



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË



Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2024 – Numri: 148

Tiranë – E hënë, 19 gusht 2024

PËRMBAJTJA

		Faqe
Udhëzim i ministrit të Brendshëm nr. 150, datë 16.8.2024	Për funksionimin e shërbimit privat të sigurisë fizike dhe Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të shërbimit.....	18661
Urdhër i ministrit të Brendshëm nr. 136, datë 6.8.2024	Për caktimin e nënprefektit Mallakastër, znj. Mbarime Isufaj, për ushtrimin e kompetencave dhe detyrave të prefektit të qarkut Fier.....	18689
Urdhër i ministrit të Mbrojtjes nr. 1347, datë 14.8.2024	Për delegimin e kompetencave.....	18689



UDHËZIM

Nr. 150, datë 16.8.2024

**PËR FUNKSIONIMIN E SHËRBIMIT
PRIVAT TË SIGURISË FIZIKE DHE
QENDRËS SË TRAJNIMIT PRIVAT TË
PUNONJËSVE TË SHËRBIMIT**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të pikës 6, të nenit 5, pikës 3, të nenit 14, pikës 4, të nenit 16, pikës 4, të nenit 18, pikës 2, të nenit 20, pikës 2, të nenit 22, pikës 4, të nenit 23, pikës 2, të nenit 26/1, pikës 4, të nenit 29, dhe pikës 2, të nenit 37, të ligjit nr. 75/2014 “Për Shërbimin Privat të Sigurisë Fizike”, të ndryshuar; të vendimit nr. 538, datë 26.5.2009, të Këshillit të Ministrave, “Për licencat dhe lejet që trajtohen nga apo nëpërmjet Qendrës Kombëtare (QKL) dhe disa rregullime të tjera nënligjore të përbashkëta”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. “Certifikatë” është dokumenti që i jepet titullarit të subjektit, drejtuesit teknik, trajnerit të QTP-së, si dhe punonjësit të shërbimit të SHPSF-së, i cili vërteton aftësinë e tyre për ushtrimin e detyrave përkatëse. Certifikata është e vlefshme për 5 (pesë) vjet, me të drejtë ripërtëritjeje.

2. “Drejtues teknik” është menaxheri më i lartë teknik për organizimin, drejtimin dhe kontrollin e veprimtarisë së SHPSF-së dhe QTP-së.

3. “Punonjësi i shërbimit” është shtetasi i certifikuar në fushën e shërbimeve private të sigurisë fizike.

4. “QTP” (Qendra e Trajnimit Privat të punonjësve të shërbimit të SHPSF-së) është subjekti i licencuar që ofron trajnime të punonjësve të shërbimit privat të sigurisë fizike.

5. “SHPSF” (shërbimi privat i sigurisë fizike) është shërbimi që ofrohet nga subjekti privat i licencuar për sigurimin e objekteve shtetërore, private, personave, veprimtarive social-kulturore, sportive, fetare, si dhe të vlerave monetare, materiale dhe sendeve të çmuara gjatë transportit, në bazë të detyrimeve kontraktuale.

6. “Titullar i subjektit” është përfaqësuesi ligjor i subjektit.

7. “Trajner” është specialisti për trajnimin e punonjësve të SHPSF-së, i kualifikuar dhe i certifikuar nga institucioni arsimor përgjegjës për arsimin, formimin dhe trajnimin e punonjësve të Policisë së Shtetit.

8. “Licencë” është akti administrativ që i njeh titullarit të saj të drejtën të fillojë të ushtrojë tipin e veprimtarisë, në përputhje me kushtet e përcaktuara në të. Licenca është pa afat.

9. Licencimi i subjekteve të Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike” (SHPSF-së) bëhet sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë.

10. Licencat ndahen në:

a) Licencë e nënkategorisë 1.3.A “Sigurimi fizik i objekteve shtetërore e private, i personave, si dhe veprimtarive social-kulturore, sportive, fetare e politike”, e cila ushtrohet në të gjithë territorin e vendit;

b) Licencë e nënkategorisë 1.3.B “Sigurimi dhe shoqërimi i vlerave monetare e sendeve të çmuara gjatë transportit”, e cila ushtrohet në të gjithë territorin e vendit;

c) Licencë e nënkategorisë 1.3.C “Qendra të Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së”, e cila ushtrohet në të gjithë territorin e vendit.

11. Çdo subjekt ka të drejtë të përfitojë njëkohësisht licencat e nënkategorisë 1.3.A, 1.3.B dhe 1.3.C, me kusht që për secilën nënkategori të ketë drejtues teknik më vete.

12. Titullari i subjektit, drejtuesi teknik i SHPSF/QTP-së dhe punonjësi i shërbimit të SHPSF-së, nuk mund të jenë njëkohësisht edhe punonjës të strukturave të ministrisë përgjegjëse për rendin dhe sigurinë publike, ushtarak të Forcave të Armatosura, punonjës të Shërbimit Informativ të Shtetit, si dhe punonjës të Policisë së Burgjeve.

13. Titullari i SHPSF-së nuk mund të jetë njëkohësisht titullar i më shumë se një subjekti të SHPSF-së të së njëjtës nënkategori.

14. Certifikata e titullarit të subjektit dhe drejtuesit teknik të SHPSF-së ndahet në lloje sipas nënkategorisë së licencës dhe miratimi i tyre është kompetencë e drejtorit të përgjithshëm të Policisë Shtetit, bazuar në vendimin e Komisionit të Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim dhe



Licencim (KSHKCL), në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

15. Certifikata e punonjësit të Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike ndahet në lloje sipas nënkategorisë së licencës dhe miratimi i saj është kompetencë e drejtorit të Drejtorisë Vendore të Policisë, ku ka vendbanimin punonjësi i shërbimit, bazuar në vendimin e Komisionit të Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim (KSHKC), në Drejtorinë Vendore të Policisë.

16. Pajisja me certifikatë e titullarit të subjektit dhe drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së realizohet brenda 45 (dyzet e pesë) ditëve nga dita e aplikimit, ndërsa pajisja me certifikatë e punonjësve të shërbimit realizohet brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga dita e aplikimit.

17. Titullari i subjektit/drejtuasi teknik për ripërtëritjen e certifikatës duhet të aplikojë 90 (nëntëdhjetë) ditë para mbarimit të afatit 5-vjeçar (pesëvjeçar) të certifikatës.

18. Punonjësi i shërbimit, për ripërtëritjen e certifikatës, duhet të aplikojë 60 (gjashtëdhjetë) ditë para mbarimit të afatit 5-vjeçar (pesëvjeçar) të certifikatës.

19. Mosparaqitja e kërkesës për ripërtëritjen e certifikatës për titullar subjekti, drejtues teknik dhe punonjës shërbimi brenda afateve të përcaktuara në këtë udhëzim, sjell mosripërtëritjen e saj. Mos ripërtëritja e certifikatës brenda afateve të përcaktuara, nuk e pushon të drejtën e aplikimit për pajisjen me certifikatë të re.

20. Veprimtaria e shërbimit privat të sigurisë fizike me subjektet shërbim kërkuese rregullohet me anë të kontratave të shërbimit të lidhura ndërmjet palëve.

21. Kontrata e shërbimit është një marrëveshje e lidhur ndërmjet palëve, e cila rregullon mënyrën e ofrimit të shërbimeve, duke siguruar në të njëjtën kohë mbrojtjen e interesave ekonomike dhe ligjore të palëve. Kontrata rregullon natyrën dhe mënyrën e ofrimit të shërbimit, modalitetet e pagesës, si dhe të drejtat e detyrimet e palëve.

22. Veprimtaria e SHPSF-së lejohet të nënkontraktohet vetëm duke respektuar të njëjtat kushte teknike, ekonomike dhe kritere të pranuar në kontratën bazë të SHPSF-së.

23. Personit të cilit i është hequr certifikata për titullar i subjektit të SHPSF/QTP-së, i lind e drejta që të aplikojë për certifikatë të re pas kalimit të afatit 3-vjeçar (trevjeçar).

24. Personit të cilit i është hequr certifikata për drejtues teknik i SHPSF/QTP-së, i lind e drejta që të aplikojë për certifikatë të re pas kalimit të afatit 2-vjeçar (dyvjeçar).

25. Personit të cilit i është hequr certifikata për punonjës shërbimi të SHPSF-së, i lind e drejta që të aplikojë për certifikatë të re pas kalimit të afatit 1-vjeçar (njëvjeçar).

26. Titullari i subjektit, drejtuesi teknik dhe punonjësi i shërbimit, paguan tarifën e certifikimit/licencimit brenda 3 (tre) muajve nga data e lëshimit të saj. Mospagimi i tarifës brenda afatit sjell revokimin e certifikatës/licencës, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar.

27. Drejtuesi teknik i SHPSF-së, i pajisur me certifikatë të nënkategorisë 1.3.A, 1.3.B dhe 1.3.C, mund të ndryshojë nënkategorinë e certifikatës me vendim të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit, bazuar në propozimin e KSHKCL-së.

28. Drejtuesi teknik i SHPSF-së e ushtron aktivitetin me kohë të plotë pune vetëm në nënkategorinë për të cilën është certifikuar.

29. Punonjësi i shërbimit të SHPSF-së, i pajisur me certifikatë të nënkategorisë 1.3.A ose 1.3.B, mund të ndryshojë, me kërkesë të tij, nënkategorinë e certifikatës, me vendim të drejtorit të Drejtorisë Vendore të Policisë, bazuar në propozimin e KSHKC-së.

KREU II

KOMISIONET PËR

CERTIFIKIM/LICENCIM TË SHPSF-së DHE QTP-së

A. Ngritja dhe funksionimi i komisioneve për certifikim/licencim të subjekteve të SHPSF/QTP-së

A.1 Komisioni i Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim/Licencim (KSHKCL)

1. Komisioni i Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim të titullarit të subjektit/drejtuasi teknik dhe licencim të subjekteve të SHPSF/QTP-së, ngrihet në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit (DPPSH) dhe përbëhet nga:

- a) drejtori i Departamentit për Sigurinë Publike, kryetar;
- b) drejtori i Rendit Publik, anëtar;
- c) shefi i Sektorit të Shërbimit Ndaj të Tretëve, anëtar;



ç) specialist i Sektorit të Shërbimit Ndaj të Tretëve, anëtar;

d) përgjegjësi i Sektorit të Ndhmës Juridike, në Drejtorinë Juridike, në DPPSH, anëtar.

2. KSHKCL-ja mbledhet në DPPSH me kërkesë të kryetarit të komisionit, por jo më pak se dy herë në muaj.

3. KSHKCL-ja verifikon dhe vlerëson dokumentacionin e subjekteve të SHPSF-së dhe QTP-së, të paraqitur nga drejtoria vendore e Policisë (në rast certifikimi) dhe Qendra Kombëtare e Biznesit (në rast licencimi), nëse është në përputhje me aktet ligjore e nënligjore, merr vendim dhe i propozon drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit miratimin ose jo të certifikimit/licencimit të subjektit.

4. Vendimet e komisionit të KSHKCL-së merren me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të komisionit.

5. Në rast se ndonjë nga anëtarët e KSHKCL-së ka lidhje interesi, pasurore ose vetjake jopasurore me kandidatin për certifikim dhe licencim, ai tërhiqet nga komisioni dhe zëvendësimi i këtij anëtar bëhet me urdhër të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

A.2 Komisioni i Shqyrtimit të Kërkesave për certifikimin e punonjësve të shërbimit (KSHKC)

1. KSHKC-ja ngrihet në Drejtorinë Vendore të Policisë dhe përbëhet nga:

- a) shefi i Sektorit të Rendit Publik, kryetar;
- b) shefi i Sektorit për Krimet në Volum, anëtar;
- c) shef i Seksionit për Policimin në Komunitet dhe Shërbimin ndaj të Tretëve, anëtar;
- ç) specialist jurist, anëtar;
- d) specialist për shërbimin ndaj të tretëve, anëtar.

2. KSHKC-ja mbledhet me kërkesë të kryetarit të komisionit, por jo më pak se dy herë në muaj.

3. KSHKC-ja, pasi verifikon dokumentet e paraqitura për certifikim të punonjësit të shërbimit nga struktura vendore e shërbimit ndaj të tretëve, në përfundim të procesit, përgatit mendimin paraprak dhe ia paraqet për miratim drejtorit vendor të Policisë.

4. Vendimet e komisionit për certifikim për punonjës shërbimi merren me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të komisionit, pasi shqyrtohet dhe analizohet dokumentacioni i paraqitur.

B. Procedurat e shqyrtimit të kërkesave për certifikim/licencim

B.1 Procedurat e shqyrtimit të kërkesave për certifikim të titullarit të subjektit të SHPSF-së

1. Për ushtrimin e veprimtarisë së shërbimit privat të sigurisë fizike, titullari ose përfaqësuesi ligjor i subjektit juridik aplikon në portalin unik qeveritar *e-Albania*, për regjistrimin e veprimtarisë së tij pranë Qendrës Kombëtare të Biznesit, duke përcaktuar llojin e veprimtarisë që do të kryejë, titullarin e subjektit, ortakun nëse ka dhe drejtuesin teknik të shoqërisë.

2. Për t'u pajisur nga Policia e Shtetit me certifikatë "Titullar subjekti i SHPSF-së", sipas përcaktimeve të ligjit nr. 75/2014, "Për shërbimin privat të sigurisë fizike", të ndryshuar, titullari ose përfaqësuesi ligjor i subjektit juridik, aplikon në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe ngarkon në formë elektronike dokumentet e përcaktuara:

- a) dokument që vërteton përfundimin e shkollës së mesme;
- b) kontratë pune me drejtuesin teknik;
- c) stemën e subjektit;
- ç) mandatë pagesë.

3. Krahas dokumenteve të dorëzuara në rrugë elektronike, aplikanti dërgon edhe në rrugë postare, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet në origjinal ose të njehsuar me të:

- a) dokument që vërteton përfundimin e shkollës së mesme;
- b) fotografi të personit (përmasave 4 x 5 cm) 2 dy copë.

4. Kandidati për titullar subjekti, në aplikimin e tij *online*, i jep të drejtën strukturave të Policisë së Shtetit të gjenerojë nga sistemet elektronike certifikatën familjare dhe certifikatën elektronike të gjendjes gjyqësore.

5. Për ricertifikim titullari i subjektit të SHPSF-së aplikon *online* në portalin qeveritar *e-Albania*, duke ngarkuar në sistem dokumentet e përcaktuara në pikën 2, shkronjat "b" dhe "ç", si dhe dërgon me postë, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet e parashikuara nga pika 3, shkronja "b".

6. Drejtoria vendore e Policisë ku ushtron aktivitetin subjekti SHPSF-së, në rastet e ricertifikimit të titullarit të SHPSF-së, vlerëson



performancën e këtij subjekti dhe e dërgon vlerësimin pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

B.2 Procedurat dhe dokumentet për certifikim/ricertifikim të titullarit të subjektit të Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së

1. Për ushtrimin e veprimtarisë të Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së, titullari ose përfaqësuesi ligjor i subjektit juridik, aplikon në portalin unik qeveritar *e-Albania* për regjistrimin e veprimtarisë së tij pranë Qendrës Kombëtare të Biznesit, duke përcaktuar llojin e veprimtarisë që do të kryejë, titullarin, ortakun nëse ka dhe drejtuesin teknik të shoqërisë.

2. Në momentin e aplikimit për certifikim, titullari i subjekti të QTP-së duhet të provojë se ka në dispozicion një godinë e cila duhet të ketë kapacitete të mjaftueshme logjistike për zhvillimin e procesit mësimor, didaktik dhe stërvitor, si dhe të mundësojë zhvillimin e kurseve të trajnimit në mënyrë të pandërprerë.

3. Godina e QTP-së duhet të plotësojë kushtet e mëposhtme:

a) të jetë në pronësi ose në administrim të personit juridik (QTP), fakt që provohet nga certifikata e pronësisë ose vërtetimi i pronësisë i tre muajve të fundit;

b) në rast se objekti është në administrim të QTP-së ose është marre me qira/huapërdorje nga persona të tretë, atëherë duhet të depozitohet edhe akti që ka transferuar objektin në administrim ose, sipas rastit, kontrata noteriale e qirasë/e huapërdorjes, e shoqëruar nga aktet e pronësisë;

c) të ketë 3 (tre) klasa mësimore me kapacitet deri njëzet kursantë për çdo klasë, me normative të sipërfaqes së shfrytëzueshme 1.3–1.6 m² për person, të pajisura me mjetet e nevojshme didaktike-mësimore;

ç) palestër me një sipërfaqe 60 m², e pajisur me mjetet e nevojshme për përgatitje fizike;

d) zyrë për stafin mësimdhënës;

dh) zyrë për drejtuesin teknik dhe personelin mbështetës të QTP-së;

e) programin mësimor, planet dhe tekstet mësimore sipas kurrikulës, për përgatitjen e punonjësve të SHPSF-së, të hartuar dhe miratuar nga Akademia e Sigurisë;

ë) pajisje me sistemin e mbrojtjes kundër zjarrit, si dhe shkallë të emergjencës në rastet kur ndërtesa është me shumë kate;

f) pajisjet e nevojshme të ndihmës së shpejtë;

g) bazë materiale për mësimdhënie (kompjuter, printer, tabela, projektor etj.);

gj) poligon qitje (të mbyllur) të miratuar sipas kushteve të përcaktuara në vendimin nr. 275, datë 1.4.2015, “Për miratimin e rregullores ‘Për kushtet dhe rregullat e sigurisë së armëve’”, të ndryshuar, në pronësi apo përdorim për 5 (pesë) vitet në vazhdim;

h) rregullore të brendshme të Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së;

i) kontratë pune të lidhur midis titullarit të QTP-së dhe trajnuesve të certifikuar për mësimdhënie;

j) listë të stafit drejtues dhe mësimdhënës, si dhe të dhënat mbi arsimimin përkatës të tyre, së bashku me certifikatat përkatëse të lëshuara nga Akademia e Sigurisë.

