



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDSHME
MINISTRI

UDHËZIM

Nr. 658, datë 14.11.2014

PËR

**“PROCEDURAT E KONTROLLIT TË DOKUMENTEVE DHE EVIDENCAVE,
KËRKIMIT DHE MARRJES SË TË DHËNAVE NË STRUKTURA SI DHE
BASHKËRENDIMI I PUNËS SË SHËRBIMIT PËR ÇËSHTJET E BRENDSHME
DHE ANKESAT ME STRUKTURAT DHE ATO TË MINISTRISË SË PUNËVE
TË BRENDSHME”**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës, të gërma “c”, pika 5, të nenit 13, të pikës 1, të nenit 38, të pikave 1 dhe 2 të nenit 39, si dhe pikës 1 të nenit 41 të nr. 70/2014 “Për Shërbimin e Çështjeve të Brendshme dhe Ankesat, në Ministrinë e Punëve të Brendshme”,

U D H Ë Z O J:

**KREU I
KËRKESAT KRYESORE**

**Neni 1
Objekti**

Objekti i këtij udhëzimi është të përcaktojë rregullat për:

- a. Kontrollin dhe marrjen e dokumenteve, evidencave dhe informacioneve, në formë të shkruar ose elektronike, në të gjitha zyrat, sekretaritë, kartotekat, arkivat e mjediset e Strukturave, si dhe nga çfarëdo burim tjetër informacioni të sistemit të Ministrisë së Punëve të Brendshme, nga ana e Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Punëve të Brendshme, në vijim Shërbimi.

- b. Informimin e Shërbimit nga ana e punonjësve të Strukturave, në funksion të objektit të veprimtarisë së tij dhe në zbatim të detyrimeve ligjore.
- c. Bashkëpunimin e Shërbimit me Strukturat, për kontrollin dhe marrjen e të dhënave nga dokumentet dhe evidencat e Strukturave, në funksion të parandalimit, zbulimit dhe hetimit të veprave penale, shkeljeve të tjera të ligjit të kryera nga punonjësit e strukturave; inspektimit dhe trajtimit të ankesave ndaj punonjësve të strukturave, si dhe verifikimit të pasurisë së punonjësve të veçantë të strukturave, ndaj të cilëve administrohen informacione.

Neni 2

Detyrimet ligjore

1. Punonjësit e Shërbimit kanë të drejtë dhe përgjegjësi të mbledhin, të administrojnë dhe të shqyrtojnë të dhëna për veprime ose mosveprime të punonjësit të Strukturave për:
 - a. parandalimin, zbulimin dhe hetimin e veprave penale, të kryera nga punonjësit e Strukturave, pavarësisht nga funksioni dhe grada;
 - b. parandalimin, zbulimin dhe hetimin administrativ të shkeljeve ligjore në përmbushjen e detyrës;
 - c. sigurinë dhe mbrojtjen e veprimtarisë së Shërbimit dhe Strukturave;
 - d. interesat dhe pasuritë e punonjësve të veçantë të Strukturave, kur administrohen informacione kur ka shkaqe të arsyeshme, për ekzistencën apo lindjen e një konflikti interesash;
 - e. inspektimin dhe trajtimit të ankesave ndaj punonjësve të Strukturave për mos përmbushje të detyrës sipas standardeve të miratuara me akte normative, vepra penale dhe shkelje të tjera të ligjit
2. Drejtuesit e strukturave dhe të Ministrisë së Punëve të Brendshme, për zbatimin e përgjegjësive të shprehura në pikën 1 të këtij neni, janë të detyruar të bashkëpunojnë me Shërbimin.
3. Drejtuesit e strukturave, objekt i veprimtarisë së Shërbimit, për çdo akt me karakter juridik që nxjerrin, brenda 5 (pesë) ditëve, një kopje të tyre ia dërgojnë zyrtarisht Shërbimit për ushtrimin e përgjegjësive ligjore.
4. Personeli i Shërbimit që gëzon atributet e policisë gjyqësore, gjatë mbledhjes së të dhënave nga sistemi dokumentar i Strukturave dhe i Ministrisë së Punëve të Brendshme, ka detyrimin që të zbatojnë rregullat e Sekretit Shtetëror, të Informacionit të Klasifikuar në tërësi dhe atij Policor në veçanti, si dhe Sekretit Hetimor dhe të respektojnë kërkesat e shprehura në aktet përkatëse normative në zbatim të tyre.

