

**KUVENDI**

**LIGJ**

**Nr.\_\_\_\_\_\_/ 2019**

**“PËR**

**SHËRBIMIN E KONTROLLIT TË BRENDSHËM DHE ANKESAT NË SISTEMIN E EKZEKUTIMIT TË VENDIMEVE PENALE”**

Në mbështetje të neneve 78, 81 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë,

KUVENDI

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Qëllimi**

Ky ligj ka si qëllim të përcaktojë misionin, organizimin, funksionimin, rregullimin e statusit juridik të Shërbimit për Kontrollin e Brendshëm dhe Ankesat në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale, si dhe karrierën, detyrat, të drejtat e përgjegjësitë e punonjësit të këtij Shërbimi.

Neni 2

**Fusha e zbatimit të ligjit**

Shërbimi për Kontrollin e Brendshëm dhe Ankesat në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale e ushtron veprimtarinë e tij ndaj strukturave të Drejtorisë së Përgjithshme të Burgjeve dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit të Provës, si dhe ndaj institucioneve në varësi të tyre.

Neni 3

**Përkufizimet**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Shërbim” do të kuptohet Shërbimi për Kontrollin e Brendshëm dhe Ankesat në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale.
2. “Struktura” sipas këtij ligji janë Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit të Provës, si edhe institucionet në varësi të tyre, të cilat janë përgjegjëse për ekzekutimin e vendimeve penale.
3. “Veprimtari informative” është procesi i grumbullimit, administrimit, vlerësimit, analizimit, vërtetimit, shpërndarjes dhe përdorimit të informacionit, në funksion të parandalimit, zbulimit dhe dokumentimit ligjor të veprave penale, të kryera nga punonjësit e strukturave përgjegjëse për ekzekutimin e vendimeve penale.

ç) “Veprimtari hetimore” është kryerja e veprimeve procedurale përgjatë të gjitha fazave të procedimit penal, të urdhëruar apo deleguar nga organi procedues ose me nismën e vet, sipas rregullave të legjislacionit procedural penal në fuqi.

1. “Veprimtari mbikëqyrëse” është veprimtaria që kryen struktura përgjegjëse e Shërbimit nëpërmjet vëzhgimit, auditimit, verifikimit, testimit dhe analizës me qëllim respektimin e ligjshmërisë nga ana e strukturave për ekzekutimin e vendimeve penale.

dh)“Ministri” është ministri përgjegjës që mbulon fushën e Drejtësisë.

Neni 4

**Misioni**

Misioni i Shërbimit është garantimi i zbatimit të ligjit nga ana e strukturave përgjegjëse për ekzekutimin e vendimeve penale, mbrojtja e interesave të ligjshëm të shtetit, nga veprimet dhe mosveprimet e kundërligjshme të punonjësve të strukturave, pavarësisht nga funksioni.

Neni 5

**Objekti i veprimtarisë**

Objekt i veprimtarisë së Shërbimit është:

1. parandalimi, zbulimi dhe hetimi i veprave penale, si dhe i shkeljeve të ligjit, të kryera nga punonjësit e strukturave të cilat kanë për objekt ekzekutimin e vendimeve penale;
2. kontrolli i dokumenteve, evidencave, informacioneve dhe të dhënave në formë të shkruar ose elektronike nga të gjitha zyrat, sekretaritë, kartotekat, rrjetet informatike apo kompjuterike dhe arkivat që administrohen nga strukturat;
3. mbikëqyrja dhe trajtimi i ankesave ndaj punonjësve të strukturave për mospërmbushje të detyrës, sipas standardeve të miratuara me akte normative, për vepra penale dhe shkelje të tjera të ligjit;
4. ruajtja e integritetit të punonjësve të strukturave;
5. analiza dhe rekomandime të përgjithësuara në bazë të mbikëqyrjes dhe hetimeve për aspekte të rëndësishme të organizimit e të funksionimit të strukturave në drejtim të sigurisë në sistemin e ekzekutimit të vendimeve penale.

Neni 6

**Parimet e veprimtarisë së Shërbimit**

Shërbimi organizohet dhe funksionon në bazë të parimit të:

a) ligjshmërisë;

b) mbrojtjes së sekretit shtetëror;

c) mbrojtjes së konfidencialitetit;

ç) proporcionalitetit;

d) drejtësisë dhepaanësisë;

e) respektimit të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut;

f) kontrollit dhe llogaridhënies.

KREU II

ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E shërbimit

Neni 7

**Statusi i Shërbimit**

1. Shërbimi është person juridik publik, strukturë e veçantë e Ministrisë së Drejtësisë, në varësi të drejtpërdrejtë të ministrit.
2. Shërbimi ka stemën dhe vulën e tij zyrtare. Stema, përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë me shënimet “Republika e Shqipërisë, Ministria e Drejtësisë, Shërbimi për Kontrollin e Brendshëm dhe Ankesat në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale”, në përputhje me përcaktimet e vendimit të Këshillit të Ministrave.
3. Punonjësi i Shërbimit, para marrjes së detyrës, betohet sipas procedurës dhe formulës së miratuar me urdhër të ministrit.

Neni 8

**Buxheti**

1. Shërbimi ka buxhetin e tij, i cili është zë më vete në buxhetin e Ministrisë së Drejtësisë.
2. Drejtori i Shërbimit është përgjegjës për menaxhimin efektiv dhe me përgjegjshmëri të buxhetit të miratuar, i cili është objekt auditimi.
3. Shërbimi ka një fond të posaçëm që e përdor në funksion të veprimtarisë hetimore, procesit informativ, si dhe shpërblimin e personave që bashkëpunojmë me të. Fondi i posaçëm është një zë i veçantë i buxhetit të Shërbimit dhe nuk i nënshtrohet rregullave të prokurimit publik.
4. Masa, kushtet dhe kriteret për përdorimin dhe kontrollin e këtij fondi përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 9

**Organizimi**

1. Shërbimi vepron si strukturë e centralizuar dhe organizohet në nivel qendror..
2. Drejtoria ngrihen në përputhje me realizimin e misionit dhe objektivave të veprimtarisë së Shërbimit, në territoret ku ushtrojnë veprimtarinë e tyre strukturat e sistemit të ekzekutimit të vendimeve penale.
3. Struktura dhe organika e Shërbimit miratohet me urdhër të Kryeministrit me propozim të ministrit të Drejtësisë.

Neni 10

**Ministri**

1. Ministri i Drejtësisë ushtron kontrollin civil mbi Shërbimin.
2. Ministri i Drejtësisë përcakton objektivat vjetorë strategjikë të veprimtarisë së Shërbimit, në përputhje me politikat shtetërore.
3. Ministri siguron bashkëpunimin ndërmjet këtij Shërbimi dhe strukturave të tjera të Ministrisë së Drejtësisë, institucioneve të zbatimit të ligjit, institucioneve të tjera brenda vendit, si dhe institucioneve homologe të vendeve të tjera, në bazë të marrëveshjeve të ndërsjella.