4. Për verifikimin e kushteve dhe kritereve të QTP-së, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit ngrihet Komisioni i Verifikimit të Kushteve dhe Kritereve (KVKK) të QTP-së me urdhër të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit, i përbërë nga përfaqësues të Departamentit për Sigurinë Publike, Akademisë së Sigurisë dhe Departamentit për Shërbimet Mbështetëse.

5. Dokumentet e Qendrës së Trajnimit Privat administrohen në një dosje të veçantë dhe shqyrtohen fillimisht nga Komisioni i Verifikimit të Kushteve dhe Kritereve të QTP-së (KVKK).

Komisioni, pas verifikimit të dokumenteve të dosjes dhe verifikimit në vend të QTP-së, harton aktin e verifikimit, sipas modelit të përcaktuar bashkëlidhur udhëzimit, duke përshkruar me hollësi plotësimin ose jo të kushteve dhe kritereve për ushtrimin e aktivitetit për trajnimin e punonjësve të shërbimit të SHPSF-së.

6. Për t'u pajisur nga Policia e Shtetit me certifikatë “Titullar subjekti i QTP-së” sipas përcaktimeve të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar, titullari ose përfaqësuesi ligjor i subjektit juridik, aplikon në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe dorëzon në formë elektronike dokumentet e përcaktuara:



a) dokument që vërteton përfundimin e shkollës së mesme;

b) kontratë pune me drejtuesin teknik;

c) kontratë pune me trajnerë të certifikuar për mësimdhënie në QTP;

ç) certifikatën e pronësisë/kontratën e qirasë së objektit të QTP-së, të noterizuar;

d) stemën e subjektit të QTP-së;

dh) mandatë pagesën.

7. Krahas dokumenteve të dorëzuara në rrugë elektronike, aplikanti dërgon edhe në rrugë postare, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet në origjinal ose të njehsuar me të:

a) fotografi të personit (përmasave 4 x 5 cm), dy copë;

b) dokument që vërteton përfundimin e shkollës së mesme, të noterizuar;

c) vertifikatën e pronësisë/kontratën e qirasë së objektit të QTP-së, të noterizuar;

ç) skica, projekte, fotografi të të gjitha ambienteve të QTP-së;

d) kopje të rregullores së brendshme të funksionimit të QTP-së.

8. Kandidati për titullar subjekti të QTP-së, në aplikimin e tij *online*, i jep të drejtën strukturave të Policisë së Shtetit të gjenerojnë nga sistemet elektronike certifikatën familjare dhe certifikatën elektronike të gjendjes gjyqësore.

9. Për ricertifikim, titullari i subjektit të QTP-së aplikon *online* në portalin qeveritar *e-Albania*, duke ngarkuar në sistem dokumentacionin e përcaktuara në pikën 5, shkronjat “b”, “c”, “ç” dhe “dh”, dhe dërgon me postë, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet e parashikuara nga pika 6, shkronja “a”.

B.3 Procedurat dhe dokumentet për certifikim/ricertifikim të titullarit të subjektit të SHPSF-së/QTP-së, kur është shtetas i huaj

1. Titullari i subjektit të SHPSF-së/QTP-së kur është shtetas i huaj, për t'u pajisur me certifikatë nga Policia e Shtetit, aplikon *online* në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe dorëzon në formë elektronike dokumentet e përcaktuara në germën B.1 dhe B.2, si dhe dokumentet e poshtëshënuara:

a) vërtetimin e gjendjes gjyqësore (me vulë apostile) nga vendi në të cilat ka pasur

vendbanimin apo vendqëndrimin në 10 (dhjetë) vitet e fundit (vetëm në origjinal);

b) kopje të lejes unike të qëndrimit në Republikën e Shqipërisë;

c) fotokopje të pasaportës.

2. Krahas dokumentacionit të dorëzuar në rrugë elektronike, aplikanti dërgon edhe në rrugë postare, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet në origjinal ose të njehsuar me të:

a) fotografi të personit (përmasave 4 x 5 cm), 2 (dy) copë;

b) vërtetimin e gjendjes gjyqësore (me vulë apostile) nga vendi në të cilin ka pasur vendbanimin apo vendqëndrimin në 10 (dhjetë) vitet e fundit (vetëm në origjinal).

3. Për t'u ricertifikuar, titullari i subjektit të SHPSF-së/QTP-së kur është shtetas i huaj, aplikon *online* në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe dorëzon në formë elektronike dokumentet e përcaktuara në nënndarjen B.1, pika 2, shkronja “b” dhe “ç”, pika 3, shkronja “b”, nënndarja B.2, pika 5, shkronjat: “b”, “c”, “ç” dhe “dh”, pika 6, shkronja “a”, si dhe në nënndarjen B.3, pika 1, shkronjat: “a”, “b” dhe “c” dhe pika 2, shkronja “a”.

B.4 Procedurat dhe dokumentet për certifikimin/ricertifikimin e drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së shtetas shqiptar ose i huaj

1. Për t'u pajisur nga Policia e Shtetit me certifikatë për drejtues teknik të SHPSF-së/QTP-së, shtetasi aplikon *online* në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe dorëzon në formë elektronike dokumentet e përcaktuara si më poshtë:

a) diploma e kryerjes së arsimit të lartë;

b) raporti mjekësor i komisionit përkatës;

c) vërtetim pune nga drejtoria e burimeve njerëzore të institucionit ku ka punuar, për përvojën e punës mbi 3 (tre) vjet në funksione të nivelit menaxhues në institucionet shtetërore të sigurisë dhe mbrojtjes, ku të përcaktohet grada dhe motivacioni i daljes në lirim për 3 vitet e fundit;

ç) dëshmi aftësie e lëshuar nga Akademia e Sigurisë ose e kryer jashtë vendit, por e njësuar në Akademinë e Sigurisë;

d) mandatë pagesën;



dh) për shtetasit e huaj, përveç dokumenteve të mësipërme, edhe kopjen e lejes unike të qëndrimit në Republikën e Shqipërisë, si edhe certifikatën e gjendjes gjyqësore nga shteti ku ka shtetësinë 10 (dhjetë) vitet e fundit, e përkthyer në shqip dhe me vulë apostile.

2. Krahas dokumenteve të dorëzuara në rrugë elektronike, aplikanti dërgon edhe në rrugë postare, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, edhe dokumentet në origjinal ose të njehsuara me të:

a) fotografi të personit (përmasave 4 x 5 cm), dy copë.

b) dokument që vërteton përfundimin e arsimit të lartë, të noterizuar.

3. Aplikanti për drejtues teknik të subjektit, në aplikimin e tij *online* i jep të drejtën strukturave të Policisë së Shtetit të gjenerojnë nga sistemet elektronike certifikatën familjare dhe certifikatën elektronike të gjendjes gjyqësore.

4. Aplikanti për drejtues teknik, përpara certifikimit/ricertifikimit, i nënshtrohet trajnimit përkatës 5-ditor (pesëditor) në Akademinë e Sigurisë dhe, në përfundim të tij, pajiset me dëshmi aftësie për drejtues teknik.

5. Drejtuesi teknik i certifikuar kryen kursin vazhdues për drejtues teknik 1 (një) ditë në vit në Akademinë e Sigurisë, sipas planëzimit të bërë nga Departamenti për Sigurinë Publike dhe Akademia e Sigurisë.

6. Për t'u ricertifikuar, drejtuesi teknik i subjektit të SHPSF-së/QTP-së, aplikon *online* në portalin qeveritar *e-Albania*, duke hedhur në sistem dokumentet e përcaktuara në nënndarjen B.4, pika 1, shkronjat: “b”, “ç”, “d”, “dh”, dëshminë e kursit të trajnimit vazhdues, si dhe dërgon me postë, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet e parashikuara nga pika 2, shkronja “a”.

B.5 Procedurat dhe dokumentet për certifikimin e trajnerit për mësimdhënie në Qendrën e Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së

1. Aplikanti, për t'u certifikuar si trajner për mësimdhënie në QTP, duhet të jetë me arsim të lartë, të ketë mbi 5 (pesë) vjet përvojë pune në institucionet shtetërore të sigurisë dhe mbrojtjes, si dhe të mos jetë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore në 3 (tre) vitet e fundit nga koha e kërkesës.

2. Trajneri për mësimdhënie për t'u punësuar pranë QTP-së duhet të jetë i certifikuar për mësimdhënie në QTP nga Akademia e Sigurisë, sipas programit të miratuar të trajnimit.

3. Në rast se certifikimi është kryer nga institucione të tjera brenda apo jashtë vendit, certifikata duhet të njehsohet nga Akademia e Sigurisë.

4. Për t'u pajisur me certifikatë nga Akademia e Sigurisë për trajner të QTP-së, kandidati aplikon *online* në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe dorëzon në formë elektronike dokumentet e përcaktuara si më poshtë:

a) diplomën e kryerjes së arsimit të lartë;

b) vërtetim pune nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të institucionit ku ka punuar, për përvojën e punës mbi 5 (pesë) vjet në funksione të nivelit menaxhues në institucionet shtetërore të sigurisë dhe mbrojtjes, ku të përcaktohet grada dhe motivacioni i daljes në lirim për 3 (tre) vitet e fundit;

c) raporti mjekësor i komisionit përkatës;

ç) mandatë pagesën.

5. Krahas dokumenteve të dorëzuara në rrugë elektronike, aplikanti dërgon edhe në rrugë postare, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet e lartpërmendura të pikës 4, shkronjat “a”, “b”, “c”, në origjinal ose të njehsuara me të.

6. Aplikanti për trajner i subjektit të QTP-së, në aplikimin e tij *online* i jep të drejtën strukturave të Policisë së Shtetit të gjenerojnë nga sistemet elektronike certifikatën familjare dhe certifikatën elektronike të gjendjes gjyqësore.

7. Ndalohet të punojnë si trajnerë në Qendrën e Trajnimit Privat të SHPSF-së punonjësit e strukturave të ministrisë përgjegjëse për rendin dhe sigurinë publike, ushtarakët e Forcave të Armatosura, punonjësit e Shërbimit Informativ të Shtetit, si dhe punonjësit e Policisë së Burgjeve.

8. Për t'u ricertifikuar, trajneri për mësimdhënie në QTP, aplikon *online* në portalin qeveritar *e-Albania*, duke hedhur në sistem dokumentet e përcaktuara në nënndarjen B.5, pika 4, shkronjat “b”, “c”, “ç”, dëshminë e kursit të trajnimit vazhdues, si dhe dërgon me postë, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet e parashikuara nga pika 5.



B.6 Procedurat dhe dokumentacioni për certifikim/ricertifikim të punonjësit të SHPSF-së, shtetas shqiptar ose i huaj

1. Për t'u pajisur nga Policia e Shtetit me certifikatë për punonjës shërbimit të SHPSF-së, shtetasi aplikon *online* në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe dorëzon në formë elektronike dokumentacionin e përcaktuar si më poshtë:

a) *Kopje* të diplomës përkatëse (të ketë mbaruar minimalisht arsimin bazë);

b) raport mjekësor të komisionit përkatës;

c) vërtetim pune nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të institucionit ku ka punuar dhe motivacioni i daljes në lirim për 3 (tre) vitet e fundit;

ç) dëshmi të trajnimit bazë;

d) mandat pagesën;

dh) për shtetasit e huaj, kopje të lejes unike të qëndrimit në Republikën e Shqipërisë, si dhe certifikatën e gjendjes gjyqësore nga shteti ku ka shtetësinë për 10 (dhjetë) vitet e fundit, të përkthyer në shqip dhe me vulë apostile.

2. Krahës dokumentacionit të dorëzuar në rrugë elektronike, aplikanti dërgon edhe në rrugë postare, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentacionin në origjinal ose të njehsuar me të, si:

a) fotografi të personit (përmasave 4 x 5 cm), dy copë;

b) kopje të diplomës përkatëse (të ketë mbaruar minimalisht arsimin bazë), të noterizuar;

c) dëshmi të trajnimit bazë;

ç) për shtetasit e huaj edhe certifikatën e gjendjes gjyqësore nga shteti ku ka shtetësinë për 10 (dhjetë) vitet e fundit, të përkthyer në shqip dhe me vulë apostile.

3. Në aplikimin e tij *online* për certifikim si punonjës shërbimi të SHPSF-së, aplikanti i jep të drejtën strukturave të Policisë së Shtetit të gjenerojnë nga sistemet elektronike certifikatën familjare dhe certifikatën elektronike të gjendjes gjyqësore.

4. Aplikanti për punonjës shërbimi të SHPSF-së përpara certifikimit si punonjës shërbimi kryen kursin e trajnimit bazë me afat 10-ditor në Akademinë e Sigurisë ose në subjektet e licencuara nga Policia e Shtetit si QTP për trajnimin e punonjësve të shërbimit.

5. Aplikantët që kanë punuar në strukturat e Policisë së Shtetit, Forcat e Armatosura, Gardën e Republikës dhe Policinë e Burgjeve, nuk kryejnë kursin bazë të trajnimit.

6. Punonjësi i shërbimit i cili kryen detyra që kërkojnë trajnime të specializuara, është i detyruar para ushtrimit të detyrës të kryej kursin e trajnimit të specializuar në Akademinë e Sigurisë ose në subjektet e licencuara nga Policia e Shtetit si QTP për trajnimin e punonjësve të shërbimit.

7. Për t'u ricertifikuar, punonjësi i shërbimit të SHPSF-së aplikon *online* në portalin qeveritar *e-Albania*, dorëzon në formë elektronike dokumentacionin e përcaktuar në nënndarjen B.6, pika 1, shkronjat “b”, “d” dhe “dh”, si dhe dërgon me postë, në adresën e Komisarariatit të Policisë ku ka vendbanimin, dokumentet e parashikuara nga pika 2, shkronjat “a” dhe “ç”.

B.7 Procedurat e administrimit të dokumenteve dhe dhënies së shërbimit të certifikimit/ricertifikimit nga Policia e Shtetit

Për pranimin, verifikimin dhe shqyrtimin e dokumenteve për certifikimin/ricertifikimin e titullarit të subjektit dhe drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së, trajnerit të QTP-së, punonjësit të shërbimit të SHPSF-së, nga strukturat përkatëse të Policisë ndiqet kjo procedurë:

1. Dokumentet e përfutuara nga aplikimi *online* administrohen nga struktura përgjegjëse në Komisariatin e Policisë ku ka vendbanimin aplikanti, Zyra për Shërbimin e Qytetarëve (ZSHQ), e ngarkuar me detyrën e pranimit të dokumenteve.

2. ZSHQ-ja pasi bën verifikimin e dokumenteve të dërguara *online* dhe dokumenteve në origjinal të dërguara me postë nga aplikanti, në rast se konstaton se dokumentacioni i bashkëngjitur në sistem nuk është konform akteve ligjore/nënligjore, i komunikon nëpërmjet sistemit aplikuesit për plotësimin e dosjes me të gjithë dokumentet e duhura.

3. Punonjësi i ZSHQ-së bën plotësimin e dosjes në rast të mungesës së dokumenteve të përcaktuara, nëpërmjet aksesit nxjerr nga sistemet ku Policia e Shtetit ka akses certifikatat familjare dhe dëshmitë e penalitetit dhe ia bashkëngjijt dosjes së aplikantit, si dhe kërkon nga institucionet e tjera dokumente me nënshkrim elektronik nëpërmjet sistemit të SQDNE-së.

4. Punonjësi i ZSHQ-së, pas inventarizimit dhe regjistrimit të dokumentacionit, dorëzon brenda



ditës dosjen e aplikimit në sekretarinë e Komisarariatit të Policisë.

5. Sekretaria e Komisarariatit bën regjistrimin e dosjes së aplikimit dhe nëpërmjet shefit të komisarariatit ia kalon për ndjekje Seksionit të Krimeve në Volum, i cili, brenda 15 ditëve, harton dokumentin e vërtetimit të besueshmërisë dhe bën plotësimin e dosjes me dokumentin e vërtetimit të besueshmërisë.

