



REPubLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO
KOMUNA E VUSHTRRISE-OPŠTINA VUÇITRN

01 Nr. / Br 136/20

Nr. i fq. / Br. sf - 17 -

Data: / Datum 30. 07. 2020

vushtrri - vuçitrn



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS - VUSHTRRI

**KODI
KOMUNAL I ETIKËS**

Korrik, 2020

Në mbështetje të nenit 12 paragrafi 2, shkronja (d) e Ligjit Nr.03/ L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 41, paragrafi 2, shkronja (d) të Statutit të Komunës, Kuvendi i Komunës së Vushtrisë në mbledhjen e mbajtur më datën **30 korrik 2020** miraton:

KODIN KOMUNAL TË ETIKËS

KREU I DISPOZITAT TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

1. Kodi i Etikës ka për qëllim të përcaktojë rregullat e sjelljes, për zyrtarët e komunal sipas standardeve të vendosura me rregullativen komunale, në ushtrimin e detyrës, në përputhje me frymën e etikes profesionale dhe morale të komunës.
2. Kodi synon zhvillimin e kulturës së punës, brenda institucionit, për të forcuar dhe promovuar parimet bazë dhe standardet më të larta etike në komunë që priten të zbatohen nga zyrtarët e komunës.
3. Kodi shërben si udhërrëfyes për zyrtarët komunal dhe promovon vendimmarrje etike brenda dhe jashtë ushtrimit të detyrave të tyre zyrtare në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi, dhe të veprojnë me, paanshmëri, përgjegjësi, profesionalizëm, efektshmëri, objektivitet dhe neutralitet politik.

Neni 2 Fushëveprimi

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

Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdoruar në këtë Kod kanë këto kuptime:
 - 1.1 **Zyrtari politik komunal** - është çdo zyrtar i zgjedhur për kryetar të komunës, anëtarë të kuvendit komunal, drejtor i drejtorive dhe stafi mbështetës i tyre.

1.2 *Nëpunës civil komunal* - është e nëpunësit civil siç përkufizohet në Ligji Nr. 06/L - 114 për Zyrtarët Publikë

1.3 *Zyrtari komunal* - përfshin të gjithë të punësuarit në komunë si në paragrafin 1.1 dhe 1.2 të këtij neni.

Neni 4

Rëndësia e interesit publik ndaj interesit privat

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

Neni 5

Respektimi i vullnetit zgjedhor të qytetarëve

1. Zyrtari politik komunal, duhet të kryejë detyrat e tij në përputhje me mandatin e dhënë nga elektorati dhe t'i përgjigjet të gjithë popullatës së komunës.
2. Duke respektuar vullnetin e votuesve, zyrtari politik komunal duhet të shmangë ndryshimin e partisë që i përket gjatë mandatit të tij në detyrë.

Neni 6

Paanshmëria dhe pavarësia

1. Zyrtari komunal gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij duhet të jetë i pavarur dhe i paanshëm.
2. Zyrtari komunal është i obliguar të distancohet nga çdo veprim arbitrar që cenon interesin publik si dhe nga çdo trajtim preferencial mbi çfarëdo baze.

Neni 7

Veshja dhe paraqitja e zyrtarit komunal

1. Veshja dhe paraqitja e zyrtarit komunal duhet të jetë serioze, për të përfaqësuar sa më denjësisht institucionin në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi.
2. Çdo zyrtari komunal, është obliguar të bartë kartelën identifikuese të institucionit që përfaqëson në vendin e dukshëm gjatë orarit të punës.