Neni 11

**Drejtori i Shërbimit**

1. Shërbimi drejtohet nga Drejtori, i cili ka këto përgjegjësi dhe detyra:

1. drejton dhe organizon veprimtarinë e Shërbimit, në përputhje me ligjin, përparësitë dhe objektivat strategjikë të përcaktuar nga ministri i Drejtësisë;
2. kontrollon realizimin e përgjegjësive dhe detyrave të Shërbimit;
3. planifikon dhe menaxhon politikat e rekrutimit, transferimit, arsimimit, trajnimit, kualifikimit, karrierës, disiplinës së personelit të Shërbimit;

ç) menaxhon dhe kontrollon buxhetin e shërbimit, sipas legjislacionit në fuqi;

1. përfaqëson Shërbimin në marrëdhëniet me institucionet brenda vendit, organizmat e tjerë ndërkombëtarë dhe strukturat e huaja homologe, me autorizim të ministrit të Drejtësisë.

dh) i propozon organizimin dhe strukturën organike të gjithë shërbimit, ministrit të Drejtësisë.

Neni 12

**Zëvendësdrejtori i Shërbimit**

1. Zëvendësdrejtori i Shërbimit ka këto përgjegjësi dhe detyra:

1. drejton dhe organizon veprimtarinë informative, hetimore dhe analizuese;
2. drejton dhe ushtron kontroll të drejtpërdrejtë mbi punonjësit e Shërbimit;
3. kryen çdo detyrë tjetër të përcaktuar në këtë ligj dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

ç) raporton pranë Drejtorit të Shërbimit, në çdo kohë për detyrat specifike dhe/ose për mbarëvajtjen e Shërbimit.

KREU III

VEPRIMTARIA E SHËRBIMIT

SEKSIONI I

VEPRIMTARIA INFORMATIVE

Neni 13

**Fusha e veprimtarisë informative**

1. Veprimtaria informative realizohet nga personeli i Shërbimit përgjegjës, në përputhje me parashikimet e udhëzimit të ministrit të Drejtësisë.
2. Procesi informativ i Shërbimit bazohet vetëm në të dhënat e marra në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 14

**Mbledhja, administrimi dhe marrja e të dhënave**

1. Shërbimi, në përmbushje të misionit dhe detyrave funksionale të përcaktuara në këtë ligj,

mbledh, administron dhe shqyrton të dhëna për veprime ose mosveprime të punonjësit të strukturave pavarësisht nga funksioni, duke shfrytëzuar çdo burim të ligjshëm informacioni për:

a) parandalimin, zbulimin dhe hetimin e veprave penale;

b) parandalimin, zbulimin dhe hetimin administrativ të shkeljeve ligjore në përmbushjen e detyrës.

c) sigurinë e veprimtarisë së Shërbimit dhe strukturave;

ç) interesat dhe pasuritë e punonjësve të veçantë të strukturave, kur ka shkaqe të arsyeshme për ekzistencën apo lindjen e një konflikti interesash.

2. Masat për grumbullimin në fshehtësi të të dhënave përcaktohen nga nevojat e Shërbimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Në rastet kur ekzistojnë mundësi të ndryshme për marrjen në fshehtësi të të dhënave duhet të zgjidhet mundësia që cenon sa më pak liritë dhe të drejtat themelore të njeriut.

4. Informacioni i grumbulluar duke përdorur mjete speciale të hetimit, kryhet në çdo rast, në përputhje me legjislacioni procedural në fuqi.

Neni 15

**Kontrolli i dokumenteve dhe evidencave, kërkimi dhe** **marrja e të dhënave të mbledhura në mënyrë të** **ligjshme**

1. Punonjësi i Shërbimit ka të drejtë të hyjë, të kontrollojë dhe të marrë dokumente, evidenca dhe informacione, në formë të shkruar ose elektronike, në të gjitha zyrat, sekretaritë, kartotekat, arkivat e mjediset e strukturave ose t’i marrë ato nga çfarëdo burim tjetër informacioni, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Për nevoja të verifikimit të një informacioni të administruar, për punonjës të veçantë të strukturave, Shërbimi bën verifikime për veprimtaritë e jashtme, dy punësimin, investimet, pasuritë dhe dhuratat ose privilegjet, nga të cilat mund të lindë një konflikt interesi për shkak të funksioneve të tyre.
3. Organet e administratës shtetërore, personat fizikë e juridikë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, vënë në dispozicion të dhënat identifikuese dhe informacionet e mbledhura në mënyrë të ligjshme, kur kërkohen nga Shërbimi dhe që i përkasin objektit të veprimtarisë së tij.

Neni 16

**Informimi për të dhëna dhe për vepra penale**

1. Kur drejtuesit dhe punonjësit e sistemit të Drejtorisë së Përgjithshme të Burgjeve apo të Shërbimit të Provës kanë dijeni ose marrin dijeni, nëpërmjet institucioneve të tjera shtetërore dhe subjekteve ose individëve të ndryshëm, për informacione të përfshirjes në veprimtari kriminale të punonjësve të këtij sistemi, pavarësisht nga hierarkia administrative e tyre dhe detyrimet që burojnë nga akte të tjera ligjore, njoftojnë Shërbimin.

Neni 17

**Përpunimi i të dhënave personale**

Mbledhja, ruajtja, përdorimi dhe komunikimi i të dhënave personale, për qëllime ligjore të Shërbimit, lejohet vetëm për parandalimin e kryerjes së ndonjë vepre penale. Gjatë përpunimit të të dhënave respektohen parimet dhe rregullat e përcaktuara nga legjislacioni për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 18

**Ruajtja, administrimi dhe përdorimi i informacionit të klasifikuar dhe atij “Sekret shtetëror”**

1. Ruajtja, administrimi dhe përdorimi i informacionit të klasifikuar dhe atij “Sekret shtetëror”, kryhet në përputhje me parashikimet e legjislacionit në fuqi për informacionin e klasifikuar “Sekret shtetëror”.
2. 2.Ministri i Drejtësisë miraton rregulla të hollësishme për administrimin dhe përdorimin e dokumentacionit dhe të informacionit të Shërbimi, në përputhje me aktet ligjore në fuqi.

Neni 19

**Arkivi**

1. Për përpunimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin e dokumenteve të krijuara gjatë veprimtarisë,

Shërbimi ka arkivin e tij, i cili krijohet dhe funksionon sipas legjislacionit në fuqi për   
 arkivat.

1. Procesi i klasifikimit, arkivimit dhe deklasifikimit të dokumenteve kryhet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 20

**Bashkëpunimi me individë**

1. Shërbimi, për përmbushjen e përgjegjësive dhe detyrave gjatë ushtrimit të veprimtarisë informative, krijon marrëdhënie bashkëpunimi me individë.
2. Procedurat e bashkëpunimit me individët realizohen në përputhje me procedurat e miratuara me udhëzim të ministrit të Drejtësisë.
3. Individi, që ka pranuar marrëdhënie bashkëpunimi me Shërbimin, është i detyruar të

ruajë sekretin e këtij bashkëpunimi dhe të informacioneve të klasifikuara, derisa të   
përfundojë detyrimi ligjor për ruajtjen e këtij informacioni.

