkelje e rëndë disiplinore konsiderohet veprimi ose mosveprimi i punonjësit të Policisë, punonjësit që bashkëpunon me të, ose atij që nxit kryerjen e shkeljeve, që ka sjellë pasoja të rënda dhe është kryer në kushtet e rrethanave rënduese.

2. Shkelje e rëndë disiplinore, konsiderohet:

- a) sjellja e rëndë diskretituese;
- b) mosbindja e rëndë;
- c) nxjerrja e paautorizuar e informacionit policor;
- ç) veprimet korruptive;
- d) shkelja e rëndë e atributëve/kompetencave të Policisë;
- dh) përdorimi i paligjshëm i armës;
- e) përdorimi i paligjshëm dhe i paarsyeshëm i forcës;
- ë) dëmtimi i rëndë, shpërdorimi ose humbja e pasurisë së Policisë;
- f) përdorimi i lëndëve narkotike;
- g) ngacmimet seksuale;
- gj) veprimet diskriminuese në bazë të moshës, gjinisë, orientimit seksual; përkatësisë etnike apo fetare;
- h) mosdorëzimi i armës dhe pajisjeve të tjera zyrtare kur kërkohet ligjërisht;
- i) mbajtja pa autorizim e armës apo pajisjeve të tjera në detyrë.

Neni 205

Sjellja e rëndë diskretituese

(ndryshuar pika 28 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Punonjësi është përgjegjës për sjellje të rëndë diskretituese, nëse:

1. fsheh, mban, dëmton apo asgjëson ankesë apo informacion të bërë kundër punonjësit të Policisë së Shtetit apo kundër ndonjë qytetari;
2. pa ndonjë arsye të ligjshme shkatërron, dëmton, ndryshon, shtrembëron apo fsheh dokument zyrtar shkresor ose elektronik, ose ndryshon, fshin apo shton ndonjë të dhënë në të;
3. punonjësit e Policisë të cilët gjatë aplikimit për t'u pranuar në Polici, apo edhe pas pranimit, nuk janë të sigurtë dhe nuk kanë thënë të vërtetën me gojë dhe shkrim, në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me të kaluarën e tyre, dokumentacionin e paraqitur, pa marrë parasysh nëse janë nën betim apo jo;
4. nuk mban përgjegjësi, nuk ruan ose nuk bën kthimin e parave ose pronës që ka marrë gjatë kryerjes së detyrës dhe jashtë saj;
5. nuk dorëzon sipas rregullave të përcaktuara, sendet ose të holla të gjetura;
6. pa ndonjë arsye nuk i ofron ndihmë, asistencë dhe mbrojtje kolegëve, me të gjitha mundësitë e tij, kur e kërkon nevoja dhe në përputhje me procedurat e miratuara, duke vënë në rrezik jetën e kolegëve ose duke dëmtuar rëndë imazhin e Policisë;

7. merr vendim apo vepron në mënyrë jo të duhur, i ndikuar nga ndjenjat personale, paragjykimet, urrejtjet, apo lidhjet shoqërore të cilat ndikojnë në vendimmarrje;
8. ndërhyr në proceset ligjore ose pengon personat zyrtarë në kryerjen e detyrave;
9. shoqërohet apo mban raporte të afërta me personat për të cilët ka njohuri se janë nën hetime apo të shpallur fajtorë për vepra të rënda penale, përveç rasteve kur punonjësit e Policisë janë caktuar në detyrë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, apo për shkak të lidhjeve të ngushta familjare me personat nën hetime apo të shpallur fajtorë;
10. prezanton si të vërtetë një dokument apo informacion, për të cilin e di se është i falsifikuar, apo deklaron në mënyrë jo korrekte me qëllim shtrembërimin e fakteve;
11. bën njoftime zyrtare jo të sakta (gënjen), se një punonjës ka kryer shkelje disiplinore, duke qenë në dijeni se punonjësi nuk ka kryer shkelje disiplinore;
12. paraqet prova të rreme për shkelje disiplinore që shkaktojnë fillimin e hetimit disiplinor kundër punonjësit për të cilin ka informacion se nuk e ka kryer shkeljen disiplinore;
13. merr pjesë në aktivitete politike, përveç rasteve kur është i autorizuar, shfrytëzon pronën apo autoritetin e Policisë për qëllime politike, grumbullon fonde për organizata politike, bën propagandë apo kandidon për t'u zgjedhur në pozita politike;
14. vendos sende apo pajisje të paautorizuara në pronën e policisë, të cilat paraqesin apo mund të jenë ofenduese apo diskriminuese në bazë të racës, ngjyrës, gjinisë, gjuhës, fesë, mendimeve politike ose të tjera, prejardhjes kombëtare a shoqërore, lidhjes me ndonjë komunitet, pronës, gjendjes ekonomike, sociale, orientimit seksual, seksualisht sugjestive apo provokuese, në bazë të lindjes, aftësisë së kufizuar ose ndonjë statusi tjetër personal;
15. fle gjatë orarit të shërbimit;
16. si epror, vepron në mënyrë të vazhdueshme apo periodike tek vartësi i tij duke krijuar presion, shqetësime, të cilat i shkaktojnë stres dhe depresion;
17. përdor në mënyrë të kundërligjshme emrin, titullin apo fotografinë në emër të Policisë;
18. është i njëanshëm gjatë kryerjes së detyrës;
19. përdor pije alkoolike gjatë punës/shërbimit dhe refuzon t'i nënshtrohet testit për përdorim të pijeve alkoolike, kur sillet dukshëm se është nën efektin e tyre;
20. konsumon pije alkoolike, gjatë dhe jashtë detyrës kur është me uniformë;
21. paraqitet në punë/shërbim nën efektin e pijeve alkoolike dhe refuzon t'i nënshtrohet testit për përdorim të pijeve alkoolike, kur sillet dukshëm se është nën efektin e tyre;
22. nuk ofron ndihmën e nevojshme për qytetarët, në rastet që kanë të bëjnë me jetën, shëndetin dhe pronën e tyre;
23. sillet në mënyrë joprofesionale apo përdor shprehje përçmuese dhe paragjyquese gjatë kryerjes së detyrës;
24. me veprimet e tij si epror, nxit mungesë respekti ndaj kolegëve me gradë apo funksion më të ulët;
25. nuk i shmanget me qëllim, konfliktit të interesave;
26. bën kritika publike ndaj eprorëve;
27. shpif, intrigon dhe bën akuza të pavërtetuara për punonjësit e Policisë, në ambientet publike, brenda dhe jashtë ambienteve policore;
28. sillet dhe komunikon në mënyrë jo etike, duke përdorur fjalë apo shprehje të rënda fyese, përbuzëse apo kërcënuese, si gjatë kryerjes së detyrës edhe jashtë saj, ndaj kolegëve apo ndaj qytetarëve.

Neni 206

Mosbindja e rëndë

Punonjësi është përgjegjës për mosbindje të rëndë, nëse:

1. pa ndonjë arsytim të ligjshëm nuk zbaton, shmang, refuzon të bashkëpunojë apo komprometon urdhrin e ligjshëm të dhënë nga autoriteti kompetent;

2. pa ndonjë arsyetim të ligjshëm, nuk paraqitet apo shmanget nga situatat urgjente;
3. nuk u përmbahet detyrimeve gjatë kohës që është në pezullim disiplinor;
4. nuk paraqitet apo shmanget nga vendi i punës, duke cenuar kryerjen e detyrave;
5. nuk u bindet kërkesave apo kryerjes së detyrave të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi duke shkaktuar, apo rrezikuar të shkaktojë pasoja të rënda për jetën e njerëzve apo pronës;
6. mungon pa arsye nga puna mbi 3 (tre) ditë;
7. pa arsye shërbimi frekuenton ambiente për të cilat ka dijeni se në to zhvillohet aktivitet kriminal;
8. nuk raporton humbjen e pajisjeve/pronës së Policisë;
9. nuk raporton për përdorimin e forcës;
10. nuk identifikohet apo refuzon për t'u identifikuar me dokument identifikimi policor, përveç rasteve kur është përcaktuar ndryshe;
11. nuk raporton te eprori për përdorimin e medikamenteve psikotrope të rekomanduara nga mjeku, të cilat ndikojnë në aftësitë psikofizike dhe sjelljen e tij.

Neni 207

Nxjerrja e paautorizuar e informacionit policor

Punonjësi është përgjegjës për nxjerrje të informacionit policor, nëse:

1. qarkullon informacion të cilin e ka mësuar gjatë kryerjes ose për shkak të detyrës;
2. zbulon, shfrytëzon dhe u jep të drejtë të tjerëve, në mënyrë të paautorizuar në informacionet sekrete, apo situatat operacionale, gjatë kryerjes së detyrës apo jashtë saj;
3. pa autorizim, jep informacione policore të cilat i siguron vetë apo nga persona të tjerë, të cilat i përdor apo ua jep të tjerëve, në shërbim për përdorim të jashtëm.

Neni 208

Rastet e veprimeve korruptive

Punonjësi është përgjegjës për veprime korruptive, kur:

1. në cilësinë e punonjësit dhe pa autorizim përkatës në mënyrë direkte ose indirekte, kërkon ose pranon ndonjë të mirë materiale, dhuratë, çfarëdo shërbimi, nënshkrimi ose rekomandimi;
2. e vë veten nën detyrime financiare ose detyrime të tjera, ndaj ndonjë personi tjetër, në mënyrë të tillë që mund të ndikojë në kryerjen e duhur të detyrave si punonjës i Policisë;
3. përdor pozitën e tij si punonjës i Policisë, për interesa private për vete ose për të tjerët;
4. për shkak të funksionit, ofron garanci apo dëshmi të rreme për të lehtësuar persona të privuar nga liria.

Neni 209

Shkelja e rëndë e attributeve/kompetencave të Policisë

Punonjësi është përgjegjës për shkelje të rëndë të attributeve/kompetencave të Policisë, nëse:

1. pa ndonjë arsye bindëse, nuk i përmbush apo dështon në përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësi të caktuara, të cilat kanë shkaktuar pasoja të rënda në kryerjen e detyrave;
2. jep urdhër të kundërligjshëm për vartësit e tij;
3. zbaton urdhrat e kundërligjshëm;
4. nuk raporton menjëherë për çdo vepër penale apo informacion të rëndësishëm për zbulimin e veprave penale apo autorëve të tyre, si dhe kapjen e tyre;
5. i largohet personi i arrestuar/ndaluar ose i shoqëruar, të cilin e ka nën ruajtje;
6. mban në ambientet e punës objekte apo pajisje me të cilat mund të ushtrojë dhunë apo presion psikologjik ndaj shtetasve, me të cilët kryen veprime procedurale;
7. në rastin e eprorëve, mosmarrja e masave të nevojshme për parandalimin e pasojave të mëtejshme, në rastet e shkeljeve të rënda disiplinore, të kryera nga vartësit e tyre;

8. përsërit mbi 2 herë, brenda vitit, shkelje të lehta disiplinore, për të cilat është ndëshkuar me masë disiplinore.

Neni 210

Përdorimi i paligjshëm i armës

Punonjësi është përgjegjës për përdorim të paligjshëm të armëve të zjarrit, nëse:

1. përdor armën apo municionin e dhënë në përdorim, në kundërshtim me aktet në fuqi;
2. nuk raporton për përdorimin e armës;
3. mban apo përdor armë ose municion tjetër të ndryshëm nga ato që janë dhënë për përdorim nga Policia e Shtetit;
4. humb armën zyrtare të zjarrit dhe nuk ka marrë masa për sigurimin e saj.

Neni 211

Përdorimi i paligjshëm dhe i paarsyeshëm i forcës

Punonjësi është përgjegjës për përdorim të paligjshëm dhe të paarsyeshëm të forcës, nëse:

1. përdor forcën në intensitet dhe kohë, mbi masën që është e domosdoshme për të arritur objektivin legjitim dhe të ligjshëm të Policisë;
2. përdor forcën, e cila nuk është proporcionale me shkallën e kërcënimit dhe nuk është e balancuar me nevojën për të zvogëluar shkaktimin e viktimave civile, dëmet e pasurisë, si dhe ambientin natyror;
3. përdor mjetet për përdorimin e forcës në kundërshtim me ligjin dhe aktet nënligjore të Policisë.

Neni 212

Dëmtimi i rëndë, shpërdorimi ose humbja e pasurisë së Policisë

Punonjësi është përgjegjës për dëmtim të rëndë, shpërdorim ose humbje të pasurisë së Policisë, nëse:

1. me qëllim dëmton, humbet apo shkatërron rëndë pasurinë e Policisë;
2. autorizon ose lejon keqpërdorimin e fondeve të Policisë së Shtetit;
3. lejon me dashje dëmtimin apo prishjen e pajisjeve dhe mjeteve të Policisë.

Neni 213

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Punonjësi është përgjegjës për përdorim të lëndëve narkotike, nëse:

1. mban lëndë narkotike në mënyrë të jashtëligjshme;
2. përdor lëndë narkotike;
3. refuzon t'i nënshtrohet testit të përdorimit të lëndëve narkotike;
4. nuk informon në kohë për kultivimin e lëndëve narkotike.

Neni 214

Ngacmimet seksuale

1. Punonjësi është përgjegjës për ngacmim seksual verbal, fizik, pamor ose elektronik ndaj një personi tjetër, duke pasur për qëllim shkeljen e dinjitetit të atij personi dhe krijimin e rrethanave frikësuese, armiqësore, degraduese, stresuese, poshtëruese ose ofenduese, siç është përcaktuar nga ai person.

2. Punonjësi është përgjegjës për orvatje seksuale në mënyrë verbale, fizike, pamore ose elektronike ndaj një personi tjetër që ka për qëllim përfitime materiale ose favore në detyrë.

3. Punonjësi është përgjegjës për çdo sjellje të natyrës seksuale edhe me dëshirë të palëve, kur ajo kryhet gjatë detyrës.

4. Mosmarrja e masave nga drejtuesi për rastet e konstatuara të ngacmimit seksual, për të cilat është vënë në dijeni.

Neni 215

Veprimet diskriminuese

(ndryshuar me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Punonjësi i policisë është përgjegjës për veprimet diskriminuese në bazë të moshës, gjinisë, racës, kombësisë, gjuhës, orientimit seksual, aftësisë së kufizuar fizike apo mendore, bindjes politike, përkatësisë etnike dhe fetare, ose sociale.

KREU II

EVIDENTIMI DHE RAPORTIMI I SHKELJEVE DISIPLINORE

Neni 216

Raportimi i shkeljeve disiplinore

Shkelja disiplinore që supozohet se ka kryer punonjësi mund të raportohet nga:

1. çdo punonjës policie;
2. çdo shtetas shqiptar, i huaj ose pa shtetësi;
3. përfaqësues i personave juridikë jopublikë;
4. institucione të administratës shtetërore.

Neni 217

Evidentimi i shkeljeve disiplinore që raportohen/konstatohen nga punonjësit/strukturat e Policisë

1. Të gjithë punonjësit e Policisë janë të detyruar që t'ua raportojnë eprorëve të tyre rastet e shkeljeve të disiplinës apo veprave penale që përfshijnë punonjësit e Policisë, kur i konstatojnë vetë apo i raportohen nga të tjerët.

2. Punonjësi që konstaton shkelje disiplinore, duhet ta raportojë atë me shkrim, tek eprori i tij i drejtpërdrejtë. Në rast se eprori ka kompetencë shqyrtimin e shkeljes disiplinore, ai kryen veprimet procedurale për të verifikuar dhe shqyrtuar shkeljen e supozuar, në të kundërt e përcjell menjëherë informacionin për shkeljen e kryer tek titullari i strukturës.

3. Nëse punonjësi që ka kryer shkeljen nuk është punonjës në të njëjtën strukturë, atëherë shkelja i përcillet menjëherë titullarit të strukturës ku është me detyrë punonjësi.

4. Në çdo rast, përcjellja e informacionit për shkeljen e kryer bëhet nëpërmjet sekretarisë së institucionit ose nëpërmjet email-it. Kur informacioni dërgohet me email, një kopje printohet dhe protokollohet në sekretarinë e strukturës ku është punonjësi që ka kryer shkeljen.

5. Kur shkelja që pretendohet se ka kryer punonjësi raportohet në strukturat qendrore të Policisë, ajo i kalon për trajtim Drejtorisë së Standardeve Profesionale.

6. Në rastet kur strukturat e Auditit, SHÇBA-së, KLSH-së, Inspektimit të Ministrisë përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike, konstatojnë dëm ekonomik të kryer nga punonjësit e Policisë, si dhe shkelje të procedurave për menaxhimin financiar, përveç zhdëmtimit të dëmit të shkaktuar nga punonjësi, strukturat e auditit i rekomandojnë Drejtorisë së Standardeve Profesionale, fillimin e hetimit disiplinor.

Evidentimi i shkeljeve disiplinore që raportohen nga shtetas apo struktura jashtë Policisë së Shtetit

1. Kur shkeljet disiplinore raportohen nga shtetas apo institucione jashtë strukturave të Policisë, ato evidentohen në sekretarinë e strukturës përkatëse, ku është adresuar shkelja. Shkelja mund të raportohet:

- a) si një konstatim i bërë nga shtetas apo institucione, jashtë strukturave të Policisë;
- b) në formën e ankesës konkrete, ndaj një ose disa punonjësve të Policisë.

2. Nëse shkelja raportohet sipas shkronjës “a” të këtij neni, atëherë ajo regjistrohet në sekretarinë e strukturës ku është adresuar dhe titullari i strukturës shqyrton shkeljen e raportuar. Nëse pas shqyrtimit konstatohet se kemi të bëjmë me shkelje disiplinore, fillon menjëherë hetimi disiplinor duke ndjekur procedurat e përcaktuara në pjesën e pestë të kësaj rregulloreje.

3. Nëse shkelja raportohet sipas shkronjës “b” të këtij neni, atëherë ajo regjistrohet në “regjistrin e ankesave”, i cili mbahet në çdo strukturë policore, duke filluar nga stacioni i Policisë. Pas regjistrimit të ankesës, titullari i strukturës ku është punonjësi për të cilin është adresuar ankesa fillon ose autorizon një punonjës për verifikimin e ankesës. Çdo strukturë që administron ankesa për punonjësit e Policisë, krahas verifikimit dhe shqyrtimit të ankesës brenda datës 10 të çdo muaji, duhet të dërgojë në Drejtorinë e Standardeve Profesionale informacion mujor të detajuar, në lidhje me ankesat dhe ecurinë e tyre.

4. Kur ankesa adresohet në strukturat qendrore të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, ajo nëpërmjet protokollit i kalon për verifikim e shqyrtim Sektorit të Ankesave në Drejtorinë e Standardeve Profesionale.

5. Punonjësi, pas marrjes së ankesës është i detyruar të bëjë regjistrimin me shkrim të ankesës, dhe të ndërmarrë çdo lloj veprimi të nevojshëm dhe të arsyeshëm me qëllimin e marrjes apo ruajtjes së dëshmive që kanë të bëjnë me sjelljen për të cilën është bërë ankesa.

6. Asnjë personi nuk duhet t’i mohohet e drejta për të paraqitur ankesë.

7. Qytetari mund të paraqesë ankesë për sjelljet e punonjësve të Policisë:

- a) personalisht apo me përfaqësues;
- b) me telefon;
- c) me postë;
- ç) në mënyrë elektronike;
- d) anonim.

8. Në çdo rast kur ka ankesa nga qytetarët, ankesa duhet të merret në vendin ku kontaktohet me qytetarin dhe jo t’i kërkohet që të paraqitet në një ambient apo strukturë tjetër. Punonjësi që merr ankesën, duhet ta përcjellë atë menjëherë në strukturën që ka në kompetencë trajtimin e problematikës së ankesës.

9. Në afatin sa më të shkurtër, por jo më vonë se 3 (tre) ditë pune nga pranimi dhe regjistrimi i ankesës, punonjësi detyrohet që ta përcjellë ankesën tek titullari i strukturës.

10. Kur shkelja e raportuar sipas pikës 1, të këtij neni, rezulton e rëndë, ajo i përcillet Drejtorisë së Standardeve Profesionale, në të kundërt kur shkelja është e lehtë, hetimi disiplinor bëhet nga strukturat vendore.

11. Në të gjitha rastet, shtetasit apo institucioni që ka bërë ankesën, i kthehet përgjigje sipas afateve të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative.

12. Drejtoria e Standardeve Profesionale, në mënyrë periodike, shkëmben informacione me Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, në lidhje me hetimin e ankesave ndaj punonjësve të Policisë.

KREU III PROCESI I HETIMIT DISIPLINOR

Neni 219

Kuptimi dhe kriteret e përgjithshme

1. Me hetim disiplinor do të kuptohet gjithë veprimtaria që kryhet që në momentin e njoftimit me shkrim të punonjësit, që pretendohet se ka kryer shkeljen, deri në marrjen e një vendimi për ndëshkimin disiplinor ose mosndëshkimin e tij.

2. Para hetimit disiplinor, punonjësi që supozohet se ka kryer shkeljen, i nënshtrohet verifikimit paraprak, për të konstatuar nëse jemi përpara një shkelje disiplinore ose jo. Nëse pas verifikimit paraprak disiplinor rezulton se nuk ka shkelje, punonjësi që ka bërë verifikimet përpilon një informacion të shkurtër të cilin ia bashkëlidh praktikës së verifikimit, në të kundërt fillon hetimin disiplinor duke njoftuar zyrtarisht punonjësin. Verifikimi paraprak duhet të përfundojë brenda 3 ditëve pune.

3. Gjatë hetimit disiplinor të punonjësit, merren parasysh koha, vendi dhe rrethanat e kryerjes së shkeljes, precedentët e mëparshëm disiplinorë ose të shërbimit të punonjësit që ka shkelur normat e detyrës, si dhe rrethanat lehtësuese dhe rënduese të kryerjes së shkeljes.

4. Hetimi disiplinor nuk mund të fillojë, ose ndërpritet kur ka filluar, nëse punonjësi për të njëjtën shkelje:

- a) është ndëshkuar disiplinarisht;
- b) i është nënshtuar hetimit disiplinor dhe nuk është ndëshkuar.

Neni 220

Përgjegjësia për hetimin e shkeljeve disiplinore

1. Shkeljet e lehta disiplinore hetohen nga punonjësi që ka konstatuar shkeljen disiplinore ose punonjësi i autorizuar prej tij, i cili duhet të ketë të paktën gradën policore “Nënkomisar”.

2. Shkeljet e rënda disiplinore, hetohen nga Drejtoria e Standardeve Profesionale.

3. Hetimi për shkelje të lehta disiplinore, përfundon brenda 30 ditëve pune, nga momenti i fillimit të hetimit disiplinor, ndërsa hetimi për shkelje të rënda disiplinore, përfundon brenda 60 ditëve pune, me përjashtim të rasteve kur punonjësi i cili është në hetim disiplinor është i pezulluar. Në këtë rast hetimi disiplinor duhet të përfundojë brenda 30 ditëve pune.

Neni 221

Të drejtat, detyrimet dhe mbrojtja e punonjësit gjatë hetimit disiplinor

Punonjësi ka të drejtë dhe detyrim që gjatë procesit të hetimit disiplinor të:

- 1. informohet me shkrim në lidhje me shkeljen e dyshuar dhe dëshmitë që i mbështesin shkeljet e tilla;
- 2. të drejtën e të shprehurit me shkrim në lidhje me shkeljen;
- 3. të drejtën e mbrojtjes me punonjës brenda strukturave të Policisë, ose me mbrojtës ligjor jashtë strukturave policore;
- 4. të drejtën e konsultimit me ndonjë këshilltar juridik, apo person tjetër të zgjedhur nga ai, gjatë gjithë procesit të hetimeve;
- 5. të bashkëpunojë në procesin hetimor;
- 6. të ankohet ndaj vendimeve disiplinore.

Neni 222
Pezullimi disiplinor

1. Punonjësi i Policisë së Shtetit pezullohet disiplinarisht nga detyra, me qëllim parandalimin e shkeljeve të tjera, ardhjen e pasojave ose ndikimin në hetimin disiplinor.

2. Pezullimi disiplinor nga detyra nuk përbën ndëshkim disiplinor.

3. Punonjësi pezullohet disiplinarisht nga detyra, në rastet kur:

- a) ka kryer shkelje të rënda disiplinore;
- b) ndaj tij ka filluar procedimi penal;
- c) me vendim gjyqësor i hiqet e drejta për të ushtruar funksione publike;
- ç) është arrestuar/ndaluar.

4. Në rastin e përcaktuar në pikën 3 shkronja “a” të këtij neni, eprori i drejtpërdrejtë mund të vendosë pezullimin e punonjësit për 1 (një) ditë pune. Në këtë rast, punonjësi i Policisë njoftohet menjëherë verbalisht për arsyet e pezullimit. Titullari i strukturës mund të shtyjë afatin e pezullimit deri në 3 (tre) ditë të tjera pune. Pas këtij afati nëse është e domosdoshme dhe plotësohen kushtet për vazhdimin e pezullimit të punonjësit, strukturat vendore duhet të dërgojnë dokumentacionin e poshtëshënuar në rrugë elektronike, brenda 48 orëve dhe me postë, pranë Drejtorisë së Standardeve Profesionale:

- a) njoftimin për fillimin e hetimit disiplinor;
- b) informacion për shkeljen e kryer, duke argumentuar faktin që qëndrimi i punonjësit në detyrë pengon hetimin, ose cenon imazhin dhe reputacionin e Policisë;
- c) vendimin për pezullimin paraprak të dhënë nga titullari i strukturës vendore;
- ç) relacion nga dosja personale për punonjësin që është nën hetim disiplinor, për historikun disiplinor gjatë karrierës së tij.