Neni 8

Marrëdhëniet me publikun, media dhe koleget e punës

1. Zyrtari i komunës i përgjigjet çdo kërkesë nga publiku në lidhje me kryerjen e detyrave të tij, arsyet për veprimet e tij, ose funksionimin e shërbimeve dhe drejtorive që i nënshtrohen përgjegjësisë së tij, duke respektuar kufizimet në lidhje me dhënien e informacionit sipas ligjit.
2. Zyrtari komunal në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësive të tij duhet të veprojë ndaj qytetarëve me më mirësjellje, respekt dhe pa diskriminim ndaj tyre.
3. Zyrtari i komunës në kryerjen e detyrave, duhet të respektojë të drejtat e të gjithë zyrtarëve të tjerë të komunës. Ai duhet të trajtojë me mirësjellje, respekt dhe pa diskriminim publikun, kolegët dhe mediat. Ai nuk duhet të inkurajojë dhe të ndihmojë zyrtaret e komunës në mos respektimin e parimeve të parashikuara nga ky Kod, gjatë ushtrimit të detyrave të tij.
4. Zyrtari i komunës duhet t'i përgjigjet me transparencë dhe vërtetësi çdo kërkesë nga media për informacion lidhur me kryerjen e detyrave të tij, por nuk duhet të ofrojë informacione ose informata konfidenciale sipas përcaktimeve ligjore në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
5. Zyrtari i komunës duhet të promovojë çdo masë që nxit mbulimin mediatik të kryerjes së detyrave të tij dhe funksionimin e shërbimeve dhe njësive nën përgjegjësinë e tij.

KREU II

PARIMET E SJELLJES SË ZYRTARIT KOMUNAL GJATË USHTRIMIT TË FUNKSIONIT ZYRTARË

Neni 9

Parimi i ligjshmërisë në punë

Gjatë ushtrimit të funksioneve publike dhe detyrave, të gjithë të punësuarit në komunë janë të detyruar të respektojnë kushtetutën, ligjet dhe aktet e tjera nënligjorë..

Neni 10

Integriteti

Zyrtari i komunës është i detyruar të veprojë me ndershmëri, maturi, drejtësi në mënyrë të paanshëm dhe me profesionalizëm në të mirën dhe interesin e përgjithshëm të publikut si dhe të forcojnë besimin dhe mbështetjen e publikut ndaj tij.

Neni 11

Mos diskriminimi

1. Zyrtari i komunës duhet të shmangë çdo lloj diskriminimi të drejtpërdrejtë apo të tërthortë në bazë të përkatësisë etnike, racës, gjinisë, gjuhës, fesë, mendimeve politike , aftësisë së kufizuar ose ndonjë statusi tjetër personal.
2. Zyrtari komunalë duhet të trajtoj me respekt 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 dhe detyrat e tij dhe funksionimin e shërbimeve dhe njësive nën përgjegjësinë e tij.
2. Zyrtarët komunalë duhet të sigurojnë që publikut i ofrohet niveli i duhur i transparencës dhe qasjes në informata në përputhje me legjislacionin dhe rregullativen komunale . Zyrtarët komunalë duhet të kenë dijeni dhe të veprojnë në përputhje me detyrimet e tyre sipas dispozitave në fuqi mbi transparencën .

Neni 13

Efikasiteti dhe efektiviteti

Zyrtari komunal duhet të siguroj zbatimin e thjeshtë dhe ekonomik të rregullave dhe procedurave administrative për përmbushjen e objektivave të administratës komunale për interesin publik dhe në të mirë të administratës komunale.

Neni 14

Konflikti i interesit

1. Konflikti i interesave është situata në të cilën një zyrtar komunal ka një interes personal të tillë, që ndikon ose mund të ndikojë në ligjshmërinë, transparencën paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes së detyrës. Interesat personale përfshijnë çdo përfitim për veten, apo familjen nga përdorimi i funksionit.
2. Zyrtari i komunës duhet të mos lejojë që interesat e tij private të bien ndesh me pozitën që ushtron ,të shmangë çdo lloj forme veprimi apo sjelljeje, që mund të duket apo të perceptohet si konflikt interesi me detyrën që ushtron, dhe të mos shfrytëzoje asnjëherë pozitën për interesin e tij privat.

3. Zyrtaari komunal nuk duhet të përdor pozitën, kompetencat apo detyrat e tij zyrtare për të siguruar përfitim financiar ose material për veten, personin e afërm, ose ndonjë organizatë private apo publike në të cilën kanë interes të drejtpërdrejt apo tërthortë.

