

KODI I SJELLJES PËR BASHKINË

Miratuar me Vendimin nr....., datë të Këshillit Bashkiak të Bashkisë...

Preambula

Duke qenë të bindur se ndërtimi i standardeve etike të zyrtarëve të bashkisë është kusht për rritjen e besimit të qytetarëve ndaj vendimmarrësve vendorë;

Duke besuar se, lufta ndaj korrupsionit, dhe sjelljes jo-etike, është domosdoshmëri për administratën e qeverisjes vendore;

Duke marrë parasysh faktin se organet e njësisve të vetëqeverisjes vendore veprojnë në bazë të parimit të autonomisë vendore;

Duke u mbështetur në parimin e subsidiaritetit, institucionet vendore duhet të jenë sa më afër qytetarëve, për të mundësuar shërbimet publike ndaj tyre;

Duke theksuar se, përmirësimi i integritetit të qeverisjes vendore është thelbësor për cilësinë e mirëqeverisjes vendore, por edhe për proceset integruese të vendit, të cilat kërkojnë një administratë publike në përputhje me standardet evropiane;

Të ndërgjegjshëm për rolin dhe detyrat e organeve të vetëqeverisjes vendore, që Kushtetuta dhe Ligji për Vetëqeverisjen Vendore u ngarkon;

hartohet ky Kod Standard i Sjelljes për Bashkinë... (“Kodi”), për sa vijon:

KREU I

OBJEKTI DHE PARIMET E PËRGJITHSHME

Neni 1 Baza Ligjore

Kodi i Sjelljes është hartuar në zbatim të neneve 2/9, 54/a dhe 64/j të Ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore” si dhe të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që kanë të bëjnë me fushën e veprimit të këtij Kodi.

Neni 2 Objekti

1. Kodi i Sjelljes ka për qëllim të përcaktojë rregullat e sjelljes, për zyrtarët e bashkisë,¹ sipas standardeve të vendosura, në ushtrimin e detyrës, në përputhje me frymën e etikës profesionale dhe morale të bashkisë.
2. 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 zyrtarët e bashkisë.
3. Ky Kod informon të gjitha palët e interesuara mbi rregullat e sjelljes në bashki, orienton zyrtarët për të përmbushur këto rregulla, si dhe ndihmon në identifikimin e rasteve, që janë të papajtueshme me këto rregulla.

Neni 3 Fusha e veprimit

Dispozitat e Kodit të Sjelljes zbatohen nga e gjithë zyrtarët e bashkisë, si 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.

Neni 4 Përparësia e interesit publik ndaj interesit privat

Zyrtari i bashkisë 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 motivuara nga ndonjë interes publik.

¹Zyrtari i bashkisë përfshin çdo zyrtar i zgjedhur për kryetar i bashkisë apo anëtarë të këshillit bashkiak dhe çdo zyrtar i emëruar apo i caktuar në administratë, që kryen detyra dhe ushtron funksione publike në bashkinë përkatëse dhe në njësitë dhe institucionet buxhetore të saj.

Neni 5

Respektimi i vullnetit zgjedhor të qytetarëve

1. Zyrtari i zgjedhur², duhet të kryejë detyrat e tij në përputhje me mandatin e dhënë nga elektorati dhe t'i përgjigjet të gjithë popullatës së bashkisë.
2. Duke respektuar vullnetin e votuesve, zyrtari i zgjedhur duhet të shmangë ndryshimin e partisë që i përket gjatë mandatit të tij në detyrë.

Neni 6

Proporcionaliteti dhe objektiviteti

1. Zyrtari i bashkisë duhet të kryejë funksionin e tij publik me përkushtim, arsyetim, drejtësi, dhe pavarësi.
2. Zyrtari 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 7

Marrëdhënia me zyrtarët e tjerë të bashkisë dhe median

1. Zyrtari 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, kolegët dhe mediat. Ai nuk duhet të inkurajojë apo ndihmojë ndonjë zyrtar të bashkisë në shkeljen e parimeve të parashikuara nga ky Kod, gjatë ushtrimit të detyrave të tij.
2. Zyrtari i bashkisë i përgjigjet kërkesave të medias, me transparencë dhe vërtetësi, por duke respektuar kufizimet në lidhje me dhënien e informacionit sipas ligjit.

