



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2021 – Numri: 146

Tiranë – E hënë, 20 shtator 2021

PËRMBAJTJA

		Faqe
Dekret i Presidentit nr. 13212, datë 14.9.2021	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare.....	13855
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 512, datë 18.9.2021	Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Agjencisë për Media dhe Informim.....	13855
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 513, datë 18.9.2021	Për disa shtesa në vendimin nr. 187, datë 8.3.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, zëvendësministrit dhe nëpunësve të kabineteve në disa institucione të administratës publike”, të ndryshuar.....	13858
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 514, datë 18.9.2021	Për përdorimin e fondit të rindërtimit për financimin e zbatimit, mbikëqyrjes dhe kolaudit për rehabilitimin e infrastrukturës së rrjetit të kullimit në zonën e Porto-Romanos–Kënetë dhe sistemimin e rrjetit të ujërave të shiut në zonën urbane të qytetit të Durrësit dhe caktimin e Bashkisë Durrës si njësi zbatuese.....	13859
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 519, datë 18.9.2021	Për punësimin në strukturat e Ministrisë së Mbrojtjes të znj. Distria Krasniqi dhe znj. Nora Gjakova, fituese të medaljeve të arta në Lojërat Olimpike Verore “Tokio 2020”.....	13860
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 520, datë 18.9.2021	Për mbulimin e shpenzimeve të mjekimit të znj. Elidiana Kasa.....	13860
Udhëzim i ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural dhe i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 14, datë 23.8.2021	Për disa ndryshime dhe shtesa në udhëzimin nr. 9, datë 26.2.2021, “Për kriteret, procedurat dhe mënyrën e administrimit të fondit të programit për bujqësinë dhe zhvillimin rural”.....	13860
Urdhër i ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë nr. 364, datë 15.9.2021	Për një ndryshim në urdhrin nr. 169, datë 5.6.2020, “Për zbatimin e protokolleve të operimit në transportin ajror, transportin rrugor dhe transportin detar, në kuadër të parandalimit dhe kontrollit të pandemisë COVID-19”, të ndryshuar.....	13862
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 519, datë 8.9.2021	Për miratimin e Rregullores së Disiplinës për Policinë e Burgjeve.....	13862



DEKRET

Nr. 13212, datë 14.9.2021

PËR LEJIMIN E LËNIES SË
SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, pika “c” dhe nenit 93 të Kushtetutës, si dhe të neneve 13, 14 e 20 dhe në vijim, të ligjit nr. 113/2020, “Për shtetësinë”, me propozimin e Ministrisë së Brendshme,

DEKRETOJ:

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, personave të mëposhtëm:

1. Ditmir Nazmi Hazizi
2. Ferzilet Mehmet Bekurti
3. Edison Fatos Abdiu
4. Jori Ardian Moçi
5. Enkelejda Selaudin Dajçi (Beqo/Dajci)
6. Anita Petrit Fortmann (Habilaj)
7. Zamir Uke Nezaj
8. Lorenz Zamir Nezaj
9. Endrit Shaqir Ramku
10. Oklend Valentin Lika
11. Migerta Taqi Dhima
12. Angela Mirco Leoni
13. Lazarel Polizoi Gjenari
14. Etleva Beqir Balaj
15. Eni Sarandi Qirjako
16. Feti Ram Murati (Hysenukaj)
17. Manjola Ferdi Ukaj (Çako)
18. Majlinda Minella Shehaj (Dono)
19. Laura Sokol Shehaj
20. Fiona Sokol Shehaj
21. Klotilda Shkelqim Muja (Cenaj)
22. Besart Januz Haklaj

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË
Ilir Meta

VENDIM

Nr. 512, datë 18.9.2021

PËR KRIJIMIN, ORGANIZIMIN DHE
FUNKSIONIMIN E AGJENCISË PËR
MEDIA DHE INFORMIM

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2, të nenit 6, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Krijimin, organizimin dhe funksionimin e Agjencisë për Media dhe Informim (më poshtë “Agjencia”) e njohur për publikun edhe si “*Media and Information Agency – MIA*”, si person juridik publik, në varësi të Kryeministrit, me seli në Tiranë.

2. Agjencia financohet nga buxheti i shtetit, donacione dhe burime të tjera të ligjshme.

3. Agjencia ka si mision të sigurojë transparencën, në lidhje me politikat, aktivitetet, projektet, eventet, si dhe qëllimin, objektivat, risitë apo problematikat që zgjidhen nëpërmjet akteve të Këshillit të Ministrave dhe të akteve të tjera të ministrave dhe çdo institucioni të administratës shtetërore.

II. PËRGJEGJËSITË FUNKSIONALE TË
AGJENCISË

Agjencia ka këto përgjegjësi:

1. Organizon punën për të informuar dhe për të komunikuar me publikun dhe median.

2. Organizon punën për të përgatitur qëndrimet dhe sondazhet e qeveritare mbi çështjet me interes publik.

III. ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I
AGJENCISË

1. Agjencia e shtrin veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë dhe organizohet në nivel qendror.

2. Agjencia drejtohet nga drejtori i përgjithshëm, i cili përgjigjet para Kryeministrit dhe përfaqëson agjencinë në marrëdhënie me të tretët.

3. Drejtori i përgjithshëm i Agjencisë emërohet, lirohet apo shkarkohet nga detyra nga Kryeministri. Drejtori i përgjithshëm duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:



a) të jetë shtetas shqiptar;
b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
c) të ketë diplomë të nivelit “Master shkencor” apo “Master profesional”, sipas legjislacionit për arsimin e lartë, në shkencat sociale dhe/ose komunikim;

ç) të ketë përvojë pune, të paktën 7 (shtatë) vjet në profesion apo në fusha të lidhura me informimin dhe komunikimin;

d) të shquhet për aftësi profesionale dhe figurë të pastër etiko-morale;

dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga puna, që nuk është shuar sipas legjislacionit në fuqi;

e) të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.

4. Drejtori i përgjithshëm lirohet ose shkarkohet nga detyra, kur:

a) plotësohet moshja për pensionin e plotë të pleqërisë;

b) dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;

c) deklarohet i paaftë për punë nga komisioni kompetent mjekësor;

ç) gjendet në një situatë të konfliktit të vazhdueshëm të interesit;

d) jep dorëheqjen nga detyra;

dh) kryen shkelje të rënda gjatë kryerjes së detyrës.

5. Drejtori i përgjithshëm mbështetet në veprimtarinë e tij nga një zëvendës drejtor i përgjithshëm, i cili emërohet, lirohet apo shkarkohet nga detyra nga drejtori i përgjithshëm.

6. Marrëdhëniet e punës së drejtorit të përgjithshëm, zëvendës drejtorit të përgjithshëm, nëpunësve dhe punonjësve administrativë të Agjencisë rregullohen në bazë të Kodit të Punës.

7. Struktura dhe organika e Agjencisë miratohen me urdhër të Kryeministrit, sipas legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.

8. Drejtori i përgjithshëm, statusi i të cilit barazohet me atë të ministrit të shtetit, është zëdhënës i Këshillit të Ministrave. Si zëdhënës i Këshillit të Ministrave mund të jetë edhe zëvendës drejtori i përgjithshëm ose çdo person tjetër i caktuar nga Kryeministri. Zëdhënësit e ministrave janë nëpunësit e Agjencisë të përcaktuar

nga drejtori i përgjithshëm, të cilët punojnë pranë institucioneve përkatëse.

9. Në përbërje të Agjencisë, pranë secilës ministri dhe institucion qendror në varësi të Kryeministrit apo ministrave krijohen struktura apo përcaktohen nëpunës përgjegjës për informimin, komunikimin mediatik, të ngarkuar nga Agjencia me përfaqësimin e institucioneve respektive në komunikimet dhe raportet me publikun dhe mediat apo me çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga drejtori i përgjithshëm.

10. Agjencia, në funksion të realizimit të misionit të saj, kryen këto detyra:

a) drejton dhe koordinon punën e strukturave / nëpunësve përgjegjës për informimin dhe komunikimin mediatik dhe çështjet publike, si dhe koordinon organizimin e aktiviteteve informuese, konferencave për shtyp dhe çdo event publik të këtyre institucioneve;

b) në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse në kabinetin e Kryeministrit, organizon konferencat për shtyp të Kryeministrit, si dhe e përfaqëson atë/Këshillin e Ministrave dhe administratën në varësi të tij në këto konferenca, nëpërmjet zëdhënësit të Këshillit të Ministrave apo personit të caktuar nga Kryeministri me këtë detyrë;

c) në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse në ministri, organizon konferencat për shtyp të ministrave, si dhe përfaqëson ata/Këshillin e Ministrave në këto konferenca, nëpërmjet zëdhënësve apo personit/personave të caktuar nga drejtori i përgjithshëm me këtë detyrë;

ç) në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse, organizon aktivitete të tjera informuese për publikun dhe mediat mbi politikën, projektet, nismat, debatet mbi çështje publike, aktet e Këshillit të Ministrave apo të institucioneve të administratës shtetërore dhe sondazhe;

d) përdor të gjitha mjetet e komunikimit masiv/publik, digjital ose jo, print ose *on-line*, me qëllim realizimin e funksioneve të saj;

dh) vëzhgon publikimet e mediave dhe mjetet e komunikimit masiv, për të evidentuar perceptimin dhe qëndrimin e publikut ndaj veprimtarisë së institucioneve të administratës shtetërore. Për këtë qëllim, Agjencia mund të kryejë edhe sondazhe dhe hulumtime të tjera;

e) siguron informimin e përditshëm të Kryeministrit mbi lajmet, debatet publike, çështjet



me interes publik të paraqitura në median vendëse dhe të huaj;