4. Kryetari i komunës, anëtarët e Kuvendit Komunal, drejtorët e drejtorive komunale dhe zyrtarët e tjerë të administratës komunale, të cilët janë subjekte të këtij Kodi, duhet të vetë-tërhiqen nga marrja e vendimeve në rastet kur ata kanë konflikt interesi.

Neni 15 **Nepotizmi**

1. Zyrtaari i komunës duhet, në çdo rast dhe me çdo kusht, të shmangë ose të kundërshtojë ndërhyrje, veprime, ose propozime që favorizojnë nepotizmin.

2. Zyrtaari komunal 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 në ose brenda komunës ose Kuvendit Komunal.

3. Zyrtaari komunal nuk duhet të mbikëqyr personin e afërm në ushtrimin e kompetencave ose funksioneve zyrtare të personit të afërm

Neni 16 **Fushata zgjedhore**

Fushata zgjedhore e kandidatit për kryetar komune apo anëtarë të kuvendit komunal, duhet të organizohet dhe drejtohet me vërtetësi dhe ndershmëri. Kandidati nuk duhet të tentojë të sigurojë vota përmes shpifjes ndaj kandidatëve të tjerë, përmes dhunës, kërcënimit, ofrimit të parave, si dhe këmbimit të votës me premtime të paligjshme punësimi apo interesash të tjera.

Neni 17 **Shpenzimet gjatë fushatës zgjedhore**

1. Kandidati për kryetar komune apo kandidati për anëtarë të kuvendit komunal duhet të bëjë publike shpenzimet financiare gjatë fushatës elektorale, në mënyrë të saktë dhe të plotë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Kandidati për kryetar komune apo kandidati për anëtarë të kuvendit komunal në asnjë rrethanë nuk mund të përdorë fonde apo asete publike për qëllim të fushatës së tij zgjedhore.

KREU III
DETYRIMET DHE KUFIZIMIT E ZYRTARËVE KOMUNAL

Neni 18
Detyrimet e zyrtarit komunal

1. Zyrtari civil komunal, gjatë kryerjes së detyrës, në zbatim të parimeve të përcaktuara në Kreun 2 të këtij Kodi, duhet :

- 1.1 të promovojë interesat 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 shfaqe integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjitha veprimet e tij;
- 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 rregullatives 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 i deklaruar pranë zyrës së Burimeve Njerëzore, sapo të jenë shfaqur. 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 ,ndërrhyrje, 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 ti 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 me normat morale;

1.16 me veprimet e tij të mos sjellë cenime të dinjitetit ,personalitetit dhe të figurës profesionale, mendimeve profesionale të kolegëve dhe titullarëve në komunë;

1.17 të mos konsumojë pije alkoolike, duhan apo substanca tjera te ndaluara me ligj në mjediset e komunës;

Neni 19

Vendimmarrja

1. Zyrta i komunës, në procesin e vendimmarrjes ,duhet të marrë në konsideratë sa më shumë të jetë e mundur, qëndrimin e qytetarëve të shprehur në debatet publike ose në forma tjera të përcaktuar me legjislacionin në fuqi.
2. Zyrta i komunës në marrjen e një vendimi, nuk duhet ti shërbejë interesave të tij private, të personave të tjerë apo grupeve të ndryshme me qëllimin përfitimin personal direkt apo në mënyrë të tërthortë.

Neni 20

Deklarimi i konfliktit të interesit

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 Njesisë së Burimeve Njerëzore, në përputhje me procedurën e paraparë në ligjin për parandalimin e konfliktit të interesit .
2. Njësia përkatëse për konfliktin e interesit/Njësia e Burimeve Njerëzore mban një regjistër të veçantë për rastet e deklaramit të konfliktit të interesit rast pas rasti.
3. Zyrta i komunës nuk ka të drejtë të votojë për një vendim ose dokument tjetër të politikave komunale kur ka konflikt interesi dhe as të promovojë vendime ose interesa për shpërblim/pagesë apo për përfitime të drejtpërdrejta ose të tërthorta;
4. Deklarata me shkrim e zyrtarit të komunës për konfliktin e interesit, rast pas rasti duhet të publikohet në faqen zyrtare të Komunës.
5. Rregullat për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksionit publik për të zgjedhurit e komunës përcaktohen në legjislacionin përkatës për parandalimin e konfliktit të interesit.