KREU II

STANDEDET E SJELLJES NË USHTRIMIN E DETYRËS

Pjesa e parë

PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 8

Parimi i ligjshmërisë në punë

Çdo zyrtar i bashkisë është i detyruar të punojë dhe të veprojë në përputhje me ligjet përkatëse, aktet nënligjore dhe aktet e tjera rregullatore të bashkisë.

²Përfshin zyrtarin e zgjedhur për organin ekzekutiv (kryetar i bashkisë) dhe personat e zgjedhur për anëtarë të organit përfaqësues të bashkisë (këshilli bashkiak).

Neni 9

Integriteti

Zyrtari i bashkisë është i detyruar të veprojë më ndershmëri dhe në të mirën dhe interesin e anëtarëve të tjerë të bashkisë dhe publikut të gjerë.

Neni 10

Mosdiskriminimi

Zyrtari i bashkisë duhet të shmangë çdo sjellje dhe veprim diskriminues brenda dhe jashtë bashkisë.

Neni 11

Parimi i shmangies së konfliktit të interesave

Zyrtari i bashkisë duhet të mos lejojë që interesat e tij private të bien ndesh me pozitën e tij publike, 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 12

Deklarimi i Pasurisë dhe konfliktit të interesit

Zyrtari i bashkisë duhet të zbatojë parashikimet ligjore në fuqi në lidhje me deklarin e pasurisë dhe konfliktit të interesit.

Neni 13

Parimi i luftës kundër nepotizmit

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

Pjesa e dytë

STANDARDET E SJELLJES PËR ZYRTARËT E ZGJEDHUR PARA FILLIMIT TË DETYRËS

Neni 14

Fushata zgjedhore

Fushata zgjedhore e kandidatit për kryetar bashkie apo këshilltar bashkiak, 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 15 **Shpenzimet gjatë fushatës zgjedhore**

1. Kandidati për kryetar bashkie apo kandidati për këshilltar bashkiak duhet të bëjë publike shpenzimet financiare gjatë fushatës elektorale, në mënyrë të saktë dhe të plotë, në përputhje me Kodin Zgjedhor dhe Ligjin nr.8580, datë 17.2.2000 "Për Partitë Politike", ndryshuar me ligjin nr.90/2017.
2. Kandidati për kryetar bashkie apo kandidati për këshilltar bashkiak në asnjë rrethanë nuk mund të përdorë fonde apo asete publike për qëllim të fushatës së tij zgjedhore.

Pjesa e tretë

STANDARDET E SJELLJES GJATË KRYERJES SË FUNKSIONIT

Neni 16 **Detyrimet e zyrtarit të bashkisë**

Zyrtari i bashkisë, gjatë kryerjes së detyrës, në zbatim të parimeve të përcaktuara në Kreun II të këtij Kodi, duhet:

1. Të promovojë interesat më të mira të bashkisë;
2. Të kontribuojë në përmbushjen e misionit dhe realizimit të vlerave të bashkisë;
3. Të ruajë respektin dhe besimin e publikut ndaj bashkisë dhe integritetit të tij;
4. Të shfaqë integritet personal, ndershmëri dhe përgjegjësi në të gjitha veprimet e tij;
5. Të sigurojë një mjedis të respektit reciprok, të paanshmërisë dhe bashkëpunimit;
6. Të ruajë fshehtësinë e të gjitha çështjeve që konsiderohen konfidenciale;
7. Të sigurojë pavarësinë e gjykimit të lartë nga interesat kontradiktorë;
8. Të demonstrojë përkujdesje ndaj pronës dhe burimeve të bashkisë;
9. Të respektojë orarin e punës;
10. 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;
11. Të zbatojë me korrektësi detyrën në përputhje me legjislacionin në fuqi;
12. 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 e ngjashme;
13. Të mos lejojë që marrëdhëniet personale të prekin marrëdhëniet profesionale;
14. 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 merituar prej tyre apo favore e përfitime të tjera, të cilat zyrtari i bashkisë mund ti ketë për shkak të detyrës;

15. Të mos bëjë dallime ndër vartës apo kolegë për shkak të njohjeve apo preferencave personale;
16. 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;
17. Me veprimet e tij të mos sjellë cënime të dinjitetit, personalitetit dhe të figurës profesionale, mendimeve profesionaleve të kolegëve dhe titullarëve në bashki;
18. Të mos konsumojë pije alkoolike apo duhan në mjediset e bashkisë;