KREU II

BASHKËRENDIMI DHE NDIHMA RECIPROKE

Neni 3

Baza ligjore e bashkëpunimit të Strukturave me Shërbimin

Bashkëpunimi midis Strukturave dhe Shërbimit rregullohet me:

- a. Ligjet në fuqi,
- b. Këtij akti dhe akte të tjera nënligjore të Ministrit të Punëve të Brendshme,
- c. Aktet e përbashkëta të bashkëpunimit të drejtuesve të Strukturave dhe atij të Shërbimit.

Mirëkuptim midis drejtuesve dhe përfaqësuesve të Strukturave dhe Shërbimit, duke respektuar aktet ligjore e nënligjore.

Neni 4

Bashkëpunimi i ndërsjellë i Strukturave dhe Shërbimit

1. Strukturat si në nivel qendror e vendor kanë detyrimin për të bashkëpunuar e ndihmuar strukturat e Shërbimit në nivel qendror e vendor, me mjete e shërbime profesionale, kushte pune dhe mjedise pune të përhershme, në funksion të realizimit të misionit.
2. Bashkëpunimi i Shërbimit me Strukturat duhet të konsistojë për:
 - a. shkëmbimin e informacionit të ndërsjellë në përputhje me objektet e veprimtarisë;
 - b. verifikime, gjurmime dhe hetime të përbashkëta të veprave penale, kur në bashkëpunim janë përfshirë subjekte të punës së Strukturave dhe Shërbimit;
 - c. hartimin e planeve të përbashkëta dhe marrjen e masave të përbashkëta, për ngjarje e probleme me efekte juridike të dyanshme;
 - d. ndihmën e ndërsjellët të ushtrimit kompetencave ligjore.
 - e. realizimin e Testit të integritetit, sipas përcaktimeve në aktet nënligjore.
3. Policia e Shtetit, mbështet e ndihmon Shërbimin:
 - a. në situata që nevojitet përdorimi i forcës Policore;
 - b. kur nevojitet përdorim dhe teknikë, mjete e pajisje ndihmëse, si dhe ambiente pune;
 - c. për realizimin e këqyrjeve, kontrolleve, marrjen e fotografive dhe gjurmëve të ndryshme apo kryerjen e ekspertimeve, me ekspertë të fushave përkatëse nga personeli i Policisë, në nivel qendror e vendor;
 - d. në marrjen e masave të sigurisë e ruajtjes gjatë shoqërimit, ndalimit ose arrestimit të subjekteve të Shërbimit.
 - e. për trajnimin e personelit, duke dhënë ndihmën e duhur dhe përfshirje në trajnime brenda e jashtë vendit, për programe që kanë të bëjnë me hetimin e krimeve dhe përdorimin e teknikave dhe taktikave policore.

- f. dh. në vënien në dispozicion të ambienteve të Policisë, të Qendrës së Trajnimit Policor, për trajnimin e punonjësve të Shërbimit.
- g. në raste të tjera kur zgjidhja e problemeve dhe problematikave, objekt i punës së Shërbimit, e ka të domosdoshëm, bashkëpunimin me strukturat.

Neni 5

Zgjidhja e mos marrëveshjeve

Mos marrëveshjet midis Strukturave dhe Shërbimit, në kuadrin e bashkëpunimit dhe koordinimit ndërinstitucional zgjidhen nëpërmjet:

- a. Mirëkuptimit midis drejtuesve dhe përfaqësuesve të Strukturave dhe Shërbimit, duke respektuar aktet ligjore.
- b. Ndërhyrjes në zgjidhjen e konfliktit të drejtuesve të Strukturave dhe Shërbimit.
- c. Autoritetit dhe kompetencave të Ministrisë.
- d. Ankimimit në sistemin e drejtësisë.

