

BASHKIA DIBËR



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DIBËR

MIRATOHET
KRYETARI I BASHKISË
DIONIS IMERAJ

KODI I ETIKËS
I
BASHKISË DIBËR

PËRMBAJTJA:

KREU I

Qëllimi

- Neni .1 Baza Ligjore
- Neni .2 Qëllimi
- Neni .3 Fusha e Zbatimit
- Neni .4 Përparësia e Interesit Publik
- Neni .5 Proporcionaliteti dhe Objektiviteti
- Neni .6 Marrëdhënia me zyrtarët e tjerë të Bashkisë dhe Publikun

KREU II

Parimet

- Neni .7 Vlerat Individuale dhe Morale
- Neni .8 Sjellja
- Neni .9 Transparenca
- Neni .10 Efektiviteti
- Neni .11 Ligjshmëria në punë
- Neni .12 Besimi te Administrata
- Neni .13 Mbrojtja e të Dhënave Personale
- Neni .14 Ndalimi i Metodave Diskriminuese
- Neni .15 Ndalimi i Mitmarrjes
- Neni .16 Performanca në punë
- Neni .17 Raportimi i Shkeljeve

KREU III

Konflikti i Interesave dhe Shmangia e tij

- Neni .18 Konflikti i Interesit
- Neni .19 Parimi i Shmangies së Konfliktit të Interesit
- Neni .20 Deklarimi i Pasurisë dhe Konfliktit të Interesit
- Neni .21 Përjashtimi nga veprimtaritë në konflikt me interesa
- Neni .22 Kërkesa dhe heqja dorë nga pasuria që shkakton konflikt interesi
- Neni .23 Kërkesa për heqje dorë nga pasuria
- Neni .24 Shmangia e Konfliktit të interesave në hetimin e një ankese

KREU IV

Dhënia e informacionit

- Neni .25 E drejta e Informimit
- Neni .26 Kufizimi dhe dhënia e Informacionit
- Neni .27 Afati për pranimitë të kërkesës
- Neni .28 Afati për përgjigje të Kërkesës
- Neni .29 Zgjatja e Aftit të përgjigjes ndaj kërkesave
- Neni .30 Ankimi

KREU V

Ndalimi i shpërdorimit të pronës publike, kohës së punës dhe postit zyrtar

- Neni .31 Ndalimi i Shpërdorimit të pronës
- Neni .32 Ndalimi i shpërdorimit të kohës së punës

BASHKIA DIBËR

- Neni .33 Ndalimi i Shpërdorimit të postit
- Neni .34 Rastet e shpërdorimit të postit
- Neni .35 Përrjashtimet
- Neni .36 Përrjashtimi nga aktivitetet elektorale
- Neni .37 Të drejtat Politike
- Neni .38 Të drejtat sindikaliste
- Neni .39 Punesimi i jashtëm

KREU V

Etika në punë dhe Kodi i Veshjes

- Neni .40 Rritja e Reputacionit në punë
- Neni .41 Kofidencialiteti i Informacionit
- Neni .42 Sjellja e personelit të Bashkisë Dibër
- Neni .43 Veshja dhe Paraqitja e jashtme
- Neni .44 Përdorimi i Mjeteve elektronike të komunikimit
- Neni .45 Ndalimi i pijeve alkolike dhe duhanit
- Neni .46 Respektimi i Shkallës hierarkike
- Neni .47 Prezantimi jashtë institucionit
- Neni .48 Hyrja dhe dalja nga institucioni

KREU VI

Dhuratat/ Mitmarrja/ Ngacmimi Seksual

- Neni .49 Ndalimi i Dhuratave
- Neni .50 Rastet e Mitmarrjes
- Neni .51 Ndalimi i Ngacmimit Seksual

KREU V11

Marrëdhënia me Publikun

- Neni .52 Transparenca
- Neni .53 Marrëdhënia me median

KREU VIII

Mbrojtja ndaj ndëshkimeve për shkak të raportimit të rasteve të shkeljeve të Kodit

- Neni .54 Mbrojtja nga raportimet
- Neni .55 Ankimi

KREU IX

Masat Disiplinore

- Neni .56 Llojet e masave disiplinore
- Neni .57 Sanksione nga mosrespektimi i Kodit

KREU X

Informimi mbi Kodin e Etikës dhe detyrimi mbi zbatueshmërinë e tij

- Neni .58 Informimi mbi kodin
- Neni .59 Dispozitat zbatuese
- Neni .60 Hyrja në fuqi e kodit

BASHKIA DIBËR

KREU I OBJEKTI DHE PARIMET E PËRGJITHSHME

Neni 1 Baza ligjore

Ky kod etike mbështetet në Ligjin Nr.139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, Ligji Nr.9131 datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”, ligji Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, ligji për Nëpunësin Civil, i ndryshuar. Ligji Nr.7961,datë 12.07.1995, Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë i ndryshuar me anë të ligjit nr.136/2015, Ligji Nr. 9367 datë 07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike, i ndryshuar, Ligji Nr.9049 datë 10.04.2003, “Për Deklarimin dhe Kontrollin e Pasurive, të Detyrimeve Financiare të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publik” i ndryshuar, Ligji Nr.10221 datë 04.02.2010 “Për Mbrojtjen nga Diskriminimi”, Ligji Nr.119/2014 “Për të drejtën e Informimit”. Ligji Nr.9887 datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, Ligjit Nr. 60/2016 datë 02.06.2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, si dhe Urdhërin e Kryetarit të Bashkisë Dibër Nr. 167 Datë 11.06.2020 “Për miratimin e Kodit të Etikës së Bashkisë Dibër për vitin 2020”.