6. Anëtari i kuvendit komunal me marrjen e mandatit plotëson një deklaratë të mospasjes konflikt interesi me detyrën e anëtarit të kuvendit komunal.

7. Deklarata e plotësuar është dokument zyrtar dhe publikohet në faqen zyrtare të komunës, me të dhënat konfidenciale personale të redaktuara, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 21

Deklarimi i Pasurisë

1. Kryetari i komunës deklaron pasurinë e tij dhe legjimitetin e burimeve të saj ,detyrimet financiare të tij apo familjarëve të tij dhe personave të lidhur me të sipas rregullave dhe formës së përcaktuar në legjislacionin përkatës për deklarin dhe kontrollin e pasurive dhe detyrimeve financiare.

2. Deklarata e interesave private është dokument zyrtar dhe publikohet në faqen zyrtare të komunës me të dhënat konfidenciale personale të redaktuara, në përputhje me legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit dhe për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe në legjislacionin përkatës për deklarin dhe kontrollin e pasurive dhe të detyrimeve financiare.

Neni 22

Ndalimi i korrupsionit dhe sjelljeve jo etike

1. Në kryerjen e detyrave të tij, zyrtari i komunës duhet të shmanget nga çdo sjellje, që kualifikohet korrupsion ose sjellje jo etike.

2. Zyrtari i komunës merr pjesë aktive 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 tyre të punës, i garantohet mbrojtja sipas legjislacionit në fuqi. Zyrtari i komunës mbështet masat për nxitjen lajmërimit të veprimeve ose praktikave të dyshuara të korrupsionit në komunë.

Neni 23

Ndalimi i marrjes së dhuratave, dhe favoreve

1. Zyrtari i komunës nuk duhet të kërkojë ose të pranojë dhurata mbi vlerën e parashikuar ligjore ose favore tjera për vete ose të afërmit e tij, lidhur me ushtrimin e funksionit të tij.

2. Dhuratat që kanë vlera artistike, ose historike që administrohen nga ana e komunës dhe mund të ekspozohen.

3. Dhuratat dhe përfitimet e ngjashme sipas këtij neni, deklarohen brenda 5 ditëve dhe regjistrohen në një regjistër të posaçëm, pranë zyrës së burimeve njerëzore.

4. Zyrtari komunal duhet të informojë eprorin e tij të drejtpërdrejtë ose organin mbikëqyrës me shkrim nëse ofrohet ose jepet ndonjë dhuratë pa paralajmërim apo në rrethana të veçanta. Në rastet e parashikuara nga Ligji për Parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike, duhet të informohet edhe Agjencia Kundër Korrupsionit

Neni 24

Mbikëqyrja e disiplinës buxhetore dhe financiare

Zyrtari i komunës duhet të veprojë 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, siç përcaktohet me legjislacionin në fuqi.

Neni 25

Shfrytëzimi i resurseve 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 e tjera.

2. Zyrtari komunal nuk duhet të shfrytëzoj ose të lejoj shfrytëzimin e burimeve komunale për qëllime personale ose private.

3. Zyrtari komunal nuk duhet të bëhet shkak që komuna të shpenzojë më shumë sesa është arsyeshëm e nevojshme për transport, ushqim ose akomodim në lidhje me udhëtimet zyrtare.

4. Pas përfundimit të marrëdhënies së punës, të gjitha pajisjet dhe aparaturat komunale duhet të kthehen dhe çdo e dhënë e ofruar duhet të fshihet. Qasja në sistemet e përdorura për qëllime komunale duhet të përfundojë përgjithmonë

Neni 26

Punësimi dhe aktivitetet e jashtme

1. Punësimi ose kryerja e veprimtarive private nga zyrtari civil komunal, jashtë orarit zyrtar të punës, lejohet vetëm nëse nuk është në kundërshtim me funksionin zyrtar të tij.