5. Në rastet e përcaktuara në pikën 3, shkronja “a” dhe “b” të këtij neni, pezullimi disiplinor mund të zgjasë deri në përfundim të hetimit disiplinor. Gjatë pezullimit punonjësi trajtohet financiarisht. Në këto raste pezullimi disiplinor bëhet me vendim të Drejtorit të Drejtorisë së Standardeve Profesionale.

6. Në rastet e përcaktuara në pikën 3, shkronja “c” dhe “ç” të këtij neni, pezullimi disiplinor i punonjësit, zgjat deri në ndryshimin e statusit të tij, me vendim gjyqësor. Në këto raste pezullimi disiplinor bëhet me vendim të Zëvendës Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit dhe gjatë periudhës së pezullimit, punonjësi nuk trajtohet financiarisht.

7. Në rast se ndaj punonjësit është dhënë masa disiplinore “Përfshirje nga Policia”, pezullimi disiplinor mund të vazhdojë ose të rifillojë kur është ndërprerë. Në këtë rast pezullimi vazhdon deri në marrjen e vendimit nga Komisioni i Apelit, por jo më shumë se 30 ditë pune. Komunikimi për zgjatjen ose rifillimin e pezullimit bëhet me shkrim nga Drejtoria e Standardeve Profesionale.

8. Ndaj punonjësit të Policisë që pezullohet mund të vendosen kufizime si: heqja e së drejtës për të hyrë i pashoqëruar në ambientet e Policisë, për të mbajtur pajisjet personale të punës (armatim, dokument identifikimi, radio, etj.). Punonjësi ka detyrimin të paraqitet sa herë që thirret nga eprori, por nuk kryen asnjë detyrë policore. Lloji i kufizimit duhet të përcaktohet me shkrim në vendimin e pezullimit.

9. Çdo vendim për pezullim i dërgohet menjëherë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Drejtorisë së Standardeve Profesionale, si dhe strukturës ku është me detyrë punonjësi. Në rastin e pezullimit për shkak të fillimit të procedimit penal, njoftohet Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat.

10. Me përfundimin e afatit të pezullimit, punonjësi paraqitet në detyrë, pavarësisht se është në hetim disiplinor ose jo.

11. Pezullimi mund të ndërpritet nga autoritetet e përcaktuara në pikën 5 dhe 6 të këtij neni, kur nuk qëndrojnë arsyet e pezullimit.

Neni 223
Verifikimi i punonjësit

1. Gjatë procesit të hetimit disiplinor strukturat e standardeve profesionale mund të bëjnë verifikimin e punonjësit nën hetim.
2. Strukturat policore janë të detyruara të japin të dhëna të cilat kërkohen nga strukturat e Standardeve Profesionale.
3. Mosbashkëpunimi me strukturat e standardeve profesionale, kur nuk ka arsye të ligjshme, përbën shkak për fillimin e hetimit disiplinor.

Neni 224
Rrethanat e kryerjes së shkeljes

1. Rrethana lehtësuese gjatë kryerjes së një shkeljeje disiplinore, konsiderohen:
 - a) mungesa e përvojës në punë të punonjësit të Policisë;
 - b) kryerja e shkeljes për herë të parë;
 - c) vlerësime dhe rezultate të mira në punë, si dhe sjellje e singertë dhe korrekte e punonjësit;
 - ç) pranimi dhe pendimi për shkeljen e kryer;
 - d) përvojë pune më pak se dy vjet.
2. Rrethana rënduese gjatë kryerjes së një shkeljeje disiplinore, konsiderohen:
 - a) përvojë pune më shumë se dy vjet;
 - b) kryerja e shkeljes disiplinore në publik;
 - c) përsëritje e shkeljes përkatëse ose e shkeljeve të tjera, brenda vitit;
 - ç) ndëshkim i mëparshëm me masë disiplinore;
 - d) përvojë pune të paktën dy vjet, në atë detyrë;
 - dh) kryerja në të njëjtën kohë e më shumë se një shkeljeje disiplinore;
 - e) ardhja e pasojës nga shkelja disiplinore;
 - ë) vlerësime dhe rezultate jo të mira në punë;
 - f) kryerja e shkeljes nga punonjës me gradë “Kryekomisar” e lart.
3. Në rastet e kryerjes së një shkeljeje, në kushtet e rrethanave lehtësuese, punonjësi mund të ndëshkohet me masë më të lehtë ose mund të këshillohet nga eprori për të përmirësuar performancën e tij. Në rastet e kryerjes së një shkeljeje në kushtet e rrethanave rënduese, punonjësi mund të ndëshkohet me masë më të rëndë.
4. Në rast se punonjësi kryen një shkelje disiplinore, dhe është nën efektet e një masë tjetër disiplinore, ndaj punonjësit mund të jepet një masë në raport me shkeljen e kryer, pavarësisht se masa që do t'i jepet mund të jetë më e ulët se ajo që ka.

Neni 225
Pezullimi i hetimeve

1. Hetimi disiplinor për shkelje të rëndë disiplinore pezullohet nga Drejtori i Standardeve Profesionale, në këto raste:
 - a) kur për të njëjtën çështje pritet një vendim-njoftim nga një organ tjetër i zbatimit të ligjit;
 - b) si pasojë e sëmundjes së rëndë të punonjësit;
 - c) kurimit jashtë vendit;
 - ç) trajnimit jashtë vendit;
2. Hetimi disiplinor rifillon me ndërprerjen e rrethanave të mësipërme.

KREU IV PROCEDURAT PËR HETIMIN DISIPLINOR

Neni 226

Fillimi dhe përfundimi i hetimit disiplinor

1. Hetimi disiplinor duhet të jetë i drejtë, objektiv dhe transparent.
2. Hetimi disiplinor fillon në momentin kur punonjësi njoftohet zyrtarisht me shkrim, për fillimin e hetimit disiplinor dhe përfundon kur vendimi disiplinor ka marrë formën e prerë dhe i është komunikuar punonjësit.

Neni 227

Njoftimi për fillimin e hetimit disiplinor

1. Punonjësi duhet të njoftohet mbi hetimin disiplinor, para se të intervistohet. Njoftimi duhet të bëhet me shkrim dhe përfshin natyrën e përgjithshme të hetimeve, për të cilën ekziston dyshimi i arsyeshëm. Njoftimi duhet të përfshijë shkeljen e kryer apo burimin e ankesës, ndonjë dëshmi ose deklaratë që është marrë me rastin e pranimit të ankesës apo më vonë, si dhe përshkrimin e shkurtër të incidentit.
2. Njoftimi duhet të nënshkruhet nga punonjësi që është nën hetim, punonjësi që ka urdhëruar fillimin e hetimit disiplinor, si dhe punonjësi që bën njoftimin. Në çdo rast punonjësit ndaj të cilit fillon hetimi disiplinor, i jepet një kopje e njoftimit.
3. Nënshkrimi i punonjësit që ka kryer shkeljen nuk nënkupton pranimin e shkeljes por vetëm njoftimin për fillimin e hetimit disiplinor.
4. Në rast se punonjësi që ka kryer shkeljen refuzon të nënshkruajë, atëherë në prani të një punonjësi tjetër vendoset shënimi “Refuzon të nënshkruajë”. Punonjësi prezent gjithashtu nënshkruan në formularin e njoftimit të hetimit disiplinor.
5. Kjo praktikë konsiderohet ligjore dhe ndaj punonjësit që nuk nënshkruan për marrjen dijeni të fillimit të hetimit disiplinor, fakti i mosnënshkrimit do të konsiderohet si sjellje jo etike dhe mund të ndikojë në vendimin për shkeljen e kryer.
6. Për punonjësit me masë sigurie, në pamundësi të njoftimit të tij, njoftimi për fillimin e hetimit disiplinor, nënshkruhet nga një përfaqësues i sindikatës i cili ka detyrimin të njoftojë punonjësin që është nën hetim disiplinor.
7. Kur punonjësi që ka kryer shkelje, nuk ndodhet/gjendet në territorin e Republikës së Shqipërisë, njoftimi për fillimin e hetimit disiplinor nënshkruhet nga një përfaqësues i sindikatës.

Neni 228

E drejta e fillimit të hetimit disiplinor

1. Hetimi disiplinor fillon ndaj punonjësit që supozohet se ka kryer shkelje disiplinore.
2. Të drejtën e fillimit të hetimit disiplinor, e kanë punonjësit e poshtëshënuar, të cilët konstatojnë shkelje disiplinore:
 - a) çdo epror i punonjësit duke filluar nga eprori i drejtpërdrejtë i tij, me gradë policore “Nënkomisar” e lart;
 - b) punonjësit e strukturave qendrore të Policisë së Shtetit, për punonjësit që kanë në varësi lëndore, në të gjithë strukturat vendore të Policisë;
 - c) punonjësit e strukturave të standardeve profesionale, kur konstatohen shkelje disiplinore, gjatë vlerësimit të performancës së strukturave policore.

3. Në çdo rast, njoftimi zyrtar duhet të protokollohet në sekretarinë e strukturës ku është punonjësi që ka kryer shkeljen ose në sekretarinë e strukturës ku është me detyrë punonjësi që fillon hetimin disiplinor. Kopje e njoftimit për fillimin e hetimit disiplinor i jepet punonjësit në momentin e nënshkrimit.

4. Të gjitha shkeljet e dyshuara fillimisht, duhet të trajtohen dhe verifikohen paraprakisht në nivelin e strukturës ku është me detyrë punonjësi, për të konstatuar supozimet për shkeljen e dyshuar dhe pas vlerësimit, në varësi nga kategorizimi i shkeljes veprohet në këtë mënyrë:

a) nëse shkeljet bëjnë pjesë në kategorinë e shkeljeve të lehta disiplinore, hetimet fillojnë dhe përfundojnë në strukturën ku është punonjësi;

b) nëse njëra nga shkeljet bën pjesë në kategorinë e shkeljeve të rënda disiplinore, dokumentacioni i përcillet Drejtorisë së Standardeve Profesionale, e cila nëpërmjet Sektorit të Hetimit Disiplinor, vazhdon hetimin;

c) nëse shkeljet disiplinore kryhen nga punonjësit e Drejtorisë së Standardeve Profesionale, hetimi disiplinor bëhet nga një komision i ngritur me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore. Komisioni përbëhet nga 3 punonjës policie, me gradë të paktën “Kryekomisar” dhe kryesohet nga një punonjës policie, me gradë policore “Drejtues i parë”.

5. Në rastet kur shkelja përmban elementë të veprës penale, çështja i kalon për shqyrtim edhe strukturave të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat.

6. Për shkelje disiplinore, të cilat përmbajnë elementë të veprës penale, krahas hetimit penal, zhvillohet edhe hetimi disiplinor. Hetimi disiplinor në këto raste, duhet t’i referohet vetëm shkeljeve të përcaktuara në këtë rregullore ose akte të tjera që normojnë punën e Policisë dhe jo faktit që punonjësi është në procedim penal.

7. Kur punonjësi i Policisë ndalohet ose arrestohet, Shërbimi i Çështjeve të Brendshme dhe Ankesave njofton Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, si dhe Drejtorin e Përgjithshëm të linjës, ku është me detyrë punonjësi.

Neni 229

Parime të përgjithshme për hetimin disiplinor

Punonjësi i Policisë që kryen hetimin disiplinor duhet të kujdeset që në çdo rast të manifestojë paanshmëri dhe integritet moral e profesional, gjatë procesit të hetimit disiplinor. Ai duhet që:

1. ta intervistojë punonjësin që hetohet dhe këdo tjetër që mund të ketë njohuri të drejtpërdrejtë për të dhënat që mbështesin sjelljen, për të cilën ka filluar hetimi disiplinor;

2. nëse punonjësi apo dëshmitari refuzon të intervistohet ose të nënshkruajë deklaratën, apo të mohojë një deklaratë të dhënë më parë, kjo duhet të shënohet në raportin përfundimtar që përpilon punonjësi i Policisë, që kryen hetimin disiplinor;

3. të shqyrtojë të gjitha të dhënat lidhur me sjelljen për shkeljen e supozuar disiplinore;

4. të grumbullojë dhe administrojë, të gjitha faktet e provat në interes të hetimit disiplinor.

Neni 230

Verifikimi dhe shqyrtimi

1. Me fillimin e hetimit disiplinor, pas njoftimit me shkrim të personit, kryhen veprimet e mëposhtme:

a) verifikohet nëse punonjësi është njohur me:

i) aktet normative, si dhe çdo ndryshim të tyre;

ii) përshkrimin e pozicionit të punës;

iii) pasojat që mund të ketë punonjësi në rast shkeljeje.

b) verifikohen faktet në lidhje me:

i) pyetjen ose marrjen e deklaratave nga dëshmitarët, mbajtjen e shënimeve rreth tyre, verifikimin e fakteve kundërshtuese;

ii) rishikimin e dokumentacionit përkatës për mospërputhje, për fakte që mungojnë, data apo firma që janë hequr, etj.;

iii) shqyrtimin e dosjes së punonjësit;

iv) komunikimin me punonjësën për t'u njohur me variantin e tij të ngjarjeve apo problemit;

v) rishqyrtimin e dokumenteve apo verifikimin me dëshmitarë të tjerë që mund të kenë dijeni të drejtpërdrejtë, nëse ka ndonjë mospërputhje ndërmjet variantit të punonjësit dhe atij të dëshmitarëve apo mënyrës se si kuptohen faktet;

vi) zbatimin e detyrimeve për një proces të drejtë dhe transparent sipas legjislacionit në fuqi.

c) verifikohen praktikat dhe rastet e procedimeve disiplinore të mëparshme:

i) masat disiplinore të dhëna, për punonjës të tjerë, që kanë kryer të njëjtat shkelje;

ii) rastet e mëparshme të mosndëshkimit me masë disiplinore, për shkak të mosnjohjes së rregullit të shkelur nga ana e punonjësit;

iii) praninë e faktorëve apo rrethanave rënduese për të dhënë masën disiplinore, si dhe mundësinë për të përmbushur detyrimet për njohjen e rregullit;

iv) reagimin e punonjësve për masën e dhënë në të shkuarën për të njëjtën lloj shkeljeje.

ç) sigurohet informacion i nevojshëm:

i) nëse këshillat dhe udhëzimet/miratimet e dhëna janë në përputhje me procedurat dhe kriteret e vendosura;

ii) nëse është plotësuar i gjithë dokumentacioni sipas kërkesave të përcaktuara për ecurinë disiplinore.

2. Para dhënies së masës disiplinore, shqyrtohen edhe:

a) rezultatet në punë/shërbim që përcaktohen në varësi të përshkrimit të punës, të vullnetit të treguar nga punonjësi për të kryer detyrat e përmirësuar rezultatet, të llojit e nivelit të mangësive të konstatuara, nëse ka pasur, si dhe të ndihmës që i është dhënë për t'u përmirësuar;

b) sjelljet e identifikuar, si dhe rrethanat që duhen provuar në këto raste.

3. Nëse gjatë hetimit disiplinor, punonjësi kryen shkelje tjetër disiplinore, dokumentacioni i bashkëngjitet praktikës së hetimit disiplinor që është në proces, duke njoftuar punonjësën që po hetohet edhe për shkeljen e kryer.

4. Kur gjatë hetimit disiplinor, provat dhe faktet janë të pamjaftueshme për të vërtetuar shkeljen e kryer dhe kur punonjësi i nënshtrohet hetimit penal, hetimi disiplinor mund të pezullohet nga Drejtoria e Standardeve Profesionale.

5. Në këtë rast hetimi disiplinor rifillon pas marrjes së vendimit të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, prokurorisë ose gjykatës.

6. Punonjës të Burimeve Njerëzore në strukturat qendrore dhe vendore të Policisë, sigurojnë informacionin që kërkohet nga Drejtoria e Standardeve Profesionale, për punonjës që janë nën hetim.

Neni 231

Hetimi disiplinor për punonjësën e Policisë me masë sigurie

Për punonjësën e Policisë që është me masë sigurie “arrest në burg”, “arrest në shtëpi”, ose “shtrim i përkohshëm në një spital psikiatrik”, procedurat e hetimit disiplinor janë të njëjta sipas përcaktimeve të nenit 230, të kësaj Rregulloreje, me përjashtim të pikës 1, germa “b/iv”, të nenit 230. Në këto raste, verifikimi dhe shqyrtimi i shkeljes bëhet me pjesëmarrjen e një përfaqësuesi të caktuar nga Sindikata e Policisë.

Zhvillimi i intervistës, të drejtat dhe detyrimet

Gjatë intervistimit të punonjësit, duhet të ndiqen këto standarde:

- a) intervistimi duhet të kryhet në kohë të arsyeshme dhe duhet të kryhet kur punonjësi është në detyrë, përveçse nëse rrethanat kërkojnë ndryshe;
- b) intervistimi duhet të zhvillohet vetëm në ambientet e Policisë. Përfundimisht, në raste të veçanta, intervista mund të zhvillohet edhe në zyrat qeveritare, apo në objektet e tjera të përshtatshme, për personin që intervistohet (shtëpi, spital, etj);
- c) punonjësi duhet të informohet në fillim të intervistës për emrin, gradën dhe pozitën e punonjësit të Policisë që zhvillon procesin e intervistimit;
- ç) gjatë tërë kohës së intervistimit, të gjitha pyetjet duhet të bëhen vetëm nga punonjësi i Policisë që kryen hetimin disiplinor dhe duhet të informohet mbi natyrën dhe fushën e hetimeve para se të intervistohet;
- d) intervistimi duhet të ketë një kohëzgjatje të arsyeshme kohe, në përgjithësi të mos i kalojë 2 (dy) orë, për çdo periudhë kohe dhe jo më tepër se 6 (gjashtë) orë, brenda një dite;
- dh) nuk lejohen të përdoren kërcënimet, shqetësimet apo premtimet nga ana e punonjësit të Policisë që kryen hetimin disiplinor;
- e) punonjësi i Policisë që kryen hetimin disiplinor ka për detyrë të ruajë besueshmërinë e të gjitha të dhënave, të cilat i ka marrë gjatë zhvillimit të hetimit;
- ë) punonjësi ndaj të cilit zhvillohen hetimet, ka të drejtë të këshillohet me ndonjë këshilltar juridik apo person tjetër të zgjedhur nga ai, gjatë gjithë procesit të hetimeve. Këshilltarit nuk i lejohet të përgjigjet në vend të punonjësit që intervistohet.

Garancia e punonjësve gjatë procesit të hetimit disiplinor

Gjatë hetimit disiplinor për shkelje të rëndë, punonjësi nuk lirohet nga Policia pa përfunduar hetimi disiplinor.

Përfundimi i hetimit disiplinor

1. Në përfundim të hetimit disiplinor, për shkeljet e lehta disiplinore, punonjësi që ka kryer hetimin, përgatit raportin përfundimtar dhe ia dërgon atë punonjësit që ka në kompetencë dhënien e masës disiplinore.
2. Në përfundim të hetimit disiplinor, për shkeljet e rënda disiplinore, Drejtoria e Standardeve Profesionale përgatit raportin përfundimtar dhe ia dërgon atë punonjësit që ka në kompetencë dhënien e masës disiplinore.
3. Në raportin përfundimtar përfshihen:
 - a) shkeljet e kryera;
 - b) aktet normative apo administrative të shkelura, si dhe përcaktimet përkatëse;
 - c) dokumentet ku bazohen faktet/provat;
 - ç) konkluzionet;
 - d) masa disiplinore që rekomandohet t'i jepet punonjësit që ka kryer shkeljen.

Administrimi i fashikullit disiplinor

1. Për çdo punonjës që i nënshtrohet hetimit disiplinor, krijohet një fashikull, në të cilin vendoset i gjithë dokumentacioni që është përdorur dhe krijuar gjatë procesit.

2. Për punonjësit që kryejnë shkelje të lehta disiplinore, fashikujt e hetimit disiplinor administrohen në sekretarinë e strukturës ku është punonjësi, ndërsa për shkeljet e rënda disiplinore në Drejtorinë e Standardeve Profesionale, deri në momentin e shuarjes së masës disiplinore të dhënë. Pas këtij momenti ato administrohen në sekretarinë e strukturës vendore ku është punonjësi.

3. Afatet e ruajtjes së të dhënave, përcaktohen në përputhje me legjislacionin mbi të cilin subjekti i të dhënave ushtron të drejtën e ankimit, si dhe zbatohen bazuar në shkronjën “d” të pikës 1, të nenit 5, të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar.

Neni 236

Procedurat për shkeljet që kryhen nga punonjësit me gradë “Drejtues i lartë”

Kur punonjësi i Policisë me gradë “Drejtues i lartë” kryen shkelje disiplinore, hetimi disiplinor do të kryhet nga Komisioni Qendror i Apelit.

KREU V

MASAT PARANDALUESE DHE disiplinore

Neni 237

Masat parandaluese dhe disiplinore për punonjësit e Policisë

1. Me masa parandaluese kuptojmë të gjitha ato veprime që kryhen nga drejtuesit e të gjitha niveleve me synim korrigjimin e mangësive të konstatuara gjatë veprimtarisë së përditshme të punonjësit të Policisë, pa përdorur procesin e ecuresë disiplinore.

2. Masat parandaluese mund të jepen para fillimit të ecuresë disiplinore ose në rastet kur, pas verifikimit të shkeljes së konstatuar, eprori argumenton me shkrim arsyet e mosndëshkimit të personit me masë disiplinore.

3. Masat parandaluese janë masat “Këshillim” dhe “Tërheqje vëmendje”.

4. Në rastet kur punonjësi ndëshkohet me masë disiplinore, për shkelje të lehta disiplinore, ndaj tij jepen masat “vërejtje” ose “vërejtje me paralajmërim” dhe për shkelje të rënda disiplinore me masat “shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet”, “ulje me një gradë për një periudhë deri në 6 muaj” ose “përfshirje nga Policia”.

Neni 238

Masat disiplinore për nëpunësit civilë

1. Nëpunësi civil është përgjegjës për shkeljen e detyrimeve të nëpunësit civil, sipas legjislacionit për shërbimin civil.

2. Procedimi disiplinor për nëpunësit civilë, bëhet sipas përcaktimeve në legjislacionin për shërbimin civil.

Neni 239

Masat disiplinore për punonjësit administrativë

1. Punonjësit administrativë i nënshtrohen të njëjtave procedura disiplinore, të përcaktuara në pjesën “Procedurat disiplinore në Policinë e Shtetit”, të kësaj rregulloreje.

2. Masat disiplinore që jepen për punonjësit administrativë, janë:

a) vërejtje;

b) vërejtje me paralajmërim;

c) mbajtje e pagës në masën 5 (pesë) ditë pune;

ç) largim nga puna.

3. Masat disiplinore “vërejtje” dhe “vërejtje me paralajmërim”, jepen ndaj punonjësit administrativ

për shkelje të lehta disiplinore, ndërsa masat disiplinore “mbajtje e pagës në masën 5 (pesë) ditë pune” dhe “largim nga puna”, jepen ndaj punonjësit administrativ, për shkelje të rëndë disiplinore.

Neni 240

Kompetencat për dhënien e masave disiplinore

(ndryshuar pika 1, 3, 4 dhe hequr fjalë në shkronjën “a” të pikës 2 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

Pas përfundimit të hetimit disiplinor dhe shqyrtimit të raportit përfundimtar të përgatitur nga punonjësi apo struktura që ka kryer hetimin disiplinor, masa disiplinore jepet nga autoritetet e mëposhtme:

1. Zëvendësdyrektori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit ka të drejtë të japë masën disiplinore:
 - a) “Shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet”, për drejtorët e departamenteve, drejtorët qendrorë dhe drejtorët vendorë të policisë, shefat e komisariteve në drejtoritë vendore të policisë.
 - b) Procedura e ankimit kundër këtij vendimi bëhet sipas përcaktimeve të bëra në nenin 95, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar.
2. Drejtorët e departamenteve të Policisë së Shtetit kanë të drejtë të japin masat disiplinore:
 - a) “Shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet” dhe “përfshirje nga Policia” për punonjësit e Policisë që kanë në varësi administrative e lëndore;
 - b) “mbajtje e pagës në masën 5 (pesë) ditë pune” dhe “largim nga puna” për punonjësit administrativë që kanë në varësi administrative e lëndore.
3. Drejtuesit e departamenteve, drejtuesit e drejtorive qendrore në drejtoritë e përgjithshme të policisë së shtetit, në varësi të drejtpërdrejtë të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, drejtuesi i Akademisë së Sigurisë kanë të drejtë të propozojnë masat disiplinore “vërejtje” dhe “vërejtje me paralajmërim” tek eprori që ka të drejtën e dhënies së masës disiplinore për punonjësit e policisë dhe punonjësit administrativë që kanë në varësi administrative dhe lëndore.
4. Drejtuesit e drejtorive vendore, drejtorive të kufirit dhe migracionit, shefat e komisariteve të policisë, titullarët e strukturave të forcave speciale e ndërhyrjes së shpejtë dhe strukturave të veçanta kanë të drejtë të japin masat disiplinore “vërejtje” dhe “vërejtje me paralajmërim” për punonjësit e policisë dhe punonjësit administrativë që kanë në varësi administrative dhe lëndore.
5. Çdo punonjës policie me gradë policore të paktën “Nënkomisar” ka të drejtë të japë masat parandaluese “Këshillim” dhe “Tërheqje vëmendje” për punonjësit e Policisë dhe punonjësit administrativë, që ka në varësi administrative.