Neni 2 Qëllimi

Ky kod ka si qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë stafin e Bashkisë Dibër në lidhje me veprimtarinë e përditshme dhe vendimmarrjen në përputhje me misionin dhe parimet sipas standardeve dhe vlerave etike të vendosura. Ky kod synon të përcaktojë rregullat e sjelljes për çdo Punonjës dhe Nëpunës të Bashkisë Dibër të cilët kanë përgjegjësi për kontributet në qeverisjen e mirë të Institucionit , në ushtrimin e detyrës në përputhje me frymën e etikës profesionale dhe morale të Bashkisë dhe në krijimin dhe përmirësimin e imazhit të Bashkisë.

Kodi synon zhvillimin e kulturës brenda institucionit për të forcuar dhe promovuar parimet bazë dhe standardet më të larta etike në Bashki që priten të zbatohen nga Punonjësit dhe Nëpunësit e Bashkisë.

Ky Kod informon të gjitha palët e interesuara për rregullat e sjelljes në Bashki, orienton Punonjësit dhe Nëpunësit për të përmbushur këto rregulla si dhe ndihmon në identifikimin e rasteve, që janë të papajtueshme me këto rregulla.

Moszbatimi i këtyre rregullave dhe parimeve të përcaktuara në këtë Kod, si dhe i Rregullores së Brendshme të Bashkisë Dibër, përbën arsye për veprime disiplinore nga Bashkia Dibër.

Neni 3 Fusha e zbatimit

Ky kod etike zbatohet nga i gjithë stafi i Bashkisë Dibër.

Dispozitat e Kodit të Sjelljes zbatohen nga të gjithë zyrtarët e Bashkisë Dibër dhe, për aq sa është e mundur, zbatohen edhe ndaj personave fizikë ose juridikë privatë, të cilëve u është dhënë e drejta për të ushtruar funksione, detyra ose kompetenca publike, në bazë të legjislacionit në fuqi.

BASHKIA DIBËR

-Dispozitat e Kodit të Etikës zbatohen edhe ndaj personave fizikë ose juridikë privatë, të cilëve u është dhënë e drejta për të ushtruar funksione, detyra ose kompetenca publike, në bazë të legjislacionit në fuqi. Në veprim të këtij kodi, çdo punonjës ushtron detyrat e tij, në përputhje me ligjin duke u udhëhequr nga interesi publik dhe jo nga interesi personal, partiak apo privat.

Neni 4 Përparësia e interesit publik

Nëpunësi/punonjesi i Bashkië Dibër duhet të ushtrojë detyrën e tij në përputhje me ligjin duke u udhëhequr nga interesi publik dhe jo interesa personale, partiake, apo private. Ai duhet të shmangë përdorimin e detyrës për qëllime të cilat nuk kanë bazë ligjore apo që nuk janë të motivuara nga interesi publik

Neni 5 Proporcionaliteti dhe objektiviteti

Nëpunësi/punonjesi i Bashkisë duhet të kryejë funksionin e tij publik me përkushtim, arsyetim, integritet, drejtësi, dhe pavarësi.

Nëpunësi/punonjesi i Bashkisë gjatë ushtrimit të detyrës së tij duhet të sigurojë që veprimet dhe masat e marra të jenë proporcionale për arritjen e qëllimit të ligjshëm administrativ.

Ai duhet të shmangë çdo paragjykim, favorizim, apo ndikime të tjera, që mund të vënë në rrezik objektivitetin e tij.

Neni 6 Marrëdhënia me zyrtarët e tjerë të bashkisë dhe publikun

Nëpunësi/punonjesi i Bashkisë në kryerjen e detyrave duhet të respektojë të drejtat e të gjithë zyrtarëve të tjerë të Bashkisë. Ai duhet të trajtojë me mirësjellje, respekt dhe pa diskriminim publikun dhe kolegët. Gjatë ushtrimit të detyrave të tij ai nuk duhet të inkurajojë apo ndihmojë asnjë zyrtar të Bashkisë në shkeljen e parimeve të parashikuara nga ky Kod.

KREU II PARIMET

Neni 7 Vlerat individuale Morale dhe Parimet e Përgjithshme.

Në ushtrimin e funksioneve publike të gjithë nëpunësit dhe punonjësit e Bashkisë Dibër janë të detyruar të respektojnë Kushtetutën, Ligjet dhe Aktet e tjera nënligjore, si dhe parimet e etikës, të jenë të ndershëm e të paanshëm, të rrisin efektivitetin e punës në të gjithë strukturat e shërbimit civil apo edhe të atyre që nuk i përkasin shërbimit civil, si dhe të forcojnë besimin e mbështetjen e komunitetit dhe njerëzve që kërkojnë shërbime.

Bazuar në kriteret e forta të krijimit të një administrate të paanshme, ligjore dhe profesionale, nëpunësit dhe punonjësit e Bashkisë Dibër, duhet të eliminojnë në jetën private sjellje që kanë

BASHKIA DIBËR

ndikim negativ në imazhin e tyre personal, që lidhet me imazhin e Bashkisë Dibër dhe shërbimin e ofruar ndaj banorëve.

