

LIGJ
Nr. 128/2021

PËR AGJENCINË E MBIKËQYRJES POLICORE

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

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Ky ligj ka si qëllim krijimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore për mbikëqyrjen e subjekteve të përcaktuara në këtë ligj.

Neni 2
Objekti i ligjit

Ky ligj përcakton misionin, organizimin, funksionimin, statusin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore në Ministrinë e Brendshme, si dhe rregullon marrëdhënien juridike e administrative, karrierën, detyrat, të drejtat dhe përgjegjësitë e punonjësit të kësaj agjencie.

Neni 3
Përkufizimet

Në kuptim të këtij ligji, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Agjencia e Mbikëqyrjes Policore” (në vijim Agjencia) është personi juridik publik në varësi të drejtpërdrejtë të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike dhe që ushtron veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

2. “Certifikata e Sigurimit të Personelit (CSP)” është dokumenti zyrtar i autoritetit shqiptar përgjegjës për sigurimin e informacionit të klasifikuar, ose i një autoriteti kompetent përgjegjës i sigurisë së një vendi tjetër, i cili vërteton nga pikëpamja e sigurisë se një individ i plotëson kushtet e përcaktuara për njohjen, ruajtjen, administrimin dhe transferimin e informacionit të klasifikuar.

3. “Ecuria në karrierë” është procesi i promovimit në detyrë të punonjësve të Agjencisë.

4. “Ekzaminim poligrafik” është procesi i grumbullimit, përpunimit dhe analizimit të të dhënave mbi integritetin duke matur reagimet fiziologjike të subjekteve kur atyre u bëhen pyetje për të vlerësuar nëse përgjigjet e tyre janë të vërteta.

5. “Informacioni” është tërësia e të dhënave dhe fakteve që sigurohen nga Agjencia në funksion të ushtrimit të veprimtarisë së saj, me qëllim garantimin e zbatimit të ligjit, mbrojtjen e interesave të ligjshëm të shtetit, si dhe të drejtave të shtetasve nga veprimet e mosveprimet e kundërligjshme të punonjësve të subjekteve të Agjencisë.

6. “Informacion i klasifikuar” është çdo dokument ose material, pavarësisht nga forma dhe natyra, ose mënyra e transmetimit e tij i përgatitur ose që përgatitet, të cilit i është vendosur niveli i caktuar i klasifikimit dhe afati i ruajtjes së klasifikimit në interes të sigurisë kombëtare në pajtim

me legjislacionin në fuqi, që kërkon mbrojtje nga çdo lloj shkatërrimi, humbje, vjedhje, rrjedhje, përhapje të paautorizuar ose qasje nga çdo individ i paautorizuar ose çdo lloj tjetër komprometimi sigurie, ku përfshihet: informacioni i klasifikuar “Sekret shtetëror”, i NATO-s, BE-së, shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare me të cilat Republika e Shqipërisë ka nënshkruar një marrëveshje sigurie.

7. “Inspektim” është formë kontrolli që kryhet për verifikimin e veprimtarisë së subjekteve të Agjencisë.

8. “Inspektim i planifikuar” është inspektimi që kryhet në bazë të programit vjetor të miratuar më parë.

9. “Inspektim i paplanifikuar” është formë inspektimi në të cilin subjekti i inspektimit është i përcaktueshëm në mënyrë rastësore në bazë të veprimtarisë së caktuar që kryen ose në bazë të marrëdhënies me një ngjarje të caktuar.

10. “Juridiksion territorial” është kompetenca administrative tokësore që kanë strukturat e Agjencisë.

11. “Lirimi dhe përjashtimi” është ndërprerja e marrëdhënieve juridike administrative dhe financiare të punonjësit me Agjencinë.

12. “Mbikëqyrja Policore” është mbikëqyrja/veprimtaria që kryhet nga Agjencia ndaj subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji nëpërmjet veprimtarisë parandaluese, hetimore, inspektuese, vlerësuese dhe verifikuese.

13. “Ministri/Ministria” është ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike/ministria përgjegjëse për rendin dhe sigurinë publike.

14. “Nevojë për njohje” është nevoja për të pasur qasje tek informacioni i klasifikuar, në kuadrin e një pozicioni të caktuar dhe me qëllim përmbushjen e një detyre specifike.

15. “Komision disiplinor” është komisioni që ngrihet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë, i cili shqyrton dhe merr vendim për dhënien e masës disiplinore ndaj subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji për shkelje të rënda disiplinore, të konstatuara gjatë veprimtarisë mbikëqyrëse të Agjencisë.

16. “Komisioni i Apelimit” është komisioni i ngritur me urdhër të ministrit, i cili shqyrton çdo ankim të subjekteve për masat disiplinore të dhëna nga Komisioni Disiplinor i Agjencisë.

17. “Profili i integritetit” është tërësia e të dhënave që sigurohen dhe administrohen gjatë veprimtarisë mbikëqyrëse të Agjencisë, në interes të vlerësimit të pastërtisë së figurës së subjekteve.

18. “Punonjës i Agjencisë” është punonjësi, marrëdhëniet e punës të të cilit përcaktohen në këtë ligj, si dhe në legjislacionin për trajtimin suplementar të strukturave ligjzbatuese në Republikën e Shqipërisë, me përjashtim të nëpunësve civilë dhe punonjësve administrativë.

19. “Punonjës administrativ” është punonjësi i punësuar në Agjenci, që kryen veprimtari administrative, sekretarie, mirëmbajtjeje, shërbimi, ruajtjeje dhe nuk ushtron një funksion publik.

20. “Nëpunës civil” është nëpunësi i punësuar në Agjenci, marrëdhëniet e punës të të cilit rregullohen në bazë të legjislacionit për nëpunësin civil.

21. “Shkelje e rëndë disiplinore” është çdo veprim ose mosveprim, i përcaktuar si i tillë në legjislacionin që normon veprimtarinë e Agjencisë, si dhe akte të tjera ligjore e nënligjore.

22. “Transferim” është lëvizja nga një detyrë në një tjetër brenda të të njëjtit nivel të punonjësit të Agjencisë.

23. “Transferim i përkohshëm” është caktimi i përkohshëm në detyrë i punonjësit për nevoja organizative ose për nevoja hetimore lidhur me një çështje të caktuar.

24. “Trajtim i ankesave” është procesi që kryhet për regjistrimin, administrimin dhe verifikimin e ankesave të shtetasve apo institucioneve publike e jopublike.

25. “Grupë vlerësimi” është njësia e vlerësimit e organizuar në formën e organit kolegjal përgjegjës për shqyrtimin, verifikimin dhe marrjen e vendimeve ndaj subjekteve që do të vlerësohen nga Agjencia.

26. “Veprimtaria hetimore” është veprimtaria që kryhet në përputhje me Kodin e Procedurës Penale, ligjin e Policisë Gjyqësore, për parandalimin dhe zbulimin e veprave penale që kryejnë subjektet.

27. “Veprimtari parandaluese” është çdo veprim apo masë e marrë nga Agjencia, sipas legjislacionit në fuqi, në kuadër të parandalimit dhe hetimit të veprave penale.

28. “Veprimtaria verifikuese” është veprimtaria që kryen Agjencia për procesin e vlerësimit kalimtar dhe periodik, ekzaminimin poligrafik, si dhe procesin e aplikimit e të verifikimit për pajisjen me “Certifikatë të sigurimit të personelit”.

Neni 4 **Misioni**

Agjencia ka për mision mbikëqyrjen e vazhdueshme, të pavarur, objektive dhe transparente të subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji, në funksion të zbatimit të ligjit dhe mbrojtjes së lirive dhe të drejtave themelore të njeriut, në përputhje me Kushtetutën dhe aktet ndërkombëtare.

Neni 5 **Subjektet e mbikëqyrjes**

1. Subjektet ndaj të cilave ushtrohet mbikëqyrja, sipas kuptimit të këtij ligji, janë:
 - a) punonjësit e Policisë së Shtetit;
 - b) punonjësit e Gardës së Republikës;
 - c) punonjësit e Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin.
2. Nënpunësit civilë dhe punonjësit administrativë, marrëdhëniet e punës të të cilëve rregullohen në bazë të dispozitave të Kodit të Punës, në institucionet e përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, nuk janë subjekte të mbikëqyrjes së Agjencisë.

Neni 6 **Objekti i veprimtarisë mbikëqyrëse**

- Objekt i veprimtarisë mbikëqyrëse të Agjencisë është:
- a) inspektimi i subjekteve të përcaktuara në këtë ligj;
 - b) parandalimi dhe zbulimi i veprave penale;
 - c) shqyrtimi dhe trajtimi i ankesave ndaj çdo subjekti, i cili, në krye të detyrës ose për shkak të saj, cenon imazhin, besimin ndaj institucioneve shtetërore dhe liritë e të drejtat e individit;
 - ç) vlerësimi kalimtar dhe periodik për subjektet e përcaktuara në shkronjat “a” dhe “b”, të pikës 1, të nenit 5, të këtij ligji, si dhe vlerësimi periodik për punonjësit e Agjencisë;
 - d) verifikimi i punonjësve të Agjencisë ose subjekteve për plotësimin e kushteve dhe kritereve të sigurisë për pajisjen me “Certifikatë të sigurimit të personelit” sipas legjislacionit në fuqi.

KREU II PARIMET THEMELORE TË FUNKSIONIMIT TË AGJENCISË

Neni 7 **Parimet e funksionimit**

Agjencia funksionon në bazë të parimeve të përgjithshme, si:

- a) ligjshmëria;
- b) pavarësia nga subjektet ndaj të cilave ushtrohet mbikëqyrja;
- c) objektiviteti dhe paanshmëria;

- c) profesionalizmi dhe ndershmëria në ushtrimin e detyrave;
- d) transparenca;
- dh) shmangia e konfliktit të interesit;
- e) proporcionaliteti;
- ë) ruajtja e konfidencialitetit dhe sekretit hetimor;
- f) llogaridhënia;
- g) mosdiskriminimi dhe barazia gjinore;
- gj) respektimi i lirive dhe të drejtave të njeriut.

