REPUBLIKA E KOSOVËS KOMUNA E DEÇANIT

REPUBLIC OF KOSOVA MUNICIPALITY OF DECAN

REPUBLIKA KOSOVA OPSTINA DECANI

As. Komunale 431
01 06 01 21

KODI I ETIKËS

PËR ZYRTARËT E KOMUNËS SË DEÇANIT

Dhjetor 2020

Në mbështetje të nenit 12 paragrafi 12.1 dhe paragrafi 12.2, pika (d) e Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Kapitulli IV, neni 26, pika 1 dhe nenit 28 paragrafi 28.1, pika 3 e Statutit të Komunës së Deçanit, 01.Nr.IX-5, dt. 31.10.2019 si dhe nenit 49 të Rregullores së Punës së Kuvendit, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur me dt. 28.12.2020,miraton:

KODIN E ETIKËS

KREU I
DISPOZITAT TË PËRGJITHSHME

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 etikes profesionale dhe morale të komunës. Kodi synon zhvillimin e kulturës organizative të punës brenda institucionit për të forcuar dhe promovuar parimet bazë etike që do të zbatohen nga zyrtarët e komunës.

Neni 2
Fushëveprimi

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.

Neni 3
Përkufizimet

1. Shprehjet e përdoruar në këtë Kod kanë këto kuptime:

1.1 ***Zyrtari politik*** - 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*** - përfshin zyrtarët siç përcaktohet në paragrafin 2 i nenit 2 të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë.

1.3 ***Zyrtari i komunës*** - përfshin të gjithë të punësuarit në komunë si në paragrafin 2.1 dhe 2.2 të këtij neni.

1.4 ***Interes publik*** - interesi material ose jomaterial i ligjshëm dhe i drejtë në dobi të qytetarëve.

1.5 ***Interes 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.

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 ***Autoritetet përgjegjës*** - për parandalimin e konfliktit të interesit në institucione janë: udhëheqësit e drejtpërdrejtë 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 interesit në institucionin përkatës.

1.9 ***Nepotizëm*** – përkrahje a favorizim i farefisit e i miqve duke e shpërdorur pushtetin.

1.10 ***Vendimmarrje*** – çasti i fundit i procesit vendimmarrës gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit apo kontratës 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-kohëshëm jashtë institucionit me pagesë ose pa 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 interesat publike dhe jo interesat personale, partiake apo private. Ai duhet të shmangë përdorimin e detyrës, për qëllime të cilat nuk kanë bazë ligjore, nuk janë të ndonjë interesi publik apo etike.

Neni 5
Respektimi i vullnetit zgjedhor të qytetarëve

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

2. Zyrtari politik duhet të respektoj vullnetin e votuesve deri në fund të mandatit duke zbatuar programin politik, si dhe të shmangë ndërrimin e partisë gjatë ushtrimit të mandatit.

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 publik 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: pantallonat e shkurt ose pantallona 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 për rreth qafe, që ekspozon në masë të madhe lëkurën dhe që është pa mënge, funde ose pantallona të shkurtra 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 të 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 dukshëm kartelën identifikuese të institucionit që përfaqëson gjatë orarit të punës.

Neni 8
Marrëdhëniet me publikun dhe koleget e punës

1. Zyrtari i komunës i përgjigjet çdo kërkese të publikut në lidhje me kryerjen e detyrave, arsyet 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 përgjegjësive duhet të veprojë ndaj qytetarëve me mirësjellje, respekt 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, respekt 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 kërkese nga media për informacion lidhur me kryerjen 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 FUNKSIONIT ZYRTARË

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 forcojnë besimin dhe mbështetjen në institucione.

Neni 11
Mosdiskriminimi

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 i komunës 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, detyrat dhe funksionimin e shërbimeve dhe njësive nën përgjegjësinë e tyre.

2. Zyrtari i komunës duhet të sigurojë që publikut 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 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 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 interesat private të bien ndesh me detyrën që ushtron, të sqarojë dhe shmangë çdo lloj forme veprimi apo sjelljeje, që mund të duket apo të përceptohet si konflikt interesi me detyrën që ushtron, dhe të mos shfrytëzojë asnjëherë pozitën për interesin privat.

4. Zyrtari i komunës nuk duhet të përdor 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 drejtpërdrejt apo tërthortë.

5. Kryetari dhe nënkryetari i komunës, kryesuesi 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 deklarojnë konfliktin e interesit dhe në ato raste të tërhiqen nga vendimmarrja.

Neni 15
Nepotizmi

1. Zyrtar i komunës duhet, në çdo rast dhe me çdo kusht, të shmangë, të kundërshtoj 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 mbikëqyrë personin e afërm në ushtrimin e kompetencave ose funksioneve zyrtare.