6. Dosja e plotësuar dërgohet nga Komisarati i Policisë në strukturën përkatëse në drejtorinë vendore të Policisë.

7. Struktura për shërbimin ndaj të tretëve në drejtorinë vendore të Policisë administron dokumentacionin e ardhur nga komisarati i Policisë dhe ndjek këtë procedurë pune:

a) për aplikimet e certifikimit/ricertifikimit të titullarit dhe drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së, kryejnë studimin e dosjes, përgatit relacionin vlerësues në të cilin jep mendim nëse kandidati plotëson ose jo kriteret për certifikim/ricertifikim dhe bën verifikimin e shlyerjes së gjobave për kundërvajtjet administrative (nëse ka), si dhe verifikimin e revokimit të licencës me një afat jo më të vogël se 3 (tre) vjet;

b) pas plotësimit të dosjes, e përcjell atë për shqyrtim në Komisionin e Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim/Licencim (KSHKC/L) pranë Departamentit për Sigurinë Publike, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit;

c) për aplikimet e trajnerëve për mësimdhënie në QTP, dosjet përcillen nga drejtoria vendore në Akademinë e Sigurisë për kryerjen e trajnimit dhe certifikimit përkatës;

ç) për aplikimet e certifikimit të punonjësve të shërbimit të SHPSF-së, përpilohet relacioni dhe i dërgohet për shqyrtim Komisionit për Shqyrtimin e Kërkesave për Certifikim, në drejtorinë vendore të Policisë.

8. Drejtori i drejtorisë vendore të Policisë miraton/refuzon pajisjen me certifikatë të punonjësve të shërbimit, bazuar në propozimin e KSHKC-së.

9. Akti i miratimit/refuzimit të certifikatës prodhohet në dy kopje, ku njëra i përcillet komisarariatit të Policisë ku aplikanti ka vendbanimin dhe është administruar kërkesa, kurse kopja e dytë, së bashku me dokumentet që kanë shërbyer për pajisjen me certifikatë, administrohet në sekretarinë e DVP-së.

10. Komisarati i Policisë që ka pranuar aplikimin *online*, pasi merr aktin e miratimit/refuzimit të certifikatës, nëpërmjet ZSHQ-së përfundon procedurën e ofrimit të shërbimit *online* nga Policia e Shtetit dhe ia përcjell aktin aplikuesit në të njëjtën adresë dhe me të njëjtat mjete me të cilat është paraqitur kërkesa, kundrejt mandat pagesës së ngarkuar në sistem.

11. Në rastet e refuzimit të dhënies së certifikatës së punonjësit të shërbimit, refuzimi bëhet me vendim të arsyetuar të drejtorit të drejtorisë vendore të Policisë, bazuar në propozimin e KSHKC-së, pas shqyrtimit të kriterëve ligjore dhe dokumentacionit të depozituar nga aplikanti.

12. Afati kohor për lëshimin e certifikatës së punonjësit të shërbimit është 30 (tridhjetë) ditë nga data e aplikimit të kandidatit pranë zyrave të shërbimit për qytetarët.

13. Struktura përgjegjëse në DVP mban regjistrin e certifikimeve për SHPSF-në, regjistron vendimin e miratimit/refuzimit të tyre sipas rastit.

14. Punonjësi i shërbimit të certifikuar mund të transferohet nga njëri subjekt i SHPSF-së tek subjekti tjetër i SHPSF-së ose nga një drejtori vendore e Policisë në tjetrën, me kërkesë të nënshkruar nga punonjësi i shërbimit dhe drejtuesi teknik i SHPSF-së ku do të punësohet, duke njoftuar strukturat e shërbimit ndaj të tretëve në DVP. Në këtë rast, drejtoria vendore e Policisë që e ka certifikuar punonjësën konfirmon certifikimin dhe pajisjen e tij me autorizim të mbajtjes së armës. Struktura për shërbimin ndaj të tretëve në drejtorinë vendore të Policisë ku është i punësuar punonjësi, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga kërkesa, njofton kërkuesin për miratimin/refuzimin, duke bërë ndryshimet përkatëse në regjistrin për SHPSF-të.

15. Certifikimi dhe pajisja me autorizim për mbajtje arme të punonjësve të shërbimit bëhet nga drejtoria vendore e Policisë dhe komisarati i Policisë ku punonjësi ka vendbanimin, pavarësisht se ku është i punësuar.

16. Punonjësit e shërbimit privat të sigurisë fizike të cilët janë pajisur me certifikatë, por nuk janë punësuar pranë subjekteve të SHPSF-së për shkaqe të ndryshme, kanë të drejtë të punësohen brenda afatit të certifikatës së lëshuar nga DVP-ja.

17. Me mbarimin e afatit të vlefshmërisë së certifikatës, punonjësi i shërbimit të SHPSF-së ka



të drejtë të pajiset me certifikatë të re, duke dorëzuar dokumentacionin përkatës që provon përmbushjen e kriterëve të ricertifikimit. Për këto raste bëhet rivlerësimi i besueshmërisë së punonjësit të shërbimit, si dhe vlerësimi i performancës gjatë periudhës së mëparshme të shërbimit.

18. Dokumentacioni i dërguar nga drejtoritë vendore të Policisë për certifikim/ricertifikim të titullarit dhe drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së, administrohet nga struktura përkatëse për ofrimin e shërbimeve në Departamentin për Sigurinë Publike, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

19. Sektori i Shërbimit Ndaj të Tretëve në Departamentin për Sigurinë Publike, për certifikimin e titullarit/drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së, kryen këtë procedurë pune:

a) verifikon nëse dokumentacioni është në përputhje me kërkesat në aktet ligjore e nënligjore dhe nëse konstatohen mangësi e kthen praktikën për plotësim ose kërkon plotësimin e dokumenteve nga DVP-ja;

b) kërkon verifikimin në Departamentin e Policisë Kriminale të aplikantëve për titullar subjekt, ortakëve të tij, si dhe të drejtuesve teknik të subjektit;

c) dërgon në Akademinë e Sigurisë listën e aplikantëve për drejtues teknik për kryerjen e kursit të trajnimit dhe pajisjen me dëshmi aftësie;

ç) dosja e plotësuar me dokumentin e verifikimit nga Departamenti i Policisë Kriminale, dëshminë e aftësisë dhe relacionin vlerësues, paraqitet për shqyrtim në Komisionin e Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim/Licencim.

20. Komisioni i Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim/Licencim përgatit vendimin paraprak dhe ia paraqet për miratim drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

21. Drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit miraton/refuzon pajisjen me certifikatë të aplikantëve bazuar në propozimin e KSHKC/L.

22. Akti i miratimit/refuzimit të certifikatës prodhohet në dy kopje, ku njëra i përcillet drejtorisë vendore të Policisë, e cila ka dërguar dokumentacionin e aplikantit, kurse kopja e dytë, së bashku me dokumentet që kanë shërbyer për pajisjen me certifikatë, administrohet në sekretarinë e Departamentit për Sigurinë Publike.

23. Drejtoria vendore e Policisë bën regjistrimin e aktit dhe e përcjell atë në komisaratin e Policisë ku aplikanti ka vendbanimin dhe është administruar kërkesa.

24. Komisarati i Policisë që ka pranuar aplikimin *online*, pasi merr aktin e miratimit/refuzimit të certifikatës, nëpërmjet ZSHQ-së përfundon procedurën e ofrimit të shërbimit *online* nga Policia e Shtetit dhe ia përcjell aktin aplikuesit, në të njëjtën adresë dhe me të njëjtat mjete me të cilat është paraqitur kërkesa, kundrejt mandat pagesës së ngarkuar në sistem.

25. Në rastet e refuzimit të dhënies së certifikatës, refuzimi bëhet me vendim të arsyetuar të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit, bazuar në propozimin e KSHKCL-së, pas shqyrtimit të kriterëve ligjore dhe dokumentacionit të depozituar nga kandidati.

26. Afati i përgjithshëm i procedurës për miratimin/refuzimin e certifikatës të titullarit të subjektit dhe drejtuesit teknik të SHPSF-së, është 45 (dyzetë e pesë) ditë nga data e kërkesës.

27. Struktura përgjegjëse në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit mban regjistrin e certifikimeve për SHPSF-në, regjistron vendimin e miratimit/refuzimit të tyre sipas rastit.

28. Me mbarimin e afatit të vlefshmërisë së certifikatës, titullari i subjektit dhe drejtuesi teknik i SHPSF/QTP-së ka të drejtë të pajiset me certifikatë të re, duke dorëzuar dokumentacionin përkatës që provon përmbushjen e kriterëve të ricertifikimit.

29. Për rastet e kërkesave për ripërtëritje të certifikatës bëhet rivlerësimi i besueshmërisë së titullarit të subjektit, ortakut/aksionerit të tij, drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së, si dhe vlerësimi i performancës dhe ligjshmërisë së aktivitetit të subjektit gjatë periudhës së mëparshme të ushtrimit të aktivitetit.

C. Dokumentacioni për licencimin e subjekteve të SHPSF/QTP-së dhe procedurat e administrimit të dokumenteve dhe e dhënies së shërbimit të licencimit nga Policia e Shtetit

1. Për pajisjen me licencë të nënkategorive 1.3.A, 1.3.B dhe 1.3.C, subjekti i SHPSF/QTP-së, titullari i subjektit dhe drejtuesi teknik duhet të jenë pajisur nga drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit me certifikatën e nënkategorisë për të cilën do të licencohet.



2. Drejtuesi teknik i subjektit duhet të jetë i pajisur me certifikatën e nënkategorisë së subjektit ku do të punësohet, si dhe të jetë punësuar me kohë të plotë pune në subjektin e SHPSF-së/QTP-së;

3. Titullari i subjektit apo përfaqësuesi i tij ligjor/personi i autorizuar prej tij, aplikon *online* në portalin unik qeveritar *e-Albania*, plotëson të dhënat në formularin e aplikimit dhe dorëzon në formë elektronike dokumentacionin e përcaktuar si më poshtë:

a) kontratë pune ndërmjet titullarit të subjektit dhe drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së;

b) mandat pagesën.

4. Subjekti në aplikimin e tij *online* i jep të drejtën institucionit të përpunojë dhe të përdorë të dhënat personale për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit.

5. Struktura përgjegjëse për administrimin e dokumenteve të përfutuara nga aplikimi *online* për pajisje me licencë të subjekteve të SHPSF/QTP-së, është Sektori për Shërbimin Ndaj të Tretëve në Drejtorinë e Rendit Publik, në Departamentin për Sigurinë Publike, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit.

6. Për ofrimin e shërbimit të kërkuar për licencim, struktura përkatëse ndjek këtë procedurë pune:

a) verifikon nëse dokumentacioni i përfutur nga aplikimi në sistemin *e-Albania* është në përputhje me kërkesat në aktet ligjore e nënligjore për SHPSF-të dhe nëse konstaton mangësi në dokumentacion, kërkon plotësimin e dokumenteve nga Qendra Kombëtare e Biznesit (QKB);

b) akseson nga regjistri i QKB-së ekstraktin e regjistrimit të subjektit dhe verifikon të dhënat për titullarin/drejtuesin teknik dhe ortakët (nëse ka);

c) plotëson dosjen me kopje të certifikatave të titullarit të subjektit/drejtuesit teknik;

ç) përgatit relacionin vlerësues për subjektin dhe dosjen e plotësuar e paraqet për shqyrtim në Komisionin e Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikim/Licencim;

d) KSHKC/L-ja, pas shqyrtimit të kriterëve ligjore dhe dokumentacionit të depozituar, përgatit vendimin paraprak dhe ia paraqet për miratim/refuzim drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit;

dh) drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit miraton/refuzon pajisjen me licencë të subjektit;

e) në rastet e refuzimit të dhënies së licencës, refuzimi bëhet me vendim të arsyetuar të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit, bazuar në propozimin e KSHKCL-së;

ë) akti i miratimit/refuzimit të licencës prodhohet në një kopje dhe së bashku me dokumentet shoqëruese që kanë shërbyer për licencim të subjektit administrohen në arkivin e Sektorit të Shërbimit Ndaj të Tretëve për një periudhë pesëvjeçare. Pas këtij afati, dokumentacioni administrohet në arkivin e Sekretarisë së Departamentit për Sigurinë Publike, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit;

f) vendimi i miratimit/refuzimit të licencës nga drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit, publikohet *online* në Regjistrin Kombëtar të Licencave dhe Lejeve të Republikës së Shqipërisë;

g) QKB-ja përfundon procedurën e ofrimit të shërbimit *online* dhe ia përcjell aktin aplikuesit, në të njëjtën adresë dhe me të njëjtat mjete me të cilat është paraqitur kërkesa, kundrejt mandat pagesës të ngarkuar në sistem;

gj) afati i përgjithshëm i procedurës për miratimin/refuzimin e licencës është 30 (tridhjetë) ditë nga dita e paraqitjes së kërkesës nga QKB-ja;

h) kur për shkaqe objektive nuk është e mundur miratimi/refuzimi i licencës brenda afatit 30-ditor (tridhjetëditor), me qëllim që mos të ketë miratim të heshtur, Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit mund të kërkojë nga QKB-ja zgjatjen e afatit edhe 30 (tridhjetë) ditë të tjera;

i) kundër vendimit të refuzimit të licencës bëhet ankim sipas parashikimeve të ligjit nr. 10 081, datë 23.2.2009, “Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

7. Në rastet e humbjes së kriterëve të licencimit ose me kërkesën e vet subjektit për heqje dorë nga licenca, ndiqet procedura e mëposhtme:

a) struktura vendore për shërbimin ndaj të tretëve, kur konstaton se subjekti i SHPSF/QTP-së ka humbur kriteret e licencimit, bazuar në nenin 40, të ligjit 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar, përgatit dokumentacionin përkatës (propozimin e KSHKC-së për heqje të licencës së subjektit, të shoqëruar me relacionin vlerësues për subjektin) dhe dosjen ia paraqitet për shqyrtim KSHKC/L në DPPSH;



b) KSHKC/L pas shqyrtimit të kriterëve ligjore dhe dokumentacionit përkatës përgatit vendimin paraprak dhe ia paraqet për miratim drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit;

c) heqja e licencës bëhet me vendim të arsyetuar të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit, bazuar në propozimin e KSHKCL-së;

ç) akti i heqjes së licencës prodhohet në 2 (dy) kopje, ku një kopje i njoftohet me shkresë subjektit, ndërsa kopja tjetër, bashkë me dokumentacionin përkatës, administrohet në arkivin e Sektorit të Shërbimit Ndaj të Tretëve për një periudhë 5-vjeçare (pesëvjeçare) dhe më pas administrohet në arkivin e Sekretarisë së Departamentit për Sigurinë Publike;

d) vendimi i heqjes së licencës nga drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit publikohet *online* në Regjistrin Kombëtar të Licencave dhe Lejeve të Republikës së Shqipërisë;

dh) kundër vendimit të heqjes së licencës bëhet ankim në KSHA në DPPSH;

e) subjektit të cilit i është hequr licenca e SHPSF-së/QTP-së i lind e drejta të aplikojë për t'u pajisur me licencë të re pas kalimit të afatit 3-vjeçar (trevjeçar).

8. Në rastet kur subjekti bën ndryshime që prekin kriteret e licencimit si: ndryshon titullarin e subjektit, drejtuesin teknik, ortakun/aksionerin, titullari dhe drejtuesi teknik pajisen me certifikatë të re, punëson më shumë se një drejtues teknik, titullari i subjektit duhet të aplikojë *online* pranë QKB-së për ndryshime në licencë.

9. Për miratimin e ndryshimeve në licencë ndiqet e njëjta procedurë pune si në pikën 6.

10. Afati i përgjithshëm i procedurës për heqje të licencës dhe ndryshimit në licencë është 30 (tridhjetë) ditë nga dita e paraqitjes së kërkesës.

KREU III

DOKUMENTET PËR PËRMBUSHJEN E KRITEREVE PËR AKTIVITETET 1.3.A, 1.3.B, 1.3.C DHE PUNËSIMIN E DREJTUESVE TEKNIKË

1. Për nevoja të veçanta pune ose në rastet e ushtrimit të aktivitetit të SHPSF-së në territorin e mbi 3 (tre) qarqeve dhe kur numri i të punësuarve është më shumë se 300 (treqind) punonjës shërbimi, titullari i subjektit të SHPSF-së mund të

punësojë më shumë se një drejtues teknik për secilën nënkategori licence.