Neni 8 **Simbolet zyrtare**

1. Agjencia ka stemën dhe simbolet zyrtare të saj.
2. Specifikimet e stemës dhe simboleve të Agjencisë përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”, e cila miratohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 9 **Statusi i punonjësve të Agjencisë**

1. Agjencia është institucion i administratës shtetërore, person juridik, publik, buxhetor në varësi të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike.
2. Punonjësi i Agjencisë gëzon status të veçantë sipas përcaktimeve të këtij ligji, si dhe legjislacionit për trajtimin suplementar të strukturave ligjzbatuese në Republikën e Shqipërisë.
3. Këtë status e gëzon:
 - a) punonjësi i Agjencisë në detyrë;
 - b) punonjësi në lirim ose në pension, sipas përcaktimeve të këtij ligji.

KREU III ORGANIZIMI DHE AUTORITETET

Neni 10 **Organizimi**

1. Agjencia është strukturë unike dhe e centralizuar. Ajo ushtron veprimtarinë e saj në nivel qendror dhe vendor pranë subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji.
2. Në nivel qendror, Agjencia përfaqësohet nga Drejtoria e Përgjithshme, me përgjegjësi administrative dhe operacionale, e cila ushtron veprimtarinë e saj në territorin e Republikës së Shqipërisë.
3. Në nivel vendor, Agjencia përfaqësohet nga drejtoritë rajonale, që janë struktura operacionale.
4. Struktura dhe organika e Agjencisë miratohen me urdhër të Kryeministrit, me propozim të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë.

Neni 11 **Drejtimi dhe përfaqësimi**

- Drejtimi dhe përfaqësimi sipas organizimit strukturor bëhet në nivel qendror dhe rajonal, respektivisht nga:
- a) drejtori i Përgjithshëm;
 - b) drejtori i Drejtorisë Rajonale.

Neni 12
Drejtoria e Përgjithshme

1. Drejtoria e Përgjithshme është struktura qendrore me seli në Tiranë, me përgjegjësi administrative, menaxheriale dhe hetimore.

2. Drejtoria e Përgjithshme ushtron këto detyra:

- a) kryen inspektive;
- b) kryen veprimtari parandaluese dhe hetimore;
- c) pranon ankesa të qytetarëve dhe merr masa për verifikimin e trajtimin e tyre;
- ç) përgatit studime, harton në mënyrë periodike analiza risku ose analiza të tjera për realizimin e misionit të saj;
- d) udhëheq, mbështet dhe mbikëqyr veprimtarinë e strukturave vendore;
- dh) informon publikun në lidhje me zbatimin e detyrave të përcaktuara në këtë ligj, si dhe në legjislacionin përkatës për të drejtën e informimit;
- e) bashkëpunon me agjencitë e zbatimit të ligjit dhe struktura shtetërore për ruajtjen e pastërtinë e figurës, parandalimin dhe zbulimin e veprave penale;
- ë) bashkëpunon me strukturat kombëtare, ndërkombëtare, si dhe organizatat jofitimprurëse, që kanë për mision monitorimin e standardeve të respektimit të lirive dhe të drejtave të njeriut;
- f) përpunon dhe analizon të dhënat e mbledhura deri në masën që është e nevojshme për përmbushjen e detyrave e të funksioneve të saj;
- g) planifikon e menaxhon buxhetin dhe burimet e tjera financiare, infrastrukturën dhe bazën materiale teknike që ka në administrim;
- gj) njofton Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale për llojin e të dhënave që krijon dhe administron, për qëllimin e këtij ligji;
- h) kryen çdo detyrë tjetër në zbatim të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 13
Drejtoria rajonale

Drejtoria rajonale është strukturë teknike operacionale dhe administrative në nivel vendor, e cila kryen këto funksione:

- a) planifikon dhe kryen hetime brenda juridiksionit territorial të saj, sipas veprimtarisë së Agjencisë;
- b) përpunon dhe analizon të dhënat e mbledhura nga Agjencia për përmbushjen e detyrave e të funksioneve të saj;
- c) administron ankesa të qytetarëve dhe kryen në kohë verifikimin e trajtimin e tyre;
- ç) mbikëqyr veprimtarinë e subjekteve që kryejnë veprimtari të përhershme apo të përkohshme në juridiksionin territorial që mbulon;
- d) kryen çdo detyrë tjetër në zbatim të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 14
Ministri

Ministri kryen këto funksione:

- a) miraton programin, drejtimet strategjike dhe objektivat e zhvillimit institucional, në përputhje me prioritetet qeverisëse dhe politikat shtetërore;
- b) nxjerr urdhra dhe udhëzime në zbatim të akteve ligjore e nënligjore për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë;
- c) përcakton drejtimet kryesore të punës dhe mbikëqyr veprimtarinë e Agjencisë, me qëllim garantimin e integritetit të subjekteve;

- c) mbikëqyr dhe shqyrton ankesat ndaj veprimtarisë së Agjencisë;
- d) informohet në mënyrë periodike dhe kërkon informacion apo raportim për çështje të caktuara, që kanë të bëjnë me veprimtarinë e Agjencisë, me përjashtim të veprimtarisë hetimore sipas ligjit;
- dh) emëron dhe liron zëvendës drejtorin e Përgjithshëm;
- e) propozon strukturën dhe organikën e Agjencisë;
- ë) i propozon Kryeministrit emërimin e drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë.

Neni 15

Drejtori i Përgjithshëm

1. Drejtori i Përgjithshëm është autoriteti më i lartë ekzekutiv, administrativ e operacional i Agjencisë.
2. Drejtori i Përgjithshëm përgjigjet drejtpërdrejt para ministrit për realizimin e strategjisë, prioriteteve dhe objektivave të Agjencisë.

Neni 16

Përgjegjësitë e drejtorit të Përgjithshëm

- Drejtori i Përgjithshëm ka këto përgjegjësi dhe detyra:
- a) drejton dhe organizon veprimtarinë e Agjencisë;
 - b) menaxhon dhe është përgjegjës për buxhetin;
 - c) kontrollon realizimin e përgjegjësive dhe detyrave të strukturave vartëse;
 - ç) planifikon dhe kontrollon zbatimin e procedurave të pranimit, arsimimit, trajnimit, kualifikimit dhe ecurisë në karrierë të punonjësve të Agjencisë;
 - d) nënshkruan kontratat individuale të punës me punonjësit;
 - dh) nënshkruan marrëveshje/memorandume të nivelit teknik me agjencitë e tjera ligjzbatuese dhe me institucionet homologe ndërkombëtare;
 - e) përfaqëson Agjencinë në marrëdhëniet me institucionet brenda vendit, organizmat e tjerë ndërkombëtarë dhe strukturat e huaja homologe, me autorizim të ministrit;
 - ë) jep certifikata dhe shpërblime për punonjësit e Agjencisë;
 - f) i propozon ministrit ndryshimin e akteve ligjore e nënligjore brenda fushës së veprimtarisë që mbulon Agjencia duke argumentuar edhe arsyet mbi këto propozime;
 - g) emëron, transferon, liron dhe përjashton punonjësit e Agjencisë dhe punonjësit administrativë;
 - gj) propozon emërimin dhe lirin nga detyra të zëvendës drejtorit;
 - h) i propozon ministrit miratimin e strukturës dhe organikës së Agjencisë;
 - i) miraton procedura standarde pune për veprimtarinë e Agjencisë;
 - j) kryen detyra të tjera të përcaktuara në akte të tjera ligjore e nënligjore.

Neni 17

Kriteret e emërimit, lirimimit dhe shkarkimit nga detyra të drejtorit të Përgjithshëm

1. Drejtori i Përgjithshëm emërohet dhe lirohet me urdhër të Kryeministrit, me propozim të ministrit.
2. Drejtori i Përgjithshëm duhet të përmbushë këto kriteret:
 - a) të ketë shtetësinë shqiptare;
 - b) të ketë shërbyer për një periudhë jo më pak se 10 vjet në strukturat e sigurisë ose në sistemin e drejtësisë;
 - c) t'i nënshtrohet ose të ketë kaluar procesin e vlerësimit kalimtar;
 - ç) të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;

- d) të mos ketë masa për shkelje të rënda disiplinore brenda 3 vjetëve të fundit;
dh) të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
3. Drejtori i Përgjithshëm qëndron në detyrë për një mandat prej 5 vjetësh, me të drejtë riemërimi vetëm një herë.
4. Drejtori i Përgjithshëm lirohet nga detyra kur:
- a) përfundon mandatin e qëndrimit në detyrë dhe nuk riemërohet;
 - b) plotëson moshën e pensionit;
 - c) jep dorëheqjen;
 - ç) humbet shtetësinë shqiptare;
 - d) bëhet i paaftë nga ana shëndetësore për ushtrimin e funksionit për një periudhë kohore mbi 6 muaj;
 - dh) i hiqet ose i kufizohet zotësia juridike me vendim gjyqësor të formës së prerë;
 - e) i refuzohet pajisja me “Certifikatë të sigurimit të personelit”;
 - ë) nuk arrin performancën e duhur në përmbushjen e misionit dhe përgjegjësisë të Agjencisë.
5. Drejtori i Përgjithshëm shkarkohet nga detyra kur:
- a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - b) kryen shkelje të Kushtetutës ose shkelje të rënda të ligjit gjatë ushtrimit të detyrës;
 - c) kryen shkelje të rënda disiplinore gjatë ushtrimit të funksionit të tij;
 - ç) dalin fakte të reja që bien në kundërshtim me kriteret e vendosura për emërimin e tij.

Neni 18

Zëvendës drejtori i Përgjithshëm

Zëvendës drejtori i Përgjithshëm është autoritet i nivelit të lartë drejtues dhe përgjigjet për realizimin e politikave, performancës dhe objektivave të përcaktuar, sipas fushës së përgjegjësisë.

Neni 19

Përgjegjësitë e zëvendës drejtorit të Përgjithshëm

- Zëvendës drejtori i Përgjithshëm ka këto përgjegjësi:
- a) ndihmon drejtorin e Përgjithshëm në kryerjen e funksioneve sipas fushës së veprimtarisë që mbulon;
 - b) drejton dhe ushtron kontroll të drejtpërdrejtë mbi punonjësit, në nivel qendror e vendor, sipas fushës së përgjegjësisë;
 - c) drejton dhe organizon veprimtarinë inspektuese, parandaluese, hetimore dhe verifikuese;
 - ç) krijon dhe ruan marrëdhënie efektive pune për koordinimin e veprimtarive operacionale dhe mbështetjen administrative me strukturat e tjera qendrore, me prokurorinë, institucionet e tjera të administratës publike;
 - d) kryen detyra administrative e teknike, përfshirë planifikimin, organizimin, mbikëqyrjen dhe menaxhimin e të gjitha aspekteve të veprimtarisë në drejtoritë e strukturat vartëse;
 - dh) siguron drejtimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore të strukturave vartëse;
 - e) kryen studime, analiza dhe jep rekomandime për çështjet e evidentuara nga metodat mbikëqyrëse;
 - ë) organizon dhe drejton punën për vlerësimin kalimtar dhe periodik të pasurisë, kontrollit të figurës dhe profesionalizimit të punonjësve, subjekt i ligjit;
 - f) organizon, drejton dhe kontrollon zbatimin e procedurave standarde të plotësimit të kushteve e kriterëve të sigurisë së personelit;
 - g) kryen detyrat e drejtorit të Përgjithshëm në mungesë të tij;
 - gj) zëvendëson drejtorin e Përgjithshëm në rast pezullimi nga detyra për një periudhë të pandërprerë, jo më shumë se 6 muaj;
 - h) kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga akte ligjore dhe nënligjore.