Neni 17

Vendimmarrja

1. Zyrtari i bashkisë, në procesin e vendimmarrjes, duhet të marrë në konsideratë sa më shumë të jetë e mundur, qëndrimin e komunitetit të bashkisë të shprehur në debatet publike.
2. Zyrtari i bashkisë 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 18

Konflikti i Interesit

1. Kur një zyrtar i bashkisë, 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 njësisë përkatëse/Drejtorisë së Burimeve Njerëzore.
2. Njësisia përkatëse për konfliktin e interesit/ Drejtoria e Burimeve Njerëzore mban një regjistër të veçantë për rastet e deklarimit të konfliktit të interesit rast pas rasti.
3. Zyrtari i bashkisë nuk ka të drejtë të votojë për një vendim ose dokument tjetër politik 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 bashkisë për konfliktin e interesit, rast pas rasti, publikohet në faqen zyrtare të Bashkisë.
5. Rregullat për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksionit publik për të zgjedhurit e bashkisë përcaktohen në legjislacionin përkatës për parandalimin e konfliktit të interesit.

Neni 19

Deklarimi i mospasjes të konfliktit të interesit me detyrën e këshilltarit

1. Këshilltari bashkiak me marrjen e mandatit plotëson një deklaratë të mospasjes konflikt interesi me detyrën e këshilltarit, sipas formularit bashkëlidhur Udhëzuesit të këtij Kodi.

2. Deklarata e plotësuar është dokument zyrtar dhe publikohet në faqen zyrtare të Bashkisë, 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.

Neni 20

Deklarimi i Pasurisë

1. Kryetari i bashkisë deklaron pasurinë e tij dhe legjitimitetin 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 legjislacionit përkatës për deklarimin dhe kontrollin e pasurive dhe detyrimeve financiare.
2. Deklarata e interesave privatë është dokument zyrtar dhe publikohet në faqen zyrtare të bashkisë, 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 deklarimin dhe kontrollin e pasurive dhe të detyrimeve financiare.

Neni 21

Ndalimi i korrupsionit

1. Në kryerjen e detyrave të tij, zyrtari i bashkisë duhet të shmanget nga çdo sjellje, që kualifikohet sipas legjislacionit penal në fuqi, si rryshfet aktiv ose pasiv.
2. Zyrtari i bashkisë merr pjesë aktive në ekspozimin dhe luftimin e korrupsionit në çfarëdo forme në komunitetin e bashkisë.
3. Zyrtari i bashkisë që sinjalizon veprimet ose praktikave të dyshuara të korrupsionit në vendin e tyre të punës, i garantohet mbrojtja sipas ligjit Nr. 60/2016 “Për Sinjalizimin dhe Mbrojtjen e Sinjalizuesve”. Zyrtari i bashkisë mbështet masat për nxitjen sinjalizimit të veprimeve ose praktikave të dyshuara të korrupsionit në bashki.

Neni 22

Ndalimi i marrjes së dhuratave, privilegjeve, favore

1. Zyrtari i bashkisë nuk mund të kërkojë, të marrë apo të lejojë një person të tretë të kërkojë apo të marrë dhurata mbi vlerën e parashikuar ligjore, 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.
2. Dhuratat, që kanë vlera artistike, muzeale ose historike administrohen në bashki dhe 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.

Neni 23

Mbikëqyrja e disiplinës buxhetore dhe financiare

Zyrtari i bashkisë duhet të veprojë me kujdesin e duhur në menaxhimin dhe vënien në përdorim të fondeve publike. Ai duhet të respektojë disiplinën buxhetore dhe financiare, që kërkon administrimin e duhur të fondeve publike, siç përcaktohet me legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 24

Të drejtat politike e sindikale

1. Punonjësi i administratës së bashkisë ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari politike jashtë orarit zyrtar të punës, por nuk duhet të shprehet publikisht për bindjet politike.
2. Punonjësi i administratës së bashkisë 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 marrë pjesë në veprimtarinë e tyre, jashtë orarit zyrtar të punës.

Neni 25

Veprimtari të dyta

1. Punësimi ose kryerja e veprimtarive private nga punonjësi i administratës së bashkisë, jashtë orarit zyrtar të punës, lejohet me miratim të titullarit të Bashkisë, sipas formularit bashkëlidhur Udhëzuesit të këtij Kodi.
2. Punonjësi i administratës së bashkisë lejohet të kryejë mësimdhënie edhe gjatë orarit zyrtar të punës në bashki, me miratimin me shkrim të drejtuesit të tij.

