



FLETORJA ZYRTARE

E

REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Ekstra	Mars	2002
---------------	-------------	-------------

PËRMBAJTJA

Vendim i KM nr.279, datë 2.6.2000	Për miratimin e Rregullores së disiplinës së Policisë së Shtetit.....	3
Vendim i KM nr.280, datë 2.6.2000	Për miratimin e Rregullores së personelit të Policisë së Shtetit.....	14

V E N D I M

Nr. 279, datë 2.6.2000

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË DISIPLINËS SË POLICISË SË SHETIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të ligjit nr. 8553, datë 25.11.1999 “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e Ministrit të Rendit Publik, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Miratimin e Rregullores së Policisë së Shtetit.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

RREGULLORE E DISIPLINËS

Hyrje

Disiplina është zbatimi i ndërgjegjshëm i normave dhe statusit të punonjësit të policisë në lidhje me detyrat dhe kërkesat institucionale që rrjedhin prej tyre. Ajo është thelbësore për policinë mbasi përbën faktorin kryesor të efektshmërisë.

Për arritjen dhe mbajtjen e disiplinës është përcaktuar pozita reciproke e eprorëve dhe vartësve, funksioni i tyre, detyrat dhe përgjegjësitë e tyre. Nga kjo rrjedh parimi i hierarkisë, lidhjet e vartësisë dhe detyra për t’u bindur.

Polici respekton me ndjenjë përgjegjësie dhe ndërgjegje të gjitha normat që lidhen me disiplinën dhe marrëdhëniet e hierarkisë.

Vartësia është një marrëdhënie që përcaktohet nga hierarkia organizative, e gradave dhe funksioneve. Ajo kërkon kryerjen me ndërgjegje të detyrave të statusit në organizatë dhe, në mënyrë të veçantë bindje.

Bindje do të thotë zbatim të menjëhershëm, me respekt e besnikëri të urdhrave që lidhen me detyrën dhe disiplinën.

Në marrëdhëniet e shërbimit e disiplinës punonjësi i policisë duhet të ndjekë hierarkinë.

Disiplina është ajo që lidh së bashku, në një organizim hierarkik, çdo zyrë dhe çdo person të zyrës, pavarësisht nëse konsiderohet thjesht si pjesë e zyrës apo e organizatës.

Bazat e disiplinës janë autoriteti nga njëra anë, dhe vartësia nga ana tjetër dhe këto janë gjithashtu parimi themelor mbi të cilin punon çdo organizatë.

Me konceptin e autoritetit janë të lidhura një numër të drejtash e detyrimesh, të tilla si mbikëqyrja dhe kontrolli, vartësia dhe ligjshmëria në marrëdhëniet me të gjithë personat e organizatës dhe sjellja etike.

Veprimtaria e gjithë organizatës garantohej nga respektimi i urdhrave të eprorëve në shkallë hierarkike dhe i kodit të etikës.

PJESA I

DISIPLINA

KREU I

RREGULLA TË PËRGJITHSHME

RREGULLI 1

“Disiplina” për punonjësit e Policisë së Shtetit nënkupton:

- respektimin rigoroz të rregullave e procedurave të detyrës, përmes një formimi profesional të vazhdueshëm;
- një sistem unik normash, që rregullojnë marrëdhëniet e brendshme dhe të shërbimit;
- aplikimin e një sistemi sanksionesh ndëshkues e stimuljesh shpërblyes, për të arritur një nivel të kënaqshëm të bindjes dhe të respektimit të rregullave e normave të punës.

RREGULLI 2

Rregullorja e Disiplinës e Policisë së Shtetit ka për objektiv:

- garantimin e respektimit dhe zbatimit të Kushtetutës dhe ligjit të Policisë së Shtetit, si dhe akteve të tjera të lidhura me veprimtarinë e institucionit të policisë.

RREGULLI 3

Rregullorja e Disiplinës e Policisë së Shtetit përmban parimet e normat më të domosdoshme, shpërblimet e sanksionet dhe procedurat e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve e ankesat, lidhur me disiplinën e punonjësve të Policisë së Shtetit.

KREU II

PARIMET THEMELORE

RREGULLI 4

Të drejtat e punonjësve të Policisë së Shtetit ndaj disiplinës:

- a) Punonjësit e Policisë së Shtetit kanë të drejtë të njihen me normat e rregullat e sjelljes në punë dhe me atë që u ndodh, kur nuk i zbatojnë me përpikëri ato.
- b) Në trajtimin e rasteve të shkeljeve disiplinore:
 - 1. punonjësit duhet të informohen në mënyrë të qartë nga eprori i tyre për natyrën e keqsjelljes për të cilën akuzohen;
 - 2. punonjësve duhet t’u jepet mundësia të shpjegohen;
 - 3. punonjësve duhet t’u jepet mundësia të përmirësohen, përveç rasteve të rënda të paaftësisë ose keqsjelljeve;
 - 4. punonjësit duhet të ndërgjegjësohen përmes një këshillimi sistematik për pasojat që do të kenë nëse nuk do të përmirësojnë sjelljet e tyre;
 - 5. vendimi i eprorit për të ndëshkuar vartësit e tij disiplinarisht duhet të jetë i bazuar në fakte e prova të mjaftueshme e bindëse; Eprori duhet të marrë në konsideratë çdo faktor zbutës apo lehtësues;
 - 6. masa disiplinore ndëshkuese duhet të përputhet me shkallën e rëndësisë së shkeljes ose keqsjelljes;

7. punonjësve të policisë u respektohet e drejta e ankimit dhe e mbrojtjes së kualifikuar kundër masës disiplinore të cilën ai e vlerëson si të padrejtë.

c) Punonjësit e Policisë së Shtetit gëzojnë të drejtën të ankohen në hierarkinë organizative për arbitraritetin e drejtuesve dhe eprorëve të tyre direkt:

1. Ankimi ndaj masës disiplinore të komunikuar dhe paraqitja e pakënaqësive ndaj vendimeve të marra në ngarkim të punonjësit të policisë bëhet në një nivel më të lartë të autoritetit të shqyrtimit të ankesave (Komisioni disiplinor më i lartë).

2. Autoriteti më i lartë i shqyrtimit të ankesave në Policinë e Shtetit është “Komisioni Qendror i Disiplinës”.

3. Në Policinë e Shtetit, sipas ligjit, nuk lejohen ankesa kolektive.

RREGULLI 5

Autoriteti më i lartë urdhërdhënës në Policinë e Shtetit është ligji.

1. Në zbatim të ligjit aplikohet hierarkia organizative e urdhrit, si parim bazë i disiplinës së punës për punonjësit e Policisë së Shtetit. Urdhri i eprorit, me funksion apo rol më të lartë, është i detyrueshëm për të gjithë vartësit e tij, përderisa përputhet dhe nuk bie në kundërshtim me ligjin.

2. Kur urdhri i eprorit është i paligjshëm, vartësit kanë për detyrë ta kundërshtojnë atë si çdo shkelje tjetër të ligjit dhe të venë në dijeni menjëherë eprorin e urdhërdhënësit.

3. Urdhri i ligjshëm ose veprimi për të zbatuar ligjin është i detyrueshëm për të gjithë punonjësit e Policisë së Shtetit.

4. Nuk merret asnjë masë penale apo disiplinore ndaj punonjësve të policisë, që refuzojnë të zbatojnë një urdhër të paligjshëm.

5. Punonjësit e policisë janë personalisht përgjegjës (disiplinarisht dhe penalisht), për veprimet që kryejnë, si dhe për pasojat që vijnë nga veprimet e mosveprimeve në raport me urdhrat e kundërligjshëm.

6. Zinxhiri i urdhrave (hierarkia e dhënies së urdhrit) të jetë me strukturë të qartë. Të drejtën e urdhrit dhe përgjegjësinë për pasojat e veprimit e mosveprimit e ka vetëm eprori direkt.

7. Në kryerjen e detyrave të caktuara me urdhër ose të marra drejtpërdrejt nga ligji, punonjësit e Policisë së Shtetit të tregojnë vendosmërinë e nevojshme për arritjen e qëllimit të kërkuar, pa përdorur torturën dhe trajtimet çnjerëzore e denigruese që cenojnë nderin dhe dinjitetin e personit.

KREU III

DETYRAT E PUNONJËSVE TË POLICISË NDAJ DISIPLINËS

RREGULLI 6

Të gjithë punonjësit në role policie kanë për detyrë:

1. të vihen në shërbim të publikut për mbrojtjen e jetës, pronës, rendit dhe qetësisë publike, duke zbatuar pa hezitim e në çdo rrethanë Kushtetutën, ligjet e shtetit shqiptar dhe rregulloret e brendshme;

2. të respektojnë me këmbëngulje e korrektësi profesionale parimet universale të lirive dhe të drejtave të njeriut dhe detyrimet nga Kushtetuta e Republikës;

3. të veprojnë me ndershmëri e panjëanshmëri, duke kërkuar zbatim të njëjtë të ligjit, pavarësisht nga bindjet politike apo fetare, raca, pozita shoqërore, politike apo shtetërore, kombësia apo shtetësia, si dhe kushtet ekonomike të shtetasve;

4. të luftojnë me vendosmëri ndaj korrupsionit, abuzimit me pushtetin që u jep ligji, si dhe të denoncojnë pa hezitim çdo veprim të paligjshëm tek eprorët dhe organet kompetente.

5. të shmangin çdo akt brutaliteti, keqsjelljeje, torture apo veprime që cenojnë tërësinë fizike, shëndetin mendor e psikik të qytetarëve të lirë, të arrestuar, të ndaluar apo të shoqëruar për veprime të kundërligjshme;

6. të jenë besnikë ndaj interesave të atdheut e të kombit dhe të mbrojnë me fanatizëm sekretin e detyrës, me përjashtim të rasteve kur ligji për dhënien e drejtësisë parashikon të kundërtën;

7. të përdorin forcën dhe armët e zjarrit, jo përtej arsyes dhe asnjëherë në kundërshtim me ligjin;

8. të refuzojnë zbatimin e çdo urdhri që është hapur në kundërshtim me ligjin dhe të njoftojnë eprorin e urdhërdhënësit;

9. të ndërhyjnë sa herë konstatojnë që shkelet ligji, duke u paraqitur në publik si “Punonjës i Policisë së Shtetit” me shenjën dalluese, gradën, detyrën dhe arsyen e ndërhyrjes, pa shqetësuar publikun përreth;

11. të tregojnë respekt dhe bindje profesionale ndaj rregullave, normave dhe procedurave të kryerjes së detyrës; Të gjithë punonjësit e policisë i binden Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë dhe eprorit të tyre të drejtpërdrejtë;

12. të mirëmbajnë armatimet, mjetet e pajisjet që u vihen në dispozicion me ligj;

13. të paraqiten rregullisht në detyrë dhe të mirëmbajnë uniformën apo veshjen civile të pastër dhe të rregullt sipas normave;

14. të shmangin çdo marrëdhënie apo shoqërime me individë të pamoralshëm, me vese ose me reputacion të keq në komunitet, përveç kur, për shkak të detyrës, janë të shtrënguar të hyjnë në kontakte me persona të tillë.