Neni 20

Kriteret e emërimit, lirimit dhe shkarkimit të zëvendës drejtorit të Përgjithshëm

1. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm emërohet dhe lirohet nga ministri, me propozim të drejtorit të Përgjithshëm dhe duhet të përmbushë kriteret e mëposhtme:

a) të ketë shtetësinë shqiptare;
b) të ketë shërbyer për një periudhë jo më pak se 7 vjet në strukturat e sigurisë ose sistemin e drejtësisë;

c) t'i nënshtrohet ose të ketë kaluar procesin e vlerësimit kalimtar;

ç) të mos ketë masa për shkelje të rënda disiplinore brenda 3 vjetëve të fundit;

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

2. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm qëndron në detyrë për një mandat prej 4 vjetësh, me të drejtë riemërimi vetëm një herë.

3. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm lirohet nga detyra kur:

a) përfundon mandatin e qëndrimit në detyrë dhe nuk riemërohet;

b) plotëson moshën për pension;

c) jep dorëheqjen;

ç) humbet shtetësinë shqiptare;

d) bëhet i paaftë nga ana shëndetësore për ushtrimin e funksionit, për një periudhë kohore mbi 6 muaj;

dh) i hiqet ose i kufizohet zotësia juridike për të vepruar me vendim gjyqësor të formës së prerë.

e) nuk kalon procesin e vlerësimit;

ë) i refuzohet pajisja me "Certifikatë të sigurimit të personelit".

4. Zëvendës drejtori i Përgjithshëm shkarkohet nga detyra kur:

a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

b) kryen shkelje të rënda të ligjit.

Neni 21

Drejtori i Drejtorisë Rajonale

1. Drejtori i Drejtorisë Rajonale është autoritet i nivelit drejtues, administrativ e operacional, në nivel rajonal dhe përgjigjet para drejtorit të Përgjithshëm për mbikëqyrjen e veprimtarisë së subjekteve të përcaktuara nga ky ligj, brenda juridiksionit territorial.

2. Drejtori i Drejtorisë Rajonale:

a) drejton dhe koordinon veprimtarinë administrative të strukturave dhe punonjësve në vartësi;

b) organizon, kontrollon procesin e veprimtarisë parandaluese, hetimore, si dhe të trajtimit të ankesave;

c) miraton plane pune, plane operacionale sipas kompetencës në akte normative të strukturave vartëse;

ç) realizon dhe miraton vlerësimet e performancës së punonjësve të varësisë;

d) menaxhon me efektivitet burimet njerëzore dhe përgjigjet për disiplinën formale e atë profesionale të strukturës që drejton;

dh) vendos marrëdhënie bashkëpunimi me organin e prokurorisë dhe të gjykatave për hetimet procedurale penale;

e) bashkëpunon me drejtuesit e strukturave vendore brenda juridiksionit dhe fushës përkatëse të kompetencës, me qëllim përmirësimin e performancës dhe figurës së subjekteve, në interes të mbikëqyrjes së subjekteve;

ë) informon Drejtorinë e Përgjithshme për problematika, të cilat lidhen me misionin e drejtorisë.

KREU IV VEPRIMTARIA INSPEKTUESE DHE TRAJTIMI I ANKESAVE

Neni 22

Llojet e inspektimeve

1. Agjencia gjatë veprimtarisë së saj kryen inspektime të planifikuara dhe të paplanifikuara.
2. Inspektimi i planifikuar kryhet në bazë të programit vjetor, të miratuar nga drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë.
3. Inspektimi i paplanifikuar është mënyrë inspektimi, ku subjekti i inspektimit është i përcaktueshëm në mënyrë rastësore, në bazë të veprimtarisë që kryen apo në bazë të marrëdhënies me një ngjarje të caktuar.

Neni 23

Veprimtaria inspektuese

1. Agjencia kryen veprimtarinë inspektuese në përputhje me përcaktimet e bëra në këtë ligj, Kodin e Procedurave Administrative, si dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore për mbikëqyrjen.
2. Veprimtaria inspektuese ushtrohet pranë të gjitha subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji, me qëllim mbikëqyrjen e veprimtarisë së tyre:
 - 2.1 Për zbatimin e ligjshmërisë në drejtim të:
 - a) policimit në komunitet dhe rritjen e parametrave të sigurisë publike;
 - b) parandalimit dhe zbulimit e veprimtarisë kriminale;
 - c) rritjes së parametrave të sigurisë rrugore;
 - ç) menaxhimit të integruar të kufirit dhe migracionit;
 - d) efektivitetit dhe përshtatshmërinë në shfrytëzimin e burimeve;
 - dh) zbatimit të rregullave për sigurinë e informacionit të klasifikuar;
 - e) zbatimit të rregullave dhe procedurave për garantimin e sigurisë së personaliteteve shtetërore dhe objekteve në ruajtje nga Garda e Republikës;
 - ë) zbatimit të normave dhe rregullave mbi inspektimin, parandalimin dhe masat e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimi;
 - f) zbatimit të rregullave për sigurinë fizike në subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji;
 - g) respektimit të normave dhe rregullave të etikës;
 - gj) menaxhimit të burimeve njerëzore;
 - h) menaxhimit të proceseve të rekrutimit në të gjitha nivelet e subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji;
 - i) trajnimit, trajtimit financiar dhe zbatimit të kushteve të punës;
 - j) zbatimit të procedurave mbi administrimin e pronës, pajisjeve e teknologjisë;
 - k) parandalimin e shkeljeve që mund të kryhen gjatë veprimtarisë së subjekteve;
 - 2.2 Hetimin e incidenteve të rënda gjatë menaxhimit të tubimeve, emergjencave civile, fatkeqësive natyrore dhe atyre të shkaktuara nga dora e njeriut apo ngjarjeve të tjera, të cilat sjellin impakt në komunitet, cenojnë imazhin e subjektit, si dhe cenojnë liritë dhe të drejtat themelore të njeriut;
 - 2.3 Zbatimin e rekomandimeve të dhëna nga Agjencia;
 - 2.4 Hetimet disiplinore që kryejnë vetë subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji.
3. Inspektimi kryhet nëpërmjet kontrollit të drejtpërdrejtë në vend, sigurimit të raporteve të ndryshme, plotësimit të pyetësorëve, monitorimit të sistemeve dhe *database*-ve që posedojnë

subjektet, këqyrjes, verifikimit, intervistimit, si dhe mjeteve të tjera për kërkimin e provës, siç janë të përcaktuara në Kodin e Procedurës Administrative.

Neni 24

Administrimi, vlerësimi dhe trajtimi i ankesave

1. Çdo shtetas shqiptar apo i huaj, person fizik/juridik, publik apo privat, mund të adresojë pranë Agjencisë ankesë për shkelje të ligjit, të akteve nënligjore e Kodit të Etikës gjatë dhe për shkak të ushtrimit të detyrës nga subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji.

2. Agjencia ka përgjegjësinë e administrimit dhe regjistrimit të çdo ankesë që i adresohet asaj apo subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji.

3. Kur ankesa adresohet pranë subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji për punonjësit e saj, Agjencisë i dërgohet menjëherë kopje e ankesës, si dhe informacion për trajtimin dhe përfundimin e hetimit.

4. Në të gjitha rastet e përcaktuara në pikën 3 të këtij neni, Agjencia ka të drejtë të kërkojë informacion të thelluar për hetimet e kryera nga strukturat përkatëse ose të nisë kryesisht hetim për çdo ankesë që e gjykon të arsyeshme.

5. Ankesat dhe informacionet e publikut ndaj subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji vlerësohen dhe trajtohen si informacion i ligjshëm i Agjencisë dhe sipas përmbajtjes dhe rëndësisë u nënshtrohen procedurave inspektuese ose hetimore.

6. Agjencia është përgjegjëse për vlerësimin dhe trajtimin e ankesave në përputhje me Kodin e Procedurës Administrative.

7. Për trajtimin e ankesës Agjencia kryen këto detyra:

a) siguron kushte teknike dhe administrative në nivel qendror dhe vendor për depozitimin e ankesave dhe informacioneve të publikut dhe/ose subjekteve të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni;

b) administron, verifikon dhe trajton ankesat/informacionet ndaj subjekteve të Agjencisë, duke përfshirë edhe rastet kur këto publikohen në media, rrjete sociale apo forma të tjera të komunikimit;

c) realizon një trajtim konfidencial, të paanshëm dhe në mbrojtje të lirive e të drejtave themelore të njeriut duke ruajtur integritetin e palëve.

8. Agjencia vendos për mosverifikimin dhe arkivimin e praktikës në rastet kur:

a) veprimet dhe/ose mosveprimet e raportuara tregojnë haptazi se nuk përbëjnë shkelje të ligjit, akteve nënligjore dhe Kodit të Etikës;

b) ankesa është e përsëritur dhe është trajtuar më parë nga ana Agjencisë.

9. Ankesat anonime pranohen nga Agjencia dhe verifikohen në varësi të përmbajtjes së informacionit të dhënë nga ankuesi.

Neni 25

Provueshmëria gjatë procedurës së trajtimit të ankesës

1. Gjatë procedurës së trajtimit të ankesës zbatohen parimet e përcaktuara në Kodin e Procedurës Administrative.

2. Në mënyrë që të mbështesin pretendimet e tyre, palët kanë të drejtë t'i bashkëlidhin ankesës për fillimin e procedurës administrative dokumente ose fakte të ndryshme.

3. Palët kanë të drejtë t'i kërkojnë Agjencisë që të marrë masat e nevojshme për të siguruar përdorimin e provave të zotëruara prej saj gjatë procedurës administrative.