Neni 241

Procedurat për dhënien e masave disiplinore

(shtuar një paragraf në pikën 2 dhe fjalë në fund të pikës 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Pas përfundimit të hetimit disiplinor nëse vërtetohet se punonjësi ka kryer shkelje disiplinore, autoritetet përkatëse të përcaktuara në nenin 240, të kësaj rregulloreje, marrin vendimin për dhënien e masës disiplinore.
2. Kur gjatë hetimit disiplinor për shkelje të rëndë disiplinore, nga Drejtoria e Standardeve Profesionale, rezulton se shkelja e kryer është e lehtë, rekomandimi për dhënien e masës, i kalon titullarit të strukturës që ka në kompetencë dhënien e masës disiplinore, sipas përcaktimeve të nenit 240.
- Raporti përfundimtar i strukturës përgjegjëse për vlerësimin e performancës, për dhënien e masës disiplinore, dërgohet për zbatim në strukturat e përcaktuara në pikat 3 dhe 4, të nenit 240.
3. Në rastet kur në përfundim të hetimit disiplinor, rezulton se punonjësi nuk ka kryer shkelje disiplinore, ai njoftohet zyrtarisht nga punonjësi ose struktura që ka zhvilluar hetimin disiplinor për përfundimin e hetimit disiplinor.

4. Kur shkelja e pretenduar ka qenë tendencioze nga eprori ose për arsye që nuk lidhen me kryerjen e detyrave dhe zbatimin e akteve normative, Drejtori i Standardeve Profesionale i propozon Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, fillimin e hetimit disiplinor për eproren që ka raportuar shkeljen.

5. Kur subjekt i shkeljes disiplinore, është punonjësi i Policisë që mban gradën “Drejtues i lartë”, procedurat e hetimit disiplinor, do të kryhen nga Komisioni Qendror i Apelit.

Neni 242

Komunikimi i masës

(shtuar pika 1/1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Vendimi për dhënien e masës disiplinore, duhet t'i komunikohet me shkrim brenda 3 (tre) ditëve pune, nga data e mbërritjes, në sekretarinë e strukturës ku është me detyrë punonjësi. Ky komunikim bëhet nga eprori i drejtpërdrejtë ose personi i autorizuar prej titullarit. Për punonjësit e strukturave vendore të Policisë, komunikimi i masës bëhet nga punonjësit e strukturave të burimeve njerëzore.

1/1. Kur punonjësi i policisë është me raport mjekësor, me pushime jashtë shtetit ose me pushime vjetore, komunikimi bëhet brenda 3 (tri) ditëve pune nga dita e paraqitjes në detyrë të punonjësit. Për oficerët e kontaktit dhe ata të dërguar me shërbim jashtë shtetit, komunikimi bëhet në rrugë elektronike (email).

2. Vendimi për dhënien e masës disiplinore nënshkruhet nga punonjësi i ndëshkuar, si dhe punonjësi që bën njoftimin.

3. Në rast se punonjësi i ndëshkuar, refuzon të nënshkruajë, atëherë në prani të një punonjësi tjetër vendoset shënimi “Refuzon të nënshkruajë”. Punonjësi prezent gjithashtu nënshkruan në formularin e vendimit.

4. Punonjësit të Policisë, të ndëshkuar me masë disiplinore, i jepet një kopje origjinale e vendimit, si dhe kopje e raportit përfundimtar apo të dokumenteve të tjera mbështetëse, nëse nuk janë siguruar më parë.

5. Një kopje e vendimit për dhënien e masës disiplinore, e nënshkruar nga punonjësi i ndëshkuar, administrohet në strukturën përkatëse të burimeve njerëzore, e cila pas përfundimit të afatit të ankimit ose përfundimit të procedurave të ankimit, e vendos atë në dosjen personale të punonjësit. Në rast se pas procedurave të ankimit masa e dhënë anulohet, dokumentacioni përkatës i hetimit disiplinor arkivohet.

6. Strukturat vendore të burimeve njerëzore në çdo rast të dhënies së masës disiplinore nga titullarët e tyre, duhet të njoftojnë zyrtarisht me shkresë zyrtare ose me e-mail strukturat qendrore të burimeve njerëzore, si dhe Drejtorinë e Standardeve Profesionale, për punonjësin që është ndëshkuar me masë disiplinore, llojin e masës, si dhe faktin nëse masa disiplinore ka marrë formë të prerë, ose punonjësi ka bërë ankimin.

7. Njoftimi duhet të bëhet menjëherë, por jo më vonë se 3 (tre) ditë punë nga momenti i ankimit ose kur masa disiplinore ka marrë formë të prerë.

8. Për masat disiplinore që jepen nga autoritetet e përcaktuara në nenin 240, të kësaj rregulloreje, kopje e masës disiplinore, i dërgohet menjëherë, por jo më vonë se 3 ditë pune, Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Drejtorisë së Standardeve Profesionale.

KREU VI

ANKIMIMI

Neni 243

E drejta e ankimit

1. Punonjësi ndaj të cilit merret masë disiplinore, ka të drejtën e ankimit për masën e dhënë.

2. Në çdo rast ankimi për masën disiplinore, duhet të bëhet me shkrim, në sekretarinë e strukturës ku është punonjësi.

3. Ankimi që bëhet pa respektuar kërkesat e këtij neni, si dhe brenda afateve të ankimit të përcaktuara në nenet 244 dhe 245, të kësaj rregulloreje, nuk merret parasysh dhe nuk është objekt shqyrtimi.

4. Për rastet e mosshqyrtimit të ankimit dhe arsyeve për mosshqyrtim, njoftohet zyrtarisht punonjësi që ka bërë ankimin.

Neni 244

Ankimi për masën disiplinore “vërejtje” dhe “vërejtje me paralajmërim”

1. Punonjësit e Policisë dhe punonjësit administrativë që ndëshkohen me masën disiplinore “vërejtje” dhe “vërejtje me paralajmërim”, kanë të drejtë të ankohen brenda 5 (pesë) ditëve pune, nga data e marrjes dijeni me shkrim për masën e dhënë.

2. Afati i ankimit prej 5 (pesë) ditësh, në kuptimin e këtij neni, fillon nga data e marrjes së njoftimit me shkrim për masën e dhënë, deri në datën e dorëzimit të ankesës në sekretarinë e strukturës, ku është i emëruar punonjësi. Punonjësi i sekretarisë duhet të shënojë në kopjen e ankesës që ka punonjësi shënimin “Dorëzuar ankesa më datë _____. ____.”.

3. Kur ankimi bëhet nga punonjësit e strukturave vendore të Policisë, punonjësi i sekretarisë e dërgon ankesën brenda ditës së nesërme, tek strukturat e burimeve njerëzore, të cilat e regjistrojnë ankesën në regjistër të veçantë. Strukturat e burimeve njerëzore përgatisin praktikën dhe e dërgojnë atë për shqyrtim, në Komisionin Vendor të Apelit.

4. Kur ankimi bëhet nga punonjësit e Drejtorive të Përgjithshme të Policisë, punonjësi i sekretarisë së strukturës, e dërgon ankesën brenda ditës së nesërme, pranë komisionit të ngritur pranë këtyre strukturave.

5. Nëse ankimi bëhet nga punonjësit e Drejtorive Qendrore të Policisë, në vartësi të drejtpërdrejtë të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, ankesa i dërgohet Drejtorisë së Standardeve Profesionale.

6. Komisionet vendore të apelit në fund të procesit të shqyrtimit, dërgojnë kopje të vendimit përfundimtar, pranë strukturave të burimeve njerëzore dhe standardeve profesionale.

Neni 245

Ankimi për masat më të rënda se “vërejtje me paralajmërim”

1. Punonjësi i Policisë ndaj të cilit merret masë disiplinore “shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet”, “ulje me një gradë për një periudhë deri në 6 muaj” ose “përgjashtim nga Policia” dhe punonjësi administrativ ndaj të cilit merret masa disiplinore, “mbajtje e pagës në masën 5 (pesë) ditë pune” ose “largim nga puna”, ka të drejtë të ankohet me shkrim, për masën e dhënë, brenda 10 (dhjetë) ditëve pune, nga çasti i njoftimit me shkrim për dhënien e masës.

2. Afati i ankimit prej 10 (dhjetë) ditëve, në kuptimin e këtij neni, fillon nga data e marrjes së njoftimit me shkrim për masën e dhënë, deri në datën e dorëzimit të ankesës, në sekretarinë e strukturës, ku është i emëruar punonjësi. Punonjësi i sekretarisë duhet të shënojë në kopjen e ankesës që ka punonjësi, shënimin “Dorëzuar ankesa më datë _____. ____.”.

3. Kur ankimi bëhet nga punonjësit e strukturave vendore të Policisë, punonjësi i sekretarisë e dërgon ankesën brenda ditës së nesërme, tek strukturat e burimeve njerëzore, të cilat e regjistrojnë ankesën në regjistër të veçantë. Strukturat e burimeve njerëzore përgatisin praktikën dhe e dërgojnë atë në Drejtorinë e Standardeve Profesionale.

4. Kur ankimi bëhet nga punonjësit e Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, punonjësi duhet ta dërgojë ankesën pranë sekretarisë së Drejtorisë së Standardeve Profesionale.

Komisionet e Apelimit*(shtuar pikat 3/1 dhe 6/1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)*

1. Komisionet e Apelimit ngrihen në nivel vendor dhe qendror të Policisë.
2. Komisionet Vendore të Apelimit ngrihen në përbërje të strukturave vendore të Policisë në nivel drejtorie, apo strukture të veçantë me urdhër të titullarit të strukturës, ndërsa në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit në përbërje të Drejtorive të Përgjithshme të Policisë, me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë. Këto komisione shqyrtojnë masat disiplinore “Vërejtje” dhe “Vërejtje me paralajmërim” për punonjësit që kanë në varësi administrative.
3. Komisioni Qendror i Apelimit ngrihet në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit. Ky Komision shqyrton të gjitha ankesat për masat disiplinore më të rënda se “Vërejtje me paralajmërim”, rastet e ankimit për lirim nga detyra me motivacionin “për shkurtrim të funksionit organik” ose “konstatohet pavlefshmëria e aktit administrativ të pranimit”, si dhe ankesat për masat disiplinore “Vërejtje” dhe “Vërejtje me paralajmërim” për punonjësit e Policisë të drejtorive qendrore, në varësi të drejtpërdrejtë të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.
- 3/1. Në rastet kur zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit jep vetë masë disiplinore, Komisioni Qendror i Apelimit shqyrton ankesën pa prezencën e tij dhe e relaton pranë drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit për vendim.
- Në këtë rast, Komisioni Qendror i Apelimit drejtohet nga anëtari me gradë më të lartë e vjetërsi shërbimi më të gjatë.
4. Anëtarët e Komisioneve, me përjashtim të Kryetarit të Komisionit caktohen çdo vit me urdhër të Drejtorit të Policisë së Shtetit për Komisionin Qendror të Apelimit, si dhe nga titullarët e strukturave respektive për Komisionet Vendore të Apelimit.
5. Komisionet vendore të Apelimit përbëhen nga 3 punonjës policie, ndërsa Komisioni Qendror i Apelimit nga 5 punonjës.
6. Komisionet Vendore të Apelimit drejtohen nga zëvendëstitullari i strukturës, ku ngrihet komisioni ose në mungesë të tij, nga një punonjës i caktuar nga titullari i strukturës me gradë ose funksion të barasvlershëm, ndërsa Komisioni Qendror i Disiplinës drejtohet nga Zëvendësdrejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.
- 6/1. Komisioni i Apelimit, në përfundim të shqyrtimit të ankesës së punonjësit të policisë, vendos për lënien në fuqi të masës disiplinore të dhënë nga titullari ose ndryshimin e saj.
7. Vendimet e Komisionit të Apelimit janë të formës së prerë dhe ankimi ndaj tyre bëhet vetëm në gjykatë.
8. Anëtarët e komisioneve të apelimit duhet:
 - a) të kenë standarde të larta etike dhe aftësi për të marrë vendime të paanshme;
 - b) të jenë të aftë që të mbajnë standarde të larta të ruajtjes së fshehtësisë;
 - c) të mos kenë masë disiplinore të pashuar dhe të mos jenë nën hetim disiplinor ose penal.
9. Punonjësi nuk mund të jetë pjesë përbërëse e Komisionit të Apelimit, në këto raste:
 - a) kur ai është objekt i shqyrtimit të ankesës;
 - b) kur ai është punonjës që ka dhënë masën disiplinore që është ankimuar;
 - c) kur ai është vartës/epror i drejtpërdrejtë i punonjësit që është ankuar;
 - ç) kur është intervistuar si dëshmitar.
10. Punonjësi që apelon, ka të drejtë të kërkojë vetëm njëherë, ndryshimin e anëtarëve të Komisionit të Apelimit.
11. Në rastet e përcaktuara në pikat 2 dhe 3, të këtij neni, titullarët që kanë miratuar ngritjen e komisionit, zëvendësojnë anëtarët e komisionit, me një punonjës tjetër, mundësisht të të njëjtit nivel gradë apo funksioni.

Procedura e shqyrtimit të ankimit

(shtuar pika 9/1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Me marrjen e ankesës nga punonjësi, Komisionet e Apelit, kërkojnë zyrtarisht nga punonjësi që ka dhënë masën disiplinore, prova dhe fakte shkresore në të cilat ai është mbështetur për dhënien e masës.

2. Komisioni i Apelit, kur e gjykon të nevojshme, cakton një punonjës policie me gradë më të lartë se grada e ankuesit, që të bëjë verifikime që lidhen me çështjen në shqyrtim.

3. Punonjësi që ka bërë ankimin njoftohet për vendin, datën dhe orën e shqyrtimit të ankesës së tij, jo më vonë se 3 (tre) ditë para datës së shqyrtimit. Gjithashtu, strukturat e standardeve profesionale dhe strukturat e burimeve njerëzore për Komisionet Vendore të Apelit, njoftojnë anëtarët e Komisionit të Apelit për vendin, datën dhe orën e takimit, duke i vënë në dispozicion dokumentacionin përkatës.

4. Punonjësi ka të drejtë të jetë i pranishëm dhe të mbrohet nga një punonjës tjetër policie i zgjedhur prej tij, me të njëjtën gradë ose me gradë më të lartë, ose një përfaqësues ligjor jashtë strukturave të Policisë. Në rast se punonjësi ndihmohet nga përfaqësuesi ligjor, shpenzimet përkatëse mbulohen nga vetë punonjësi ose nga Sindikata. Titullarët e strukturave përkatëse duhet t'i lejojnë punonjësit të zgjedhur, si mbrojtës, të marrin pjesë në seancat e shqyrtimit të ankesës.

5. Gjatë shqyrtimit të ankesës, Komisioni i Apelit mund të kërkojë praninë e punonjësve të tjerë, të cilët kanë dijeni për ngjarjen apo shkeljen që pretendohet se ka kryer punonjësi.

6. Mbledhjet e Komisionit të Apelit për shqyrtimin e ankesave, janë të hapura për punonjësit e Policisë, me përjashtim të rasteve kur çështja që shqyrtohet përbën “sekret”. Në rastet kur masa disiplinore është dhënë si pasojë e ankesës së ardhur nga qytetarët apo institucionet, me vendim të Komisionit të Apelit, seancat mund të bëhen të hapura edhe për median dhe publikun, kur ato nuk përbëjnë “sekret”.

7. Seancat e shqyrtimit të ankesës së punonjësit, pasqyrohen në procesverbalin përkatës të Komisionit të Apelit.

8. Vendimi i Komisionit të Apelit duhet të jetë i arsyetuar dhe i bazuar në prova, fakte shkresore, si dhe në aktet normative në fuqi. Ai merret me shumicë votash dhe pa praninë e personave të tjerë.

9. Komisioni i Apelit i komunikon me shkrim punonjësit të Policisë vendimin, sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune, nga marrja e tij, duke i dhënë një kopje të vendimit, si dhe fotokopje të dokumentacionit të shqyrtuar. Për vendimin e marrë njoftohet me shkrim edhe struktura ku është i emëruar punonjësi, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, si dhe Drejtoria e Standardeve Profesionale.

9/1. Kur punonjësi i policisë ndodhet me raport mjekësor, me pushime jashtë shtetit ose me pushime vjetore, komunikimi bëhet brenda 5 (pesë) ditëve pune nga dita e paraqitjes në detyrë të punonjësit.

10. Komisioni i Apelit duhet të përfundojë shqyrtimin e ankesës dhe të marrë vendim, jo më vonë se 30 ditë pune, për shkeljet e rënda dhe 10 ditë pune, për shkeljet e lehta disiplinore. Afati fillon nga momenti i dorëzimit të ankesës së punonjësit në sekretarinë e strukturës ku është i emëruar. Në raste të veçanta, ky afat mund të shtyhet vetëm njëherë me 30 ditë të tjera, për shkeljet e rënda dhe 10 ditë për shkeljet e lehta disiplinore, me vendim të arsyetuar të Komisionit të Apelit.

11. Në rast se punonjësi nuk paraqitet në seancën e caktuar për shqyrtimin e ankesës së tij, dhe nuk ka arsye të motivuara për mungesën e tij, seanca mund të shtyhet jo më shumë se një herë.

Procedura e shqyrtimit të ankimit për punonjësën e Policisë me masë sigurie

1. Për punonjësën e Policisë që është me masë sigurie “arrest në shtëpi” ose “arrest në burg”, procedurat e shqyrtimit të ankimit janë të njëjta. Në këto raste, kur është e pamundur të kontaktohet me punonjësën e Policisë, ai ka të drejtë të mbrohet nga një punonjës Policie ose mbrojtës ligjor i zgjedhur prej tij. Kur ai refuzon mbrojtjen e tij, Komisioni i cakton si mbrojtës, një punonjës policie, mundësisht me gradë më të lartë se grada që ai mban.

2. Për punonjësën e Policisë që është me masë sigurie “shtrim i përkohshëm në një spital psikiatrik”, procedurat e shqyrtimit të ankimit janë të njëjta. Në këto raste, ai ka të drejtë të mbrohet nga një punonjës policie ose mbrojtës ligjor i zgjedhur prej tij. Kur ai refuzon mbrojtjen e tij, Komisioni i cakton si mbrojtës një punonjës policie përfaqësues i sindikatave të Policisë, mundësisht me gradë më të lartë se grada që ai mban.

Përgatitja dhe administrimi i dokumentacionit

(ndryshuar pika 3 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Drejtoria e Standardeve Profesionale administron dokumentacionin që ka lidhje me ankimet që shqyrtohen nga Komisioni Qendrori Apelit.

2. Strukturat e burimeve njerëzore administrojnë dokumentacionin që ka lidhje me ankimet që shqyrtohen në Komisionin Vendor të Apelit.

3. Dokumentacioni që ka lidhje me ankimet e masave të lehta, që shqyrtohen në Komisionet që ngrihen në përbërje të departamenteve, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit dhe Komisionet Vendore të Apelit, administrohen nga këto komisione dhe në përfundim të shqyrtimit, dërgohen në strukturën përgjegjëse për vlerësimin e performancës.

KREU VII**AFATET DHE PARASHKRIMI I SHKELJEVE DISIPLINORE****Parashkrimi i shkeljes dhe i ekzekutimit të masës**

1. Hetimi disiplinor nuk mund të fillojë, nëse nga koha e kryerjes deri në kohën e zbulimit apo marrjes në dijeni për shkeljen e kryer, ka kaluar 1(një) vit, me përjashtim të rasteve kur hetimi disiplinor është pezulluar, sipas përcaktimeve të nenit 222 të kësaj rregulloreje.

2. Përjashtimisht, për rastet e procedimeve penale, për punonjës të policisë, të cilat janë pushuar nga Prokuroria, por ka vend për ecuri disiplinore, afati 1 (një)-vjeçar do të fillojë nga data e pushimit të çështjes.

3. Masa disiplinore nuk mund të jepet, pavarësisht fazës së hetimit disiplinor, nëse masa nuk i është komunikuar punonjësit, sipas afateve të përcaktuara në këtë rregullore.

4. Masa disiplinore nuk ekzekutohet kur kanë kaluar afatet e njoftimit të përcaktuara në këtë rregullore.

Heqja e masës disiplinore

Masat disiplinore, me përjashtim të masës “Përjashtim nga Policia”, mund të hiqen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, kur nga momenti i ekzekutimit të masës, ka kaluar jo më pak se një e treta e kohës së shlyerjes së saj.

KREU VIII ADMINISTRIMI I MASAVE DISIPLINORE

Neni 252

Ekzekutimi dhe administrimi i masës disiplinore

1. Masa disiplinore e dhënë ndaj punonjësit të Policisë, që nuk ankimohet brenda afateve të përcaktuara, ekzekutohet dhe administrohet në dosjen personale të punonjësit, si dhe regjistrohet në sistemin e të dhënave.

2. Masa disiplinore, për të cilën është bërë ankimimi nga punonjësi, ekzekutohet dhe vendoset në dosjen personale të tij, si dhe regjistrohet në sistemin e të dhënave, pasi të jetë marrë vendimi përfundimtar nga Komisioni i Apelit.

3. Masa disiplinore “Vërejtje”, “Vërejtje me paralajmërim” dhe “shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet”, ekzekutohet brenda 3 (tre) ditëve të punës nga momenti që masa ka marrë formë të prerë dhe është njoftuar zyrtarisht punonjësi.

4. Masa disiplinore “ulje me një gradë për një periudhë deri në 6 muaj” ose “përfjashtim nga Policia”, ekzekutohet jo më vonë se brenda 10 (dhjetë) ditëve pune, nga momenti që masa ka marrë formë të prerë dhe është njoftuar zyrtarisht punonjësi.

5. Efektet e masës disiplinore fillojnë pasi të ketë përfunduar afati i ankimimit dhe punonjësi nuk është ankuar, ose pasi të jetë dhënë vendimi i Komisionit të Apelit dhe është njoftuar zyrtarisht punonjësi.

6. Kur punonjësi është ndëshkuar me masën disiplinore “ulje me një gradë për një periudhë deri në 6 muaj” ose “Përfjashtim nga Policia” dhe masa disiplinore ka marrë formë të prerë pas procesit të ankimimit, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit miraton urdhrin për uljen në gradë ose përfjashtimin e punonjësit.

7. Kur punonjësi administrativ është ndëshkuar me masën disiplinore “Largim nga puna” dhe masa disiplinore ka marrë formë të prerë, pas procesit të ankimimit, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit ose titullari i njësisë shpenzuese për strukturat vendore, miraton urdhrin për largimin nga puna të punonjësit administrativ.

Neni 253

Afatet e ruajtjes dhe të shuarjes së masave disiplinore

(ndryshuar pika 1 me vendimin nr. 1143, datë 9.12.2020)

1. Masa disiplinore shuhet pas kalimit të këtyre afateve:

a) 6 muaj nga njoftimi i masës “vërejtje” dhe “vërejtje me paralajmërim”;

b) një vit nga mbarimi i afatit për të cilin është zbatuar masa disiplinore “shtyrje e afatit të gradimit deri në 2 vjet” ose “Ulje në gradë për një periudhë deri në 6 muaj.

2. Masa disiplinore që jepet ndaj punonjësit të Policisë, evidentohet në rubrikën përkatëse të dosjes së punonjësit dhe kartelën e punonjësit, si dhe regjistrohet në sistemin e bazës së të dhënave të personelit.

3. Praktika e dhënies së masës disiplinore administrohet nga strukturat e burimeve njerëzore në fashikull të veçantë, i cili arkivohet në momentin e shuarjes së masës.

4. Të dhënat për masat disiplinore që janë dhënë ndaj personelit të Policisë, nuk i bëhen të ditura asnjë institucioni apo strukture, pa miratimin e personit ose lejen me shkrim të Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

5. Masat disiplinore “Përfjashtim nga Policia” qëndrojnë në dosjen personale të punonjësit dhe në sistemin e bazës së të dhënave të Personelit, gjatë gjithë kohës dhe pas ndërprerjes së marrëdhënieve të punës. Kur punonjësi fiton të drejtën e rikthimit në detyrë me vendim të gjykatës, vendimi i Gjykatës duhet të vendoset në dosjen e punonjësit të Policisë dhe njëkohësisht ky fakt të pasqyrohet në të dhënat personale, në bazën e të dhënave të Policisë së Shtetit.