2. Kur zyrtarëve komunalë u lejohet të angazhohen në punë ose veprimtari të jashtme, ata duhet të sigurojnë që punësimi ose aktiviteti nuk paraqet konflikt interesi me detyrat e tyre zyrtare.

3. Kur zyrtarëve komunalë u lejohe të angazhohen në punë ose veprimtari të jashtme, ata nuk duhet të marrin përsipër punësimin ose aktivitetin gjatë orarit të punës në komunë, të përdorin pronën, pajisjet ose dokumentet apo komunikimet e lidhura komunale.

Neni 27

Ndalimi i ngacmimit seksual

1. Zyrtarit të komunës i ndalohet çdo sjellje me natyrë seksuale që prek dinjitetin e cילו dhe që konsiderohet e padëshiruar, e papranueshme, e papërshtatshme dhe ofenduese për personin tjetër ,si dhe krijon një mjedis pune shqetësues ,të paqëndrueshëm, armiqësor dhe frikësues.
2. Zyrtari i komunës duhet të reagon menjëherë, raporton, kërkon evidentimin dhe hetimin e rastit ,kur merr dijeni të ndonjë pretendimi për ngacmim seksual, duke mundësuar që viktime e ngacmimit seksual të mos frikësohet, të mos denigrohet dhe të mos injorohet pretendimi i tij/i saj.

Neni 28

Kufizimet pas largimit nga detyra

1. Gjatë ushtrimit të funksionit, zyrtari i komunës kryen detyrat e tij pa u ndikuar nga mundësia e përfitimit në karrierën e tij të ardhshme në sektorin privat ,ose 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 Komunës, për detyrën që ai ka kryer ose në vazhdimësi të saj.
3. Zyrtari i komunës, pas largimit nga detyra, nuk duhet të ofrojë informacione ose informata konfidenciale sipas përcaktimeve ligjore në fuqi ,të përfituara gjatë ushtrimit të funksionit.

Neni 29

Mbrojtja e të dhënave (konfidencialiteti)

1. Zyrtari komunal është i detyruar që të ruaj konfidencialitetin e të gjitha të dhënave personale të qytetarëve për të cilat ka ardhur në dijeni gjatë ushtrimit të veprimtarisë zyrtare të tij.
2. Zyrtari komunal duhet të ketë dijeni për statusin e konfidencialitetit të informacionit që marrin gjatë ushtrimit ose kryerjes së detyrave të tije zyrtare.
3. Zyrtari komunal, i cili merr informata konfidenciale, të privileguara ose të mbrojtura gjatë ushtrimit ose kryerjes së funksioneve ose detyrave të tij zyrtare, nuk duhet t'i shpalos këto informacione përveç se në ato raste kur shpalosja e tyre kërkohet me ligj.

4. Zyrtaari komunal nuk duhet të përdorin asnjë informacion konfidencial, të privilegjuar ose të mbrojtur të fituar gjatë ushtrimit të funksioneve ose detyrave të tij zyrtare për përfitimin personal ose për një qëllim tjetër nga qëllimi komunal.

5. Zyrtaari komunal, edhe pas largimit nga puna, duhet të vazhdojnë të ruajnë konfidencialitetin në lidhje me detyrën e ushtruar, në përputhje me Ligjin përkatës për klasifikimin e informacionit dhe rregullat e sigurisë dhe Ligjin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 30

Njoftimi i qytetarëve rreth kërkesave

1. Zyrtaari komunal është i obliguar që për çdo kërkesë të pranuar në institucionin t'i lëshojë qytetarit një njoftim (vërtetim) për pranimin e kërkesës.

2. Me rastin e vendosjes në lidhje me kërkesën, zyrtaari komunal është i obliguar të njoftojë paraqitësin e kërkesës dhe personat e tjerë të drejtat e të cilëve cenohen nga nxjerrja e një vendimi të tillë.