Neni 26

Përfundimet e inspektimit dhe trajtimit të ankesave

1. Në përfundim të inspektimit, raporti paraprak iu dërgohet subjekteve të inspektuara, të cilat kanë të drejtë të kontestojnë gjetjet e inspektimit.
2. Kontestimet bëhen pjesë e raportit përfundimtar të inspektimit, i cili i dërgohet subjektit përkatës.
3. Në çdo rast, rekomandimet në raportin përfundimtar të inspektimit u dërgohen për zbatim subjekteve të inspektuara.
4. Raportet e inspektimit publikohen në mënyrë të përmbledhur në faqen e internetit të Agjencisë me rekomandimet përkatëse për subjektet e inspektuara. Kur raporti përmban informacion të klasifikuar “sekret shtetëror”, respektohen rregullat sipas legjislacionit në fuqi.
5. Trajtimi i ankesës përfundon me besueshmërinë apo jo të saj dhe provueshmërinë.
6. Ankuesit i kthehet përgjigje zyrtare me shkrim ose nëpërmjet adresës elektronike të dhënë nga ana e tij brenda 30 ditëve nga data e marrjes së saj, me përjashtim të ankesave të bëra sipas pikës 8, shkronjat “a” dhe “b”, të nenit 24 të këtij ligji.
7. Në rastin e gjendjes së jashtëzakonshme, procedura administrative për trajtimin e ankesës përfundon brenda 3 muajve nga dita e përfundimit të gjendjes së jashtëzakonshme.
8. Kur gjatë veprimtarisë inspektuese ose trajtimit të ankesave konstatohen shkelje të rënda disiplinore, punonjësi/t i/e Agjencisë rekomandojnë fillimin e hetimit disiplinor pranë Komisionit Disiplinor të përcaktuar në nenin 40 të këtij ligji.
9. Kur gjatë veprimtarisë inspektuese ose trajtimit të ankesave konstatohen elemente të veprës penale, kryhen veprime procedurale në përputhje me Kodin e Procedurës Penale.
10. Në rastet kur konstatohen shkelje të lehta disiplinore, rekomandimi për fillimin e hetimit disiplinor i adresohet subjektit përkatës.
11. Rregullat dhe procedurat për kryerjen e inspektimeve dhe trajtimit të ankesave përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

KREU V

VEPRIMTARIA PROCEDURALE HETIMORE

Neni 27

Funksionet e policisë gjyqësore të Agjencisë

1. Punonjësit e Agjencisë gëzojnë atributet e Policisë Gjyqësore.
2. Shërbimi i Policisë Gjyqësore në Agjenci organizohet dhe funksionon në nivel qendror dhe vendor në përputhje me kërkesat e Kodit të Procedurës Penale dhe ligjit për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore.
3. Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë organizon funksionimin e Shërbimit të Policisë Gjyqësore sipas funksionit të prokurorive në shkallë vendi.
4. Policia gjyqësore e Agjencisë edhe me iniciativën e vet duhet të marrë dijeni për veprat penale, të pengojë ardhjen e pasojave të mëtejshme, të kërkojë autorët e tyre, të kryejë hetime dhe të grumbullojë gjithçka që i shërben zbatimit të ligjit penal.
5. Policia gjyqësore kryen çdo veprim hetimor që i është urdhëruar ose deleguar nga prokurori.
6. Funksionet e parashikuara në pikat 4 dhe 5 të këtij neni kryhen nga oficerët e policisë gjyqësore.

Neni 28

Varësia funksionale e policisë gjyqësore të Agjencisë

1. Policia gjyqësore e Agjencisë përgjigjet përpara prokurorit për veprimtarinë e kryer prej saj gjatë procedimit penal.
2. Policia gjyqësore e Agjencisë kryen detyrat që i janë caktuar nga prokurori dhe e njofton atë menjëherë për rezultatet e tyre.
3. Oficerët e seksioneve dhe shërbimeve nuk hiqen nga veprimtaria e policisë gjyqësore, përveç rasteve të parashikuara në ligj.

Neni 29

Veprimtaria parandaluese

1. Në funksion të veprimtarisë parandaluese, Agjencia kryen veprimtari informative gjurmuese për të marrë dijeni për vepra penale që janë kryer ose pritet të kryhen me dashje nga subjektet, sipas kuptimit të këtij ligji, për të provuar dyshimin e arsyeshëm për ekzistencën ose jo të veprës penale, si dhe atribuimin e autorësisë së saj.
2. Veprimtaria informative gjurmuese kryhet me shërbime të hapura dhe të fshehta. Agjencia administron pasuri dhe kryen aktivitete ekonomike në mbulim, si dhe ka të drejtë të integrohet në strukturat e subjekteve që ajo mbikëqyr për kërkimin e administrimin e informacionit në funksion të hetimit të veprave penale të kryera me dashje nga subjektet, sipas kuptimit të këtij ligji.
3. Procedurat për organizimin, funksionimin, integrimin dhe aplikimin e veprimtarisë informative gjurmuese rregullohen me udhëzim të ministrit.
4. Agjencia gjatë veprimtarisë informative gjurmuese bashkëpunon me shtetas shqiptarë, të huaj dhe pa shtetësi. Procedurat për realizimin e bashkëpunimit me shtetasit rregullohen me udhëzim të përbashkët të ministrit dhe prokurorit të përgjithshëm.
5. Shtetasi që ka pranuar bashkëpunimin është i detyruar të ruajë sekretin e këtij bashkëpunimi dhe të informacioneve të klasifikuara derisa të përfundojë detyrimi ligjor për ruajtjen e këtij sekreti.

Neni 30

Bashkëpunimi me shtetasit

1. Agjencia gjatë veprimtarisë parandaluese dhe në ushtrimin e attributeve të Policisë Gjyqësore bashkëpunon me shtetas shqiptarë, të huaj dhe pa shtetësi. Procedurat për realizimin e bashkëpunimit me këta shtetas në veprimtarinë parandaluese rregullohen me udhëzim të ministrit.
2. Shtetasi që ka pranuar bashkëpunimin është i detyruar të ruajë sekretin e këtij bashkëpunimi dhe të informacioneve të klasifikuara derisa të përfundojë detyrimi ligjor për ruajtjen e këtij sekreti.
3. Agjencia garanton bashkëpunimin me subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji dhe shtetasin për plotësimin e kërkesave të ligjshme.
4. Procedurat e bashkëpunimit dhe përcaktimit të mënyrave dhe formave të garantimit të shtetasit në rastet e regjistrimit të procedimit penal përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit, Prokurorit të Përgjithshëm dhe drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme Kundër Korrupsionit dhe Krimin të Organizuar.

Neni 31
Masa të veçanta

1. Gjatë veprimtarisë parandaluese, me qëllim parandalimin e veprave penale, Agjencia merr, grumbullon, përpunon dhe dokumenton informacion dhe të dhëna për subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji nëpërmjet:

a) mbikëqyrjes së veçantë zanore të komunikimeve joelektronike të personave të dyshuar në ambiente publike apo të hapura për publikun;

b) mbikëqyrjes së veçantë vizuale të personave të dyshuar në vende publike apo të hapura për publikun;

c) mbikëqyrjes së veçantë të personave të dyshuar nëpërmjet përdorimit të mjeteve, pajisjeve apo teknikave të veçanta për identifikimin apo lokalizimin e vendndodhjes së tyre.

2. Mbikëqyrja e përcaktuar në shkronjat “a”, “b” dhe “c”, të pikës 1 të këtij neni, bëhet vetëm me autorizim të organit procedues.

3. Kushtet, kriteret, procedurat dhe afatet që zbatohen për përdorimin e masave të veçanta rregullohen me ligj të posaçëm.

4. Prokurori i Përgjithshëm dhe drejtuesi i Prokurorisë së Posaçme Kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar kontrollojnë në çdo kohë zbatimin e kushteve, rregullave, procedurave dhe afateve për masat e veçanta.

Neni 32
Arkivi dhe protokoli

1. Agjencia ka arkivin dhe protokollin e saj për marrjen, ruajtjen, administrimin, përpunimin dhe shfrytëzimin e dokumenteve të krijuara gjatë veprimtarisë.

2. Procesi i arkivimit, klasifikimit dhe deklasifikimit të dokumenteve në arkiv kryhet sipas legjislacionit në fuqi për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror” dhe për arkivat.

KREU VI
VEPRIMTARIA VERIFIKUESE E AGJENCISË

Neni 33
Vlerësimi kalimtar dhe periodik

1. Agjencia është autoritet vlerësues për procesin e vlerësimit kalimtar dhe periodik të subjekteve të përcaktuara në nenin 1, shkronjat “a” dhe “b”, të nenit 5, të këtij ligji.

2. Vlerësimi kalimtar dhe periodik bëhet nga punonjës të Agjencisë, të cilët duhet të kenë kaluar me sukses procesin e vlerësimit nga Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit.

Neni 34
Ekzaminimi poligrafik

1. Agjencia është autoritet që gëzon atributin për kryerjen e ekzaminimit poligrafik.

2. Njësia e ekzaminimit të testit të poligrafit kryen procesin e ekzaminimit poligrafik për subjekte të saj, si dhe të çdo subjekti tjetër sipas kërkesave të institucioneve të tjera, në përputhje me legjislacionin e tyre organik.

3. Ekzaminuesi është përgjegjës për kryerjen e ekzaminimit sipas metodave dhe teknikave të miratuara nga Organizata Ndërkombëtare e Poligrafit, në të cilën ai bën pjesë.

4. Punonjësit që do t'i nënshtrohen ekzaminimit poligrafik duhet të kenë dhënë pëlqimin për t'iu nënshtruar ekzaminimit.

5. Refuzimi i dhënies së pëlqimit merret në konsideratë në raport me kriteret e tjera të vlerësimit të kandidatit.

6. Rregullat dhe procedurat e ekzaminimit poligrafik përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 35

Sigurimi i personelit

1. Agjencia është struktura përgjegjëse për kryerjen e procedurave të aplikimit dhe verifikimit për pajisjen me “Certifikatë të sigurimit të personelit” për subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji.

2. Procedura e aplikimit për pajisjen me “Certifikatë të sigurimit të personelit” kryhet në përputhje me kërkesat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për informacionin e klasifikuar.

KREU VII

TË DREJTAT DHE DETYRIMET

Neni 36

Mbajtja e armës, mjeteve dhe pajisjeve

1. Punonjësit, që gëzojnë atributet e Policisë Gjyqësore, mbajnë armë zjarri personale, mjete dhe pajisje të tjera në funksion të veprimtarisë së Agjencisë.

