



Republika e Kosovës

Republika Kosova

Republik of Kosova



Komuna e Vitisë

Opstina Vitina

Municipality of Vitina

DRAFT
KODI I ETIKËS
PËR
ZYRTARËT E KOMUNËS SË VITISË

Shtator, 2024

Në bazë të nenit 58, shkronja h) e Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-40 (Gazeta Zyrtare e Kuvendit të Republikës së Kosovës Nr.28/2008), nenit 50.1, shkronja l) të Statutit të Komunës së Vitisë Nr.01-013/491, të datës 21.04.2011, si dhe Ligjit për Zyrtarë Publik Nr.08/L-197, Kryetari i Komunës së Vitisë, propozon:

DRAFT

KODIN E ETIKËS PËR ZYRTARËT E KOMUNËS SË VITISË

KREU I

DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME

Neni 1 Qëllimi

Ky Kod ka për qëllim të përcaktojë rregullat e sjelljes për zyrtarët e komunës sipas rregullave dhe standardeve të vendosura në përputhje me frymën e etikës profesionale dhe morale të komunës. Ky Kod synon zhvillimin e kulturës organizative të punës brenda institucionit për të forcuar dhe promovuar parimet bazë që do të zbatohen nga zyratërët e komunës.

Nëni 2 Fushëveprimtaria

Dispozitat e Kodit të Etikës zbatohen për të gjithë zyrtarët e komunës gjatë ushtrimit të funksioneve, detyrave ose kompetencave publike në bazë të legjislacionit në fuqi.

2.1 Kodi zbatohet për zyrtarët e komunës, të cilët përcaktohen për qëllime të këtij Kodi, sin ë vijim:

2.1.1 Nëpunësitës herbimit civil

2.1.2 Nëpunësit e shërbimit publik

2.1.3 Nëpunësit e kabinetit

2.1.4 Nëpunësit administrativ dhe mbështetës, siç përcaktohet në nenin 2, të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarë Publik në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës, Nr.8/2019 dhe me rregulloren Nr.04/2015 për Kodin e Mirësjelljes në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Zyrtarët e emëruar nga zyratërt e zgjedhur, duke përfshirë stafin e emëruar të sekretarisë së Kuvendit të Komunës dhe stafin e emruar nga Kryetari i Komunës, si përcaktohet me Ligjin Nr-03/L-040, për Vetëqeverisje Lokale, Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.28/2008 dhe me Udhëzimin Administrativ të MAPL Nr. 01/2018 për caktimin e stafit mbështetës në komuna.

Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë Kod kanë këto kuptime:
 - 1.1 Zyrtari publik – është çdo zyrtar i zgjedhur për Kryetar të Komunës, anëtarë i Kuvendit të Komunës, drejtor i drejtorive dhe stafi mbështetës i tyre
 - 1.2 Zyrtari publik – përfshinë zyrtarët siç përcaktohet në paragrafin 2 i nenit 2 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publik
 - 1.3 Zyrtari I komunës – përfshinë të gjithë të punësuarit në komunë sin ë paragrafin 1.1 dhe 1.2 të këtij neni
 - 1.4 Interes publik – interesi material ose jomaterial i ligjshëm dhe i drejtë në dobi të qytetarëve
 - 1.5 Interesi privat i personit zyrtar – nënkupton çfarëdo përparësie për personin zyrtar, familjen e tij/saj, të afërmit, miqtë dhe personat apo organizatat me të cilat ai ka pasur apo ka marrëdhënie afariste
 - 1.6 Person zyrtar – nënkupton çdo person tjetër të zgjedhur ose të emëruar në një organ shtetëror si dhe personat zyrtarë të përcaktuar sipas Kodit Penal të Republikës së Kosovës që ushtrojnë detyra publike dhe që nuk përfshihen në nën-paragrafin 1.3 të këtij neni
 - 1.7 Person i afërm me zyrtarin – është bashkëshorti/bashkëshortja ose personi që bashkëjeton, të afërmit në vijë të drejtë të gjakut pa kufizime, të afërmit në vijë të tërthortë deri në shkallën e katërt, adoptuesi, i adoptuari, i afërmi në gjini të krushqisë deri në shkallën e dytë si dhe çdo person fizik apo juridik, i cili ka pasur ose ka një lidhje të përbashkët interesi privat pasuror ose jopasuror me zyrtarin.
 - 1.8 Autoritet përgjegjës – për parandalimin e konfliktit të interes të institucioneve janë: udhëheqësit e drejtëpërdrejtë të zyrtarëve sipas hierarkisë brenda një institucioni, institucionet dhe autoritetet udhëheqëse sipas ligjit, apo personat të cilëve iu është besuar kompetenca për të shqyrtuar rastet e konfliktit të interes në institucionin përkatës.
 - 1.9 Nepotizëm – përkrahje apo favorizim i faresfisit, i miqëve duke e shpërdorur pushtetin
 - 1.10 Vendimmarrje – çasti I fundit I procesit vendimmarrës gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit apo kontrats si dhe ato çaste paraprake të vendimmarrjes, të cilat janë thelbësore dhe përcaktuese në të cilat pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi i zyrtarit përcaktojnë përmbajtjen përfundimtare të aktit apo kontratës si dhe çdo veprim i zyrtarit në ushtrimin e funksionit publik
 - 1.11 Aktivitetet e jashtme – kuptojmë çdo lloj angazhimi të rregullt ose të kohë pas kohëshme jashtë institucionit me pagesë që bën zyrtari i komunës.