2. Përmbushja e kriterëve për ushtrimin e aktivitetit 1.3.A, 1.3.B, 1.3.C, si dhe për punësimin e më shumë se një drejtuesi teknik të subjektit të SHPSF-së, provohet nga dokumentet e mëposhtme:

a) kërkesë e subjektit për punësimin e me shumë se një drejtuesi teknik;

b) drejtuesi teknik të jetë pajisur me certifikatë nga Policia e Shtetit sipas nënkategorisë së licencës ku do të punësohet;

c) dokumenti i vlerësimit të performancës së subjektit nga drejtoritë vendore të Policisë ku ushtron aktivitet;

ç) informacionet mujore të dërguara nga subjektet e licencuar të SHPSF/QTP-së pranë drejtorive vendore të Policisë, mbi veprimtarinë e tyre për periudhën përkatëse, duke specifikuar:

i. numrin e qarqeve ku ushtron aktivitet;

ii. numrin e objekteve në ruajtje me punonjës shërbimi;

iii. numrin e objekteve në ruajtje me sinjal alarmi;

iv. numrin e punonjësve të shërbimit të punësuar gjithsej;

v. numrin e armatimit të administruar nga subjekti;

vi. numrin e mjeteve të blinduara;

d) të dhënat statistikore të administruara nga drejtoritë vendore të Policisë;

dh) të dhënat e regjistruara në sistemin elektronik të SHPSF-ve në strukturën përkatëse në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë.

3. Në këto raste, titullari i subjektit aplikon *online* për miratimin nga Policia e Shtetit të përmbushjes së kriterëve për punësimin e më shumë se një drejtuesi teknik të subjektit.

4. Miratimi i punësimit të më shumë se një drejtuesi teknik bëhet nga Departamenti për Sigurinë Publike.

5. Titullari i subjektit, pas marrjes së miratimi nga Departamenti për Sigurinë Publike, bën regjistrimin e drejtuesit teknik në regjistrin përkatës të QKB-së dhe kryen *online* procedurat e aplikimit për ndryshime në licencën e subjektit.

6. Procedura për administrimin e dokumenteve dhe e dhënies së shërbimit të kërkuar nga Policia e Shtetit, është sipas nëndarjes C, të kreut II.



7. Afati i përgjithshëm i procedurës për miratimin/refuzimin e punësimit të më shumë se një drejtuesi teknik të subjektit është 30 (tridhjetë) ditë nga dita e paraqitjes së kërkesës nga QKB-ja.

KREU IV STRUKTURA, KOMPETENCAT, DHE PROCEDURAT E KOMISIONIT PËR SHQYRTIMIN E ANKESAVE

Komisioni i shqyrtimit të ankesave (KSHA) ngrihet dhe funksionon pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, si dhe pranë drejtorive vendore të Policisë.

A. Komisioni i Shqyrtimit të Ankesave (KSHA) në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë Shtetit

1. KSHA-ja pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit bën shqyrtimin administrativ të ankimeve të titullarit të subjektit, drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së ndaj:

a) vendimit të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit për refuzimin e pajisjes me certifikatë dhe revokimit të certifikatës së titullarit të subjektit të SHPSF/QTP-së;

b) vendimit të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit për refuzimin e pajisjes me certifikatë dhe revokimit të certifikatës së drejtuesit teknik të SHPSF/QTP-së;

c) vendimit të drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit për refuzimin e pajisjes me licencë dhe revokimit të licencës të SHPSF/QTP-së;

ç) vendimet e drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit për masat administrative të dhëna ndaj subjekteve të parashikuara në nenet 39, pika 1, shkronja “c”, nenet 42, 45/1 (kur masa është dhënë nga DVP-ja) dhe nenit 46, të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar.

2. Komisioni i shqyrtimit të ankesave përbëhet nga:

a) zëvendësdrejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit, kryetar;

b) drejtori i Drejtorisë së Standardeve Profesionale, anëtar;

c) drejtori i Drejtorisë Juridike, anëtar;

ç) shefi Sektorit të Rendit Publik, anëtar;

d) specialist i Sektorit të Shërbimit Ndaj të Tretëve, anëtar.

3. Ankesa drejtuar Komisionit të Shqyrtimit të Ankesave bëhet brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e marrjes së njoftimit për vendimin e refuzimit dhe revokimit të certifikatës/licencës, dhe masës administrative të dhënë, sipas kërkesave të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar; të ligjit nr. 10 081, datë 23.2.2009, “Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë” si dhe Kodit të Procedurës Administrative sipas kërkesave të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar, dhe Kodit të Procedurës Administrative.

4. KSHA-ja mblidhet me kërkesën e kryetarit sa herë që paraqiten ankime dhe brenda 30 ditëve merr në shqyrtim ankesat e bëra nga titullari i subjektit/drejtuesi teknik i tij.

5. Ankuesi ka të drejtë të paraqesë dokumentacionin dhe ankesën pranë KSHA-së. Në përfundim të shqyrtimit të dokumentacionit dhe dëgjimit të palës ankuese, komisioni merr vendim me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të komisionit.

6. Në rast se ndonjë nga anëtarët e KSHA-së ka lidhje interesi, pasurore ose vetjake jopasurore me ankuesin, ai tërhiqet nga komisioni dhe zëvendësimi i këtij anëtari bëhet me urdhër të drejtorit të përgjithshëm të Policisë Shtetit.

B. Komisioni i Shqyrtimit të Ankesave (KSHA) në Drejtorinë Vendore të Policisë

1. KSHA-ja pranë drejtorisë vendore të Policisë bën shqyrtimin administrativ të ankimeve të punonjësit të shërbimit dhe Komisionit të Vlerësimit të Riskut të SHPSF-së ndaj:

a) vendimit të drejtorit të drejtorisë vendore të Policisë për refuzimin e pajisjes me certifikatë dhe revokimit të certifikatës së punonjësit të shërbimit të SHPSF-së;

b) vendimit të Komisionit të Vlerësimit të Riskut për refuzimin e kërkesës, subjekti ka të drejtë të paraqesë ankim pranë Komisionit të Shqyrtimit të Ankesave.

c) vendimet e drejtorit të drejtorisë vendore të Policisë, për masat administrative të dhëna ndaj subjekteve të parashikuara në nenet 39, pika 1, shkronja “c”, nenet 42, 45/1 (kur masa është dhënë nga DVP-ja) dhe nenit 46, të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar.



2. Ankimi bëhet brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e marrjes së njoftimit për vendimin e refuzimit dhe revokimit të certifikatës, dhe masës administrative së dhënë, sipas kërkesave të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar dhe Kodit të Procedurës Administrative.

3. Ky komision përbëhet nga:

- a) zëvendës drejtor për Sigurinë Publike, kryetar;
- b) shefi i Sektorit për Hetimin e Krimeve të Rënda, anëtar;
- c) specialist-jurist, anëtar;
- ç) specialist i Rendit Publik, anëtar;
- d) specialist i armatimit, anëtar.

4. KSHA-ja mblidhet me kërkesën e kryetarit sa herë që paraqiten ankime dhe brenda 30 (tridhjetë) ditëve merr në shqyrtim ankesat e bëra.

5. Ankuesi ka të drejtë të paraqesë dokumentacionin dhe ankesën pranë KSHA-së. Në përfundim të shqyrtimit të dokumentacionit dhe dëgjimit të palës ankuese, komisioni merr vendim me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të komisionit.

6. Në rast se ndonjë nga anëtarët e KSHA-së ka lidhje interesi, pasurore ose vetjake jopasurore me ankuesin, ai tërhiqet nga komisioni dhe zëvendësimi i këtij anëtar bëhet me urdhër të drejtorit të Policisë vendore.

KREU V

NGRITJA, FUNKSIONIMI E PËRBËRJA E KOMISIONIT TË VLERËSIMIT TË RISKUT DHE FORMATI I VLERËSIMIT TË RISKUT

1. Subjektet e SHPSF-së për ushtrimin e veprimtarisë private të sigurisë fizike lidhin kontrata shërbimi për sigurimin fizik të objekteve shtetërore dhe private, personave, veprimtarive social-kulturore sportive, fetare e politike sigurimi, si dhe shoqërimin e vlerave monetare, materiale dhe të sendeve të çmuara gjatë transportit.

2. Ruajtja e personave fizik/juridik realizohet nga subjektet e licencuara për nënkategorinë 1.3.A dhe mund të realizohet me punonjës shërbimi “truprojë”, e kombinuar me mjete të blinduara, sipas kushteve të kontratës.

3. Subjektet që ushtrojnë veprimtari të ruajtjes së personave fizikë/juridikë, përpara lidhjes së kontratës së shërbimit, paraqesin kërkesë me

shkrim për miratim pranë drejtorisë vendore të Policisë, për kryerjen e vlerësimit të riskut të subjektit që kërkon ruajtje të afërt.

4. Për kryerjen e vlerësimit të riskut në drejtorinë vendore të Policisë ngrihet Komisioni i Vlerësimit të Riskut (KVR) me këtë përbërje:

- a) zëvendës drejtor për Hetimin e Krimeve, kryetar;
- b) shefi i Sektorit për Rendin, anëtar;
- c) shefi i Sektorit për Krimet në Volum, anëtar;
- ç) specialist jurist, anëtar;
- d) specialist për Shërbimin Ndaj të Tretëve, anëtar.

5. Komisioni i Vlerësimit të Riskut mblidhet sipas kërkesave të subjekteve të SHPSF-ve për ruajtje të afërt të personave dhe miraton/refuzon me shumicë votash, ruajtjen e personave fizik/juridik me shërbimin “truprojë”.

6. Dokumenti i vlerësimit të riskut është pjesë e këtij udhëzimi, bashkëlidhur.

7. Në rast se drejtoria vendore e Policisë pas vlerësimit të riskut vendos refuzimin e kërkesës, subjekti kërkues, ka të drejtë të paraqesë ankim pranë Komisionit të Shqyrtimit të Ankesave në DVP.

8. Punonjësi i shërbimit “truprojë”, përpara fillimit të veprimtarisë, krahas certifikimit si punonjës shërbimi, duhet të kryejë kursin e trajnimit “Truprojë për sigurimin fizik të personave”, si dhe të jetë i pajisur me “Autorizim për mbajtje të armës në shërbim dhe në lëvizje”.

9. Punonjësi i shërbimit “truprojë” armën e shërbimit e mban me vete gjatë kryerjes së detyrës edhe jashtë qendrës së banimit apo të punës/shërbimit, duke evidentuar çdo lëvizje (vajtje dhe kthim) në librin e planëzimit të shërbimit, së bashku me arsyen e lëvizjes, sipas kërkesave të ligjit nr. 74/2014, “Për armët”, të ndryshuar.

10. Drejtuesi teknik dhe përgjegjësi i shërbimit duhet të ketë dijeni në çdo kohë për vendndodhjen e armëve të shërbimit “truprojë”.

11. Në rastet kur personi fizik që ruhet me punonjës shërbimi “truprojë” ndodhet jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, punonjësi i shërbimit “truprojë” e dorëzon armën në Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve të SHPSF-së.



KREU VI
KOMPETENCAT MIDIS STRUKTURAVE
QENDRORE DHE VENDORE TË
POLICISË SË SHETËTIT DHE
FUNKSIONET POLICORE

1. Veprimtaria e SHPSF-së mbikëqyret dhe kontrollohet periodikisht nga strukturat përgjegjëse të Policisë së Shtetit.

2. Kontrollat kryhen me plan të miratuar nga titullari i strukturës përkatëse, në nivel qendror apo vendor të Policisë, por kjo nuk përjashton kontrollin në çdo kohë nga strukturat dhe funksionet përgjegjëse për SHPSF-të.

3. Objekt i kontrollit janë:

a) kryerja e aktivitetit të shërbimit të sigurisë fizike, nëpërmjet verifikimit të dokumentacionit ligjor dhe atij teknik që administrohet nga subjekti;

b) zbatimi i detyrave dhe përgjegjësiwe ligjore nga subjektet e shërbimit privat të sigurisë fizike;

c) mënyra e kryerjes së detyrave nga punonjësit e SHPSF-së, sipas përgjegjësiwe funksionale në postet e shërbimit: rojë, verifikues sinjali, truprojë etj.;

ç) zbatimi i detyrimeve ligjore dhe rregullave për ruajtjen e sigurimin e vlerave monetare gjatë transportit, gjendjen e mjeteve të blinduara, pajisja me autorizim dhe dokumentacionin e nevojshëm;

d) zbatimi i rregullave për mbajtjen e administrimit e armatimit, pajisjeve të shërbimit, si dhe kontrolli i gjendjes së uniformës së punonjësit të shërbimit dhe asaj teknike të mjeteve lëvizëse;

dh) mënyra e administrimit të të dhënave dhe treguesve të punës të SHPSF-së, si dhe për funksionimin e QSHM-së/ZMSH-së.

3. Strukturat përgjegjëse të Policisë mbajnë procesverbal mbi konstatimin e shkeljeve dhe ndjekin procedurat për marrjen e masave disiplinore dhe administrative.

4. Të gjithë punonjësit e Policisë së Shtetit, pavarësisht nga niveli e funksioni, kanë për detyrë që gjatë përmbushjes së detyrës të evidentojnë çdo informacion e shkelje që lidhet me veprimtarinë e paligjshme të SHPSF-ve dhe të personelit të tyre, duke e adresuar atë në strukturat përgjegjëse të Policisë së Shtetit.

5. Funksionet e strukturave të Policisë së Shtetit që kanë kompetencë dhe detyrë të mbikëqyrin veprimtarinë e SHPSF-së janë:

a) Në Departamentin për Sigurinë Publike:

i. drejtori i Drejtorisë së Rendit Publik;

ii. shefi i Sektorit të Shërbimit Ndaj të Tretëve;

iii. specialist i Shërbimit Ndaj të Tretëve.

b) Në drejtorinë vendore të Policisë:

i. zëvendësdrejtori për Sigurinë Publike;

ii. shefi i Sektorit të Rendit Publik;

iii. shefi i Seksionit të Shërbimit Ndaj të Tretëve;

iv. shefi i Seksionit të Policimit në Komunitet dhe Shërbimit Ndaj të Tretëve;

v. shefi i Seksionit të Policisë së Rendit;

vi. specialist për Shërbimin Ndaj të Tretëve;

vii. n/specialist për zbatimin e vendimeve dhe kontrollin e armëve.

6. Strukturat qendrore dhe vendore të Policisë hartojnë plane të veçanta për kontrollin e veprimtarisë së SHPSF-ve, të cilat realizohen nga sektori përgjegjës për këtë shërbim ose në bashkëpunim me strukturat e tjera të Policisë.

7. Procesverbalet e konstatimit për shkeljet administrative të evidentuara gjatë kontrollit, shqyrtohen në Komisionin e Shqyrtimit të Kërkesave për Certifikimin (KSHKC) në DVP ose në KSHKC/L në DPPSH (mbi bazën e konstatimeve të shkeljeve gjatë inspektimeve të kryera nga strukturat vendore ose qendrore), i cili vendos masat administrative sipas parashikimeve të ligjit nr. 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, të ndryshuar dhe ligjit për kundërvajtjet administrative.

8. Në të gjitha rastet e informacioneve policore apo të konstatimeve nga kontrollat e ushtruara, për ndryshimin e të dhënave që përmban dokumenti i “Vërtetimit të Besueshmërisë” për personelin e SHPSF-së, kryhen veprimet e nevojshme verifikuese e sqaruese nga strukturat e Policisë dhe, sipas rastit, paraqiten për shqyrtim në KSHKCL ose në KSHKC.

9. Strukturat përgjegjëse për SHPSF-të në Policinë e Shtetit, bashkëpunojnë me strukturat e tjera ligjzbatuese për zbatimin e detyrimeve ligjore nga SHPSF-të.

10. Strukturat e shërbimit të të tretëve në nivel qendror dhe vendor, evidentojnë në regjistrin elektronik dhe fizik të dhënat e veprimtarisë së SHPSF-ve.

11. Vlerësimi i performancës për veprimtarinë e SHPSF-së bëhet nga drejtori i drejtorisë vendore të Policisë, mbi bazën e kriterëve të përmbushjes



së detyrës dhe konstatimeve për shkeljet administrative. Një kopje e vlerësimit të performancës dërgohet në Drejtorinë e Rendit Publik dhe një kopje u jepet subjekteve të SHPSF-ve, kur kërkohet nga ana e tyre.

12. Gjithashtu, vlerësimi i performancës për veprimtarinë e subjektit të SHPSF-së bëhet edhe për ricertifikimin e titullarit të SHPSF-së.

KREU VII

PROCEDURAT DHE STANDARDET E QENDRËS SË MENAXHIMIT TË SHËRBIMIT DHE ZYRËS SË MENAXHIMIT TË SHPSF-së

A. Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve/ Zyra e Menaxhimit të Shërbimeve

Subjekti i SHPSF-së i licencuar për menaxhimin e shërbimeve duhet të plotësojë këto kushte:

1. Të ngrejë strukturën e Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve (QMSH) për nënkategoritë përkatëse, e cila duhet të miratohet nga struktura vendore e Policisë së Shtetit përpara fillimit të aktivitetit.

Miratimi i Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve të SHPSF-ve bëhet nga drejtori i drejtorisë vendore të Policisë, bazuar në vendimin e KSHKC-së, në çdo 5 (pesë) vjet, sipas modelit bashkëlidhur këtij udhëzimi. Akti i miratimit të Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve përpilohet në dy kopje, ku njëra vendoset në dosjen e subjektit dhe tjetra i jepet subjektit të SHPSF-së.