ë) siguron informimin e përditshëm të ministrave dhe të titullarëve të institucioneve të administratës shtetërore, mbi lajmet, debatet publike, çështjet me interes publik, të paraqitura në median vendëse dhe të huaj, si dhe, në veçanti, informacion mbi ngjarjet që lidhen me fushat e tyre të përgjegjësisë;

f) mban kontaktet e nevojshme me strukturat homologe brenda dhe jashtë vendit, si dhe nënshkruan protokolle bashkëpunimi me ta;

g) miraton specifikat në lidhje me blerjet e pajisjeve apo të shërbimeve, në funksion të çështjeve të informimit dhe të marrëdhënieve me mediat/shtypin, çështjet publike që nevojiten të kryhen nga ana e ministrave dhe të gjitha institucioneve të administratës shtetërore, në përputhje me legjislacionin “për prokurimin publik”;

gj) raporton periodikisht te Kryeministri mbi veprimtarinë e saj, si dhe sa herë që kërkohet prej tij;

h) informon institucionet e administratës shtetërore mbi lajmet, debatet publike, çështjet me interes publik të paraqitura në mediat vendëse dhe të huaja që kanë të bëjnë me punën e Këshillit të Ministrave dhe/ose të institucioneve të administratës shtetërore apo çdo çështje tjetër;

i) vlerëson, përmbledh dhe përditëson informacionin që do të publikohet, në lidhje me punët e Këshillit të Ministrave dhe administratës shtetërore në varësi të tij, si dhe çështjet me interes publik;

j) organizon takimet periodike me mediat të zëdhënësit të Këshillit të Ministrave, zëdhënësve të ministrave sipas fushave të tyre, të personave përgjegjës në institucionet e tjera të administratës shtetërore, si dhe organizon dhe mban konferencat për shtyp gjatë të cilave u jepet përgjigje pyetjeve të gazetarëve mbi zhvillimet e fundit politike. Përgjegjësi për shtypin në zyrën e zëdhënësit të Këshillit të Ministrave është pika e parë e komunikimit me gazetarët, sipas parashikimeve të rregullores së Agjencisë.

k) nxjerr njoftime për shtyp të lëshuara nga Kryeministri apo nga ministrat, drejtuesit e tjerë të institucioneve të administratës shtetërore;

l) mban një faqe interneti dhe apo kanale komunikimi të dedikuara për profesionistët e medias dhe publikun, duke ofruar lajme, materiale shitesë

dhe dokumente mbi politikat e qeverisë apo institucioneve publike, si dhe ofron informacion aktual, informacione shpjeguese dhe dokumente origjinale mbi politikat e qeverisë për publikun e gjerë;

ll) harton, boton dhe shpërndan broshura, manuale këshilluese/informuese, materiale audio-vizuale dhe çdo material tjetër të disponueshëm falas për publikun edhe në internet;

m) siguron edukimin qytetar me punën e Këshillit të Ministrave dhe të administratës shtetërore në varësi të tij, si dhe organizon një program periodik të vizitave në godinat e institucioneve publike me itinerar dhe program të aksesueshëm për qytetarët dhe, në veçanti, për fëmijët/të rinjtë/shkollat;

n) siguron përgjigje për shkresat dhe kërkesat për informacion, në lidhje me çështjet e informimit dhe komunikimit mediatik apo çështje të tjera në fushën e saj të përgjegjësisë;

nj) organizon, koordinon, drejton fushatat e informimit publik, në lidhje me çështjet e fushës së përgjegjësisë të ministrave dhe institucioneve të tjera të administratës shtetërore;

o) në bashkëpunim me Drejtorinë e Shërbimeve Qeveritare, Protokollin e Shtetit apo strukturat përgjegjëse organizon, koordinon, drejton eventet jubilarë me rëndësi shtetërore;

p) siguron transmetimin e drejtpërdrejtë të aktiviteteve të Kryeministrit, zëvendëskryeministrit apo ministrave ose çdo aktivitet të përcaktuar nga drejtori i përgjithshëm;

q) nënshkruan protokolle bashkëpunimi me Radiotelevizionin Shqiptar, Agjencinë Telegrafike Shqiptare apo çdo institucion tjetër publik apo privat në funksion të realizimit të misionit të saj;

r) kryen çdo detyrë tjetër të caktuar nga Kryeministri apo Këshilli i Ministrave.

11. Rregullorja që përcakton metodat e brendshme të punës, përfshirë komunikimin me Kryeministrinë, ministritë dhe institucionet e tjera të administratës shtetërore dhe sjelljen e personelit të Agjencisë miratohet nga Kryeministri, me propozimin e drejtorit të përgjithshëm.

12. Agjencia ka stemën, logon dhe vulën e saj zyrtare. Stema e Agjencisë përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë me shënimet: “Republika e Shqipërisë, Kryeministria, Agjencia për Media dhe Informim”, në përputhje me përcaktimet e



vendimit të Këshillit të Ministrave për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës së Shqipërisë.

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

IV. DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Drejtori i përgjithshëm i Agjencisë emërohet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi.

2. Deri në plotësimin e strukturës së Agjencisë dhe caktimin e selisë së saj, drejtori i përgjithshëm do të mbështetet në detyrat e tij nga nëpunësit e Kryeministrit.

3. Funksionet, numri i punonjësve dhe fondet e dedikuara për informimin dhe monitorimin në Agjencinë Telegrafike Shqiptare, në ministritë apo institucionet e administratës shtetërore në varësi të Këshillit të Ministrave kalojnë pranë Agjencisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për menaxhimin buxhetor. Shpenzimet për këto çështje kryhen nga institucionet në të cilat ndodhen aktualisht, deri në ndryshimin e ligjit të buxhetit të vitit 2021.

4. Nëpunësit aktualë të marrëdhënieve me mediat/zëdhënësit, pranë ministrive dhe institucioneve të administratës shtetërore, si dhe nëpunësit që kryejnë funksionet e dedikuara për informimin dhe monitorimin në Agjencinë Telegrafike Shqiptare, që kalojnë tek agjencia, trajtohen në bazë të përcaktimeve të legjislacionit në fuqi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit.

5. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi për vitin 2021, të përballohen nga fondet miratuara për secilin institucion dhe të fillojnë nga momenti i emërimit të nëpunësve në detyrë.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM

Nr. 513, datë 18.9.2021

PËR DISA SHITESA NË VENDIMIN NR. 187, DATË 8.3.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË NIVELEVE TË PAGAVE TË NËPUNËSVE CIVILË/ NËPUNËSVE, ZËVENDËSMINISTRIT DHE NËPUNËSVE TË KABINETEVE NË DISA INSTITUCIONE TË ADMINISTRATËS PUBLIKE”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të pikës 2, të nenit 4, të ligjit nr. 10405, datë 24.3.2011, “Për kompetencat për caktimin e pagave dhe të shpërblimeve”, dhe të pikës 2, të nenit 7, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 187, datë 8.3.2017, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, të bëhen këto shtesa:

a) Në pikën 1/2, pas fjalëve “... Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA) ...” shtohet emërtesa “Agjencia për Media dhe Informim”.

b) Pas pikës 8/12 shtohet pika 8/13, me këtë përmbajtje:

“8/13. Kategoritë e pagave të pozicioneve të punës së nëpunësve për emërtesat “Zëvendësdrejtor i Përgjithshëm”, “Zëdhënës i ministrit”, “Koordinator”, “Drejtor drejtorie”, “Përgjegjës sektori” dhe “Specialist”, në Agjencinë për Media dhe Informim, janë sipas lidhjes nr. 5/13, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.”.

2. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi për vitin 2021, të përballohen nga fondet e miratuara për këtë institucion dhe fillojnë nga momenti i emërimit të nëpunësve në detyrë.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama



Lidhja nr. 5/13

Kategoritë e pagave të pozicioneve të punës së nëpunësve për emërtesat “Zëvendës drejtor i Përgjithshëm”, “Zëdhënës i ministrit”, “Koordinator”, “Drejtor drejtorie”, “Përgjegjës sektori” dhe “Specialist”, në Agjencinë për Media dhe Informim

POZICIONI	KATEGORIA	KRITERI MINIMAL I DIPLOMËS SË SHKOLLËS SË LARTË PËR EFEKT TË PRANIMIT NË POZICIONIN PËRKATËS TË PUNËS PAGA E GRUPIT
Zëvendës drejtor i Përgjithshëm	I-b	1
Zëdhënës i ministrit	II-b	1
Koordinator		
Drejtor drejtorie		
Përgjegjës sektori	III-a	1
	III-a/1	1
Specialist	III-b	1 ose 2
	IV-a	1 ose 2 ose 3
	IV-b	1 ose 2 ose 3

VENDIM
Nr. 514, datë 18.9.2021

dhe ministër i Shtetit për Rindërtimin dhe Programin e Reformave, Këshilli i Ministrave

PËR PËRDORIMIN E FONDIT TË RINDËRTIMIT PËR FINANCIMIN E ZBATIMIT, MBIKËQYRJES DHE KOLAUDIMIT PËR REHABILITIMIN E INFRASTRUKTURËS SË RRJETIT TË KULLIMIT NË ZONËN E PORTO-ROMANOS-KËNETË DHE SISTEMIMIN E RRJETIT TË UJËRAVE TË SHIUT NË ZONËN URBANE TË QYTETIT TË DURRËSIT DHE CAKTIMIN E BASHKISË DURRËS SI NJËSI ZBATUESE

VENDOSI:

1. Përdorimin e fondit të rindërtimit, në vlerën 1 990 639 140.6 (një miliard e nëntëqind e nëntëdhjetë milionë e gjashtëqind e tridhjetë e nëntë mijë e njëqind e dyzet pikë gjashtë) lekë pa TVSH, për financimin e zbatimit, mbikëqyrjes dhe kolaudimit për rehabilitimin e infrastrukturës së rrjetit të kullimit në zonën e Porto-Romanos–Kënetë dhe sistemimin e rrjetit të ujërave të shiut në zonën urbane të qytetit të Durrësit.