Neni 31

Ndihma ndaj qytetarëve

1. Zyrtaari komunal u ofron qytetarëve këshillime për mënyrën se si niset dhe zhvillohet një procedurë administrative në kuadër të fushëveprimit të tij.

2. Zyrtaari komunal kujdeset që informacioni i ofruar të jetë i qartë dhe i kuptueshëm për palën.

3. Zyrtaari komunal i cili pranon nga ana e qytetarëve kërkesë e cila nuk është në kuadër të kompetencë të tij, duhet të transferojë kërkesën e tillë tek personi përgjegjës për trajtimin e saj.

4. Zyrtaari komunal tek i cili është transferuar kjo kërkesë informon qytetarin për pranimin e kërkesës si dhe për gabimet në plotësimin e kërkesës duke i dhënë mundësi për ti përmirësuar këto lëshime.

KREU IV

ZBATIMI DHE MASAT DISIPLINORE

Neni 32

Njoftimi

1. Pas miratimit të Kodit, Njësia e Burimeve Njerëzore duhet të informojë zyrtarët komunalë për Kodin, detyrimet e tyre dhe deklaratat e ndërlidhura në momentin e fillimit të punësimit ose mandatit të tyre.

2. Kodi shpërndahet te çdo udhëheqës të njësisë organizative të komunës të cilët janë të detyruar të shpërndaj të punëtorët e tyre.

3. Të gjithë nëpunësit dhe punonjësit e komunës duhet të njihen individualisht me Kodin e Etikes, dhe nëse e shohin të nevojshme të kërkojnë sqarime dhe interpretime nga Njësia e Burimeve Njerëzore mbi kodin.

Neni 33

Zbatimi

1. Kodi i etikes duhet të zbatohet nga të gjithë nëpunësit dhe punonjësit e komunës.
2. Eprori ose organi mbikëqyrës i zyrtarit komunal 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 mbikëqyrjen e zbatimit të Kodit.

Neni 34

Deklarimet e punonjësve

1. Deklarimet lidhur me këtë Kod duhet të bëhen me shkrim duke përdorur formën e duhur. Kopjet do të mbahen në dosjen e zyrtarit në përputhje me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Zyrtari komunal është përgjegjës për të siguruar që eprori ose organi mbikëqyrës i tij është i informuar për çdo ndryshim të rrethanave që shkakton nevojë për të përditësuar deklaratimet e tyre.

Neni 35

Masat Disiplinore

Të gjithë zyrtarët komunal që shkelin dispozitat të përcaktuara në këtë Kod, kur veprimet e tyre nuk përbejnë vepër penale, ndëshkohen me masat disiplinore në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe kuadrin rregullator të zbatueshëm.

Neni 36

Procedura për trajtimin e shkeljeve

1. Komisioni i disiplinor mund të vihet në lëvizje kryesisht ose mbi bazën e një ankese me shkrim.
2. Mënyra e trajtimit të shkeljeve të raportuara duhet realizuar në përputhje me parimin e proporcionalitetit. Kjo do të thotë që procedura e shqyrtimit, duhet realizuar në mënyrë të tillë që të lejojë opsione zgjedhjeje në faza të ndryshme, bazuar në seriozitetin dhe rëndësinë e çështjes, apo fakteve që dalin gjatë shqyrtimit.

3. Cilido zyrtar i komunës që vë re, dyshon për një shkelje të dispozitave të këtij Kodi, inkurajohet ta raportojë shkeljen të cilido anëtar i komisionit, tek kryetari i komunës apo kuvendi komunal të cilët ia transmetojnë problemin Komisionit të Disiplinor.
4. Kur Komisioni merr njoftim për shkelje, kryetari i komisionit cakton një nga anëtarët, si raportues dhe relator, i cili ngarkohet me rolin e ndërmjetësuesit dhe/apo të nxjerrë në dritë faktet dhe rrethanat përkatëse.
5. Kur shqyrtimi është i plotë, personi i ngarkuar harton një përmbledhje me shkrim të çështjes dhe ia paraqet për miratim atë Komisionit të Disiplinor.
6. Pas shqyrtimit Komisioni i Disiplinor merr vendim për masën disiplinore përkatëse ,të cilën ia përcjell për miratim organit kompetent.
7. Komisioni i Etikës merr vendimet me shumicë të thjeshtë.