2. Punonjësi i Agjencisë përdor armatimin në përputhje me legjislacionin në fuqi për përdorimin e armëve.

3. Armatimi, mjetet dhe pajisjet që përdor Agjencia përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 37

Mbledhja dhe analizimi i të dhënave

1. Agjencia, në përmbushje të misionit të përcaktuar në këtë ligj, mbledh, administron dhe analizon të dhëna për veprimtarinë e subjekteve të saj, duke shfrytëzuar çdo burim të ligjshëm informacioni.

2. Agjencia në mbledhjen dhe analizimin e të dhënave përdor dhe shfrytëzon programet kompjuterike dhe *database*-t e agjencive të tjera ligjzbatuese të instaluar ose merr akses në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave.

3. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë Agjencia duhet të sigurojë raport të drejtë midis nevojës së sigurimit të informacionit të domosdoshëm dhe respektimit të lirive dhe të drejtave të njeriut.

Neni 38

Kontrolli, kërkimi dhe marrja e të dhënave

Agjencia gjatë ushtrimit të veprimtarisë mbikëqyrëse të subjekteve të këtij ligji ka të drejtë të kontrollojë, të kërkojë e të marrë dokumente, evidenca dhe informacione në formë të shkruar ose elektronike në të gjitha zyrat, sekretariatë, arkivat e mjediset e subjekteve të saj, sipas procedurave të përcaktuara në Kodin e Procedurës Administrative.

Neni 39

Veprimtaria analitike dhe studimore

1. Agjencia kryen analiza, studime dhe bën rekomandime për çështje të zbatimit të ligjit dhe të parandalimit të shkeljeve gjatë ushtrimit të detyrës nga subjektet.

2. Në veprimtarinë analitike dhe studimore shfrytëzohen të dhëna, statistika dhe tregues, që administrohen sipas akteve ligjore në fuqi.

Neni 40

Hetimi disiplinor i subjekteve

1. Agjencia kryen hetim për shkelje të rënda disiplinore të kryera nga subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji, të cilat konstatohen nga vetë Agjencia gjatë veprimtarisë të saj mbikëqyrëse.

2. Parimet, rregullat, procedurat, kategoritë e shkeljeve, afatet dhe llojet e masave disiplinore janë të njëjta me përcaktimet në aktet ligjore e nënligjore të subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji.

3. Hetimi disiplinor kryhet nga Komisioni Disiplinor i ngritur me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë.

4. Hetimi disiplinor ndaj drejtorit të Përgjithshëm të Policisë dhe drejtorit të Përgjithshëm të Gardës fillon pas marrjes së autorizimit paraprak nga Kryeministri.

5. Ndaj vendimit për dhënien e masës disiplinore, punonjësit i lind e drejta e ankimimit për masën disiplinore pranë Komisionit të Apelit, i cili ngrihet me urdhër të ministrit dhe përbëhet nga:

- a) dy punonjës të nivelit të mesëm ose të lartë të strukturës ku është me detyrë subjekti;
- b) dy punonjës të nivelit të mesëm ose të lartë drejtues të ministrisë përgjegjëse për sigurinë publike;
- c) një punonjës i nivelit të mesëm ose të lartë i Agjencisë.

6. Shkeljet e tjera disiplinore, që nuk konsiderohen të rënda sipas akteve ligjore e nënligjore, të subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji i adresohen strukturës përkatëse për trajtim dhe kompetencë.

7. Nëse institucioni përkatës ka filluar hetim disiplinor ndaj subjektit për të njëjtën shkelje që po hetohet nga Agjencia, institucioni e ndërpret atë. Materialet e siguruarat i dërgohen Agjencisë për interes të hetimit disiplinor.

8. Rregullat dhe procedurat e hetimit disiplinor, afatet, si dhe procedurat e ankimimit përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore.

Neni 41

Etika në kryerjen e detyrës

1. Në përmbushjen e veprimtarisë zbatohen rregullat e etikës në komunikim, sjellje e qëndrim me palët e çdo niveli të subjekteve që janë në mbikëqyrje.

2. Në kryerjen e detyrës nuk duhet të kryhen veprime të karakterit fytes, shpifës apo denigrues, si dhe të përdoren mjetet, shenjat dhe simbolet e miratuara jashtë qëllimit.

3. Rregullat e normat e etikës përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 42

Kufizimi i të drejtave politike dhe i të drejtës së grevës

1. Punonjësit i ndalohej:
 - a) të marrë pjesë në veprimtari politike, brenda ose jashtë orarit zyrtar, apo të shprehë publikisht bindjet dhe preferencat e tij politike;
 - b) të jetë anëtar i një partie apo organizate politike dhe të cenojë natyrën e depolitizuar të institucionit;
 - c) të mbështetë fushatën e një partie, organizate politike, të një anëtarit partie politike apo të një kandidati të pavarur, duke marrë pjesë ose kontribuar fizikisht ose financiarisht;
 - ç) të ndikohet në bazë të bindjeve politike gjatë ushtrimit të detyrës;
 - d) të ushtrojë të drejtën e grevës.
2. Kufizimet për nëpunësit civilë të Agjencisë rregullohen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 43

Kufizimi për veprimtari të dyta

1. Punonjësi i Agjencisë nuk mund të punësohet ose të kryejë veprimtari tjetër private me përjashtim të mësimdhënies.
2. Në rastet e mësimdhënies, punonjësi ka detyrimin të marrë miratimin me shkrim të drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë.

Neni 44

Konflikti i interesit në detyrë

Punonjësi i Agjencisë është i detyruar të shmangë çdo konflikt ndërmjet interesave të tij privatë dhe interesit publik në ushtrimin e detyrës, të përcaktuar në legjislacionin për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike.

Neni 45

Shkeljet disiplinore të kryera nga punonjësit e Agjencisë

1. Çdo veprim ose mosveprim i kryer nga punonjësi i Agjencisë, që bie në kundërshtim me këtë ligj apo akte të tjera ligjore e nënligjore, që normojnë veprimtarinë e Agjencisë, kur nuk përbën vepër penale, konsiderohet shkelje disiplinore.
2. Shkeljet disiplinore klasifikohen në shkelje të lehta dhe të rënda.
3. Punonjësi i Agjencisë, që kryen shkelje disiplinore, ndëshkohet disiplinarisht:
 - a) për shkelje të lehta disiplinore me masat:
 - i. tërheqje vëmendjeje;
 - ii. këshillim;
 - iii. vërejtje;
 - b) për shkelje të rënda disiplinore me masat:
 - i. vërejtje me paralajmërim;
 - ii. mbajtja deri në 1/3 e pagës për një periudhë deri në gjashtë muaj;
 - iii. pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë për një periudhë deri në dy vjet;
 - iv. përjashtim nga Agjencia.
4. Gjatë procesit të hetimit disiplinor, punonjësit i garantohet e drejta e marrjes dijeni, e dëgjimit, e mbrojtjes dhe e ushtrimit të ankimit.
5. Masa disiplinore e dhënë duhet të jetë në përputhje me shkeljen e kryer dhe me pasojat e ardhura prej saj.

6. Shkeljet disiplinore dhe kategoritë e tyre, afatet e shuarjes së masave disiplinore, si dhe rregullat e procedurat që ndiqen gjatë hetimit disiplinor, përfshirë procesin e ankimimit, përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

7. Procedurat dhe kriteret që ndiqen për dhënien e masave disiplinore, si dhe llojet e masave disiplinore për nëpunësin civil përcaktohen në legjislacionin për nëpunësin civil.

KREU VIII BASHKËPUNIMI ME INSTITUCIONE TË TJERA

Neni 46

Mbikëqyrja dhe kontrolli i Agjencisë

1. Veprimtaria e Agjencisë kontrollohet nga ministri nëpërmjet informimeve dhe raportimeve të drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë.

2. Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë raporton për veprimtarinë e Agjencisë në komisionin apo nënkomisionin përgjegjës parlamentar të paktën një herë në vit, si dhe sa herë që kërkohet prej tyre.

3. Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë i paraqet çdo vit ministrit përgjegjës për sigurinë publike raport për veprimtarinë e Agjencisë dhe zbatimin e detyrave të ngarkuara.

Neni 47

Detyrimet e subjekteve për bashkëpunim

1. Subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji sigurojnë ambiente pune për veprimtarinë e Agjencisë në strukturat e saj në nivel drejtorie vendore, komisariati apo strukturë autonome.

2. Subjektet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji bashkëpunojnë me punonjësit e Agjencisë gjatë ushtrimit të veprimtarisë parandaluese, hetimore, inspektuese, vlerësuese dhe verifikuese.

3. Drejtuesit e subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji dërgojnë pranë Agjencisë:

a) aktet nënligjore që normojnë veprimtarinë e tyre;

b) informacion mbi ecurinë në karrierë të personelit në nivel menaxherial, duke filluar nga roli i parë drejtues;

c) praktikat disiplinore, përfshirë raportin përfundimtar për hetimet disiplinore të filluar ndaj punonjësve të tyre, pavarësisht nëse hetimi disiplinor është detyrë për subjektet;

ç) çdo informacion për veprimtari të kundërligjshme, të kryera nga subjektet e Agjencisë.

4. Strukturat që inspektohen apo përfshihen gjatë trajtimit të ankesave zbatojnë rekomandimet e lëna nga Agjencia, si dhe dërgojnë informacion për masat e marra.

5. Mosinformimi brenda afateve, mosmarrja e masave për zbatimin e rekomandimeve, pengimi i punonjësve të Agjencisë gjatë ushtrimit të detyrës dhe mosekzekutimi i vendimeve të Komisionit Disiplinor, të përcaktuar në nenin 40 të këtij ligji, kur nuk përbën vepër penale, konsiderohet shkelje e rëndë disiplinore.

6. Agjencia nëpërmjet strukturave të saj mbikëqyr dhe kontrollon zbatimin e rekomandimeve të lëna nga Agjencia.

7. Agjencia informon drejtuesit e subjekteve të përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji në lidhje me problematikën e konstatuar, si dhe fenomenet shqetësuese gjatë veprimtarisë së saj mbikëqyrëse, duke ofruar bashkëpunim për trajtimin e zgjidhjen e tyre.

8. Detyrimet e subjekteve për bashkëpunim, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, përcaktohen me urdhër të ministrit përgjegjës për çështjet e rendit dhe sigurisë publike.