2. Të ngrejë zyrën e menaxhimit të shërbimeve (ZMSH) në qarkun ku ushtron aktivitet, e cila duhet të miratohet nga struktura vendore e Policisë së Shtetit, përpara fillimit të aktivitetit. Miratimi i zyrës së menaxhimit të shërbimeve të SHPSF-ve bëhet nga drejtori i drejtorisë vendore të Policisë, bazuar në vendimin e KSHKC-së, në çdo 5 (pesë) vjet, sipas modelit bashkëlidhur këtij udhëzimi.

B. Standardet e Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve

Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve duhet të plotësojë kushtet e mëposhtme:

1. QMSH-ja duhet të jetë një ambient i përshtatshëm në pronësi ose me qira nga subjekti i SHPSF-së, fakt që provohet nga certifikata e pronësisë ose vërtetimi i pronësisë, i tri muajve të

fundit ose kontrata noteriale e qirasë/e huapërdorjes.

2. Ambienti të jetë i pajisur me mjete dhe pajisje elektronike, me sistem ndërlidhës telefonik (mobile e fiks) dhe radio-komunikim, me sisteme kompjuterike të cilat bëjnë të mundur marrjen në kohë të sinjaleve të alarmit dhe sigurimin e pandërprerë të komunikimit pranë çdo objekti në ruajtje.

3. Serveri bazë duhet të jetë i pajisur me qendrën multifunksionale ku të ketë sistemin bazë të marrjes, përpunimit dhe ruajtjes së sinjaleve të alarmit, të marrjes dhe administrimit të të dhënave në të gjitha rrugët e sigurimit, radio, GPS-GPRS, GPRS, ADSL dhe ruajtjes së sinjalit video.

4. Subjekti i shërbimit privat të sigurisë fizike që ka në ruajtje objekte me sisteme elektronike, duhet të pajiset nga Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) me autorizim individual.

5. Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve duhet të mbulojë me sinjal dhe të ketë komunikim në të gjithë territorin ku ushtron aktivitet.

6. Për subjektet që kanë një numër të konsiderueshëm objektesh në disa qarqe të vendit, numri i operatoreve në QMSH në seli do të jetë planëzohet në përputhje me objektet në ruajtje.

7. Nëse kapacitetet komunikuese dhe menaxhuese të Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve janë të vogla dhe nuk mbulojnë të gjithë territorin ku SHPSF-ja ushtron aktivitet, nga ana e saj është e detyrueshme ngritja e QMSH-së në zona apo qarqe të caktuara.

8. Nëse në QMSH do të administrohen armë zjarri, ato duhet të sigurohen në kasafortë e cila të plotësojë kushtet e sigurisë së armëve, të parashikuara sipas rregullores “Për kushtet dhe rregullat e sigurisë së armëve”, miratuar me vendimin nr. 275, datë 1.4.2015, të ndryshuar.

C. Standardet e zyrës së menaxhimit të shërbimeve

Zyra e menaxhimit duhet të plotësojë kushtet e mëposhtme:

1. ZMSH-ja duhet të jetë një ambient i përshtatshëm, në pronësi ose me qira nga subjekti i SHPSF-së.

2. Ambienti i ZMSH-së duhet të jetë i kompletuar me minimalisht 2 (dy) tavolina, 8 (tetë) karrige, kompjuter, printer/faks, si dhe me pajisje për ndriçim të favorshëm.



3. ZMSH-ja menaxhohet nga përgjegjësi i shërbimit ose drejtuesi teknik i subjektit.

4. Në ZMSH administrohen librat e shërbimit, librat e marrjes dhe dorëzimit të shërbimit, libri i daljes së përkohshme të armatimit dhe në të kryhet instruktazhi i punonjësve të shërbimit.

5. Nëse në ZMSH do të administrohen armë zjarri, ato duhet të sigurohen në kasafortë, e cila të plotësojë kushtet e sigurisë së armëve, të parashikuara në aktet ligjore e nënligjore për veprimtarinë me armët.

Ç. Organizimi i shërbimit në Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve

1. Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve (QMSH) kryen detyra për drejtimin, menaxhimin dhe kontrollin e shërbimeve të SHPSF-së, për ruajtjen dhe sigurimin e objekteve publike dhe private, të personave, si dhe veprimtarive social-kulturore, sportive, fetare e politike, sigurimin e vlerave monetare dhe sendeve të çmuara gjatë transportit.

2. Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve ngrihet nga subjekti i SHPSF-së në qarkun ku subjekti ka selinë dhe kryen funksionet e saj për të gjithë territorin e vendit ku ushtron aktivitet ose ngrihet në një qark të caktuar për menaxhimin e aktivitetit në atë qark, sipas kapaciteteve komunikuese dhe menaxhuese.

3. Shërbimi në Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve kryhet nga një punonjës shërbimi (operator) të trajnuar, pa ndërprerje, gjatë 24 orëve, me tre turne.

4. Për verifikimin e sinjaleve të alarmit, SHPSF-të organizojnë shërbim me punonjës verifikues të pajisur me armatim (jo më pak se dy punonjës shërbimi në turn), me mjete speciale për ndërhyrje në raste emergjence, si dhe automjete për lëvizjen e tyre.

5. Verifikuesit e sinjaleve të alarmit duhet të vendosen me shërbim në vende të caktuara, me qëllim verifikimin dhe realizimin e shërbimit në kohën e parashikuar në kontratë.

6. Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve realizon monitorimin me anë të sistemit të kamerave të cilësisë së lartë, gjurmimin dhe lokalizimin në kohë reale të automjeteve nëpërmjet sistemit GPS/GPRS, si dhe marrjen dhe verifikimin e sinjaleve të alarmit (sinjal grabitjeje, sinjal zjarri) nëpërmjet komunikimit me pajisjet në përdorim:

- a) telefon celular (GSM);
- b) telefon fiks (kontakt ID);
- c) radio.

7. Qendrat e Menaxhimit të Shërbimeve me marrjen e njoftimit apo të sinjalit të alarmit për vjedhje, zjarr, apo ngjarje kriminale në objektet në ruajtje të SHPSF-së, dërgojnë menjëherë verifikuesit e sinjaleve, duke i sqaruar situatën dhe vendndodhjen e objektit, si dhe njoftojnë për ndihmë e ndërhyrje emergjente shërbimet e specializuara të institucioneve përkatëse.

8. Verifikuesit e sinjaleve, nëse konstatojnë se në objektin në ruajtje ka ndodhur një ngjarje kriminale, marrin masa për ruajtjen dhe sigurimin e vendit të ngjarjes, për ndërprerjen e mëtejshme të veprimtarisë kriminale, dhënien e ndihmës së parë viktimave, identifikimin e autorëve dhe dëshmitarëve, si dhe kapjen e autorëve.

9. Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve, me marrjen e njoftimit për ngjarje kriminale në objekt, njofton sallën e komandimit të komisarit të Policisë në juridiksionin e të cilit ndodhet objekti, drejtuesin teknik dhe titullarin e SHPSF-së.

10. Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve duhet të ketë dokumentet dhe pajisjet e poshtëshënuara:

- a) numërorin telefonik të drejtuesve të shoqërisë, të punonjësve të shërbimit sipas objekteve, të titullarëve të subjekteve që shoqëria ka lidhur kontrata, të shërbimeve të urgjencës dhe të sallave të komandimit të Policisë së Shtetit;
- b) librin e regjistrimit të sinjaleve të alarmit;
- c) librin e shënimeve;
- ç) librin e planëzimit të shërbimit në Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve;
- d) librin e marrjes dhe dorëzimit të shërbimit;
- dh) librin e hyrjes dhe daljes së përkohshme të armatimit;
- e) Kasafortë metalike për mbajtjen e armatimit dhe pajisjeve speciale.

D. Organizimi dhe drejtimi i SHPSF-së

1. Titullari i SHPSF-së është përfaqësuesi ligjor i subjektit të licencuar. Ai ka të drejtë të lidhë kontrata me subjekte të interesuara, për ofrimin e shërbimit të ruajtjes dhe sigurisë fizike.

2. Kontrata ndërmjet palëve për kryerjen e shërbimit nga SHPSF-të është e vlefshme kur nënshkruhet nga të gjithë pronarët (ortakët) e objektit në ruajtje ose nga përfaqësuesi i tyre me prokurë, si dhe nga titullari i subjektit të SHPSF-së.



3. Drejtuesi teknik i SHPSF-së është drejtuesi më i lartë teknik i shoqërisë. Ai përgjigjet për organizimin, drejtimin dhe kontrollin e kryerjes së shërbimit nga punonjësit e SHPSF-së. Gjithashtu, ai ka përgjegjësi për planifikimin e kurseve, njoftimin e punonjësve dhe mundësimin e pjesëmarrjes së tyre në trajnim.

4. Për ndryshimin e drejtuesit teknik subjekti i licencuar për SHPS, aplikon *online* në Qendrën Kombëtare të Biznesit (QKB), sipas procedurave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë.

5. Drejtuesi teknik planifikon shërbimet për ruajtjen e objektit, personit, verifikim të sinjaleve të alarmit apo shoqërimin e vlerave monetare në lëvizje, si dhe përpilon skemat e ruajtjes, planin e dislokimit të shërbimeve, si dhe plane të veçanta për ruajtjen e tyre për situata emergjente.

6. Për objektet e subjekteve të parashikuara në udhëzimin e ministrit të Brendshëm nr. 633, datë 6.11.2018, “Për përcaktimin e nivelit të masave shtesë të sigurisë dhe llojin e masave që duhet të marrin subjektet në varësi të aktivitetit apo vlerësimit të riskut, si dhe procedurat e njoftimit të tyre”, skema e ruajtjes përgatitet në dy kopje dhe miratohet nga shefi i komisariatit të Policisë. Për këto objekte, titullari i SHPSF-së duhet të aplikoj *online* në sistemin *e-Albania*, në rubrikën “Aplikim për regjistrimin e kamerave të sigurisë”, për njoftimin mbi kamerat e sigurisë.

7. Drejtuesi teknik ose përgjegjësi i shërbimit për çdo objekt në ruajtje, mban dhe plotëson rregullisht librin e planëzimit të shërbimit dhe librin e marrjes dhe dorëzimit të shërbimit. Në librin e planëzimit të shërbimit shënohen punonjësit e shërbimit të planëzuar sipas objekteve, vendrojave, oraret e shërbimit, ditët e pushimit javor dhe vjetor. Gjithashtu, në libër shënohen edhe verifikuesit e sinjalit të alarmit.

8. Libri i planëzimit të shërbimit dhe libri i marrjes e dorëzimit të shërbimit sekretohen me vulë dhe firmë nga personi përgjegjës i mbajtjes së dokumentacionit të subjektit. Këto dokumente shërbimi, mbasi plotësohen, ruhen në arkivin e SHPSF-së në afatën kohor 10 (dhjetë) vjet.

9. Drejtuesi teknik ose përgjegjësi i shërbimit harton grafikun e pushimeve vjetore të punonjësve të shërbimit deri në datën 31 mars,

duke e kombinuar me kërkesat e punonjësve dhe nevojat e shërbimit.

10. Punonjësi i shërbimit privat të sigurisë fizike për kryerjen e detyrave të ngarkuara vepron me cilësinë e rojës, truprojës, operatorit, shoferit, verifikuesit të sinjalit, shoqërues i qenit të shërbimit, shofer/motoçiklist, si dhe të përgjegjësit të shërbimit.

11. Veprimtaria e SHPSF-së realizohet nëpërmjet organizimit të shërbimit me:

a) përgjegjës shërbimi;

b) roje objekti për ruajtjen fizike;

c) truprojë për ruajtjen e personave;

ç) sisteme sinjalizuese elektronike për ruajtjen e objekteve;

d) punonjës shërbimi operator në QMSH/ZMSH;

dh) punonjës shërbimi për verifikimin e sinjaleve elektronike për objektet që janë të lidhura me sisteme elektronike;

e) punonjës shërbimi (shofer) për drejtimin e automjetit;

ë) punonjës shërbimi për drejtimin e motoçikletës;

f) shoqërues i qenit të shërbimit.

12. Mosha e punonjësit të SHPSF-së të certifikuar për nënkategorinë 1.3.B duhet të jetë 25–60 vjeç.

13. Për verifikimin e sinjaleve elektronike për objektet që janë lidhur me këto sisteme, SHPSF-ja detyrohet të mbajë verifikues alarmi për çdo turn. Koha e reagimit të verifikuesit të alarmit përcaktohet në kontratën e lidhur mes palëve.

KREU VIII

PJESËT E UNIFORMËS, PARAQITJA E PUNONJËSIT DHE MJETET SINJALIZUESE, PAMORE/ZANORE

A. Uniforma e shërbimit

1. Uniforma e shërbimit dhe elementet përbërëse të saj, janë të njëjtë për të gjithë subjektet e shërbimit privat të sigurisë fizike.

2. Uniforma e punonjësit të shërbimit privat të sigurisë fizike nuk duhet të jetë e njëjtë dhe e ngjashme me uniformën e strukturave të Policisë së Shtetit, Forcave të Armatosura dhe të agjencive të tjera ligjzbatuese shtetërore.

3. Në uniformë të vendosen shenjat dalluese, emblemat, stema e subjektit dhe dokumenti



identifikues i punonjësit të shërbimit privat të sigurisë fizike.

4. Uniforma e punonjësit të shërbimit privat të sigurisë fizike, mbahet dhe përdoret vetëm gjatë kryerjes së shërbimit.

5. Punonjësit privat të sigurisë fizike, gjatë kryerjes së shërbimit, do të përdorin vetëm këto uniforma:

- a) uniforma shërbimi bazë;
- b) uniforma e shërbimit operacional;
- c) veshje civile.

6. Uniforma e shërbimit bazë përdoret nga punonjësit e shërbimit të subjekteve të pajisur me licencë të nënkategorisë 1.3.A, për ruajtjen dhe sigurimin fizik të objekteve shtetërore dhe private, dhe për sigurimin e veprimtarive social-kulturore sportive, fetare e politike.

7. Uniforma e shërbimit operacional përdoret nga punonjësit e shërbimit të subjekteve të pajisur me licencë të nënkategorisë 1.3.B, për ruajtjen dhe sigurimin e vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit.

8. Veshja civile përdoret nga punonjësit e shërbimit të nënkategorisë 1.3.A për kryerjen e shërbimit për ruajtjen dhe sigurimin fizik të personave (truproja).

9. Për nevoja shërbimi, punonjësit e subjekteve private të sigurisë fizike mund të përdorin uniformë shërbimi operacional dhe veshje civile, sipas përcaktimeve në kontratën e lidhur ndërmjet palëve.

10. Uniforma e shërbimit bazë dhe uniforma e shërbimit operacional e punonjësit të shërbimit privat të sigurisë fizike, të jetë ngjyrë kafe e errët, me kodin #C1608.

10.1 Elementet përbërëse të uniformës së shërbimit bazë janë:

- a) xhaketa;
- b) pantallona dimërore dhe verore që përdoren sipas stinëve;
- c) këmbë me mëngë të gjata dhe të shkurtra që përdoren sipas stinëve;
- ç) kapelë;
- d) kravatë;
- dh) pulovër me jakë në formën e germës “V”;
- e) këpucë verore/dimërore;
- ë) xhup sintetik.

10.2 Elementet përbërëse të uniformës së shërbimit operacional janë:

- a) kostum doku (xhakëtë, pantallona);

b) kapelë tip sport;

c) bluzë me jakë të rrumbullakët me mëngë të gjata e të shkurtra;

ç) bluzë pambuku, me 2 kopsa, me mëngë të shkurtra;

d) këpucë me qafa (këmbale);

dh) xhup sintetik;

e) rrip multifunksional.

10.3 Elementet përbërëse të veshjes civile janë:

a) kostum civil (xhakëtë, pantallona);

b) këmbë (mëngë të gjata e të shkurtra);

c) këpucë;

ç) kravatë;

d) xhup/pallto/pardesy.

11. Në krahun e majtë të uniformës së shërbimit bazë, asaj operacionale dhe në ballin e kapelës, vendoset stema e subjektit të shërbimit privat të sigurisë fizike. Në gjoks dhe në krahun e majtë të uniformës së punonjësit të shërbimit vendoset numri identifikues për çdo subjekt të SHPSF-së, duke filluar nga 0001 dhe në vazhdim sipas numrave në regjistrin e subjektit.

12. Rrethi i kapelës të uniformës së punonjësit të shërbimit privat të sigurisë fizike është me ngjyrë të kuqe. Në pantallona, poshtë qemerit, në rafinën anësore, në gjatësinë e tyre, vendoset në mënyrë uniforme fileto tekstil ngjyrë të kuqe, me përmasa nga 8 deri 10 mm, me qepje të përforcuar.