Neni 254
Praktikat shkresore

Praktikat shkresore, si dhe forma konkrete e hartimit të dokumenteve, të përcaktuara në pjesën “Procedurat disiplinore në Policinë e Shtetit”, janë të unifikuara. Ato përgatiten nga Drejtoria e Standardeve Profesionale dhe miratohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

Neni 255
Nxjerrja dhe miratimi i akteve administrative

Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit miraton procedura standarde të punës, në zbatim të kësaj rregulloreje.

Neni 256
Sanksione

Mosrespektimi i kësaj rregulloreje përbën shkelje disiplinore.

VENDIM
Nr. 55, datë 27.1.2016

**PËR MIRATIMIN E PARAQITJES, FORMËS DHE SPECIFIKIMEVE TEKNIKE
TË GRADAVE, SIMBOLEVE, UNIFORMAVE DHE SHENJAVE TË POLICISË SË
SHTETIT³**

(Ndryshuar me VKM nr. 399 datë 27.01.2016; nr. 512, datë 4.9.2018, nr. 287, datë 10.5.2019; nr. 92, datë 17.2.2021)

(I përditësuar)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 62, 97, 98, pika 1, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e paraqitjes, formës dhe specifikimeve teknike të gradave, simboleve, uniformave dhe shenjave të Policisë së Shtetit, sipas albumit me 54 faqe, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Paraqitja, forma dhe specifikimet teknike të gradave janë përcaktuar në lidhjen nr. 1, të albumit.

3. Simbolet e Policisë së Shtetit janë flamuri dhe stema, të përcaktuara e të përshkruara në lidhjen nr. 2 të albumit.

4. Llojet e uniformës, që do të kenë në përdorim punonjësit e Policisë së Shtetit, do të jenë:

4.1 Uniforma bazë në detyrë:

a) dimërore;

b) verore.

4.2 Uniforma për stërvitje e shërbime;

4.3 Uniformat e veçanta;

4.4 Uniforma ceremoniale;

4.5 Veshja civile, e cila konvertohet në vlerë monetare.

4.6. *Uniformë civile për zyrtarë dhe qytetarë në Drejtorinë e Policisë së Shtetit, sipas modelit në lidhjen nr. 3/a, që i bashkëlidhet këtij vendimi;*

Llojet e uniformave të përshkruara në pikat 4.1, 4.2, 4.3 dhe 4.4, 4.6 të këtij vendimi, janë përcaktuar në lidhjen nr. 3, të albumit.

5. Shenjat dalluese të Policisë së Shtetit janë:

³ Lidhjet bashkëlidhur vendimit mund t'i gjeni në faqen <https://qbz.gov.al/> në linkun <https://qbz.gov.al/eli/vendim/2016/01/27/55/3b1d721f-4c8d-4629-ab0c-fb33663877f5;q=55>

- 5.1 Shenja e mbiemrit/numri i identifikimit;
- 5.2 Shenja e kapelës;
- 5.3 Shenjat që vendosen në objektet e uniformës, sipas shërbimeve të Policisë së Shtetit, të përcaktuara si më poshtë vijon:
- a) Shenja e krahut e Policisë së Rendit;
 - b) Shenja e krahut për Shqiponjat;
 - c) Shenja e krahut e Policisë së Kufirit dhe Migracionit;
 - ç) Shenja e krahut e Policisë Rrugore;
 - d) Shenja e krahut e Forcave Speciale “RENEA”;
 - dh) Shenja e krahut e Forcave të Ndërhyrjes së Shpejtë;
 - dh/1) *Shenja e krahut e Drejtorisë së Antiterrorit;*
 - e) Shenja për kursantë/studentë;
 - ë) Shenja e jakës, përkrenare e Skënderbeut e stilizuar;
 - f) Shiriti i kapelës dhe kopsat me ngjyrë “të artë”.
- Shenjat dalluese, të cituara më sipër, përcaktohen në lidhjen nr. 4 të albumit.
6. Ministri i Punëve të Brendshme, me urdhra apo udhëzime, miraton:
- 6.1 Normat e furnizimit me veshmbathje të punonjësve të Policisë së Shtetit;
- 6.2 Rregulloren e uniformës së punonjësve të Policisë së Shtetit;
- 6.3 Ndryshimet e mundshme të elementeve të veçanta të uniformës dhe shenjave dalluese etj., sipas ndryshimeve të strukturës e perspektivës së policisë, pa prekur, në tërësi, themelin e tyre;
- 6.4 Normat me veshje civile të punonjësve të Policisë, që trajtohen me këtë veshje, kompensimin e tyre në vlerë monetare;
- 6.5 Normat e materialeve të veshmbathjes, që janë në inventar të njësive shpenzuese;
- 6.6 Normat e pajisjeve për qentë e policisë;
- 6.7 Normat e materialeve të konsumit dhe të mirëmbajtjes;
- 6.8 Normat e veshmbathjes së posaçme dhe të rrobave të punës, falas;
- 6.9 Normat e veshmbathjes së punonjësve të Policisë së Shtetit që shkojnë me misione jashtë shtetit etj.
- 6.10 *periudhën tranzitore të përdorimit të uniformës që është në përdorim dhe të uniformës së re, që do të miratohet.*
7. Drejtori i Policisë së Shtetit ka në kompetencë të miratojë:
- 7.1 Specifikimet dhe kushtet teknike të zbatimit të objekteve të uniformës, shenjave dhe elementeve të tjera të Policisë së Shtetit;
- 7.2 Zëvendësimin e materialeve të objekteve të uniformës, brenda vlerës së normës.
- 7.3. *Funksionet, që, për arsye pune dhe shërbimi, gjatë orarit zyrtar mbajnë veshje civile.*
8. Gradat, simbolet, uniformat dhe shenjat e Policisë së Shtetit, të miratuara sipas këtij vendimi, për nga qëllimi i përdorimit, janë pronë e Drejtorisë së Policisë së Shtetit dhe përdoren vetëm gjatë shërbimit ose për shkak të tij nga punonjësit e Policisë së Shtetit.
9. Gradat, simbolet, uniformat dhe shenjat e Policisë së Shtetit janë të patjetërsueshme. Ndalohet shumëfishimi dhe realizimi i modeleve e ngjyrave të tyre për përdorues të institucioneve apo subjekteve të tjera që trajtohen me uniformë, të cilat nuk kanë të njëjtin mision dhe detyra që ka Policia e Shtetit.
10. Vendimi nr. 79, datë 21.1.2009, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e stemës, të uniformës, gradave, emblemës, flamurit dhe shenjave të Policisë së Shtetit”, të ndryshuar, shfuqizohet.
11. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, të përballohen nga buxheti i vitit 2016, miratuar për programin buxhetor “Policia e Shtetit”.
12. Ngarkohet Ministria e Punëve të Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 103, datë 10.2.2016

PËR MIRATIMIN E PLANIT TË MOBILIZIMIT TË PËRGJITHSHËM OSE TË PJESSHËM TË BURIMEVE NJERËZORE E MATERIALE TË VENDIT GJATË PERIUDHËS PËR TË CILËN KËRKOHET VENDOSJA E MASAVE TË JASHTËZAKONSHME

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të shkronjës “c”, të nenit 11, të ligjit nr. 64/2014, “Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit e të komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Mbrojtjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e planit të mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm të burimeve njerëzore e materiale të vendit gjatë periudhës për të cilën kërkohet vendosja e masave të jashtëzakonshme.

2. Mobilizimi ushtarak është detyrim ligjor i shtetasve për të siguruar plotësimin e njësive e të reparteve të strukturave ushtarake me personel gjatë periudhave në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme.

3. Mobilizimi kryhet në bazë të situatave të veçanta dhe nevojave të Forcave të Armatosura. Në rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm, thirren shtetasit sipas përcaktimit të bërë në ligjin nr. 9047, datë 10.7.2003, “Për shërbimin ushtarak në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

4. Forcat rezervë, të cilat thirren gjatë mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm, janë pjesë e Forcave të Armatosura, të cilat janë të gatshme për pjesëmarrje gjatë gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme, si dhe për pjesëmarrje në misione/operacione në mbështetje të paqes, jashtë vendit.

5. Ministria e Mbrojtjes, për kapacitetet e domosdoshme të cilat nuk disponohen nga strukturat e saj apo të Forcave të Armatosura, mund të kontraktojë ose të marrë me qira mjete transporti, mjete xheniere dhe pajisje të tjera sipas nevojave. Angazhimi i tyre bëhet kundrejt pagesës së tarifave. Vlera e tarifave të zbatuara është ajo e përcaktuar nga vendimi përkatës i Këshillit të Ministrave për përcaktimin e tarifave për përdorim të përkohshëm nga organet shtetërore, në situatë emergjente, të çdo mjeti privat.

6. Ministria e Mbrojtjes, nëpërmjet Qendrës së Personel-Rekrutimit, harton listën e personelit rezervë që do të thirret gjatë gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme.

7. Lista emërore e personelit rezervë bëhet në bazë të nevojave të Forcave të Armatosura, sipas specialiteteve e funksioneve si dhe në bazë të organizimit të njësive të qeverisjes vendore.

8. Lista emërore e personelit në rezervë hartohet nga Qendra e Personel-Rekrutimit, në Shtabin e Përgjithshëm të Forcave të Armatosura, brenda muajit janar të çdo viti, e cila është jo më shumë se 25% e numrit të përgjithshëm të Forcave të Armatosura.

9. Ministria e Mbrojtjes, nëpërmjet Qendrës së Personel-Rekrutimit, është përgjegjëse për mbajtjen dhe përditësimin e listës së personelit në rezervë që mund të aktivizohet gjatë gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme, në bazë të të dhënave që merr nga Ministria e Punëve të Brendshme dhe njësitë e qeverisjes vendore.

10. Të gjithë ushtarakët në rezervë të Forcave të Armatosura detyrohen të raportojnë pranë Qendrës së Personel-Rekrutimit për ndryshimet e vendbanimit e të numrit të telefonit.

11. Ministria e Mbrojtjes, në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për transportin, është përgjegjëse për mbajtjen dhe përditësimin e listës së mjeteve e të pajisjeve që do të aktivizohen gjatë gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme.

12. Ministria e Mbrojtjes identifikon dhe liston nevojat për mjete e pajisje, si dhe nënshkruan marrëveshje ose kontrata huaje me subjektet private dhe kontrata huapërdorjeje me subjektet publike pronare të tyre, ku përcaktohen detyrimet e palëve. Pronarët e mjeteve e të pajisjeve janë

të detyruar të njoftojnë strukturat përkatëse në Ministrinë e Mbrojtjes për rastet e ndryshimit të pronësisë ose gatishmërisë së mjeteve e të pajisjeve të tyre.

13. Autoritetet e porteve e të aeroporteve kombëtare civile, nëpërmjet ministrisë përgjegjëse për transportin, deklarojnë në janar dhe në korrik të çdo viti kapacitetet e infrastrukturës së tyre në Ministrinë e Mbrojtjes, si dhe krijojnë të gjitha hapësirat e lehtësirat e nevojshme për trupat e huaja (personelin e pajisjet e tyre), të cilat vijnë në kuadrin e ndihmave për përballimin e gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme.

14. Autoritetet e porteve e të aeroporteve kombëtare, si dhe institucionet e tjera që shërbejnë si kapacitete kombëtare caktojnë pikat e kontaktit (personelin koordinator), të cilat ia raportojnë Ministrisë së Mbrojtjes për përballimin e gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme.

15. Qendra e Personel-Rekrutimit, prefektët dhe njësitë e qeverisjes vendore marrin masa për njoftimin e shtetasve dhe zbatimin e shpejtë të planit të mobilizimit.

16. Organet e njërive të qeverisjes vendore dhe Policia e Shtetit, për rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm, sigurojnë paraqitjen e shtetasve që thirren në bazë të listës emërore të personelit, të dërguar nga Qendra e Personel - Rekrutimit.

17. Trajtimi financiar, material apo me kompensime të tjera të shtetasve që thirren për rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm do të jetë në përputhje me aktet ligjore e nënligjore të trajtimit të ushtarakëve aktivë të Forcave të Armatosura.

18. Trajnimi i personelit rezervist për kryerjen e misionëve e të detyrave bëhet në bazë të strukturave në të cilat do të angazhohen, mbi bazë vjetore dhe sipas fondeve të caktuara për Ministrinë e Mbrojtjes, në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 9047, datë 10.7.2003, "Për shërbimin ushtarak në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar.

19. Institucionet shëndetësore, private dhe publike, me kërkesë të Ministrisë së Mbrojtjes, mbajnë shtretër të lirë për trajtim mjekësor të personelit ushtarak pjesëmarrës në përballimin e gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme. Numri i shtretërve përcaktohet me marrëveshje mes Ministrisë së Mbrojtjes dhe Ministrisë së Shëndetësisë.

Tarifat e rimbursimit për institucionet private caktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit të Shëndetësisë dhe ministrit të Mbrojtjes.

Rimbursimi i trajtimit mjekësor pranë institucioneve shëndetësore private të personelit ushtarak, pjesëmarrës në përballimin e gjendjeve në të cilat janë vendosur masa të jashtëzakonshme, përballohet rast pas rasti nga fondi rezervë i buxhetit të shtetit.

20. Forcat e Armatosura krijojnë rezerva materiale për nevojat e veta dhe për mbështetjen e forcave rezerviste të cilat thirren gjatë mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm.

21. Në rastet e mobilizimit të përgjithshëm ose të pjesshëm Ministria e Mbrojtjes i kërkon ministrit përgjegjës për rezervat materiale të shtetit informacion për gjendjen e rezervave materiale të shtetit dhe lëvrimin e tyre, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9900, datë 10.4.2008, "Për rezervat material të shtetit".

22. Ngarkohen Ministria e Mbrojtjes, Ministria e Punëve të Brendshme, Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës, Ministria e Financave, Ministria e Shëndetësisë dhe njësitë e qeverisjes vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 82, datë 8.2.2017

**PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE TË DORËZIMIT VULLNETAR TË
ARMËVE TË ZJARRIT TË ÇDO LLOJI DHE TRAJTIMIN E TYRE NGA
STRUKTURAT E POLICISË SË SHETIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2, të nenit 7, të ligjit nr. 141/2016, “Për dhënie amnistie”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR NDJEKJEN DHE ADMINISTRIMIN E PROCESIT TË DORËZIMIT VULLNETAR TË ARMËVE TË ZJARRIT TË ÇDO LLOJI

1. Policia e Shtetit, në Ministrinë e Punëve të Brendshme, është përgjegjëse për grumbullimin, evidentimin, administrimin e armëve e të materialeve të tjera luftarake, të dorëzuara vullnetarisht nga personat. Përkatësisht, në Policinë e Shtetit, strukturat përgjegjëse për ndjekjen e procesit të dorëzimit vullnetar, marrjes në dorëzim dhe administrimin e armëve të zjarrit, të lëndëve plasëse e të materialeve të tjera luftarake janë:

a) Në Drejtorinë e Policisë së Shtetit:

i) Drejtoria e Rendit Publik, në Drejtorinë e Përgjithshme për Sigurinë Publike, për monitorimin e procesit të dorëzimit vullnetar, për zbatimin e procedurave gjatë marrjes në dorëzim të armëve të zjarrit e të materialeve të tjera luftarake;

ii) Sektori i marrëdhënieve me publikun, në Drejtorinë e Bashkëpunimit Ndërkombëtar dhe

Marrëdhënieve me Publikun, për komunikimin me institucionet e tjera, mediat dhe publikun;

iii) Drejtoria Ekonomike, në Drejtorinë e Përgjithshme për Shërbimet Mbështetëse, për evidentimin, magazinimin, administrimin, deri në dorëzimin në magazinat e Forcave të Armatosura;

iv) Salla e komandimit, në Drejtorinë e Përgjithshme për Sigurinë Publike, për grumbullimin e informacionit nga drejtoritë vendore të policisë, përpunimin e rezultateve dhe raportimin në komunikatën ditore të Policisë së Shtetit.

b) Në drejtoritë vendore të policisë:

i) Sektori i rendit publik, në Drejtorinë Vendore të Policisë, për monitorimin e procesit të dorëzimit vullnetar, për zbatimin e procedurave gjatë marrjes në dorëzim nga qytetarët në banesat e tyre, duke u mbështetur edhe nga të gjithë sektorët e tjerë në varësi të Drejtorisë Vendore të Policisë;

ii) Sektori i marrëdhënieve me publikun, në Drejtorinë Vendore të Policisë, për komunikimin me institucionet e tjera, mediat dhe publikun në juridiksionin e Drejtorisë Vendore të Policisë;

iii) Sektori ekonomik, në Drejtorinë Vendore të Policisë, për evidentimin, magazinimin, administrimin e armëve e të materialeve të tjera luftarake, deri në dorëzimin në magazinat e Forcave të Armatosura;

iv) Salla e komandimit, në Drejtorinë Vendore të Policisë, për grumbullimin e informacionit nga strukturat në varësi të saj, përpunimin e rezultateve dhe raportimin në komunikatën ditore të Drejtorisë Vendore të Policisë, në sallën e komandimit, në Drejtorinë e Përgjithshme për Sigurinë Publike të Policisë së Shtetit;

v) Komisariatet/stacionet e policisë në varësi të drejtorive vendore të policisë, të cilat do të punojnë në terren, duke trokitur derë më derë te qytetarët dhe do të bëjnë thirrje për dorëzimin vullnetar të armëve e të municioneve luftarake.

2. Ministria e Mbrojtjes, e cila është përgjegjëse për marrjen në dorëzim të armëve e të materialeve të tjera luftarake, të grumbulluara nga Policia e Shtetit, dhe trajtimin e tyre sipas legjislacionit në fuqi.

II. PROCEDURAT QË DO TË NDIQEN GJATË PROCESIT TË DORËZIMIT VULLNETAR TË ARMËVE TË ZJARRIT TË ÇDO LLOJI

3. Procedura e njoftimit/deklarimit nga personat në strukturat e Policisë së Shtetit:

3.1 Personat, që disponojnë armë zjarri dhe materiale të tjera luftarake pa leje dhe që shprehin dëshirën për t'i dorëzuar vullnetarisht ato, njoftojnë paraprakisht në strukturën më të afërt të drejtorisë, komisariatit, stacionit të Policisë së Shtetit, në një nga mënyrat e mëposhtme:

a) Telefonojnë direkt në numrat e telefonit 112 (për Tiranën) ose 129 të sallave të komandimit pranë drejtorive vendore të policisë/ komisariateve të policisë/stacioneve të policisë, duke dhënë adresën e saktë se ku e mban armën e zjarrit apo materiale të tjera luftarake që dëshiron të dorëzojë, sasinë, llojin që disponon dhe orën kur janë të gatshëm për t'i dorëzuar vullnetarisht ato;

b) Paraqiten personalisht pranë zyrave të shërbimit të qytetarëve/shërbimin e informacionit pranë strukturës vendore policore më të afërt, duke plotësuar një deklaratë me të dhënat dhe adresën e saktë të tij, vendin, sasinë dhe llojin e armës apo materialeve të tjera luftarake që dëshiron të dorëzojë vullnetarisht.

c) Në rrugë elektronike, duke dërguar e-mail në adresat elektronike të Policisë së Shtetit(policiaeshtetit@gmail.com)apo komisariatit dixhital.

3.2 Në momentin e deklarimit, punonjësi i policisë udhëzon personin që nuk duhet të qarkullojë me armën e zjarrit apo materiale të tjera luftarake, deri në paraqitjen e punonjësit të policisë për marrjen në dorëzim të tyre.

3.3 Shtetasi, që ka deklaruar në strukturat e policisë për disponimin e armës së zjarrit të çdo lloji apo materialeve të tjera luftarake, i mban ato në ambientin që ka deklaruar, deri në momentin e marrjes në dorëzim nga punonjësi i policisë sipas procedurave të përcaktuara në këtë vendim.

4. Marrja në dorëzim e armës së zjarrit dhe materialeve të tjera luftarake nga punonjësi i Policisë së

Shtetit:

4.1 Policia e Shtetit, pas marrjes së informacionit nga personi se ai disponon një armë zjarri, municione luftarake, lëndë plasëse apo materiale të tjera luftarake pa lejen e organeve kompetente, të cilat dëshiron t'i dorëzojë, organizon masat për dorëzimin e tyre, si më poshtë vijon:

a) Brenda 24 orëve në adresën e dhënë nga personi paraqitet punonjësi i policisë (ndihmësspecialisti i policimit në komunitet);

b) Punonjësi i policisë (ndihmësspecialisti i policimit në komunitet) përpilon procesverbalin e marrjes në dorëzim të armës/materialeve të tjera luftarake, i cili mbahet në dy kopje dhe pasi nënshkruhet një kopje e tij i jepet personit;

c) Në raste të veçanta, kur shtetasi që disponon armë zjarri apo materiale të tjera luftarake dëshiron t'i dorëzojë ato, por kërkon të mos nënshkruajë procesverbalin e dorëzimit, duhet të jenë prezent jo më pak se dy punonjës policie, të cilët nënshkruajnë procesverbalin dhe pasqyrojnë refuzimin e nënshkrimit nga personi;

ç) Punonjësi i policisë, i cili ka marrë në dorëzim armën apo materiale të tjera luftarake, i dorëzon menjëherë në magazinën e armatimit të strukturës vendore të Policisë së Shtetit, të shoqëruar me procesverbalin, duke informuar sallën e komandimit.

5. Gjetja e armëve të zjarrit dhe materialeve të tjera luftarake në ambiente të ndryshme:

5.1 Në rast të konstatimit të armëve të zjarrit apo materialeve të tjera luftarake në vende /ambiente të ndryshme, strukturat e Policisë së Shtetit do të kryejnë veprimet procedurale sipas Kodit të Procedurës Penale.

6. Ekspertimi balistik i armëve të zjarrit të dorëzuara vullnetarisht:

6.1 Të gjitha armët e zjarrit të dorëzuara vullnetarisht i nënshtrohen ekspertimit balistik sipas procedurave standarde për këtë qëllim.

III. REGJISTRIMI, ADMINISTRIMI I ARMËVE TË ZJARRIT TË ÇDO LLOJI DHE MATERIALEVE TË TJERA LUFTARAKE TË DORËZUARA

7. Struktura përgjegjëse për magazinimin, administrimin, grumbullimin dhe asgjësimin e armëve e të materialeve të tjera luftarake:

7.1 Ministria e Punëve të Brendshme (Drejtoria e Policisë së Shtetit) është përgjegjëse për grumbullimin, evidentimin, administrimin e armëve e të materialeve të tjera luftarake, të dorëzuara vullnetarisht. Administrimi i armëve dhe i materialeve të tjera luftarake bëhet në magazinat e armatimit, në kolonë të veçantë si armë të dorëzuara nga shtetasit. Regjistrimi i tyre bëhet në regjistra dhe në sistemin elektronik të regjistrimit të armëve.

7.2 Armatimi dhe materialet e tjera luftarake të grumbulluara nga Ministria e Punëve të Brendshme i dorëzohen Ministrisë së Mbrojtjes, e cila bën trajtimin e mëtejshëm të tyre, sipas legjislacionit në fuqi.

IV. BASHKËPUNIMI ME INSTITUCIO-NET, MEDIAN DHE PUBLIKUN

8. Njoftimi për rezultatet e procesit të dorëzimit të armëve të zjarrit dhe materialeve të tjera luftarake:

8.1 Të gjitha armët e zjarrit apo materialet e tjera luftarake të grumbulluara nga strukturat e Policisë së Shtetit do të evidentohen dhe do të raportohen çdo ditë në komunikatën e Policisë së Shtetit.

8.2 Policia e Shtetit në nivel qendror dhe vendor komunikon me publikun për procesin dhe rezultatet e evidentuara.

9. Bashkëpunimi me institucionet, median dhe publiku:

9.1 Në procesin e sensibilizimit dhe dorëzimit vullnetar të armëve të zjarrit e të materialeve të tjera luftarake, drejtuesit vendorë të policisë bashkëpunojnë me prefektin e qarkut, kryetarin e bashkisë, drejtuesit e njësive administrative, drejtoritë arsimore, institucione të tjera shtetërore, organizatat e të drejtave të njeriut, institucionet fetare, ato të shoqërisë civile dhe mediat, të cilat ngarkohen ose jo me detyra në këtë proces.

V. DISPOZITA TË FUNDIT

10. Miratimi i modelit të deklaratës dhe i procesverbalit për dorëzimin e armës së zjarrit dhe materialeve të tjera luftarake:

10.1 Drejtori i Policisë së Shtetit, brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, miraton modelin e deklaratës dhe të procesverbalit që përpilojnë punonjësit e Policisë së Shtetit në procesin e dorëzimit vullnetar të armëve të zjarrit e të materialeve të tjera luftarake.