Neni 8 Sjellja

Sjellja e çdo nëpunës apo punonjës i Bashkisë Dibër duhet të jetë shembull dhe brenda njohurive të tyre t'i përgjigjen publikut me saktësi, qartësi dhe kulturë ndaj çdo paqartësie apo pakënaqësie që publiku paraqet ndaj punonjësit apo nëpunësit të kësaj Bashkie apo edhe ndaj vetë Bashkisë si institucion.

Neni 9 Transparenca

Punonjësi apo nëpunësi i Bashkisë Dibër brenda njohurive të tij, në çdo rast të kërkuar i bën me dije të interesuarit mbi informacionin që punonjësi apo nëpunësi ka për detyrë të jap ndaj tij/saj.

Neni 10 Efektiviteti

Çdo nëpunës apo i punësuar i Bashkisë Dibër shfrytëzon të gjitha aftësitë për kryerjen e detyrave duke dhënë maksimumin e efijencës brenda kohës së punës për realizimin e këtyre detyrave.

Neni 11 Ligjshmeria në punë

Nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Dibër e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, ligjet përkatëse aktet nënligjore dhe aktet e tjera të Bashkisë dhe çdo sjellje apo veprim duhet të jetë në përputhje me këto ligje.

Neni 12 Besimi te Administrata

Punonjësit e Bashkisë si dhe nëpunësit duhet të punojnë për rritjen e besimit të publikut në qeverisjen vendore duke vënë të gjitha forcat dhe aftësitë e tyre në shërbim të tij.

Neni 13 Mbrojtja e të dhënave personale

Gjatë përdorimit dhe përpunimit të të dhënave personale në punë, çdo punonjës apo nëpunës i Bashkisë Dibër ka detyrimin ligjor të ruaj dhe garantoj mbrojtjen e të dhënave personale të parashikuara nga Ligji Nr.9887 datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale".

Neni 14

Ndalimi i metodave diskriminuese

Ndalohet çdo formë e shprehjes së diskriminimit, kur për shkak të ushtrimit të funksioneve ligjore të punës nga nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër, përdoren terma apo sjellje verbale apo jo, të konsideruara diskriminuese në lidhje me gjininë, etninë, racën, identitetin gjinor, gjuhën, orientimin seksual, gjendjes ekonomike, gjendjes arsimore, gjendjes shoqërore, bindjeve politike, bindjeve fetare, filozofike, përgjegjësisë prindërore, gjendjes martesore ose familjare, gjendjescivile, gjendjes shëndetësore, aftësisë së kufizuar fizike apo mendore, përkatësisë së grupeve të veçanta etj.

Neni 15

Ndalimi i mitmarrjes

Çdo nëpunësi apo punonjësi të Bashkisë i ndalohet kategorikisht të kërkoj apo pranoj shpërblime për kryerjen e detyrave të tyre të shprehura në kontekste materiale apo monetare.

Neni 16

Performanca në punë

Çdo nëpunësi dhe punonjës i Bashkisë duhet të ketë njohuri rreth akteve ligjore dhe nënligjore, urdhëresave dhe roleve të zyrtarëve të zgjedhur apo emëruar, punonjësve të tjerë bashkiak, si dhe të njoh procesin e zgjedhjeve bashkiake.

Neni 17

Raportimi i shkeljeve

Çdo punonjës i Bashkisë apo nëpunës i saj, duhet të raportoj çdo rast vjedhje, korrupsioni dhe shkelje të këtij kodi pranë Burimeve Njerëzore. Të drejtën për të raportuar shkeljet e mësipërme e kanë edhe anëtarët e Këshillit Bashkiak dhe qytetarët.

KREU III

KONFLIKTI I INTERESAVE DHE SHMANGIA E TIJ.

Neni 18

Konflikti i interesit

Me konflikt interesash do të kuptojmë konfliktin që mund të lindë gjatë kryerjes së punës zyrtare ndërmjet interesit privat të nëpunësve dhe interesit publik që ata duhet të mbrojnë dhe përfaqesojnë.

Në marrëdhënien e punës në Bashkinë Dibër do të konsiderohen si raste të konfliktit të interesit, tentativat apo veprimet e punonjësit apo nëpunësit të Bashkisë i cili në punën e tij zyrtare, merr pjesë ose ndikon në procesin e vendimarrjes për probleme që kanë efekt në interes financiar ose jo financiar të shfaqur si:

- vetëpunonjës
- bashkëshort ose bashkshorte
- fëmijë në ngarkim

BASHKIA DIBËR

- organizatë apo subjekt jopublik, qofshin për qëllime fitimi ose jofitimi në të cilat personat e sipër përmendur mund të jenë të punësuar si konsulentë, pronar, anëtar etj.
- Individë, organizata apo subjekte me të cilat personat e lartë përmendur, negociojnë ose kanë rënë dakord për një punësim të ardhshëm të tyre.

Neni 19

Parimi i Shmangies e Konfliktit të Interesit

Të gjithë nëpunësit dhe punonjësit e Bashkisë Dibër nuk duhet të lejojnë që interesat e tij private të bien ndesh me postin e tij publik, 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 shfrytëzojë asnjëherë pozitën për interesin e tij privat.