2. Bashkisë Durrës, në buxhetin e miratuar për vitin 2021, i transferohet fondi në masën 398 127 828 (treqind e nëntëdhjetë e tetë milionë e njëqind e njëzet e shtatë mijë e tetëqind e njëzet e tetë) lekë pa TVSH, për financimin e zbatimit, mbikëqyrjes dhe kolaudimit për rehabilitimin e infrastrukturës së rrjetit të kullimit në zonën e Porto-Romanos–Kënetë dhe sistemimin e rrjetit të ujërave të shiut në zonën urbane të qytetit të Durrësit, në formën e transfertës së pakushtëzuar. Efekti financiar të përballohet nga hapësira buxhetore e siguruar pas ngurtësimit në të njëjtën masë të fondeve të projekteve të rindërtimit me ecuri të ngadaltë.

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 13, shkronja “b”, nënndarjet “i” e “iii”, 16 dhe 36, të aktit normativ nr. 9, datë 16.12.2019, të Këshillit Ministrave, “Për përballimin e pasojave të fatkeqësisë natyrore”, miratuar me ligjin nr. 97/2019, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 7, të ligjit nr. 137/2020, “Për buxhetin e vitit 2021”, të ndryshuar, me propozimin e zëvendëskryeministrit



3. Caktimin e Bashkisë Durrës si njësi zbatuese për financimin e zbatimit, mbikëqyrjes dhe kolaudimit për rehabilitimin e infrastrukturës së rrjetit të kullimit në zonën e Porto-Romanos–Kënetë dhe sistemimin e rrjetit të ujërave të shiut në zonën urbane të qytetit të Durrësit.

4. Ngarkohen zëvendëskryeministri dhe ministër i Shtetit për Rindërtimin dhe Programin e Reformave, Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe Bashkia Durrës për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM

Nr. 519, datë 18.9.2021

PËR PUNËSIMIN NË STRUKTURAT E MINISTRISË SË MBROJTJES TË ZNJ. DISTRIA KRASNIQI DHE ZNJ. NORA GJAKOVA, FITUESE TË MEDALJEVE TË ARTA NË LOJËRAT OLIMPIKE VERORE “TOKIO 2020”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 7 e 27, të ligjit nr. 79/2017, “Për sportin”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 9210, datë 23.3.2004, “Për statusin e ushtarakut të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Mbrojtjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Fillimin e procedurave për punësimin në strukturat e Ministrisë së Mbrojtjes të znj. Distria Krasniqi dhe znj. Nora Gjakova, fituese të medaljeve të arta në Lojërat Olimpike Verore “Tokio 2020”, për performancën e shkëlqyer në arenën ndërkombëtare sportive, për përfaqësimin dinjitoz, nëpërmjet një arritjeje mbarëkombëtare suksesi dhe talenti të spjelluar.

2. Ngarkohet Ministria e Mbrojtjes për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM

Nr. 520, datë 18.9.2021

PËR MBULIMIN E SHPENZIMEVE TË MJEKIMIT TË ZNJ. ELIDIANA KASA

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të ligjit nr. 137/2020, “Për buxhetin e vitit 2021”, të ndryshuar, dhe në vijim të vendimit nr. 20, datë 20.1.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për financimin e shërbimeve shëndetësore spitalore nga skema e detyrueshme e sigurimeve të kujdesit shëndetësor për vitin 2021”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Mbulimin e shpenzimeve të mjekimit të znj. Elidiana Kasa, në masën 1 200 000 (një milion e dyqind mijë) lekë.

2. Ky fond të përballohet nga Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor.

3. Pagesa të bëhet me paraqitjen e faturave përkatëse të institucionit të kurimit.

4. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

UDHËZIM

Nr. 14, datë 23.8.2021

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESA NË UDHËZIMIN NR. 9, DATË 26.2.2021, “PËR KRITERET, PROCEDURAT DHE MËNYRËN E ADMINISTRIMIT TË FONDIT TË PROGRAMIT PËR BUJQËSINË DHE ZHVILLIMIN RURAL”

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 3, të nenit 6, të ligjit nr. 9817, datë 22.10.2007, “Për bujqësinë dhe zhvillimin rural”, të ligjit nr. 137/2021, “Për buxhetin e vitit 2021”, të pikës 4, të VKM-së nr. 1102, datë 24.12.2020, “Për përcaktimin e kriterëve bazë, të sektorëve që do të mbështeten dhe të masës së përfitimit nga fondi i



programit për bujqësinë dhe zhvillimin rural për vitin 2021”,

UDHËZOJMË:

Në udhëzimin nr. 9, datë 26.2.2021, “Për kriteret, procedurat dhe mënyrën e administrimit të fondit për programin e bujqësisë dhe zhvillimit rural”, bëhen ndryshimet dhe shtesat, si më poshtë vijon:

1. Në kreun III, pika 10, zëvendësohet me formulimin:

“10. Për masat e investimeve në rastin e ndërtimeve/rikonstruksioneve duhet të sigurohet leja përkatëse e ndërtimit në varësi të investimit (leje ndërtimi/rikonstruksioni ose miratimi i deklaratës paraprake), sipas legjislacionit në fuqi, para lidhjes së kontratës por jo më vonë se 70 ditë kalendarike nga data e përfundimit të aplikimeve, pra data 24.6.2021. Dorëzimi i këtij dokumenti mund të bëhet edhe pas afatit të përcaktuar, por jo më vonë se 30.9.2021. Aplikantët që dorëzojnë lejet pas afatit 24.6.2021, por jo më vonë se 30.9.2021, do të renditen pas aplikantëve që kanë dorëzuar lejet brenda datës 24.6.2021. Mosdorëzimi i lejes së miratuar brenda datës 30.9.2021 përbën kriter skualifikues.”.

2. Në kreun VIII bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Masa 8, nëndarja “i”, shkronja “j” zëvendësohet me formulimin:

“Investimi nuk duhet të fillojë para lidhjes së kontratës. Leja e ndërtimit/ rikonstruksionit ose miratimi i deklaratës paraprake dorëzohet para lidhjes së kontratës, por jo më vonë se 70 ditë kalendarike nga data e përfundimit të aplikimeve, pra data 24.6.2021. Dorëzimi i këtij dokumenti mund të bëhet edhe pas afatit të përcaktuar, por jo më vonë se 30.9.2021. Aplikantët që dorëzojnë lejet pas afatit 24.6.2021, por jo më vonë se 30.9.2021, do të renditen pas aplikantëve që kanë dorëzuar lejet brenda datës 24.6.2021.”.

b) Masa 8, nëndarja “iii”, pika 9, zëvendësohet me formulimin:

“Dokumenti origjinal ose fotokopje e noterizuar e lejes së ndërtimit/rikonstruksionit ose miratimi i deklaratës paraprake, sipas legjislacionit në fuqi. Ky dokument mund të dorëzohet edhe para lidhjes së kontratës, brenda 70 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të aplikimeve, pra data 24.6.2021.

Dorëzimi i këtij dokumenti mund të bëhet edhe pas afatit të përcaktuar, por jo më vonë se 30.9.2021.”.

c) Masa 9, nëndarja “i”, shkronja “o” zëvendësohet me formulimin:

“Investimi nuk duhet të fillojë para lidhjes së kontratës. Leja e ndërtimit/rikonstruksionit ose miratimi i deklaratës paraprake dorëzohet para lidhjes së kontratës, por jo më vonë se 70 ditë kalendarike nga data e përfundimit të aplikimeve, pra data 24.6.2021. Dorëzimi i këtij dokumenti mund të bëhet edhe pas afatit të përcaktuar, por jo më vonë se 30.9.2021. Aplikantët që dorëzojnë lejet pas afatit 24.6.2021, por jo më vonë se 30.9.2021, do të renditen pas aplikantëve që kanë dorëzuar lejet brenda datës 24.6.2021.”.

d) Masa 9, nëndarja “iii”, pika 10, zëvendësohet me formulimin:

“Dokumenti origjinal ose fotokopje e noterizuar e Lejes së ndërtimit/rikonstruksionit ose miratimi i deklaratës paraprake, sipas legjislacionit në fuqi. Ky dokument mund të dorëzohet edhe para lidhjes së kontratës, brenda 70 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të aplikimeve, pra data 24.6.2021. Dorëzimi i këtij dokumenti mund të bëhet edhe pas afatit të përcaktuar, por jo më vonë se 30.9.2021.”.

3. Në kreun IX bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Në pikën 3, togfjalëshi “një afat 10 ditë pune” zëvendësohet me formulimin “një aftat 15 ditë kalendarike”.

b) Pas pikës 9, në paragrafin e dytë, fjalia “Dorëzimi i dokumenteve pjesore apo përtej afatit të përcaktuar është kriter skualifikimi, me përjashtim të lejes së ndërtimit, e cila duhet të paraqitet para lidhjes së kontratës, por jo më vonë se 70 ditë kalendarike nga data e përfundimit të aplikimeve”, zëvendësohet me formulimin:

“Dorëzimi i dokumenteve përtej afatit të përcaktuar është kriter skualifikimi, me përjashtim të lejes së ndërtimit.”.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Anila Denaj

Në mungesë dhe me urdhër
ZËVENDËS-MINISTËR I BUJQËSISË
DHE ZHVILLIMIT RURAL
Roland Kristo



URDHËR
Nr. 364, datë 15.9.2021

PËR NJË NDRYSHIM NË URDHRIN NR. 169, DATË 5.6.2020, “PËR ZBATIMIN E PROTOKOLLEVE TË OPERIMIT NË TRANSPORTIN AJROR, TRANSPORTIN RRUGOR DHE TRANSPORTIN DETAR, NË KUADËR TË PARANDALIMIT DHE KONTROLLIT TË PANDEMISË COVID-19”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës; të aktit normativ nr. 3, datë 15.3.2020, “Për marrjen e masave të veçanta administrative gjatë kohëzgjatjes së periudhës së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19”, të ndryshuar, dhe në përputhje me ligjin nr. 96, datë 15.7.2020, “Kodi Ajror i Republikës së Shqipërisë”; ligjin nr. 9251, datë 8.7.2004, “Kodi Detar i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar; ligjin nr. 8308, datë 18.3.1998, “Për transportet rrugore”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

Në tekstin e “Protokolleve të operimit në transportin ajror, transportin rrugor dhe transportin detar, në kuadër të parandalimit dhe kontrollit të pandemisë COVID-19”, të miratuar me urdhrin nr. 169, datë 5.6.2020, “Për zbatimin e protokolleve të operimit në transportin ajror, transportin rrugor dhe transportin detar, në kuadër të parandalimit dhe kontrollit të pandemisë COVID-19”, të ndryshuar, bëhet ndryshimi si më poshtë vijon:

1. Në seksionin “Menaxhimi i operimeve në transportin ajror”, nënseksioni “Përpara mbërritjes në aeroport”, pas pikës 6, shtohet pika 7 me përmbajtje si vijon:

“7. Aksesit në terminalin e aeroportit lejohet vetëm për pasagjerët, anëtarët e ekuipazhit dhe stafin e aeroportit. Shoqëruesve duhet t’i jepet akses vetëm në rrethana të veçanta (kur shoqërojnë minoren apo persona me aftësi të kufizuara etj.)”.