Neni 4 Rëndësia e interesit publik ndaj interesit privat

Zyrtari i komunës duhet të ushtrojë detyrën në përputhje me ligjin, duke udhëhequr nga interes publik dhe jo interes personale, partiake apo private. Ai duhet të shmangë përdorimin e detyrës, për qëllime të cilat nuk kanë bazë ligjore, nuk janë të ndonjë interesi public ose etike.

Neni 5 Respektimi i vullnetit zgjedhor të qytetarëve

Zyrtari politik, duhet të kryejë detyrat në përputhje me mandatin e dhënë nga elektorati dhe të mbrojë interesin e përgjithshëm.

Neni 6

Paanshmëria dhe pavarësia

1. Zyrtari i komunës gjatë ushtrimit të detyrës duhet të jetë i pavarur dhe i paanshëm
2. Zyrtari i komunës duhet të distancohet nga çdo veprim arbitrar që cenon interesin public si dhe nga çdo trajtim preferencial mbi çfarëdo baze.

Neni 7

Veshja dhe paraqitja e zyrtarit të komunës

1. Veshja dhe paraqitja e zyrtarit të komunës duhet të jetë në mënyrën e duhur dhe të përshtatshme, duhet t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës si dhe të mos dëmtojë reputacionin e institucionit.
2. Veshja e papërshtatshme konsiderohet, sidomos:
 - 2.1 Veshja transparente
 - 2.2 Për meshkujt: pantollonat e shkurtë ose pantollona të tjera që shtrihen mbi kyçin e këmbës kur qëndrojnë në këmbë, bluza/këmisha pa jakë, pa mëngë dhe me ngjyra të pazakonta
 - 2.3 Për femra: bluza/këmisha shumë të hapur përreth qafës, që ekspozon në masë të madhe lëkurën dhe që është pa mëngë, funde ose pantollona të shkurtëra që shtrihen mbi gjunjë kur qëndrojnë në këmbë
 - 2.4 Veshja sportive, mbishkrimi i përmasave të mëdha në veshje, simboli që mund të jetë ofendues në çdo bazë, si dhe mbajtja e kapelës në ambientet e punës.
3. Zyrtarit/es së komunës nuk i lejohet të ketë tatuazhe në pjesë të dukshme të trupit dhe të ketë pjesë të shpuar të trupit përveç veshëve
4. Çdo zyrtar i komunës është i obliguar të bartë në vendin e punës kartelën identifikuese të institucionit që përfaqëson gjatë orarit të punës.