Neni 6

Rekomandimet e Shërbimit për strukturat

Shërbimi dërgon rekomandime për Strukturat, me iniciativën e vet apo kur kërkohen nga ana e tyre:

- a. Në lidhje me integritetin e funksionarëve të Strukturave të nivelit drejtues, para emërimit të tyre në detyrë, në funksion të luftës kundër korrupsionit dhe parandalimit të veprave të tjera të kundërligjshme në Struktura.
- b. Për personelin e Strukturave që do të punojnë në struktura të identifikuara me risk të lartë korrupsioni.
- c. Rekomandimet e Shërbimit i nënshtrohen vlerësimit të drejtuesit, nuk administrohen në dosjen personale të personelit të punonjësit të strukturave dhe trajtohen si informacion i klasifikuar

Neni 7

Dokumentimi dhe respektimi i rregullave përkatëse

1. Strukturat dhe Shërbimi si në nivel qendror e vendor, brenda kuadrit të bashkëpunimit të ndërsjellët, janë të detyruara të respektojnë kërkesat e dokumentimit, marrjes dhe dërgimit të korrespondencës, rregullat respektive për administrimin e praktikave dokumentare operative e hetimore në ndjekje, si dhe të arsyetojnë e dokumentojnë kërkesa për mbështetjen e forcës Policore, sipas parashikimeve në këtë Udhëzim.
2. Drejtori i Policisë së Shtetit, ka të drejtë të bëjë Kërkesë Informativë pranë Shërbimit, për çështje në kompetencën e tij, që i shikon të arsyeshme. Drejtuesit e Strukturave të

tjera, kanë të drejtë të kërkojnë verifikime e sqarime nga Shërbimi në funksion të mbarëvajtjes së Strukturës që drejtojnë. Kërkesat informative dhe verifikimet, Shërbimi i realizon brenda afateve ligjore.

3. Në të gjitha rastet, kur për shkak të rrethanave e nevojave të menjëhershme, nuk është e mundur që kërkesat e Shërbimit apo Strukturave të marrin formën zyrtare, është e nevojshme të jepet ndihma e kërkuar, kur ajo nuk bie në kundërshtim me ligjet e aktet nënligjorë. Kërkesa duhet të zyrtarizohet brenda 48 orësh.

KREU III

Informimi në funksion të objektit të veprimtarisë së Shërbimit

Neni 8

Detyrimi për të informuar dhe mënyrat e njoftimit

1. Çdo punonjës i Strukturave, pavarësisht nga grada e funksioni ka detyrimin për të informuar strukturat përkatëse të Shërbimit në nivel vendor e qendror, kur marrin dijeni apo konstatojnë se një punonjës i Strukturave ka kryer ose po kryen shkelje të ligjit.
2. Policia e Shtetit, kur kryhen arrestime në flagrancë të punonjësve të saj, është e detyruar të njoftojë menjëherë Shërbimin. Në këto raste Shërbimit i dërgohet ose i vihet në dispozicion një kopje e praktikës hetimore që ka shërbyer për arrestimin e punonjësit të Policisë.
3. Strukturat, kur kryejnë ndalime të punonjësve të tyre, janë të detyruara të njoftojnë menjëherë Shërbimin dhe ti vënë në dispozicion një kopje të praktikës që ka shërbyer si bazë për ndalim.
4. Njoftimi duhet të bëhet menjëherë, por jo më vonë se 12 orë.
5. Informimi realizohet me këto mënyra:
 - a. shkresë zyrtare (informacion, relacion, procesverbal etj.);
 - b. post elektronike (e-mail);
 - c. telefon;
 - d. fax;
 - e. verbalisht. (zyrtarizohet sipas rregullave)
6. Me përjashtim të njoftimeve konfidenciale ku respektohen rregullat e konfidencialitetit dhe të sekretit, të gjitha rastet e njoftimeve jo zyrtare, dokumentohen sa më parë me njoftimin zyrtar ku evidentohet edhe njoftimi paraprak i dhënë.