13. Punonjësi i shërbimit privat të sigurisë fizike, gjatë kryerjes së shërbimit, duhet të ketë një paraqitje të jashtme dinjitoze dhe uniformë të rregullt.

B. Dokumenti i identifikimit

1. Shoqëria private e sigurisë fizike pajis çdo punonjës me dokument identifikimi të saj.

2. Punonjësi i shërbimit e mban dokumentin e identifikimit në vend të dukshëm gjatë kryerjes së detyrës.

3. Punonjësi i shërbimit, pas ndërprerjes së marrëdhënieve të punës me subjektin, detyrohet të dorëzojë dokumentin e identifikimit te drejtuesi teknik ose te titullari i shoqërisë.

4. Dokumenti i identifikimit i punonjësit të shoqërive private të sigurisë përmban:

- a) stemën e Republikës së Shqipërisë;
- b) stemën e shoqërisë;
- c) subjektin që përfaqëson;
- ç) emrin, atësinë, mbiemrin;
- d) numrin rendor;



dh) numrin personal ID;

e) fotografinë;

ë) vulën e shoqërisë.

5. Forma e dokumentit të identifikimit të punonjësit të shoqërive private të sigurisë të jetë:

a) material kartolinë e përforcuar;

b) ngjyrë të bardhë;

c) përmasat 10 x 6 cm;

ç) shkrimi ngjyrë e zezë.

C. Mjetet sinjalizuese, pamore/zanore, vendosja dhe përdorimi i tyre

1. Subjekteve të SHPSF-së dhe punonjësve të tyre për asnjë arsye nuk u lejohet përdorimi i sistemeve të sinjalizimit pamor e zanor (fenerina dhe sirena).

2. Vendosja dhe përdorimi në mjetet e shoqërisë private të sigurisë fizike i sistemeve zanore shtesë të alarmit dhe atyre pamore me dritë vezulluese përbën kundërvajtje administrative, sipas parashikimit në legjislacionin përkatës në fuqi.

KREU IX

PËRZGJEDHJA E PËRGJEGJËSVE TË SHËRBIMIT

1. Përgjegjësi i shërbimit është punonjësi i shërbimit, i caktuar në detyrë me urdhër të titullarit të subjektit dhe me propozim të drejtuesit teknik të subjektit.

2. Titullari i subjektit ka të drejtë të caktojë si përgjegjës shërbimi punonjës in e shërbimit që plotëson këto kushte e kritere:

a) të ketë 3 (tre) vjet vjetërsi pune si punonjës shërbimi në veprimtarinë e SHPSF-së;

b) të jetë me arsim të mesëm ose të lartë;

c) të jetë i pajisur me certifikatën e përfundimit të kursit të trajnimit të specializuar për përgjegjës shërbimi;

ç) të mos jetë i ndëshkuar me masë administrative.

d) të ketë aftësi drejtuese dhe menaxhuese;

dh) të jetë me banim në qarkun ku do të ushtrrojë detyrën.

3. Përgjegjësi i shërbimit është në varësi të drejtuesit teknik dhe merret me planëzimin, organizimin dhe kontrollin e shërbimeve për një objekt ose disa objekte në një qark të caktuar, ka detyrimin e kryerjes së detyrave të përcaktuara në

ligj, aktet nënligjore, si dhe detyrat e dhëna nga drejtuesi teknik i subjektit.

4. Përgjegjësi i shërbimit reflekton vlerat më të mira të punonjësit të shërbimit, duke ruajtur cilësitë morale, kodin etik për komunikim dhe sjellje qytetare komunitetin, eprorët dhe me autoritetet ligj zbatuese.

5. Titullari i subjektit mund të caktojë si përgjegjës shërbimi edhe një punonjës të certifikuar si drejtues teknik për SHPSF-të, me kusht që të jetë me kohë të plotë pune në subjektin ku punësohet.

6. Mbi caktimin e përgjegjës të shërbimit, subjekti informon menjëherë strukturën përkatëse në drejtorinë vendore të Policisë.

KREU X

PROGRAMET DHE CERTIFIKIMI I DREJTUESIT TEKNIK, TRAJNERIT PËR QTP DHE PUNONJËSIT TË SHËRBIMIT TË SHPSF-së

A. Kurset dhe programet e trajnimit të personelit të SHPSF/QTP-së

1. Llojet e kurseve të trajnimit për personelin e SHPSF/QTP-së janë:

a) kurs trajnimi për drejtues teknik të SHPSF/QTP-së, me kohëzgjatje 5 (pesë) ditë, i cili kryhet para certifikimit/ricertifikimit;

b) kurs trajnimi për pajisjen me certifikatë për trajner në QTP, me kohëzgjatje 5 (pesë) ditë, i cili kryhet para certifikimit/ricertifikimit;

c) kurs trajnimi bazë për punonjës shërbimi, me kohëzgjatje 10 (dhjetë) ditë, i cili kryhet përpara certifikimit;

ç) Kurs trajnimi i specializuar për punonjës shërbimi, me kohëzgjatje 5 (pesë) ditë, i cili kryhet çdo 3 (tre) vjet;

d) kurs trajnimi vazhdues për drejtues teknik, me kohëzgjatje 1 (një) ditë, i cili kryhet çdo vit;

dh) kurs trajnimi vazhdues për punonjës shërbimi, me kohëzgjatje 2 (dy) ditë, i cili kryhet çdo 2 (dy) vjet.

2. Llojet e kurseve të trajnimit të specializuar për punonjës të SHPSF-së janë:

a) kurs trajnimi për përgjegjës shërbimi për SHPSF-të;

b) kurs trajnimi për punonjës shërbimi “operator për QMSH”;



c) kurs trajnimi për punonjës shërbimi “trupojë për sigurimin fizik të personave”;

ç) kurs trajnimi për “punonjës për shoqërimin e vlerave monetare gjatë transportit”;

d) kurs trajnimi për punonjës shërbimi për “verifikimin e sinjaleve të alarmit”;

dh) kurs trajnimi për punonjës shërbimi “drejtues mjeti të blinduar të SHPSF-së”.

3. Programet për kurset e trajnimit të përcaktuara në pikat 1 dhe 2, të pikës A, këtij kreu, hartohen dhe miratohen nga Akademia e Sigurisë.

4. Akademia e Sigurisë përgatit dhe dërgon të gjitha programet e trajnimit për kurset e trajnimit të parashikuara për t’u zhvilluar pranë Qendrave të Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së.

5. Programet e trajnimit të punonjësve të SHPSF-së rishikohen në vazhdimësi nga Akademia e Sigurisë në bashkëpunim me Departamentin për Sigurinë Publike, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit dhe Qendrën e Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së.

6. Akademia e Sigurisë zhvillon kurse për pajisjen me:

a) dëshmi aftësie për drejtues teknik për SHPSF/QTP;

b) certifikatë për trajner për mësimdhënie në QTP;

c) dëshmi aftësie për trajnimin bazë të punonjësit të shërbimit të SHPSF-ve;

ç) certifikatë për trajnimet e specializuara për punonjësit e SHPSF-së;

d) certifikatë për trajnimet e vazhduese për drejtuesit teknik;

dh) certifikatë për trajnimet e vazhduese për punonjësit e SHPSF-së.

7. Qendra e Trajnimit Privat zhvillon kurse për pajisjen me:

a) dëshmi aftësie për trajnimin bazë të punonjësit të shërbimit të SHPSF-ve;

b) certifikatë për trajnimet e specializuara për punonjësit e SHPSF-së;

c) certifikatë për trajnimet vazhduese për punonjësit e SHPSF-së.

8. Ndalohet zhvillimi i kurseve të trajnimit të punonjësve të SHPSF-së jashtë ambienteve të miratuara të Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së.

B. Procedura dhe dokumentacioni për certifikimin e trajnerëve për mësimdhënie, drejtuesve teknik dhe punonjësve të shërbimit të SHPSF-së

1. Dokumentacioni për zhvillimin e trajnimit “Trajnerë për mësimdhënie në QTP” dërgohet nga drejtoria vendore e Policisë në Akademinë e Sigurisë, e cila pas administrimit të dokumenteve planifikon, organizon trajnimin dhe i pajis kandidatët me certifikatën përkatëse për mësimdhënie në QTP.

2. Për kandidatët që disponojnë certifikatë të fituar brenda ose jashtë vendit për trajner për mësimdhënie, duhet të bëhet njësimi i saj paraprakisht në Akademinë e Sigurisë.

3. Për certifikimin ose ricertifikimin e drejtuesve teknik të SHPSF/QTP, lista e kandidatëve dërgohet në Akademinë e Sigurisë për pjesëmarrje në kursin e trajnimit, për pajisje me dëshmi aftësie për drejtues teknik, si dhe në kursin vazhdues, nga Drejtoria e Rendit Publik në Departamentin për Sigurinë Publike, mbi bazën e dokumentacionit të ardhur nga drejtoritë vendore të Policisë.

4. Kandidati për punonjës shërbimi të SHPSF-së përpara aplikimit për certifikim, për t’u pajisur me dëshmi aftësie, aplikon sipas dëshirës në Akademinë e Sigurisë ose Qendrën e Trajnimit Privat të punonjësve të shërbimit, duke dorëzuar dokumentet si më poshtë:

a) kërkesë për kryerjen e kursit bazë të trajnimit të punonjësit të shërbimit;

b) kopje e pasaportës ose kartës së identitetit;

c) dy copë fotografi 4 x 5 cm;

ç) raport mjeko-ligjor;

d) dëshmi penaliteti.

5. Kandidati për punonjës shërbimi për pajisjen me certifikatë të trajnimit të specializuar dhe certifikatën e trajnimit vazhdues aplikon sipas dëshirës në Akademinë e Sigurisë ose Qendrën e Trajnimit Privat të punonjësve të shërbimit duke dorëzuar dokumentet si më poshtë:

a) kërkesë për kryerjen e trajnimit të specializuar ose trajnimit vazhdues;

b) kopje të pasaportës ose kartës së identitetit;

c) kopje të certifikatës së punonjësit të shërbimit;

ç) dy copë fotografi 4 x 5 cm.



6. Për secilin kurs trajnimi duhet të mbahet një regjistër bazë sipas modelit bashkëlidhur, në të cilin regjistrohen të gjithë kandidatët.

7. Qendra e Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së, për çdo kurs trajnimi njofton zyrtarisht (me shkresë zyrtare dhe me *e-mail*) DVP-në dhe Akademinë e Sigurisë, 5 (pesë) ditë para fillimit të çdo kursi trajnimi, datën e fillimit dhe përfundimit të kursit të trajnimit, numrin e kursantëve, instruktorët dhe orarin e zhvillimit të kursit.

8. Akademia e Sigurisë ose DVP-ja, mbi bazën e njoftimit të marrë nga Qendra e Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së, cakton përfaqësues për mbikëqyrjen e trajnimit.

9. Gjatë procesit të trajnimit, trajnerët për mësimdhënie mbajnë një regjistër në të cilin evidentohen mungesat e kandidatëve.

10. Kandidati i cili ka bërë më shumë se 20% të mungesave s'kualifikohet dhe nuk lejohet të marrë pjesë në testim.

11. Me përfundimin e procesit të trajnimit për secilin kurs, kandidati i nënshtrohet testimit me shkrim.

C. Komisionet e testimit për kurset e trajnimit të personelit të SHPSF-së

1. Testimet organizohen dhe funksionojnë mbi bazën e rregullores së miratuar nga titullari Akademisë së Sigurisë, titullari dhe drejtuesi teknik i QTP-së.

2. Komisionet e testimit në Akademinë e Sigurisë ngrihen me urdhër të Rektorit të Akademisë së Sigurisë, sipas procedurave standarde. Vendimi i komisionit të vlerësimit të testimit nënshkruhet nga anëtarët e komisionit.

3. Për kurset e zhvilluara në QTP, ngrihet komisioni i testimit për secilin kurs trajnimi, i cili përbëhet nga një person i autorizuar nga Akademia e Sigurisë (kryetar), drejtuesi teknik i QTP-së (anëtar) dhe trajneri i QTP-së (anëtar).

4. Testimet zhvillohen të sekretuara dhe organizohen duke lejuar mundësinë e riprovimit vetëm një herë në të njëjtin kurs ose në kursin pasardhës.

5. Vendimi i komisionit të testimit nënshkruhet nga anëtarët e komisionit.

6. Në përfundim, për kursantët fitues lëshohet certifikata/dëshmia e aftësisë sipas modeleve të përcaktuara në këtë udhëzim.

7. Forma dhe përmbajtja e certifikatave dhe dëshmimeve të aftësisë është sipas formatit bashkëlidhur të miratuar në këtë udhëzim.

8. Certifikatat dhe dëshmitë, sipas llojit të trajnimeve që kryhen, plotësohen me të dhënat mbi: gjeneralitetet e kandidatit, foto e kandidatit 4 x 5 cm, lloji i trajnimit të përfunduar dhe periudhën e ndjekjes së tij, numrin e regjistrimit dhe datën e regjistrimit në sekretari, afatin e vlefshmërisë së dokumentit, siglën e drejtuesit dhe vulën e Akademisë së Sigurisë/Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së.

Ç. Dokumentet që mban Qendra e Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së për administrimin e procesit të trajnimit

1. Qendra e Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së për administrimin e procesit të trajnimit mban dokumentet si më poshtë:

a) programet mësimore të hartuara dhe të miratuara nga Akademia e Sigurisë;

b) regjistri bazë (themeltar) sipas formularit bashkëlidhur;

c) regjistër kursi për çdo grup mësimor sipas formularit bashkëlidhur;

ç) kërkesa e drejtuesit teknik të SHPSF-së me listën e kursantëve bashkë me dokumentet, sipas kreut IV, nënndarja B, pika 5, i këtij udhëzimi, për trajnim të specializuar dhe vazhdues;

d) orarin mësimor.

2. Dokumentacioni ruhet dhe administrohet në sekretarinë e Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së, me afat ruajtje të përhershme.

3. Me përfundimin e trajnimit bazë, trajnimit të specializuar dhe trajnimit vazhdues, i gjithë dokumentacioni administrohet në zyrën e sekretarit/arkivit të Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së.

4. Titullari i Qendrës së Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së dërgon pranë DVP-së ku ka selinë dhe në Akademinë e Sigurisë informacion me shkrim mujor për trajnimin, numrin e pjesëmarrësve, si dhe problematikat e evidentuara gjatë muajit për të gjitha trajnimet.

5. Drejtuesi teknik i SHPSF-së, në fillim të çdo viti, harton planin e trajnimeve të vazhdueshme dhe të specializuara për punonjësit e SHPSF-së, si dhe ndjek procesin e trajnimit të tyre sipas këtij plani.



6. Punonjësit e SHPSF-së kanë të drejtë të njihen me kohën e zhvillimit të trajnimeve të vazhdueshme dhe të specializuara dhe të përzgjedhin institucionin ku do të zhvillojnë trajnimin.

7. Akademia e Sigurisë kryen kontrolle të planifikuara në QTP për zbatimin e programeve të trajnimit dhe të kurrikulave të miratuara nga ana e saj.

8. Departamenti për Sigurinë Publike kryen kontrolle të planifikuara për funksionimin e veprimtarisë së QTP-së, për zbatimin e procedurave të zhvillimit të trajnimit bazë, trajnimit të specializuar dhe trajnimit vazhdues të punonjësve të SHPSF-së.

9. Për kontrollin e ushtruar përpilohet akti i kontrollit i cili i dërgohet subjektit të QTP-së për marrjen e masave dhe realizimin e detyrave të ngarkuara.

10. Për shkeljet e konstatuara mbahet procesverbali i konstatimit i cili i kalohet për shqyrtim KSHKC në DVP ku ushtron aktivitet QTP-ja ose KSHKCL në DPP-në e shtetit, sipas kompetencave.

KREU XI

LLOJI DHE AUTORIZIMI I AUTOMJETEVE TË SHËRBIMIT

A. Armët e shërbimit, pajisjet dhe mjetet speciale të SHPSF-së

1. Subjektet e shërbimit private të sigurisë fizike, për realizimin e detyrës, në varësi me specifikat e shërbimit i pajisin punonjësit me:

- armatim personal, në përputhje me parashikimet e ligjit “Për armët”;
- pistoleta elektrike;
- bodygard's spray*;
- jelek antiplumb;
- hekura lidhës;
- shkop gome;
- elektrik dore;
- radio ndërlihdje;
- detektor dore;
- maskë gazi;
- dylbi;
- helmetë;
- rrip multifunksional.

2. Subjekti i SHPSF-së për ushtrimin e aktivitetit për të cilën është licencuar, ka të drejtë

të blejë armë zjarri e municione përkatëse nga subjektet e licencuara nga Policia e Shtetit për tregtim të armëve e municioneve përkatëse. Pajisja me autorizimin përkatës është kompetencë e drejtorit të përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

3. Drejtuesi teknik, përgjegjësi i shërbimit, punonjësi i shërbimit, për mbajtjen e armës në shërbim ose në lëvizje, duhet të pajisen me autorizim përkatës nga DVP-ja ku është certifikuar ose ku ka vendbanimin.