Neni 26

Ndalimi i ngacmimit seksual

1. Zyrtari i bashkisë 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 krijon një mjedis pune shqetësues, të paqëndrueshëm, armiqësor dhe frikësues. Për qëllim të këtij neni, sjellja e zyrtarit përfshin dhe nuk kufizohet në veprime fizike, fjalë, gjeste ose çdo lloj komunikimi virtual.
2. Zyrtari i bashkisë reagon menjëherë, raporton, kërkon evidentimin dhe hetimin e rastit, kur merr dijeni të ndonjë pretendimi për ngacmim seksual, duke mundësuar që viktimat e ngacmimit seksual të mos frikësohet, të mos denigrohet dhe të mos injorohet pretendimi i tij/ i saj.

Neni 27

Përdorimi i burimeve dhe stafit

1. Zyrtari i bashkisë përdor kohën e punës, burimet, stafin dhe pronën e bashkisë vetëm për të kryer detyrën që i është ngarkuar.

2. Zyrtari i zgjedhur në bashki nuk duhet ta vendosë stafin e bashkisë, që paguhet nga fondet publike, në pozita që bien ndesh me paanësinë politike të stafit, ose ta përdorë atë për qëllime politike.

Pjesa e katërt

STANDARDET E SJELLJES PAS MBARIMIT TË DETYRËS

Neni 28

Kufizimet pas largimit nga detyra

1. Gjatë ushtrimit të funksionit, zyrtari i bashkisë kryen detyrat e tij pa u ndikuar nga mundësia e përfuturit në karrierën e tij të ardhshme në sektorin privat, ose pa u ndikuar nga ish-kolegët.
2. Për një periudhë 2-vjeçare, pas largimit nga detyra, ish-zyrtari i bashkisë nuk duhet të përfaqësojë asnjë person apo organizatë në një konflikt ose marrëdhënie tregtare me Bashkinë, për detyrën që ai ka kryer ose në vazhdimësi të saj.
3. Zyrtari i bashkisë, pas largimit nga detyra, nuk duhet të ofrojë informacione ose informata konfidenciale sipas përcaktimeve ligjore në fuqi, të përfituara gjatë ushtrimit të funksionit.

Pjesa e pestë

MARRËDHËNIA ME PUBLIKUN

Neni 29

Transparenca

1. Zyrtari i bashkisë 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. Zyrtari i bashkisë 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 në lidhje me dhënien e informacionit sipas ligjit.

Neni 30

Marrëdhënia me Median

1. Zyrtari 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 informata konfidenciale sipas përcaktimeve ligjore në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Zyrtari 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.

Neni 31
Njohja me Kodin e Sjelljes

Zyrtari i bashkisë në fillim të marrëdhënieve të punës, duhet të plotësojë një deklaratë, ku të shprehet se i njeh dhe do t'i zbatojë dispozitat e këtij Kodi, si pjesë e kushteve të tij/saj të punësimit.

KREU III
MONITORIMI DHE SANKSIONET PËR SHKELJET E NORMAVE ETIKE

Neni 32
Sjelljet e ndaluara

Sjelljet e ndaluara përbëjnë shkelje të Kodit të Sjelljes dhe përfshijnë:

- a) Veprimet e çfarëdo lloji, të çdo zyrtari të bashkisë që dëmtojnë misionin dhe imazhin e bashkisë.
- b) Sjellje e dhunshme, ose kërcënimi, ushtrimi i dhunës fizike, sharjet, shpifjet apo veprimet keqdashëse të çfarëdo lloji, ndaj çdo zyrtari të bashkisë, nga vetë zyrtarët e tjerë të bashkisë apo të personave të lidhur me ta.
- c) Ofrimi ose dhënia e ryshfetit zyrtarëve të bashkisë.
- d) Përvetësimi i paautorizuar i asetëve dhe shërbimeve brenda bashkisë.
- e) Përdorimi i paautorizuar ose dhunimi i pajisjeve kompjuterike, pajisjeve të tjera dhe/ose mjediseve fizike të bashkisë.
- f) Përdorimi i alkoolit, duhanit, dhe/ose substancave të ndaluara brenda ambienteve të bashkisë.
- g) Çdo lloj veprimtarie apo sjellje që përbën veprë penale dhe/ose që është në kundërshtim me legjisllacionin në fuqi.