Neni 8

Marrëdhëniet me publikun dhe kolegët e punës

1. Zyrtari i komunës i përgjigjet çdo kërkesë të publikut në lidhje me kryerjen e detyrave të punës, aarsyet për veprimet, ose funksionimin e shërbimeve dhe drejtorive që i nënshtrohen përgjegjësisë, duke respektuar kufizimet në lidhje me dhënien e informacionit sipas ligjit.
2. Zyrtari i komunës në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësisive duhet të veprojë ndaj qytetarëve me mirësjellje, respect dhe pa diskriminim.
3. Zyrtari i komunës në kryerjen e detyrave, duhet të respektojë të drejtat e të gjithë zyrtarëve të tjerë të komunës. Duhet të trajtojë me mirësjellje, respect dhe pa diskriminim publikun,

- kolegët dhe mediat. Nuk duhet të inkurajojë dhe të ndihmojë zyrtarët e komunës në mos respektimin e parimeve të parashikuara me këtë Kod gjatë ushtrimit të detyrave.
4. Zyrtari I komunës duhet t'i përgjigjet me transparencë dhe vërtetësi çdo kërkesë nga media për informacion lidhur me kryerrjen e detyrave, por nuk duhet të ofrojë informacione konfidenciale dhe informata lidhur me të dhënat personale siç përcaktohet me legjislacionin në fuqi.

KREU II

PARIMET E SJELLJES SË ZYRTARIT TË KOMUNËS GJATË USHTRIMIT TË FUNSKINIT ZYRTAR

Neni 9

Parimi i ligjshmërisë në punë

Gjatë ushtrimit të detyrave dhe përgjegjësive, të gjithë të punësuarit në komunë janë të detyruar të respektojnë Kushtetutën, ligjet dhe aktet e tjera nënligjore.

Neni 10

Integriteti

Zyrtari i komunës duhet të veprojë me profesionalizëm dhe paanshmëri për interesin e përgjithshëm të publikut si dhe të forcojë besimin dhe mbështetjen në institucione.

Neni 11

Mosdiskriminimi

1. Zyrtari i komunës duhet të shmangë çdo lloj diskriminimi të drejtëpërdrejtë apo të tërthortë në bazë të përkatësisë etnike, racës, gjinisë, fesë, mendimeve politike, aftësisë së kufizuar ose ndonjë statusi tjetër personal.
2. Zyrtari i komunës duhet të trajtojë me respect të gjithë individët ose subjektet duke respektuar të drejtat dhe detyrimet e tyre në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 12

Transparenca

1. Zyrtari i komunës duhet të promovojë çdo masë që nxit transparencën në lidhje me kompetencat, detyrat dhe funksionimin e shërbimeve dhe njësive nën përgjegjësinë e tyre.

2. Zyrtari I komunës duhet të sigurojë që publikut t’I ofrohet transparencë dhe qasje në informata në përputhje me legjislacionin dhe rregullativen komunale. Zyrtari I komunës duhet të ketë dijeni dhe të veprojë në përputhje me detyrimet e tyre sipas akteve nënligjore në fuqi për transparencë.

Neni 13 **Efikasiteti dhe efektiviteti**

Zyrtari i komunës duhet të sigurojë zbatimin e thjeshtë dhe ekonomik të rregullave dhe procedurave administrative për përmbushjen e objektivave të administratës komunale për interesin public dhe në të mirë të administratës komunale

Neni 14 **Konflikti i interes**

1. Konflikti i interesave është situatë në të cilën një zyrtar I komunës ka një interes personal të tillë, që ndikon ose mund të ndikojë në ligjshmërinë, transparencën, paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes së detyrës
2. Interesat personale përfshijnë çdo përfitim për veten, apo familjen nga ushtrimi i funksionit
3. Zyrtari i komunës duhet të mos lejojë që interes private të bien ndesh me detyrën që ushtron, të sqarohet dhe shmangë çdo lloj forme veprimi apo sjellje, që mund të duket apo të perceptohet si konflikt interesi me detyrën që ushtron, dhe të mosshfrytëzojë asnjëherë pozitën për interesin privat.
4. Zyrtari i Komunës nuk duhet të përdorë pozitën, kompetencat apo detyrat zyrtare për përfitim financiar ose material për veten, personin e afërm, ose ndonjë organizatë private apo publike në të cilën kanë interes të drejtëpërdrejtë apo të tërthortë.
5. Kryetari dhe nënkryetari i komunës, kryesuesiiI kuvendit dhe anëtarët e kuvendit të komunës, drejtorët e drejtorive të komunës dhe zyrtarët e tjerë të administratës të komunës, të cilët janë subjekte të këtij kodi, duhet të deklarojë konfliktin e interesit dhe në ato raste të tërhiqen nga vendimmarrja.