Neni 37
Hyrja në fuqi e Kodit

Ky Kod hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas regjistrimit në Zyrën e Protokollit të Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal, si dhe 7 (shtatë) ditë pas publikimit në faqen zyrtare të Komunës së Vushtrrisë.



Nasuf Aliu

Kryesues i Kuvendit

DEKLARATA E PRANIMIT

Emri i plotë: _____

Pozita: _____

Unë, si zyrtar në Komunën e _____, 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 e pranoj se çdo shkelje e mundshme e këtij Kodi mund të rezultojë me nisjen e procedimeve disiplinore ose ligjore kundër meje.

Nënshkrimi _____

Data _____

DEKLARATA E INTERESAVE FINANCIARE DHE JO-FINANCIARE

Emri i plotë: _____

Me anë të kësaj, bëj të ditur se më poshtë kam përcaktuar interesat që më kërkohet t'i deklaroj sipas Kodit etik të komunës.

Interesat financiare	Interesat financiare
<p>a. Pagesa. Zyrtari komunal ka interes të regjistrueshëm kur paguhet për hir të të qenit i punësuar, i vetëpunësuar, mbajtës i pozitës publike, drejtor i sipërmarrjes, partner në një firmë, ose sipërmarrjes së një zanati, profesioni ose thirrjeje. Nëse pozita nuk paguhet, ajo nuk ka nevojë të regjistrohet në këtë kategori. Megjithatë, pozitën drejtuese pa pagesë mund të ketë nevojë të regjistrohen në kategorinë B “Sipërmarrjet e ndërlidhura”. Nëse zyrtari merr ndonjë shtesë të rregullt duke qenë anëtar i ndonjë organizate, shtesa e rregullt duhet të regjistrohet.</p>	
<p>b. Sipërmarrjet e ndërlidhura. Zyrtarët komunalë duhet të regjistrojnë çdo pozitë drejtuese që mbajnë e të cilat nuk paguhen, por ku shoqëria (ose sipërmarrja tjetër) në fjalë është filial ose mëmë e një shoqërie (ose sipërmarrjeje tjetër) në të cilën zyrtari mban pozitë drejtuese me pagesë. Zyrtarët duhet të regjistrojnë emrin e shoqërisë filial apo mëmë, ose sipërmarrjes tjetër dhe natyrën e veprimtarisë së saj, si dhe marrëdhëniet e saj me shoqërinë ose sipërmarrjen tjetër në të cilën ata mbajnë pozitë drejtori dhe nga të cilat marrin pagesë.</p>	
<p>c. Kontratat. Zyrtarët komunalë kanë interes të regjistrueshëm kur ata (ose një firmë në të cilën ata janë partner, ose një sipërmarrje në të cilën ata janë drejtor ose në të cilën kanë aksione) kanë lidhur kontratë me komunën, sipas të cilës duhet të ofrohen mallra ose shërbime, ose duhet të ekzekutohen punime, dhe e cila nuk është përmbushur plotësisht.</p>	
<p>d. Shpenzimet e zgjedhjeve. Zyrtarët komunalë duhet të regjistrojnë deklarinimin e çfarëdo ndihme të pranuar kundrejt shpenzimeve të zgjedhjeve, ku vlera e cilitdo donacion të vetëm tejkalon EUR 100.</p>	