Neni 21

**Bashkëpunimi me institucione shtetërore dhe private, me agjencitë e huaja homologe**

1. Shërbimi, për realizimin e misionit të saj, bashkëpunon, shkëmben informacione e ndërton plane të përbashkëta veprimtarie me Shërbimin Informativ të Shtetit, me Shërbimin për Çështjet e Brendshëm dhe Ankesat në ministrinë e Brendshme, si dhe me shërbime te tjera operative gjurmuese, pasi të këtë marrë miratimin e ministrit të Drejtësisë.
2. Bashkëpunimi me institucionet e tjera të administratës shtetërore rregullohet me udhëzime/ marrëveshje/ memorandume bashkëpunimi. Shërbimi bashkëpunon me subjektet shtetërore dhe private, të cilat i mundësojnë aksesin në të dhënat që disponojnë, në funksion të ushtrimit të veprimtarisë së tij, dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Shërbimi bashkëpunon me agjencitë e huaja homologe mbi bazën e marrëveshjeve të bashkëpunimit, të miratuara nga ministri i Drejtësisë.
4. Marrëveshjet e bashkëpunimit realizohen vetëm me ato agjenci të huaja homologe, struktura e të cilave merr përsipër detyrimin e përpunimit e ruajtjes së të dhënave, në përputhje me legjislacionin në fuqi, duke siguruar një shkallë të caktuar të mbrojtjes së të dhënave, të barabartë ose në nivel më të lartë se ajo që garantohet në ligjet e shtetit shqiptar.

SEKSIONI II

VEPRIMTARIA HETIMORE

Neni 22

**Atributet e Policisë Gjyqësore**

1. Personeli i Shërbimit, me përjashtim të punonjësve të shërbimeve mbështetëse, në bazë të Kodit të Procedurës Penale dhe ligjit për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore, gëzon atributet e Policisë Gjyqësore.
2. Personeli i Shërbimit që gëzon atributet e Policisë Gjyqësore, kryen veprimtari procedurale përgjatë të gjitha fazave të procedimit penal, të urdhëruar apo deleguar nga organi procedues ose me nismën e vet, sipas rregullave të legjislacionit procedural penal në fuqi.

Neni 23

**Hetimi i shkeljeve**

1. Në qoftë se nga hetimi administrativ vërtetohet se nuk ekzistojnë elementet e një vepre penale, por të shkeljes disiplinore apo administrative, shkelja i referohet strukturave për t’iu nënshtruar procesit disiplinor.
2. Nëse nga një proces disiplinor rezulton se një punonjës i strukturave ka kryer një shkelje, që përbën vepër penale, materialet i përcillen Drejtorit së Shërbimit, i cili verifikon, vlerëson dhe referon njoftimin për kryerjen e veprës penale në prokurorinë që e ka në kompetencë.

Neni 24

**Veprimtaria analizuese**

1. Mbi bazën e problemeve të verifikuara gjatë procesit të mbikëqyrjes dhe hetimit të veprave penale, të kryera nga punonjës të veçantë të strukturave, shërbimi kryen analiza dhe bën rekomandime për drejtuesit e tyre për çështje të zbatimit të ligjshmërisë, për parandalimin e shkeljeve gjatë ushtrimit të detyrës së punonjësve të strukturave.
2. Kjo veprimtari kryhet sipas një programi të miratuar nga Drejtori i Shërbimit.

Neni 25

**Mbajtja e armës dhe mjeteve të përdorimit të forcës**

1. Ministri i Drejtësisë përcakton me propozim të drejtorit të Shërbimit, rolet dhe funksionet e punonjësve të Shërbimit që pajisen me armë zjarri.
2. Punonjësit e Shërbimit që gëzojnë të drejtën e mbajtjes së armës detyrimisht kualifikohen për përdorimin e armëve, para pajisjes me to dhe verifikohen periodikisht gjatë kohës të qëndrimit në detyrë.
3. Në raste të veçanta, ky personel, përveç armatimit, ka të drejtë të mbajë edhe mjete të tjera të përdorimit të forcës dhe të mbrojtjes
4. Llojet e armatimit dhe të mjeteve të tjera të përdorimit të forcës nga Shërbimi përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë.
5. Punonjësi i Shërbimit përdor armatimin dhe mjetet e forcës në përputhje me legjislacionin në fuqi për përdorimin e armëve
6. Njësi të veçanta të Shërbimit pajisen me pajime të veçanta, të cilat i përdorin vetëm gjatë ushtrimit të detyrës, kur kërkohet përdorimi i tyre. Pajimet, mbajtja dhe përdorimi i tyre miratohen me urdhër të ministrit.

Neni 26

**Përjashtimi nga publikimi**

Të dhënat, informacionet dhe burimet e krijuara dhe të administruara nga Shërbimi përjashtohen nga detyrimet për t'u bërë publike, përveçse kur një gjë e tillë autorizohet paraprakisht me shkrim nga ministri i Drejtësisë.

SEKSIONI III

VEPRIMTARIA MBIKËQYRËSE

Neni 27

**Mbikëqyrja**

1. Shërbimi kryen veprimtari mbikëqyrëse në përputhje me këtë ligj dhe me aktet e tjera ligjore në fuqi.
2. Rregulla të hollësishme mbi veprimtarinë mbikëqyrëse parashikohen me udhëzim të ministrit të Drejtësisë.

Neni 28

**Ushtrimi i kompetencave**

1. Veprimtaria mbikëqyrëse ushtrohet nga njësia përkatëse nëpërmjet formave të ndryshme të kontrollit vëzhgimit, verifikimit, testimit dhe analizës.

2. Njësia përkatëse ka të drejtën e verifikimit dhe mbikëqyrjes dhe gëzon atributet e Policisë Gjyqësore.

3. Përfundimet e konstatuara, kur nuk ekzistojnë elementet e një vepre penale, si dhe rekomandimet për vendimmarrje, i referohen për kompetencë drejtuesve të strukturave.

Neni 29

**Fushat e zbatimit të mbikëqyrjes**

Veprimtaria mbikëqyrëse ka për qëllim të kontrollojë zbatimin e ligjshmërisë për përmbushjen e detyrave, administrimit të pronës, pajisjeve e teknologjisë, si dhe burimeve njerëzore të strukturave.

Neni 30

**Realizimi i veprimtarisë së mbikëqyrjes**

1. Mbikëqyrja realizohet nëpërmjet:

a) kontrollit dhe vlerësimit të respektimit të ligjshmërisë nga subjekti i mbikëqyrur;

1. këshillimit të subjektit të mbikëqyrur për zbatimin sa më korrekt të ligjshmërisë;
2. njofton për korrigjimin e shkeljeve dhe eliminimin e pasojave që rrjedhin prej tyre;

ç) procedimit dhe referimit të çështjes pranë drejtuesve të strukturave, shoqëruar me rekomandimin për procedim disiplinor dhe marrjen e masave të tjera administrative për shmangien e rreziqeve dhe eliminimin e pasojave që rrjedhin nga shkeljet e ligjshmërisë.

Neni 31

**Veprimet e strukturës që mbikëqyret**

1. Titullari i strukturës, e cila mbikëqyret, krijon kushte pune dhe udhëzon personelin të japë ndihmesë të plotë për punonjësit e Shërbimit.
2. Pengimi i procesit mbikëqyrës, kur nuk përbën vepër penale, konsiderohet shkelje e rëndë e disiplinës dhe i nënshtrohet procesit të procedimit disiplinor.