Neni 15 **Nepotizmi**

1. Zyrtari i komunës duhet, në çdo rast dhe me çdo kusht, të shmangë, të kundërshtojë ndërhyrje, veprime, apo të favorizojë nepotizmin
2. Zyrtari i komunës nuk duhet të merr pjesë, qoftë individualisht ose si anëtarë grupi, në vendimmarrje veçanërisht për të emëruar, punësuar, ngritur në detyrë, disiplinuar ose shkarkuar personin e afërm në çfarëdo pozicioni brenda komunës
3. Zyrtari i komunës nuk duhet të mbikqyrë personin e afërm në ushtrimin e kompetencave ose funksioneve zyrtare

Neni 16
Fushata zgjedhore

1. Zyrta i komunës gjatë fushatës zgjedhore që kandidon për kryetar komunë apo anëtarë të kuvendit të komunës, duhet të sillet me ndershmëri. Kandidati nuk duhet të siguroj vota përmes shpifjes ndaj kandidatëve të tjerë, përmes dhunës, kërcënimit, ofrimit të parave, këmbimit të votës me premtime të paligjshme punësimi apo interesa të tjera.
2. Zyrta publik nuk duhet të marr pjesë në aktivitete politike përfshirë fushatën zgjedhore gjatë orarit zyrtar të punës.
3. Kandidati për kryetar komunës apo kandidati për anëtarë të kuvendit të komunës në asnjë rrethanë nuk mund të përdorë fonde apo asete publike për qëllime të fushatës zgjedhore
4. Zyrta i komunës në asnjë rrethanë nuk mund të përdorë fonde apo asete publike për qëllim të mbështetjes së fushatës zgjedhore të ndonjë kandidati apo partie politike.

KREU III
DETYRIMET DHE KUFIZIMET E ZYRTARIT TË KOMUNËS

Neni 17
Detyrimet e zyrtarit të komunës

1. Zyrta i komunës gjatë kryerjes së detyrës, në zbatim të parimeve të përcaktuara në këtë Kod, duhet:
 - 1.1 të promovojë interes më të mira të komunës
 - 1.2 të kontribuojë në përmbushjen e misionit dhe realizimit të vlerave të komunës
 - 1.3 të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj komunës
 - 1.4 të shfaqë integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjitha veprimet e tij/saj
 - 1.5 të sigurojë një mjedis të respektit reciprok, të paanshmërisë dhe bashkëpunimit
 - 1.6 të ruajë fshehtësinë e të gjitha çështjeve që konsiderohen konfidenciale sipas legjislacionit dhe rregullativës komunale
 - 1.7 të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të komunës
 - 1.8 të respektojë orarin e punës
 - 1.9 të ruajë një paraqitje serioze gjatë orarit të punës, që përfshin veshje serioze e dinjitoze, përdorim i një fjalori të zgjedhur brenda normave të etikës e të sjelljes qytetare
 - 1.10 të zbatojë me korrektësi detyrën në përputhje me legjislacionin në fuqi
 - 1.11 të shmangë rastet ku ka konflikt interesash sipas legjislacionit në fuqi, duke e deklaruar pranë autoritetit përgjegjës, sapo të jenë në