Neni 20

Deklarimi i pasurisë dhe konfliktit të interesit

Të gjithë nëpunësit dhe punonjësit e Bashkisë Dibër duhet të zbatojnë parashikimet ligjore në fuqi në lidhje me deklarimin e pasurisë dhe konfliktit të interesit.

Neni 21

Përrjashtimi nga veprimtaritë në konflikt me interesa

Përrjashtimi i nëpunësve apo punonjësve të Bashkisë nga veprimtaritë që janë në konflikt me interesat e tyre bëhet me kërkesë nga:

- Nga ana e vetë punonjësit të Bashkisë Dibër drejtuar burimeve njerëzore ku deklarohet
- ekzistencën e konfliktit.
- Nga çdo person që ka dijeni për ekzistencën e këtij konflikti.
- Nga vetë burimet njerëzore kur kanë dijeni për ekzistencën e këtij konflikti
- Nga grupi i monitorimit.

Neni 22

Kërkesa dhe heqja Dorë nga pasuria, që shkakton konflikt interesi

Në çdo rast, kur punonjësi apo nëpunësi i Bashkisë Dibër ka pasuri ose interesa të cilat nëse vijojnë të zotërohen prej tij mund të përbëjnë rrezik real dhe të vazhdueshëm për lindjen e konfliktit të interesave, gjë që do të sillte përrjashtimin e vazhdueshëm të punonjësit nga veprimtaria e tij zyrtare dhe pamundësinë e tij për të punuar, ky i fundit, punonjës apo nëpunës Bashkisë Dibër heq dorë nga ato pasuri ose interesa. Kjo heqje dorë mund të bëhet duke i shitur këto pasuri, duke i këmbyer ose ndryshuar përdorimin.

Neni 23

Kërkesa për heqje dorë nga pasuria.

Në rast se konstatohet se konflikti i interesit është prezent, i madh dhe i vazhdueshëm aq sa alternativa tjetër e vetme për të shmangur këtë konflikt do të ishte ndryshimi i vendit të punës,

BASHKIA DIBËR

punonjësit apo nëpunësit e Bashkisë Dibër i paraqitet si alternativë kërkesa e drejtuar për heqje dorë nga pasuria ndikuese ose ndryshimi i vendit të punës. Kjo kërkesë i jepet punonjësit apo nëpunësit të Bashkisë Dibër nga ana e Burimeve Njerëzore, ku i shprehet qartazi kërkesa për të zgjedhur nga vetë punonjësi ose nëpunësi alternativën e propozuar nga Burimet Njerëzore brenda një afati kohor të arsyeshëm. Nëse nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër mendon se është vënë padrejtësisht përpara kësaj alternative nga ana e Burimeve Njerëzore, ai ka të drejtë të ankohet drejtëpërdrejtë tek Kryetari i Bashkisë Dibër .

Neni 24

Shmangia e konfliktit të interesave në hetimin e një ankese.

Në rast se Burimet Njerëzore vendosin se ka një konflikt interesi, që është në një hetim, ankesa duhet t'i kaloj për verifikim Kryetarit të Bashkisë dhe njësisë përgjegjëse të monitorimit.

KREU IV DHËNIA E INFORMACIONIT

Neni 25

E drejta e informimit

Çdo person gëzon të drejtën e njohjes me informacionin publik, pa u detyruar të shpjegojë motivet. Kordinatori për të drejtën e Informimit është i detyruar të informojë kërkuuesin nëse ka ose jo në zotërim informacionin e kërkuar.

Çdo person ka të drejtë të njihet me informacionin publik, nëpërmjet dokumentit origjinal ose duke marrë një kopje të tij në formën ose formatin që mundëson akses të plotë në përmbajtjen e dokumentit. Informacioni publik që i është dhënë një personi, nuk mund t'i refuzohet asnjë personi tjetër që e kërkon atë, me përjashtim të rastit kur informacioni përmban të dhëna personale të subjektit, në përputhje me nenin 17 të këtij ligji. Neni 4

Neni 26

Kufizimi nga dhënia e informacionit

Kur informacioni i kërkuar për një dokument zyrtar, kufizohet nga ligji për arkivat dhe mbrojtjen e të dhënave personale, Kordinatori i Bashkisë Dibër i lëshon kërkuuesit një deklaratë me shkrim në të cilën pasqyrohen arsyet apo motivet se përse nuk jepet informacioni i kërkuar si dhe t'i shpjegohen mënyrat dhe rregullat sipas së cilave ai mund të kërkoj atë informacion.

Neni 27

Afati për pranimin e kërkesës

Kordinatori për të drejtën e Informimit vendos për mospranimin e plotë ose të pjesshëm të kërkesës brenda 10 ditëve nga depozitimi i saj. Në rast të mospranimit të kërkesës, përgjigja negative, përgjigja e plotë apo ajo e pjesshme, duhet të jepet e arsyetuar me shkrim nga

BASHKIA DIBËR

nëpunësipërkatës. Të gjitha kërkesat apo ankesat duhet të dorëzohen pranë Zyrës së Informacionit.

Neni 28

Afati për përgjigje të kërkesave

Kordinatori për te drejten e informimit i Bashkisë Dibër plotëson kërkesën sipas afateve të parashikuara në nenin 15 të ligjit nr.119/2014 “Për Informimin Publik”.