Neni 9

Marrja dhe administrimi i ankesave nga Strukturat

1. Të gjitha Strukturat në nivel vendor e qendror, marrin ankesa me shkrim nga shtetas që paraqiten pranë këtyre strukturave dhe ankohen për veprime e mosveprime të punonjësve të Strukturave dhe të Shërbimit, gjatë ushtrimit të detyrës funksionale, për sjellje jo etike apo shkelje të tjera të ligjit, që përbejnë vepra penale, të kryera nga ana e tyre.
2. Ankesat dokumentohen sipas formatit të miratuar të strukturave i cili plotësohet në formë elektronike ose me shkrim dore në të gjitha rubrikat e tij. Autoriteti përgjegjës i strukturave që merr ankesën duhet që përveç formularit të ankesës, të administrojë nga ankuesit të gjithë dokumentacionin apo prova të ndryshme që mbështesin shkeljen.
3. Kur në ankesat ndaj punonjësit të strukturave ka elementë të veprës penale, Struktura, menjëherë pas marrjes së ankesës, por jo më vonë se 3 ditë pune, është e detyruar që këtë ankesë ta dërgojë pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit, e cila kryen këto veprime:
 - a. Fillon hetimi për verifikimin dhe dokumentimin e shkeljes.
 - b. Në rast se nga hetimi administrativ i këtij rasti grumbullohen prova e fakte që punonjësi i Strukturave ka kryer vepër penale, materiali hetimor referohet nga Shërbimi në Prokurorinë e Rrethit Gjyqësor.
 - c. Në rast se nga hetimi administrativ i këtij rasti nuk vërtetohet që punonjësi i Strukturave ka konsumuar elemente të një vepre penale, por ka konsumuar shkelje disiplinore, Shërbimi dërgon praktikën e krijuar për fillimin e ecurisë disiplinore, tek autoriteti përkatës i standardeve profesionale.
 - d. Standardet profesionale të Strukturave, informojnë me shkrim Shërbimin, mbi fillimin ose jo të ecurisë disiplinore mbi bazën e praktikës së dërguar dhe në rastet e fillimit të ecurisë disiplinore, njoftojnë mbi përfundimet/rezultatet e këtij procesi.
 - e. Në rastet kur Standardet profesionale të Strukturave kontestojnë apo nuk marrin parasysh rekomandimet e dhëna nga Shërbimi, në praktikën e dërguar, kjo përbën shkak për fillimin e një inspektimi nga strukturat e inspektimit të Shërbimit. Rezultati i inspektimit i dërgohet për vlerësim dhe marrjen e masave përkatëse Ministrit.
 - f. Brenda 30 ditëve pune, ankuesi njoftohet me shkrim për rezultatin e shqyrtimit të ankesës së tij, apo me të drejtën e ankimit në institucionin përgjegjës për mënyrën e zgjidhjes së ankesës.

4. Kur ankesa është në ngarkim të punonjësit të Shërbimit, veprohet si më poshtë:
 - a. Autoriteti qendror i Strukturave i përcjell Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit të gjitha ankesat që mund të kenë punonjësit e Strukturave ose qytetarët, për punonjësit e Shërbimit, që nuk bëjnë fjalë për vepra penale.
 - b. Kur strukturat posedojnë ankesa ose çdo informacion tjetër për përfshirje të punonjësve të Shërbimit në veprimtari të jashtëligjshme, njoftojnë Ministrin dhe Drejtorin e Shërbimit.
 - c. Ankesa apo të dhënat për përfshirje të punonjësve të Shërbimit në veprimtari të kundërligjshme, nga ana e Strukturave administrohen sipas dispozitave të përcaktuara.
 - d. Shërbimi i shqyrton ankesat për punonjësit e saj, menjëherë pas marrjes së tyre, duke filluar hetimin administrativ për verifikimin dhe dokumentimin e shkeljes ligjore.
 - e. Kur vërtetohet se punonjësi i Shërbimit ka kryer shkelje disiplinore, fillohet ecuria disiplinore, sipas procedurave të përcaktuara në Rregulloren e Shërbimit.
 - f. Në rast se nga shqyrtimi i ankesës rezulton se punonjësi i Shërbimit ka kryer vepër penale, materiali hetimor në ngarkim të tij referohet nga Shërbimi në Prokurorinë e Rrethit Gjyqësor.
 - g. Brenda 30 ditëve pune, ankuesi njoftohet me shkrim për rezultatin e shqyrtimit të ankesës së tij.