- dijeni. Kur ekzistojnë konflikte të tilla, zyrtari është i detyruar të tërhiqet nga proceset vendimmarrëse ose aktivitete të ngjashme
- 1.12 të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale
 - 1.13 të mos kërkojë dhe të mos pranojë asnjë formë privilegji, përfitime, ndërhyrje, favorizime, pagesa apo dhurime, nga persona të tjerë, që kanë për qëllim marrjen e rezultateve favorizuese, të merituarra prej tyre apo favore e përfitime të tjera, të cilat zyrtari I komunës mund t'i ketë për shkak të detyrës
 - 1.14 të mos bëjë dallime ndër vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale
 - 1.15 të mos bëjë dhe të mos bëhet pre i ngacmimeve të të gjitha formave nga persona të tjerë për shkak të punës, për qëllime që bien në kundërshtim me këtë kod, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe normat morale
 - 1.16 me veprimet e tij/saj të mos sjellë cenime të dinjitetit, personalitetit dhe të fihurës profesionale, mendimeve profesionale të kolegëve dhe titullarëve në komunë
 - 1.17 të mos konsumojë pije alkoolike, duhan apo substance tjera të ndaluara me ligj në mjediset e komunës

Neni 18

Vendimmarrja

1. Zyrtari I komunës, gjatë procesit të vendimmarrjes, duhet të marrë në konsideratë kërkesat dhe propozimet e qytetarëve të shprehur në debatët publike ose në forma tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi
2. Zyrtari I komunës në marrjen e një vendimi, nuk duhet t'i shërbejë interesave private, të personave të afërm apo grupeve të ndryshme me qëllim të përfitimit personal direct apo në mënyrë të tërthortë

Neni 19

Deklarimi I konfliktit të interes

1. Kur një zyrtar i komunës, gjatë procesit vendimmarrës është subjekt i një interesi privat dhe mund të ndikohet nga çështja në shqyrtim, ai bën deklaratë me shkrim dhe e dorëzon pranë autoritetit përgjegjës, në përputhje me procedurën e paraparë në ligjin për parandalimin e konfliktit të interes
2. Autoriteti përgjegjës për konfliktin e interes brenda institucionit të komunës mbanë një regjistër të veçantë për rastet e deklaramit të konfliktit të interes, trajtimit dhe në formë të raportit vjetor i dërgon në Agjensinë për Prandalimn e Korrupsionit
3. Zyrtari I komunës nuk ka të drejtë të votojë për një vendim ose document tjetër të politikave të komunës kur ka konflikt interesi dhe as të promovojë vendime ose interesa për shpërblim apo për përfitime të drejtëpërdrejta ose të tërthorta
4. Kryetar dhe nënkryetari i komunës, kryesuesi dhe anëtarët e kuvendit të komunës si dhe drejtorët e drejtorive të komunës, me marrjen e mandatit plotësojnë një deklaratë për ekzistimin apo jo të konfliktit të interes

5. Deklarata e plotësuar është document zyrtar dhe publikohet në faqën zyrtare të komunës, me të dhënat personale të redaktuara, në përputhje me legjislacionin në fuqi

Neni 20

Parandalimi i korrupsionit dhe sjelljeve etike

1. Në kryerjen e detyrave, zyrtari I komunës duhet të shmanget nga çdo sjellje, që është në kundërshtim me këtë kod të etikës dhe që kualifikohet si korrupsion ose sjellje ose sjellje jo etike
2. Zyrtari i komunës angazhohet në luftimin e korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në çfarëdo forme në komunë
3. Zyrtari i komunës që lajmëron veprimet ose praktikave të dyshuara të korrupsionit në vendin e punës, i garantohet mbrojtja sipas legjislacionit në fuqi. Zyrtari i komunës zbaton masat për nxitjen e lajmërimit të veprimeve ose praktikave të dyshuara të korrupsionit në komunë

Neni 21

Parandalimi i marrjes së dhuratave dhe favoreve

1. “Dhurata” është përkufizuar me Ligjin Nr.04/L-050 për Deklarimin, Prejardhjen dhe Kontrollin e Pasurisë së Zyrtarëve të Lartë Publik dhe Deklarimin, Prejardhjen dhe Kontrollin e Dhuratave për të gjithë Personat Zyrtar, I ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr.04/L-050

Neni 22

Mbikëqyrja financiare

1. Zyrtari i komunës duhet të verpojë me kujdesin e duhur në menaxhimin dhe vënien në përdorim të fondeve publike. Zyrtari duhet të respektojë disiplinën buxhetore dhe financiare që kërkon administrimin e duhur të fondeve publike, conform legjislacionit në fuqi