Për rastet e tjera të rregjistruara më parë afati i plotësimit është 3 ditë punë. Për rastet e tjera afati i plotësimit është 10 ditë pune. Ky afat mund të zgjatet për shkaqe të justifikuara.

Neni 29

Zgjatja e afatit të përgjigjes ndaj kërkesave

Afati 10 ditor për plotësimin e kërkesës mund të zgjatet për shkaqe të justifikuara ligjërisht, por jo më shumë se 5 ditë pune. Me shkaqe të justifikuara në këtë nen do të kuptohet:

- Nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze
- Nevoja për t’i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore autoritetit
- Nevoja për t’u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi përplotësimin ose jo të kërkesës.

Në rast se plotësimi i kërkesës ka kosto të lartë ose trajtimi i saj kërkon më shumë kohë, autoriteti publik njofton kërkuesin dhe i propozon mundësinë e ndryshimit të kërkesës.

Neni 30

Ankimi

Çdo person ka të drejtën e ankimit tek Kryetari i Bashkisë, Koordinatorin për te Drejten e informimit dhe Drejtorin e Shërbimeve Mbështetëse për mos plotësimin e kërkesës për informim.

KREU V

NDALIMI I SHPERDORIMIT TË PRONËS PUBLIKE, KOHES SE PUNES DHE POSTIT ZYRTAR

Neni 31

Ndalimi i shpërdorimit të pronës

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër , ruan dhe mbron pronën publike. Ata direkt apo indirekt nuk duhet të përdorin ose të lejojnë të përdorin ose të lejojnë të përdoret prona që shteti zotëron ose ka në përdorim për asnjë qëllim tjetër përveçse për kryerjen e veprimtarive të miratuara zyrtarisht.

Neni 32

Ndalimi i shpërdorimit të kohës së punës

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër e përdor kohën e punës në mënyrë efektive për realizimin e detyrave zyrtare. Kjo kohë nuk përdoret për asnjë qëllim tjetër përveçse në ato raste kur përdorimi i saj për qëllime të tjera është i autorizuar zyrtarisht nga titullari në përputhje me ligjet dhe rregullat në fuqi.

Neni 33

Ndalimi i shpërdorimit të postit

Asnjë punonjës apo nëpunës i Bashkisë Dibër, i emëruar apo në pritje të një emërimi, nuk duhet të përdor direkt ose indirekt, pozicionin aktual apo atë që pritet të arrij në të ardhmen, për kalimin e çdo gjëje me vlerë për përfitim privat të tij apo një personi tjetër.

Neni 34

Rastet e shpërdorimit të postit.

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër nuk ka të drejtë që:

- Të përdor postin e tij për përfitime private, për mbështetje të një produkti, shërbimi ose sipërmarrje private, për përfitim privat të miqve ose të afërmëve të tij.
- Të përdor apo të lejoj përdorimin e pozicionit, titullit të tij zyrtar, në mënyrë të tillë që të nxis ose shtrëngoj ndonjë person tjetër, përfshirë këtu edhe vartësit, për t'i bërë ndonjë favor financiar ose benefit të llojit tjetër ndaj tij ose miqve, të afërmëve të tij apo personave me të cilët nëpunësi është i lidhur jo si zyrtar.
- Të përdor apo lejoj përdorimin e pozicionit të titullit të tij zyrtar që mban në Bashki, në mënyratë tilla që lënë të kuptohet se Bashkia Dibër mbështet veprimtarinë e tij private ose veprimtarinë private të ndonjë personi tjetër, me përjashtim të rasteve kur nëpunësi është i autorizuar të bëjë njëgjë të tillë për veprimtarinë e të tjerëve.
- Të përdor postin e tij zyrtar për të penguar veprimtarinë e të tretëve ose për t'i dëmtuar ata përrarsye personale.
- Të mos bëjë asnjë veprim i cili sipas njohurive të tij mund të krijoj përshtypjen se ky punonjës po shfrytëzon postin për përfitime private të tij ose të miqve të tij.
- Të firmos letër rekomandime, duke përdorur titullin e tij zyrtar për njerëz të cilët ai i ka njohur personalisht kur kjo gjë i kërkohet si rekomandim për punësim.

Neni 35

Përjashtimet

Çdo nëpunës apo punonjës i Bashkisë Dibër nuk duhet të përdori pajisjet e Bashkisë për qëllime personale, me përjashtim të rasteve kur është i autorizuar nga titullari, dhe ai një gjë të tillë e bën jashtë orarit zyrtar të punës, pa përdorur materialet e konsumit të bashkisë si dhe duke mos penguar Bashkinë nga kryerja e punëve të saj.

Neni 36

Përfshirja në aktivitetet elektorale

Asnjë nëpunës apo punonjës i Bashkisë Dibër nuk duhet të përfshihet në aktivitete që kanë të bëjnë me fushata elektorale, si sigurim fondesh, hartim materialesh të shkruara apo elektronike, apo kërkime të ndryshme për një fushatë të çdo pozicioni të zgjedhur apo në numërim votash në rastet kur:

- Kjo gjë ndodh gjatë orarit zyrtar të punës në Bashki (pasi paguhet për të bërë punë bashkiake)
- Kjo gjë ndodh për të krijuar lehtësira për ndonjë subjekt apo kandidat duke përdorur mjetet apoburimet e bashkisë.
- Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër nuk duhet të bëhet pjesë e diskutimeve politike Brenda ambjenteve të institucionit, me kolegët apo qytetarët.
- Nuk duhet që të mbaj, promovoj apo lejoj postera, fletëpalosje dhe objekte me logo apo simbolika të subjekteve politike në ambjentet e institucionit.
- Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër mund të përfshihet si komisioner në zgjedhje vetëm kur kërkesa e tij është miratuar nga shërbimet mbaështetëse pranë Bashkisë Dibër.