RREGULLI 7

1. Eprorët e çdo niveli në strukturën e Policisë së Shtetit kanë për detyrë:

a) të venë të gjithë potencialin e vet fizik dhe mendor në funksion të kryerjes së shërbimit dhe zbatimit të ligjit;

b) të planifikojnë, të organizojnë, të drejtojnë dhe të kontrollojnë zbatimin me rigorozitet të ligjeve, rregullave e procedurave për kryerjen e detyrës tek çdo vartës i tyre;

c) të dëgjojnë me vëmendje çdo sugjerim e propozim që u bëhet për të rritur efektivitetin e detyrës; t’i mirëpresë dhe t’i përfshijë në procesin e planifikimit e në marrjen e vendimeve;

d) të respektojnë profesionalizmin e vartësve, të drejtat dhe dinjitetin e tyre;

e) të trajtojnë me objektivitet dhe paanësi ankimet e pakënaqësitë e vartësve, ndaj qëndrimeve që mban, pa hakmarrje e arbitraritet, pa shfaqur qëndrime e sjellje përbuzëse, diskriminuese e pa përdorur fjalë fyese, që cenojnë dinjitetin e tyre.

2. Vartësit e çdo rangu në Policinë e Shtetit kanë për detyrë:

a) të zbatojnë me përpikëri detyrimet që rrjedhin nga pozita e tyre hierarkike dhe nga vendimet e marra në planifikimin e detyrës;

b) të nderojnë, të respektojnë dhe t’u binden eprorëve të tyre, sipas ligjeve e normave të brendshme;

c) të tregohen kurdoherë të vëmendshëm e të gatshëm dhe të kërkojnë sqarime të sakta për detyrat që u ngarkohen;

d) të respektojnë kërkesat e kodit të disiplinës dhe zotimin e marrë me vullnetin e tyre për të zbuluar kodin e sjelljes profesionale.

RREGULLI 8

Drejtuesit janë përgjegjës për nivelin e disiplinës të punonjësve të Policisë së Shtetit që kanë në vartësi.

Ata kanë për detyrë:

a) të synojnë me përparësi forcimin e vazhdueshëm të disiplinës në organin e policisë që drejtojnë;

b) të kujdesen për shëndetin, kushtet e jetesës së punonjësve që kanë në vartësi;

c) të kujdesen dhe të kërkojnë respektimin në vazhdimësi të rregullave të sigurimit teknik të jetës së punonjësve, veçanërisht në ato sektorë ku jeta e punonjësve rrezikohet për shkak të detyrës;

d) të luajnë, në çdo rast, rolin e arbitrit ndërmjetës për mënjanimin e konflikteve të punës, duke vepruar me urtësi, me durim, me mirëkuptim, me paanësi, me shembullin personal.

RREGULLI 9

1. Ruajtja e dinjitetit dhe nderit personal të Policisë së Shtetit është detyrë themelore për të gjithë punonjësit e policisë të çdo rangu e funksioni. Çdo sjellje që e cenon këtë tipar dhe cilësitë e policit është e papajtueshme me kodin e etikës dhe vlerat e kulturës së punës në Policinë e Shtetit.

2. Tiparet dhe cilësitë më të rëndësishme të përfaqësuesit të autoritetit të ligjit dhe të shtetit janë:

- a) paraqitje e jashtme e rregullt dhe e hijshme;
- b) prezantimi dinjitoz në punë dhe në publik;
- c) aftësi të mira komunikimi me publikun, vartësit dhe eprorët;
- d) sjellja etike e ligjore në detyrë dhe në familje; qëndrimet e vendosura dhe këmbëngulja për të kërkuar gjer në fund zbatimin e ligjit;
- e) kompetencë profesionale;
- f) interes dhe këmbëngulje për aftësim dhe kualifikim të vazhdueshëm.

PJESA II

PROCESI DISIPLINOR

KREU IV

OBJEKTIVAT E PROCESIT DISIPLINOR

RREGULLI 10

Duke synuar standarde të larta të disiplinës së shtetit, procesi i ndërtimit, përvetësimit, kontrollit dhe autokontrollit disiplinor, ndjek këto objektiva imediate:

1. Të nxisë dhe të shkaktojë ndryshim në drejtimin e kërkuar të mendimeve dhe sjelljeve të punonjësit të Policisë së Shtetit për ta afruar me standardet ligjore dhe etike të punës në polici.

2. Të përmirësojë dhe të nxitë punën e përbashkët në grup, duke i penguar punonjësit e policisë të përfshihen në veprime dhe qëndrime indisciplinuese apo në praktika të papranueshme, të paligjshme dhe kriminale.

3. Të edukojë dhe të forcojë bindjen ndaj ligjeve dhe rregulloreve.

RREGULLI 11

1. Punonjësit e Policisë së Shtetit, që shkelin ligjin e rregulloret, që nuk zbatojnë urdhrat e detyrës dhe të shërbimit, kur këto sjellje nuk përbëjnë vepra penale, ndëshkohen me masa disiplinore, sipas ligjit nr. 8553, datë 25.11.1999, si më poshtë:

- a) vërejtje;
- b) vërejtje me paralajmërim;
- c) gjobë në masën e pagës deri në 5 ditë pune;
- d) shtyrje e afatit të gradimit deri në një vit;
- e) ulje në detyrë ose në funksion;
- f) pezullim nga shërbimi apo nga funksioni, deri në tre muaj ose deri në përfundimin e çështjes penale;
- g) përjashtim nga Policia e Shtetit.

2. Autori disiplinor kompetent për dhënien e masës disiplinore janë në përgjithësi:

i. për masën “vërejtje me paralajmërim” është çdo epror i drejtpërdrejtë, duke filluar nga shefi i seksionit ose ekuivalentët me të:

ii. për masën “gjobë në masën e pagës deri në 5 ditë punë” është shefi i komisarariatit dhe ekuivalentët e tij në repartet autonome;

iii. për masat si në pikat “d” deri tek “f” është zv/drejtori i drejtorisë dhe ekuivalentët e tij në repartet autonome dhe në aparatin qendror;

iv. për masën “përfjashtim nga Policia e Shtetit” autoriteti është drejtori i drejtorisë ose ekuivalentët e tij në repartet autonome dhe në aparatin qendror;

Përshkallëzimi i autoritetit konkret sipas shkallës hierarkike dhe strukturës organike bëhet me urdhër të Ministrit të Rendit Publik.

3. Masat e mësipërme jepen në mënyrë të shkallëzuar, në përputhje me shkallën e shkeljes dhe të pasojave të saj.

4. Kur shkelja disiplinore është e shoqëruar edhe me dëmtime materiale, dëmi i shkaktuar nga punonjësi i policisë çdëmtohet sipas akteve normative përkatëse dhe jo si efekt shoqërues i masës disiplinore.

5. Në çdo rast, dhënia e masës bëhet me praninë fizike të personit të ndëshkuar.

6. Në bazë të nenit 31 pika 3 të ligjit “Për Policinë e Shtetit”, afati i ankimit disiplinor për punonjësit e Policisë së Shtetit është 10 ditë nga data e komunikimit me shkrim të vendimit të motivuar për dhënien e masës.

RREGULLI 12

1. VËREJTJE

“Vërejtja” është një këshillë korrigjuese, një qortim apo një tërheqje e vëmendjes për mospërsëritje, që jepet në raste të shkeljeve të vogla apo të keqsjelljeve të shkaktuara nga pakujdesia, që cenojnë kryerjen normale të detyrës.

2. VËREJTJE ME PARALAJMËRIM

“Vërejtja me paralajmërim” është një vendim i shkruar, që administrohet në dosjen personale të punonjësit, me të cilën ndëshkohet:

- përsëritja e shkeljeve të vogla;
- mungesa e korrektësisë në kryerjen e detyrave;
- sjellje jokorrekte;
- parregullsia e dukshme e uniformës ose përzierja e saj;
- mosinformimi në kohën e duhur i eprorit për mungesën në detyrë, për arsye të justifikuara si sëmundje etj., para fillimit të shërbimit;
- largimi pa shkak nga vendi i kryerjes së shërbimit, që nuk sjell pasoja të rënda;
- qëndrim jo korrekt e fyes ndaj eprorëve, funksionarëve në gradë e funksion më të lartë, kolegëve, vartësve apo publikut.

3. DËNIMI ME GJOBË

“Dënimi me gjobë” konsiston në reduktimin e pagës mujore deri në 5 ditë pune dhe të shtesave fikse të vazhdueshme të saj.

Me këtë masë ndëshkohen shkeljet e mëposhtme:

- përsëritje e shkeljeve të ndëshkuara më parë me “Vërejtje me paralajmërim”;
- marrja e borxheve nga vartësit;
- mosparaqitja ose paraqitja me vonesë në detyrë, deri në kufirin e 48 orëve;
- vonesa ose neglizhenca në zbatimin e një urdhri të detyrës;
- çdo sjellje tjetër jashtë shërbimit që nuk përputhet me dinjitetin e personit apo të punonjësit të Policisë së Shtetit.

4. SHTYRJA E AFATIT TË GRADIMIT

“Shtyrja e afatit të gradimit deri në një vit” është masë disiplinore me të cilën ndëshkohet punonjësit e policisë për:

- përsëritje të shkeljeve të ndëshkuara më parë me gjobë;
- neglizhenca në mënyrë të përsëritur;
- mostransmetimin ose komunikimin në mënyrë të pasaktë të urdhrave e planeve të shërbimit, që sjellin si pasojë cenimin e kryerjes së detyrave me cilësinë e duhur;

- shkelin nenin 51 të ligjit “Për Policinë e Shtetit” (normat e sjelljes politike);
- japin urdhra që nuk i përkasin shërbimit ose disiplinës, që tejkalojnë kompetencat apo që cenojnë dinjitetin personal të punonjësit;

- mosrespektim i detyrimeve që rrjedhin nga kodi i etikës i policisë.

5. ULJE NË DETYRË APO NË FUNKSION

“Ulja në detyrë apo funksion” është masë ndëshkimi disiplinor, me të cilën ndëshkohen:

- neglizhenca të përsëritura ose cenime të rënda në kryerjen e detyrave personale të punës;
- shkelje të rënda të kodit të disiplinës ose të kodit të etikës së policisë, që cenojnë zbatimin e detyrave ndaj vartësve e publikut;

- shkeljet shumë të rënda që fyejnë dinjitetin e funksionit;

- veprimet që çojnë në ndalimin ose kufizimin e paligjshëm të ushtrimit të të drejtave politike ose sindikale të personave juridikë dhe fizikë;

- neglizhenca në punën drejtuese, në kujdesin për plotësimin e kushteve materiale e jetësore për vartësit sipas normave në fuqi dhe në ushtrimin e kontrollit mbi sjelljen disiplinore të vartësve;

- neglizhenca, pakujdesia apo moszbatimi i akteve ligjore e nënligjore për mirëpërdorimin e burimeve të personelit dhe të mjeteve; për ruajtjen dhe administrimin e armatimit, të lëndëve eksplozive, të automjeteve, të materialeve të infrastrukturave dhe të dokumenteve;

- ndëshkimi i vartësve me masa disiplinore të rënda për arsye personale, për shkak të paragjykimëve racore, etnike e politike, si dhe rëndimi i masave pa të drejtë apo pengimi i së drejtës së ankimit të punonjësve në vartësi.

Masa “ulje në detyrë apo funksion” mund të jepet vetëm si ulje në një funksion më poshtë. Ajo mund të shoqërohet me lëvizjen e të ndëshkuarit në një organ ose repart tjetër policie.

6. PEZULLIMI NGA DETYRA OSE FUNKSIONI

“Pezullimi nga detyra apo funksioni” mund të jetë:

a) pezullim disiplinor nga detyra apo funksioni;

b) pezullim paraprak nga detyra apo funksioni;

“Pezullimi disiplinor nga detyra apo funksioni” konsiston në largimin nga shërbimi i punonjësit për një periudhë kohe deri në tre muaj. Gjatë kësaj periudhe punonjësi trajtohet pa pagesën e plotë mujore, por me një pagesë për ushqim, me vlerë të barabartë sa paga bazë, pa shtesat e tjera.