Neni 23

Shfrytëzimi i burimeve komunale

1. Burimet komunale duhet të shfrytëzohen për qëllime të ligjshme komunale. Burimet komunale përfshijnë, por nuk kufizohen në personelin e komunës dhe paratë e komunës, automjetet, pajisjet, materialet, furnizimet apo pronat tjera
2. Zyrtari i komunës nuk duhet të shfrytëzoj ose të lejoj shfrytëzimin e burimeve komunale për qëllime personale apo private

Neni 24

Punësimi dhe aktivitetet e jashtme

1. Zyrtari i komunës nuk duhet të punësohet ose angazhohet në një veprimtari ose aktivitet të jashtëm, që pengon kryerjen e detyrës zyrtare, cenon në çfarëdo mënyre imazhin dhe reputacionin për realizimin e objektivave të institucionit
2. Zyrtari i komunës për punësimin apo angazhimin në aktivitetet të jashtëm duhet t'i njoftoj dhe kërkoj leje paraprakisht udhëheqësit drejtues, ose të informoj autoritetin përgjegjës në Institucion
3. Zyrtari i komunës nuk mund të ngarkohet me detyra që mund të shkaktojnë konflikt të interesit, si p.sh: funksione apo pozita të dyfishta brenda institucionit apo që kanë lidhje me komunën
4. Zyrtari i komunës, i cili ka interesa që përbëjnë rrezik real për konflikt interesi dhe do të sillte përjashtimin nga veprimtaria zyrtare apo pamundësinë për të ushtruar detyrat zyrtare, duhet të heqë dorë ose t'i transferoj këto interesa për të shmangur konfliktin e interesit
5. Punësimi ose kryerja e veprimtarive private nga zyrtari i komunës, jashtë orarit zyrtar të punës, lejohet vetëm nëse nuk është në kundërshtim me funksionin zyrtar
6. Kur zyrtarit të komunës i lejojhet të angazhohet në punë ose veprimtari të jashtëm, nuk duhet të marr përsipër punësimin ose aktivitetin gjatë orarit të punës në komunë, të përdorë pronën, pajisjet, dokumentet apo komunikimet e lidhura të komunës

Neni 25

Kufizimet pas largimit nga detyra

1. Gjatë ushtrimit të funksionit, zyrtari i komunës kryen detyrat pa u ndikuar nga mundësia e përfitimit në karrierën e tij/saj të ardhshme në sektorin privat dhe pa u ndikuar nga ish-kolegët

2. Për një periudhë dy (2) vjeçare, pas largimit nga detyra, ish-zyrtari i komunës nuk duhet të përfaqësojë asnjë person apo organizatë në një konflikt ose marrëdhënie tregtare me komunën, për detyrën që e ka kryer ose në vazhdimësi të saj
3. Zyrtari i komunës, pas largimit nga detyra, nuk duhet të ofrojë informacione konfidenciale sipas legjislacionit në fuqi të përfituara gjatë ushtrimit të funksionit

Neni 26

Mbrojtja e të dhënave dhe konfidencialiteti

1. Zyrtari i komunës është i detyruar që të ruaj konfidencialitetin e të gjitha të dhënave personale të qytetarëve për të cilat është në dijeni gjatë ushtrimit të veprimtarisë zyrtare
2. Zyrtari i komunës duhet të ketë dijeni për statusin e konfidencialitetit të informacionit që marrin gjatë ushtrimit ose kryerjes së detyrave zyrtare
3. Zyrtari i komunës, i cili merr informata konfidenciale, të privileguara, të mbrojtura gjatë ushtrimit të funksioneve zyrtare, nuk duhet t'i shpalos këto informacione përveç në ato raste kur kërkohet me ligj
4. Zyrtari i komunës nuk duhet të përdorë asnjë informacion konfidencial, të privilegjuar ose të mbrojtur të fituar gjatë ushtrimit të detyrave zyrtare për përfitimin personal ose për një qëllim tjetër