Neni 32

**Të drejta të tjera gjatë procesit mbikëqyrës**

1. Njësia përgjegjëse, brenda objektit dhe qëllimit të mbikëqyrjes, ka edhe këto të drejta:

a) të kryejë fotografime, filmime apo fotokopjime të dokumenteve me mënyra e mjete të tjera teknike për çështje që lidhen me veprimtarinë e subjektit të mbikëqyrur;

b) të këqyrë çdo dokument apo regjistrim të nevojshëm për verifikimin e respektimit të kërkesave ligjore, përfshirë edhe ato të ruajtura, të krijuara apo të mbajtura në format elektronik apo çdo teknikë tjetër;

c) t’i kërkojë subjektit të mbikëqyrur apo punëmarrësve të tij të kryejnë të gjitha veprimet e nevojshme për të lehtësuar procesin mbikëqyrës;

ç) të administrojë çdo mjet tjetër prove, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 33

**Rekomandimet**

1. Në rekomandimet që i përcjell ministrit të Drejtësisë lidhur me menaxhimin dhe përformancën e strukturave, Shërbimi përshkruan edhe veprimet që sugjeron të ndërmerren për korrigjimin ose përmirësimin e gjendjes.
2. Kur ministri, vlerëson rekomandimet e Shërbimit, urdhëron strukturat t’i zbatojnë ato.

SEKSIONI IV

ADMINISTRIMI I ANKESAVE

Neni 34

**Trajtimi i ankesave dhe informacioneve të publikut**

1. Çdo person, përfshirë edhe punonjësit e strukturave, mund të depozitojë në Shërbim një ankesë ose informacion që e percepton si shkelje të ligjit, apo sjelljes, gjatë ushtrimit të detyrës ose vepër penale të kryer nga punonjësit e strukturave.
2. Në zbatim të parashikimit në pikën 1 të këtij neni, Shërbimi:

a) realizon kushte teknike dhe administrative, për depozitimin e ankesave dhe informacioneve të publikut dhe subjekteve të tjera;

b) pranon dhe trajton ankesat dhe informacionet ndaj punonjësve të strukturave, duke përfshirë dhe rastet kur këto publikohen në media dhe në forma të tjera publikimi.

3. Në rastet kur ankesa ose informacioni lidhet me punonjës të institucioneve të tjera, i dërgohen për kompetencë institucionit përkatës.

4. Ankesat regjistrohen dhe ruhen deri në 10 vjet.

Neni 35

**Vlerësimi i ankesave**

1. Ankesat dhe informacionet ndaj punonjësve të strukturave, sipas përmbajtjes, u nënshtrohen procedurave mbikëqyrëse ose hetimore.
2. Shërbimi gjykon dhe vendos që të mos e vlerësojë dhe ta trajtojë një ankesë apo informacion kur veprimet dhe/ose mosveprimet e raportuara tregojnë haptazi se nuk përbëjnë shkelje të ligjit, akteve nënligjore dhe rregullave të sjelljes.
3. Procedurat dhe kriteret për administrimin, trajtimin dhe vlerësimin e ankesave përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit. Në çdo rast vlerësimi për mos trajtimin e ankesës motivohet me shkrim.

Neni 36

**Informimi për zgjidhjen e ankesës**

1. Shërbimi krijon regjistrin e administrimit të ankesave të qytetarëve ndaj punonjësve të strukturave.
2. Pasi të ketë kryer verifikimet e nevojshme, shërbimi njofton ankuesin me shkrim për mënyrën e zgjidhjes së ankesës, brenda 30 ditëve nga data e marrjes së saj.
3. Kur është e mundur dhe nuk cenohet sekreti shtetëror ose hetimor, Shërbimi paraqet argumente për mënyrën e trajtimit dhe zgjidhjes së saj.

KREU IV

KLASIFIKIMI I PERSONELIT DHE MARRËDHËNIA E PUNËS NË SHËRBIM

SEKSIONI I

Neni 37

**Personeli i Shërbimit**

1. Personeli i Shërbimit ndahet në dy kategori:

a) personeli operacional, i cili kryen veprimtarinë informativo-gjurmuese dhe hetimore;

b) punonjës administrativë;

1. Personeli operacional, gëzon atributet e Policisë Gjyqësore në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Marrëdhënia e punës së personelit operacional, për sa është e mundur, rregullohet nga legjislacioni në fuqi për nëpunësin civil. Marrëdhënia e punës së punonjësve të punonjësve administrativë, rregullohet sipas Kodit të Punës.
3. Rregullat dhe procedurat për kërkesat e përgjithshme të pranimit, marrëdhëniet e punës, të trajnimit, ecurisë në karrierë dhe ndërprerjes së saj, për klasifikimin e niveleve, sipas funksioneve organike, përshkrimin e përgjithshëm të punës për çdo kategori përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.

SEKSIONI II

PRANIMI NË SHËRBIM

Neni 38

**Drejtori i Shërbimit dhe kriteret e emërimit**

1. Drejtori i Shërbimit, në vijim Drejtori, emërohet në detyrë dhe lirohet nga ministri.
2. Drejtor i Shërbimit emërohet personi, që, përveç kritereve të përcaktuara në nenin 42, - kriteret e përgjithshme, të këtij ligji, duhet të përmbushë edhe këto kritere:
3. të ketë shërbyer për një periudhë jo më pak se 14 vjet, në sistemin e drejtësisë, në Shërbim, në strukturat e hetimit të krimit në Policinë e Shtetit, në strukturat homologe ligjzbatuese, organe te tjera inteligjente, nga të cilat jo më pak se 3 vjet në pozicione drejtuese;
4. të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;
5. të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

ç) të mos ketë konflikt interesi me detyrën.

Neni 39

**Zëvendësdrejtori i Shërbimit dhe kriteret e emërimit**

1. Zëvendësdrejtori i Shërbimit, emërohet në detyrë dhe lirohet nga ministri, me propozimin e Drejtorit të Shërbimit.

2. Zëvendësdrejtor i Shërbimit emërohet personi që, përveç kritereve të përcaktuara në nenin 42, të këtij ligji, duhet të përmbushë edhe këto kritere:

1. të ketë shërbyer për një periudhë jo më pak se 12 vjet, në sistemin e drejtësisë, në Shërbim, në strukturat e hetimit të krimit në Policinë e Shtetit, në strukturat homologe ligjzbatuese, organe te tjera inteligjente, nga të cilat jo më pak se 3 vjet në pozicione drejtuese;

b) të ketë integritet dhe figurë të pastër morale;

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

ç) të mos ketë konflikt interesi me detyrën.

Neni 40

**Qëndrimi në detyrë i Drejtorit të Shërbimit**

Drejtori i Shërbimit:

* 1. emërohet për një periudhë pesëvjeçare, me të drejtë riemërimi edhe për një periudhë tre vjeçare;
  2. kur plotëson mandatin e qëndrimit në detyrë ose kur përfundon marrëdhëniet e punës, sipas shkronjës “d”, të pikës 1, të nenit 41, të këtij ligji, emërohet në strukturat apo institucione të tjera të administratës shtetërore, në përputhje me funksionin.