“Pezullimi paraprak nga detyra apo funksioni” mund të jetë:

“Pezullim paraprak disiplinor” që konsiston në marrjen e një vendimi pezullimi nga ministri për shkak të arsyeve serioze para fillimit të procedimit disiplinor. Në këtë rast pezullimi revokohet nëse shkelja ndëshkohet me një masë më të lehtë dhe punonjësiti i rikthehen të gjitha të drejtat dhe trajtimi financiar që nga koha e fillimit të pezullimit. Në rast se shkelja ndëshkohet me pezullim, llogaritët edhe koha e vuajtur e pezullimit paraprak.

“Pezullim paraprak për shkak të një shkeljeje penale” i cili mund të jetë i detyrueshëm ose fakultativ.

- Ai është i detyrueshëm kur masa merret për shkak se punonjësi për shkak të një shkeljeje penale, është vënë nën arrest. Në këtë rast, masa revokohet, nëse punonjësi i marrë i pandehur në gjendje arresti fiton lirinë.

- Ai është fakultativ kur krimi i kryer nga punonjësi i marrë i pandehur është i rëndë, por gjykohet në gjendje të lirë. Kjo masë jepet duke marrë në konsideratë disiplinore të autoritetit si në rregullin 16 të Rregullores.

Pezullimi disiplinor mund të jepet në rastet që vijojnë:

- shkeljet e parashikuara në pikën 5 të këtij rregulli kur ato marrin karakter të rëndësisë së veçantë ose janë të përsëritura;

- sjellje që denigrojnë e fyejnë institucionin e policisë, organin apo eprorët;

- sjellje që shkakton shqetësim në rregullsinë e vazhdimin të punës në institucion, në organ apo në repartin e policisë;

- tolerim apo përfshirje në abuzimet e kryera nga vartësit gjatë dhe jashtë detyrës;

- qëndrime e sjellje të rënda arbitrare ndaj publikut dhe vartësve që bien ndesh me parimet, normat e detyrës dhe rregulloret;

- mbajtja e lidhjeve që shkaktojnë skandale publike, brenda e jashtë shërbimit, me persona imoralë ose që sillen në kundërshtim me normat e moralit shoqëror;
- përdorim joterapeutik e jokurativ i lëndëve narkotike e substancave psikotrope;
- mosparaqitje ose paraqitje me vonesë në shërbim, për një periudhë kohe mbi 48 orë më pak se 7 ditë, kur mosparaqitja apo paraqitja me vonesë në detyrë bëhet me përsëritje dhe shkakton çrregullime të rënda në shërbim.

7. PËRJASHTIMI NGA POLICIA E SHTETIT

Përfjashtimi konsiston në largimin përgjithmonë nga funksionet e detyrat në Policinë e Shtetit e punonjësit, sjellja e të cilit konsiderohet e papajtueshme me qëndrimin e tij të mëtejshëm në polici.

Përveç rasteve që parashikon neni 20 i ligjit “Për Policinë e Shtetit”, përfjashtimi jepet edhe për shkeljet e rënda disiplinore:

- për veprime që cenojnë, në mënyrë të pariparueshme, ligjin e detyrën dhe e vendosin punonjësin nën akuzën e kryerjes të një krimi të rëndë ndaj policisë dhe publikut;
- për abuzime të rënda me atributet e policisë dhe me mirëbesimin e publikut;
- për shkelje me dashje të normave të detyrës me pasojë shkaktimin e një dëmi shumë të madh ndaj shtetit, institucionit të policisë dhe publikut;
- për akte të rebelimit publik ose nxitje për rebelim, kur ato nuk parashikohen si krime nga Kodi Penal.

RREGULLI 13

1. Procedura për dhënien e masave disiplinore ndjek këto shkallë:

a) Autoriteti disiplinor merr një raport me shkrim, që konstaton se është kryer një shkelje e Rregullores së Disiplinës, në rast se ai nuk është vetë personi që ka kryer shkeljen.

b) Shkelja dhe njoftimi për raportin e hartuar i komunikohet shkelësit me shkrim nga autoriteti disiplinor, duke i kërkuar të japë justifikimet e veta.

c) Autoriteti disiplinor ose i deleguari prej tij, nëse e gjykon të nevojshme, thërret shkelësin dhe dëshmitarët e mundshëm ose kryen veprime për të qartësuar çështjen me të dhëna e fakte të tjera.

d) Vendimi i motivuar i njoftohet shkelësit me shkrim, jo më shumë se 5 ditë pas marrjes së tij.

e) Nga data e komunikimit të vendimit fillon afati për apelim.

f) Masa shkruhet në dosjen personale të punonjësit, pas përfundimit të afatit të apelit, ndërsa zbatimi i ndëshkimit fillon nga momenti i njoftimit të vendimit.

Afati i dhënies së masës është sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më tepër se 30 ditë.

Procedurat e komisionit të ankimit:

1. Kryetari i komisionit sigurohet për prezencën e të gjithë anëtarëve të komisionit dhe verifikon nëse janë ata të cilët janë parashikuar që më parë.

2. Kryetari i komisionit pyet në qoftë se ndonjëri nga pjesëtarët, në një farë mënyre, është palë e interesuar. Në qoftë se ekziston ndonjë rast i tillë, atëherë anëtari zëvendësohet.

3. Kryetari i komisionit lexon dosjen dhe justifikimet e mundshme të paraqitura nga ankuesit dhe, pas kësaj, kërkon nga anëtarët e komisionit nëse është e nevojshme që të dëgjohen të dhëna, fakte ose dëshmitarë të tjerë plotësues.

4. Në qoftë se nuk është e nevojshme për të dhëna të reja, komisioni merr vendim të motivuar për ankuesin dhe ia dorëzon atë autoritetit kompetent.

5. Në qoftë se është e nevojshëm dëgjimi i ankuesit, i mbrojtësit të tij ose dëshmitarëve të tjerë, komisioni cakton ditën e takimit të ardhshëm dhe informon me shkrim ankuesin.

6. Komisioni e përfundon punën e tij brenda 30 ditëve që nga dita e mbledhjes së parë.

RREGULLI 14

Mënjanimi i pasojave të ardhura nga dhënia e masës së pezullimit nga detyra ose funksioni, rehabilitimi dhe riintegrimi i punonjësve të policisë, pas shfuqizimit të vendimit për masën e dhënë

ose për efekte të shuarjes sipas afateve të parashikuara në ligjin “Për Policinë e Shtetit”, rregullohen sipas normave të brendshme për personelin e Policisë së Shtetit.

RREGULLI 15

Kur punonjësi i policisë, për shkak të veprimeve të veta, vihet njëkohësisht edhe nën procedim disiplinor, edhe nën procedim penal, procedimi disiplinor pezullohet, deri në dhënien e vendimit të formës së prerë nga gjykata.

KREU V

PROCEDIMI DISIPLINOR

RREGULLI 16

Eprori që ka autoritetin të japë masë disiplinore duhet:

a) të marrë parasysh të gjitha rrethanat e ngjarjes, precedentët e mëparshëm disiplinorë ose të shërbimit të punonjësve që kanë shkelur normat e punës, karakterin, moshën, kualifikimin dhe vjetërsinë në shërbim të tyre;

b) të japë masën e ndëshkimit disiplinor me korrektësi e në përputhje me shkeljen, duke marrë parasysh pasojat që kanë sjellë në shërbim dhe recidivitetin e tyre.

RREGULLI 17

Me qëllim që të tregohet kujdesi i nevojshëm në administrimin e policisë dhe të arrihet niveli i kërkuar i barabartësisë në zbatimin e rregullores së disiplinës, në përputhje me kërkesat e nenit 24 të ligjit “Për Policinë e Shtetit”, të gjitha vendimet e motivuara të marra për shkeljet disiplinore, si në pikat “d”, “dh” dhe “e” të nenit 29 të ligjit “Për Policinë e Shtetit” dërgohen në Drejtorinë Qendrore të Personelit.

Vendimi i motivuar i shqyrtuar nga drejtoria e personelit i rikthehet për rivlerësim autoritetit disiplinor kompetent, nëse vërehen mospërputhje me kriterin e barabartësisë.

RREGULLI 18

Në rastin e dhënies së masave disiplinore më të rënda se “vërejtje”, kontestimi nga të ndëshkuarit bëhet me shkrim. Në të duhet të tregohet rrjedha e ngjarjes e faktet në mënyrë të qartë dhe veçoria e shkeljes. Punonjësit që janë ngarkuar me faj japin shpjegime të plota në dokumentin e kontestimit. Një kopje e fletës me kontestimet u jepet punonjësve të ndëshkuar, ndërsa tjetra, e firmosur prej tij, lidhet në dosjen e procedimit disiplinor.

Çdo refuzim eventual për të nënshkruar fletën me kontestime duhet të kundërfirmoset me shënimin: “refuzon firmën” nga titullari apo eprori, të cilit i është ngarkuar detyra t’ia komunikojë atë shkelësit të disiplinës.

Në të njëjtin dokument zyrtar, të ngarkuarit me faj disiplinor vihen në dijeni se brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit ata mund të paraqesin justifikime, dokumente zyrtare apo dëshmi të tjera.

Është në dëshirën e të fajësuarve të heqin dorë nga kontestimi në momentin e fundit, por vetëm kur këtë e deklarojnë me shkrim.

RREGULLI 19

1. Bazuar në nenin 31 të ligjit “Për Policinë e Shtetit”, çdo punonjës të Policisë së Shtetit, ndaj të cilit është ngarkuar një masë ndëshkuese disiplinore, gëzon të drejtën për të bërë “ankim disiplinor” te titullari kompetent dhe sipas nivelit të masës ndëshkimore, me anën e një kërke me shkrim.

2. Kur titullari e gjykon të pabazuar dhënien e masës, e anulon atë. Në të kundërtën, kundërfirmos lënien në fuqi të saj dhe ia kalon komisionit disiplinor kompetent për shqyrtim të mëtejshëm.

3. Çdo punonjës i policisë ka të drejtë të ankohet në Komisionin e Shërbimit Civil, tek Avokati i Popullit ose në një gjykatë civile. Këtë të drejtë punonjësi e ushtron përmes përfaqësuesit të tij të mbrojtjes ligjore ose, drejtpërdrejt, me anën e një kërkesë me shkrim.

4. Për të gjithë punonjësit e Policisë së Shtetit, me përjashtim të drejtorëve të drejtorive të policisë të prefekturave dhe të funksioneve të barasvlershme me ta, ka autoritetin e nevojshëm për shqyrtimin e ankimeve komisioni disiplinor i një niveli më lartë se sa autoriteti kompetent që ka dhënë masën.

5. “E drejta e ankimit” humbet në rast se nuk ushtrohet brenda 10 ditëve duke filluar nga data e komunikimit të saj prej titullarit të organit.

6. “E drejta e dhënies së masës disiplinore” humbet, nëse ajo nuk i komunikohet punonjësit të ndëshkuar, brenda 1 muaji nga momenti i konstatimit të shkeljes disiplinore.

RREGULLI 20

Komisioni i disiplinës është organi i brendshëm që shqyrton ankimet e personave të ndëshkuar me masa disiplinore.

Ndërtimi dhe funksionimi i komisioneve të disiplinës është si më poshtë:

Komisioni Qendror i Disiplinës përbëhet nga:

- 1) Zv/drejtori i përgjithshëm i Policisë, kryetar;
- 2) Drejtori i Drejtorisë së Personelit, anëtar;
- 3) Shefi i Sektorit Ligjor, anëtar.
- 4) Dy anëtarë me gradë e funksion më të lartë sesa ankuesi, anëtarë.