Neni 33
Organi përgjegjës për zbatimin e Kodit të Sjelljes
Komisioni i Etikës dhe ankimi për shkelje të etikës

1. Organi përgjegjës për zbatimin e Kodit të Sjelljes është Komisioni i Etikës si cili ngrihet nga këshilli bashkiak. Përbërja dhe funksioni tij bëhet sipas përcaktimeve në Shtojcën 1, bashkëlidhur Udhëzuesit të Detajuar të Kodit.
2. Komisioni i Etikës analizon e diskuton probleme të etikës së veprimtarisë së bashkisë. Komisioni i Etikës shqyrton sjellje të ndryshme të zyrtarit të bashkisë dhe vlerëson nëse ato përbëjnë shkelje të këtij Kodi.
3. Komisioni i Etikës ka për detyrë:
 - a) të vëzhgojë zbatimin e dispozitave të këtij Kodi dhe të propozojë të bëjë ndryshime, përmirësime apo masa të tjera detyruese, që kanë të bëjnë me etikën dhe sjelljen në bashki.

- b) në rast të shkeljeve të parashikuara nga ky Kod ka të drejtë t'i propozojë organit kompetent dhënien e masës disiplinore të parashikuar në legjislacionin përkatës për zyrtarët e bashkisë.

Neni 34

Procedura për trajtimin e shkeljeve

1. Komisioni i Etikës 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 bashkisë që vë re, dyshon për një shkelje të dispozitave të këtij Kodi, inkurajohet ta raportojë shkeljen të cilido anëtar i komisionit, te kryetari i bashkisë apo sekretarit të përgjithshëm, këshillit bashkiak të cilët ia transmetojnë problemin Komisionit të Etikës.
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 Etikës.
6. Pas shqyrtimit Komisioni i Etikës 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 35

Masat disiplinore

1. Përveç shkeljeve që ndëshkohen nga ligji i vetëqeverisjes vendore si dhe atyre që përbëjnë vepra penale që trajtohen nga dispozitat Kodit Penal, shkelja e dispozitave të parashikuara në këtë Kod nga ana zyrtarëve së bashkisë, përbën shkelje disiplinore administrative.
2. Komisioni i Etikës vepron , bazuar në parimin e proporcionalitetit, duke konsideruar llojin e shkeljes, pasojat e ardhura dhe qëndrimin e zyrtarit ndaj shkeljes.
3. Masat disiplinore zbatohen në përputhje me ligjet, që rregullojnë marrëdhëniet e punës dhe/ose statusin e zyrtarëve bashkiakë.

KREU IV
DISPOZITAT E FUNDIT

Neni 36
Publikimi dhe hyrja në fuqi e Kodit

1. Ky Kod hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Këshilli Bashkiak.
2. Kodi dhe Udhëzuesi bashkëlidhur, botohen në faqen zyrtare elektronike të Bashkisë.

Neni 37

Shtojcat e Kodit

Pjesë integrale e Kodit janë dhe Udhëzuesi, i nevojshëm për sqarime dhe orientim të zbatimit të normave etike dhe dilemave etike, të parashikuar në këtë Kod, si dhe model formularët përkatës:

SHTOJCA 1- Mbi ngritjen dhe funksionimit e Komisionit të Etikës

SHTOJCA 2- Mbi zgjidhjen e dilemave lidhur me zbatimin e Kodit Standard të Sjelljes

SHTOJCA 3- Mbi krijimin dhe plotësimin e Regjistrit të Posaçëm të Dhuratave

SHTOJCA 4- Deklaratë për mospasjen konflikt interesi me funksionin, ose deklaratë për gjendjen e konfliktit rast pas rasti

SHTOJCA 5- Formular mbi dhënin e pëlqimit/lejes të Kryetarit të Bashkisë për dypunësimin e nëpunësve bashkiakë

SHTOJCA 6- Deklaratë para fillimit të marrëdhënieve të punës për njohjen me dispozitat e Kodit Standard të Sjelljes.

[SHTOJCA 1]

MBI MODALITETET E KRIJIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË KOMISIONIT TË ETIKËS, SIPAS KODIT STANDART TË ETIKËS PËR BASHKITË

(Në mbështetje të nenit 32-34të Kodit të Sjelljes dhe pikës 17 të Udhëzuesit të Detajuar të këtij Kodi)

1. QËLLIMI:

1.1 Komisioni i Etikës në çdo bashki, krijohet si trupë këshilluese dhe gjykimore e çështjeve të Etikës, sipas standardeve të kërkuara të Kodit të Sjelljes.