Neni 10

Intervistimi i punonjësit të Strukturave

1. Shërbimi, në funksion të objektit të veprimtarisë së tij, bazuar në të dhënat e marra, ka të drejtë të thërrasë, të intervistojë dhe marrë deklaratat nga punonjësit e Strukturave të çdo niveli e grade.
2. Shërbimi kërkon paraqitjen e punonjësit të Strukturave në ambientet e saj, si për rastin e intervistimit edhe për raste të tjera në zbatim të kompetencave të policisë gjyqësore, duke përcaktuar kohën dhe vendin e paraqitjes. Thirrja konsiderohet urdhër i ligjshëm dhe veprohet si më poshtë:
 - a. Thirrja për paraqitje në ambientet e Shërbimit realizohet në këto mënyra: zyrtarisht (me shkresë, apo urdhër - thirrje, etj); me telefon, fax, e-mail ose verbalisht.
 - b. Njoftimi për paraqitje të punonjësit të Strukturave, nga Shërbimi, bëhet në: qendrën e punës, vendbanimin e tij, vendqëndrimin e përhershëm apo të

- përkohshëm.
- c. Njoftimi për paraqitje bëhet për një afat prej 3 ditë punë nga momenti i njoftimit.
 - d. Në raste të veçanta, kur kërkohen të shmangen pasoja të rënda, mund të kërkohet paraqitja e menjëhershme e punonjësit.
3. Punonjësit e Strukturave janë të detyruar të paraqiten në zyrat e Shërbimit. Mos paraqitja pa shkaqe të përligjura, refuzimi për të deklaruar apo për tu intervistuar, kur nuk përbën veprë penale, konsiderohet shkelje disiplinore dhe i kërkohet sipas kompetencës: Drejtuesit të Strukturës, ose Ministrit, fillimi i ecurisë disiplinore ndaj punonjësit përgjegjës.
 4. Punonjësi i Strukturave gjatë intervistimit ka detyrimin që të kontribuojë për sqarimin e problemit për të cilin intervistohet.
 5. Intervistimi kryhet në mirëkuptim me punonjësën e Strukturës, pa cenuar veprimtarinë e tij normale të punës dhe private.
 6. Intervistimi, sipas vlerës dhe rëndësisë së çështjes, mund të dokumentohet edhe me mjete audio vizive.

Neni 11

Dokumentacioni i nevojshëm për tu informuar

1. Punonjësi i Shërbimit, për nevoja pune, ka të drejtë të kontrollojë dhe të marrë dokumente, evidenca, informacione, në formë të shkruar dhe elektronike në të gjitha zyrat, sekretariatë, kartotekat, e mjediset e strukturave.
2. Në çdo rast, punonjësve të Shërbimit, për nevoja pune u vihet në dispozicion dokumentacioni i nevojshëm, sipas pikës 1 të këtij neni, mbi bazën e autorizimit përkatës me shkrim dhe në raste të veçanta edhe me kërkesë verbale.
3. Punonjësi i Shërbimit, nuk mund të kontrollojë dhe të marrë pa autorizim të Prokurorit, të dhëna që përbëjnë informacion të klasifikuar dhe kanë të bëjnë me:
 - a. Burimet informative dhe dosjet përkatëse të tyre,
 - b. Veprimet hetimore, apo të dhënat e përfituara prej tyre;
 - c. Dosjet hetimore të deleguara;
 - d. Dosjet e procedimit policor (dosjet e gjurmimit)
 - e. Bashkëpunëtorët e drejtësisë; dhe programet e mbrojtjes së tyre
4. Për çështjet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, punonjësit e Shërbimit, në funksion të kontrollit të performancës dhe standardeve të Policisë së Shtetit/Strukturat, me autorizim të Ministrit, kërkojnë dhe marrin të dhëna të përgjithësuara dhe statistikore, të cilat nuk bëjnë fjalë për identitete, dosje, procese dhe veprime policore/procedurale konkrete.