Neni 48

Bashkëpunimi me institucione shtetërore dhe private

1. Agjencia informon institucionet përgjegjëse nëse gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj siguron informacion për subjekte, të cilat nuk janë objekt i veprimtarisë së saj.
2. Agjencia në funksion të ushtrimit të veprimtarisë së saj bashkëpunon me subjektet publike dhe jopublike për aksesimin në të dhënat që ata disponojnë.
3. Bashkëpunimi me institucionet e tjera të administratës shtetërore rregullohet me marrëveshje/memorandume bashkëpunimi.

Neni 49

Bashkëpunimi me agjencitë e huaja homologe

1. Agjencia bashkëpunon me agjencitë e huaja homologe mbi bazën e marrëveshjeve të bashkëpunimit të karakterit teknik, të nënshkruara nga drejtori i Përgjithshëm.
2. Marrëveshjet e bashkëpunimit realizohen vetëm me ato agjenci të huaja homologe me të cilat vendi ynë ka nënshkruar marrëveshje për shkëmbimin dhe mbrojtjen e ndërsjellë të informacionit të klasifikuar.
3. Institucioni, para nënshkrimit të një marrëveshjeje ose protokollit teknik, që përfshin shkëmbimin e informacionit të klasifikuar, duhet të marrë më parë mendimin e autoritetit kombëtar për sigurimin e informacionit të klasifikuar.

Neni 50

Marrëdhënia me mediet dhe publikun

1. Agjencia, në kuadër të përmbushjes së përgjegjësisë së saj, krijon marrëdhënie për përcjelljen e mesazheve të publiku, me qëllim informimin e tij për veprimtarinë e Agjencisë.
2. Agjencia publikon në faqen e saj zyrtare raportin vjetor për veprimtarinë e saj.
3. Rregullat dhe procedurat e marrëdhënieve me publikun përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

KREU IX

EMËRIMI DHE ECURIA NË KARRIERË

Neni 51

Kategoritë e personelit të Agjencisë

Personeli i Agjencisë ndahet në kategoritë si më poshtë:

- a) “Punonjësit e Agjencisë”, marrëdhëniet e punës të të cilëve përcaktohen në këtë ligj, si dhe në legjislacionin për trajtimin suplementar të strukturave ligjzbatuese në Republikën e Shqipërisë dhe që ushtrojnë funksione që lidhen me objektin e veprimtarisë së Agjencisë, me përjashtim të nëpunësve civilë dhe punonjësve administrativë;
- b) “Nëpunësit civilë”, marrëdhëniet e punës të të cilëve rregullohen në bazë të legjislacionit për nëpunësin civil dhe që ushtrojnë funksione të shërbimeve mbështetëse;
- c) “Punonjës administrativë”, marrëdhëniet e punës të të cilëve rregullohen në bazë të dispozitave të Kodit të Punës dhe që kryejnë veprimtari administrative, sekretarie, mirëmbajtjeje, shërbimi, ruajtjeje dhe nuk ushtrojnë një funksion publik.

Neni 52

Klasifikimi i pozicioneve në Agjenci

Pozicionet e punës në Agjenci, me përjashtim të pozicioneve të punës së shërbimit civil dhe punonjësve administrativë, klasifikohen sipas niveleve dhe kompetencës së menaxhimit, si më poshtë:

a) niveli i lartë drejtues, ku përfshihen drejtori i Përgjithshëm dhe zëvendës drejtori i Përgjithshëm, të cilët përfaqësojnë drejtimin strategjik dhe menaxherial.

b) niveli i mesëm drejtues, ku përfshihen drejtor drejtorie, që përfaqëson nivelin e menaxhimit ekzekutiv qendror dhe/ose vendor;

c) niveli i ulët drejtues, ku përfshihen shef sektori, që përfaqëson nivelin bazë të drejtimit dhe veprimin teknik operacional;

ç) niveli ekzekutiv, ku përfshihen specialistët dhe ndihmëspecialistët, që përfaqësojnë nivelin bazë të veprimit.

Neni 53

Procesi i konkurrimit të punonjësve të Agjencisë

1. Pranimi në Agjenci bazohet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë.

2. Procesi përzgjedhës bazohet në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve nëpërmjet një konkurrimi kombëtar, që përfshin një testim të shkruar, një testim me gojë dhe çdo formë tjetër të përshtatshme të verifikimit të aftësive, si dhe vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatit.

3. Emërimi i punonjësve të Agjencisë bëhet vetëm nëpërmjet një procesi konkurrimi, në bazë të pozicioneve të lira të punës të përcaktuara me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm.

4. Shpallja e pozicioneve të lira për konkurrim botohet në faqen zyrtare të Agjencisë.

5. Rregullat dhe procedurat e konkurrimit përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 54

Kriteret e pranimit të punonjësve të Agjencisë

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t’u pranuar në Agjenci shtetasit që plotësojnë kriteret e mëposhtme:

a) të jetë shtetas shqiptar;

b) të mos jetë i dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

c) të mos ketë marrë masën disiplinore përjashtim nga Policia e Shtetit, nga strukturat e tjera ligjzbatuese dhe të sigurisë kombëtare, nga Agjencia ose të jetë larguar nga shërbimi civil dhe administrata shtetërore;

ç) të jetë i aftë nga ana shëndetësore, e vërtetuar në vendimin e Komisionit Mjeko-Ligjor;

d) të ketë përfunduar ciklin e dytë të studimeve në shkencat juridike, ekonomike, informatike ose institucionet arsimore të sigurisë;

dh) të plotësojë kushtet e kriteret për t’u pajisur me CSP;

e) të plotësojë kriterin e eksperiencës në punë sipas pozicionit për të cilin është shpallur vendi i lirë, si vijon:

i. për pozicione pune të nivelit ekzekutiv, aplikantët duhet të kenë eksperiencë pune jo më pak së 2 vjet në struktura të cilat gëzojnë atributet e Policisë Gjyqësore apo struktura të administratës publike;

ii. për pozicione pune të nivelit të ulët drejtues, aplikantët duhet të kenë eksperiencë pune jo më pak së 5 vjet në struktura të cilat gëzojnë atributet e Policisë Gjyqësore apo struktura të administratës publike;

iii. për pozicione pune të nivelit të mesëm drejtues, aplikantët duhet të kenë eksperiencë pune jo më pak së 10 vjet në struktura të cilat gëzojnë atributet e Policisë Gjyqësore apo struktura të administratës publike, si dhe 3 vjetët e fundit në pozicione drejtuese në nivel sektori apo drejtorie.

2. Përveç kriterëve të përgjithshme të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, drejtori i Përgjithshëm përcakton edhe kritere të posaçme, përfshirë kritere specifike për llojin e ciklit të dytë të studimeve, sipas përshkrimit të pozicionit të punës, i cili shpallet për konkurrim.

3. Rregullat dhe procedurat e pranimeve në Agjenci përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 55

Shpallja e rezultateve

1. Pas përfundimit të procesit të konkurrimit, të përcaktuar në nenin 53 të këtij ligji, drejtori i Përgjithshëm miraton listën përfundimtare të rezultateve të aplikantëve në të cilën renditen aplikantët e shpallur fitues, si dhe aplikantët që do të qëndrojnë në listë pritjeje.

2. Numri i aplikantëve fitues është i barabartë me numrin e pozicioneve të lira të shpallura për konkurrim.

3. Aplikantët e renditur në listën e pritjes qëndrojnë në këtë listë për një periudhë 6-mujore, me të drejtë emërimi, nëse gjatë kësaj periudhe krijohen pozicione të lira.

4. Rregullat dhe procedurat e shpalljes së aplikantëve fitues, si dhe aplikantëve që do të qëndrojnë në listën e pritjes përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 56

Verifikimi përfundimtar

1. Shtetasit që shpallen fitues në procesin e konkurrimit, sipas përcaktimeve në nenet 55–57 të këtij ligji, i nënshtrohen procesit të verifikimit përfundimtar.

2. Procesi i verifikimit përfundimtar përfshin vlerësimin e integritetit, si dhe vlerësimin e kriterëve për pajisje me “Certifikatë të sigurimit të personelit” dhe ekzaminimin poligrafik.

3. Rregullat, afatet, procedurat dhe statusi i punonjësit gjatë verifikimit përfundimtar përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 57

Emërimi në detyrë

1. Aplikantët, të cilët shpallen fitues, sipas përcaktimeve të nenit 55 të këtij ligji, i nënshtrohen formimit bazë në Akademinë e Sigurisë për një periudhë jo më pak se tre muaj.

2. Emërimi i punonjësit bëhet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë në momentin e shpalljes fitues nga procesi i konkurrimit.

3. Në momentin e emërimit në detyrë, punonjësi nënshkruan kontratën individuale të punës me drejtorin e Përgjithshëm.

4. Rregullat dhe procedurat e pranimiit dhe emërimit në detyrë përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 58

Marrja dhe administrimi i të dhënave për shenjat e gishtave, mostrën e ADN-së dhe ato të balistikës së armëve personale të punonjësve të Agjencisë

1. Punonjësit të Agjencisë i merren shenjat e gishtave/pëllëmbëve, mostra e ADN-së dhe ato të balistikës së armëve personale, në bazë të listës së dërguar nga strukturat e burimeve njerëzore pranë strukturave përkatëse të Policisë Shkencore.

2. Kartelat e gjurmëve të gishtave të punonjësve të Agjencisë administrohen në kartotekën daktiloskopike të Policisë Shkencore, si dhe futen në bazën e të dhënave të sistemit automatik të identifikimit të gjurmëve të daktiloskopike.

3. Kartelat biologjike për marrjen e kampioneve të ADN-së administrohen në kartotekën biologjike pranë Policisë Shkencore dhe futen në bazën e të dhënave kombëtare të profileve të ADN-së.

4. Modelet e armëve të zjarrit administrohen në kartotekën balistike të Policisë Shkencore, në një seksion më vete, si dhe futen në bazën e të dhënave të sistemit të identifikimit.

5. Strukturat e burimeve njerëzore, në rastin kur punonjësi i Agjencisë ndërpret marrëdhëniet e punës, njofton strukturën qendrore të Policisë Shkencore për të bërë asgjësimin e shenjave të gishtave/pëllëmbëve, të mostrës së ADN-së, si dhe njofton që arma e zjarrit është magazinuar apo i ka kaluar në përdorim një punonjësi tjetër.