11. Magazinimi i armëve të zjarrit dhe materialeve luftarake:

11.1 Armatimi dhe materialet e tjera luftarake, të grumbulluara nga Ministria e Punëve të Brendshme, dorëzohen në vendin e përcaktuar nga Ministria e Mbrojtjes.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTRI

Niko Peleshi

VENDIM

Nr. 79, datë 20.2.2019

PËR EKVIVALENTIMIN E GRADAVE TË FORCAVE TË ARMATOSURA TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË ME GRADAT E POLICISË SË SHTETIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 6, të nenit 40/1, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Brendshëm dhe të ministrit të Mbrojtjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ekuivalentimin e gradave të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, sipas ligjit nr. 59/2014, “Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, me gradat e Policisë së Shtetit, sipas ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar, sipas lidhjes nr. , që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Ngarkohen Ministria e Brendshme dhe Ministria e Mbrojtjes për zbatimin e këtij vendimi.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

Lidhja nr.1

Tabela ekuivalentuese e gradave ushtarake me gradat policore

Nr.	Emërtimet e gradave ushtarake sipas ligjit nr. 59/2014 “Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë”	Emërtimet e gradave të Policisë së Shtetit, sipas ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar
1	Kolonel	Drejtues i parë
2	Nënkolonel	Drejtues
3	Major	Kryekomisar
4	Kapiten	Komisar
5	Toger, nëntoger	Nënkomisar
6	Kryekapiter, kapiter	Inspektor i parë
7	Rreshter, tetar, nëntetar	Inspektor i dytë
8	Ushtar (IV, III, II I)	Inspektor

VENDIM

Nr. 641, datë 2.10.2019

**PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE FUSHËN E VEPRIMIT TË
POLICIMIT VULLNETAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 76, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

**I. ORGANIZIMI, FUNKSIONIMI DHE FUSHA E VEPRIMIT TË SHËRBIMIT TË
POLICIMIT VULLNETAR**

1. Shërbimi i policimit vullnetar funksionon në mbështetje të strukturave vendore të Policisë së Shtetit dhe bashkëpunon me këto të fundit me qëllim:

a) sigurimin dhe garantimin e rendit publik në aktivitetet me karakter masiv, si tubime, koncerte, festivale, aktivitete sportive dhe organizime fetare;

b) dhënien e ndihmës për menaxhimin e trafikut rrugor në qendrat urbane dhe rurale;

c) dhënien e ndihmës për rritjen e sigurisë publike pranë institucioneve arsimore;

ç) kontrollin e territorit, mbështetjen e patrullimit policor për parandalimin e krimit dhe ndërhyrjen ndaj shkeljeve të ligjit;

d) përballimin dhe menaxhimin e situatave të emergjencave civile, fatkeqësive natyrore, si dhe operacioneve të kërkim-shpëtimit me karakter masiv.

2. Polici vullnetar e kryen veprimtarinë e tij nën mbikëqyrjen e punonjësit të Policisë së Shtetit, i cili caktohet nga drejtuesi i strukturës vendore.

3. Kryerja e shërbimit të policimit vullnetar është i papajtueshëm me funksionet e gjyqtarit, prokurorit, përmbaruesit gjyqësor, drejtuesit në strukturat politike, punonjësit në institucionet e sigurisë kombëtare apo publike, të shërbimit të provës, të policisë së burgjeve dhe të Gardës së Republikës.

**II. KRITERET E PËRGJITHSHME DHE TË VEÇANTA TË PRANIMIT NË
SHËRBIMIN E POLICIMIT VULLNETAR**

1. Kriteret e përgjithshme të pranimit të shtetasit në shërbimin e policimit vullnetar janë, si më poshtë vijon:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë juridike për të vepruar;
- c) të mos jetë i përjashtuar nga Policia e Shtetit apo i larguar nga administrata publike;
- ç) të ketë përfunduar arsimin e mesëm;
- d) të mos jetë i dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- dh) të jetë i moshës nga 18 deri në 65 vjeç, në gjendje të mirë shëndetësore dhe i aftë fizikisht për të kryer detyrën.

2. Kriteret e veçanta të pranimit të shtetasit në shërbimin e policimit vullnetar janë, si më poshtë vijon:

- a) të ketë përfunduar trajnimin e detyrueshëm me vlerësim pozitiv, si dhe të jetë i certifikuar nga Akademia e Sigurisë;
- b) të jetë i pajisur me vërtetimin e besueshmërisë.

III. TË DREJTAT DHE PËRGJEGJËSITË E POLICIT VULLNETAR

1. Polici vullnetar ka të drejtë:

- a) të njihet paraprakisht me të drejtat, detyrimet, përgjegjësitë e shërbimit të policimit vullnetar, si dhe me sanksionet në rast të mospërmbyshjes së detyrimeve që rrjedhin nga ky vendim dhe nga kontrata individuale e vullnetarizmit;
- b) të rimbursohet për shpenzimet e kryera gjatë orarit të shërbimit apo jashtë qendrës së banimit, në ndihmë të strukturave policore;
- c) të pajiset me veshje, shenja dalluese dhe pajisje të tjera ndihmëse, të përcaktuara me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, në përputhje me natyrën e aktiviteteve të vullnetarizmit dhe shërbimeve që do të kryejë;
- ç) të kërkojë në mënyrë individuale vlerësim ose vërtetim pjesëmarrjeje për kontributin e punës vullnetare të dhënë prej tij nga struktura vendore e policisë;
- d) të kryejë trajnime falas në Akademinë e Sigurisë, sipas programeve të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

2. Polici vullnetar gjatë shërbimit dhe/ose jashtë tij ka përgjegjësi:

- a) të ndjekë programin e trajnimit të detyrueshëm;
- b) të marrë pjesë në trajnime që organizon Policia e Shtetit, për të përmirësuar cilësinë e punës e të shërbimit;
- c) të kryejë aktivitetin e vullnetarizmit i paarmatosur, në përputhje me rregullat, udhëzimet dhe kërkesat e etikës së punonjësve të Policisë së Shtetit;
- ç) të ruajë sekretin profesional, si dhe konfidencialitetin e të dhënave personale, me të cilat njihet gjatë angazhimit, si polic vullnetar;
- d) të zbatojë detyrat dhe udhëzimet e dhëna nga mbikëqyrësi në nivel vendor i Policisë së Shtetit, përveç rasteve kur:
 - i. janë në kundërshtim me ligjin;
 - ii. paraqesin rrezik për jetën dhe shëndetin e vullnetarit, si dhe atë të njerëzve të tjerë;
 - iii. konsiderohen moralisht të papranueshme nga ana e vullnetarit;
 - iv. vijnë në kundërshtim me kontratën e vullnetarizmit;
- dh) të njoftojë përfaqësuesin apo mbikëqyrësin e Policisë së Shtetit, në lidhje me pasojat, kur ndodhet përpara zbatimit të urdhrave që mund t'i shkaktojnë dëme të shëndetit ose jetës së tij.

3. Gjatë shërbimit, polici vullnetar mban përgjegjësi për dëmin e shkaktuar nga veprimet e tij të kryera në kundërshtim me ligjin.

4. Polici vullnetar kryen shërbime publike në mbështetje të punonjësve të Policisë së Shtetit.

IV. PËRGJEGJËSITË E PËRFITUESIT TË SHËRBIMIT

1. Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit është përgjegjëse për përzgjedhjen, trajnimin, organizimin, drejtimin dhe trajtimin e policit vullnetar, duke u siguruar që:

- a) të trajnojnë paraprakisht kandidatët që do të certifikohen si të aftë për të kryer detyra në ndihmë të Policisë së Shtetit;
- b) të sigurojnë kushte normale pune për policin vullnetar, gjatë kryerjes së detyrave në bazë të kontratës së shërbimit vullnetar;
- c) të ruajë dhe të sigurojnë konfidencialitetin e të dhënave dhe mbrojtjen e privatësisë së policit vullnetar;
- ç) të rimbursojë shpenzimet e kryera nga polici vullnetar gjatë punës vullnetare, sipas akteve nënligjore në fuqi për trajtimin me dieta, njëlloj si punonjësit e policisë;
- d) të lëshojë vërtetim me shkrim për kohën e punës që ai ka shërbyer si polic vullnetar;
- dh) të ofrojë bazën e nevojshme materiale për kryerjen e aktivitetit të vullnetarizmit;
- e) të sigurojnë plotësimin e kushteve të nevojshme për respektimin e të drejtave të policit vullnetar;
- ë) të trajtojë policin vullnetar sipas përcaktimeve të bëra në nenin 106, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar;
- f) të pajisë policin vullnetar me dokument identifikimi, lidhur me statusin që ai gëzon, sipas modelit të përcaktuar me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

2. Çdo vit, në bazë të nevojave dhe propozimeve të drejtorive vendore të policisë, drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit përcakton numrin e policëve vullnetarë.

V. KONTRATA E VULLNETARIZMIT

1. Kontrata e vullnetarizmit lidhet në formë të shkruar ndërmjet policit vullnetar dhe drejtorit të Drejtorisë Vendore të Policisë.
2. Kontrata e vullnetarizmit përcakton të drejtat, detyrat, kushtet dhe kriteret e nevojshme për kryerjen e shërbimit të policimit vullnetar.
3. Forma dhe përmbajtja e kontratës tip, efektet, kohëzgjatja, përfundimi apo zgjidhja e saj, si dhe procedurat e ankimit, të pranimit dhe të ushtrimit të së drejtës së ankimit përcaktohen me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, në përputhje me përcaktimet e këtij vendimi.

VI. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, brenda 6 (gjashtë) muajve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, nxjerr aktet nënligjore në zbatim të tij.
 2. Ngarkohet Ministria e Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM Nr. 881, datë 28.10.2020

PËR DHËNIEN E STATUSIT TË VEÇANTË AKADEMISË SË SIGURISË, SI INSTITUCIONI I VETËM PUBLIK I ARSIMIT TË LARTË NË FUSHËN E RENDIT E TË SIGURISË PUBLIKE, SI DHE ORGANIZIMIN E FUNKSIONIMIT E SAJ

(Ndryshuar me VKM nr. 320, datë 2.6.2021)

(I përditësuar)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikës 5, të nenit 17, të ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe të pikës 5, të nenit 37, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të

ndryshuar, me propozimin e ministrit të Brendshëm dhe të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. *Akademia e Sigurisë është institucioni i vetëm publik i arsimit të lartë në fushën e rendit dhe sigurisë publike, së cilës i jepet status i veçantë.*

2. Statusi i veçantë i AS-së konsiston në organizimin, funksionimin dhe zhvillimin e procesit mësimor, trajtimin specifik të organizimit akademik dhe administrativ, të personelit akademik, të personelit ndihmësakademik, trajnues dhe administrativ, të programeve të studimit, të kualifikimit, të trajnimit e të stërvitjes, sipas përcaktimeve të këtij vendimi dhe legjislacionit në fuqi.

3. Ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike përcakton politikat e arsimit e të kualifikimit në fushën e rendit e të sigurisë publike, në përputhje me nevojat e Policisë së Shtetit dhe të institucioneve të tjera të sigurisë në vend.

4. AS-ja ofron programe për formimin, specializimin, kualifikimin dhe trajnimin, në të gjitha nivelet, të punonjësve në uniformë e civilë të institucioneve, si:

- a) Policia e Shtetit;
- b) Garda e Republikës;
- c) Drejtoria e Përgjithshme të Burgjeve;
- ç) Shërbimi i Provës;
- d) Shërbimi i çështjeve të brendshme në Ministrinë e Brendshme dhe Ministrinë e Drejtësisë;
- dh) Drejtoria e Përgjithshme e Doganave;
- e) Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;
- ë) Policia Bashkiake;
- f) Shërbimi i Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin;
- g) Persona fizikë e juridikë, që ofrojnë shërbimin e sigurisë fizike, subjekt të së drejtës private apo publike;
- gj) Institucione të tjera, pavarësisht emërimit, të krijuara me akte të tjera që operojnë në fushën e rendit dhe të sigurisë publike.

5. Organizimi i AS-së është, si më poshtë vijon:

- a) Senati Akademik;
- b) Rektori;
- c) Rektorati;
- ç) Dekani;
- d) Dekanati;
- dh) Asambleja e personelit akademik;
- e) Drejtuesit e njësive bazë;
- ë) Komisionet e përhershme;
- f) *Shfuqizuar*;
- g) Bordi i administrimit;
- gj) Administratori i institucionit.

6. Mënyra e organizimit dhe e funksionimit të organeve kolegjiale dhe e autoriteteve drejtuese, përbërja e bordit të administrimit, si dhe kompetencat e administratorit të AS-së parashikohen në statutin e saj, në përputhje me legjislacionin në fuqi për arsimin e lartë.

7. Rektori i AS-së dekretohet nga Presidenti i Republikës, me propozimin e ministrit përgjegjës për çështjet e rendit e të sigurisë publike dhe të ministrit përgjegjës për arsimin.

8. *Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjial administrativ i Akademisë së Sigurisë, i cili garanton përmbushjen e misionit të këtij institucioni dhe mbarrëvajtjen financiare e administrative të tij. Ky bord përbëhet nga shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të pjesshme. Tre anëtarë, përzgjidhen nga Senati Akademik i Akademisë së Sigurisë, tre anëtarë nga ministri përgjegjës për arsimin, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm*

të Policisë së Shtetit, i cili propozon kandidatët për anëtarë të bordit pasi ka marrë dakordësinë paraprake të ministrit përgjegjës për arsimin, si dhe të një anëtari nga ministri përgjegjës për rendin e sigurinë publike, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

9. Akademia e Sigurisë organizon programe studimi të arsimit të lartë në fushën e rendit e të sigurisë publike në të gjitha ciklet, kurse profesionale të formimit bazë dhe të kualifikimit të vazhduar për çdo gradë, kurse specializimi për çdo shërbim e profil dhe trajnim praktik për punonjësit e strukturave, të përmendura në pikën 4, të këtij vendimi.

10. Njësitë kryesore përbërëse të Akademisë së Sigurisë janë:

a) Fakulteti i Sigurisë dhe Hetimit;

b) Kolegji Profesional i Formimit Policor.

11. Personeli, i cili rekrutohet në institucionet e përcaktuara në pikën 4, dhe personeli që konkurron për gradën pasardhëse dhe funksione më të larta në këto institucione u nënshtrohen programeve të formimit/kualifikimit përkatës në AS, sipas përcaktimeve në strategjinë e formimit në fushën e rendit e të sigurisë publike për këto institucione.

12. AS-ja ofron, gjithashtu:

a) zhvillimin e kërkimeve dhe të studimeve shkencore në fushën e policimit dhe të sigurisë;

b) dhënien e ekspertizës për leadershipin e lartë civil e atë profesional në hartimin dhe formulimin e dokumenteve kryesore strategjike në fushën e rendit e të sigurisë publike, zhvillimin dhe përdorimin e kapaciteteve në këtë fushë;

c) realizimin e shërbimeve mbështetëse për nevojat e trajnimit dhe të formimit: si trajtimin me ushqim, akomodim etj. të studentëve dhe të kursantëve përfitues;

ç) administrimin e të dhënave për të gjitha programet dhe trajnimet që zhvillohen në Akademi;

d) koordinimin periodik me institucionet e sigurisë mbi nevojat e planifikimit të trajnimeve/shkollimeve dhe kuotave për formimin dhe trajnimin e punonjësve të këtyre institucioneve.

13. AS-ja, për përmbushjen e përgjegjësi të saj, bashkëpunon me institucionet e arsimit të lartë brenda dhe jashtë vendit, organizmat ndërkombëtarë, institucionet homologe të huaja, si dhe organizatat joqeveritare me rol të rëndësishëm në fushën e rendit e të sigurisë publike.

14. Personeli i Akademisë së Sigurisë përbëhet nga: personel akademik, personel ndihmësakademik, personel trajnues dhe personel administrativ.

15. Personeli akademik, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, karakterizohet në profesorë, lektorë, asistent-lektorë. Për personelin akademik me gradë policore ose gradë sipas statutit të strukturave përfituese, vetëm për efekt të veprimtarisë akademike, bëhet ekuivalentimi i këtyre gradave me gradat shkencore dhe titujt akademikë të personelit akademik.

Personeli akademik me gradë policore përzgjidhet nga radhët e punonjësve të Policisë së Shtetit, sipas kritereve të përcaktuara në statutin e Akademisë së Sigurisë dhe emërohet nga Rektori, me propozim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

Personeli akademik me gradë sipas statutit të strukturave përfituese përzgjidhet nga radhët e punonjësve të këtyre strukturave, sipas kritereve të përcaktuara në statutin e Akademisë së Sigurisë dhe emërohet nga Rektori me propozim të titullarëve të strukturave përfituese, sipas marrëveshjeve të bashkëpunimit midis titullarit të Akademisë së Sigurisë dhe titullarit të strukturave përfituese.

16. Personeli akademik, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në: profesorë, lektorë, asistent-lektorë.

17. Në mungesë të personelit akademik dhe vetëm pasi nga ana e AS-së janë bërë 2 shpallje publike të njëpasnjëshme për plotësimin e vendeve vakante në pozicionet akademike me anë të konkurrimit dhe kanë rezultuar të pasuksesshme për përzgjedhjen e personelit akademik, plotësimi i këtyre vendeve bëhet me personel nga Policia e Shtetit dhe institucionet përfituese. Për këtë kategori të personelit, për kohën që janë pjesë e strukturave mësimdhënëse në Akademinë e Sigurisë dhe vetëm për efekt të veprimtarisë akademike, bëhet njësimi i gradave policore apo edhe i gradave të institucioneve të tjera me titujt dhe gradat e personelit/funksionit akademik.

18. Njësimi me titujt akademikë dhe gradat shkencore, vetëm për efekt të veprimtarisë akademike në Akademi, pa gëzuar të drejta të tjera, është si më poshtë vijon:

a) Për personelin akademik të kategorisë “Profesor”, grada policore “Drejtues i lartë”/“Drejtues i parë” është ekuivalente me titujt akademikë “Profesor” ose “Profesor i asociuar”;

b) Për personelin akademik të kategorisë “Lektor”, grada policore “Drejtues”/“Kryekomisar” është ekuivalente me gradën shkencore “Doktor”;

c) Për personelin akademik të kategorisë “Asistent–Lektor”, grada policore “Komisar”/“Nënkomisar” është ekuivalente me “Master i shkencave”.

19. Punësimi i personelit të Akademisë, sipas kategorive përkatëse, bëhet në përputhje me dispozitat e kuadrit ligjor në fuqi, rregullat e përcaktuara në statutin e Akademisë, si dhe marrëveshjet e bashkëpunimit midis titullarit të AS-së dhe titullarit të institucionit përfitues. Personeli i punësuar sipas kësaj pike, për periudhën që punon në Akademi, ruan statusin në institucionet respektive.

20. Në strukturat dhe njësitë përbërëse të Akademisë së Sigurisë, funksionet organike me *kobë të pjesshme* cilësohen në bazë të specialitetit dhe të institucionit përfitues, të përmendura në pikën 4, të këtij vendimi. Institucionet përfituese janë përgjegjëse për plotësimin me personel të këtyre funksioneve.

21. Pranimi i kandidatëve për kursantë në Akademi kryhet sipas kriterëve të përcaktuara në legjislacionin sektorial të institucioneve përfituese.

22. Kuotat e pranimit të kandidatëve për studentë, për çdo program studimi, shqyrtohen në bazë të nevojës së institucioneve të interesuara dhe kapaciteteve të Akademisë nga *Bordi i Administrimit të Akademisë së Sigurisë*, miratohen nga Senati Akademik i Akademisë dhe paraqiten për certifikim në ministrinë përgjegjëse për arsimin, sipas legjislacionit në fuqi.

23. Kuotat e pranimit të kursantëve për programet e trajnimit dhe specializimeve shqyrtohen mbi bazën e nevojës së institucioneve të interesuara dhe kapaciteteve të Akademisë, *miratohen nga Bordi i Administrimit të Akademisë së Sigurisë*.

24. Akademia përgatit planin periodik për studime, specializime, kualifikime dhe trajnime në bashkëpunim me institucionet e interesuara. Procedurat e planifikimit për studime, specializime, kualifikime dhe trajnime miratohen nga Senati Akademik.

25. Hapja, riorganizimi dhe mbyllja e programeve të studimit miratohen nga ministri përgjegjës për arsimin, sipas kuadrit ligjor në fuqi, duke respektuar statusin e veçantë të Akademisë së Sigurisë.

26. Akreditimi institucional i Akademisë së Sigurisë dhe i programeve të studimit bëhet nga struktura përgjegjëse, sipas kuadrit ligjor në fuqi, duke respektuar statusin e veçantë të Akademisë së Sigurisë.

27. Ekuivalentimi/njëvlershmëria e programeve të studimit dhe e kualifikimeve të kryera në institucionet e arsimit të lartë jashtë vendit, në fushën e rendit dhe të sigurisë publike, rregullohet me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike dhe të ministrit përgjegjës për arsimin.

28. Statuti i Akademisë miratohet nga ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike dhe ministri përgjegjës për arsimin.

29. *Akademia e Sigurisë financohet nga buxheti i shtetit dhe të ardhura të tjera të ligjshme. Akademia e Sigurisë është njësi shpenzuese më vete brenda programit buxhetor të Policisë së Shtetit.*

30. *Struktura dhe organika e Akademisë së Sigurisë miratohen para fillimit të vitit akademik nga ministri i Brendshëm, me propozim të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit, në dakordësi me strukturat përfituese. Kjo strukturë organike nuk mund të ndryshohet pa përfunduar viti akademik.*

31. Me miratimin e strukturës së re organike, në zbatim të këtij vendimi, Akademia e Sigurisë bën shpalljen publike për plotësimin e pozicioneve akademike me konkurs, brenda 3 (tre) muajve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, sipas legjislacionit në fuqi.

32. Vendimi nr. 185, datë 25.2.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për organizimin dhe funksionimin e Akademisë së Sigurisë”, shfuqizohet.

33. Ngarkohen Ministria e Brendshme dhe Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM
Nr. 303, datë 26.5.2021

PËR MIRATIMIN E LLOJEVE TË ARMATIMIT TË LËNDËVE
NEUROPARALIZUESE DHE TË MJETEVE TË TJERA TË PËRDORIMIT TË
FORCËS NGA POLICIA E SHETËTIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 1, të nenit 99, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e llojeve të armatimit të lëndëve neuroparalizuese dhe të mjeteve të tjera të përdorimit të forcës nga Policia e Shtetit, sipas lidhjes nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Deri në rinovimin e plotë të armatimit, strukturat e Policisë së Shtetit të pajisen me armatimin dhe pajisjet aktuale.

3. Vendimi nr. 293, datë 8.4.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e llojeve të armatimit, të lëndëve neuroparalizuese dhe të mjeteve të tjera të përdorimit të forcës nga Policia e Shtetit”, shfuqizohet.

4. Ngarkohet Ministria e Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

Lidhja nr. 1

LLOJET E ARMATIMIT TË LËNDËVE NEUROPARALIZUESE DHE TË MJETEVE
TË TJERA TË PËRDORIMIT TË FORCËS NGA POLICIA E SHETËTIT

Punonjësit dhe strukturat e Policisë së Shtetit pajisen me armatim, municion dhe pajisje mbrojtëse e të përdorimit të forcës për kryerjen e detyrave të ngarkuara, sipas funksionit organik të çdo punonjësi policie, sipas kësaj lidhjeje.

Strukturat e Policisë së Shtetit pajisjen me armë, municion dhe pajisje speciale, në përputhje me ligjin nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”.

Llojet e armatimit, municioneve dhe pajisjeve janë, si më poshtë:

1. Armatim

1.1 Armë zjarri për përdorim individual:

a) armë të shkurtra zjarri (pistoletë) kalibër 9x19 mm.

1.2 Armë zjarri në administrim në bazë njësie:

- a) armë të gjata zjarri gjysmëautomatike kalibër 5.56x45 mm deri 9x19 mm;
- b) armë të gjata zjarri automatike kalibër 5.56 x 45 mm deri 9x19 mm.

1.3 Armë speciale:

- a) armë e gjatë zjarri me përpikëri të lartë gjysmëautomatike kalibër 5.56x45 mm deri 12.7x 99 mm;
- b) armë me elektroshok;
- c) armë për përdorim/hedhje të municioneve dhe mjeteve të ndryshme (shotgun/lëshues);
- ç) armë të drejtuara me energji (ADE);
- d) armë për alarm dhe sinjalizim;
- dh) armë pneumatike;
- e) armë për sinjalizim të lehtë akustik;
- ë) armët me harkose me tojë;
- f) armë zjarri me zhurmëzbutës të montuar;
- g) armë zjarri të kombinuara;
- gj) armë e ftohtë;
- h) armë zjarri sportive;
- i) armë ceremoniale;
- j) mjete optike të armëve të zjarrit për shikim dhe shënjim;
- k) pjesë kryesore të armëve të zjarrit;
- l) pajisje e posaçme për armët e zjarrit;
- ll) armë të tjera për përdorim policor, të cilat do të njihen si të tilla nga aktet ndërkombëtare, të ratifikuara me ligj në Republikën e Shqipërisë.