2. Ngarkohet Autoriteti i Aviacionit Civil, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor, Drejtoria e Përgjithshme Detare dhe autoritetet portuale për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I INFRASTRUKTURËS
DHE ENERGJISË
Belinda Balluku

URDHËR
Nr. 519, datë 8.9.2021

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË DISIPLINËS PËR POLICINË E BURGJEVE

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 45, pika 5, dhe nenit 49, pika 2, të ligjit nr. 80/2020, “Për Policinë e Burgjeve”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregulloreve të Disiplinës për Policinë e Burgjeve, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij.

2. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë, Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve, institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale, si dhe Komisioni i Apelit të Masave Disiplinore për ndjekjen dhe zbatimin e tij.

3. Urdhri nr. 3146, datë 16.4.2009, “Për përbërjen dhe funksionimin e Komisionit të Apelit të Masave Disiplinore”, i ndryshuar, shfuqizohet.

4. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për marrjen e masave për njoftimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjona (Saliu)



RREGULLORJA E DISIPLINËS SË POLICISË SË BURGJEVE

KREU I OBJEKTI DHE QËLLIMI

Neni 1 Objekti

Kjo rregullore përcakton:

- a) kategoritë dhe llojet e shkeljeve disiplinore;
- b) kriteret, rregullat dhe procedurat për dhënien e masave disiplinore;
- c) organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Apelit të Masave Disiplinore.

KREU II SHKELJET DISIPLINORE

Neni 2 Shkeljet disiplinore

1. Punonjësi i Policisë së Burgjeve kryen shkelje disiplinore, me dashje ose për shkak të pakujdesisë, kur kryen veprime ose mosveprime, të cilat përbëjnë mospërbushje të detyrës, sjellje joprofesionale ose joetike gjatë ushtrimit të detyrës ose jashtë saj, ose kur ka paaftësi të dukshme profesionale.

2. Kur përcaktohet nëse veprimi, mosveprimi apo sjellja e punonjësit të Policisë së Burgjeve konsiderohet shkelje disiplinore ose është e lidhur vetëm me vlerësimin e veprimtarisë profesionale, merret parasysh:

- a) shkalla e pakujdesisë;
- b) shpeshtësia e kryerjes së veprimit ose mosveprimit apo sjelljes;
- c) përvoja dhe pozicioni i punonjësit në Policinë e Burgjeve;
- ç) dëmtimi, mundësia e shkakimit të dëmtimit ose shkalla e pasojave, që kanë ardhur ose mund të vijnë nga veprimi apo mosveprimi; si dhe
- d) çdo situatë që është jashtë kontrollit të punonjësit të Policisë së Burgjeve dhe që mund të lidhet me mosfunksionimin e sistemit penitenciar.

Neni 3

Kategoritë e shkeljeve disiplinore

Shkeljet disiplinore të Policisë së Burgjeve ndahen, në:

- a) shkelje shumë të rënda;
- b) shkelje të rënda;
- c) shkelje të lehta.

Neni 4

Llojet e shkeljeve disiplinore

1. Janë shkelje shumë të rënda:

- a) mospërbushja e rëndë e detyrave;
- b) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuar në përbushjen e detyrave, të cilat kanë sjellë pasojë shumë të rënda;
- c) moszbatimi haptazi i dispozitave ligjore për përbushjen e detyrave funksionale;
- ç) braktisja e punës ose mungesa e pajustifikuar dhe e vijueshme për 5 ditë pune ose më shumë;
- d) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës;
- dh) fshehja, ndryshimi ose asgjësimi i dokumenteve zyrtare në formë shkresore ose elektronike;
- e) përsëritja e një shkeljeje të rëndë disiplinore, për të cilën është në fuqi një masë disiplinore;
- ë) përdorimi, në mënyrë të përsëritur, i statusit si punonjës i Policisë së Burgjeve, me qëllim krijimin e përfitimeve për vete ose për të tjerët;
- f) mosmarrja nga eprori e masave të nevojshme për parandalimin e pasojave të mëtejshme në rastet e shkeljeve të rënda disiplinore të kryera nga vartësit e tyre;
- g) anëtarësimi në një parti politike ose shprehja publikisht e bindjeve ose preferencave politike gjatë ushtrimit të detyrës.

2. Janë shkelje të rënda:

- a) mospërbushja e detyrave;
- b) braktisja e punës ose mungesa e pajustifikuar dhe e vijueshme për 3 ditë pune ose më shumë;
- c) shkelje e përsëritur e rregullave të etikës;
- ç) sjellja e parregullt, në mënyrë të përsëritur, gjatë kohës së punës me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;
- d) dëmtimi me dashje i pronës shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo



keqpërdorimi i pronës shtetërore, veçanërisht nëpërmjet përdorimit të automjeteve, mjeteve teknike apo pajisjeve të Policisë së Burgjeve për interesa privatë, ose lejimi i përdorimit të tyre prej personave të tjerë;

dh) përfitimi i padrejtë, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale të çfarëdo lloji, të cilat jepen për shkak të detyrës që ushtron ose si rrjedhojë e shfrytëzimit të statusit si punonjës i Policisë së Burgjeve;

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

ë) moszbatimi i urdhrave të ligjshëm të eprorëve, kur kanë sjellë pasojë;

f) ushtrimi i detyrës në kushtet e konfliktit të interesit;

g) shkelje e kërkesave dhe e rregullave për garantimin e rendit dhe të sigurisë në institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale;

gj) përdorimi ose lejimi i përdorimit të forcës në mënyrë të paligjshme;

h) mbajtja e armës së zjarrit në kundërshtim me normat dhe rregullat e vendosura;

i) mosraportimi i përdorimit të armës së zjarrit;

j) paraqitja në detyrë ose shërbim nën efektet e alkoolit ose të lëndëve narkotike, apo konsumimi i tyre gjatë kryerjes së detyrës;

k) mosmarrja nga eprorët e masave për rastet e konstatuara të ngacmimeve seksuale ose për të cilat është vënë në dijeni;

l) lejimi i përdorimit të emrit dhe të fotografisë së tij nga persona të tjerë ose nga persona juridikë;

ll) përdorimi i uniformës në ambiente publike apo në situata të cilat nuk kanë lidhje me detyrën që kryen;

m) shoqërimi me persona që janë nën ndjekje penale, janë subjekt të një procedimit penal ose me persona të dënuar dhe të parehabilituar, kur nuk kanë lidhje të ngushta gjaku ose ligjore me punonjësën e Policisë së Burgjeve ose vendosja e marrëdhënieve të papërshtatshme të biznesit me këta persona;

n) shoqërimi ose mbajtja e kontakteve me familjarët e personave të dënuar që vuajnë dënimin në institucionin e ekzekutimit të dënimeve penale ku punonjësi ushtron detyrën;

nj) mosinformimi i eprorëve mbi fillimin e procedimit penal ndaj tij;

o) përsëritja e një shkeljeje të lehtë disiplinore, për të cilën është në fuqi një masë disiplinore.

3. Janë shkelje të lehta:

a) mungesa e pajustificuar në punë deri në 3 ditë pune;

b) shkelja e rregullave të etikës për Policinë e Burgjeve;

c) sjellja e parregullt, gjatë kohës së punës, me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;

ç) moszbatimi i urdhrave të ligjshëm të eprorëve;

d) ndërhyrja ose ndikimi i padrejtë në ushtrimin e detyrës së një punonjësi tjetër të Policisë së Burgjeve;

dh) dhënia e këshillave, sugjerimeve apo rekomandimeve për familjarët e personave të dënuar, që vuajnë dënimin në institucionet e ekzekutimit të dënimeve penale;

e) komunikimi me medien apo me persona të tjerë, në kundërshtim me ligjin për Policinë e Burgjeve;

ë) mbajtja apo përdorimi i dokumentit identifikues, të pamiratur nga autoriteti përkatës, si punonjës i Policisë së Burgjeve;

f) mbajtja e armës, në mënyrë tillë që shihet nga publiku, nga punonjësit e Policisë së Burgjeve, të cilët janë pa uniformë;

g) mosnjohimi, nga punonjësi i Policisë së Burgjeve, i eprorit dhe i autoriteteve kompetente, sipas ligjit, për ndërhyrjet ose format e tjera të ndikimit nga punonjësit e tjerë të Policisë së Burgjeve, avokatët, funksionarët politikë, funksionarët publikë ose subjektet e tjera;

gj) raste të tjera të sjelljes që diskrediton pozitën dhe figurën e punonjësit të Policisë së Burgjeve dhe dëmton besimin e publikut në sistemin në sistemin penitenciar, të kryera brenda ose jashtë ushtrimit të detyrës.