Neni 41

**Rastet e lirimit nga detyra të Drejtorit të Shërbimit**

1. Drejtori i Shërbimit lirohet nga detyra në këto raste:

* 1. kur humbet shtetësinë shqiptare;
  2. kur dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre

penale;

* 1. kur është i paaftë mendërisht ose fizikisht për të ushtruar funksionet e tij;

ç) kur mbush moshën e daljes në pension;

* 1. kur jep dorëheqjen;

dh) kur përfundon mandatin e përcaktuar në këtë ligj;

Neni 42

**Kritere të përgjithshme të pranimit në Shërbim**

Me përjashtim të personelit mbështetës, personi që ka të drejtë të konkurrojë për t’u pranuar si punonjës i shërbimit duhet:

* 1. të jetë shtetas shqiptar;
  2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
  3. të përmbushë kërkesat për nivelin e arsimit, njohuritë e posaçme profesionale, përvojën e nevojshme, sipas vendit të punës dhe funksionit;

ç) të jetë në gjendje të mirë shëndetësore, sipas një dokumenti mjekësor të miratuar;

* 1. të japë informacionin e kërkuar për punën e tij të mëparshme ose ndonjë çështje tjetër, që lidhet me pranimin e tij në shërbim;

dh) të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për një vepër penale të kryer me   
 dashje. Në rast se personi është dënuar për një vepër penale të kryer nga pakujdesia, duhet të   
 vlerësohen pasojat dhe rrethanat e kryerjes;

e) të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga detyra në institucionet shtetërore.

ë) të mos jetë përjashtuar nga policia e shtetit për shkak të vlerësimit fillestar ose periodik;

Neni 43

**Kriteret e arsimit sipas natyrës së punës**

1.Pranimi në shërbim kryhet nëpërmjet konkurrimit te hapur, mbështetur në parimet e profesionalizmit, të aftësive të veçanta, cilësive të larta morale, ndershmërisë dhe përkushtimit ndaj detyrës.

2. Personeli operacional i Shërbimit, duhet të ketë arsim të lartë policor ose diplomë universitare   
 “Master i shkencave” në drejtësi ose cdo diplomë e barazvlefshme me të;

3. Punonjësit administrativë duhet të ketë arsimin përkatës sipas pozicionit të punës.

Neni 44

**Kritere të posaçme**

1. Punonjësit, para se të pranohen në Shërbim në strukturat operacionale, duhet të kenë përvojë pune jo më pak se 3 vjet në shërbime të specifikuara si më poshtë:

1. strukturat e hetimit të Prokurorisë;
2. strukturat e hetimit të krimit të Policisë së Shtetit;
3. shërbimet me kompetenca të Policisë Gjyqësore;

ç)strukturat informative të Shërbimit Informativ Shtetëror; Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes; Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme.

d) strukturat e mbikëqyrjes të shërbimit, pasi të kenë kryer trajnimin përkatës për vendin e punës.

Neni 45

**Përvoja në punë**

1. Punonjësit, para se të pranohen në Shërbim në strukturat e mbikëqyrjes dhe shërbimeve mbështetëse, duhet të kenë përvojë pune jo më pak se 2 vjet në shërbime të specifikuara si më poshtë:

a) punonjësit e inspektimit në administratën shtetërore me natyrë të ngjashme pune, sipas vendit të punës.

b) punonjësit e shërbimeve mbështetëse në administratën shtetërore;

c) punonjësit e financës në administratën shtetërore, në fushën e menaxhimit financiar ose të financave publike.

Neni 46

**Pranimi i drejtpërdrejtë**

1. Për punonjësit e nivelit zbatues me specialitet të veçantë në punë, pranimi kryhet pa konkurrim, me urdhër të Drejtorit të Shërbimit.

Neni 47

**Procesi i konkurrimit**

1. Pranimi në Shërbim bëhet nëpërmjet një procesi të hapur konkurrimi, në bazë të vendeve të lira të punës. Shpallja e vendit të lirë të punës publikohet në buletinin e njoftimit elektronik dhe pranë Shërbimit Kombëtar të Punësimit. Pranimi kalon në fazat e shqyrtimit dhe të verifikimit paraprak të dokumentacionit, të testimit me shkrim, të intervistës me gojë dhe të verifikimit të figurës.

1. Personi, që pranohet në Shërbim, nënshkruan ditën e parë të punës një kontratë, dispozitat e së cilës përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë.
2. Kriteret e veçanta për pranimin në punë, përbërja e komisionit të testimit, procedura e zhvillimit të konkursit dhe rastet e zhvillimit të procedurave të pranimit pa konkurrim përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit, të miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 48

**Trajnimi, arsimimi dhe kualifikimet jashtë shtetit**

1. Kandidati, i cili përzgjidhet për t’u pranuar si punonjës i Shërbimit, duhet të kryejë trajnimin përkatës, sipas vendit të punës.
2. Kriteret për trajnimin e punonjësve të Shërbimit përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.
3. Mbi bazën e marrëveshjeve të nënshkruara nga Drejtori i Shërbimit me titullarin e institucionit të arsimit policor, Drejtorin e Shërbimit Informativ të Shtetit apo Strukturave homologe përcaktohen procedurat e përfshirjes në trajnime.

Neni 49

**Vlerësimi i punës**

1. Vlerësimi i rezultateve individuale të punës së punonjësit të Shërbimit bëhet një herë në vit, si dhe në rastet e përfundimit të periudhës së provës, transferimit dhe përjashtimit nga ky shërbim.

2. Punonjësi i Shërbimit mund të vlerësohet në një nga këto nivele:

1. “shumë mirë”;
2. “mirë”;
3. “kënaqshëm”;

ç) “jokënaqshëm”.

3. Procedurat dhe kriteret e vlerësimit të punës përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.

4. Procedurat dhe kriteret e vlerësimit të punës për nëpunësit civil bëhen sipas legjislacionit për shërbimin civil.

Neni 50

**Periudha e provës**

1. Punonjësi që punësohet në Shërbim i nënshtrohet një periudhe prove, që zgjat 1 vit nga data e emërimit. Gjatë kësaj periudhe ai është nën kujdesin e një punonjësi me stazh në punë dhe vlerësohet nga eprori më i afërt i tij. Kërkesat për kryerjen e detyrës gjatë periudhës së provës përcaktohen nga Drejtori i Shërbimit.
2. Punonjësi në periudhë prove mund të kryejë detyrat funksionale vetëm nën mbikëqyrjen e një specialisti që ka kaluar testimin fillestar, i cili mbikëqyr veprimet e punonjësit në periudhë prove dhe nënshkruan çdo akt të tij. Nënshkrimi është kusht për vlefshmërinë e aktit.
3. Në fund të periudhës së provës, me propozimin e eprorit direkt, Drejtori i Shërbimit vendos:
   1. konfirmimin si punonjës i Shërbimit, kur personi vlerësohet i aftë për të marrë përsipër realizimin e detyrës;
   2. lirimin si punonjës i Shërbimit, kur personi vlerësohet “jokënaqshëm” për të marrë përsipër realizimin e detyrës. Paaftësia duhet të konfirmohet nga njësia që ka kryer kontrollin dhe mbikëqyrjen e punës së këtij personi.