6. Veprimet teknike për realizimin e marrjes, përpunimit, administrimit dhe asgjësimit të shenjave të gishtave/pëllëmbëve dhe të mostrave të ADN-së, si dhe masat për ruajtjen e tyre përcaktohen në procedurën standarde të miratuar nga drejtori i Përgjithshëm.

Neni 59

Periudha e provës

1. Punonjësi pas emërimit në pozicionin përkatës i nënshtrohet periudhës së provës prej 1 (një) viti.

2. Gjatë periudhës së provës, punonjësi mbikëqyret dhe vlerësohet periodikisht çdo tre muaj nga eprori i drejtpërdrejtë.

3. Në fund të periudhës së provës, drejtori i Përgjithshëm, në bazë të vlerësimit, vendos:

- a) konfirmimin si punonjës i Agjencisë, kur ai vlerësohet në nivelin mesatar e lart;
- b) zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme deri në 6 muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i tij;
- c) moskonfirmimin si punonjës i Agjencisë kur ai vlerësohet nën nivelin mesatar.

4. Detyrimet e punonjësit në periudhë prove përcaktohen në kontratën individuale.

Neni 60

Trajnimi, shkollimi dhe kualifikimet

1. Agjencia organizon dhe zhvillon vetë në institucionet arsimore për sigurinë apo në çdo institucion tjetër brenda dhe jashtë vendit trajnime të detyrueshme, specializime dhe kualifikime sipas nevojave për burimet njerëzore, në përputhje me kriteret e kërkuara për pozicionin e punës.

2. Njohja dhe ekuivalentimi i diplomave, trajnimeve e kualifikimeve të kryera jashtë shtetit bëhen në përputhje me ligjin për arsimin e lartë.

3. Agjencia planifikon çdo vit nevojat për trajnim dhe bashkëpunon me institucionet arsimore për sigurinë brenda ose jashtë vendit për kualifikimin e kandidatëve, sipas kriterëve të kërkuara për pozicionin e punës.

4. Trajnimi fillestar i punonjësit të agjencisë, që plotëson kriteret ligjore për pranimin në Policinë Gjyqësore, dhe trajnimi vazhdues i tyre kryhen në zbatim të ligjit “Për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore”.

5. Kriteret, rregullat dhe procedurat për trajnimet, specializimet dhe kualifikimet e burimeve njerëzore përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 61

Vlerësimi i aftësive individuale

1. Vlerësimi i aftësive individuale bëhet si rregull një herë në vit pas përfundimit të periudhës së provës, si dhe kur kërkohet nga vetë punonjësit.

2. Procedurat dhe kriteret e vlerësimit të punës, llojet e certifikatave, si dhe procedurat e dhënies së tyre përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 62

Transferimi dhe emërimi në detyrë i punonjësit të Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë, i emëruar në detyrë në përputhje me funksionin që mban, mund të transferohet dhe të emërohet në detyrë brenda strukturave qendrore dhe vendore të Agjencisë, me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm në një pozicion paralel/të barasvlershëm.

2. Për nevoja pune, punonjësi mund të transferohet përkohësisht për një periudhë jo më tepër së 6 muaj brenda 2 vjetëve.

3. Gjatë kohës së transferimit të përkohshëm, punonjësit i ruhet vendi i punës, merr pagën e funksionit ku ishte para transferimit ose pagën e funksionit ku është transferuar përkohësisht, nëse ajo është më e lartë.

4. Për transferimet e përkohshme jashtë vendbanimit, punonjësi përfiton trajtim financiar të miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

5. Për transferimin e punonjësve të Agjencisë, të strukturës që gëzojnë atributet e Policisë Gjyqësore, zbatohen, krahas kriterëve të parashikuara në këtë nen, edhe kriteret e parashikuara në ligjin “Për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore”.

6. Rregullat dhe procedurat e transferimit përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 63

Ecuria në karrierë e punonjësit të Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë pas përfundimit të periudhës së provës ka të drejtë të aplikojë dhe të konkurrojë për t’u ngritur në detyrë, si dhe për t’u emëruar në pozicion pune nëse plotëson kriteret e shpallura për aplikim.

2. Plotësimi i vendeve të lira në nivelin ekzekutiv, atë të ulët apo të mesëm drejtues bëhet, së pari, nga punonjësit e Agjencisë të së njëjtit nivel nëpërmjet procedurës së transferimit/lëvizjes paralele dhe, në rast të mosplotësimit të vendit të lire, me procedurën e ngritjes në detyrë.

3. Në rast se nuk ka aplikime për ngritje në detyrë nga punonjësit e Agjencisë apo punonjësit që kanë aplikuar nuk plotësojnë kriteret e përcaktuara, drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë vendos që këto vende t’i shpallë për konkurrim të hapur për shtetas të cilët nuk janë në marrëdhënie pune me Agjencinë, me kusht që këta shtetas të plotësojnë kriteret e përcaktuara në nenin 54 të këtij ligji.

4. Rregullat, kriteret dhe procedurat e ecurisë në karrierë përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 64

Ndërprerja e marrëdhënieve të punës të punonjësit të Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë ndërpret marrëdhëniet juridike të punës kur ai lirohet ose përjashtohet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm.

2. Punonjësi i Agjencisë lirohet kur:

- a) deklarohet i paaftë nga ana shëndetësore me vendim të Komisionit Mjeko-Ligjor;
- b) i shkurtohet funksioni organik dhe nuk mund të sistemohet në një funksion tjetër;
- c) punësohet në struktura të tjera të administratës shtetërore;
- ç) lirohet me kërkesën e tij;
- d) i refuzohet pajisja me CSP;
- dh) nuk konfirmohet si punonjës pas përfundimit të periudhës së provës;
- e) mbush moshën për pension të plotë pleqërie;
- ë) përfiton pension shërbimi;
- f) pas dy vlerësimeve “dobët” radhazi të rezultateve në detyrë;
- g) vërtetohet se ka deklaruar apo paraqitur dokumentacion të rremë gjatë procesit të aplikimit;
- gj) vërtetohet vdekja e personit me aktin përkatës sipas legjislacionit në fuqi për gjendjen civile;
- h) nuk përfundon me sukses formimin bazë të përcaktuar në pikën 1 të nenit 57 të këtij ligji;
- i) konstatohet pavlefshmëria e aktit administrativ të emërimit në Agjenci.

3. Punonjësi i Agjencisë përjashtohet kur:

- a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen me dashje të një vepre penale;
- b) ndaj tij është vendosur dhënia e masës disiplinore e përjashtimit nga Agjencia;
- c) nuk konfirmohet në detyrë në procesin e vlerësimit kalimtar dhe periodik.

4. Rregullat dhe procedurat e ndërprerjes së marrëdhënies së punës përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 65

Ripranimi në detyrë i punonjësit të Agjencisë

1. Ka të drejtë ripranimi në Agjenci punonjësi i Agjencisë që ka ndërprerë marrëdhëniet juridike të punës sipas përcaktimeve të bëra në pikën 2, shkronjat: “a”, “b”, “c”, “ç”, “d” dhe “i”, të nenit 64 të këtij ligji.

2. Nuk ka të drejtë ripranimi punonjësi i Agjencisë që ka ndërprerë marrëdhëniet juridike të punës:

- a) sipas pikës 2, shkronjat: “dh”, “ë”, “f”, “g”, “h”, si dhe pikës 3, të nenit 64, të këtij ligji;
- b) ka kandiduar si përfaqësues i një subjekti politik në zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Shqipërisë apo për organet e vetëqeverisjes vendore.

3. Rregullat dhe procedurat e ripranimit përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

KREU X

MARRËDHËNIA E PUNËS DHE TRAJTIMI I PUNONJËSVE

Neni 66

Koha e punës dhe e pushimit të punonjësit të Agjencisë

1. Punonjësi ka të drejtën për pushime vjetore të paguara, si dhe për pushime të tjera me apo pa pagesë.

2. Koha e punës dhe e pushimit njësohet me atë të punonjësve të tjerë të administratës publike, përveçse kur parashikohet ndryshe në këtë ligj.

3. Pushimi vjetor i pagueshëm është 30 deri në 45 ditë kalendarike dhe jepet i shkallëzuar sipas niveleve e funksioneve.
4. Punonjësi trajtohet me pushim ose pagë shtesë mbi kohën normale të punës.
5. Periudha e pushimeve pa të drejtë page nuk llogaritet në vjetërsi pune dhe as për efekt të ecurisë në karrierë.
6. Kriteret, masat e përfitimeve dhe llojet e pushimeve me apo pa pagesë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 67

Kujdesi për punonjëset e Agjencisë

1. Punonjëset kryefamiljare të vetme, me fëmijë të mitur dhe shtatzëna nuk mund të punojnë në funksione pune gjatë turneve të natës apo të papërshtatshme për shkak të statusit të tyre, përveçse në rastet kur me vullnet të lirë zgjedhin ta kryejnë.
2. Punonjësja e Agjencisë nuk mban uniformë në muajt e dukshëm të shtatzënisë.

Neni 68

Leja e lindjes

1. Gratë shtatzëna gëzojnë të drejtën e lejes së paralindjes dhe paslindjes sipas legjislacionit në fuqi.
2. Të ardhurat që përfitohen në rast leje lindjeje përcaktohen nga ligji për sigurimet shoqërore në fuqi.