KREU III

KRITERET DHE PROCEDURA E DHËNIES SË MASAVE DISIPLINORE

Neni 5

Llojet e masave disiplinore

Masat disiplinore, që zbatohen ndaj punonjësve të Policisë së Burgjeve, janë si më poshtë:

a) vërejtje me shkrim;

b) vërejtje me paralajmërim;



- c) shtyrje e afatit të ngritjes në gradë për 1 vit;
ç) largim nga Policia e Burgjeve.

Neni 6

Autoritetet për dhënien e masave disiplinore

1. Autoritetet për dhënien e masave disiplinore janë ministri i Drejtësisë, drejtori i përgjithshëm i Burgjeve, drejtori i Policisë së Burgjeve dhe drejtori i institucionit të ekzekutimit të vendimeve penale (këtu e në vijim “IEVP”).

2. Ministri i Drejtësisë jep masat e mëposhtme disiplinore:

a) “Shtyrje e afatit të gradimit për 1 vit”, për punonjësit e rolit të lartë, pas propozimit të drejtorit të përgjithshëm të Burgjeve;

b) “Largim nga Policia e Burgjeve”, për drejtorin dhe përgjegjësit e sektorëve në Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve, pas propozimit të drejtorit të përgjithshëm të Burgjeve.

3. Drejtori i përgjithshëm i burgjeve jep masat e mëposhtme disiplinore:

a) “Vërejtje me shkrim” dhe “Vërejtje me paralajmërim”, për punonjësit e Policisë së Burgjeve, që ushtrojnë detyrën në Drejtorinë e Policisë së Burgjeve, kryesisht ose me propozimin e drejtorit të Policisë së Burgjeve;

b) “Shtyrje e afatit të gradimit për 1 vit”, për punonjësit e rolit të mesëm, pas propozimit me shkrim të drejtorit të Policisë së Burgjeve;

c) “Largim nga Policia e Burgjeve”, për punonjësit e rolit bazë dhe për punonjësin në periudhë prove, në cilësinë e aspirantit, pas propozimit me shkrim të drejtorit të Policisë së Burgjeve.

4. Drejtori i Policisë së Burgjeve jep masën disiplinore “Shtyrje e afatit të gradimit për 1 vit” për punonjësit e rolit bazë dhe për punonjësin në periudhë prove, në cilësinë e aspirantit, pas propozimit të drejtorit të IEVP-së.

5. Drejtori i IEVP-së jep masat disiplinore “Vërejtje me shkrim” dhe “Vërejtje me paralajmërim”, për punonjësit e Policisë së Burgjeve, që ushtrojnë detyrën në IEVP, kryesisht ose me propozimin e shefit të Policisë së Burgjeve.

Neni 7

Fillimi i procedurës disiplinore

1. Çdo punonjës i Policisë së Burgjeve, si dhe çdo nëpunës ose punëmarrës i IEVP-së ose i Drejtorisë së Përgjithshme të Burgjeve, kur kanë dijeni apo dyshojnë për shkelje disiplinore, të kryera nga punonjësit e Policisë së Burgjeve, duhet t’ia raportojnë atë, me shkrim: drejtorit të IEVP-së ku ushtron detyrën punonjësi i Policisë së Burgjeve, që dyshohet që ka kryer shkeljen disiplinore; drejtorit të Policisë së Burgjeve ose drejtorit të përgjithshëm të Burgjeve.

2. Kur shkeljet janë konstatuar nga shtetas apo institucione jashtë strukturave të Drejtorisë së Burgjeve, ato i raportohen zyrtarisht institucionit përkatës.

3. Kërkesa/rekomandimi, në lidhje me shkeljen disiplinore të dyshuar, sipas pikave 2 dhe 3 të këtij neni, duhet të plotësojë këto kushte:

a) të jetë me shkrim;

b) të identifikojë punonjësin e Policisë së Burgjeve, i cili pretendohet se ka kryer shkeljen disiplinore;

c) të përcaktojë veprimin konkret, që pretendohet se përbën shkelje disiplinore dhe rrethanat e kryerjes së tij.

4. Kërkesat anonime nuk pranohen për shqyrtim, përveç kur nga verifikimi paraprak rezulton se të dhënat e paraqitura përmbajnë informacion të mjaftueshëm për të filluar një proces disiplinor për shkeljen e pretenduar.

5. Kërkesën për fillimin e procedurës disiplinore mund ta paraqesin edhe të burgosurit. Në këtë rast, kërkesa mund të paraqitet edhe verbalisht, përpara çdo punonjësi të Policisë së Burgjeve, i cili është i detyruar ta dokumentojë atë me shkrim dhe, pasi të lexohet, të nënshkruhet nga i burgosuri, si dhe punonjësi i Policisë së Burgjeve që administron kërkesën. Kërkesa regjistrohet menjëherë në librin e protokollit të IEVP-së dhe i dërgohet drejtorit të institucionit, drejtorit të Policisë së Burgjeve ose drejtorit të përgjithshëm të Burgjeve.

Neni 8

Mosmarrëveshjet e kompetencave

1. Në rast se për dhënien e një mase disiplinore, konkurrojnë kompetencat ndërmjet dy ose më shumë autoriteteve kompetente për dhënien e



masave disiplinore, mosmarrëveshja e kompetencave zgjidhet me marrëveshje me shkrim midis tyre.

2. Në rast se ato nuk arrijnë në një marrëveshje, konflikti zgjidhet nga ministri i Drejtësisë. Zgjidhja e konfliktit mund të kërkohet nga secili prej autoriteteve kompetente të përfshira, me marrjen dijeni të konfliktit.

3. Konflikti zgjidhet brenda 10 ditëve nga dita e depozitimit të kërkesës.

Neni 9

Hetimi disiplinor

1. Autoriteti që ka administruar kërkesën për fillimin e procedurës disiplinore, sipas neni 7 të kësaj rregulloreje, pasi e vlerëson paraprakisht atë, ia dërgon autoritetit kompetent për propozimin ose autoritetit kompetent për dhënien e masës disiplinore, në rastet kur masa mund të jepet edhe kryesisht, sipas përcaktimit të legjislacionit në fuqi për Policinë e Burgjeve, si dhe kësaj rregulloreje.

2. Nëse informacioni i marrë nuk rezulton të ketë elemente, që mund të klasifikohen si shkelje disiplinore, autoriteti kompetent për propozimin ose dhënien e masave disiplinore vendos të mos e fillojë ecurinë disiplinore.

3. Në rast se informacioni i marrë rezulton të ketë elemente të klasifikuara si shkelje disiplinore, organi kompetent bën klasifikimin e shkeljeve, sipas neneve 3 dhe 4, të kësaj rregulloreje dhe fillon hetimin disiplinor, jo më vonë se 15 ditë nga data e marrjes së kërkesës.

4. Nëse shkelja që i atribuohet punonjësit të Policisë së Burgjeve rezulton se nuk është klasifikuar drejt apo nuk është në juridiksionin lëndor të autoritetit që e ka marrë në shqyrtim kërkesën, atëherë ai vendos dërgimin me shkresë zyrtare pranë autoritetit kompetent.

5. Në rastin e marrjes dijeni për një shkelje disiplinore, autoriteti kompetent për propozimin ose autoriteti kompetent për dhënien e masës disiplinore, në rastet kur masa mund të jepet edhe kryesisht, fillon ecurinë disiplinore dhe njofton, me shkrim, punonjësin përkatës të Policisë së Burgjeve:

- a) për shkeljen disiplinore të pretenduar për të;
- b) për të drejtën që ai ka për të paraqitur, me shkrim, sqarimet e tij rreth shkeljes së pretenduar dhe afatin deri kur duhet të paraqitet ky sqarim;

c) për të drejtën që ka për të inspektuar dosjen e procedimit, për t'u dëgjuar, ai vetë apo me përfaqësues ligjor, për të paraqitur dëshmitarë, për të paraqitur prova ose për të kërkuar marrjen e tyre.

6. Autoriteti kompetent për propozimin e masës disiplinore ose autoriteti kompetent për dhënien e masës disiplinore, në rastet kur masa mund të jepet edhe kryesisht, heton kryesisht të gjitha faktet dhe vlerëson të gjitha rrethanat e ngjarjes, që janë të nevojshme për marrjen e vendimit, si dhe mund të përdorë çdo mjet për të mbledhur prova, në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative e, në veçanti, ai kryen veprimet e mëposhtme:

a) pyet ose merr deklaratat nga dëshmitarët dhe verifikon faktet kundërshtuese;

b) rishikon dokumentacionin përkatës për mospërputhje, për fakte që mungojnë, data apo firma që janë hequr etj.;

c) shqyrton dosjen e nëpunësit;

ç) thërret nëpunësin për t'u njohur me variantin e tij të ngjarjeve apo të problemit;

d) verifikon praktikën dhe rastet e procedimeve disiplinore të mëparshme;

dh) kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për verifikimin e ngjarjes.

7. Në përfundim të hetimit administrativ, sipas këtij neni, autoriteti kompetent i vë në dispozicion punonjësit ndaj të cilit po kryhen hetimet, materialet e mbledhura gjatë këtij hetimi.

Neni 10

Mbyllja e hetimit disiplinor

1. Autoriteti kompetent mbyll hetimin, nëse provohet se pretendimet janë të pabazuara ose provat e mbledhura dhe rezultatet e hetimit të çojnë drejt përfundimit, se:

a) provat janë të pamjaftueshme për të provuar kryerjen e shkeljes disiplinore;

b) çështja ka qenë objekt i një hetimi të mëparshëm, që është mbyllur ose për të cilën është dhënë vendim i formës së prerë, në kuadër të një procedimi disiplinor;

c) çështja është parashkruar në kohën kur është filluar hetimi, për shkak të kalimit të afateve;

ç) punonjësi është liruar nga Policia e Burgjeve, sipas nenit 52 të ligjit për Policinë e Burgjeve;

d) punonjësi i Policisë së Burgjeve ka vdekur.