2. AUTORITETI DHE KOMPETENCAT

2.1 Komisioni i Etikës vjen si nevojë e organizimit dhe e funksionimit të brendshëm të bashkive me standardet më të larta etike. Çdo bashki ngre Komisionin e Etikës me vendim të Këshillit Bashkiak në mbështetje të neneve 2/9, 54/a dhe neni 64/j të Ligjit nr. 139/2015 ‘Për njësitë e vetëqeverisjes vendore’.

2.2 Komisioni i Etikës analizon e diskuton probleme të etikës së veprimtarisë së bashkisë. Komisioni i Etikës shqyrton sjellje të ndryshme të zyrtarit të bashkisë dhe vlerëson nëse ato përbëjnë shkelje të këtij kodi.

2.3. Komisioni i Etikës ka për detyrë:

- a) të vëzhgojë zbatimin e dispozitave të këtij kodi dhe të propozojë të bëjë ndryshime, përmirësime apo masa të tjera detyruese që kanë të bëjnë me etikën në bashki.
- b) në rast të shkeljeve të parashikuara nga ky kod ka të drejtë t’i propozojë organit kompetent për dhënien e masës disiplinore të parashikuara në kod për zyrtarët e bashkisë.

2.4 Komisioni i Etikës trajton, verifikon, këshillon dhe u jep zgjidhje ankesave apo çështjeve, dilemave apo ankesave që kanë të bëjnë me zbatimin e kërkesave etike, të përcaktuara nga Kodi i Sjelljes.

3. PËRBËRJA

3.1. Komisioni i Etikës përbëhet nga 3 ose 5 anëtarë. Anëtarë të komisionit të etikës janë punonjës të administratës së bashkisë dhe të këshillit bashkiak. Anëtarët e Komisionit duhet të jenë punonjës me integritet dhe me njohuritë e mjaftueshme lidhur me zgjidhjen e problemeve dhe dilemave etike, në marrëdhëniet e punës. Është e rëndësishme që të gjitha palët të kenë konfidencë në neutralitetin e anëtarëve për shqyrtimin e çështjes. Në trajtimin e ankesave specifike, merret në konsideratë konflikti i interesit të anëtarëve të komisionit, nëse është rasti, dhe zëvendësohet nga një anëtar tjetër.

4. PROCEDURA PËR TRAJTIMIN E SHKELJEVE

8. Në rast shkeljesh të dispozitave të këtij kodi, Komisioni i Etikës vë në dispozicion anëtarë për të analizuar, ndërmjetësuar dhe nëse është e domosdoshme, për të ngritur një grup dëgjimor.
9. Komisioni i Etikës mund të vihet në lëvizje kryesisht ose mbi bazën e një ankese me shkrim.
10. Mënyra e trajtimit të shkeljeve të raportuara është përgjithësisht progresive. Kjo do të thotë që procedura është e hartuar në mënyrë të tillë që të lejojë opsione zgjedhjeje në faza të ndryshme, bazuar në seriozitetin e problemit apo fakteve që dalin gjatë shqyrtimit.
11. Cilido zyrtar i bashkisë që vë re, dyshon për një shkelje të dispozitave të këtij kodi, inkurajohet ta raportojë shkeljen te cilido anëtar i komisionit, apo të titullarit të institucionit apo sekretarit të përgjithshëm, të cilët ia transmetojnë problemin Komisionit të Etikës.
12. Rastet e pretenduara për shkelje të etikës, sipas detyrimeve të Kodit të Sjelljes, paraqiten në Komisionin e Etikës, brenda 5 ditëve nga konstatimi i tyre.
13. Kur Komisioni merr njoftim për shkelje. Kryetari mund të caktojë një nga anëtarët të ndërmarrë rolin e ndërmjetësuesit dhe/apo të nxjerrë në dritë faktet.
14. Kur shqyrtimi është i plotë, personi i ngarkuar harton një përmbledhje me shkrim të çështjes dhe ia paraqet për miratim atë Komisionit të Etikës.
15. Pas shqyrtimit Komisioni i Etikës merr vendimet për masën disiplinore përkatëse, të cilën ia përcjell për miratim organit kompetent. Në rastin e shkeljeve të kryera nga punonjësit e administratës, propozimin për masën disiplinore të miratuar nga Komisioni ia paraqet titullarit të institucionit. Në rastin e shkeljeve të kryera nga këshilltarët bashkiak, propozimin për masën disiplinore të miratuar Komisioni i paraqitet këshillit bashkiak.
16. Komisioni i Etikës merr vendimet me shumicë të thjeshtë.
17. Komisioni i Etikës, pasi del në përfundimin se kemi të bëjmë me një thyerje të Kodit të Sjelljes, ia bën atë me dije, Kryetarit dhe Këshillit Bashkiak.
18. Vendimet e propozuara nga Komisioni i Etikës, janë subjekt i vlerësimit nga auditimi i brendshëm i bashkisë për zbatimin e tyre.