Neni 37 Të drejtat politike

Çdo nëpunës apo punonjës i Bashkisë Dibër ka të drejtë të marr pjesë në veprimtari politike jashtë orarit zyrtar të punës, por ai nuk duhet të shprehet publikisht për bindjet politike. Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër ka të drejtë të kandidoj dhe të zgjidhet në Zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Shqipërisë apo për Organet e Qeverisjes Vendore. Në këtë rast, nëpunësi detyrohet të kërkoj pezullimin nga detyra.

Neni 38 Të drejtat sindikaliste

Çdo punonjës apo nëpunës i Bashkisë Dibër ka të drejtë të bëhet anëtar i sindikatave dhe shoqatave profesionale që kanë për qëllim mbrojtjen e interesave të tyre në shërbimin civil. Ai/Ajo mund të zgjidhet në organet drejtuese të sindikatave dhe të marr pjesë në veprimtarinë e tyre, jashtë orarit zyrtar të punës. Ndalohet që nëpunësi i nivelit të lartë drejtues (Sekretar i Përgjithshëm, Drejtor i Përgjithshëm) të jetë njëkohësisht në organet ekzekutive të sindikatës apo shoqatës profesionale.

Neni 39 Punësimi i jashtëm

Asnjë punonjës apo nëpunës i Bashkisë Dibër, nuk duhet të përfshihet në punësim të jashtëm gjatë orarit zyrtar të punës, me përjashtim të rasteve të parashikuara në ligj. Punësimi i jashtëm i nëpunësit, jashtë orarit zyrtar, lejohet me miratim të titullarit të Bashkisë Dibër.

KREU V
ETIKA NË PUNË, KODI I VESHJES

Neni 40
Ruajtja e reputacionit në punë

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër duhet të ruaj reputacionin, dinjitetin si dhe të qëndroj larg çdo veprimi, qëndrimi apo sjellje e cila mund të zhvlerësoj emrin e mirë të nëpunësit apo punonjësit dhe institucionit që ai apo ajo përfaqëson. Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër është i detyruar që t'i përmbahet normave të etikës gjatë orarit të punës.

Neni 41
Konfidencialiteti i informacionit

Çdo punonjës apo nëpunës i Bashkisë Dibër siguron ruajtjen e konfidencialitetit që buron nga ligji, në lidhje me informacionin dhe materialin që njihet dhe merr dijëni gjatë kryerjes së detyrës.

Neni 42
Sjellja e nëpunësit apo punonjësit të Bashkisë Dibër

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër, duhet të jetë i sjellshëm në marrëdhënien e komunikimit shkresor dhe verbal me eprorët, kolegët dhe vartësit e tyre dhe komunitetin si dhe të respektoj parimet e etikës sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 43
Veshja dhe paraqitja e jashtme e nëpunësve apo punonjësve gjatë punës

Veshja e nëpunësve dhe punonjësve të Bashkisë Dibër duhet të jetë serioze. Për nëpunësit apo punonjësit meshkuj veshja të jetë serioze. Veshja për nëpunëset apo punonjëset femra duhet të jetë serioze me funde apo fustane me gjatësi të pranueshme, këmisha dhe bluza pa dekolte. Gjatë kohës që janë në ambjentet e Bashkisë Dibër të gjithë nëpunësit apo punonjësit duhet të mbajnë të vendosur mbi veshjen e sipërme kartën e identifikimit të nëpunësit apo punonjësit të bashkisë me detyrën përkatëse. Të gjithë nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Dibër duhet të tregojnë kujdesje maksimale për higjienën personale dhe paraqitjen e jashtme. M

Neni 44
Përdorimi i mjeteve elektronike të komunikimit

- Të gjithë nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Dibër që mbajnë një numër celulari (mobile) janë të detyruar t'a mbajnë atë funksional gjatë orarit të punës.
- Të gjithë nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Dibër duhet të kenë adresën e tyre elektronike e-mail, të depozituar në sekretarinë e institucionit e cila përdoret vetëm në ushtrimin e funksioneve ligjore dhe të komunikimit zyrtar.
- Në çdo rast, punonjësi apo nëpunësi i bashkisë, depoziton celularin në paradhomën e Sekretares së Kryetarit të Bashkisë dhe e tërheq atë pas daljes nga takimi në zyrën e kryetarit.

Neni 45

Ndalimi i pijeve alkoolike dhe duhanit në institucion

Në të gjithë ambjentet e Bashkisë Dibër është rreptësisht e ndaluar përdorimi, mbajtja e pijeve alkoolike dhe pirja e duhanit. Pirja e duhanit lejohet vetëm në ambjentet shplohëse të institucionit (taracë / mjedise të hapura) në kohë pushimi.