4. Vlerësimi i punës për punonjësit në periudhë prove bëhet një herë në gjashtë muaj.

Neni 51

**Emërimi, transferimi dhe komandimi**

1. Punonjësi i shërbimit, emërohet në detyrë në vendin për të cilin është shpallur fitues, nga Drejtori i Shërbimit.
2. Punonjësi i shërbimit transferohet vetë për arsye shërbimi në pozicione, të cilat janë brenda drejtimit të punës së tyre dhe me kusht që, për këto pozicione kërkohet i njëjti funksion.
3. Transferimi është si rregull i përkohshëm dhe në urdhrin e transferimit përcaktohet kohëzgjatja e tij.
4. Punonjësi i Shërbimit, për nevoja pune, mund të komandohet me urdhër të Drejtorit të Shërbimit për një periudhë jo më tepër se gjashtë muaj.
5. Gjatë kohës së komandimit, punonjësit i ruhet vendi i punës ku merr edhe pagën.

6. Në rastet e komandimit jashtë vendbanimit, punonjësi i komanduar trajtohet, sipas legjislacionit në fuqi.

7. Rregullat dhe procedurat e transferimit të përkohshëm përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.

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

Neni 52

**Dorëheqja**

1. Punonjësi i Shërbimit mund të njoftojë përfundimin e marrëdhënies në Shërbim nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim në njësinë e burimeve njerëzore të Shërbimit.
2. Dorëheqja prodhon efektet 30 ditë nga data e paraqitjes së saj.
3. Në raste të justifikuara, me kërkesë të motivuar të punonjësit dhe me miratimin e njësisë së përcaktuar, sipas pikës 1, të këtij neni, dorëheqja i prodhon efektet përpara afatit 30-ditor nga njoftimi.

Neni 53

**Pezullimi nga Shërbimi**

1. Punonjësi i Shërbimit pezullohet me urdhër të Drejtorit të Shërbimit, kur ndaj tij:
   1. fillon ndjekja penale, deri në marrjen e një vendimi të formës së prerë;
   2. ka filluar procedimi disiplinorpër shkeljet e rënda disiplinore dhe ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës pengon hetimin administrativ apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës.

2. Në rast se për punonjësin vendoset pushimi i akuzës, çështjes, pafajësi ose rezulton se   
 nuk ka kryer shkelje disiplinore, ai rikthehet në detyrë.

3. Në rast se pas shqyrtimit të çështjes rezulton se punonjësi ka kryer vepër penale ose   
 shkelje disiplinore, periudha e kohës së pezullimit nga detyra njihet si vjetërsi shërbimi   
 vetëm për efekt të sigurimeve shoqërore.

Neni 54

**Lirimi dhe largimi nga Shërbimi**

1. Punonjësi i Shërbimit lirohet nga detyra, kur:

a) deklarohet i paaftë nga ana shëndetësore, me vendim të komisionit mjeko-ligjor;

1. i shkurtohet funksioni organik dhe nuk mund të sistemohet në një funksion tjetër të së njëjtës kategori.
2. punësohet në struktura të tjera të administratës shtetërore;

ç) mbush moshën për pension të plotë pleqërie;

d) mbush moshën për pension të parakohshëm dhe kërkon të largohet nga ky   
 Shërbim;

dh) pas dy vlerësimeve “jokënaqshëm”radhazi të rezultateve në punë;

e) zbulohen raste të papajtueshmërisë së funksionit të tij;

ë) nuk pajiset nga autoriteti kompetent me certifikatë sigurie;

f) kërkon të lirohet me dëshirën e tij.

2. Punonjësi i Shërbimit largohet nga shërbimi, kur:

a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;

b) ndaj tij merret masa disiplinore e largimit nga Shërbimi, pasi nga procedimi disiplinor është provuar një nga shkeljet e mëposhtme:

i) shkelje e dispozitave të këtij ligji apo akteve të tjera ligjore;

ii) prishje e imazhit të Shërbimit, duke manifestuar veprime ose mosveprime, që bien ndesh me Kodin e Etikës së Shërbimit;

iii) kryerje veprimtarie që krijon konflikt interesash;

iv) mungon në detyrë pa arsye, për më shumë se 7 ditë pune vijuese.

3. Në rast se punonjësi dënohet për një vepër penale të kryer nga pakujdesia, largimi nga detyra bëhet duke vlerësuar pasojat dhe rrethanat e kryerjes së veprës.

4. Lirimi dhe largimi i punonjësit të Shërbimit bëhen me urdhër të Drejtorit të Shërbimit.

Neni 55

**Ripranimi në Shërbim**

Një punonjës i Shërbimit, i liruar sipas shkronjave “b” dhe “c”, të pikës 1, të nenit 54, të këtij ligji, mund të ripranohet në Shërbim kur krijohen vende të lira në pozicionin, për të cilin ai ka kualifikimin e duhur, duke iu nënshtruar procesit të konkurrimit për pranim në Shërbim.

SEKSIONI III

DETYRAT DHE TË DREJTAT E PUNONJËSIT TË SHËRBIMIT

Neni 56

**Ushtrimit i detyrës dhe formimi profesional**

Punonjësi i Shërbimit gjatë ushtrimit të detyrës:

1. kryen me profesionalizëm, përgjegjshmëri dhe në përputhje me ligjin detyrat e tij në Shërbim;
2. zbaton rregullat e etikës së shërbimit, si dhe rregullat e etikës së administratës publike.
3. respekton Kushtetutën dhe mbron të drejtat dhe liritë e njeriut, si dhe i shërben interesit publik;

ç) mban përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e çdo veprimi apo mosveprimi të tij, gjatë ushtrimit   
 të detyrës në Shërbim;

1. vepron në përputhje me urdhrat e ligjshëm, të marrë nga eprorët hierarkikë të Shërbimit, me funksion , sipas ligjit dhe rregullave të brendshme të Shërbimit;

Neni 57

**Miradministrimi i pronës shtetërore dhe kohës së punës**

1. Punonjësi i Shërbimit ka detyrimin e miradministrimit të armatimit, pajisjeve, mjeteve dhe mjediseve që i janë dhënë në përdorim për ushtrimin e detyrës.
2. Punonjësi i Shërbimit ka detyrimin të shfrytëzojë kohën e punës me efiçencë dhe vetëm për kryerjen e detyrave funksionale.
3. Procedurat për sigurimin dhe administrimin e vlerave materiale të shërbimit miratohen nga Këshilli i Ministrave.

Neni 58

**Ruajtja e informacionit të klasifikuar**

Punonjësi i Shërbimit ka detyrimin:

* 1. të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e paautorizuar të informacionit të klasifikuar, për të cilin ka marrë dijeni gjatë ose jashtë kryerjes së detyrës, detyrim ky që vazhdon edhe pasi ai ndërpret marrëdhëniet e punës me Shërbimin;
  2. të mos e përdorë informacionin e mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera, jashtë atyre të përcaktuara me ligj;
  3. të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave personale dhe të atyre që lidhen me veprimtarinë profesionale të personave, të mbrojtura sipas ligjit, me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës.

Neni 59

**Kufizimi i të drejtave politike dhe i të drejtës së grevës**

Punonjësi i Shërbimit:

* 1. nuk ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari politike, brenda ose jashtë orarit zyrtar, apo të shprehë publikisht bindjet dhe preferencat e tij politike;
  2. nuk mund të jetë anëtar i asnjë partie ose organizate politike dhe me veprimtarinë e tij nuk duhet të cenojë natyrën e depolitizuar të institucionit;
  3. ka detyrimin të nënshkruajë deklaratën e depolitizimit, si dhe t’i ushtrojë funksionet jashtë ndikimit të bindjeve politike;

ç) në rast se kandidon në zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Shqipërisëose për organet e qeverisjes vendore, detyrohet të kërkojë lirimin nga detyra dhe nuk mund të ripranohet më në Shërbim;

d) nuk ka të drejtën e grevës.