2. Municion:

- a) municione për armët e shkurtra e të gjata të zjarrit sipas kalibrave përkatës, me të gjitha llojet e cilësisë së veprimit;
- b) municione që hidhen me shotgun me saçme: gome, metalike, sintetike;
- c) municione me lëndë kimike (irrituese/ngacmuese) në formë pluhuri ose lëngu për përdorim policor, që hidhen me shotgun/lëshues, me granatë dore, pajisje hedhëse, spraj (individual/kolektiv) ose tubet, për mbrojtje, menaxhimin dhe kontrollin e turmave, të cilat nuk sjellin dëme të pakthyeshme të shëndetit dhe janë në përputhje me legjislacionin në fuqi kundër torturës dhe trajtimeve a dënimeve të tjera mizore, çnjerëzore ose poshtëruese:
 - i. fishekë me gas lotsjellës që hidhen me shotgun;
 - ii. granata me gas lotsjellës që hidhen me dorë;
 - iii. granata me gas lotsjellës që hidhen me lëshues;
 - iv. spraj individual me gas lotsjellës;
 - v. spraj kolektiv me gas lotsjellës;
 - vi. pajisje gashedhëse;
- ç) granata akustike, tymuese dhe verbuese për përdorim policor, të cilat nuk sjellin dëme të pakthyeshme të shëndetit dhe janë në përputhje me legjislacionin në fuqi kundër torturës dhe trajtimeve a dënimeve të tjera mizore, çnjerëzore ose poshtëruese;
- d) lëndë plasëse për operacione policore.

3. Pajisje mbrojtëse e të përdorimit të forcës

3.1 Pajisje mbrojtëse e të përdorimit të forcës për përdorim individual:

- a) jelek antiplumb i lehtë;
- b) këmisha jelekë balistik;
- c) jelek antiplumb niveli III, IIIA, IV;
- ç) kaska antiplumb me dhe pa pajisje komunikimi;
- d) kaska balistike antiplumb;
- dh) kaska plastike;
- e) kostum për mbrojtje nga mjetet e forta;

- ë) veshje antiexploziv;
- f) mburoja balistike individuale;
- g) mburoja plastike për mjetet e forta;
- gj) mjete mbrojtëse nga lëndët kimike e bakteriologjike;
- h) mjete mbrojtëse gjatë qitjes (syze balistike, kufje mbrojtëse për qitje);
- i) pajisje dhe mjete optike individuale;
- j) pajisje dhe mjete komunikimi;
- k) pajisje dhe mjete ndriçuese;
- l) pajisje dhe mjete orientimi (GPS, busulla);
- ll) shkop gome/metalik;
- m) pranga metalike;
- n) pranga plastike;
- nj) bilbil policie;
- o) zinxhir individual.

3.2 Pajisje mbrojtëse e të përdorimit të forcës për përdorim kolektiv:

- a) mburoja balistike kolektive;
- b) pajisje dhe mjete optike (pajisje për shikim mbrapa pengesave; kamera termale, sondë, infra të kuqe; dylbi dite dhe nate);
- c) detektor kërkimi (metal, eksploziv, lëndë radioaktive/kimike);
- ç) pajisje vëzhgimi dhe zbulimi (dite dhe nate);
- d) pajisje dhe aparate për përcaktimin e pozicionit gjeografik, distancave dhe objektivave;
- dh) pajisje dhe mjete për operacione në lartësi (shkallë portative operacionale; pajisje alpinistike kolektive);
- e) pajisje dhe mjete për depërtim në objekt (hapës hidraulik, shpërthyes dyersh, pinca universale, prerës hidraulik);
- ë) pajisje dhe mjete kufizuese (barriera metalike, bllokues rrugësh, zinxhir kolektiv);
- f) pajisje komunikimi në distancë;
- g) sisteme dron/antidron;
- gj) robotë antiexplozivë dhe të ndryshëm;
- h) simulatore trajnimi dhe aftësimi për çdo armë zjarri;
- i) pajisje kontrolluese e testuese të qitjes;
- j) pajisje të tjera për përdorim policor, të cilat do të njihen si të tilla nga aktet ndërkombëtare, të ratifikuara me ligj në Republikën e Shqipërisë.

UDHËZIM

Nr. 224, datë 11.4.2017

PËR RREGULLAT PËR KRYERJEN E INSPEKTIMEVE NGA POLICIA E SHTETIT, PËR MONITORIMIN E PËRMBUSHJES SË MASAVE SHITESË TË SIGURISË PUBLIKE

(Ndryshuar me udhëzimin nr. 634, datë 6.11.2018)

(i përditësuar)

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 2 të nenit 15 të ligjit nr. 19/2016, “Për masat shtesë të sigurisë publike”,

UDHËZOJ:

1. Policia e Shtetit, nëpërmjet strukturave të saj, kryen inspektime në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, për monitorimin e përmbushjes së masave shtesë të sigurisë, nga subjektet publike dhe private, në varësi të llojit dhe nivelit të masës së sigurisë, të përcaktuar nga komisioni i vlerësimit të masave të sigurisë.

2. Për kryerjen e inspektimit, hartohet plani i inspektimit, i cili miratohet nga drejtuesi i strukturës vendore të policisë, në të cilin përcaktohen:

- a) grupi i inspektimit i policisë së shtetit;
- b) territori, subjektet dhe/ose objektet që do të inspektohen;
- c) kohëzgjatja e kryerjes së inspektimit;
- d) masat shtesë që janë përcaktuar për çdo subjekt nga komisioni përkatës;

e) mënyra e funksionimit të masave shtesë të sigurisë, sipas llojit të masës së parashikuar për subjektin që inspektohet.

3. Pas miratimit të planit të inspektimit, përgjegjësi i grupit të inspektimit të strukturës vendore të policisë njofton subjektin që do të inspektohet. Nëse do të inspektohet një ndërtesë banimi, në këtë rast njoftohet, struktura përkatëse e njësisë së vetëqeverisjes vendore, si dhe administratori apo sipas rastit, shoqëritë e administrimit të ndërtesave të banimit apo pronarët e objekteve.

4. Gjatë inspektimit në një subjekt, grupi i inspektimit ka të drejtë të verifikojë funksionimin e masave shtesë të sigurisë, sipas llojit të masës që detyrohet të zbatojë, konkretisht:

a) funksionimin e sistemit të kamerave të sigurisë, sipas përcaktimeve të germës “a”, të pikës 1, të nenit 8, të ligjit nr. 19/2016, “Për masat shtesë të sigurisë publike”;

b) funksionimin e pajisjeve elektronike të teknologjisë së lartë për identifikimin, në funksion të sigurisë, veçorive fizike të objektit dhe/ose ambientit ku kryhet veprimtaria, si dhe llojit të aktivitetit;

c) lidhjen e sinjalit të alarmit të bankave dhe objekte të rëndësishme shtetërore, në nivel qendror dhe vendor me sallat e komandimit të policisë së shtetit;

d) kontraktimin e Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike dhe respektimin e standardeve të kërkuara;

e) shfuqizuar.

5. Për kryerjen e inspektimit, grupi i inspektimit do të hyjë në objektet që do të inspektohen, ose në ambientet ku mbahen pajisjet regjistruese apo të identifikimit dhe do të mbikqyrë nëse pajisjet janë funksionale, në prani të subjektit që kontrollohet apo personit përgjegjës.

6. Grupi i inspektimit përbëhet nga jo më pak se tre punonjës policie. Gjatë inspektimit, mund të marrin pjesë edhe persona të caktuar nga njësia përkatëse e vetëqeverisjes vendore. Pas inspektimit, grupi i inspektimit, i propozon drejtuesit të strukturës vendore të Policisë, masat administrative që duhen marrë.

6.1 Grupi i inspektimit, për shkeljet e parashikuara në pikat 1 dhe 4, të nenit 16, të ligjit nr. 19/2016, “Për masat shtesë të sigurisë publike”, mban procesverbalin përkatës të konstatimit të kundërvajtjes administrative, sipas lidhjes nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi, pjesë përbërëse e tij. Një kopje e procesverbalit i jepet subjektit, ndërsa kopja tjetër i dërgohet drejtorit të Drejtorisë vendore të policisë për shqyrtim. Në përfundim të shqyrtimit, ai merr vendim, sipas lidhjes nr. 2 bashkëlidhur këtij udhëzimi, pjesë përbërëse e tij.

7. Shfuqizuar.

8. Shfuqizuar.

9. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I PUNËVE TË BRENDSHME
Fatmir Xhafaj

UDHËZIM I PËRBASHKËT
Nr. 289, datë 19.5.2017

PËR PROCEDURAT E BASHKËPUNIMIT TË PËRMBARUESVE GJYQËSORË
PRIVATË ME POLICINË E SHTETIT

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës, të paragrafit 2, të nenit 523 të ligjit nr. 8116, datë 29.3.1996 “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, të nenit 7, të ligjit nr. 108/2014 “Për Policinë e Shtetit”, të nenit 6, pika 18 dhe nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar dhe neneve 31/c dhe 46 të ligjit nr. 10031, datë 11.12.2008 “Për shërbimin përmbarrimor gjyqësor privat”, i ndryshuar, ministri i Punëve të Brendshme dhe ministri i Drejtësisë

UDHËZOJNË:

I. Qëllimi i udhëzimit

1. Ky udhëzim ka për qëllim:

a) Të përcaktojë kriteret dhe rregullat e zbatueshme, mbi bazën e të cilave kërkohet dhe jepet ndihma ose mbështetja nga strukturat e Policisë së Shtetit për përmbarruesit gjyqësorë privatë, në ndihmë të përmbushjes së shërbimit publik për kryerjen e veprimeve procedurale në realizimin e një procesi përmbarrimor.

b) Të përcaktojë mënyrën e ndihmës dhe mbështetjes së përmbarruesve gjyqësorë privatë nga Policia e Shtetit para, gjatë dhe pas kryerjes së veprimeve përmbarrimore në terren, për të siguruar rendin dhe qetësinë publike gjatë procesit të ekzekutimit, duke garantuar shmangien e konflikteve civile gjatë tij, në mbrojtje të jetës dhe dinjitetit të përmbarruesit gjatë ushtrimit të detyrës.

c) Të orientojë në zbatimin e unifikuar të kriterëve ligjore nga ana e përmbarruesve gjyqësorë privatë, kur kërkojnë mbështetjen e Policisë së Shtetit dhe mënyrën e ofrimit të kësaj mbështetjeje.

d) Të garantojë realizimin e procesit të sekuestrimit të mjeteve motorike nga përmbarruesi gjyqësor privat, nëpërmjet procedurave të bllokimit fizik të tyre nga Policia e Shtetit.

II. Parime mbi identifikimin e nevojës për ndihmë dhe mbështetje nga Policia e Shtetit të përmbarruesit gjyqësor privat dhe bllokimit fizik të mjeteve motorike të sekuestruara prej tij.

1. Nevoja për ndihmë nga Policia e Shtetit do të cilësohet në ato raste, kur përmbarruesi gjyqësor privat çmon se veprimet procedurale përmbarrimore nuk mund të kryhen pa mbështetjen, ndihmën dhe prezencën e Policisë së Shtetit, pasi ekzekutimi i tyre paraqet rrezik:

a) për jetën, shëndetin dhe dinjitetin e përmbarruesit gjyqësor privat;

b) të personave të tjerë që do të asistojnë ekzekutimin;

c) për kreditorin.

2. Përmbarruesi gjyqësor privat ka diskrecion të plotë në vlerësimin e nevojës për mbështetje nga strukturat e Policisë së Shtetit gjatë kryerjes së veprimit përmbarrimor në terren. Ai vlerëson kur:

a) mund të cenohet rëndë procesi përmbarrimor nga pengesa e debitorit;

b) ekziston një pamundësi për kryerjen e një veprimi konkret përmbarrimor;

c) mund t'i cenohet jeta, morali dhe integriteti shoqëror.

3. Përmbarruesi gjyqësor privat do të mbështetet dhe ndihmohet nga Policia e Shtetit për sekuestrimin e mjeteve motorike të sekuestruara prej tij, të cilat janë regjistruar më parë si të sekuestruara nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit të Transportit Rrugor.

III. Subjektet përmbarruese udhëzohen:

1. Në çdo rast, kur përmbarruesi gjyqësor privat vlerëson të nevojshme mbështetjen, prezencën dhe/ose ndihmën e Policisë së Shtetit për kryerjen e një veprimi përmbarrimor, ai paraqet “kërkesë” me shkrim sipas formatit të miratuar nga Dhoma Kombëtare e

Përmbauesve Gjyqësorë Privatë, pranë strukturës përgjegjëse të Policisë së Shtetit (komisariat dhe/ose drejtori qarku) e cila mbulon territorin ku banon debitori apo vendin ku do të kryhet veprimi përmbaërimor.

2. “Kërkesa” për mbështetje, prezencë ose ndihmë depozitohet pranë strukturës përgjegjëse të Policisë së Shtetit jo më vonë se 3 ditë përpara datës dhe orës së caktuar për kryerjen e veprimit përmbaërimor. Ky afat nuk zbatohet, kur përmbauesi gjyqësor privat ndodhet përballë veprimeve apo rrethanave në kushtet e flagrancës dhe të paparashikuara.

3. “Kërkesa” për mbështetje, prezencë ose ndihmë, dërgohet nga përmbauesi gjyqësor privat dhe shoqërohet sipas rastit nga dokumentacioni përkatës si më poshtë:

- a) fotokopje e dokumentit të identifikimit të përmbauesit gjyqësor privat;
- b) fotokopje e urdhrit të ekzekutimit të lëshuar nga gjykata dhe për ato raste që nuk lëshohet urdhër, dërgohet fotokopje e titullit ekzekutiv.

Kopjet e dokumenteve të cituara në germën “a” dhe “b”, njehsohen me vulën individuale të përmbauesit gjyqësor privat.

4. Anulimi, ndryshimi i datës dhe/ose orës së “kërkesës” për mbështetje, prezencë ose ndihmë nga Policia e Shtetit të përmbauesit gjyqësor privat, bëhet vetëm me njoftim paraprak me shkrim të përmbauesit gjyqësor privat, i cili i drejtohet njësisë policore dhe në çdo rast vendoset për dijeni drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit bashkë me kryetarin e Dhomës.

5. “Kërkesa” për bllokimin fizik të mjeteve motorike bëhet nga përmbauesi gjyqësor privat në çdo rast kur është regjistruar më parë një sekuestro konservative në Drejtorinë Rajonale të Shërbimit të Transportit Rrugor.

6. “Kërkesa” për bllokimin fizik të mjeteve motorike shoqërohet me njoftimin zyrtar të vendosjes së sekuestros konservative mbi dokumentacionin e mjetit nga Drejtoria Rajonale e Shërbimit të Transportit Rrugor.

7. “Kërkesa” për bllokimin fizik të mjeteve motorike kryhet shkresërisht ose elektronikisht nëpërmjet nënshkrimit elektronik të përmbauesit gjyqësor privat, i cili ofrohet nga infrastruktura e çelësit publik. Lista emërore e përmbauesve gjyqësorë privatë të cilët do të përdorin nënshkrimin elektronik nëpërmjet çelësit publik, saktësohet çdo fillim muaji nga DHKPGJP-ja dhe dërgohet për njohje te drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit.

8. “Kërkesa” për bllokimin fizik të mjeteve motorike dërgohet në DPP (Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë) dhe një konfirmim zyrtar i regjistrimit të saj në Sistemin e Administrimit Elektronik të Gjobave (E- Gjobave) dhe/ose sistemin TIMS me statusin (Alert), do të merret jo më vonë se 5 ditë nga DTI (Drejtoria e Teknologjisë dhe Informacionit) pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

9. Marrja në dorëzim e dokumentacionit dhe/ose mjetit të sekuestruar nga strukturat e Policisë së Shtetit me kërkesë të përmbauesit gjyqësor privat, kryhet jo më vonë se 72 orë nga njoftimi i tij për bllokimin e tij nga Policia e Shtetit.

10. Në çdo rast, marrja në dorëzim e dokumentacionit dhe/ose mjetit të sekuestruar apo lirimi nga bllokimi fizik kryhet me procesverbal, i cili nënshkruhet dhe vuloset nga përmbauesi gjyqësor privat dhe punonjësi i Policisë së Shtetit i pranishëm.

11. Nëse përmbauesi gjyqësor privat konstaton se strukturat e Policisë së Shtetit, bëhen pengesë për realizimin e procesit përmbaërimor nëpërmjet mosrespektimit të kreut III të këtij udhëzimi, menjëherë zbaton sanksionet ligjore të parashikuara, në Kodin e Procedurës Civile dhe në Kodin Penal të Republikës së Shqipërisë, duke njoftuar edhe dy ministrat, atë të Drejtësisë dhe të Punëve të Brendshme.

IV. Policia e Shtetit, nëpërmjet strukturave të saj udhëzohet:

1. Të mbështesë në terren dhe të ndihmojë me veprime konkrete, përmbauesin gjyqësor privat, në çdo rast që kërkohet prej tij, pasi administron “kërkesën” me shkrim dhe kopjen e dokumentave sipas pikës 3 të kreut III të këtij udhëzimi.

2. Në çdo rast kur kërkohet mbështetja, ndihma dhe prezenca e saj, Policia e Shtetit merr masat e nevojshme për të garantuar dhe ofruar sigurinë fizike të përmbauesit gjyqësor privat

dhe/ose personave që e shoqërojnë atë në ndihmë dhe gjatë kryerjes së veprimit përmbarrimor në “ditën, orën dhe vendin” e caktuar për këtë qëllim nëpërmjet kërkesës zyrtare.

3. Policia e Shtetit duhet t'i përgjigjet jo më vonë se 2 ditë nga marrja e kërkesës për mbështetje, ndihmë dhe prezencë ndaj përmbarruesit gjyqësor privat, me përjashtim të rasteve kur kërkesa çmohet se paraqet një urgjencë dhe rrezikshmëri të veçantë për jetën e përmbarruesit gjyqësor privat. Në këto raste prezenca, ndihma dhe mbështetja duhet të jetë e menjëhershme.

4. Në rastet e pamundësisë funksionale dhe operative, të Policisë së Shtetit për shkaqe madhore apo të një rëndësie të veçantë për të mbështetur, ndihmuar dhe qenë prezentë në ditën dhe kohën e kërkuar nga përmbarruesi gjyqësor privat, strukturat e Policisë së Shtetit duhet ta njoftojnë atë me shkrim apo me një mjet tjetër komunikimi (të dhënë si mënyrë alternative komunikimi nga përmbarruesi në kërkesën drejtuar policisë), të paktën 12 orë para datës dhe orës së caktuar për ekzekutim, duke argumentuar arsyen e mosbashkëpunimit.

5. Gjatë ekzekutimit të titujve ekzekutivë Policia e Shtetit ka për detyrë të evitojë ndërhyrjet nga të pranishmit, pa lejen e përmbarruesit gjyqësor privat dhe të mbrojë jetën dhe dinjitetin e tij, nëse cenohet përgjatë ushtrimit të detyrës, si dhe merr masa për të parandaluar rastet e shpërdorimit të detyrës nga ana e punonjësve të Policisë së Shtetit, të cilët mund të favorizojnë padrejtësisht ndonjërin nga palët në ekzekutim.

6. Përmbarruesi gjyqësor privat pas kryerjes së veprimit përmbarrimor në prezencë të punonjësit të Policisë së Shtetit, duhet të përpilojë procesverbalin e kryerjes së veprimit përmbarrimor i cili nënshkruhet nga palët prezente dhe punonjësi i Policisë së Shtetit. Një kopje e procesverbalit të vulosur me vulën e përmbarruesit gjyqësor privat i dorëzohet punonjësit të Policisë së Shtetit.

7. Të regjistrojë në Sistemin e Administrimit Elektronik të Gjykatave (E-Gjykatave) dhe/ose sistemin TIMS me statusin (Alert), “kërkesat” për bllokim fizik të dërguara nga subjektet përmbarruese për çdo automjet dhe/ose mjet motorik mbi dokumentacionin e të cilit është regjistruar sekuestro konservative në Drejtorinë Rajonale të Shërbimit të Transportit Rrugor, si dhe të mundësojë shkëmbimin e informacionit me Dhomën Kombëtare nëpërmjet ndërveprimit të platformave elektronike të DHKPGJP-së dhe DPP-së. Rregulla të veçanta të ndërveprimit elektronik dhe komunikimit zyrtar nëpërmjet platformave zyrtare të DHKPGJP-së dhe DPP-së, përcaktohen nga drejtori i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë dhe kryetari i Dhomës Kombëtare të Përmbarruesve Gjyqësorë Privatë.

8. Nëpërmjet njësive rajonale të Policisë Rrugore, gjatë kryerjes së detyrave të patrullave policore, këto të fundit të kryejnë bllokimin fizik të çdo automjeti dhe/ose mjeti motorik për të dhënat e të cilit përmbarruesi gjyqësor privat ka kërkuar, shkresërisht apo elektronikisht bllokimin fizik të tij, ose kur automjeti dhe/ose mjeti motorik pikaset në qarkullimin e lirë rrugor apo që gjendet në ambiente të parkimit publik ose privat, në rastet kur për të dhënat e të cilit ka njoftime për këto vendndodhje.

9. Në çdo rast të bllokimit fizik të automjeteve dhe/ose mjeteve motorike të kryera nga patrulla rrugore e njësive rajonale të Policisë Rrugore dhe/ose Policia Kufitare, duhet të vendosë menjëherë mjetin e bllokuar në ambientet e komisariateve policore, apo ambienteve të përcaktuara të Policisë së Shtetit për qëllime parkimi të automjeteve të sekuestruara.

10. Njësitë rajonale të Policisë Rrugore dhe/ose Policia Kufitare dhe/ose Drejtoria e Teknologjisë dhe Informacionit njoftojnë përmbarruesin gjyqësor privat jo më vonë se 5 ditë nga marrja e njoftimit të kërkesës për bllokim fizik të mjeteve motorike të sekuestruara nga përmbarruesi gjyqësor privat.

11. Për mjetin motorik të bllokuar, njoftohet menjëherë dhe jo më vonë se 24 orë në rrugën e komunikimit zyrtar (adresë elektronike zyrtare, telefon) përmbarruesi gjyqësor privat, i cili brenda 72 orësh duhet të marrë në dorëzim dokumentacionin dhe/ose mjetin e bllokuar dhe të paguajë shpenzimet e kryerjes së bllokimit fizik dhe mbajtjes së automjetit të bllokuar në ambiente të caktuara parkimi nga Policia e Shtetit.

12. Për çdo kërkesë për mbështetje, ndihmë dhe prezencë të kërkuar nga përmbaruesi gjyqësor privat dhe/ose kërkesë për kryerjen e bllokimit fizik të mjeteve motorike të kërkuara zyrtarisht prej tij, punonjësit apo strukturat e Policisë së Shtetit, nuk mund të paraqesin diskutime apo pretendime lidhur me dokumentacionin apo procedurën e ndjekur nga përmbaruesi gjyqësor privat. Për çdo veprim, apo dyshim të konstatuar në dokumentacionin apo sjelljen e përmbaruesit gjyqësor privat, punonjësi i Policisë së Shtetit përpilon një raport të vlerësimit të shqetësimit të konstatuar të cilin e paraqet menjëherë para drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit dhe kryetarit të Dhomës Kombëtare.

V. Zbatimi i udhëzimit dhe dispozita tranzitore:

1. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen përmbaruesit gjyqësorë privatë dhe Policia e Shtetit të Republikës së Shqipërisë.

2. Kryetari i Dhomës Kombëtare të Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë dhe drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, respektivisht ngarkohen të njoftojnë dhe orientojnë subjektet që përfaqësojnë për respektimin e këtij udhëzimi.

3. Brenda një muaji nga hyrja në fuqi e këtij udhëzimi, DPP-ja dhe DHKPGJP-ja marrin masat e nevojshme për plotësimin e infrastrukturës me qëllim zbatimin e pikës 7 të kreut IV të këtij udhëzimi.

MINISTRI I DREJTËSISË
Petrit Vasili

MINISTRI I PUNËVE TË BRENDSHME
Fatmir Xhafaj

UDHËZIM
Nr. 276, datë 27.2.2019

**PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E PRANIMIT NË POLICINË E SHTETIT,
TË USHTARAKËVE TË FORCAVE TË ARMATOSURA TË REPUBLIKËS SË
SHQIPËRISË**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 4, të nenit 40/1, të ligjit nr. 108/2014 “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Përzgjedhja e ushtarakëve të Forcave të Armatosura për pranim në strukturat e veçanta të Policisë së Shtetit do të bëhet në batalionin “Komando”, sikurse përcaktohet në nenin 5, të Marrëveshjes ndërmjet Ministrisë së Brendshme nr. 1657, datë 26.2.2019 dhe Ministrisë së Mbrojtjes nr. 1257, datë 26.2.2019 “Për pranimin e ushtarakëve të Forcave të Armatosura në Policinë e Shtetit, për vitin 2019”.

2. Kriteret e pranimin të ushtarakëve aktivë të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, për plotësimin e nevojave të veçanta në Policinë e Shtetit, në rolin zbatues, janë ato të përcaktuara në nenin 38, pika 2, e ligjit nr.108/2014 “Për Policinë e Shtetit”, i ndryshuar dhe të veçanta, sipas pikës 3, të këtij udhëzimi.