Neni 16
Fushata zgjedhore

1. Zyrtari i komunës gjatë fushatës zgjedhore që kandidon për kryetar komune 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. Zyrtari publik nuk duhet të marr pjesë në aktivitete politike përfshirë fushatën zgjedhore gjatë orarit zyrtar të punës.

3. Kandidati për kryetar komune apo kandidati për anëtarë të kuvendit të komunës në asnjë rrethanë nuk mund të përdorë fonde apo asete publike për qëllim të fushatës zgjedhore.

4. Zyrtari 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 KUFIZIMIT E ZYRTARIT TË KOMUNËS

Neni 17
Detyrimet e zyrtarit të komunës

1. Zyrtari i komunës gjatë kryerjes së detyrës, në zbatim të parimeve të përcaktuara në këtë Kod, 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/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 merituara 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 me normat morale;

1.16 me veprimet e tij/saj 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 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 debatet publike ose në forma tjera të përcaktuar 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 direkt apo në mënyrë të tërthortë.

Neni 19
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 autoritetit përgjegjës, në përputhje me procedurën e paraparë në ligjin për parandalimin e konfliktit të interesit .

2. Autoriteti përgjegjës për konfliktin e interesit brenda institucionit të komunës mban një regjistër të veçantë për rastet e deklarimit të konfliktit të interesit, trajtimit dhe në formë të raportit vjetor i dërgon në Agjencinë kundër Korrupsionit.

3. Zyrtari i komunës nuk ka të drejtë të votojë për një vendim ose dokument tjetër të politikave të komunës kur ka konflikt interesi dhe as të promovojë vendime ose interesa për shpërblim apo për përfitime të drejtpërdrejta ose të tërthorta;

4. Kryetari dhe nënkryetari i komunës, kryesuesi dhe anëtarët e kuvendi të komunës, si dhe drejtorët e drejtorive të komunës me marrjen e mandatit plotësojnë një deklaratë për ekzistimin apo jo të konfliktit të interesit.

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

Neni 20
Parandalimi i korrupsionit dhe sjelljeve jo 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 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 praktikat e 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. Zyrtari i komunës nuk duhet të kërkojë ose të pranoj dhurata mbi vlerën e parashikuar ligjore apo favore tjera për vete dhe të afërmit, lidhur me ushtrimin e funksionit të tij/saj.

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

3. Dhuratat dhe përfitimet e ngjashme sipas këtij neni, deklarohen brenda 5 ditëve dhe regjistrohen në një regjistër të posaçëm, pranë autoritetit përgjegjës.

4. Zyrtari i komunës duhet të informojë eprorin e tij/saj të drejtpërdrejtë ose organin mbikëqyrës me shkrim nëse ofrohet ose jepet ndonjë dhuratë pa paralajmërim apo në rrethana të veçanta.

Neni 22
Mbikëqyrja 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, konform 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 e tjera.

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

3. Zyrtari i komunës nuk duhet të bëhet shkak që komuna të shpenzojë më shumë se sa është e nevojshme për transport, ushqim ose akomodim në lidhje me udhëtimet zyrtare.

4. Pas përfundimit të marrëdhënies së punës, të gjitha pajisjet e komunës të përdorura nga zyrtari i komunës, duhet të kthehen dhe çdo dokument zyrtar dhe e dhënë e ofruar duhet të mbetet në komunë. Qasja e zyrtarit të komunës në sistemet dhe informatat e përdorura, pas përfundimit të marrëdhënies së punës i ndërpritet.

Neni 24
Punësimi dhe aktivitetet e jashtme

1. Zyrtari i komunës nuk duhet të punësohet ose të 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 aktivitet të jashtëm duhet t'i njoftoj dhe kërkoj leje paraprakisht nga udhëheqësi drejtues, 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 zyrtarë.

6. Kur zyrtarit të komunës i lejohet të angazhohet në punë ose veprimtari të jashtme, nuk duhet të marr përsipër punësimin ose aktivitetin gjatë orarit të punës në komunë, të përdor pronën, pajisjet, dokumentet apo komunikimet e lidhura të komunës.

Neni 25
Ngacmimi moral dhe seksual

1. Zyrtarit të komunës i ndalohet çdo sjellje veprim që përbën shqetësim moral dhe seksual i cila ka për qëllim cenimin e dinjitetit personal, dhe i cili krijon mjedis kërcënues, armiqësor, poshtërues, përçmues dhe fyes.

2. Zyrtari i komunës duhet të reagojë, raportojë, kërkojë evidentimin dhe hetimin e rastit, në rast të ndonjë pretendimi për ngacmim seksual, duke mundësuar që viktima e ngacmimit seksual të mos frikësohet, të mos denigrohet dhe të mos injorohet pretendimi i tij/saj.

Neni 26
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 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 27
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 privilegjuara, 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 përdor asnjë informacion konfidencial, të privilegjuar ose të mbrojtur të fituar gjatë ushtrimit të detyrave zyrtare për përfitimin personal ose për një qëllim tjetër.