Komisioni i disiplinës i nivelit të qarkut përbëhet nga:

1) Zëvendës drejtori i policisë i prefekturës ose funksionari i ngarkuar me funksione zëvendësi (për repartet autonome, funksionari i tyre i barasvlershëm me zëvendës drejtorin e policisë së prefekturës), kryetar;

- 2) Dy funksionarë me gradë e funksion më të lartë se sa ankuesi, anëtarë.

Komisioni i disiplinës i nivelit të komisaritit përbëhet nga:

- 1) Funksionari i komisaritit me autoritet zëvendësi (e njëjtë edhe për repartet autonome), kryetar;
- 2) dy funksionarë me gradë e funksion më të lartë sesa ankuesi, anëtarë;

Vendimet në komisionet e disiplinës merren me shumicë votash.

Nuk mund të jenë anëtarë të komisioneve të disiplinës punonjësit e policisë të çfarëdo roli, kur janë palë të interesuara për çështjen që shqyrtohet.

Pranë çdo komisioni caktohet një oficer disiplinor me detyrën të përgatisë dokumentacionin e mbledhjes së komisionit. Ky oficer është shefi i personelit i organit për komisionet në komisariate, repartet autonome dhe drejtoritë e policisë së prefekturës. Për komisionin qendror këtë detyrë e kryen shefi i sektorit të disiplinës në drejtorinë e personelit.

Vendimi i komisionit disiplinor është i paanshëm, në përputhje me ligjin “Për Policinë e Shtetit” dhe me këtë Rregullore.

RREGULLI 21

Administrimi i dokumenteve lidhur me procedimin disiplinor bëhet sipas rregullave në fuqi dhe kërkesave të kësaj Rregulloreje.

Për çdo praktikë disiplinore hapen dosje të modelit standard: 1. me ngjyrë të verdhë për shkeljet e lehta dhe të mesme; 2. me ngjyrë jeshile për shkeljet e rënda; dhe 3. me ngjyrë të kuqe për ato shkelje të rënda, për të cilat ka edhe një kallëzim penal.

Një kopje e këtyre dosjeve ruhet në zyrën e disiplinës në Drejtorinë e Personelit në Ministrinë e Rendit Publik.

Afati i ruajtjes së fashikujve disiplinorë është deri në datën e shuarjes së shkeljes disiplinore. Pas këtij afati, këto shkelje ruhen vetëm si të dhëna statistikore në zyrën e disiplinës.

KREU VI

RREGULLA KALIMTARE

RREGULLI 22

Procedimi disiplinor i lidhur me shkeljet e bëra, pas hyrjes në fuqi të ligjit “Për Policinë e Shtetit” dhe të kësaj Rregulloreje, që nuk është përfunduar ende sipas rregulloreve ekzistuese, kalohen për t’u shqyrtuar dhe dëgjuar nga organet e reja disiplinore me modalitetet e parashikuara në ligj dhe në këtë Rregullore.

Kriteri i konvertimit të masave të dhëna sipas normave disiplinore të mëparshme është dhënia e një mase më të lehtë dhe gjykimi në dobi të punonjësve të policisë.

RREGULLI 23

Procedimi disiplinor për shkelje të kryera para hyrjes në fuqi të ligjit “Për Policinë e Shtetit” dhe të kësaj Rregulloreje vazhdon para organeve të reja të disiplinës, në atë fazë që ndodhen, vetëm kur vlerësohet se kjo nuk do të çojë në paragjykimin e rregullsisë, në paanshmërinë e gjykit apo në rëndimin e ndëshkimit disiplinor për punonjësit.

RREGULLI 24

Procedimi për shqyrtimin e ankesave, për masa disiplinore të mëparshme veçanërisht për “Pezullimin nga detyra” dhe “Përfshimin nga Policia e Shtetit” fillon pas një viti nga data e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje.

RREGULLI 25

Të gjitha rregulloret, normat disiplinore dhe procedurat e mëparshme, që bien në kundërshtim me ligjin nr. 8553, datë 25.11.1999 “Për Policinë Shtetit” dhe me këtë Rregullore, shfuqizohen.

RREGULLI 26

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit dhe sipas procedurave të parashikuara në nenin 33 të ligjit nr. 8553, datë 25.11.1999 “Për Policinë e Shtetit”.

V E N D I M

Nr. 280, datë 2.6.2000

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË PERSONELIT TË POLICISË SË SHTETIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 21, të ligjit nr.8553, datë 25.11.1999, “Për Policinë e Shtetit”, me propozimin e Ministrit të Rendit Publik, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Miratimin e Rregullore së Personelit të Policisë së Shtetit.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Ilir Meta

RREGULLORE E PERSONELIT TË POLICISË SË SHTETIT

KAPITULLI I PARË

NORMA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe objekti

1. Qëllimi i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i rregullave dhe procedurave për pranimin në Policinë e Shtetit, për mënyrën e fillimit e të mbarimit të marrëdhënieve të punës, për zhvillimin e karrierës, për garantimin e të drejtave dhe për përcaktimin e detyrimeve të punonjësve të policisë, me synimin e krijimit të një shërbimi policor të qëndrueshëm, profesional dhe eficient.

2. Kjo Rregullore përcakton skemën e administrimit të personelit të Policisë së Shtetit, si dhe rregullon marrëdhëniet juridike ndërmjet punonjësve të Policisë dhe institucioneve të administratës të policisë të nivelit qendror apo vendor, të përcaktuara në nenin 3 të kësaj Rregulloreje.

3. Për çështje që nuk rregullohen shprehimisht nga kjo rregullore do të zbatohet legjislacioni përkatës dhe Kodi i Punës.

Neni 2

Përkufizime

Në zbatim të kësaj Rregulloreje termat vijues kanë këto kuptime:

Punonjës policie të roleve të ulëta: agjent, agjent i parë, asistent, asistent i parë, kryeasistent.

Punonjës policie të roleve të mesme: nëninspektor, inspektor, kryeinspektor.

Punonjës policie të roleve të larta: n/komisar, komisar, kryekomisar.

Punonjës policie të roleve madhor: drejtues, drejtues i parë.

Aplikant: kandidat, shtetasi që konkurron për të vazhduar studimet në Akademinë dhe Institutin e Policisë.

“Krijim i marrëdhënieve juridike”: akti juridik (marrëveshja ku përcaktohen detyrimet dhe të drejtat e organit/repartit dhe punonjësve të Policisë Shtetit).

“Pranimi”: regjistrimi i kandidatëve për të konkurruar. “Ripranimi” (rimarrja): rifillimi në punë i atyre punonjësve që kanë qenë më parë në struktura të Policisë së Rëndit.

“Formim”: përgatitja e përgjithshme profesionale dhe juridike në institutet dhe Akademinë e Policisë.

“Specializim”, “kualifikim”: përgatitja e veçantë për një sektor, rol të caktuar, rritjen e njohurive në një shkallë më të lartë.

“Kriter”: rregullat sipas të cilave duhet të bëhet pranimi dhe konkurrimi, emërimi në detyrë etj.

“Zotësi të plotë për të vepruar”: aftësia e personit për të kuptuar atë që kryen, si dhe për të kontrolluar veprimet ose mosveprimet e tij.

“Dokumentacion”: tërësia e shkresave zyrtare.

“Certifikatë mjekësore”: dokumenti zyrtar që përcakton gjendjen shëndetësore të kandidatit (i aftë ose jo për të shërbyer në strukturat e policisë).

“Të dhëna personale”: dokumenti zyrtar që vërteton të dhënat e deklaruara nga kandidati, si të dhënat për karakterin, sjelljet për veprimtarinë e tij.

“Organizim”: përgatitja e nevojshme që konkurrimi të kryhet sa më mirë; vendosja e rregullave në përputhje me dispozitat ligjore dhe qëllimi që duhet të arrihet.

“Fazë”: pjesën e kohës për zhvillimin e konkurrimin; ndarjen e kohës e të programeve për zhvillimin e konkurrimin.

“Kuotë pranimi”: numri i miratuar i studentëve e i kursantëve që do të pranohen çdo vit akademik.

“Kohëzgjatje e studimeve”: afati kohor i fillimit dhe përfundimit të studimeve.

“Titull”: emërtimi që i jepet kursantit dhe studentit pas përfundimit të studimeve.

“Diplomë/dëshmi/certifikatë”: dokumenti zyrtar që vërteton kryerjen e studimeve, specializimeve, kualifikimeve në Akademinë e Policisë, institutet e policisë dhe në qendrat e trajnimit.

“Betim”: premtimi solemn për të qëndruar besnik deri në dhënien e jetës për përmbushjen e detyrës si punonjës i Policisë së Shtetit.

“Kontratë e punës”: marrëveshja me shkrim ndërmjet titullarit të organit/repartit dhe punonjësit të policisë, në të cilën përshkruhen detyrimet dhe të drejtat ndërmjet palëve.

“Akademi e Policisë”: institucion, shkolla ku formohen studentët për rolet e mesme (për specialistë të lartë policie).

“Institut i Policisë”: institucion në përbërje dhe vartësi të Akademisë ku formohet personeli për rolet bazë (për trup policie).

“Repart autonom”: repartet që janë në vartësi të drejtpërdrejtë të Ministrisë, Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë ose të një drejtorie policie qendrore, të një sektori autonom.

“Sektor autonom”: kur është në vartësi të drejtpërdrejtë të Ministrit, Zëvendësministrit dhe ose të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë.

“Kriteret e emërimit”: normat ku mbështetemi për të gjykuar e vlerësuar për emërimin dhe lirimin nga detyra të punonjësve. Rregullat sipas të cilave duhet të kryhet emërimi dhe lirim nga detyra.

“Emërim dhe lirim nga detyra”: emërimi, lëvizja, transferimi, komandimi, pezullimi, mbajtja në dispozicion, largimi dhe përjashtimi nga policia.

“Përputhje”: Përgjigjja plotësisht e formimit, kualifikimit, karrierës, gradës etj., të punonjësve të policisë me kriteret e miratuara për rolin, funksionin ku mendohet të caktohet (emërohet) në detyrë punonjësi.

“Vjetërsi shërbimi, vjetërsi në gradë”: koha që ka punuar si punonjës policie dhe koha e qëndrimit në gradë.

“Rol”: vendi që zënë punonjësit e policisë në strukturat organike.

“Funksion organik”: detyrat (vendi i punës) në strukturën organike.

“Vlerësim pune”: përcaktim për sasinë e kryerjes së detyrave, rezultatet e arritura dhe cilësinë e kryerjes së tyre, kryerja e detyrave në përputhje me dispozitat ligjore dhe qëllimin që duhet të arrihet, marrëdhëniet me kolegët, vartësit, eprorët, publikun, pastërtia e figurës etj.

Neni 3

Krijimi i marrëdhënieve juridike

1. Marrëdhënia juridike për të vazhduar studimet në Akademi dhe Institutin e Policisë, si dhe për të punuar në strukturat e policisë për një afat kohor jo më pak se pesë vjet krijohet ndërmjet studentit/kursantit dhe Drejtorit të Akademisë së Policisë.

Për punonjësit që ripranohen në strukturat e policisë krijohet ndërmjet punonjësit dhe Drejtorit të Personelit për një afat kohor jo më pak se pesë vjet.

2. Detyrimet që lindin nga krijimi i marrëdhënies juridike përcaktohen në nenin 15 (kontrata e punës) të kësaj Rregulloreje.