3. Kriteret e veçanta, janë:

- a) të jetë i moshës deri 32 vjeç;
- b) të ketë gjatësi trupore mbi 175 cm;
- c) të ketë kualifikime e trajnime të posaçme që lidhen me funksionin;
- d) të ketë vlerësime të nivelit shkëlqyer ose shumë mirë, për 2 vitet e fundit të shërbimit në Forcat e Armatosura.

4. Funksionet policore që do të plotësohen nga ushtarakët e përzgjedhur nga Forcat e Armatosura përcaktohen nga drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit, mbi bazën e nevojave në strukturat e veçanta të Policisë së Shtetit.

5. Pranimi i ushtarakëve të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, për plotësimin e nevojave të veçanta, në Policinë e Shtetit, realizohet nëpërmjet një procesi konkurrimi, i cili shpallet me urdhër të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

6. Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

a) verifikimi paraprak, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta;

b) vlerësimi i kandidatëve.

7. Drejtorja e Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, regjistron dhe verifikon paraprakisht kandidatët që përmbushin kriteret e përgjithshme dhe të veçanta.

8. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

a) vlerësimi i dokumentacionit të çdo kandidati, me qëllim vlerësimin e arsimimit, trajnimeve e kualifikimeve, arritjet konkrete dhe përvojën e shërbimit në Forcat e Armatosura, si dhe vlerësimet individuale të punës;

b) intervista e strukturuar, me qëllim për të vlerësuar logjikën, saktësinë dhe rrjedhshmërinë e të folurit, aftësinë e orientimit e të reagimit për situata të ndryshme, ndjeshmërinë njerëzore për problematikat sociale, kuptimin e rrezikut dhe si i ka përballuar ngarkesat psikologjike në çastet më të dhimbshme të jetës së tij apo në situata kritike, çfarë vlerëson pozitive në detyrën që kryen dhe cili është motivi që e nxit të pëlqejë pranimin në Policinë e Shtetit, njohuritë që ka për vështirësitë e punës në Polici dhe si i vlerëson ato në raport me mbijetesën në stërvitjet ushtarake, marrëdhëniet me familjen dhe shoqërinë, konceptimi i disiplinës, raporteve hierarkike dhe pasionit për detyrën që ka kryer, vizioni për të ardhmen;

c) testimi i treguesve fizikë në forcë dhe rezistencë, përkatësisht me nga një ushtrim fizik, i cili i korrespondon programit të stërvitjes fizike në batalion “Komando”;

d) testimi i rezultatit të qitjes me pistoletë, në largësi të vogël dhe me shpejtësi.

9. Për vlerësimin e kandidatëve krijohet Komisioni Vlerësimit, i përbërë nga 5 (pesë) anëtarë, si më poshtë:

a) Zëvendësdrejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit:

kryetar;

b) Drejtori i Burimeve Njerëzore:

zëvendëskryetar;

c) Drejtuesi i strukturës ku është funksioni:

anëtar;

d) 2 specialistë/ekspertë të fushës së shërbimit:

anëtarë.

10. Hartimi i pyetjeve të intervistës me gojë, formulari i pyetjeve për intervistën dhe formulari i vlerësimit për çdo aplikant, bëhen nga një komision i veçantë, me urdhër të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

11. Vlerësimi bëhet me notë/pikë, individualisht nga secili anëtar i komisionit të vlerësimit, ndërsa në fletën e rezultateve shënohet mesatarja e vlerësimeve. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve, sipas kërkesave të pikës 9, të këtij udhëzimi, përlllogaritet mbi bazën e mesatares së renditjes së kandidatëve në secilën disiplinë vlerësuese. Nëse për disiplina të ndryshme të testimit fizik dhe në qitje ka kandidatë me vlerësim të barabartë, renditja e fituesve bëhet duke gjykuar mbi teknikën e realizimit të ushtrimeve.

12. Në përfundim të procedurave të verifikimit dhe të vlerësimit, kandidatët renditen në listën përfundimtare, duke filluar nga kandidati me rezultatin më të lartë, e cila i paraqitet drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

13. Për çdo kandidat administrohen formularët e vlerësimit të nënshkruar nga të gjithë anëtarët e komisionit.

14. Kandidati, i cili shpallet fitues dhe vlerësohet “i përshtatshëm për t’u pranuar në polici”, i nënshtrohet verifikimit përfundimtar, për të dokumentuar faktin që ai, ose pjesëtarë të familjes së tij, nuk janë të implikuar në veprimtari kriminale. Në rast se ai, apo ndonjëri prej familjarëve, rezultojnë të implikuar kandidati hiqet nga lista, ndërsa procesit të verifikimit përfundimtar i

nënshtrahet kandidati i radhës, i renditur në listën e rezultateve, sipas rendit zbritës.

15. Numri i aplikantëve fitues është i barabartë me numrin e funksioneve të lira, sipas kuotës së parashikuar në Marrëveshjen “Për pranimin e ushtarakëve të Forcave të Armatosura në Policinë e Shtetit, për vitin 2019”, të shpallura për konkurrim, në fillim të procesit.

16. Në përfundim të procesit të verifikimit përfundimtar të kandidatit, bazuar në relacionin e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit nxjerr urdhrin për pranimin në Policinë e Shtetit, emërimin në detyrë dhe dhënien e gradës policore në përputhje me vendimin nr. 79, datë 20.2.2019, të Këshillit të Ministrave “Për ekuivalentimin e gradave të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë me gradat e Policisë së Shtetit” dhe funksionit ku emërohet.

17. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I BRENDSHËM

Sandër Lleshaj

II. TRAJTIME TË VEÇANTA

VENDIM

Nr. 256, datë 25.3.2015

PËR KOMPENSIMIN PËR PRIVACIONET DHE HUMBJET QË I SHKAKTOHEN PUNONJËSIT TË POLICISË SË SHTETIT, PËR SHKAK TË NEVOJAVE TË PUNËS DHE TË SHËRBIMIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikave 1, shkronjat “b” e “ç” dhe 2, të nenit 67, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, dhe të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Punonjësi i Policisë së Shtetit, kur caktohet në punë jashtë vendbanimit të vet, përfiton pagesë për kompensim udhëtimi.

Masa e pagesës për kompensim udhëtimi është, si më poshtë vijon:

- a) Nga 36 km deri 60 km, në masën 3 000 lekë/muaj;
- b) Nga 61 km deri 100 km, në masën 5 000 lekë/muaj;
- c) Nga 101 km deri 150 km, në masën 8 000 lekë/muaj;
- ç) Nga 151 km deri 200 km, në masën 10 000 lekë/muaj;
- d) Mbi 200 km, në masën 15 000 lekë/muaj.

2. Përfitimi i kësaj pagese vazhdon deri në ndryshimin e vendbanimit të punonjësit të policisë, që nënkupton sistemimin me banesë në territorin e juridiksionit të komisariatit të policisë apo drejtorisë së policisë së qarkut ku ai bën pjesë.

3. Për përfitimin e pagesës, sipas pikës 1, të këtij vendimi, punonjësi i policisë paraqet në organin ku është transferuar, dokumentacionin e poshtëshënuar:

- a) Kërkesë me shkrim, pranë njësisë buxhetore ku është i punësuar punonjësi i policisë;
- b) Fotokopje të kartës së identitetit, certifikatën e gjendjes civile familjare;
- c) Vërtetim nga organi qeverisjes vendore, ku të vërtetohet vendbanimi i familjes dhe i vetë punonjësit të policisë, pavarësisht nga gjendja civile;
- ç) Vërtetim pranë zyrave vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme nëse punonjësi i policisë ka banesë në juridiksionin ku është transferuar;
- d) Vërtetim pranë drejtorive të ALUIZNI-t nëse punonjësi i policisë ka aplikuar për legalizim banese në juridiksionin ku është transferuar.

4. Titullari i njësive shpenzuese të verifikojë nëpërmjet strukturave të tyre vërtetësinë e dokumentacionit të paraqitur nga punonjësi i policisë.

5. Kur punonjësi i policisë transferohet për nevoja pune dhe, për këtë shkak, bashkëshortja/i humbet marrëdhëniet e punës, në rast të pamundësisë së punësimit, i jepet një pagesë, deri në çastine punësimit, në masën:

a) 50% të pagës mujore minimale në shkallë vendi, të miratuar nga Këshilli i Ministrave, kur bashkëshortja/i ka vjetërsi pune mbi 1 vit dhe shtesë në masën 5%, të pagës mujore minimale në shkallë vendi, për çdo vit mbi 1 vit, por jo më shumë se paga minimale në shkallë vendi;

b) 100% të pagës mesatare mujore të vitit të fundit të punës, por jo më shumë se 150% të pagës minimale në shkallë vendi, të miratuar nga Këshilli i Ministrave, kur bashkëshortja/i ka vjetërsi në punë mbi 10 vjet.

6. Paga mesatare mujore e bashkëshortes/it të rritet sipas indeksit të pagës minimale, miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

7. Vjetërsia në punë e bashkëshortes/it do të konsiderohet vjetërsia e përgjithshme në punë, e dokumentuar në librezën e punës së çdo punonjësi/e, me përjashtim të viteve të sigurimit vullnetar, vetëpunësimit, shërbimit ushtarak për meshkujt, viteve të shkollimit në institucionet e arsimit të lartë dhe periudhave të trajtimit me pagesë papunësie.

8. Përfitimi i pagesës, sipas pikës 5, të këtij vendimi, mund të përfitohet për një periudhë deri në 7 vjet.

9. Bashkëshortja/i, që ka përfitur sipas pikës 3, të vendimit nr. 183, datë 9.2.2011, të Këshillit të Ministrave, “Për kompensimin përprivacionet dhe humbjet që i shkaktohen punonjësit të Policisë së Shtetit, për shkak të nevojave tëpunës dhe të shërbimit”, do të vazhdojë të përfitojë pagesën, sipas përcaktimeve të bëra në shkronjat “a” dhe “b”, të këtij vendimi, por jo më shumë se 15 vjet.

10. Koha e qëndrimit pa punë e bashkëshortes/it të punonjësit të policisë llogaritet në vjetërsinë epërgjithshme të punës për efekt pensioni. Kontributi i sigurimeve derdhet nga institucioni dhe përfituesi sipas skemës së sigurimeve shoqërore për punonjësit civilë.

11. Për përfitim të pagesës, sipas pikës 5, të këtij vendimi, punonjësi i policisë paraqet nëorganin, ku është transferuar, dokumentacionin e poshtëshënuar:

a) Kërkesë me shkrim, me gjenealitetet e plota, ku përshkruhet:

- organi ku ka punuar;
- data e transferimit;
- arsyeja e transferimit;
- adresa ku ka banuar;
- adresa aktuale ku banon pas transferimit;
- qendra e punës ku ka punuar bashkëshortja/i, data dhe shkaku i largimit nga puna.

b) Vërtetim të pagës mesatare mujore të vitit të fundit kalendarik të punës për pagesën e marrë nga bashkëshortja/bashkëshorti.

c) Vërtetim nga sigurimet shoqërore për kontributet e derdhura nga bashkëshorti/bashkëshortja për periudhën e punësimit.

ç) Librezën e punës së bashkëshortes/it, ku të jetë cilësuar largimi nga puna për arsye tëtransferimit të bashkëshortes/it.

d) Vërtetim nga zyra përkatëse e punësimit, ku të vërtetohet se bashkëshortja/i ështëregjistruar si punëkërkues i papunë dhe nuk i është ofruar punë në profesionin e saj/tij. Këtëvërtetim punonjësi e paraqet çdo tre muaj në zyrën e personelit.

dh) Kontratën e qirasë së banesës ku punonjësi është i transferuar.

12. Në çdo 6 muaj, njësitë administrative buxhetore të Policisë së Shtetit të dërgojnë në zyrat rajonale të punësimit listën emërore të bashkëshortëve/eve, për trajtimin me përparësi nga këto zyra të punësimit të tyre, në rastet e hapjes së vendeve të lira.

13. Punonjësit e policisë me gradën “inspektor”, përfitojnë sipas pikave 1 dhe 5, vetëm në rastet kur iu kërcënohet jeta dhe familja dhe në raste të veçanta ristrukturimi, por, në çdo rast, pagesat për këtë kategori punonjësish do të propozohen nga njësia shpenzuese dhe do të miratohen nga drejtori i Policisë së Shtetit.

14. Punonjësi i policisë, në përpjesëtim me kohën e shpenzuar gjatë ushtrimit të detyrës së detyrështesë të trajnuesit në terren të punonjësve të policisë që kanë përfunduar periudhën e shkollimit në shkollën bazë të policisë, përfiton shtesë mbi pagën mujore në masën 40 lekë/orë, por jo më shumë se 7 000 (shtatë mijë) lekë.

15. Punonjësve të Policisë së Shtetit iu jepet ndihmë e menjëhershme financiare, në masën e një page mujore, në rastet e fatkeqësive në familje.

16. Pagesa i jepet punonjësit të policisë për rastet e vdekjes së një anëtarit të familjes së tij (bashkëshorti/ja, prindërit apo fëmijët). Pagesa jepet me urdhër nga titullari i institucionit.

17. Masa e ndihmës financiare do të përballohet nga fondi i veçantë i institucionit.

18. Vendimi nr. 183, datë 9.2.2011, i Këshillit të Ministrave, “Për kompensimin përprivacionet dhe humbjet që i shkaktohen punonjësit të Policisë së Shtetit, për shkak të nevojave tëpunës dhe të shërbimit”, shfuqizohet.

19. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, përballohen nga fondet emiratuara në buxhetin e Policisë së Shtetit.

20. Ngarkohet Ministria e Punëve të Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM

Nr. 331, datë 22.4.2015

PËR MBROJTJEN E VEÇANTË TË PUNONJËSIT TË POLICISË QË, PËR SHKAK TË DETYRËS, I KËRCËNOHET JETA, FAMILJA DHE PRONA

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2, të nenit 72, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Policia e Shtetit siguron mbrojtje të veçantë për punonjësin e policisë, që, për shkak të detyrës, i kërcënohet jeta, familja dhe prona.

2. Me mbrojtje të veçantë do të kuptohen masat me karakter organizativ dhe profesional për ruajtjen fizike të punonjësit të policisë.

3. Masat e mbrojtjes së veçantë janë:

a) ruajtje fizike;

b) ruajtje e familjarëve, banesës dhe pronës.

4. Me urdhër të Drejtorit të Policisë së Shtetit ngrihet Komisioni i Vlerësimit të Kërcënimeve (KVK) për vlerësimin e kërkesave, miratimin e masave të mbrojtjes, ndryshimin, revokimin ose përfundimin e tyre, si dhe struktura përgjegjëse për zbatimin e masave të mbrojtjes së veçantë, në Drejtorinë e Policisë së Shtetit.

5. Shpenzimet për realizimin e mbrojtjes së veçantë përballohen nga buxheti i miratuar për Drejtorinë e Policisë së Shtetit.

6. Vendimi nr. 38, datë 26.1.2001, i Këshillit të Ministrave, “Për një mbrojtje të veçantë të personave, që ndihmojnë policinë dhe të punonjësve të policisë, që u kërcënohet jeta, familja, prona, për shkak të detyrës”, shfuqizohet.

7. Ngarkohen Ministria e Punëve të Brendshme dhe Drejtoria e Policisë së Shtetit për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 398, datë 1.6.2016

**PËR KRITERET DHE MASËN E PËRFITIMIT TË PAGESËS SË QIRASË PËR
STREHIM PËR PUNONJËSIN E POLICISË SË SHETIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2, të nenit 70, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Kur punonjësi i policisë emërohet/ transferohet jashtë vendbanimit të tij të përhershëm, brenda dhe jashtë vendit, i paguhet qiraja e banesës, kur nuk i sigurohet ajo.

2. Punonjësi i policisë që emërohet/ transferohet jashtë vendbanimit të tij të përhershëm, brenda vendit, përfiton kompensim për qira banese, nëse emërohet/transferohet për shkak të detyrës dhe/ose për nevoja pune, në largësi mbi 36 km.

3. Masa e kompensimit për qira banese, për punonjësin e policisë të përcaktuar në pikën 2, të këtij vendimi, është si më poshtë vijon:

a) Kur punonjësi i policisë nuk merr me vete në vendëmërimin e ri të punës pjesëtarët e familjes, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 43.93 m²;

b) Kur punonjësi i policisë ka në ngarkim dhe një person dhe e merr në vendëmërimin e ri të punës, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 56.47 m²;

c) Kur punonjësi i policisë ka në ngarkim dhe dy persona dhe i merr në vendëmërimin e ri të punës, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 79.74 m²;

ç) Kur punonjësi i policisë, ka në ngarkim dhe tre persona a më shumë dhe i merr në vendëmërimin e ri të punës, i paguhet qiraja e banesës për sipërfaqe banimi deri në 80.50 m².

4. Numri i personave, pjesëtarë të familjes, në ngarkim të punonjësit të policisë vërtetohet me certifikatën e gjendjes familjare.

5. Njësia shpenzuese në Policinë e Shtetit bën kompensimin e qirasë së banesës të punonjësit të policisë, përkundrejt paraqitjes së kontratës së qirasë, në vlerë jo më të madhe se vlera minimale e qirasë, e përcaktuar në vendimin nr. 469, datë 3.6.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e vlerës minimale të çmimit të referencave të qirave të ndërtesave për qëllime tatimore”. Vlera minimale mujore e çmimit të shitjes për metër katror sipërfaqe ndërtese të dhënë me qira do të përllogaritet në bazë të vlerës mesatare të shitblerjeve të banesave në tregun e lirë, sipas njësive administrative, të përcaktuara në udhëzimin e Këshillit të Ministrave “Për miratimin e koston mesatare të ndërtimit të banesave nga Enti Kombëtar i Banësive”, që miratohet çdo vit.

6. Për përfitimin e pagesës, sipas pikës 2, të këtij vendimi, punonjësi i policisë paraqet në organin ku është transferuar dokumentacionin e mëposhtëm:

a) Kërkesë me shkrim, pranë njësisë buxhetore ku është i punësuar;

b) Fotokopje të kartës së identitetit, certifikatën e gjendjes familjare;

c) Kontratën e noterizuar të qirasë së banesës ku është i transferuar;

ç) Vërtetim nga zyra vendore e regjistrimit të pasurive të paluajtshme se ai nuk ka banesë në juridiksionin ku është transferuar;

d) Vërtetim nga ALUIZNI se punonjësi i policisë nuk ka aplikuar për legalizim banese në juridiksionin ku është transferuar.

7. Titullari i njësishë shpenzuese verifikon, nëpërmjet strukturave të varësisë, vërtetësinë e dokumentacionit të paraqitur nga punonjësi i policisë dhe të zbatimit të kontratës së qirasë.

8. Punonjësi i policisë që përfiton trajtim me qira banese nuk do të trajtohet me pagesë për kompensim udhëtimi, sipas pikës 1, të vendimit nr. 256, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për kompensimin për privacionet dhe humbjet që i shkaktohen punonjësit të Policisë së Shtetit për shkak të nevojave të punës dhe të shërbimit”.

9. Përfitimi i kësaj pagese vazhdon deri në ndryshimin e vendbanimit të punonjësit të policisë, që nënkupton sistemin me banesë në juridiksionin territorial të drejtorisë vendore të policisë apo komisarariatit të policisë ku ai bën pjesë.

10. Punonjësit të policisë, i cili për shkak të detyrës dhe/ose për nevoja pune emërohet /transferohet jashtë vendbanimit të tij të përhershëm, jashtë vendit, i paguhet qiraja e banesës, kur nuk i sigurohet ajo.

11. Përcaktimi i apartamentit të banimit, që punonjësi i policisë do të marrë me qira, dhe i masës së pagesës së qirasë, sipas pikës 10, bëhet nga një komision vlerësimi në Drejtorinë e Policisë së Shtetit, i cili për zgjedh ofertën më të leverdishme, mbi bazën e shqyrtimit të tre ofertave të marra nga ky punonjës, nga 3 shoqëri imobiliare.

12. Punonjësi i policisë, sipas përcaktimit në pikën 10, pasi merr miratimin për ofertën e për zgjedhur, nënshkruan kontratën e qirasë së apartamentit të banimit për një periudhë 1-vjeçare, me të drejtë ripërtëritjeje me të njëjtat kushte. Kontrata e qirasë, detyrimsht, duhet të bëhet në një zyrë noteriale në shtetin respektiv.

13. Procedurat standarde të punës për verifikimin e vërtetësisë së dokumentacionit të paraqitur nga punonjësi i policisë, të lidhjes dhe zbatimit të kontratës së qirasë dhe pagesës së qirasë së banesës, sipas përcaktimeve të pikave 10, 11 e 12, të këtij vendimi, miratohen me urdhër të drejtorit të Policisë së Shtetit.

14. Fondi i përcaktuar për pagesat e qirave për strehim planifikohet çdo vit në programin buxhetor të Policisë së Shtetit.

15. Ngarkohet Ministria e Punëve të Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTRI

Niko Peleshi

VENDIM

Nr. 581, datë 3.8.2016

PËR TRAJTIMIN E VEÇANTË TË DREJTORIT TË POLICISË SË SHETITIT PAS PËRFUNDIMIT TË MANDATIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4, të nenit 15, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Drejtori i Policisë së Shtetit, pas përfundimit të mandatit, gëzon trajtim të veçantë për:

1. Ruajtje të afërt fizike

1. Ish-Drejtori i Policisë së Shtetit përfiton ruajtjen e afërt fizike, me shoqërues personal, për 2 vjet.

1.2 Shoqëruesi, që merret me ruajtjen e ish-Drejtorit të Policisë së Shtetit, është punonjës i strukturave policore për mbrojtjen dhe sigurimin e personave me cilësi të veçanta.

1.3 Policia e Shtetit merr përsipër caktimin e automjetit, të limitit të furnizimit me karburant dhe riparimin e saj.

1.4 Kur paraqiten rrethana që rrezikojnë jetën e tij dhe të familjes, i sigurohen pjesëtarët e familjes dhe banesa, për aq kohë sa ekziston ky rrezik.

2. Trajtim financiar për kurim

Ish-Drejtori i Policisë së Shtetit, në rast sëmundjeje, brenda 2 (dy) viteve pas lirimit nga detyra, përfiton trajtim financiar për kurim në institucionet e kujdesit shëndetësor në vend ose jashtë vendit. Shpenzimet për kurim në masën 100 për qind përballohen nga fondet e Policisë së Shtetit.

3. Përparësi për emërimin në funksione këshillimore apo funksione pedagogjike.

Drejtori i Policisë, pas përfundimit të afatit të qëndrimit në detyrë, në interes të shërbimit të rendit e të sigurisë publike, mund të kryejë funksione të këshilltarit të personave që kryejnë funksione kushtetuese apo funksione të tjera këshillimore ose pedagogjike.

II. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, sipas pikave 1 dhe 2, planifikohen dhe përballohen nga programi buxhetor “Policia e Shtetit”.

III. Ngarkohet Ministria e Punëve të Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTRI

Niko Peleshi

VENDIM

Nr. 101, datë 15.2.2017

PËR KOHËN E PUNËS DHE TË PUSHIMIT NË POLICINË E SHTETIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 63, të ligjit nr.108/2014, “Për Policinë e Shtetit” dhe të neneve 76-108, të ligjit nr.7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Kohëzgjatja e punës/shërbimit.

1. Koha normale e punës/shërbimit për punonjësit e Policisë së Shtetit është 40 orë në javë.
2. Për efekt të llogaritjes së pagës orare muaji llogaritet, mesatarisht, me 174 orë pune.
3. Punonjësit të Policisë i sigurohet një pushim ditor i pandërprerë, prej 11 orësh, para marrjes së shërbimit/punës.

4. Shërbimet e Policisë, si rregull, organizohen sipas një planifikimi 24 orësh, me turne, nga tetë orë secili.

5. Kohëzgjatja e punës natën nuk mund të jetë më shumë se 8 orë pa ndërprerje. Ajo duhet të paraprihet ose të pasohet me pushim ditor të menjëhershëm.

6. Punonjësi i Policisë që shërben natën, në ditët e pushimit javor e të festave zyrtare, brenda kohëzgjatjes normale ditore të punës, përfiton një shtesë mbi pagë në masën:

- a) 20 % për çdo orë pune e shërbimi të kryer nga ora 19:00 deri në orën 22:00.
- b) 50 % për çdo orë pune e shërbimi të kryer nga ora 22:00 deri në orën 6:00.
- c) 25 % për çdo orë pune të kryer në ditët e festave zyrtare dhe ditët e pushimit javor.

7. Shtesa mbi pagë, sipas pikës 6, të këtij vendimi, paguhet bashkë me pagën mujore, brenda një muaji nga dita kur është kryer shërbimi.

8. Për nevoja pune/shërbimi, me urdhër të titullarit të njësisë shpenzuese, punonjësit të Policisë mund t'i ndërpritet koha e pushimit ditor/javor duke urdhëruar zgjatjen e kohës së punës/shërbimit.