Neni 60

**Respektimi i Shërbimit dhe ndalimi i veprimtarisë jashtë misionit**

1. Punonjësit të Shërbimit i ndalohet:

1. të përdorë mjetet, shenjat ose simbolet e Shërbimit jashtë kryerjes së detyrës;
2. të kryejë veprime për të realizuar qëllime dhe objektiva, që nuk kanë lidhje me misionin e tij ligjor.

Neni 61

**Raportimi i ankesave dhe i shkeljeve**

1. Punonjësi i Shërbimit i raporton eprorit përkatës ose, në mungesë të tij, eprorit më të lartë:
2. çdo ankesë të marrë në lidhje me sjelljen e një punonjësi tjetër të Shërbimit;
3. çdo shkelje të ligjit, për të cilën ai ka dyshime të mjaftueshme të besojë se është kryer nga një

punonjës i Shërbimit;

1. Punonjësi i Shërbimit vepron në përputhje me parashikimet e legjislacionit ne fushën e sinjalizimit të një veprimi ose praktike të dyshuar korrupsioni nga sinjalizuesit në sektorin publik e privat, mekanizmat për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe detyrimet e autoriteteve publike e të subjekteve private në lidhje me sinjalizimin.

Neni 62

**Deklarimi i interesave privatë dhe pasurisë**

1. Punonjësit e Shërbimit janë të detyruar:
2. të shmangin çdo konflikt ndërmjet interesave të tyre privatë dhe interesit publik në ushtrimin e detyrës;
3. të njoftojnë paraprakisht Drejtorin e Shërbimit, nëse ai, bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, prindërit, motrat e vëllezërit apo fëmijët e tij ndërmarrin veprimtari private apo drejtojnë biznese që mund të çojnë në konflikt interesash me kompetencat dhe detyrën e tij dhe të zbatojnë urdhrat e Drejtorit të Shërbimit për parandalimin e konfliktit të interesit;
4. të informojnë dhe të marrin miratimin me shkrim nga Drejtori i Shërbimit për çdo veprimtari me apo pa pagesë që kërkojnë të kryejnë jashtë detyrës të tyre në Shërbim.

Neni 63

**Trajtimi financiar gjatë qëndrimit në punë**

1. Për shkak të natyrës së veçantë të punës, punonjësi i Shërbimit ka përparësi në trajtimin me pagë.
2. Paga e punonjësit të Shërbimit, që gëzon atributet e Policisë Gjyqësore, caktohet sipas funksionit që punonjësi ka fituar. Paga mujore e tyre përbëhet nga paga bazë, që është paga për funksion dhe nga shtesat mbi pagën bazë në shumë absolute për kushte dhe natyrë të veçantë të vendit të punës e të shërbimit, përfshirë profesionin dhe kualifikimin, për kompensim të privacioneve e humbjeve që i shkaktohen atij për shkak të punës e të shërbimit.
3. Kompensimi për privacionet që i krijohen punonjësit të shërbimit për largësi nga vendbanimi, sipas kostos së transportit publik dhe paga për papunësinë e bashkëshortit/es.
4. Paga e punonjësve të tjerë të Shërbimit njësohet me pagën e punonjësve të tjerë të administratës shtetërore.
5. Punonjësit e Shërbimit përfitojnë çdo vit, në fund të vitit financiar, një shpërblim deri në një pagë mujore, të njëjtë me atë të përfituar nga punonjësit civilë dhe punonjësit e tjerë të administratës shtetërore dhe deri në masën e 3 pagave mujore, për rezultate të larta në kryerjen e detyrës.
6. Rregullimi i pagës, shpërblimit e ndihmës ekonomike dhe kriteret e përgjegjësitë për dhënien e tyre miratohen nga Këshilli i Ministrave.

Neni 64

**Trajtimi financiar dhe suplementar pas ndërprerjes së marrëdhënieve të punës**

1. Punonjësi i Shërbimit, përveç përfitimeve që rrjedhin nga ligji për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë, barazohet me punonjësit e Policisë së Shtetit dhe gëzon të drejtën e përfitimeve të tjera shtesë, në përputhje me parashikimet e legjislacionit në fuqi për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit Informativ të Shtetit, të Policisë së Burgjeve, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit e të Punonjësve të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm në Republikën e Shqipërisë.
2. Punonjësi i shërbimit që ndërpret marrëdhëniet e punës përfiton:
3. pagesë kalimtare;
4. pension të parakohshëm suplementar;
5. pension shërbimi;

ç) pension suplementar pleqërie.

1. Për efekt të përfitimeve nga legjislacioni përkatës për sigurimin shoqëror suplementar, koha e shërbimit si punonjës i Shërbimit, nga e cila buron e drejta e përfitimeve suplementare, përfshin kohën:
2. e studimit në shkollat e larta ushtarake, të Ministrisë së Brendshme, të Policisë së   
   Shtetit apo në shkolla të larta me natyrë të ngjashme me to;
3. kur është njohur si punonjës i Shërbimit;
4. kur është njohur si ushtarak i Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, si punonjës i Policisë së Shtetit e i Gardës së Republikës, si punonjës i Shërbimit Informativ të Shtetit, si punonjës i Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes, Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme

ç) e ndërprerjes së karrierës në shërbim, për shkak të një vendimi të padrejtë, të cilësuar   
 si të tillë nga gjykata me vendim të formës së prerë;

d) e trajtimit me pagesë kalimtare;

dh) e njohur si pension i parakohshëm për vjetërsi shërbimi;

e) gjysmën e kohës si punonjës në sektorët joushtarakë, para pranimit si punonjës i   
 Shërbimit;

ë) e qëndrimit në dispozicion, për shkak të pritjes për sistemim në një funksion tjetër;

f) e shërbimit, që njihet një herë e gjysmë, për funksione të veçanta, me vendim të   
 Këshillit të Ministrave.