2. Autoriteti kompetent duhet t'i njoftojë vendimin punonjësit të Policisë së Burgjeve të



interesuar ose përfaqësuesit të tij, ankuesit, dhe autoritetit përkatës që mund të merrte masën disiplinore. Vendimi duhet të përmbajë arsyet për mbylljen e hetimit, sipas pikës 1 të këtij neni. Vendimi tregon të drejtën e ankuesit për të ankimuar këtë vendim në autoritetin përkatës që mund të merrte masën disiplinore. Ankuesi ka të drejtë t'ia ankimojë këtë vendim autoritetit përkatës, që mund të merrte masën disiplinore, brenda një jave nga data e marrjes së vendimit të arsyetuar.

3. Faktet e zbuluara gjatë hetimit, të cilat nuk justifikojnë propozimin e një mase disiplinore, por që mund të jenë të rëndësishme për vlerësimin e punës, duhet t'i paraqiten organit përgjegjës, që kryen vlerësimin në punë të punonjësit të Policisë së Burgjeve.

Neni 11

Njoftimi dhe e drejta për t'u dëgjuar e punonjësit të Policisë së Burgjeve

1. Nëse ka dyshime të arsyeshme që punonjësi i Policisë së Burgjeve ka kryer shkelje disiplinore, autoriteti kompetent i propozon dhënien e masës disiplinore autoritetit për dhënien e masës disiplinore, sipas përcaktimit të nenit 47, të ligjit për Policinë e Burgjeve, si dhe nenit 6, të kësaj rregullore, duke paraqitur raportin e hetimit së bashku me dosjen hetimore, të cilat përmbledhin faktet, listën e provave dhe rëndësinë e tyre, si dhe konkluzionet që argumentojnë nëse këto fakte mund të përbëjnë shkelje të detyrimeve të Policisë së Burgjeve, bazuar në vlerësimin e hollësishëm të çdo prove veçmas dhe të të gjitha provave së bashku, si dhe në rezultatin tërësor të hetimit.

2. Kur punonjësi i Policisë së Burgjeve njoftohet se ndaj tij është propozuar marrja e një mase disiplinore, duhet që t'i bëhen të ditura:

- a) autoriteti kompetent për marrjen e masës disiplinore që zhvillon procedurën;
- b) informacioni për të drejtën e inspektimit të dosjeve, zyra dhe vendi ku kjo mund të ushtrohet;
- c) provat e administruara, rezultatet e hetimit, si dhe rezultatet e pritshme të procedurës administrative dhe motivimi përkatës;
- ç) informacioni për të drejtën e palës për t'u dëgjuar, mënyra dhe afati i ushtrimit të kësaj të drejte;

d) data e fillimit të procedurës dhe afati kohor, brenda të cilit do të merret dhe do të njoftohet vendimi, në qoftë se një afat i tillë është i zbatueshëm.

3. Autoriteti kompetent për dhënien e masës disiplinore, përpara marrjes së vendimit përfundimtar:

a) njofton palën lidhur me të drejtën e saj për t'u dëgjuar; autoriteti kompetent mund të vendosë që kjo e drejtë të mund të ushtrohet përgjatë një periudhe jo më të shkurtër se 5 ditë dhe jo më të gjatë se 30 ditë.

b) në rastet kur vendos që e drejta për t'u dëgjuar të ushtrohet nëpërmjet një seance dëgjimore, njofton palët për datën e seancës dëgjimore të paktën 15 ditë para saj.

4. Punonjësi i Policisë së Burgjeve, në ushtrimin e së drejtës për t'u dëgjuar, mund të paraqesë komente edhe për vlerësimin e provave të administruara, rezultatet e hetimit dhe rezultatin e mundshëm të procedurës. Autoriteti kompetent për dhënien e masës disiplinore mund t'i kërkojë punonjësit të Policisë së Burgjeve të paraqesë të dhëna, dokumente ose çdo lloj prove, si dhe të marrë pjesë në seancë dëgjimore, kur vendoset që e drejta për t'u dëgjuar të ushtrohet nëpërmjet një seance dëgjimore.

5. Punonjësi i Policisë së Burgjeve ose përfaqësuesi i tij ka të drejtë të njihet me dokumentet e dosjes dhe të marrë kopje të tyre. Brenda 5 ditëve nga paraqitja e kërkesës, autoriteti kompetent për dhënien e masës disiplinore i siguron punonjësit të Policisë së Burgjeve kushtet për njohjen me dosjen dhe i vë në dispozicion kopje të dokumenteve.

6. E drejta e aksesit me dosjen mund të kufizohet vetëm nëse është e domosdoshme, proporcionale dhe nëse dhënia e informacionit shkakton një dëm të rëndë dhe të pariparueshëm ndaj interesave të mëposhtëm:

- a) të drejtave themelore të një personi tjetër; ose
- b) sigurisë kombëtare, sipas përkufizimit të bërë nga legjislacioni në fuqi për informacionin e klasifikuar; ose
- c) parandalimit, hetimit dhe ndjekjes së veprave penale;
- ç) barazisë së palëve në një proces gjyqësor dhe mbarëvajtjes së procesit gjyqësor.

7. E drejta e aksesit kufizohet për aq kohë sa ekzistojnë shkaqet e mësipërme. Në çdo rast,



punonjësi i Policisë së Burgjeve ose përfaqësuesi i tij ka akses në dosje para se autoriteti kompetent të marrë vendimin.

Neni 12

Kriteret për caktimin e masës disiplinore

1. Në rast se provohet shkelja disiplinore, autoriteti kompetent cakton një masë disiplinore, duke marrë parasysh rrethanat e mëposhtme:

- a) llojin dhe rrethanat e shkeljes;
- b) shkallën e fajësisë dhe motivin;
- c) pasojat e shkeljes;
- ç) masën e ndonjë rreziku të shkaktuar nga shkelja disiplinore;
- d) çdo rrethanë e rëndësishme që ka lidhje me shkeljen;
- dh) rrethana të lidhura me gjendjen shëndetësore të punonjësit të Policisë së Burgjeve;
- e) sjelljen e punonjësit pas kryerjes së shkeljes dhe pas fillimit të hetimit, si dhe qëndrimin që mban ndaj tij;
- ë) çdo çështje tjetër që autoriteti kompetent e konsideron të rëndësishme.

2. Autoriteti kompetent, kur vendos masën disiplinore:

- a) duhet të arsyetojë parimin e proporcionalitetit;
- b) duhet të marrë parasysh çdo rrethanë lehtësuese ose rënduese.

3. Në caktimin e masës merren parasysh rrethanat rënduese në vijim, kur:

- a) shkelja kryhet më shumë se një herë;
- b) shkelja ka zgjatur në kohë;
- c) shkelja kryhet për shkak të motiveve diskriminuese;
- ç) shkelja kryhet për motive të tjera të dobëta;
- d) punonjësit i Policisë së Burgjeve nxit të tjerët të kryejnë shkelje ose veprime të paligjshme;
- dh) shkelja kryhet duke shfrytëzuar dobësitë ose pozitën e cenueshme të të tjerëve;
- e) shkelja disiplinore është kryer në publik;
- ë) janë kryer më shumë se një shkeljeje disiplinore në të njëjtën kohë;
- f) ekziston çdo rrethanë tjetër, për të cilën organi kompetent çmon se rëndon shkeljen e kryer.

4. Në caktimin e masës ndaj punonjësit të Policisë së Burgjeve duhet të merren parasysh rrethanat lehtësuese në vijim:

a) punonjësi i Policisë së Burgjeve e kryen shkeljen për herë të parë;

b) shkelja e punonjësit të Policisë së Burgjeve ka pasur ndikim të vogël, duke marrë parasysh në tërësi rrethanat e çështjes;

c) punonjësi bashkëpunon në hetimin dhe në procedimin disiplinor, duke përfshirë dhe rastet kur pranon shkeljen e kryer ose jep informacione, që ndihmojnë në hetimin disiplinor;

ç) punonjësi ka zëvendësuar dëmin e shkaktuar nga shkelja ose ka ndihmuar për të zhdukur ose për të pakësuar pasojat e saj;

d) mungesa e përvojës në punë të punonjësit të Policisë së Burgjeve;

dh) ekziston çdo rrethanë tjetër që autoriteti kompetent e çmon se lehtëson shkeljen e kryer.

5. Për çdo shkelje jepet vetëm një masë disiplinore.

Neni 13

Arsyetimi i vendimit për marrjen e masës disiplinore

1. Vendimi për marrjen e masës disiplinore jepet i arsyetuar dhe përmban:

- a) Pjesën hyrëse, që përmban:
 - i. emrin e autoritetit kompetent, që merr masën disiplinore;
 - ii. punonjësin e Policisë së Burgjeve, ndaj të cilit merret masa disiplinore, dhe gradën që ai mban;
 - iii. datën e miratimit;
 - iv. bazën ligjore;
- b) Pjesën arsyetuese;
- c) Dispozitivin, që tregon:
 - i. llojin e masës disiplinore të marrë;
 - ii. kohën e hyrjes në fuqi të aktit;
 - iii. të drejtën e ankimit pranë Komisionit të Apelit të Masave Disiplinore, mjetet e ankimit, afatin dhe mënyrën e përlllogaritjes së tij për paraqitjen e ankimit.

2. Arsyetimi i vendimit për marrjen e masës disiplinore duhet të jetë i qartë dhe përmban:

- a) shpjegimin e situatës faktike mbi të cilën është marrë masa disiplinore;
- b) shpjegimin e përmbledhur të rezultatit të hetimit administrativ dhe të vlerësimit të provave;
- c) bazën ligjore të aktit dhe një shpjegim pse kushtet ligjore për zbatimin e tij plotësohen në këtë rast.



Neni 14

Njoftimi i masës disiplinore

1. Vendimi për masën disiplinore i njoftohet me shkrim punonjësit të Policisë së Burgjeve, brenda 5 ditëve pune nga marrja e tij. Njoftimi kryhet nga eprori i drejtpërdrejtë ose personi i autorizuar prej titullarit. Eprori dhe punonjësi i Policisë së Burgjeve, që ka marrë masën disiplinore, nënshkruajnë marrjen në dorëzim të njoftimit të vendimit për marrjen e masës disiplinore.