<p>e. Shtëpitë, toka dhe ndërtesat. Zyrtarët komunalë kanë interes të regjistrueshëm kur ata zotërojnë ose kanë ndonjë të drejtë apo interes tjetër në shtëpi, tokë dhe ndërtesa, siç është të qenit pronar ose qiramarrës.</p>	
<p>f. Interesi në aksione dhe letra me vlerë. Zyrtarët komunalë kanë interes të regjistrueshëm kur ata kanë interes në aksionet e përfshira në kapitalin aksionar të një kompanie ose organi tjetër dhe vlera nominale e aksioneve është më e madhe se 1% e kapitalit të emetuar të shoqërisë ose organit tjetër ose më e madhe se EUR 25,000.</p>	
<p>Interesat jo financiare</p>	<p>Interesat jo financiare</p>
<p>Zyrtarët komunalë gjithashtu mund të kenë interesa domethënëse jo financiare dhe është njëllë e rëndësishme që të regjistrohen dhe përshkruhen interesat relevante siç janë anëtarësimi ose mbajtja e pozitës në organe publike, shoqëri, klube dhe organizata si sindikatat dhe organizatat vullnetare. Në këtë kontekst, interesat jofinanciare janë ato për të cilat pjesëtarët e publikut mund të mendojnë në mënyrë të arsyeshme se mund të ndikojnë në veprimet, fjalimet ose votat e zyrtarëve.</p>	

Nëse hapësira në rubrikat e dhëna është e pamjaftueshme, ju lutemi përdorni fletë shtesë.

Unë e pranoj se do të bëj shkelje të Kodit etik të komunës nëse:

- (a) lë jashtë informacionet që duhet dhënë në këtë njoftim; ose
- (b) jap informata që janë materialisht të rreme ose lajthitëse; ose
- (c) nuk jap njoftim të mëtejshëm për çdo ndryshim në informacionin e paraqitur më lart në mënyrë që të përditësoj informacionin e dhënë në këtë njoftim.

Nënshkrimi _____

Data _____

DEKLARIMI I KONFIDENCIALITETIT

Subjektet

Ky deklaram i drejtohet të gjithë zyrtarëve në Komunën e _____, si dhe stafit të përkohshëm, vullnetarëve dhe palëve të interesuara të cilët kanë qasje në informatat që mbahen nga Komuna.

Qëllimi

Ky deklaram përkufizon kërkesat dhe përgjegjësitë e atyre që kanë qasje në informata konfidenciale ose të ndjeshme dhe siguron që të gjitha palët të kuptojnë detyrimet e tyre të konfidencialitetit.

Fushëveprimi

Fushëveprimi i këtij deklarami shtrihet për të gjitha informatat personale dhe konfidenciale që bëhen të njohura gjatë periudhës së punësimit ose mandatit në Komunë. Dispozitat përkatëse vlejnë edhe pas pushimit të marrëdhënies së punës ose mandatit.

Deklarata e konfidencialitetit

1. Me nënshkrimin e kësaj deklarate, zotohem të mos i përdor dhe të mos ia transmetoj personave të paautorizuar informacionin konfidencial, të privilegjuar ose të mbrojtur të marrë gjatë periudhës së marrëdhënies së punës ose mandatit tim, përveç se kur autorizohet nga ose kërkohet shprehimisht me ligj. Unë e kuptoj se ky detyrim vlen si gjatë periudhës së marrëdhënies së punës ose mandatit, ashtu dhe pas përfundimit të kësaj periudhe.
2. Unë e kuptoj se përdorimi dhe shpaloja e të dhënave personale lidhur me individët trajtohet me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, të ndryshuar. Unë nuk do të përdor ose shpërndaj asnjë informacion personal që marr gjatë punës sime për asnjë qëllim tjetër përveç qëllimeve të punës.
3. Unë e kuptoj se jam i detyruar ta ruaj konfidencialitetin e informacionit personal dhe ta mbaj atë të sigurt, duke marrë të gjitha masat e duhura organizative dhe teknike.
4. Unë marr përgjegjësinë e plotë që nëse konstatohet se kam vepruar në kundërshtim me udhëzimet lidhur me konfidencialitetin e informacionit ose të dhënave personale, kjo do të jetë shkelje disiplinore dhe do të merren masat e duhura.

Nënshkrimi i punonjësit

Datë