5. Zyrtari i komunës edhe pas largimit nga puna, duhet të vazhdojë të ruajë 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 28
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 të tij/saj, duhet të transferojë kërkesën e tillë tek zyrtari përgjegjës për trajtimin e saj.

4. Zyrtari i komunës 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 29
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 shpërndahet tek çdo udhëheqës i njësisë organizative të komunës të cilët janë të detyruar 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 30
Zbatimi i Kodit për zyrtarët publik

1. Kodi i etikës duhet të zbatohet nga të gjithë zyrtarët publik.

2. Eprori ose organi mbikëqyrës 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 mbikëqyrjen e zbatimit të Kodit si dhe të zhvillojë trajnime për zyrtarët e komunës.

Neni 31
Deklarimet e punonjësve

1. Deklarimi se është njoftuar dhe ka pranuar një kopje të këtij kodit bëhet me shkrim duke përdorur formën e duhur e cila është shtojcë dhe pjesë përbërëse të këtij Kodi të Etikës. Kopja do të mbahet në dosjen e zyrtarit në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Zyrtari i komunës është përgjegjës për të siguruar që eprori ose organi mbikëqyrës i tij/saj është i informuar për çdo ndryshim të rrethanave për të përditësuar deklarimet e tyre.

Neni 32
Masat Disiplinore

1. Zyrtari publik që shkel dispozitat e përcaktuara në këtë Kod dhe veprimet e tij/saj nuk përbejnë vepër penale, ndëshkohen me masat disiplinore në përputhje me legjislacionin në fuqi.

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 mbikëqyrësi i drejtpërdrejt.

3. Procedura disiplinore për zyrtarët publik zhvillohet sipas Ligjit për zyrtaret publik dhe akteve nënligjore.

Neni 33
Zbatimi i kodit dhe masave disiplinore për të zgjedhurit dhe të emëruarit politik

1. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës do të bëjë thirrje dhe kërkojë nga të zgjedhurit të respektojnë parimet e sjelljes të përcaktuara në Kodin e Etikes.

2. Kryetari i komunës do të bëjë thirrje dhe kërkojë nga të emëruarit politik të respektojnë parimet e sjelljes të përcaktuara në Kodin e Etikes.

3. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës dhe Kryetari i Komunës do të monitorojë me kujdes maksimal zbatimin e parimeve të përcaktuara në këtë Kod, duke paralajmëruar në çdo kohë për detyrimet për të vepruar në përputhje me Kodin.

4. Të zgjedhurit dhe të emëruarit politik do t'i nënshtrohen procedurës disiplinore të vendosur nga ky Kod në rast të shkeljes së ndonjë prej dispozitave të Kodit. Qëllimi i masës është që të dënohet publikisht sjellja e papranueshme në kundërshtim me këtë Kod dhe të ketë një ndikim moral në sjelljen e ardhshme të përfaqësuesit të zgjedhur

5. Masat për shkelje të Kodit të Etikes janë:

5.1 Vërejtja publike - e cila shqiptohet në mbledhje të kuvendit dhe publikohet në ueb faqen zyrtare të komunës

5.2 Dënimi me ndalje deri në 15% të pagës për tre muaj.

6. Për të siguruar zbatimin e këtij kodi, Kuvendi i Komunës themelon një komision të kodit të etikës, si një organ punues i përhershëm i kuvendit.

7. Komisioni i Etikes monitoron zbatimin e kodit, dhe vepron sipas propozimeve individuale për përcaktimin e ekzistimit të një shkelje të kodit, paraqet raporte në kuvendin e komunës me rekomandime dhe ka kompetenca të tjera të përcaktuara me kod.

8. Komisioni përbëhet nga pesë (5) anëtarë, dy prej të cilëve janë nga anëtarët e kuvendit të komunës, një nga ekzekutivi dhe dy nga qytetarët me integritet dhe të njohur publikisht të komunës. Komisioni zgjedh kryesuesin e komisionit nga anëtarët e tij/saj që janë anëtar të kuvendit të komunës.

9. Dispozitat e Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës zbatohen përshtatshmërisht edhe për punën e komisionit të etikës.

10. Vendimi i komisionit është vendim përfundimtar në procedurën administrative.

Neni 34

Hyrja në fuqi e Kodit

Kodi Etikës hyn në fuqi pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Kuvendit dhe 15 dit pas regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë përgjegjëse për vetëqeverisje lokale , si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në web faqen e Komunës.

Neni 35

Me këtë Kod të Etikës paisen:MAPL, Drejtoritë Komunale dhe Arhivi i KK Deçan.

01.Nr.XII-5

Deçan,dt.28.12.2020

Kryesuesi i Kuvendit:

Haki Shehaj