Neni 4

Kohëzgjatja e marrëdhënies juridike

1. Marrëdhënia juridike e studentit/kursantit fillon me datën e pranimi në shkollë dhe përfundon me datën e përfundimit të studimeve ose përjashtimit nga shkolla.

2. Marrëdhënia juridike e punonjësit të policisë fillon me datën e emërimit në detyrë dhe përfundon me datën e largimit/përjashtimit nga policia.

Neni 5

Mbajtja në shërbim pas plotësimit të moshës për pension

1. Punonjësi i Policisë së Shtetit, që ka plotësuar kushtet për pension të plotë pleqërie, mund të mbahet në punë, me kërkesë të tij, dhe pasi të jetë vendosur nga komisioni mjekol-ligjor përkatës për aftësi të shëndetësore të tij, për një afat kohor jo më tepër se një vit.

2. Miratimi për çdo punonjës bëhet me urdhër të autoritetit që ka në kompetencë emërimin dhe lirimin nga detyra sipas kompetencave të përcaktuara në kreun IV të kësaj Rregulloreje.

KAPITULLI I DYTË

PRANIMI, FORMIMI DHE KUALIFIKIMI

Neni 6

Kriteret e pranimi

1. Pranimi për të konkurruar, për të vazhduar studimet në Akademinë dhe Institutin e Policisë bëhet në përputhje me nenin 16 “Për Policinë e Shtetit”, pikën nr.9 të vendimit të Këshillit të Ministrave “Për organizimin dhe funksionimin e Akademisë së Policisë”, kriteret e procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore dhe në Rregulloren e Akademisë së Policisë.

Mosha e aplikantit në datën 1 korrik të çdo viti të jetë 19-30 vjeç.

Për gjininë mashkullore aplikanti duhet të jetë me gjatësi jo më pak se 1.70 m.

2. Për nevoja të sektorëve të veçantë në polici u kërkohet edhe njohuri të posaçme mund të pranohen specialistë me arsim të lartë jopolicor, pasi plotësohen kushtet e përcaktuara në nenin 16 të ligjit “Për Policinë e Shtetit” të kenë konkurruar e përfunduar kualifikimin përkatës për rolin ku do të emërohen.

3. Për plotësimin e mungesave organike të krijuara, të cilat nuk plotësohen me kandidatët që pritet të përfundojnë studimet në Akademinë dhe Institutin e Policisë, mund të pranohen në polici personat e larguar më parë nga policia, kur ata plotësojnë kërkesat e ligjit “Për Policinë e Shtetit”, “të ligjit “Për vendosjen e gradave në Policinë e Shtetit”, si dhe kriteret e miratuara në këtë Rregullore.

Neni 7

Njohja me rregullat e konkurrimit

1. Njohja e aplikantit me rregullat e konkurrimit bëhet nga zyrat e personelit në komisariatet e policisë, në drejtoritë e policisë së qarkut, si dhe në Akademi dhe Institutin e Policisë brenda afatit kohor të caktuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.

2. Aplikanti merr dijeni (njihet) me të dhënat që vijnë:

- a) kushtet dhe kërkesa për pjesëmarrjen në konkurrim;
- b) dokumentet që paraqesin dhe afatin kohor të paraqitjes së tyre;
- c) programin dhe datat e konkurrimit;
- d) afatin dhe vendin e zhvillimit të konkurseve;
- e) numrin e vendeve të caktuara (kuotën e miratuar për të vazhduar studimet);
- f) detyrimet dhe të drejtat për nënshkrimin dhe zbatimin e kontratës.

Neni 8

Dokumentacioni

Aplikanti që shpreh vullnetin për të konkurruar në Akademi dhe Institutin e Policisë paraqet në zyrën e personelit ku ka vendbanimin e përhershëm brenda afatit kohor të caktuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë dokumentet që vijnë:

- kërkesë me shkrim: përshkruhen gjeneralitetet, arsyet e konkurrimit dhe të shërbimit në polici.
- certifikatë e përbërjes familjare me fotografi;
- dëshmi penaliteti (lëshuar nga Ministria e Drejtësisë);
- vërtetim që nuk është në ndjekje penale (lëshuar nga organi i prokurorisë dhe gjykatës) ku aplikanti ka vendbanimin e përhershëm, në të cilin konfirmohet mosndjekja e tij penale;
- vërtetim për kryerjen e shërbimit të detyrueshëm ushtarak (lëshuar nga dega e mobilizimit), ku aplikanti ka vendbanimin e përhershëm;
- dokument të përfundimit të shkollës (dëftesë, diplomë, listë notash, përkatësisht për ata që kanë përfunduar arsim të mesëm ose dhe arsim të lartë);
- dy copë fotografi me përmasa 9x12 cm, me xhakete dhe kravatë;
- certifikatë mjekësore (lëshohet nga komisioni mjeko-ligjor pranë ambulancës qendrore shëndetësore të qytetit), sipas modelit bashkëlidhur;
- deklaratë aplikacioni (plotësohet nga aplikanti me shkrim kapital) sipas modelit bashkëlidhur;
- verifikim i të dhënave personale (bëhet nga zyra e personelit, në bashkëpunim me struktura të tjera të komisariatit);
- vendimi i shefit të komisariatit të policisë për miratimin e aplikantit për t'u pranuar nga Akademia dhe Instituti i Policisë për konkurrim.

Shefi i komisariatit të policisë, pasi studion dokumentacionin e paraqitur nga aplikanti, verifikimin e të dhënave personale të tij, pasi merr dhe mendimin e Shefit të Zyrës së Personelit të Policisë Kriminale dhe të Rendit, merr vendim për t'i dërguar Akademisë dhe Institutit të Policisë listën e aplikantëve me dokumentet përkatëse për t'u regjistruar për konkurrim brenda afatit kohor të caktuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.

2. Verifikimi i të dhënave personale të aplikantëve

Të dhënat personale të kandidatëve, që shprehin dëshirën për të konkurruar për “police” dhe “specialistë të lartë policie”, verifikohen dhe vërtetohen nga punonjësi i zyrës së personelit në komisariatit e policisë ku kandidati ka vendbanimin e përhershëm.

Për të realizuar verifikimin dhe vërtetimin e të dhënave personale, shefi i komisariatit ngarkon me detyrë edhe punonjës të tjerë policie, të cilët kanë për detyrë funksionale kontrollin e territorit, administrimin e të dhënave për persona të veçantë në veprimtarinë kriminale, në sjellje të padenjë për publikun e veprime të tjera të kësaj natyre që bie ndesh me ligjin.

Punonjësi i zyrës së personelit bashkëpunon e verifikon në zyrat përkatëse të administratës shtetërore, si në shkollë, repart ushtarak, zyrat e gjendjes civile, organet e prokurorisë, gjykatës, qendra shëndetësore, qendra pune etj. për verifikimin e deklarimeve të bëra nga aplikanti në deklaratën e aplikacionit.

Punonjësi i zyrës së personelit merr kontakt me tre shtetas të moshës mbi 16 vjeç, që nuk janë lidhje miqësore, fisnore, shoqërore, nga të cilët merr opinione për aplikantin dhe lidhjet e tij familjare, miqësore, shoqërore.

Për rastet që kandidati ka më pak se 5 vjet banim në juridiksionin e komisariatit që ka aplikuar për të konkurruar komisariati i policisë detyrohet të kërkojë të dhëna nga komisariati i policisë ku aplikanti ka banuar më parë. Këto të dhëna kërkojnë për një periudhë kohe pas plotësimit të moshës 14 vjeç të aplikantit.

Verifikimi dhe vërtetimi i të dhënave përshkruhen sipas modelit bashkëlidhur rregullores, si dhe nënshkruhen nga shefi i zyrës së personelit dhe shefi i komisariatit.

Për aplikantët që konkurrojnë për rolet bazë, vërtetimi i të dhënave personale bëhet në një kopje, ndërsa për rolet e tjera në dy kopje.

3. Dokumentacioni i përcaktuar më lart plotësohet edhe nga aplikanti që ripranohet në strukturat e policisë së shtetit, të cilët i dorëzojnë në zyrat e personelit pranë organeve e reparteve që shprehin dëshirën për të punuar dhe/ose në Drejtorinë e Personelit në Ministri.

4. Certifikata mjekësore është dokumenti që përcakton aftësitë shëndetësore të kandidatit për të punuar në Policinë e Shtetit.

4/1. Ekzaminimi i kandidatëve bëhet nga komisioni mjekësor pranë qendrave shëndetësore ku aplikanti ka vendbanimin e përhershëm.

Rivlerësimi bëhet nga Komisioni Mjeko-Ligjor pranë Qendrës së Profilaksisë dhe e Mjekimit të Ministrisë së Rendit Publik.

4/2. Përmbajtja e certifikatës dhe ekzaminimet që kryhen:

Në pjesën e parë përshkruhen:

- emër, atësi, mbiemër,
- datëlindja, vitlindja, vendlindja,
- vendbanimi;
- fotografi e kandidatit.

Në pjesën e dytë përshkruhen:

- I- këqyrja fiziologjike,
- II- gjatësia, pesha,
- III- konstitucioni,
- IV- shërbimi i oftamologjisë,
- V- shërbimi ORL,
- VI- shërbimi i kardiologjisë,
- VII- shërbimi i pneumoftiziatrisë,
- VIII- shërbimi neuro-psikiatër,
- IX- shërbimi i kirurgjisë,
- X- shërbimi E.G.H.O-së.

Në pjesën e tretë përshkruhen:

- ekzaminimet laboratorike.

Në pjesën e katërt përshkruhen:

- deklarimi i të ekzaminuarit.

Në pjesën e pestë përshkruhen:

- vendimi i Komisionit.

Neni 9

Organizimi i konkurrimit

1. Në rregullore për organizimin e konkurrimit përcaktohen:
 - a) formulimi dhe administrimi i testit;
 - b) procedura e hyrjes së aplikantëve në ambientet e konkurrimit;
 - c) procedura e shpërndarjes dhe grumbullimit të tezave;
 - d) procedura e ruajtjes, e verifikimit dhe e sekretimit të përgjigjes së testeve;
 - e) vlerësimi dhe shpallja e rezultateve;
 - f) rregullat për pedagogët;
 - g) rregullat për konkurruesit;
 - h) rregulla të përgjithshme.
2. Rregullat e mësipërme përcaktohen në Rregulloren e Brendshme të Akademisë së Policisë së Shtetit.
3. Konkursi i pranimit të studentëve dhe kursantëve zhvillohet në dy faza:
 - a) Faza e parë (verifikimi i aftësive shëndetësore dhe fizike).
Në këtë fazë aplikanti i nënshtrohet verifikimit dhe vlerësimit mjekësor, si dhe provave të ndryshme fizike.
Në përfundim të provave fizike kandidatët që grumbullojnë mbi 50% të pikëve nga 100 të mundshme, fitojnë të drejtën të vazhdojnë konkurrimin në testin intelektual (fazën e dytë).
 - b) Faza e dytë: (verifikimi i aftësive të përgjithshme mbi njohuritë e nevojshme për legjislacionin, detyrat e policisë etj.) Ky test synon edhe në verifikimin e cilësive të tilla si vëzhgimi, rezistencë ndaj stresit, motivimin e punës, aftësitë e të menduarit etj.
4. Normat për garat e provave fizike, si dhe literatura që rekomandohen për studim për fazën e dytë të konkurruesit përgatiten dhe u dërgohen komisarivateve të policisë nga Akademia dhe Instituti i Policisë, të cilat u jepen aplikantëve jo më pak se një muaj para datës së fillimit të konkurrimit.
5. Aplikanti që nuk fiton mbi 50% të pikëve në fazën e parë të testimit fizik përjashtohet nga konkurrimi për në fazën e dytë dhe nuk pranohet për të vazhduar studimet në këto institucione.
6. Konkurrimi për studentë dhe kursantë është i veçantë dhe me program të ndryshëm.