Neni 27

Shërbimet administrative ndaj qytetarëve

1. Zyrtari i komunës u ofron qytetarëve këshilla për mënyrën se si zhvillohet një procedurë administrative në kuadër të fushëveprimit të tij/saj
2. Zyrtari i komunës kujdeset që informacioni i ofruar të jetë i qartë dhe i kuptueshëm për palën
3. Zyrtari i komunës i cili pranon nga ana e qytetarëve kërkesë e cila nuk është në kuadër të kompetencës së tij/saj, duhet të transferojë kërkesën e tillë tek zyrtari përgjegjës për trajtimin e saj dhe informon qytetarin për pranimin e kërkesës, si dhe për gabimet në plotësimin e kërkesës duke i dhënë mundësi për t'i përmirësuar këto lëshime

KREU IV ZBATIMI DHE MASAT DISIPLINORE

Neni 28 Njoftimi me Kodin

1. Pas miratimit të Kodit, Njësia e Burimeve Njerëzore duhet të informojë zyrtarin e komunës për kodin, detyrimet dhe deklaratat e ndërlidhura në momentin e fillimit të punësimit ose mandatit të tij/saj
2. Kodi shpërndahe tek çdo udhëheqës i njësisë organizative të komunës, të cilët janë të obliguar të ndajnë me punëtorët e tyre
3. Të gjithë nëpunësit dhe punonjësit e komunës duhet të njihen secili me Kodin e Etikës dhe nëse e shohin të nevojshme të kërkojnë sqarime dhe interpretime nga Njësia e Burimeve Njerëzore për kodin

Neni 29 Zbatimi i Kodit për zyrtarët publik

1. Kodi i Etikës duhet të zbatohet nga të gjithë zyrtarët publik
2. Eprori ose organi mbikqyrës i zyrtarit publik është përgjegjës për monitorimin e pajtueshmërisë së zyrtarit me rregullat e përcaktuara me këtë Kod
3. Njësia e Burimeve Njerëzore është përgjegjëse për monitorimin dhe mbikqyrjen e zbatimit të Kodit si dhe zhvillojnë trajnime për zyrtarët e komunës

Neni 30 Deklarimet e punonjësve

1. Të gjithë zyrtarët aktual të punësuar, ata që do të krijojnë marrëdhënie pune, apo që marrin mandat, si dhe më pas në baza vjetore, duhet ta nënshkruajnë deklaratën nga ky Kod duke e përdorur formularin përkatës nga Shtojca I. Kopjet do të mbahen në dosjen e zyrtarit nga Zyra e Personelit në pajtim me Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Neni 31 Masat Disiplinore

1. Mosrespektimi i cilësdos prej dispozitave të përfshira në këtë Kod mund të rezultojë me veprime disiplinore, ose veprime ligjore nëse është e nevojshme, në pajtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara në legjislacionin e aplikueshëm
2. Çdo zyrtar i komunës që është në dijeni, dyshon për një shkelje të dispozitave të këtij Kodi, duhet të raportojë shkeljen te komisioni apo mbikqyrësi i drejtëpërdrejtë

3. Procedura disiplinore për zyrtarët public zhvillohet sipas Ligjit për Zyrtarët Publik dhe akteve nënligjore

Neni 32
Hyrja në fuqi e Kodit

Ky Kod hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) pas konfirmimit të ligjshmërisë nga MAPL (Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal)

Viti, Shtator 2024

Propozuesi: Kryetari i Komunës
Sokol Haliti

DEKLARATA E PRANIMIT

Emri i plotë _____

Pozita: _____

Unë, si zyrtar/e në Komunën e Vitisë, konfirmoj që e kam lexuar, kuptuar dhe pranuar Kodin etik të komunës dhe duke nënshkruar këtë deklaratë pranoj të respektoj rregullat e përcaktuara në këtë Kod dhe të përmbush funksionet dhe detyrat e mia zyrtare me përpikëri dhe besnikëri sipas gjykimit dhe aftësive të mia më të mira.

Unë pranoj se çdo shkelje e mundshme e këtij Kodi mund të rezultojë me nisjen e procedurave disiplinore ose ligjore kundër meje

Nënshkrimi _____

Data _____