4. Rregullat për mbajtjen, administrimin dhe përdorimin armëve të zjarrit nga drejtuesit teknikë, përgjegjësit e shërbimit dhe punonjësit e shërbimit të SHPSF-së, janë sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi për veprimtarinë e lejuar me armët dhe ligjin për përdorimin e armëve të zjarrit.

5. Mjetet dhe pajisjet speciale të shërbimit blihen nga SHPSF-ja me autorizim të lëshuar nga drejtoria vendore e Policisë.

6. SHPSF-të, për blerjen e armëve dhe pajisjeve të shërbimit, aplikojnë *online* në sistemin *e- Albania* nga drejtuesi teknik i SHPSF-së, duke plotësuar të dhënat e përgjithshme dhe specifike në formularin e aplikimit, si dhe duke ngarkuar në sistem dokumentet sipas llojit të shërbimit që kërkohet.

7. Mjetet dhe pajisjet speciale të shërbimit të SHPSF-së përdoren nga punonjësit e shërbimit vetëm gjatë ushtrimit të veprimtarisë për të cilën shoqëria është licencuar.

8. Pajisjet e shërbimit të SHPSF-së ruhen dhe sigurohen në vende të sigurta, në zbatim të kërkesave dhe legjislacionit përkatës në fuqi.

B. Automjetet e shërbimit, automjetet e blinduara, mënyra e lëshimit të autorizimit për automjetet e blinduara

1. Subjektet e SHPSF-së për realizimin e detyrës, vendosin në dispozicion të punonjësve të shërbimit mjetet e mëposhtme:

- biçikleta;
- motoçikleta;
- automjete për realizimin e shërbimit të SHPSF-së;
- automjete të blinduara për shoqërim të personave me shërbimin “trupprojë”;
- automjete të blinduara për transportim të vlerave monetare, materiale e sendeve të çmuara.

2. Në mjetet dhe automjetet e shoqërive private të sigurisë fizike, vendoset stema e



shoqërisë, e dukshme në distancë në pjesët ballore, fundore dhe anësore të mjetit.

3. Automjetet e blinduara të shoqërimit të personave me shërbimin “truprojë” të nënkategorisë 1.3.A dhe automjetet e blinduara për shoqërimin e vlerave monetare e sendeve të çmuara gjatë transportit të nënkategorisë 1.3.B dhe, regjistrohen, ndryshojnë pronësi dhe qarkullojnë me autorizim të lëshuar nga Policia e Shtetit.

4. Autorizimi për regjistrimin fillestar, ndryshimin e pronësisë dhe qarkullimin e automjeteve të blinduara të SHPSF-së, lëshohet nga drejtori i përgjithshëm i Policisë së Shtetit, në emër të punonjësve të certifikuar të SHPSF-së që do të përdorin mjetin e blinduar, duke evidentuar edhe nivelin e blindimit të automjetit.

5. Aplikimi për pajisjen me autorizim të automjetit të blinduar kryhet *online* në sistemin *e-Albania* nga drejtuesi teknik i SHPSF-së, duke plotësuar të dhënat e përgjithshme dhe specifike në formularin e aplikimit si dhe duke ngarkuar në sistem dokumentet sipas llojit të shërbimit që kërkohet më poshtë:

6. Për pajisjen me autorizim për regjistrimin (targimin) e mjetit të blinduar dorëzohen këto dokumente:

a) Fotokopje e dokumentit shit-blerjes së mjetit;

b) Fotokopje e dokumenteve të automjetit ku të jetë shënuar kategoria e blindimit ose certifikata e blindimit të mjetit më vete;

c) Kopje e lejes së drejtimit të personit të autorizuar për targimin e mjetit të blinduar.

7. Dokumentet e mësipërme aksesohen nga ZSHQ-ja e Komisarariatit të Policisë, protokollohet në sekretari dhe me shkresë përcjellëse dërgohen në strukturën e shërbimit ndaj të tretëve në DVP, e cila pasi verifikon dokumentacionin, plotëson dosjen me kopjen e certifikatës së titullarit, drejtuesit teknik dhe punonjësit të shërbimit i autorizuar për regjistrimin e mjetit, i dërgon në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, Departamentin për Sigurinë Publike.

8. Struktura për ofrimin e shërbimit ndaj të tretëve verifikon dokumentet dhe harton autorizimin për regjistrimin e automjetit të blinduar.

9. Autorizimi për regjistrimin e mjetit të blinduar miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit në 2 kopje, ku njëra administrohet në Sekretari, ndërsa kopja tjetër i

dërgohet DVP-së e cila menjëherë autorizimin ia dërgon Komisarariatit të Policisë ku aplikanti ka vendbanimin.

10. Autorizimi i jepet aplikantit *online* nga ZSHQ-ja nëpërmjet sistemit SQDNE, në të njëjtën adresë ku është bërë aplikimi. Ky shërbim është pa pagesë.

11. Për pajisjen me autorizim për qarkullim e automjetit të blinduar, dorëzohen dokumentet, si vijon:

a) kopje e leje e qarkullimit të automjetit ku të jetë shënuar kategoria e blindimit ose certifikata e blindimit të mjetit me vete;

b) dokumenti i pagesës së siguracionit të automjetit;

c) kopje e dokumentit të kontrolli teknik të automjetit;

ç) kopje e lejeve të drejtimit të personave që do të drejtojnë automjetin e blinduar;

d) kopje e kontratës së shërbimit të subjektit të SHPSF-së me personin që do të merret në ruajtje me shërbim “truprojë”, për automjetet e blinduara të nënkategorisë 1.3.A.

12. Dokumentet e mësipërme aksesohen nga Zyra për Shërbimin e Qytetarëve në Komisariatin e Policisë ku është bërë aplikimi, regjistrohen dhe protokollohen në sekretari dhe me shkresë përcjellëse dërgohen në strukturën e shërbimit ndaj të tretëve në DVP, e cila pasi verifikon dokumentacionin, plotëson dosjen me kopjen e certifikatës së titullarit, drejtuesit teknik dhe punonjësit e shërbimit të autorizuar për drejtimin e mjetit, i dërgon në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit, Departamentin për Sigurinë Publike, në Drejtorinë e Rendit Publik në Sektorin e Shërbimit Ndaj të Tretëve.

13. Struktura për ofrimin e shërbimit ndaj të tretëve verifikon dokumentet dhe harton autorizimin për qarkullimin e automjetit të blinduar.

14. Autorizimi për qarkullimin e mjetit të blinduar miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit në 2 kopje, ku njëra administrohet në Sekretari, ndërsa kopja tjetër i dërgohet DVP-së.

15. DVP-ja regjistron autorizimin e mjetit të blinduar dhe ia dërgon Komisarariatit të Policisë ku aplikanti ka vendbanimin.

16. Autorizimi i jepet aplikantit *online* nga ZSHQ-ja nëpërmjet sistemit SQDNE, në të



njëjtën adresë ku është bërë aplikimi kundrejt pagesës së tarifës përkatëse.

17. Ndalohet dhënia e automjetit të blinduar të SHPSF-së për përdorim ose me qira një personi i cili nuk është i autorizuar për përdorimin e tij nga Policia e Shtetit ose ndaj një subjekti tjetër të SHPSF-së.

18. Në rast të ndërrimit të pronësisë nga një subjekt i SHPSF-së në një subjekt tjetër të SHPSF-së të automjetit të blinduar të pajisur me autorizim, automjetet e blinduara ndalohen të qarkullojnë derisa të ripajisen me autorizim nga Policia e Shtetit.

19. Automjetet e SHPSF-së ruhen dhe sigurohen në vende të sigurta të monitoruara me kamera e sinjale alarmi.

20. Ndalohet drejtimi i automjeteve me logon e SHPSF-së nga persona që nuk janë të certifikuar si titullar, drejtues teknik, përgjegjës shërbimi ose punonjës shërbimi.

C. Përdorimi i automjeteve të blinduara për sigurimin dhe shoqërimin e vlerave monetare, materiale dhe sendeve të çmuara

1. Transportimi i vlerave monetare të bankave të nivelit të dytë dhe/apo subjekte të tjera fizikë/juridikë, kryhet nga subjektet e SHPSF-së të pajisura me licencë të nënkategorisë 1.3.B, të cilat kanë në pronësi mjete të blinduara të certifikuara sipas standardeve Evropiane EN 1063, EN 1522, EN 1523, ose me standarde të ngjashme me këto, vërtetuar me certifikatën përkatëse të prodhuesit, të projektuara për transportin e vlerave monetare, sendeve të çmuara, si dhe për transportin e punonjësve të SHPSF-së (përveç Bankës së Shqipërisë).

2. Subjektet e SHPSF-ve para marrjes në dorëzim të vlerave monetare nga filialet e bankave të nivelit të dytë dhe/apo subjekte të tjera fizikë/juridikë, detyrohen të planifikojnë dhe kryejnë me rigorozitet masa sigurie me sisteme monitorimi dhe roje në rrugëkalimin ku do të lëvizin.

3. Numri i mjeteve të blinduara që duhet të ketë një subjekt i SHPSF-së i pajisur me licencë të nënkategorisë 1.3.B për të ushtruar veprimtarinë e saj, duhet të jetë jo më pak 6 (gjashtë) mjete.

4. Subjektet e SHPSF-ve të pajisura me licencë të nënkategorisë 1.3.B. që bëjnë transportin e vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara, nënshkruajnë kontrata me subjektet fizikë/juridikë, publikë dhe jopublikë.

5. Në kontratën ndërmjet palëve të përfshihet edhe sasia e mjeteve të blinduara, kategoria e mjeteve të blinduara, përdorimi i GPS, kamerat e regjistrimit, sinjali SOS, radio komunikimi etj. Procedurat, dokumentacioni dhe mënyra e kalimit të vlerave monetare nga subjekti financiar (Banka) tek SHPSF-të e deri në mjetin e blinduar si dhe në destinacionin përfundimtar, janë pjesë e kontratës së nënshkruar ndërmjet palëve.

6. Për të lidhur kontratë për transportin e vlerave monetare me bankat e nivelit të dytë, SHPSF-së të pajisur me licencë të nënkategorisë 1.3.B dhe me aktivitet në më shumë se një qark, duhet të ketë jo më pak 4 (katër) mjete të blinduara në një qark, si dhe të kenë ngritur Zyrën e Menaxhimit të Shërbimit në çdo qark ku qarkullon mjeti i blinduar me vlera monetare.

7. Mënyra e komunikimit dhe koha për njoftimin paraprak përcaktohen në kontratën ndërmjet palëve. Komunikimet për urdhrat e transportit të vlerave monetare duhet të jenë të sigurta, me shkresë zyrtare të nivelit të klasifikuar “konfidencial” ose “sekret bankar”, në formë elektronike të enkriptuar ose kodifikuar, i cili ndërrohet në mënyrë periodike për arsye sigurie nga persona të autorizuar të subjekteve që kërkojnë shërbim tek Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve, ose personi i autorizuar nga SHPSF-ja, duke bërë kodimin e objekteve të nisjes dhe mbërritjes.

8. Urdhrat e lëvizjes për kryerjen e shërbimeve të transportit të vlerave evidentohen në regjister elektronik dhe fizik nga operatori ose personi i autorizuar nga SHPSF-ja në Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve.

9. Drejtuesit e mjeteve që drejojnë mjetet e blinduara të eskortës janë të detyruar të respektojnë rregullat e parashikuara në Kodin Rrugor të Republikës së Shqipërisë.

KREU XII

SIGURIMI I OBJEKTEVE TË SEKTORIT BANKAR DHE TRANSPORTIMI I VLERAVE

A. Ruajtja dhe sigurimi i objekteve të sektorit bankar

1. Objektet e sektorit bankar ruhen e sigurohen nga shoqëritë e ruajtjes dhe sigurisë fizike të pajisura me licencë të nënkategorisë 1.3.A.



2. Ruajtja dhe sigurimi i objekteve të sektorit bankar nga SHPSF-të bëhet në bazë të kontratës ndërmjet palëve.

3. Për objektet e sektorit bankar, ku ruhen ose qarkullohen vlera të mëdha financiare, skema e sigurisë së objektit së bashku me planin e dislokimit, përgatitet nga drejtuesi teknik i SHPSF-së me miratimin e Shefit të Komisarariatit të Policisë të juridiksionit ku ndodhet objekti.

4. Zyrat e këmbimit valutor dhe subjektet financiare jobanka që kryejnë veprimtari financiare me sportel, ruhen me punonjës shërbimi SHPSF-së ose sisteme elektronike alarmi, sipas kontratës së nënshkruar ndërmjet palëve.

5. Punonjësit e shërbimit të SHPSF-së që ruajnë dhe sigurojnë objekte të sektorit bankar të jenë deri në moshën 60 (gjashtëdhjetë) vjeç.

B. Sigurimi dhe shoqërimi i vlerave monetare, materiale dhe sendeve të çmuara gjatë transportit

1. Transportimi i vlerave monetare të bankave të nivelit të dytë dhe/apo subjekte të tjera fizikë/juridikë, kryhet nga subjektet e SHPSF-së të pajisura me licencë të nënkategorisë 1.3.B, të cilat kanë në pronësi mjete të blinduara të certifikuara sipas standardeve Evropiane EN 1063, EN 1522, EN 1523, ose me standarde të ngjashme me këto, vërtetuar me certifikatën përkatëse të prodhuesit, të projektuara për transportin e vlerave monetare, sendeve të çmuara, si dhe për transportin e punonjësve të SHPSF-së (përveç Bankës së Shqipërisë).

2. Subjektet e SHPSF-ve para marrjes në dorëzim të vlerave monetare nga filialet e bankave të nivelit të dytë dhe/apo subjekte të tjera fizikë/juridikë, detyrohen të planifikojnë dhe kryejnë me rigorozitet masa sigurie me sisteme monitorimi dhe roje në rrugëkalimin ku do të lëvizin.

3. Policia e Shtetit lëshon autorizime për regjistrimin, ndryshimin e pronësisë dhe qarkullimin e automjeteve të blinduar të SHPSF-së, në emër të punonjësve të certifikuar të SHPSF-së që do të përdorin mjetin e blinduar. Niveli i blindimit të automjetit evidentohet edhe në autorizimin e lëshuar nga Policia e Shtetit.

4. Ndalohet dhënia e automjetit të blinduar të SHPSF-së për përdorim ose me qira një personi i cili nuk është i autorizuar për përdorimin e tij nga

Policia e Shtetit ose ndaj një subjekti tjetër të SHPSF-së.

5. Në rast të ndërrimit të pronësisë nga një subjekt i SHPSF-së në një subjekt tjetër të SHPSF-së të automjetit të blinduar të pajisur me autorizim, automjetet e blinduara ndalohen të qarkullojnë derisa të ripajisen me autorizim nga Policia e Shtetit.

6. Numri i mjeteve të blinduara që duhet të ketë një subjekt i SHPSF-së i pajisur me licencë të nënkategorisë 1.3.B për të ushtruar veprimtarinë e saj, duhet të jetë jo më pak 6 (gjashtë) mjete.

7. Subjektet e SHPSF-ve të pajisura me licencë të nënkategorisë 1.3.B. që bëjnë transportin e vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara, nënshkruajnë kontrata me subjektet fizikë/juridikë, publikë dhe jopublikë.

8. Në kontratën ndërmjet palëve të përfshihet edhe sasia e mjeteve të blinduara, kategoria e mjeteve të blinduara, përdorimi i GPS, kamerat e regjistrimit, sinjali SOS, radio komunikimi etj.

9. Për të lidhur kontratë për transportin e vlerave monetare me bankat e nivelit të dytë, SHPSF-së të pajisur me licencë të nënkategorisë 1.3.B dhe me aktivitet në më shumë se një qark, duhet të ketë jo më pak 4 (katër) mjete të blinduara në një qark, si dhe të kenë ngritur Zyrën e Menaxhimit të Shërbimit në çdo qark ku qarkullon mjeti i blinduar me vlera monetare. Procedurat, dokumentacioni dhe mënyra e kalimit të vlerave monetare nga subjekti financiar (Banka) tek SHPSF-të e deri në mjetin e blinduar si dhe në destinacionin përfundimtar, janë pjesë e kontratës së nënshkruar ndërmjet palëve.

10. Mënyra e komunikimit dhe koha për njoftimin paraprak përcaktohen në kontratën ndërmjet palëve. Komunikimet për urdhrat e transportit të vlerave monetare duhet të jenë të sigurta, me shkresë zyrtare të nivelit të klasifikuar “konfidencial” ose “sekret bankar”, në formë elektronike të enkriptuar ose kodifikuar i cili ndërrohet në mënyrë periodike për arsye sigurie nga persona të autorizuar të subjekteve që kërkojnë shërbim tek Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve ose personi i autorizuar nga SHPSF-ja, duke bërë kodimin e objekteve të nisjes dhe mbërritjes. Urdhrat e lëvizjes për kryerjen e shërbimeve të transportit të vlerave evidentohen në regjistër elektronik dhe fizik nga operatori ose



personi i autorizuar nga SHPSF-ja në Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve.