9. Zgjatja e kohës së punës/shërbimit, urdhërohet nga titullari i njësisë shpenzuese pas kërkesës së eprorit të drejtpërdrejtë të punonjësit të Policisë. Në rrethana të jashtëzakonshme, eprori i

drejtpërdrejtë mund të urdhërojë zgjatjen e kohës së punës/shërbimit, por ai duhet të njoftojë titullarin e strukturës përkatëse brenda 2-4 orëve.

10. Urdhri për kohën shtesë të punës/shërbimit mbi kohën normale duhet të përcaktojë:

- a) arsyen e zgjatjes së orëve të punës/shërbimit;
- b) kohën e fillimit dhe të përfundimit;
- c) numrin e punonjësve;
- ç) koston financiare.

11. Orët shtesë të punës/shërbimit, kompensohen me pushim të barabartë me orët shtesë plus 25 për qind të tyre, kur këto orë janë kryer në ditë të zakonshme pune, apo me orët shtesë plus 50 për qind të tyre, kur orët janë kryer në ditë pushimi, ditë feste apo nga ora 22:00-6:00. Kompensimi me pushim i orëve shtesë të punës dhe shërbimit bëhet brenda 2 muajve nga dita kur janë kryer ato.

12. Në rast të pamundësisë së kompensimit të orëve shtesë të punës/shërbimit me pushim, punonjësi i Policisë kompensohet me shtesë page në masën e përcaktuar në pikën 11, të këtij vendimi.

13. Procedurat standarde të punës për mënyrën e pagesës së kohës shtesë të punës/shërbimit mbi kohën normale të punës, miratohen me urdhër të Drejtorit të Policisë së Shtetit.

II. Pushimet vjetore.

1. Punonjësi i Policisë gëzon të drejtën e pushimeve vjetore të paguara, si më poshtë:

- a) 40 ditë kalendarike për punonjësit e Policisë me gradën “Drejtues” deri “Drejtues Madhor”.
- b) 35 ditë kalendarike për punonjësit e Policisë me gradën “Nënkomisar”, “Komisar” dhe “Kryekomisar”.
- c) 30 ditë kalendarike për punonjësit e Policisë me gradën “Inspektor”.

2. Të gjithë eprorët kanë për detyrë që të sigurojnë kushtet për kryerjen e pushimeve vjetore të punonjësve që kanë në varësi.

3. Planifikimi dhe koha e kryerjes së pushimeve vjetore miratohet nga titullari i strukturës përkatëse, pas konsultimit me punonjësin, pa cenuar vijueshmërinë e punës, brenda muajit shkurt të çdo viti.

4. Punonjësi ka të drejtë të kërkojë kryerjen e pushimit vjetor edhe në periudha të ndryshme e të ndara në përputhje me pikën 1, të këtij kreu.

5. Gjatë kryerjes së pushimeve vjetore punonjësi trajtohet financiarisht në të njëjtën masë me pagën që ai merr kur është në punë/shërbim.

6. Kur, për arsye pune e shërbimi, pushimi vjetor nuk mund të jepet brenda vitit, ai duhet të jepet jo më vonë se gjatë muajit mars të vitit pasardhës.

7. Punonjësi i cili ndërpret marrëdhëniet e punës me strukturat e Policisë së Shtetit trajtohet, menjëherë, financiarisht për ditët e pushimit vjetor të pakryera, të llogaritura në raport me kohëzgjatjen e tij të punës brenda vitit kalendarik.

8. Kur punonjësi nuk ka kryer një vit të plotë kalendarik pune, kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar përcaktohet në përpjesëtim të drejtë me kohëzgjatjen e marrëdhënieve të punës së kryer brenda vitit kalendarik.

9. Në çdo rast, pushimi vjetor jepet me urdhër të titullarit në nivel komisarati, drejtorie apo strukture autonome, në bazë të planifikimit vjetor.

III. Lejet e pagueshme.

Punonjësit të Policisë i jepet leje e pagueshme, për rastet, si më poshtë:

- | | | |
|-----|---|----------|
| a) | Martesen e tij | 7 ditë; |
| b) | Martesen e fëmijës | 5 ditë; |
| c) | Lindjen e fëmijës (baballarët) | 3 ditë; |
| ç) | Vdekjen e prindërve, të gjyshërve, të bashkëshortes/it, të fëmijës, vëllezërve, motrave | 7 ditë; |
| d) | Ndërrim të banesës | 3 ditë; |
| dh) | Sëmundje | 7 ditë; |
| e) | Përgatitjen dhe mbrojtjen e titujve të gradave shkencore për punën që kryejnë | 10 ditë. |

IV. Dispozita te fundit.

1. Pushimet vjetore, lejet e pagueshme, lejet pa të drejtë page deri në dy muaj si dhe leje pa të drejtë page deri në tre vjet dhe koha e kryerjes së tyre shënohen në dosjen e personelit të punonjësit me gradë policore, nëpunësit civil dhe punonjësit administrativ.

2. Ngarkohen Ministria e Punëve të Brendshme dhe Policia e Shtetit për zbatimin e këtij vendimi.

3. Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM

Nr. 169, datë 8.3.2017

**PËR DHËNIEN E NDIHMËS SË MENJËHERSHME FINANCIARE
PUNONJËSIT TË POLICISË, NË RAST TË DËMTIMIT TË RËNDË TË PRONËS,
PËR SHKAK TË DETYRËS**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikave 1, shkronja “dh” dhe 2, të nenit 67, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, dhe të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Punonjësi i Policisë së Shtetit, në rast të dëmtimit të rëndë të pronës për shkak të detyrës, përfiton ndihmë të menjëhershme financiare në masën 100 për qind të vlerës së pronës së dëmtuar, por jo më shumë se 1 000 000 (një milion) lekë.

2. Punonjësi i policisë e përfiton ndihmën e menjëhershme financiare, sipas pikës 1, të këtij vendimi, kur dëmtimi i pronës së paluajtshme ose të luajtshme, vlerësohet më shumë se 100 000 (njëqind mijë) lekë.

3. Për të përfituar ndihmë të menjëhershme financiare, punonjësi i policisë duhet të ketë titull pronësie, bashkëpronësie të pronës së dëmtuar, apo të provojë që këtë pronë e ka në proces legalizimi.

4. Punonjësit të policisë i jepet ndihmë e menjëhershme financiare, sipas këtij vendimi, vetëm në rast se nuk ka përfituar dëmshpërblim nga një shoqëri sigurimi për dëmtimin e pronës.

5. Punonjësi i policisë e përfiton ndihmën e menjëhershme financiare kur:

a) prona i është dëmtuar si pasojë e veprës penale, e kryer në dëm të punonjësit të policisë për shkak të detyrës, dhe për rastin është referuar në Prokurori;

b) prona i është dëmtuar aksidentalisht, gjatë përdorimit të saj nga punonjësi i policisë, për përmbushjen e detyrave zyrtare.

6. Për përfitimin e ndihmës së menjëhershme financiare, sipas pikës 1, të këtij vendimi, punonjësi i policisë parashtron faktin e dëmtimit dhe dorëzon zyrtarisht dokumentacionin, pranë titullarit të institucionit policor ku ai shërben.

7. Drejtori i Policisë së Shtetit urdhëron ngritjen e komisionit për verifikimin e faktit dhe vlerësimin e dëmit të shkaktuar. Urdhri për ngritjen e komisionit i komunikohet zyrtarisht punonjësit të policisë që ka kërkuar ndihmë të menjëhershme financiare.

8. Komisioni për verifikimin e faktit dhe vlerësimin e dëmit drejtohet nga zëvendës drejtori i Policisë së Shtetit dhe përbëhet nga 5 anëtarë, nga të cilët 1 specialist finance dhe 1 jurist.

9. Komisioni verifikon faktin e dëmtimit të pronës, bën vlerësimin paraprak të dëmit të shkaktuar dhe shikon përputhshmërinë me kriteret për përfitimin e ndihmës së menjëhershme financiare, sa më shpejt, por jo më vonë se 10 ditë pune nga paraqitja e kërkesës së punonjësit të policisë. Komisioni i vë në dispozicion Drejtorit të Policisë së Shtetit përfundimet e arritura.

10. Paga për ndihmë të menjëhershme financiare për dëmin e shkaktuar bëhet me urdhër të Drejtorit të Policisë së Shtetit.

11. Bashkëlidhur urdhrat të Drejtorit për dhënien e ndihmës së menjëhershme financiare në çdo rast duhet të jenë, si më poshtë:

- a) Kërkesa me shkrim e punonjësit të policisë që përfiton ndihmën;
- b) Kopje të shkresës së strukturës policore për referimin e veprës penale në Prokurori, ose procesverbalit që evidenton ngjarjen aksidentale;
- c) Dokumentacioni që provon titullin e punonjësit të policisë mbi pronën e dëmtuar;
- ç) Procesverbali i hartuar nga komisioni, si dhe çdo dokument i prodhuar apo administruar nga komisioni për verifikimin e faktit dhe vlerësimin e dëmit.

12. Kur nga hetimi apo gjykimi i çështjes provohet se dëmi i shkaktuar nuk ka ardhur për shkak të detyrës, punonjësi i policisë që ka përfituar ndihmë të menjëhershme financiare është i detyruar të kthejë në masën 100 për qind shumën e përfituar.

13. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi përballohen nga buxheti i Policisë së Shtetit.

14. Ngarkohen Ministria e Punëve të Brendshme dhe Ministria e Financave për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 189, datë 15.3.2017

**PËR TRAJTIMIN ME USHQIM TË PUNONJËSVE TË POLICISË SË SHTETIT,
TË STUDENTËVE DHE TË KURSANTËVE NË INSTITUCIONET ARSIMORE TË
POLICISË SË SHTETIT, SI DHE TË SHTETASVE TË NDALUAR OSE TË
ARRESTUAR, DERINË SQARIMIN
E POZITËS SË TYRE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të shkronjës “c”, të nenit 67, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e ministrit të Punëve të Brendshme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Trajtohen me ushqim, pa pagesë, strukturat e Policisë së Shtetit, si më poshtë:
 - a) Punonjësit e strukturave të veçanta të Policisë së Shtetit, ato të Forcave Speciale e të Ndërhyrjes së Shpejtë, si dhe struktura të tjera që me akte normative njehsohen me to:
 - i) me një vakt “drekë”, për ditët kur kohëzgjatja e punës është 8 (tetë) orë;
 - ii) me tri vakte për ditët kur punonjësit janë të angazhuar në veprime operacionale apo gatishmëri, kur kohëzgjatja e punës është më shumë se koha normale e punës prej 8 (tetë) orësh;
 - iii) me tri vakte për ditët kur punonjësit e policisë janë të angazhuar në gatishmëri, në shërbime për ruajtjen, sigurimin dhe mbarëvajtjen e procesit zgjedhor, për përballimin e situatave emergjente dhe të fatkeqësive natyrore, të shkaktuara nga faktorë natyrorë, teknologjikë, industrialë, socialë ose veprime të shkaktuara nga njerëzit, kur kohëzgjatja e punës është mbi kohën normale të punës prej 8 (tetë) orësh.
 - b) Të gjithë studentët, kursantët dhe instruktorët në institucionet arsimore dhe në institucionet e Policisë së Shtetit brenda vendit:
 - i) me një vakt “drekë”, kur kohëzgjatja e trajnimit është 1 (një) ditë pune, 8 (tetë) orë;
 - ii) me tri vakte, kur kohëzgjatja e trajnimit është më shumë se një ditë pune. Për ditën e parë të trajnimit, trajtimi me ushqim do të bëhet për vaktet “drekë” e “darkë” dhe për ditën e fundit të trajnimit, trajtimi do të bëhet për vaktet “mëngjes” e “drekë”.
 - c) Trajtohen me tri vakte ushqim, pa pagesë, edhe kategoritë e mëposhtme:
 - i) shtetasit e huaj që hyjnë ilegalisht në territorin e Republikës së Shqipërisë, deri në sqarimin e pozitës së tyre;

ii) shtetasit shqiptarë të kthyer nga vendet e tjera, deri në sqarimin e pozitës së tyre;
iii) shtetasit e ndaluar ose të arrestuar, deri në sqarimin e pozitës së tyre ose deri në transferimin e tyre në institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale (IEVP).

2. Normat e ushqimit ditor të k/kalorive për të gjitha strukturat përfituese të përmendura në pikat e mësipërme të këtij vendimi përcaktohen me udhëzimin të përbashkët të ministrit të Punëve të Brendshme dhe ministrit të Shëndetësisë, ku përcaktohen:

a) normat e artikujve ushqimorë, brenda limitit të miratuar të k/kalorive, duke ruajtur raportin e njësisë ushqimore;

b) normat e pajisjeve dhe të materialeve të shërbimit të ushqimit.

3. Shërbimi i ushqimit bëhet i gatuar në mensa, si dhe me shërbim shpërndarjeje (*catering*), i cili i nënshtrohet të gjitha procedurave të prokurimit, sipas legjislacionit në fuqi.

4. Për rastet kur kategoritë përfituese sipas pikës 1.1, të këtij vendimi, për shkak të detyrës janë larg qendrës së punës e të shërbimit dhe kur shërbimi i shpërndarjes (*catering*) nuk mund të realizojë furnizimin me ushqim në atë terren, bëhet kompensimi në vlerë (në lekë), për ditët efektive të punës. Vlera e kompensimit (në lekë) të ushqimit bëhet bazuar në normën e përcaktuar ushqimore dhe miratohet nga Drejtori i Policisë së Shtetit.

5. Fondi i përcaktuar për këtë qëllim planifikohet për çdo vit në programin buxhetor të Policisë së Shtetit.

6. Vendimi nr. 702, datë 21.8.2013, i Këshillit të Ministrave, “Për trajtimin me ushqim të punonjësve të Gardës së Republikës, të Punonjësve të Policisë së Shtetit, të studentëve dhe kursantëve në shkollë të Policisë së Shtetit, si dhe të shtetasve të ndaluar deri në sqarimin e pozitës së tyre”, nuk zbatohet për punonjësit e Policisë së Shtetit, studentët dhe kursantët në institucionet arsimore të Policisë së Shtetit, si dhe për shtetasit e ndaluar apo të arrestuar, deri në sqarimin e pozitës së tyre.

7. Ngarkohet Ministria e Punëve të Brendshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM

Nr. 200, datë 15.3.2017

PËR TRAJTIMIN ME PAGË DHE SHITESA MBI PAGË TË PUNONJËSVE TË POLICISË SË SHETIT

(Ndryshuar me VKM nr. 1046, datë 16.12.2020⁴)

(I përditësuar)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 2, shkronja “b”, dhe 4, shkronja “b”, të ligjit nr. 10405, datë 24.3.2011, “Për kompetencat për caktimin e pagave dhe të shpërblimeve”, dhe të pikave 1, shkronja “a” dhe 2, të nenit 67, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike dhe të ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

⁴ 2. Kudo në vendim, emërtimet:

a) “Drejtorinë e Policisë së Shtetit” zëvendësohet me “Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit”;

b) “Drejtoria e Policisë së Shtetit” zëvendësohet me “Drejtoria e Përgjithshme të Policisë së Shtetit”;

c) “Drejtoritë e Përgjithshme të Policisë” zëvendësohet me “Departamentet në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit”;

ç) “Drejtorit të Policisë së Shtetit” zëvendësohet me “Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit”;

d) “Drejtorit të Përgjithshëm” zëvendësohet me “Drejtorit të Departamentit”;

dh) “Zëvendësrejtoria të Policisë së Shtetit” zëvendësohet me “Zëvendësrejtoria të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit”.

VENDOSI:

1. Miratimin e strukturës së niveleve të pagave për gradë dhe të shtesave mbi pagë për punonjësit e Policisë së Shtetit, sipas strukturave në të cilat ushtrojnë funksionet policore, trajtimin financiar të kursantëve, të punonjësve të policisë që kryejnë kurse shkollimi/trajnimi, si dhe trajtimin financiar të bashkëpunëtorëve të institucioneve arsimore të sistemit policor.

2. Struktura dhe nivelet e pagave bazë për gradë për punonjësit e Policisë së Shtetit janë sipas lidhjes nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Shtesat për natyrë të veçantë pune, për punonjësit e Policisë së Shtetit që punojnë në strukturat e luftës kundër krimit të organizuar, krimeve të rënda, antiterrorit dhe në strukturat e policisë shkencore janë sipas lidhjes nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3/1. Shtesat për natyrë të veçantë pune, për punonjësit e Policisë së Shtetit, që punojnë në strukturat të tjera të veçanta për hetimin e krimit dhe në strukturën e posaçme "Operacioni Forca e Ligjit – OFL", janë sipas lidhjes nr. 5/1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

Punonjësit e Policisë së Shtetit, që punojnë në strukturën e posaçme "Operacioni Forca e Ligjit OFL", do ta përfutojnë këtë shtesë deri në përfundim të mandatit të OFL-së, të përcaktuar në aktin përkatës për krijimin dhe ushtrimin e veprimtarisë së saj.

3/2. Punonjësit e policisë me grada policore, nëpunësit civilë dhe punonjësit administrativë, që punojnë në strukturën e posaçme "Operacioni Forca e Ligjit – OFL" dhe në Drejtorinë e Antiterrorit, përfutojnë një trajtim shtesë të veçantë financiar. Masa e trajtimit shtesë të veçantë financiar, për të tria kategoritë e përfutuesve, është sipas lidhjes nr. 7, "Masa e trajtimit shtesë të veçantë financiar për punonjësit e policisë me grada policore, nëpunësit civilë dhe punonjësit administrativë, që punojnë në strukturën e posaçme "Operacioni Forca e Ligjit – OFL dhe në Drejtorinë e Antiterrorit", që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

Punonjësit/nëpunësit e përcaktuar, sipas kësaj pike, do ta përfutojnë trajtimin shtesë të veçantë financiar sipas lidhjes nr. 7, deri në përfundim të mandatit të OFL-së, të përcaktuar në aktin përkatës për krijimin dhe ushtrimin e veprimtarisë së saj.

4. Shtesat për natyrë të veçantë pune, për punonjësit e Policisë së Shtetit që punojnë në strukturat e ruajtjes së rendit dhe sigurisë publike, janë sipas lidhjes nr. 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

5. Shtesat për natyrë të veçantë pune, për punonjësit e Policisë së Shtetit që punojnë në strukturat e policisë kufitare dhe migracionit, janë sipas lidhjes nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

6. Shtesat për natyrë të veçantë pune, për punonjësit e Policisë së Shtetit që punojnë në strukturat e tjera policore, janë sipas lidhjes nr. 5, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

6/1. Shtesat për natyrë të veçantë pune, për punonjësit e Policisë së Shtetit që punojnë në strukturat e Departamentit të Marrëdhënieve Ndërkombëtare dhe Drejtorisë së Menaxhimit dhe Drejtimit, janë sipas lidhjes nr. 5/2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

7. Punonjësit e Policisë së Shtetit, për çdo vit vjetërsi shërbimi, përfutojnë shtesë mbi pagë, në masën 1 për qind për çdo vit, deri në 25 vjet. Llogaritja e shtesës për vjetërsi bëhet mbi pagën e gradës "Inspektor". Për efekt të llogaritjes së kësaj shtese, vite shërbimi do të konsiderohen vitet e qëndrimit në gradë, të dokumentuara në librezën e punës së çdo punonjësi në strukturat e Policisë së Shtetit, të Forcave të Armatosura, Policisë së Burgjeve, Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit, Gardës së Republikës, e Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes, si dhe në strukturat e Shërbimit Informativ të Shtetit.

8. Vitet që përjashtohen nga llogaritja e shtesës së vjetërsisë në shërbim, vetëm për efekt pagese, janë vitet e sigurimit vullnetar, vetëpunësimit, vitet e punës si punonjës pa grada, vitet e shërbimit ushtarak për meshkujt, vitet e shkollimit në institucionet e arsimit ushtarak të Ministrisë së Punëve të Brendshme e të Ministrisë së Mbrojtjes, si dhe periudhat e trajtimit me pagesë papunësie apo pagesë kalimtare.

9. "Specialistët", "Përgjegjësit e sektorit" apo "Drejtorët e drejtorive", të cilët punojnë në pozicione që lidhen me procesin e informatizimit të administratës publike dhe kërkojnë, në mënyrë të

detyrueshme, diplomë universitare të nivelit “Master i Shkencave/Master Profesional/Bachelor” apo të barasvlershme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë, në degët “Inxhinieri elektronike”, “Inxhinieri informatike”, “Informatikë”, “Informatikë ekonomike”, “Inxhinieri telekomunikacioni” apo “Shkenca kompjuterike”, “Informatikë ekonomike” apo “Inxhinieri matematike informatike”, përfitojnë një shtesë mbi pagë në masën:

- 15 000 (pesëmbëdhjetë mijë) lekë në muaj, për punonjësit e Policisë së Shtetit që punojnë me baza të të dhënave shtetërore (si punonjësit analogë civilë pa status policor), në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, në nivel qendror;

- 7 500 (shtatë mijë e pesëqind) lekë në muaj, për punonjësit e Policisë së Shtetit që nuk punojnë me baza të të dhënave shtetërore (si punonjësit analogë civilë pa status policor), në Drejtorinë e përgjithshme të Policisë së Shtetit, në nivel qendror;

- 5 000 (pesëmijë) lekë në muaj, për nëpunësit e strukturave të TIK-ut, të strukturave vendore të Policisë së Shtetit.

10. Punonjësit e Policisë së Shtetit që punojnë në vende pune të vështira e të dëmshme për shëndetin përfitojnë shtesë mbi pagë. Masa e shtesës për punë të vështira e të dëmshme për shëndetin përcaktohet sipas lidhjes nr. 6, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

11. Kursantët që pranohen në kolegjin profesional “Kolegji i Policisë”, në Akademinë e Sigurisë, gjatë periudhës së shkollimit përfitojnë trajtim me pagesë në masën 8 000 (tetë mijë) lekë në muaj.

11/1. Studentët që pranohen dhe vazhdojnë programet e studimit në Akademinë e Sigurisë me kohë të plotë, për ciklin e parë të studimeve, gjatë periudhës së shkollimit përfitojnë çdo muaj trajtim financiar në masën e pagës bazë për gradën “Inspektor”.

Këtë trajtim e përfitojnë edhe shtetasit që pranohen në Akademinë e Sigurisë, të cilët kanë përfunduar ciklin e dytë të studimeve të arsimit të lartë dhe plotësojnë kriteret e përcaktuara në dispozitat përkatëse në ligjin për Policinë e Shtetit.

12. Punonjësi i Policisë së Shtetit që shkollohet/trajnohet, brenda dhe jashtë vendit, në kuadër të programeve të trajnimeve, të parashikuara e të organizuara nga institucioni, gjatë periudhës së shkollimit/trajnitimit, përfiton trajtim me pagesë në masën e pagës bazë mujore për gradë që përfitonte përpara fillimit të kursit të shkollimit/trajnitimit. Pagesa e punonjësit të policisë kryhet nga njësia buxhetore ku është efektiv punonjësi, përpara fillimit të kursit të shkollimit/trajnitimit.

13. Në rastet kur punonjësi i policisë ka fituar një kurs shkollimi apo trajnimi në mënyrë individuale dhe jo me iniciativën e institucionit, gjatë kohës së shkollimit/trajnitimit nuk përfiton pagesë nga institucioni.

14. Punonjësi i Policisë së Shtetit, që nuk është efektiv me kohë të plotë në institucionet e sistemit arsimor policor, por bashkëpunon me këto institucione si punonjës i jashtëm, për çdo orë mësimore 60-minutëshe, përfiton një pagë, si më poshtë vijon:

- a) Në kurset e formimit bazë për punonjësit me gradë “Inspektor”, në masën 300 (treqind) lekë/për orë;

- b) Në kurset e shkollimit/trajnitimit për punonjësit me gradë “Nënkomisar” deri në “Drejtues i Parë”, në masën 500 (pesëqind) lekë/për orë.

15. Policia e Shtetit lejohet të përdorë fondin e pagave të planifikuara në programin vjetor buxhetor “Policia e Shtetit”, për shpërblimin e punonjësve të saj, në zbatim të shkronjës “d”, të pikës 1, të nenit 67, të ligjit nr. 108/2014.

16. Vendimi nr. 1135, datë 5.8.2008, i Këshillit të Ministrave, “Për pagat e punonjësve të Policisë së Shtetit”, i ndryshuar, si dhe të gjitha dispozitat e tjera në kundërshtim me këtë vendim, shfuqizohen.

17. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, për vitin 2017, të përballohen nga fondet e miratuara në ligjin nr. 130/2016, “Për buxhetin e vitit 2017”, për politikat e reja të pagave.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet financiare nga data 1 mars 2017.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

CIP Katalogimi në botim BK Tiranë

Qendra e Botimeve Zyrtare
Përmbledhje legjislacioni për policinë e shtetit /
QBZ. - Tiranë : Qendra e Botimeve Zyrtare, 2021.
... f. ; ... cm.

ISBN 978-9928-01-135-0

1.Policia 2.E drejta dhe legjislacioni 3.Ligje 4.Shqipëri

351.74(496.5) (094)

343.123.12(496.5)