Neni 10

Kuota e pranimit

1. Kuota e pranimit për në Akademi dhe Institutin e Policisë bëhet sipas përcaktimeve të bëra në nenin 31 të ligjit “Për arsimin e lartë”, në nenin 18 të ligjit “Për Policinë e Shtetit” dhe të pikës nr.9 të vendimit të Këshillit të Ministrave “Për organizimin dhe funksionimin e Akademisë së Policisë”.
2. Numri i kandidatëve që pranohen për çdo vit akademik nuk duhet të jetë më i lartë se numri i krijimit të vendeve të lira (si rezultat i largimeve dhe përjashtimeve nga policia) në kohën e përfundimit të studimeve dhe emërimit në detyrë të tyre. Për këtë qëllim Drejtoria e Personel - Formimit për çdo vit bën studimin përkatës.

Neni 11

Betimi

1. Brenda 10 ditëve të fillimit të studimeve në Akademi dhe Institutin e Policisë studentët dhe kursantët bëjnë betimin para Drejtorit të Akademisë së Policisë sipas tekstit që vijon:
“Unë betohem që, besnikërisht, do të kryej detyrat e mia, do të mbështes Kushtetutën dhe zbatoj ligjet e Republikës së Shqipërisë me ndershmëri dhe paanshmëri gjatë gjithë kohës. Betohem”.

2. Refuzimi për të bërë betimin sjell largimin e kandidatit nga policia.

Neni 12

Kontrata e punës

1. Studenti dhe kursanti pasi bëjnë betimin nënshkruajnë kontratën për një afat kohor të caktuar. Kontrata është individuale, përshkruhet për periudhën e qëndrimit në Akademi/Institut, si dhe për një periudhë kohe jo më pak se 5 vjet pune pas përfundimit të studimeve.

2. Kontrata e punës duhet të përmbajë kryesisht:

- a) identitetin e palëve;
- b) vendin e punës;
- c) përshkrimin e përgjithshëm të punës;
- d) datën e fillimit të punës;
- dh) kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
- e) kohëzgjatjen e lejes së zakonshme;
- f) elementin përbërës të pagës dhe datën e dhënies së saj;
- gj) kohën normale javore të punës;
- h) sanksionet për prishje të kontratës.

3. Model-tip i kontratës, si dhe përcaktimi i sanksioneve përcaktohen në Rregulloren e Brendshme të Akademisë së Policisë.

4. Kontrata e punës nënshkruhet nga Drejtori i Akademisë së Policisë dhe studenti/kursanti datën që bëhet “Betimi”.

5. Kontratë pune nënshkruhet edhe për punonjësit e policisë që ripranohen në polici. Nënshkrimi i saj bëhet nga Drejtori i Personelit dhe punonjësi datën që miratohet ripranimi në punë.

Model-tip i kësaj kontrate është i njëjtë me atë të Akademisë së Policisë.

Neni 13

Specializimi dhe kualifikimi gjatë karrierës

1. Punonjësi i Policisë gjatë karrierës, para se të emërohet në funksione më të larta ose në sektorë të tjerë, kryen kurs specializimi/kualifikimi të veçantë, në përputhje me sektorin, rolin, funksionin (detyrën) ku do të emërohet dhe sipas afatit kohor të përcaktuar në ligjin “Për gradat në Policinë e Shtetit” dhe në vendimin e Këshillit të Ministrave për organizimin dhe funksionimin e Akademisë së Rendit Publik.

2. Pranimi për specializim/kualifikim për personelin e roleve bazë bëhet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë, ndërsa për rolet e tjera me urdhër të Ministrit të Rendit Publik.

3. Në përfundim të specializimit ose kualifikimit punonjësi i policisë pajiset me dokument, të emërtuar certifikatë, sipas modelit të miratuar nga Drejtoria e Akademisë së Policisë.

Neni 14

Institucionet e formimit dhe të kualifikimit

Formimi dhe kualifikimi profesional për punonjës policie në rolin bazë kryhet në Institutin e Policisë, ndërsa për rolet e tjera në Akademinë e Policisë të Republikës së Shqipërisë dhe në Akademinë e Policisë në shtete të tjera sipas marrëveshjeve të nënshkuara.

KAPITULLI III

KRITERET DHE PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE LIRIMIT NGA DETYRA

Neni 15

Këshilli emërues

1. Këshilli emërues studion dhe i propozon autoritetit përkatës që ka në kompetencë emërimin me detyrë të punonjësve të policisë që:

- a) përfundojnë studimet në Akademinë e Institutin e Policisë;
- b) përfundojnë kurset e specializimit dhe kualifikimit në institucionet e lartpërmendura dhe ose ato homologe jashtë vendit;
- c) kanë plotësuar afatin maksimal të qëndrimit në gradën paraardhëse dhe që kanë fituar konkursin e organizuar për gradën më të lartë;
- d) propozohet nga eprorët dhe superiorët e tyre për t'i ngritur ose ulur në detyrë;
- e) paraqesin vetë kërkesë;
- f) transferimi i tyre është i detyrueshëm;
- g) janë ulur në detyrë si rezultat i masës disiplinore të dhënë ose paaftësisë profesionale për të kryer detyrë;

h) ripranohen në strukturat e policisë.

2. Emërimi dhe lirimi në detyrë i punonjësve të policisë bëhet pasi më parë të jetë dhënë gjykimi nga Këshilli Emërues.

2.1 Këshilli Emërues funksion në tre nivele dhe përbëhet:

- Këshilli i Lartë Emërues përbëhet nga:

- a) Zëvendësministri,
- b) Drejtori i Përgjithshëm,
- c) Zëvendësdrejtori, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë,
- d) Drejtori i Personelit,
- e) Mbrojtësi ligjor i punonjësit të policisë.

Këshilli i Lartë Emërues ka të drejtë t'i propozojë Ministrit të Rendit Publik për emërimin dhe lirimin nga detyra të punonjësve të policisë që emërimi dhe lirimi i tyre është në kompetencë të Ministrit, Kryeministrit dhe Këshillit të Ministrave, sipas kompetencave të përcaktuara në nenin 9, nenin 19 të ligjit "Për Policinë e Shtetit" dhe kapitullit të katërt të kësaj Rregulloreje.

2.2. Këshilli Qendror Emërues përbëhet nga:

- a) Zv.Drejtori i Përgjithshëm i Policisë,
- b) Drejtori i Personelit,
- c) Drejtori i Drejtorisë së Policisë Qendrore që e ka në vartësi sektoriale dhe që e merr në vartësi të tij.

Kur lëviz dhe emërohet në detyrë brenda të njëjtit sektor merr pjesë vetëm Drejtoria që e ka në vartësi sektoriale.

d) Mbrojtësi ligjor i punonjësit të policisë.

Këshilli Qendror emërues ka të drejtë t'i propozojë drejtorit të përgjithshëm të Policisë për emërimin dhe lirimin nga detyra të punonjësve të policisë, sipas kompetencave të përcaktuara në nenin 19 të ligjit "Për Policinë e Shtetit" dhe kapitullin e katërt të kësaj Rregulloreje.

2.3 Këshilli Rajonal emërues përbëhet nga:

- a) Zv. Drejtori i Policisë së Qarkut, Zëvendëskomandanti i repartit, Zëvendës shefi i Institucionit;
- b) shefi i sektorit (Zyrës së Personelit);
- c) shefi i sektorit (Zyrës ku punonjësi ka vartësinë sektoriale dhe kalon në vartësi të tij).

Kur lëviz dhe emërohet në detyrë brenda të njëjtit sektor merr pjesë vetëm shefi që e ka në vartësi sektoriale.

d) mbrojtësi ligjor i punonjësit të Policisë.

Këshilli Rajonal Emërues ka të drejtë t'i propozojë Drejtorit të Policisë së Qarkullimit, Komandantit të Repartit Autonom për emërimin dhe lirimin nga detyra të punonjësve të policisë sipas kompetencave të përcaktuara në nenin 19 të ligjit "Për Policinë e Shtetit" dhe kapitullin e katërt të kësaj Rregulloreje.

3. Mbrojtësi ligjor caktohet çdo vit nga një punonjës policie me gradë më të lartë dhe miratohet për në Këshillin e Lartë Emërues nga Ministri, për Këshillin Qendror Emërues nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë, dhe për Këshillin Rajonal Emërues nga Drejtori i Policisë Qarkut.

Si rregull, mbrojtës ligjor caktohet një punonjës policie që ka përfunduar arsimin juridik.

4. Kryetari i Këshillit Emërues në të tre nivelet është punonjësi i policisë me funksion (detyre) më të lartë.

5. Vendimet në Këshillin Emërues merren me shumicë absolute votash. Kur votat ndahen në mënyrë të barabartë, propozohet kandidati për të cilin ka votuar Kryesuesi i Këshillit Emërues.

Nuk mund të marrin pjesë në Këshillin Emërues punonjësit e policisë që diskutohen vetë për t'u emëruar apo liruar nga detyra.

6. Këshilli Emërues, si rregull, mbledhet sa herë që krijohen vende organike të lira dhe në çdo kohë për raste të jashtëzakonshme.

7. Dokumentet përkatëse, si dosje personale, vlerësimet e punës, propozimet e bëra, vendimet e komisioneve të gradimit e të dhëna të tjera Këshillit Emërues i paraqiten nga Zyra e Personelit.

8. Si rregull, Këshilli Emërues i paraqet autoritetit që ka në kompetencë emërimin e punonjësve të policisë për t'i emëruar në funksione më të larta se ato që kryhen jo më pak se dy kandidatura.

Neni 16

Kriteret e emërimit

1. Emërimi në detyrë i punonjësve të policisë bëhet në bazë të kriterëve të poshtëshënuara:

- formimit dhe kualifikimit;
- vjetërsisë në shërbim;
- vjetërsisë në gradë;
- vlerësimit të punës;
- vlerësimit të personalitetit.

Formimi, kualifikimi, vjetërsia në shërbim, vjetërsia në gradë.

I. Formimi, kualifikimi, grada, vjetërsia në shërbim

A - Për rolin bazë

a) Të ketë përfunduar Institutin e Policisë. Për specialitete të veçanta, të ketë kryer kurs kualifikimi në përputhje me detyrën që do të kryejë në Institutin e Policisë.

b) Grada që mban duhet të jetë në përputhje me kriteret e veçanta të përcaktuara në ligjin "Për gradat në Policinë e Shtetit" për çdo funksion organik:

Agjent i parë: të ketë vjetërsi shërbimi dhe në gradën e agjentit jo më pak se 4 vjet.

Asistent: të ketë vjetërsi shërbimi jo më pak se 9 vjet dhe në gradën e agjentit 5 vjet.

Asistent i parë: të ketë vjetërsi shërbimi jo më pak se 14 vjet dhe në gradën e asistentit 5 vjet.

Kryeasistent: të ketë vjetërsi shërbimi jo më pak se 24 vjet dhe në gradën e asistentit të parë 10 vjet.

B - Për rolin e mesëm

a) Të ketë përfunduar Akademinë e Policisë dhe, për specialitete të veçanta, të ketë kryer kurs kualifikimi në përputhje me detyrën që do të kryejë ose arsim tjetër të lartë të plotësuar me kurse specializimi, në përputhje me sektorin ku do të emërohet.

b) Grada që mban duhet të jetë në përputhje me gradën e miratuar për funksionin organik, si dhe të ketë vjetërsi shërbimi dhe vjetërsinë në gradë në rolin e mesëm, si vijon:

c) Inspektor: të ketë vjetërsi shërbimi dhe në gradën e nëninspektorit jo më pak se 3 vjet.