Neni 69

Leja pa të drejtë page për punonjësin e Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë gëzon të drejtën e lejes pa të drejtë page për një periudhë afatshkurtër deri në 2 muaj ose afatgjatë deri në 6 muaj.
2. Leja afatshkurtër miratohet me urdhër me shkrim të drejtorit të Përgjithshëm dhe pas përfundimit të lejes punonjësi kthehet në të njëjtën detyrë.
3. Leja afatgjatë jepet për studime ose kualifikime brenda ose jashtë vendit dhe miratohet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm.
4. Pas përfundimit të lejes afatgjatë, punonjësi ka të drejtë të kthehet në funksionin që mbante ose të barasvlershëm.
5. Rregullat dhe procedurat e lejes pa të drejtë page përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

Neni 70

Trajtimi financiar dhe shpërblimet në detyrë për punonjësin e Agjencisë

1. Trajtimi financiar i punonjësit të Agjencisë përfshin:
 - a) pagën mujore, e cila përbëhet nga paga për funksion, shtesë për çdo vit vjetërsi në detyrë dhe shtesë për natyrë të veçantë pune;
 - b) kompensimin për privacionet që i krijohen punonjësit për largësi nga vendbanimi, sipas koston të transportit publik dhe paga për papunësinë e bashkëshortit/es;
 - c) ndihmën financiare në masën e një page mujore në rastet e sëmundjeve të rënda apo fatkeqësive në familje;
 - ç) ndihmën e menjëhershme financiare në rast të dëmtimit të rëndë të pronës, për shkak të detyrës, sipas akteve të vlerësimit të dëmit;

- d) shpërblimin deri në masën e 6 pagave mujore për rezultate të larta në kryerjen e detyrës.
2. Shpërblimi sipas shkronjës “d” të pikës 1 të këtij neni përballohet nga fondi i pagave.
3. Paga, shpërblimet dhe trajtimet financiare të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 71

E drejta për sigurim shëndetësor të veçantë për punonjësin e Agjencisë

1. Punonjësit në funksion të përmbushjes së detyrës së tyre gëzojnë të drejtën për sigurimin shëndetësor për shërbime shëndetësore, të cilat nuk janë pjesë e paketave të shërbimit shëndetësor që ofrohen nga Fondi për Sigurimin e Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor.
2. Ky sigurim realizohet sipas kontratës së lidhur me shoqërinë e sigurimit, të përzgjedhur sipas rregullave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për prokurimin publik, i cili mbulon shpenzimet për kontrollin parandalues, diagnostifikues dhe kurues, të ofruara nga institucionet e shëndetësisë brenda dhe jashtë vendit.
3. Lista e shërbimeve shëndetësore, autoriteti mjekësor që vendos për shërbimet shëndetësore për çdo rast, procedurat për sigurimin shëndetësor të veçantë dhe përfituesit sipas këtij neni përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 72

E drejta për përfitim kredie me interesa preferencialë për punonjësin e Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë përfiton trajtim me kredi për strehim me interesa preferencialë.
2. Kriteret për përfitimin e kredisë për strehim dhe masa e saj përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 73

Kompensimi për strehim për punonjësin e Agjencisë

1. Kur punonjësi i Agjencisë transferohet jashtë vendbanimit të përhershëm, brenda ose jashtë vendit, i paguhet qiraja e banesës nëse ajo nuk i sigurohet fizikisht.
2. Kriteret dhe masa e përfitimit të pagesës së qirasë për strehim përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 74

Trajtimi me veshje për punonjësin e Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë trajtohet me veshje një herë në vit në formën e kompensimit sa masa e një page mujore të vendit të punës.
2. Përfitimi financiar nga ky trajtim nuk tatohet.

Neni 75

Mbrojtja e veçantë e punonjësit të Agjencisë

1. Punonjësit të Agjencisë i sigurohet mbrojtje e veçantë kur i kërcënohet jeta, familja dhe prona për shkak të detyrës.
2. Kushtet dhe mënyra e mbrojtjes së veçantë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 76

Trajtimi suplementar i punonjësve të Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë, në momentin e ndërprerjes së marrëdhënies të punës, përveç përfitimeve që rrjedhin nga legjislacioni për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë, gëzon të drejtën e përfitimeve suplementare, si më poshtë:

- a) pagesë kalimtare;
- b) pension të parakohshëm suplementar;
- c) pension shërbimi;
- ç) pension suplementar pleqërie.

2. Për efekt të përfitimeve suplementare shtesë, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, si vjetërsi shërbimi njihet:

- a) koha që punonjësi ka qenë në marrëdhënie pune në Agjenci;
- b) koha kur është njohur si ushtarak i Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, si punonjës i Policisë së Shtetit, i Gardës së Republikës, i Policisë së Burgjeve, i Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm të Burgjeve, punonjës i Shërbimit Informativ të Shtetit;
- c) koha e ndërprerjes së marrëdhënies të punës për shkak të një vendimi të padrejtë, të cilësuar si të tillë nga gjykata me vendim të formës së prerë;
- ç) koha e trajtimit me pagesë kalimtare;
- d) periudha e punës në strukturat e Ministrisë së Brendshme ose të Ministrisë së Rendit Publik si punonjës me status policor.

3. Punonjësit e Agjencisë të përcaktuar në shkronjën “b”, të nenit 51 të këtij ligji, nuk janë pjesë e përfitimeve të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni.

Neni 77

Trajtimi i familjarëve të punonjësve të Agjencisë që humbin jetën për shkak të detyrës

1. Kur punonjësi i Agjencisë humb jetën për shkak të detyrës, pjesëtarët e familjes përfitojnë:

- a) ndihmë të menjëhershme financiare deri në 10 paga mujore, sipas pagës referuese të muajit të fundit;
- b) pension familjar suplementar në masën 100 për qind të pagës mujore të muajit të fundit kalendarik, pavarësisht nga periudha e sigurimit. Përfitimet jepen në vlerën 100 për qind të pagës, sa herë që paga sipas së cilës është llogaritur ky përfitim ndryshon;
- c) rimbursim në masën 100 për qind të bursës së studimit në institucionet e arsimit publik për fëmijët e punonjësit;
- ç) banesë falas për bashkëshorten/in dhe fëmijët kur janë të pastrehë, sipas procedurave të përcaktuara nga Këshilli i Ministrave;
- d) ndihmë financiare në masën e 1 page mujore, sipas pagës referuese, çdo përvjetor vdekjeje;
- dh) mbulimin e shpenzimeve të ceremonisë mortore nga buxheti i Agjencisë dhe organizmin e saj nga drejtuesi i strukturës;
- e) punësim me prioritet në përputhje me arsimimin, përvojën dhe kritere të tjera të nevojshme për vendin e punës.

2. Rregullat dhe procedurat e trajtimit të familjarëve të punonjësve të Agjencisë, që humbin jetën për shkak të detyrës, sipas pikës 1 të këtij neni, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU XI BURIMET FINANCIARE

Neni 78 **Buxheti i Agjencisë**

1. Buxheti i Agjencisë është pjesë e programit të planifikim-menaxhimit të ministrisë, si njësi shpenzuese më vete.

2. Përgjegjësitë e drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë për hartimin dhe zbatimin e buxhetit, menaxhimin financiar, kontrollin, si dhe ruajtjen e mbrojtjen e aktiveve në përdorim ushtrohen sipas legjislacionit financiar në fuqi.

Neni 79 **Fondi i veçantë**

1. Agjencia ka fond të veçantë që e përdor në përmbushjen e veprimtarisë së saj sipas këtij ligji.

2. Fondi i veçantë është një zë i veçantë i buxhetit të Agjencisë dhe nuk u nënshtrohet rregullave të prokurimit publik.

3. Fondi i veçantë administrohet nga drejtuesi i njësisë shpenzuese.

4. Kushtet, kriteret për përdorimin dhe kontrollin e fondit të veçantë rregullohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 80 **Donacionet**

1. Agjencia pranon donacione nga persona fizikë e juridikë, vendas apo të huaj, me përjashtim të personave që janë në konflikt interesi me veprimtarinë e Agjencisë.

2. Donacionet në vlerë monetare bëhen pjesë e fondit të veçantë dhe përdoren sipas përcaktimeve të nenit 79 të këtij ligji.

KREU XII CERTIFIKATAT

Neni 81 **Certifikata vlerësimi**

Drejtori i Përgjithshëm ka të drejtë të japë certifikata për punonjësit e Agjencisë të dalluar në kryerjen e detyrave.

Neni 82 **Llojet e certifikatave**

1. Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë jep këto certifikata:

a) certifikatë për shërbime të dalluara;

b) certifikatën e karrierës.

2. Motivimi, rregullat, kriteret dhe procedurat për dhënien e certifikatave përcaktohen në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore”.

KREU XIII
DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 83

Dispozita kalimtare

1. Punonjësit me grada të Agjencisë ruajnë dhe gëzojnë statusin dhe trajtimin sipas ligjit nr. 10 142, datë 15.5.2009, “Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit Informativ të Shtetit, të Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes, të Policisë së Burgjeve, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit e të punonjësve të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe vendimit nr. 793, datë 24.9.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për zbatimin e ligjit nr. 10 142, datë 15.5.2009, ‘Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit Informativ të Shtetit, të Policisë së Burgjeve, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit e të punonjësve të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm’”, të ndryshuar, deri në ndryshimin e kësaj të fundit, në përputhje me përcaktimet e nenit 76 të këtij ligji.

2. Me miratimin e ndryshimeve të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, punonjësit e Agjencisë rrimërohen në pozicione pune sipas strukturës së re organike.

3. Agjencia është strukturë vijuese e Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në ministri dhe si e tillë merr të gjitha përgjegjësitë juridike dhe administrative të këtij Shërbimi.

Neni 84

Nxjerrja e akteve nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 8, pika 2; 26, pika 11; 34, pika 6; 36, pika 3; 40, pika 8; 41, pika 3; 45, pika 6; 50, pika 3; 53, pika 5; 54, pika 3; 55, pika 4; 56, pika 3; 57, pika 4; 60, pika 5; 61, pika 2; 62, pikat 4 e 6; 63, pika 4; 64, pika 4; 65, pika 3; 66, pika 6; 69, pika 5; 70 pika 3; 71, pika 3; 72, pika 2; 73, pika 2; 75, pika 2; 77, pika 2; 79, pika 4, dhe 82, pika 2, të këtij ligji brenda 6 muajve nga data e botimit të tij në Fletoren Zyrtare.

2. Ngarkohet ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 29, pika 3, dhe 30, pika 1, të këtij ligji brenda 6 muajve nga data e botimit të tij në Fletoren Zyrtare.

3. Ngarkohen ministri përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike, Prokurori i Përgjithshëm dhe drejtuesit e Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimin të Organizuar të nxjerrin aktet nënligjore në zbatim të nenit 30, pika 4, të këtij ligji brenda 6 muajve nga data e botimit të tij në Fletoren Zyrtare.

4. Efektet financiare për aktet nënligjore të parashikuara në pikën 1 të këtij neni fillojnë të zbatohen nga hyrja në fuqi e tyre, përveç akteve nënligjore në zbatim të pikës 3 të nenit 71, si dhe pikës 2 të nenit 72, të cilat do të fillojnë të zbatohen nga data 1 janar 2024.

Neni 85

Shfuqizime

Ligji nr. 70/2014, “Për Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”, si dhe dispozita të tjera ligjore e nënligjore në fuqi, që bien ndesh me këtë ligj, shfuqizohen me hyrjen në fuqi të këtij ligji.

Neni 86
Hyrja në fuqi

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

KRYETARE
Lindita Nikolla

Miratuar në datën 20.12.2021.