Neni 46

Respektimi i shkallës hierarkike

Në komunikimin e përditshëm brenda institucionit, nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Dibër duhet të respektojnë shkallën hierarkike. Gjatë komunikimit, çdo nëpunës apo punonjës i Bashkisë Dibër duhet të karakterizohet nga etika dhe respekti i ndërsjelltë. Komunikimi verbal në ambjentet e Bashkisë Dibër nuk duhet të bëhet me zë të lartë.

Neni 47

Prezantimi jashtë institucionit

Në takime pune nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Dibër duhet të paraqiten me veshje zyrtare sipas parashikimeve në këtë rregullore.

Neni 48

Hyrja edhe dalja nga institucioni

Hyrja në godinën e Bashkisë Dibër është nën vëzhgimin e Policisë Bashkiake që identifikohen nga uniformat e tyre

KREU VI

DHURATAT / MITMARRJA / NGACMIMI SEKSUAL

Neni 49

Ndalimi i dhuratave

Nëpunësi, nuk ka të drejtë që:

- Në mënyrë direkte apo indirekte të jap dhurata ose kontribuoj për të dhënë dhurata dhe as të kërkoj nga të tjerët dhurata ose të kontribuoj për dhurata për një nëpunës të një niveli më të lartë.
- Në mënyrë direkte apo indirekte të kërkoj ose të pranoj dhurata nga nëpunës të një niveli më të ulët.
- Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë Dibër nuk mund të kërkojë, të marrë apo të lejojë një person të tretë të kërkojë apo të marrë dhurata mbi vlerën e parashikuar nga ligji, ose favore, premtime, trajtime preferenciale për shkak të pozicionit të tij, nga një individ, person fizik apo juridik privat, përveç atyre simbolike me vlerë të papërfillshme.
- Dhuratat që kanë vlera artistike, muzeale ose historike administrohen në bashki dhe ekspozohen.

Neni 50

Rastet e mitmarrjes

Punonjësi, nëpunësi apo ish-punonjësi, ish-nëpunësi i Bashkisë Dibër nuk duhet të pranoj nga cilido qoftë që në mënyrë direkte ose indirekte, ti jap, ofroj ose pretoj para ose çdo gjë me vlerë monetare për ndonjë veprim zyrtar të kryer prej tij.

Punonjësi, nëpunësi, apo ish-punonjësi, ish-nëpunësi i Bashkisë Dibër nuk duhet të kërkoj të marr nga cilido qoftë që në mënyrë direkte apo indirekte, para ose çdo gjë tjetër me vlerë monetare, për veten e tij ose për ndonjë person tjetër, organizatë apo entitet, si shpërblim për ndonjë veprim zyrtar të kryer prej tij apo një shërbimit të tretë

Neni 51

Ndalimi i ngacmimit seksual

Punonjësit dhe Nëpunësit të Bashkisë Dibër i ndalohet çdo sjellje me natyrë seksuale që prek dinjitetin e cilitdo dhe që konsiderohet e padëshiruar, e papranueshme, e papërshtatshme dhe ofenduese për personin tjetër, si dhe që krijon një mjedis pune shqetësues, të paqëndrueshëm, armiqësor dhe frikësues., si ne rastet kur:

- Një Punonjësi apo Nëpunësi i kërkohet t'i nënshtrohet një sjelljeje të tillë si kusht për punësim, ngritjen në pozitë apo vlerësim të performancës
- Vendimi për Punësim bazohet nëse punëmarrësi dorëzohet apo kundërshton një sjellje të tillë
- Në mënyrë të paarsyeshme pengon performancën e Punonjësit dhe Nëpunësit apo krijon një ambient frikësues, armiqësor apo fyes në vendin e punës.

Punonjësi apo Nëpunësi reagon menjëherë, raporton, kërkon evidentimin dhe hetimin e rastit, kur merr dijeni të ndonjë pretendimi për ngacmim seksual në mënyrë që rasti të mos denigrohet dhe të mos injorohet.

Individët të cilët zbulohen se janë përfshirë në ngacmim do t'u nënshtrohen masave disiplinore të përcaktuara në këtë Kod.

Punonjësit dhe Nëpunësit duhet të jenë të përkushtuar të sigurojnë një mjedis profesional pune ku nuk do të kishte ngacmim fizik, psikologjik, apo verbal. Sjellja e Punonjësit dhe Nëpunësit nuk duhet të përfshijë në veprime fizike, fjalë, gjeste ose çdo lloj komunikimi virtual që çënojnë dinjitetin e çdo personi.

KREU V11

MARRËDHËNIA ME PUBLIKUN

Neni 52

Transparenca

-Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë Dibër 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.

BASHKIA DIBËR

-Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë Dibër i përgjigjet çdo kërkesë nga publiku në lidhje me kryerjen e detyrave të tij, arsyet për veprimet e tij, ose funksionimin e shërbimeve dhe departamenteve që i nënshtrohen përgjegjësisë së tij, duke respektuar kufizimet ligjore në lidhje me dhënien e informacionit.

Neni 53 Marrëdhënia me median

Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë 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 të dhëna konfidenciale sipas përcaktimeve ligjore në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë 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 VIII MBROJTJA NDAJ NDËSHKIMEVE PËR SHKAK TË RAPORTIMIT TË RASTEVE TË SHKELJEVE TË KODIT.