2. Një kopje e vendimit për dhënien e masës disiplinore administrohet nga struktura e personelit, e cila, pas përfundimit të afateve apo të procedurave të ankimimit, e vendos në dosjen personale të punonjësit. Në rastet kur në përfundim të proceduarve të ankimimit, masa e dhënë anulohet, dokumentacioni përkatës i ecurisë disiplinore arkivohet.

3. Kur punonjësi i ndëshkuar refuzon për të nënshkruar marrjen dijeni për vendimin mbi dhënien e masës disiplinore, punonjësi që i njofton vendimin e masës disiplinore, në prani të dy punonjësve të tjerë, ose përfaqësuesit të punonjësit të Policisë së Burgjeve, vendos shënimin “refuzon firmën”.

**KREU IV
ANKIMI**

Neni 15

E drejta e ankimit

1. Punonjësi i Policisë së Burgjeve, ndaj të cilit është dhënë një masë disiplinore, ka të drejtë të ankohet pranë autoriteteve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për Policinë e Burgjeve.

2. Pas përfundimit të ankimit administrativ, punonjësi ndaj të cilit është dhënë masa disiplinore, ka të drejtën e ankimit në gjykatën administrative kompetente.

Neni 16

Përmbajtja e ankimit

1. Ankimi ndaj vendimit për dhënien e masës disiplinore duhet të përmbajë:

- a) punonjësën e Policisë së Burgjeve që ushtron ankimin administrativ;
- b) autoritetin kompetent që shqyrton ankimin;

c) vendimin për dhënien e masës disiplinore, i cili kundërshtohet;

ç) objektin dhe shkaqet për të cilat bëhet ankimi.

2. Pavarësisht parashikimeve të pikës 1 të këtij neni, çdo kërkesë drejtuar autoriteteve kompetente, sipas përcaktimit të nenit 48, të ligjit për Policinë e Burgjeve, vlerësohet si ankim ndaj vendimit për dhënien e masës disiplinore edhe nëse nuk është emërtuar shprehimisht si i tillë. Në këtë rast, qëllimi për t'u ankuar ndaj vendimit për dhënien e masës disiplinore duhet të jetë mjaftueshëm i qartë.

Neni 17

Afatet e ankimit

1. Punonjësi i Policisë së Burgjeve, ndaj të cilit merret një masë disiplinore “Vërejtje me shkrim” ose “Vërejtje me paralajmërim”, ka të drejtë të ankohet me shkrim tek eprori që ka dhënë masën ndaj tij, brenda 5 ditëve nga data e marrjes dijeni për dhënien e masës disiplinore.

2. Punonjësi i Policisë së Burgjeve, ndaj të cilit merret masë disiplinore “Shtyrje e afatit të gradimit për 1 vit” ose “Largim nga Policia e Burgjeve” ka të drejtë të ankohet me shkrim në Komisionin e Apelit të masave disiplinore në Ministrinë e Drejtësisë, brenda 10 ditëve nga momenti i marrjes dijeni me shkrim, për dhënien e masës.

Neni 18

Efektet e ankimit

Ankimi administrativ ndaj vendimit për dhënien e masës disiplinore, i paraqitur në përputhje me kërkesat e neneve 15–17 të kësaj rregulloreje, si dhe neneve 130–132 të Kodit të Procedurës Administrative, pezullon ekzekutimin e vendimit për dhënien e masës disiplinore deri në njoftimin e vendimit të ankimit.

Neni 19

Kushtet e pranimi të ankimit

Ankimi është i pranueshëm, nëse plotëson këto kushte:

a) ankimi është paraqitur nga punonjësi i Policisë së Burgjeve, ndaj të cilit është marrë masa disiplinore ose një përfaqësues i tij i pajisur me prokurë;



b) ankimi është paraqitur brenda afatit të parashikuar nga neni 17 i kësaj rregulloreje; dhe

c) ankimi i është drejtuar autoritetit kompetent për shqyrtimin e ankimit, sipas nenit 48, të ligjit për Policinë e Burgjeve.

Neni 20

Shqyrtimi i ankimit nga eprori

1. Eprori të cilit i drejtohet ankimi, shqyrton dhe merr vendim brenda 30 ditëve nga marrja e ankesës. Eprori fillimisht shqyrton nëse ankimi është i pranueshëm, sipas nenit 19 të kësaj rregulloreje, dhe vetëm nëse ankimi është i pranueshëm, shqyrton ligjshmërinë dhe përshtatshmërinë e vendimit për dhënien e masës disiplinore.

2. Eprori, menjëherë, pasi çmon që ankimi është i pranueshëm, njofton njësinë përgjegjëse të personelit për vënien në dispozicion të një kopjeje të dokumentacionit të çështjes në shqyrtim dhe të procedurës disiplinore të ndjekur për punonjësën ndaj të cilit është dhënë masa disiplinore. Nëse është e nevojshme, eprori zhvillon hetime administrative shtesë.

3. Eprori e shqyrton ankimin duke u bazuar në aktet ose dokumentet e administruara. Eprori mund të organizojë një seancë dëgjimore me ankuesin, në rastet kur vlerësohet e nevojshme thirrja dhe dëgjimi i ankuesit, si dhe i organit që ka marrë masën disiplinore, për shkak të problematikës ose të kompleksitetit të çështjes. Në këtë rast, palët njoftohen për zhvillimin e seancës dëgjimore të paktën 5 ditë para datës së caktuar për mbajtjen e saj.

4. Në përfundim të shqyrtimit të dokumentacionit dhe të provave të marra, eprori që shqyrton ankimin vendos:

a) lënien në fuqi të masës disiplinore kur e gjen të bazuar;

b) shfuqizimin saj nëse është dhënë në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore në zbatim; ose

c) rishikimin e saj nga autoriteti që ka dhënë masën, në këtë rast autoriteti kompetent është i detyruar të rishikojë masën disiplinore sipas arsyetimit të eprorit.

5. Eprori njofton për vendimin e marrë punonjësën e Policisë së Burgjeve që ka ushtruar ankimin, autoritetin që ka dhënë masën dhe njësinë

përgjegjëse të personelit për administrimin e dosjes. Njësia përgjegjëse e personelit, me marrjen e këtij vendimi, e administron atë në dosjen personale të punonjësit dhe në sistemin elektronik të të dhënave.

6. Vendimi i eprorit që shqyrton ankesën është përfundimtar dhe ndaj tij mund të bëhet ankim në gjykatën administrative, brenda afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

Neni 21

Komisioni i Apelimit të Masave Disiplinore

1. Komisioni i Apelimit të Masave Disiplinore (në vijim “Komisioni”) krijohet dhe funksionon pranë Ministrisë së Drejtësisë.

2. Komisioni përbëhet nga 5 anëtarë. Një prej anëtarëve të Komisionit kryen rolin e kryetarit të Komisionit.

3. Komisioni ndihmohet në veprimtarinë e tij nga personeli mbështetës, i cili përbëhet nga nëpunës civilë të strukturës përgjegjëse për monitorimin e institucioneve të ekzekutimit të vendimeve penale në Ministrinë e Drejtësisë, të caktuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Drejtësisë në bashkëpunim me kryetarin e Komisionit. Periudha e angazhimit dhe numri i tyre caktohet sipas nevojave të përcaktuara nga Komisioni. Pasi caktohen, për këtë periudhë, këta punonjës kryejnë, sipas rastit dhe nevojës, me kohë të plotë apo të pjesshme, detyrat e ngarkuara nga Komisioni.

4. Përveç sa u kërkohet, rast pas rasti nga Komisioni ose kryetari, personeli mbështetës kryen veprime lidhur me hartimin e procesverbaleve të mbledhjes, hartimin e shkresave apo të akteve të ndryshme të Komisionit, njoftimin e kryetarit të komisionit për çdo ankim të paraqitur për shqyrtim, dërgimin dhe ndjekjen e njoftimeve, veprime të tjera të sekretarisë, si edhe krijimin e kushteve të përshtatshme për zhvillimin e mbledhjeve dhe veprimtarive të Komisionit.

5. Përbërja e Komisionit caktohet me urdhër të Ministrit të Drejtësisë.



Neni 22

Detyrimi i pjesëmarrjes në mbledhje dhe konflikti i interesave

1. Pjesëmarrja e anëtarëve të Komisionit në mbledhjet dhe veprimtaritë e tij është e detyrueshme përgjatë gjithë periudhës së ushtrimit të kësaj detyre.

2. Anëtari i Komisionit, i cili është në dijeni të një konflikti interesi ose të një pengese ligjore për veten ose për një anëtar tjetër të Komisionit, lidhur me një çështje të caktuar, është i detyruar të deklarojë natyrën e interesit ose të pengesës, të mos marrë pjesë në diskutimin e çështjes përkatëse dhe në votimin e saj.

3. Anëtarët e Komisionit, që janë në pamundësi objektive, papajtueshmëri, konflikt interesi ose pengese ligjore, nuk marrin pjesë në mbledhje, por, në çdo rast, njoftojnë menjëherë me shkrim kryetarin për pengesën ligjore për pjesëmarrjen në mbledhje.

Neni 23

Njoftimet për thirrjet e mbledhjes së Komisionit

1. Nëse nuk është vendosur ndryshe në mbledhjet e mëparshme të Komisionit, njoftimi për thirrjen e mbledhjes, i cili përmban rendin e ditës, datën, kohën e zhvillimit të mbledhjes, bëhet me shkrim së paku 3 ditë përpara datës që caktohet për zhvillimin e saj.

2. Njoftimi për thirrjen e mbledhjes, i cili përmban rendin e ditës, datën, kohën e zhvillimit të mbledhjes, u dërgohet të gjithë anëtarëve.