Kryeinspektor: të ketë vjetërsi shërbimi jo më pak se 9 vjet dhe në gradën e inspektorit të parë 5 vjet.

C - Për rolin e lartë

a) Të plotësojë kriteret e paracaktuara në germën “b” (për rolin e mesëm), si dhe të ketë vjetërsi shërbimi dhe vjetërsinë në gradë në rolin e mesëm si vijon:

Nënkomisar: të ketë vjetërsi shërbimi jo më pak se 14 vjet dhe në gradën e kryeinspektorit 5 vjet.

Komisar: të ketë vjetërsi shërbimi jo më pak se 19 vjet dhe në gradën e nënkomisarit 4 vjet.

Kryekomisar: të ketë vjetërsi shërbimi jo më pak se 23 vjet dhe në gradën e komisarit 5 vjet.

D - Për rolin madhor:

Drejtues, drejtues i parë: Emërimi në detyrë bëhet me përzgjedhje nga radhët e personelit me gradë kryekomisar, vlerësim më të mirë pune, dallim në organizim dhe drejtim, me aftësi personale e figurë të pastër morale.

II - Vlerësimi i punës aftësive profesionale dhe personalitetit

a) Çdo punonjësi policie i bëhet vlerësimi i punës, aftësive profesionale dhe të personalitetit.

b) Në vlerësimin e punës, aftësive profesionale dhe të personalitetit trajtohen problemet që vijnë:

I - Të dhëna personale:

- emër, atësi, mbiemër:

- datëlindja, vitlindja, vendlindja;

grada ushtarake, grada shkencore;

- arsimi i përfunduar;

- kualifikimet e kryera;

- gjuhët e huaja;

- data e titullimit;

- detyrat që ka kryer në vitin e fundit;

- data e emërimit në detyrën e fundit;

- organi/reparti ku është efektiv;

- sektori/zyra/funksioni;

- stimuluar (gjatë periudhës që vlerësohet);

- ndëshkuar (gjatë periudhës që vlerësohet).

II - Vlerësimi i punës

Elementet që vlerësohen, përshkruhen sipas specifikës së detyrave funksionale që kryen çdo punonjës dhe përcaktimeve që vijnë:

a) Sasia e punës (aftësia për të kryer në kohë detyrat e planifikuara, kryerja e detyrave jashtë planit, shfrytëzimi në maksimum i kohës normale të punës, qëndrimi aktiv dhe kërkues në punë e shërbim, zgjidhja në kohë e detyrave dhe situatave të krijuara etj.).

b) Treguesit e punës (rezultatet konkrete që ka arritur në parandalimin dhe zbulimin e veprimtarisë së mundshme kriminale, sigurimit të rendit publik, rivendosjes së rendit, parandalimit të shkeljes së rregullave të qarkullimit rrugor, për kontrollin e kufirit shtetëror, për ruajtjen e personaliteteve të larta shtetërore, për ruajtjen e institucioneve dhe pronën publike etj.). Të përdoret metoda e krahasimit midis periudhash dhe punonjësish të së njëjtës detyrë.

c) Cilësia e punës (kryerja e detyrave në përputhje me dispozitat ligjore, nënligjore dhe rregulloret, në përputhje me qëllimin (objektivat) që duhet të arrihen). Të veçantat e kryerjes së detyrave nga të tjerët.

III - Vlerësim i aftësive profesionale. Elementet që vlerësohen:

a) Përgatitja profesionale (rezultatet e arritura në kurset, specializimet e kualifikimet, vlerësimi bërë në testime, aftësia për të konceptuar informacione, urdhra, udhëzime, letër-porosi, kryerja e detyrës me iniciativë e vetëveprim, në mënyrë të plotë e të përpiktë).

b) Kuptimi i detyrës (aftësia për të kuptuar dhe kryer detyra, në përputhje me qëllimin që duhet të arrihet). Aftësia për të zgjidhur problemet e krijuara në situata të caktuara, aftësia për të gjykuar e marrë vendime.

c) Shprehja dhe komunikimi (aftësia për t'u shprehur qartë, saktë e me kuptim, hyrja në bisedë me kolegët, eprorët, vartësit, publikun, shkëmbimi i mendimeve etj.).

d) Praktikiteti, iniciativa, bashkëpunimi (kryerja e detyrës pa teorizime, zbatimi në praktikë i njohurive të fituara në mënyrë të pavarur, nxitja në punë e të tjerëve. Aftësia për të bashkëpunuar me të tjerët për të kryer detyrën).

IV - Vlerësimi i personalitetit. Elementet që vlerësohen:

a) Pastërtia e figurës (aftësia për të mos u kompromentuar, duke mos kryer veprime që bien ndesh me përmbushjen e detyrës për interesa financiare e materiale për vete e pjesëtarë të familjes apo lidhje familjare miqësore e shoqërore).

b) Drejtësia dhe korrektësia (aftësia për të qenë i paanshëm në përmbushjen e detyrës, zbatimi me përpikëri dhe në kohë i saj, moskrijimi i privilegjeve për vete dhe për lidhjet e tij në saxe të funksionit).

c) Sjellja, paraqitja e jashtme etj. (qëndrimi kundrejt detyrës, qëndrimi në marrëdhëniet me kolegët, eprorët, vartësit, institucionet shtetërore, publikun, respektimi i hierarkisë, mbajtja e uniformës, e tipare të karakterit, si përdorimi i pijeve alkoolike, shoqërimi me njerëz me sjellje jo të mira qytetare e vese të tjera të kësaj natyre).

d) Të dhënat për vlerësimin e personalitetit grumbullohen nga sektorë të specializuar në strukturat e Ministrisë dhe Policisë, institucionet shtetërore, organizatat joqeveritare, publiku etj.

Njohja me të dhënat për figurën e punonjësit të policisë nga Këshilli Emërues dhe autoritetet që e kanë në kompetencë emërimin në detyrë të punonjësve të policisë bëhet sipas rregullave të miratuara nga Ministri.

V - Për punonjësit në funksion drejtues shef zyre/sektori, zv/komandant, komandant reparti autonom, zv/shef, shef rajoni, zv/shef, shef komisariati, zv/drejtor, drejtor policie qarku, zv/drejtor, drejtor policie në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë dhe funksione të njëjta me të, në vlerësimin e punës pasqyrohet si element më vete edhe qëndrimi si drejtues.

VI. Vlerësimi i punës, si rregull, bëhet vjetor dhe çdo përfundim viti (brenda muajit janar) të vitit pasardhës, si dhe për raste të veçanta gjatë vitit kur transferohet, ngrihet, ulët në detyrë, lëvizet në detyrë paralele, përjashtohet nga policia, si dhe kur i transferohet eprori i afërt e tij).

VII. Vlerësimi bëhet nga eprori i afërt i punonjësit të policisë dhe, në mungesë të tij, nga eprori i eprorit i tij.

VIII. Me vlerësimin e punës njihet detyrimisht punonjësi që i bëhet vlerësimi, si dhe superiorët e tij sipas shkallës hierarkike të vartësisë sektoriale, si dhe punonjësit e zyrave të personelit dhe anëtarët e Këshillit Emërues, të Komisionit Disiplinor dhe punonjësit e Gjykatës (kur punonjësi ka paraqitur ankim në gjykatë dhe kërkohet një dokument i tillë).

IX - Vlerësimi i punës bëhet për personelin e rolit bazë në një kopje, ndërsa për rolet e tjera në dy kopje, sipas modelit bashkëlidhur.

Neni 17

Transferimi dhe lëvizja

1. Transferimi (lëvizja) dhe emërimi në një detyrë tjetër më të lartë, më të ulët ose paralele me detyrën që kryen, si rregull, kryhet brenda për brenda një strukturë (drejtorie, sektori), sipas përcaktimeve të bëra në nenin 12 të ligjit “Për Policinë e Shtetit”.

Kalimi nga një sektor në një sektor tjetër bëhet vetëm në rastet kur punonjësi i policisë plotëson kriteret profesionale për vendin e ri të punës që i caktohet.

2. Transferimi dhe emërimi në detyrë bëhet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore, në bazë në kushteve familjare shëndetësore, pasi është marrë më parë mendimi i punonjësve të policisë dhe për shkaqet që vijnë:

a) për ngritje në detyrë (kur ka tregues më të lartë në punë të krahasuara këto me punonjës të tjerë policie që plotësojnë të njëjtat kriteret dhe janë të një niveli në detyrë e gradë); Ngritja në detyrë bëhet vetëm në një shkallë (detyrë) më të lartë se ajo që kryen.

b) për uljen në detyrë (sipas rasteve të përcaktuara në kapitullin e katërt të Rregullores së Disiplinës së Policisë së Shtetit);

Ulja në detyrë bëhet vetëm në një shkallë (detyrë) më të ulët se ajo që kryen.

c) për suprimim të vendit të punës;
d) me kërkesën e tij (për arsye shëndetësore, familjare etj.);
e) për transferim të detyrueshëm (kur qëndrimi i punonjësit të policisë dëmton prestigjin e organit, repartit, kur ndaj jetës së tij cilësohet një situatë objektive dhe e rrezikshme).

2. Në rastet e suprimimit të vendit të punës, si rregull, mbahet në punë punonjësi i policisë krahasuar me punonjësit e tjerë të zyrës /sektorit që:

a) ka formim e kualifikim më të lartë dhe që është në përputhje me detyrën që kryen;
b) ka vjetërsi shërbimi më të madhe në strukturat e policisë;
c) ka gradë më të lartë;
d) ka tregues më të lartë pune, të përshkruara në vlerësimet e punës të njëpasnjëshme në dy-tre vitet e fundit.

3. Kohëqëndrimi në të njëjtën detyrë, si rregull, është pa afat të caktuar me përjashtim të rasteve të përcaktuara në pikën nr.1 të këtij neni.

Neni 18

Komandimi në detyrë

1. Komandimi në detyrë i punonjësve të Policisë së Shtetit bëhet për detyra të veçanta, kur funksioni organik është i pakompletuar dhe në përputhje me kriteret e miratuara për vendin e punës.

Detyra të veçanta do të konsiderohen:

a) funksioni organik i titullarit të organit a repartit;
b) funksioni organik që në strukturën dhe përbërjen organike janë të vetëm dhe që puna (detyra) e tyre nuk mund të ndërpritet në asnjë moment, kanë lidhje të drejtpërdrejtë me zgjidhjen e kërkesave të problemit si:

- shërbimi i oficerit të rojës dhe informacionit, shërbimi në dhomat e paraburgimit, sekretari, kartoteka dhe shërbime të tjera të kësaj natyre që gjykohet nga titullari i organit a repartit.

2. Nuk lejohen të bëhen komandime:

a) kur organika e sektorit, zyrës, repartit, n/repartit është e kompletuar;
b) në funksione të punonjësit që është me leje të zakonshme, me raporte mjekësore, përjashtohen rastet kur është me raport mjekësor të zgjatur;
c) të “specialistëve të lartë” të policisë, në funksione të personelit në role bazë “polic” dhe anasjelltas;
d) për çdo rast që bie ndesh me këtë urdhër.