Neni 54 Mbrojtja nga raportimet

Asnjë punonjës apo nëpunës i Bashkisë Dibër nuk duhet të përdor apo kërcënoj se do të përdor autoritetet zyrtare apo influencës për të dekurajuar, kufizuar apo ndërhyrë tek një person tjetër me qëllim ndalimin e këtij personi për të vepruar në mënyrë të drejtë për të raportuar në burimet njerëzore të çfarëdo lloj informacioni i cili nëse do të ishte i vërtetë do të konstistonte në:

- një shkelje të ligjeve apo akteve nënligjore nga një nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Dibër .
- abuzim të lartë pushteti
- rrezik të specifikuar dhe thelbësor për sigurinë dhe shëndetin publik për shkak të një akti
- apo neglizhence së një nëpunësi të Bashkisë Dibër .
- shpërdorimin e detyrës apo pozicionit bashkiak dhe burimeve për përfitime private.
- konflikt interesash nga një nëpunës apo punonjës i Bashkisë.

Neni 55 Ankimi

Çdo person që beson se është bërë subjekt i ndonjë veprimi të ndaluar, mund të bëjë ankesë konfidenciale pranë burimeve njerëzore e cila duhet të kryej verifikimin e kësaj ankese. Pas konkluzioneve të verifikimit ajo duhet të ndërmarrë veprime të përshtashme siç parashikohet nga ligjet në fuqi.

KREU IX MASAT DISIPLINORE

Neni 56

Llojet e masave disiplinore

Ndaj punonjësve që shkelin parimet e etikës të përcaktuara në këtë kod, kur veprimet e tyre janë në shkelje, merren masa disiplinore. Llojet e masave disiplinore do të jenë:

- Vërejtje
- Vërejtje me paralajmërim
- Mbajtje deri në 1/3 e pagës së plotë për një periudhë deri në gjashtë muaj
- Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë përfshirë edhe shkallën e pagës për një periudhë derinë 2 vjet
- Largimin nga shërbimi civil për nëpunësin civil
- Largimin nga detyra dhe ndërprerjen e marrëdhënieve të punës për punonjës të tjerë

Masat disiplinore e mësipërme disiplinore mund të shlyhen, vetëm nëse në periudhat si më poshtë vijon nuk është marrë asnjë masë tjetër disiplinore nga punonjësi kur:

- brenda (1) një viti nga dita e dhënies së tyre për shkronjat a) dhe b) të këtij neni
- brenda (3) tre vitesh nga dita e dhënies së tyre për shkronjat c) dhe d)

Neni 57

Sanksione për mosrespektimin e kodit

Mosrespektimi i këtij kodi përben shkak për procedim disiplinor për çdo Nëpunës dhe Punonjës të institucionit që shkel kodin e etikës. Shkelja e kodit (kur nuk përbën vepër penale) do të sjellë vendosjen e sanksioneve administrative dhe fillimin e procedurave disiplinore sipas “Kodit të procedurave administrative”, “Ligjin për nëpunësin civil” , “Kodit të Punës” si dhe akteve të tjera ligjore dh nënligjore në fuqi.

KREU X

INFORMIMI MBI KODIN DHE DETYRIMI PË ZBATUESHMËRINË E TIJ

Neni 58

Informimi mbi kodin

Ky kod pas miratimit nga Kryetari i Bashkisë i shpërndahet çdo Drejtorie, Sektori apo Njësie Administrative. Të gjithë nëpunësit dhe punonjësit e Bashkisë Dibër dhe 15 Njësive Administrative në varësi duhet të njihen individualisht me Kodin e Etikës.

Burimet Njerëzore pranë Bashkisë Dibërdo do të ndjekin zbatueshmërinë e Kodi të Etikës në mënyrë që:

- Të zhvillojnë dhe përmirësojnë rregullat e etikës.
- T’u bëjnë të njohur Kodin e Etikës nëpunësve dhe punonjësve të Bashkisë Dibër.
- Të kontrolloj në mënyrë periodike respektimin e këtij kodi.
- Të marrë ankesa për shkelje të këtij Kodi nga qytetarët, Nëpunësit apo Punonjësit e Bashkisë, Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të Bashkisë.

Neni 59
Dispozitat Zbatuese

Kodi etik në Bashkinë Dibër duhet të njihet dhe zbatohet nga të gjithë Punonjësit apo Nëpunësit e Bashkisë Dibër dhe Njësive Administrative.

Çdo veprim i ndërmarrë nga Punonjësi dhe Nëpunësi m edhe nëse nuk parashikohet shprehimisht nga dispozitat e këtij Kodi por ka efekt të njëjtë dhe të ngjashëm, konsiderohet shkeljë e këtij Kodi.

Shkelja e rregullave dhe parimeve të përcaktuara në këtë Kodm të dispozitave të përcaktuara në ligjin për Statusin e Nëpunësit Civil, në ligjin e Kodit të Punës dhe në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë Dibër, përbën shkak për fillimin e procedimit disiplinor.

Spektori i Burimeve Njerëzore është i detyruar ti bëjë të ditur Punonjësit/Nëpunësit në çastin e punësimit detyrimet që rrjedhin nga ky Kod dhe që parashikimet e tij duhen zbatuar gjatë gjithë kohës së marrëdhënieve të punësimit me Bashkinë Dibër .

Neni 60
Hyrja në fuqi e kodit

Ky kod hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Kryetari i Bashkisë Dibër dhe është i detyrueshëm për të gjithë stafin e Bashkisë Dibër.