11. Subjektet e SHPSF-së të kontraktuar për transportin e vlerave monetare e sendeve të çmuara, në momentin e dorëzimit apo të tërheqjes së vlerave në bankën e nivelit të dytë, merr masa dhe koordinon punën me drejtuesit e bankës së nivelit të dytë për:

a) ruajtjen dhe sigurinë e perimetrit të jashtëm të bankës;

b) zbatimin e rregullave të hyrjes dhe daljes së punonjësve të bankës, personave të jashtëm dhe e automjeteve në objektin e bankës dhe rreth saj;

c) zgjidhjen e situatave emergjente/incidenteve që mund të cenojnë sigurinë brenda dhe jashtë bankës së nivelit të dytë.

12. Procedurat e punës që ndiqen nga drejtuesi teknik, përgjegjësi i shërbimit dhe punonjësi i eskortës, në rastet e bllokimit të rrugëve, aksidenteve dhe ngjarjeve me dhunë dhe me armë, përcaktohen në urdhrin e Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë së Shtetit.

13. Në rastet kur kryhen lëvizje të vlerave monetare, materiale dhe sende të çmuara për jashtë vendit, SHPSF-të njoftojnë përpara lëvizjes nga objekti në nisje sallën e komandimit të DVP-së në zonën ku vepron eskorta, duke përcaktuar vendin e nisjes, kohën dhe rrugëkalimin, targat e mjeteve dhe emrin e përgjegjësit të shërbimit.

14. Komunikimet e SHPSF-së me strukturat e Policisë evidentohen në librin e Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve.

15. Eskortat që transportojnë vlera monetare qarkullojnë në rrugët urbane dhe interurbane, gjatë ditës duke përfshirë afatin kohor nisja me lindjen e diellit dhe mbërritja në destinacion me perëndimin e diellit, përveç rasteve të vonesave/defekteve etj., për të cilat njoftohen Qendra e Menaxhimit të Shërbimeve dhe struktura vendore të policisë.

16. Në pamundësi të riparimit të mjetit të blinduar, drejtuesi teknik dërgon një mjet tjetër me të njëjtin nivel blindimi për vazhdimin e transportit, ku eskorta merr masa për shkëmbimin e vlerave nga njeri mjet tek tjetri.

17. Drejtuesi teknik çdo ditë që ka veprime për shoqërimin e vlerave monetare planifikon një automjet të blinduar shtesë së bashku me shoferin për zgjidhjen e situatave emergjente.

18. Eskortat nuk ndalojnë në asnjë rast gjatë lëvizjes me ngarkesë për transportin e vlerave monetare.

19. Për rastet kur ka të dhëna të vërtetuara se me mjetin e blinduar po kryhet një veprimtari kriminale, Policia e Shtetit mbikëqyr mjetin gjatë eksportimit deri në dorëzimin e vlerave monetare në bankë, njofton drejtuesin teknik ose përgjegjësin e shërbimeve dhe shoqëron mjetin e blinduar në Komisaratin e Policisë më të afërt, ku kryhet procedura e kontrollit.

20. Drejtuesit e mjeteve që drejojnë mjetet e blinduara të eskortës janë të detyruar të respektojnë rregullat e parashikuara në Kodin Rrugor të Republikës së Shqipërisë.

21. Në të gjitha rastet e shoqërimit të vlerave monetare, drejtuesi teknik i SHPSF-së duhet të bëjë planifikimin e eskortës, cakton përgjegjësin e eskortës dhe punonjësit e shërbimit. Përgjegjësi i eskortës bën instruktazhin, ndan detyrat, kontrollon mjetet e blindimit, pajisjet speciale, mjetet e komunikimit, armët e zjarrit, duke bërë shënimet në librin e shërbimit

22. Përgjegjësi i eskortës së shoqërimit, para lëvizjes së eskortës për transportimin e vlerave monetare, ndalon mbajtjen dhe përdorimin e mjeteve të komunikimit privat (celular) të punonjësve të SHPSF-së, përveç atyre të miratuara për transportim e këtyre vlerave.

C. Kategorizimi i automjeteve të blinduara dhe shoqëruese

Për transportin e vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara dhe për transportin e punonjësve të SHPSF-së, përdoren automjete të blinduara sipas kategorizimit të mëposhtëm:

1. Kategori A: Sigurimi i vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit, me vlerë deri në 20.000.000 (njëzet milionë) lekë realizohet me:

a) një automjet i blinduar me pjesë të ndarë të vendit të transportit të vlerave nga kabina e drejtuesit të mjetit i nivelit BR-3, *(me frëngji për hapje zjarri me armë)*:

i. niveli i blindimit të automjetit BR-3;

ii. pjesa ku vendosen mbajtësit e vlerave monetare të jetë pa xham në faqet anësore dhe të pasme të mjetit.

b) jo më pak se 2 (dy) punonjës shërbimi të SHPSF-së me armatimin përkatës B1, B4 dhe



mjete speciale *(njëri prej të cilëve i certifikuar për drejtues mjeti)*;

c) sistem komunikimi të vazhdueshëm me Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve;

ç) sistem gjurmimi GPS;

d) monitorimi me kamera CCTV me rezolucion të lartë, të vendosura brenda dhe jashtë mjetit të blinduar;

dh) Kamera për lexim automatik të targave.

2. kategori B: Sigurimi i vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit, me vlerë nga 20.000.000 lekë deri në 35.000.000 (tridhjetë e pesë milionë) lekë realizohet me:

a) një automjet i blinduar me pjesë të ndarë të vendit të transportit të vlerave monetare nga kabina e drejtuesit të mjetit i nivelit BR-3, *(me frëngji për hapje zjarri me armë)*:

i. niveli i blindimit të automjetit BR-3;

ii. pjesa ku vendosen mbajtësit e vlerave monetare të jetë pa xham në faqet anësore dhe të pasme të mjetit.

b) jo më pak se 3 (tre) punonjës shërbimi të SHPSF-së me armatimin përkatës B1, B4 dhe mjete speciale *(njëri prej të cilëve i certifikuar për drejtues mjeti)*;

c) sistem komunikimi të vazhdueshëm me Qendrën e Kontrollit të SHPSF-së, Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve;

ç) sistem gjurmimi GPS;

d) monitorimi me kamera CCTV me rezolucion të lartë, të vendosura brenda dhe jashtë mjetit të blinduar;

dh) Kamera për lexim automatik të targave.

3. Kategoria C: Sigurimi i vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit, me vlerë nga 35.000.000 (tridhjetë e pesë milionë) lekë deri në 100.000.000 (njëqind milionë) lekë realizohet me:

a) një automjet i blinduar me pjesë të ndarë të vendit të transportit të vlerave monetare nga kabina e drejtuesit të mjetit i nivelit BR-4 *(me frëngji për hapje zjarri me armë)*:

i. niveli i blindimit të automjetit BR-4;

ii. pjesa ku vendosen mbajtësit e vlerave monetare të jetë pa xham në faqet anësore dhe të pasme të mjetit.

b) jo më pak se 4 (katër) punonjës shërbimi të SHPSF-së me armatimin përkatës B1, B4 dhe

mjete speciale *(njëri prej të cilëve i certifikuar për drejtues mjeti)*;

c) sistem komunikimi të vazhdueshëm me Qendrës së Menaxhimit të Shërbimeve;

ç) sistem gjurmimi GPS;

d) monitorimi me kamera CCTV me rezolucion të lartë, të vendosura brenda dhe jashtë mjetit të blinduar;

dh) kamera për lexim automatik të targave.

4. Kategoria D: Sigurimi i vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit, me vlerë nga 100.000.000 (njëqind milionë) lekë deri në 200.000.000 (dyqind milionë) lekë realizohet me:

a) një automjet i blinduar me pjesë të ndarë të vendit të transportit të vlerave monetare nga kabina e drejtuesit të mjetit i nivelit BR-5 *(me frëngji për hapje zjarri me armë)*:

i. niveli i blindimit të automjetit BR-5;

ii. pjesa ku vendosen mbajtësit e vlerave monetare të jetë pa xham në faqet anësore dhe të pasme të mjetit.

b) një automjet të blinduar BR-4 *(me frëngji për hapje zjarri me armë)* për transportimin e punonjësve të SHPSF-së;

c) jo më pak se 5 (pesë) punonjës shërbimi të SHPSF-së me armatimin përkatës B1, B4 dhe mjete speciale *(tre prej të cilëve të certifikuar për drejtues mjeti)*;

ç) sistem komunikimi të vazhdueshëm me Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve dhe ndërmjet mjeteve të eskortës;

d) sistem gjurmimi GPS;

dh) monitorimi me kamera CCTV me rezolucion të lartë, të vendosura brenda dhe jashtë mjetit të blinduar;

e) kamera për lexim automatik të targave.

5. Kategoria E: Sigurimi i vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit, me vlerë nga 200.000.000 (dyqind milionë) lekë deri 550.000.000 (pesëqind e pesëdhjetë milionë) lekë, realizohet me:

a) një automjet i blinduar me pjesë të ndarë të vendit të transportit të vlerave nga kabina e drejtuesit të mjetit i nivelit BR-6 *(me frëngji për hapje zjarri me armë)*:

i. niveli i blindimit të automjetit BR-6;

ii. pjesa ku vendosen mbajtësit e vlerave monetare të jetë pa xham në faqet anësore dhe të pasme të mjetit.



b) dy automjete të blinduar BR-4 (*me frëngji për hapje zjarri me armë*), për transportimin e punonjësve të SHPSF-së;

c) jo më pak se 7 (shtatë) punonjës shërbimi të SHPSF-së me armatimin përkatës B1, B4 dhe mjete speciale (*tre prej të cilëve të certifikuar për drejtues mjeti*);

ç) sistem të bllokimit motorik të automjetit që transporton vlera monetare;

d) sistem komunikimi të vazhdueshëm me Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve dhe ndërmjet mjeteve të eskortës;

dh) sinjali i njoftimit SOS;

e) sistem gjurmimi GPS;

ë) monitorimi me kamera CCTV me rezolucion të lartë, të vendosura brenda dhe jashtë mjetit të blinduar;

f) kamera për lexim automatik të targave.

6. Kategoria F: Sigurimi i vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit, me vlerë nga 550.000.000 (pesëqind e pesëdhjetë milionë) lekë – 950.000.000 (nëntëqind e pesëdhjetë milionë) lekë realizohet me:

a) një automjet me pjesë të ndarë të transportit të vlerave nga kabina e drejtuesit të mjetit nivelit BR-7 (*me frëngji për hapje zjarri me armë*):

i. niveli i blindimit të automjetit BR-7;

ii. pjesa ku vendosen mbajtësit e vlerave monetare të jetë pa xham në faqet anësore dhe të pasme të automjetit.

b) dy automjete të blinduara BR-4 (*me frëngji për hapje zjarri me armë*) për transportimin e punonjësve të SHPSF-së;

c) jo më pak se 8 (tetë) punonjës shërbimi të SHPSF-së me armatimin përkatës B1, B4 dhe mjete speciale (*tre prej të cilëve të certifikuar për drejtues mjeti*);

ç) sistem të bllokimit motorik të automjetit që transporton vlera monetare;

d) sistem komunikimi të vazhdueshëm me Qendrën e Menaxhimit të Shërbimeve dhe ndërmjet mjeteve të eskortës;

dh) sinjali i njoftimit SOS;

e) sistem gjurmimi GPS;

ë) monitorimi me kamera CCTV me rezolucion të lartë të vendosura brenda dhe jashtë mjetit të blinduar;

f) kamera për lexim automatik të targave.

7. Transportimi i vlerave monetare mbi shumën 950.000.000 (nëntëqind e pesëdhjetë

milionë) lekë, përveç masave të parashikuara në kategorinë F, pikat “a”, “b” dhe “c” nga shërbimi privat i sigurisë fizike, strukturat e Policisë së Shtetit në territorin e të cilit do të lëvizë eskorta, planifikojnë dhe marrin masa shtesë sigurie, sipas përcaktimit të bërë nga legjislacioni në fuqi.

8. Në raste të veçanta, kur transportimi i vlerave monetare të bankave të nivelit të dytë (i planifikuar të kryhet gjatë ditës, në afatin kohor nisja me lindjen e diellit dhe mbërritja në destinacion me perëndimin e diellit) mund të zgjatet, drejtuesi teknik njofton strukturat vendore të policisë.

9. Sasia e vlerave monetare në valutë të huaj, konvertohet me shumën në lekë sipas përshkrimeve të mësipërme si dhe në bazë të kursit zyrtar të këmbimit valutor, sipas Bankës së Shqipërisë, ditën e transportit të vlerave.

10. Për transportimin e vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara sipas përcaktimeve të kategorive E dhe F, si dhe çdo transportim që do të kryhet për jashtë kufijve të Republikës së Shqipërisë, drejtuesi teknik i SHPSF-së njofton DVP-në në mënyrë të koduar 2 orë përpara lëvizjes, në juridiksionin e të cilëve do bëhet transportimi i vlerave monetare.

11. Nëse subjekti i SHPSF-së i pajisur me licencë të nënkategorisë 1.3.B ndryshon destinacionin e përdorimit të mjeteve të blinduara të SHPSF, të certifikuara për transportimin e vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara, sipas procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim, i hiqet licenca sipas përcaktimit të bërë në germën “a”, të pikës 1, të nenit 40, të ligjit nr.75/2014 “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”, i ndryshuar.

KREU XIII

DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

1. Me njohjen dhe zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen strukturat përgjegjëse të Policisë së Shtetit, personeli i subjekteve të Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike dhe Qendrat e Trajnimit Privat të punonjësve të SHPSF-së.

2. Me kontrollin e zbatimit të këtij udhëzimi, ngarkohet Departamenti për Sigurinë Publike dhe Akademia e Sigurisë, në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit.



3. Bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, janë dhe dokumentet sipas modeleve nga 1 deri në 30.

4. Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit, miraton procedurën standarde “Për pranimin, administrimin e dokumentacionit të aplikantëve për Shërbimin Privat të Sigurisë Fizike” dhe “Për veprimet e punonjësve të SHPSF-së, për sigurimin dhe shoqërimin e vlerave monetare, materialeve dhe sendeve të çmuara gjatë transportit”, brenda 2 (dy) muajve, nga hyrja në fuqi e këtij udhëzimi.

5. Udhëzimi nr. 130, datë 5.3.2018, i ministrit të Brendshëm, “Për funksionimin e Shërbimit Privat të Sigurisë Fizike” dhe udhëzimi nr. 505, datë 26.10.2018, i ministrit të Brendshëm “Për qendrat e trajnimit privat”, shfuqizohen.

6. Çdo dispozitë që bie në kundërshtim me këtë udhëzim shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I BRENDSHËM
Ervin Hoxha

URDHËR
Nr. 136, datë 6.8.2024

**PËR KAKTIMIN E NËNPREFEKTIT
MALLAKASTËR, ZNJ. MBARIME
ISUFAJ, PËR USHTRIMIN E
KOMPETENCAVE DHE DETYRAVE TË
PREFEKTIT TË QARKUT FIER**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 28 dhe 29, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”; të pikës 1/1, të nenit 22, të ligjit nr. 107/2016, “Për prefektin e qarkut”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Caktimin e nënprefektit të Mallakastrës, znj. Mbarime Isufaj, për ushtrimin e kompetencave dhe detyrave të prefektit të qarkut Fier.

2. Kompetencat e deleguara sipas pikës 1, të këtij urdhri, të ushtrohen deri në emërimin e prefektit të qarkut Fier ose deri në shfuqizimin e këtij urdhri.

3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet nënprefekti i Mallakastrës, znj. Mbarime Isufaj dhe institucioni i prefektit të qarkut Fier.

Urdhri nr. 66, me nr. prot. 3886, me lëndë: “Për delegim të kompetencave”, datë 4.4.2024, shfuqizohet.

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

MINISTËR I BRENDSHËM
Ervin Hoxha

URDHËR
Nr. 1347, datë 14.8.2024

PËR DELEGIMIN E KOMPETENCAVE

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 28 dhe 29, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”; të pikës 3, të nenit 15, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe të ligjit nr. 9000, datë 30.1.2003, “Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”,

URDHËROJ:

1. Delegimin e kompetencave të sekretarit të përgjithshëm z. Gjergji Methoxha, drejtor i përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave të Mbrojtjes, në Ministrinë e Mbrojtjes.

2. Kompetencat e deleguara të sekretarit të përgjithshëm do të ushtrohen deri në emërimin e sekretarit të përgjithshëm.

3. Ngarkohet z. Gjergji Methoxha për zbatimin e këtij urdhri, Sektori i Arkiv-Protokollit për njoftimin e këtij urdhri, si dhe të gjithë punonjësit për zbatim.

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

MINISTËR I MBROJTJES
Pirro Vengu

Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2024

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

Çmimi 128 lekë