3. Afati i komandimit në detyrë, në çfarëdo funksioni qoftë, nuk është më tepër se dy muaj në vit.

Mbi dy muaj mund të zgjatet komandimi në ato funksione kur punonjësi është shkëputur nga puna si rezultat i marrjes së një raporti mjekësor të zgjatur dhe në rastet kur funksioni organik ka ngelur pa kompletuar si rezultat i largimit nga puna i punonjësit paraardhës.

Çdo punonjës policie nuk mund të komandohet më shumë se një herë në detyrë brenda të njëjtit vit kalendarik.

4. Kryerja e detyrave në zyrë/sektorë/reparte e struktura të tjera në periudha të veçanta, si në rastet e kryerjes së lejes së zakonshme, raporte mjekësore e mungesa të tjera të kësaj natyre, do të bëhet nga shefi/komandanti më i afërt ku punonjësi ka vartësinë organike, si dhe nga ata punonjës që janë në strukturën dhe përbërjen organike të sektorit/zyrës/repartit.

5. Gjatë kohës që punonjësi është i komanduar, nuk i zihet vendi i punës, si dhe paguhet në vendin e punës ku është i emëruar në organikë.

Neni 19

Pezullimi nga detyra

1. Punonjësi i Policisë pezullohet nga detyra sipas kritereve të përcaktuara në nenin 29 të ligjit “Për Policinë e Shtetit” dhe kreut të IV-rt të Rregullores së Disiplinës të Policisë Shtetit.
2. Në përfundim të periudhës së pezullimit nga detyra punonjësi i policisë rimerr vendin e tij në shërbimin policor, me përjashtim të rasteve kur dënohet me heqje lirie.
3. Gjatë kohës që punonjësi i policisë është i pezulluar nga detyra nuk i zihet vendi i punës deri në marrjen e vendimit të formës së prerë.

Neni 20

Vënia në dispozicion

Punonjësit e Policisë vihen në dispozicion të Ministrisë sipas kritereve të përcaktuara në nenin 21 të ligjit “Për gradat në Policinë e Shtetit” dhe përcaktimeve të bëra me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 21

Largimet dhe përjashtimet nga policia

1. Punonjësi i Policisë largohet dhe përjashtohet nga policia sipas kritereve të përcaktuara në nenin 20 të ligjit “Për Policinë e Shtetit”, kapitullit të katërt të Rregullores së Disiplinës së Policisë Shtetit.
2. Kur punonjësit të policisë i shkurtohet funksioni organik, më parë zbatohen normat e përcaktuara në pikën 2 të nenit 20 të kësaj Rregulloreje.
3. Kur punonjësi i policisë përjashtohet nga policia, përjashtimi do të bëhet të paktën pas 2 vlerësimeve negative të njëpasnjëshme të rezultateve të punës.
4. Kur punonjësi i policisë largohet me dëshirën e vet, paraqet kërkesë me shkrim të motivuar për shkaqet e largimit pranë zyrës së personelit në komisariatit të policisë që është efektiv, jo më pak se dy muaj nga data e largimit nga puna.

KAPITULLI I KATËRT

TË DREJTAT DHE KOMPETENCAT PËR EMËRIMIN DHE LIRIMIN NGA DETYRA TË PERSONELIT

Neni 22

Të drejtat dhe kompetencat

1. Emërimi dhe lirimi nga detyra i punonjësve të policisë bëhet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore dhe me miratim të autoriteteve që vijnë:
 - A - Ministri i Rendit Publik ka të drejtë dhe kompetencë:
 - a) I propozon Kryetarit të Këshillit të Ministrave për emërimin dhe lirimin nga detyra, të punonjësve të policisë brenda rolit madhor (drejtues, drejtues i parë), sipas propozimit të bërë nga Këshilli Emërues.
 - B - Zv/Ministri i Rendit Publik ka të drejtë dhe kompetencë:
 - a) I propozon Ministrit të Rendit Publik për emërimin dhe lirimin nga detyra për punonjësit e policisë që janë në rolin e lartë dhe rolin madhor, sipas gjykimit dhe marrjes së vendimit nga Këshilli Emërues.

C - Drejtori i Përgjithshëm i Policisë ka të drejtë dhe kompetencë:

a) Emëron dhe liron nga detyra punonjësit e policisë brenda rolit të mesëm, sipas propozimit të bërë nga Këshilli Emërues.

b) Transferon dhe vë në dispozicion të drejtorive të policive të qarkut, komandave të reparteve autonome për t'i emëruar në detyrë punonjësit e policisë brenda rolit bazë.

c) Vë në dispozicion të drejtorive të policisë qarkut, komandave të reparteve autonome kursantët që përfundojnë studimet, institutet e policisë për t'i emëruar në detyrë.

d) Emëron dhe liron nga detyra punonjësit e policisë në rolet e ulëta që janë efektive në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë dhe në organet e repartit e bazës që në strukturat dhe përbërjet organike nuk kanë zyra personeli dhe të trajtimit financiar.

D - Drejtori i Policisë së Qarkut, komandanti i repartit autonom:

a) t'i propozojë Drejtorisë së Personel-Formimit për emërimin dhe lirimin nga detyra të punonjësve që janë efektive të Drejtorisë së Policisë së Prefekturës së Qarkut, repartit autonom dhe të punonjësve të organeve e reparteve që janë në vartësinë e tyre organike (të komisariateve të policisë, rajoneve të policisë, stacioneve të policisë, të postale të policisë etj.). Për rolet e mesme e rolet e larta.

b) të emërojë dhe lirojë nga detyra punonjësit e policisë e roleve të ulëta brenda për brenda organit të repartit.

KAPITULLI I PESTË

NORMA TË FUNDIT

Neni 23

Inspektimi i personelit

1. Inspektimi i punonjësve të Policisë Shtetit bëhet nga drejtoritë, sektorët, zyrat sipas vartësisë sektoriale në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë, si dhe nga struktura të veçanta pranë Ministrisë së Rendit Publik.

Një kopje e aktkontrollit i dërgohet Drejtorisë së Personel - Formimit.

2. Eprorët dhe superiorët e punonjës të policisë kanë të drejtë të paraqesin Zyrës së Personelit propozimet për:

a) emërimin në detyrën më të lartë të punonjësve të policisë, kur kanë tregues të dukshëm pozitiv, të evidentuara këto në kontrollet e bëra;

b) ulje në detyrë për inaktivitetin e paaftësi profesionale të evidentuara në kontrollet e bëra.

Neni 24

Evidentimi i personelit

Zyra e Personel-Formimit evidencon punonjësit e policisë, që kanë plotësuar kriteret për t'i emëruar në detyra më të larta, si dhe punonjësit ndaj të cilëve është marrë një masë disiplinore në bazë të rregullores së disiplinës, të cilët do të emërohen në detyrë më të ulët dhe i paraqesin për gjykim në Këshillin Emërues.

Neni 25

Akti i propozimit, i emërimit dhe i lirimit nga detyra

1. Akti që përpilon Këshilli Emërues emërtohet "Propozim".

2. Akti që përpilon Zyra e Personel-Formimit dhe që miratohet nga titullari i organit/repartit emërohet "Urdhër".

3. Organi ose reparti që bën emërimin dhe lirimin nga detyra të punonjësit në aktin e emërimit apo të lirimit, përshkruan bazën ligjore, propozimin e Këshillit Emërues, gradën, emër, aftësi, mbiemër, funksion (detyrën) që kryhen ose që do të kryejë punonjësi, motivacionin, pagën, datën e ndryshimit të marrëdhënieve financiare, datën e hyrjes në fuqi të urdhrin, si dhe nënshkrimin e titullarit.

4. Akti i emërimit dhe i lirimit nga detyra i komunikohet punonjësit nga zyra e personelit, jo më vonë se 48 orë nga koha e protokollimit në sekretari.

Njoftimi është i detyrueshëm dhe konfirmohet kundrejt nënshkrimit nga ana e punonjësit.

5. Punonjësi i policisë me marrjen e njoftimit bën dorëzimin e detyrës, në përputhje me dispozitat ligjore.

Neni 26

Kartoteka e personelit

Zyrat e personelit krijojnë kartotekat për punën me dokumentet të punonjësve të Policisë së Shtetit, sipas ligjit nr.7226, datë 29.6.1993 “Për fondin arkivor kombëtar dhe për arkivat” dhe sipas ligjit nr.8553, datë 25.11.1999 “Për Policinë e Shtetit”.

“Rregullorja e kartotekës së personelit miratohet nga Ministri”.

Neni 27

Ankimi

Kundër vendimeve për procedurat për lirimin dhe emërimin nga detyra, zgjidhja bëhet me ankim, sipas procedurave të përcaktuara në kapitullin e katërt të Rregullores së Disiplinës së Policisë së Shtetit.

Neni 28

Procedura dhe radha e punës së zyrës së personelit

1. Procedurat dhe veprimet administrative për emërimin dhe lirimin nga detyra kryhen vetëm nëpërmjet zyrave të personelit, sipas radhës së punës së përcaktuara më poshtë:

a) Vendimet e marra nga komisioni disiplinor i paraqiten zyrës së personelit. Zyra e personelit, pasi bën verifikimin e bazueshmërisë ligjore për masat e marra, vendos për t'i regjistruar në regjistrat përkatës dhe për t'i administruar në dosje, në të kundërt ia kthen mbrapsht, duke e motivuar me relacionin sqarues.

Për rastet e dhënies së masës disiplinore ulje në detyrë dhe përjashtim nga policia, vendimet e komisionit disiplinor nëpërmjet zyrës së personelit, i paraqiten Këshillit Emërues. Këshilli Emërues, pasi vendos për emërimin në detyrë të punonjësve ndaj të cilëve është marrë një masë e tillë, bën propozimin përkatës dhe ia paraqet zyrës së personelit për vendin e ri të punës, ku gjykohet se mund të emërohet punonjësi i policisë.

Zyra e personelit përgatit projekturdrin përkatës dhe ia paraqet për miratim autoritetit që ka në kompetencë emërimin në detyrë të punonjësit.

b) Pas miratimit nga autoriteti, urdhri u dërgohet për zbatim organeve e reparteve që kanë detyrimin për zbatim.

Neni 29

Dispozita kalimtare

1. Punonjësit ekzistues, të cilët në datën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje plotësojnë kriteret e miratuara në këtë Rregullore, do të ruajnë vendet e punës ku ata janë emëruar në detyrë.
2. Punonjësit që nuk plotësojnë kriteret e vendit të punës, emërimi i tyre në detyrë do të bëhet në bazën e një rivlerësimi, si dhe në përputhje me kriteret e miratuara në këtë Rregullore.
3. Deri në krijimin e drejtorive të policisë së qarkut, kompetencat e tyre do t'i ushtrojnë drejtorët e drejtorive të policisë në prefektura.

Neni 30

Hyrja në fuqi e rregullores

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë dhe emërimi i personelit në detyrë, në mbështetje të kriterëve të miratuara në këtë Rregullore, bëhet brenda tri muajve nga data e hyrjes në fuqi.
2. Të gjitha dispozitat ligjore dhe aktet normative për emërimin dhe lirimin nga detyra të punonjësve të strukturave të Ministrisë së Rendit Publik shfuqizohen.
3. Dispozitat e kësaj Rregulloreje janë të zbatueshme edhe për punonjësit e tjerë që punojnë në strukturat mbështetëse të Policisë së Shtetit.

Fletorja Zyrtare gjendet:

- Në çdo njësi postare të çdo qyteti;
 - Pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare:
- Rr. Qemal Stafa, pranë ndërtesës së Prokurorisë së Përgjithshme.

U dorëzua për shtyp më 4.3.2002
Doli nga shtypi më 5.3.2002

Tirazhi: 4230 copë

Formati: 60x88/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2002

Çmimi: 150 lekë