3. Së bashku me njoftimin për thirrjen e mbledhjes, sipas rasteve dhe natyrës së çështjeve të rendit të ditës, nëpërmjet mjeteve të përshtatshme të komunikimit, anëtarëve të Komisionit u dërgohet edhe dokumentacioni përkatës i përgatitur nga personeli administrativ.

4. Njoftimi i anëtarëve të Komisionit për zhvillimin e mbledhjes bëhet në rrugë elektronike apo të çdo mjeti tjetër të përshtatshëm komunikimi.

Neni 24

Punimet e mbledhjes së Komisionit

1. Mbledhja e Komisionit zhvillohet kur janë të pranishëm jo më pak se 3 anëtarë të tij dhe vendos me shumicën e votave.

2. Në rast se në ditën e caktuar nuk sigurohet kuorumi i nevojshëm, kryetari apo, sipas rastit, anëtari që drejton mbledhjen, cakton një ditë tjetër sa më të afërt për zhvillimin e mbledhjes dhe njofton për këtë anëtarët e Komisionit që nuk ishin të pranishëm.

3. Kryetari deklaron fillimin e mbledhjes së Komisionit, verifikon prezencën e anëtarëve, duke informuar Komisionin për motivet e mungesës ose të pengesës së anëtarit të Komisionit që nuk është i pranishëm.

4. Kur verifikohet kuorumi i nevojshëm për zhvillimin e mbledhjes, kryetari paraqet çështjet e përcaktuara për shqyrtim në rendin e ditës. Komisioni merr vendime vetëm për çështjet të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, përveç rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve edhe për çështje që nuk janë në rendin e ditës.

5. Pas miratimit të rendit të ditës, nëse anëtarët nuk ngrenë probleme të tjera të lidhura me ndonjërin prej rasteve të konfliktit të interesit ose të pengesës ligjore, Komisioni vijon me shqyrtimin e çështjeve.

6. Kryetari i Komisionit jep fjalën, drejton debatin dhe përcakton fillimin dhe përfundimin e shqyrtimit të secilës çështje të rendit të ditës. Anëtarët e Komisionit janë të detyruar të marrin fjalën lidhur me secilën çështje të rendit të ditës.

7. Pas mbylljes së diskutimeve mes tyre, anëtarët e Komisionit shprehin qëndrimin dhe votojnë për zgjidhjen e çështjes. Kryetari i Komisionit shpreh qëndrimin dhe voton i fundit.

Neni 25

Marrja e vendimeve nga Komisioni

1. Komisioni shqyrton dhe merr vendim brenda 30 ditëve nga marrja e ankesës. Komisioni fillimisht shqyrton nëse ankimi është i pranueshëm, sipas nenit 19 të kësaj rregulloreje, jo më vonë se 10 ditë nga data e depozitimit të tij, dhe vetëm nëse ankimi është i pranueshëm, shqyrton ligjshmërinë dhe



përshtatshmërinë e vendimit për dhënien e masës disiplinore.

2. Komisioni, menjëherë pasi çmon që ankimi është i pranueshëm, njofton autoritetin që ka dhënë masën disiplinore për vënien në dispozicion të një kopjeje të dokumentacionit të çështjes në shqyrtim dhe procedurës disiplinore të ndjekur për punonjësën ndaj të cilit është dhënë masa disiplinore. Nëse është e nevojshme, Komisioni zhvillon hetime administrative shtesë.

3. Komisioni e shqyrton ankimin duke u bazuar në aktet ose dokumentet e administruara. Komisioni mund të organizojë një seancë dëgjimore me ankuesin, në rastet kur vlerësohet e nevojshme thirrja dhe dëgjimi i ankuesit, si dhe i organit që ka marrë masën disiplinore, për shkak të problematikës ose të kompleksitetit të çështjes. Në këtë rast, palët njoftohen për zhvillimin e seancës dëgjimore të paktën 5 ditë para datës së caktuar për mbajtjen e saj.

4. Në përfundim të shqyrtimit të dokumentacionit dhe të provave të marra, Komisioni vendos:

a) lënien në fuqi të masës disiplinore kur e gjen të bazuar;

b) shfuqizimin saj nëse është dhënë në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore në zbatim; ose

c) rishikimin e saj nga autoriteti që ka dhënë masën; në këtë rast, autoriteti kompetent është i detyruar të rishikojë masën disiplinore sipas arsyetimit të Komisionit.

5. Komisioni vendos me shumicën e votave në praninë e të paktën tre anëtarëve. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare.

6. Në rastin e lënies në fuqi të masës disiplinore, vendimi i Komisionit është i ekzekutueshëm që nga momenti i dhënies së masës disiplinore nga autoriteti i përcaktuar nga legjislacioni në fuqi për Policinë e Burgjeve.

7. Çdo vendim i Komisionit, që përfundon procedurën e shqyrtimit të ankimit, nënshkruhet nga kryetari dhe të gjithë anëtarët e tij dhe u njoftohet menjëherë palëve në proces.

8. Komisioni njofton për vendimin e marrë punonjësën e Policisë së Burgjeve që ka ushtruar ankimin, autoritetin që ka dhënë masën dhe njësinë përgjegjëse të personelit për administrimin e dosjes. Njësia përgjegjëse e personelit, me marrjen e këtij vendimi, e administron atë në dosjen personale të

punonjësit dhe në sistemin elektronik të të dhënave.

9. Vendimi i Komisionit, që shqyrton ankesën, është përfundimtar dhe ndaj tij mund të bëhet ankim në gjykatën administrative, brenda afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

Neni 26

Dokumentimi i mbledhjes

1. Kryetari i Komisionit është përgjegjës për të siguruar që personeli administrativ i vënë në dispozicion nga Ministria e Drejtësisë të marrë të gjitha masat e nevojshme, që çdo mbledhje e Komisionit të dokumentohet në mënyrë të përshtatshme përmes procesverbalit të mbledhjes.

2. Kryetari i Komisionit ngarkon një sekretar nga personeli administrativ i Ministrisë së Drejtësisë për të mbajtur procesverbalin e mbledhjes së Komisionit.

3. Në varësi edhe të natyrës së çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e Komisionit, procesverbali i mbledhjes përmban detyrimisht dhe në mënyrë të përmbledhur:

a) datën dhe orën e fillimit e të mbarimit të mbledhjes;

b) çështjet e shqyrtuara në rendin e ditës;

c) anëtarët e Komisionit të pranishëm;

d) veprimet procedurale të zhvilluara në mbledhjen e Komisionit;

e) përmbledhje e diskutimeve të anëtarëve;

f) rezultatet e votimit dhe dispozitivin e vendimeve të Komisionit për çështjet që ishin pjesë e rendit të ditës, si dhe çdo qëndrim tjetër mbajtur gjatë punimeve të mbledhjes së Komisionit.

4. Procesverbali u dërgohet menjëherë për shqyrtim anëtarëve të Komisionit të pranishëm në mbledhje, të cilët, jo më vonë se 48 orë nga dita e nesërme e ardhjes në dijeni, duhet të njoftojnë kryetarin nëse kanë vërejtje për përmbajtjen e tij.

5. Procesverbali përfundimtar iu njoftohet menjëherë pjesëmarrësve në mbledhje. Ai shqyrtohet dhe miratohet si çështje e parë e rendit të ditës në mbledhjen pasardhëse të Komisionit, pas relativitetit të kryetarit mbi kërkesat dhe korrigjimin e tij. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet nga anëtarët që kanë marrë pjesë në



mbledhje, si dhe nga personat e caktuar për mbajtjen e tij.

6. Procesverbali depozitohet për ruajtje, sipas legjislacionit në fuqi mbi arkivat, në sektorin e protokollit dhe arkivit të Ministrisë së Drejtësisë.

KREU V
PARASHKRIMI, EKZEKUTIMI,
SHUARJA DHE ADMINISTRIMI
I MASAVE DISIPLINORE

Neni 27

Parashkrimi i shkeljes dhe i ekzekutimit të masës disiplinore

1. Me kalimin e afatit 2-vjeçar nga data në të cilën ka ndodhur shkelja e pretenduar, hetimet për shkeljen e pretenduar ndaj punonjësit të Policisë së Burgjeve nuk mund të fillojnë.

2. Afati i parashkrimit fillon në momentin e përfundimit të shkeljes.

Neni 28

Afatet e shuarjes së masës disiplinore

Masat disiplinore të dhëna për punonjësit e Policisë së Burgjeve, shuhen sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për Policinë e Burgjeve.

Neni 29

Pezullimi nga detyra gjatë hetimit ose procedimit disiplinor

Nëse ekzistojnë shkaqe për të vlerësuar se ushtrimi i detyrave nga punonjësi i Policisë së Burgjeve, ndaj të cilit ka filluar hetimi ose procedura disiplinore, mund të dëmtojë procedurën disiplinore ose mund të dëmtojë rëndë ushtrimin e duhur të detyrave nga ky punonjës, autoriteti kompetent mund të vendosë pezullimin e punonjësit deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

Neni 30

Ekzekutimi dhe administrimi i masës disiplinore

1. Masa disiplinore e dhënë ndaj punonjësit të Policisë së Burgjeve që nuk ankimohet brenda afateve të përcaktuara në këtë rregullore, ekzekutohet dhe vendoset në dosjen personale të punonjësit, si dhe regjistrohet në sistemin e të dhënave nga strukturat përkatëse të personelit.

2. Masa disiplinore, për të cilën është bërë ankimim nga punonjësi, ekzekutohet dhe vendoset në dosjen personale të tij dhe regjistrohet në sistemin e të dhënave nga njësia përgjegjëse e personelit, pasi të jetë marrë vendimi përfundimtar nga titullari ose Komisioni i Apelit të Masave Disiplinore, në Ministrinë e Drejtësisë.

3. Një kopje e vendimit të marrjes së masës disiplinore administrohet nga njësia përgjegjëse e personelit në Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve.

*Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një procedure automatike nga një sistem elektronik
(Qendra e Botimeve Zyrtare)*

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2021

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 96 lekë