Neni 12

Autorizimi dhe procedura e marrjes së të dhënave

1. Drejtori i Shërbimit, autorizon me shkrim, për kontrollin dhe marrjen e evidencave, informacioneve, në formë të shkruar dhe elektronike, në:
 - a. kartotekat e Departamentit të Hetimeve të Policisë së Shtetit në nivel qendror e vendor;
 - b. të gjitha arkivat e Policisë së Shtetit dhe të Strukturave;
 - c. rrjetet informatike dhe sistemet kompjuterike të Strukturave.
2. Punonjësit e Shërbimit, kontrollojnë dhe marrin të dhëna që nuk përbëjnë informacion të klasifikuar, në zyra, sekretari dhe mjedise të tjera të strukturave, pa autorizim të veçantë, duke respektuar protokollat përkatëse.
3. Autoriteti për dhënien e autorizimit për studimin, kontrollin dhe marrjen e informacioneve apo relacioneve në sistemin Arkivor të Ministrisë së Brendshme, është Ministri.
4. Drejtori i Policisë së Shtetit, kur e shih të arsyeshme, kërkon nga Shërbimi për të kryer kontroll, në fushat e veprimtarisë informative, brenda kompetencave të tij ligjore.
5. Punonjësi i Shërbimit pasi ka kontrolluar apo marrë të dhëna nga fondet e strukturave, është i detyruar të plotësojë një procesverbal, të nënshkruar nga personi përgjegjës që është kontrolluar apo ku është marrë dokumenti apo e dhëna. Në procesverbal përshkruhen shkurtimeve veprimet e kryera. Ky procesverbal administrohet sipas procedurave standarde.
6. Autorizimi paraqitet në çdo rast para titullarit të njësisë së Strukturave në nivel qendror e vendor, i cili me marrjen e detyrës duhet të krijojë të gjitha lehtësitë e mundshme për punonjësin e Shërbimit për të kontrolluar e marrë dokumentet dhe të dhënat që i nevojiten. Në mungesë të titullarit të njësisë së Strukturave autorizimi paraqitet drejtpërdrejt në kartotekat, arkivat, zyrat, sekretariatet, etj., ku personat përgjegjës, me administrimin e autorizimit dhe marrjen e detyrës, duhet të krijojë të gjitha lehtësitë e nevojshme për punonjësin e Shërbimit për të kontrolluar e marrë dokumentet e të dhënat që i nevojiten, duke mos penguar ushtrimin e detyrës.
7. Dokumentacioni, si rregull, dhe të dhënat e administruara nga Shërbimi, janë kopje të njësuara me origjinalin nga sekretariatet e Strukturave. Në raste të veçanta, për nevojat e hetimeve, me autorizim të prokurorit, merren dhe administrohen dokumentet dhe sendet origjinale.

KREU IV
DISPOZITA TË FUNDIT

1. Udhëzimi Nr. 114, datë 12.04.2010 "Për Procedurat e mbledhjes së të dhënave dhe bashkërendimin e punës së Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm me Policinë e Shtetit e Strukturat e tjera të Ministrisë së Brendshme" dhe dispozitat e tjera nënligjore, që bien në kundërshtim me këtë udhëzim, shfuqizohen.
2. Ngarkohen me njohjen dhe zbatimin e këtij udhëzimi të gjithë punonjësit e Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe të Strukturave.
3. Me kontrollin e zbatimit të këtij udhëzimi ngarkohen Drejtori i Shërbimit dhe Drejtuesit e Strukturave.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë”.

MINISTRI

SAIMIR TAHIRI

Drejtori i Përgjithshëm: Arben SKËNDO

Drejtor Juridik & PL: Pranvera Behushi

Këshilltar i Drejtorit: Sofokli DUKA

Specialist: Iris Hodaj & Oriana Elmazi____.11.2014