4. Punonjësit të Shërbimit i jepen shpërblime për rezultate të larta në punë ose ndihmë financiare për raste sëmundjesh të rënda osefatkeqësish ose raste të tjera të kësaj natyre, sipas kritereve të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 65

**Koha e punës dhe e pushimit**

1. Punonjësi i Shërbimit ka të drejtën për pushime vjetore të paguara, si dhe për pushime të tjera me apo pa pagesë.
2. Koha e punës dhe e pushimit për punonjësit e Shërbimit njësohet me atë të punonjësve të tjerë të administratës shtetërore, përveçse kur parashikohet ndryshe në këtë ligj.
3. Pushimi vjetor i pagueshëm për punonjësit e shërbimit është 28 - 35 ditë kalendarike dhe jepet i shkallëzuar, sipas niveleve e funksioneve, për punonjësin e funksioneve ndihmëse njësohet me atë të administratës shtetërore
4. Kur, për arsye pune e shërbimi, pushimi vjetor nuk mund të jepet brenda vitit, ai duhet të jepet jo më vonë se në muajin mars të vitit pasardhës, periudha e pushimeve pa të drejtë pagese nuk llogaritet në vjetërsi pune e shërbimi dhe as për efekt të ecurisë në karrierë.
5. Punonjësi i shërbimit trajtohet me pushim ose pagë shtesë për mbi kohën normale të punës.
6. Rregullat dhe procedurat e përfitimit të pushimeve dhe trajtimit financiar të punonjësit të shërbimit përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 66

**Leja pa të drejtë page**

1. Punonjësi i shërbimit gëzon të drejtën e lejes pa të drejtë page për një periudhë afatshkurtër deri 2 muaj ose afatgjatë deri në 2 vjet.
2. Leja afatshkurtër miratohet nga drejtuesi i strukturës dhe pas përfundimit të lejes punonjësi kthehet në të njëjtën detyrë.
3. Leja afatgjatë jepet për studime ose kualifikime dhe miratohet nga Drejtori i Shërbimit.
4. Pas përfundimit të lejes afatgjatë, punonjësi ka të drejtë të kthehet në funksionin që kishte ose në funksion që mban.
5. Rregullat dhe procedurat e lejes pa të drejtë page përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.

SEKSIONI IV

DISIPLINA NË SHËRBIM

Neni 67

**Masat disiplinore**

Çdo veprim ose mosveprim i kryer me faj nga punonjësi i Shërbimit që bie në kundërshtim me Rregulloren e Shërbimit, kur nuk përbën vepër penale, vlerësohet si shkelje disiplinore e punonjësit të Shërbimit.  
2. Shkeljet disiplinore në shërbim ndahen në shkelje të lehta, shkelje të rënda, shkelje shumë të rënda të disiplinës, të cilat përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit.

3. Masat për shkeljet disiplinore jepen sipas një procedure administrative, e cila garanton të drejtën për t’u vënë në dijeni, për t’u dëgjuar, për t’u mbrojtur dhe për t’u ankuar.

Neni 68

**Llojet e masave disiplinore**

1. Shkeljet ligjore dhe mospërmbushja e rregullt e detyrës ndëshkohen deri në përjashtim nga Shërbimi. Përveç shkeljeve më të rënda, dhënia e masave disiplinore duhet të jetë e përshkallëzuar.
2. Për personelin e Shërbimi, jepen masat disiplinore si më poshtë:
3. Për shkelje të lehta jepet:
4. vërejtje;
5. vërejtje me shkrim;
6. Për shkelje të rënda jepet :
7. përjashtim nga e drejta për t’u promovuar nga 6 deri në 12 muaj;
8. ulje në funksion, për një periudhë dy vjecare;
9. paralajmërim për përjashtim nga Shërbimi;
10. Për shkelje shumë të rënda jepet:

i. përjashtim nga Shërbimi;

1. Masa disiplinore e dhënë duhet të jetë në përputhje me shkeljen e kryer ose me pasojat e ardhura prej saj.
2. Efektet e masës disiplinore fillojnë pasi të ketë përfunduar procesi disiplinor, ku përfshihen procedurat përkatëse të apelimit dhe pasi të jetë dhënë vendimi përfundimtar.
3. Ankimi në gjykatë nuk pezullon ekzekutimin e masës disiplinore.

Neni 69

**Autoritetet për dhënien e masave disiplinore**

1. Masat disiplinore jepen nga:

* + 1. Eprori direkt për shkeljet e lehta dhe të rënda.
    2. Drejtori i Shërbimit për shkeljet shumë të rënda.

Neni 70

**Ankimi**

1. Punonjësi i Shërbimit, ndaj të cilit merret një masë disiplinore, sipas nenit 68 të këtij ligji, ka të drejtë të ankohet pranë Komisionit të Apelimit të Masave disiplinnore, brenda 15 ditëve nga data e marrjes dijeni për dhënien e masës disiplinore.

2. Komisioni i apelimit të masave disiplinore krijohet dhe funksionon pranë Shërbimit dhe përbëhet nga tre anëtarë:

1. zëvendësdrejtori në cilësinë e kryetarit;
2. një nga juristët e Shërbimit, i caktuar nga Drejtori i Shërbimit
3. një nga punonjësit e burimeve njerëzore të Ministrisë së Drejtësisë, i caktuar nga ministri.

3.Komisioni i apelimit të masave disiplinore vendos:

1. lënien në fuqi të masës disiplinore;
2. ndryshimin e saj në një masë më të lehtë;
3. shfuqizimin e masës.

Neni 71

**Shuarja e masës disiplinore**

1. Masat disiplinore për shkeljet e lehta shuhen pas një periudhë 6 - mujore, nëse ndaj punonjësit nuk jepet një masë tjetër disiplinore.
2. Masat disiplinore për shkeljet rënda shuhen pas një periudhe një vjeçare, pasi ka mbaruar kohëzgjatja e masësë disiplinore.
3. Pas kalimit të periudhave të përcaktuara në pikën 1 dhe pikën 2 të këtij neni, i gjithë dokumentacioni që lidhet me masat disiplinore vendoset në qendrën e të dhënave të njësisë së personelit dhe ruhet gjatë gjithë kohës së punës të punonjësit.

Neni 72

**Procedura disiplinore**

Rregullat, procedurat dhe dokumentacioni për dhënien e masave disiplinore, mënyra e organizimit dhe e funksionimit të komisionit të apelimit të punonjësve të Shërbimit përcaktohen në Rregulloren e Shërbimit, të miratuar nga Këshilli i Ministrave.

Neni 73

**Hetimi i pavarur i sjelljes së punonjësit të Shërbimit**

Procedurat për verifikimin e ankesave ndaj punonjësve të Shërbimit parashikohen në Rregulloren e Shërbimit.

KREU V

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 74

**Dispozita kalimtare dhe nxjerrja e akteve nënligjore**

1. Trajtimi i marrëdhënieve të punës dhe trajtimi ekonomiko-financiar i punonjësve të Shërbimit në karrierë, edhe pas ndërprerjes së saj, deri në miratimin e akteve nënligjore përkatëse, të parashikuara në këtë ligj, bëhet sipas dispozitave ekzistuese.
2. Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të nenit 47, pika 3; nenit 57, pika 3; nenit 63, pika 6; nenit 64, pika 4; neni 72, pika 1;
3. Ngarkohet ministri të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të nenit 8, pika 4; nenit 20, pika 2; nenit 25, pika 4; nenit 27, pika 2; nenit 47, pika 2; nenit 65, pika 6;
4. Drejtori i Shërbimit vazhdojnë të qëndrojë në detyrë edhe pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, deri në përfundim të mandatit të parashikuar në kohën e emërimit të tyre.
5. Implementimi i këtij ligji dhe rregullimi i raporteve të personelit operacional dhe administrativë do të kryhet brenda 1 viti nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 75

**Shfuqizime**

* 1. Të gjitha aktet ligjore e nënligjore te cilat bien në kundërshtim me këtë ligj shfuqizohen.
  2. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, ligji nr. 9397, datë 12.0*5*.2005, “Për shërbimin e Kontrollit të Brendshëm në sistemin e burgjeve” si dhe të gjitha aktet ligjore e nënligjore te cilat bien në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

Neni 76

**Hyrja në fuqi**

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

**KRYETARI**

**GRAMOZ RUÇI**