5. MASAT DISIPLINORE

5.1 Caktimi i masave disiplinore në parim do të ketë karakter progresiv dhe do të bëhet në bazë të llojit të shkeljes, intensitetit, përsëritshmërisë dhe pasojave të ardhura.

5.2 Masat disiplinore zbatohen në përputhje me ligjet, që rregullojnë marrëdhëniet e punës dhe/ose statusin e zyrtarëve.

5.2.1. Masat disiplinore për zyrtarët e zgjedhur jepen sipas masave të parashikuar në rregulloren përkatëse të këshillit bashkiak.

5.2.1 Masat përkatëse për punonjësit e administratës jepen sipas parashikimeve të ligjit për Statusin e Nëpunësit Civil dhe Kodit të Punës.

6. KOHËZGJATJA DHE MBLEDHJET E KOMISIONIT

6.1 Komisioni i Etikës është organizëm këshillimor mbledhet sa herë të jetë e nevojshme për trajtim çdo lloj problematike apo ankese etike.

[SHTOJCA 2]

MBI ZGJIDHJEN E DILEMAVE SIPAS KODIT TË SJELLJES PËR BASHKITË

(Në mbështetje të nenit 9 të Kodit të Sjelljes dhe pikës 3 të Udhëzuesit të Detajuar të këtij Kodi)

Veprimtaria administrative është veprimtari e institucioneve, por dhe e nëpunësve publikë, që në fund të fundit janë njerëz dhe si të tillë mund të gabojnë. Tundimet, dilemat morale, dobësitë, kultura përreth nesh, struktura organizative e institucioneve, stilet drejtuese dhe menaxheriale të titullarëve dhe *leadership*-it institucional, nuk e bëjnë të lehtë të vepruarin me etikë dhe integritet të nëpunësit publik edhe në qoftë se e dëshiron këtë gjë. Ndër të tjera, etika kërkon strukturë dhe organizim; ajo kërkon hapësirë për mendimet e nëpunësve civilë dhe diskutimin se çfarë dilemash ka dhe si t'i japë zgjidhje situatave të vështira.

Gjatë aplikimit të parimeve të përcaktuara në Kodin e Etikës, punonjësit e Bashkisë mund të hasin me probleme në përcaktimin e sjelljeve jo-etike, ose me zgjidhjen e konflikteve jo etike. Nëpunësit vetë ose përmes ndihmës së kolegëve, apo këshillës institucionale të Komisionit të Etikës, duhet të përpiqen t'i përgjigjen pyetjeve të mëposhtme:

1. A është sjellja apo veprimi im, vendimi në përputhje me ligjin për vetëqeverisjen vendore, ligjin për etikën dhe Kodin Etik Standard të Bashkive?
2. Cfarë efekti do të ketë vendimi ose sjellja ime për mua, Bashkinë, apo për publikun?
3. A mundet që veprime të caktuara të çojnë në konflikt interesi, edhe pse në pamje të parë nuk duket si i tillë?
4. A mundet që sjellja ime apo vendimi të justifikohet me interesin publik dhe të vlerësohet pozitivisht nga opinioni publik?
5. A po përpiqem të shpërfill parregullsi apo paligjshmëri që sipas kulturës organizative të Bashkisë, konsiderohen normale?
6. A duhet të shmang ngarkesën e punonjësve vartës me detyra, me justifikimin që u takon atyre, ndërkohë e bëj që të mos ngarkoj veten?
7. A mund të shmang keqpërdorimin e autoritetit tim, duke përfituar nga frika e punonjësve vartës?
8. A mundem që të shmang ndërhyrje apo influenza nga jashtë ose brenda, me qëllim që të marr një vendim të ndikuar miqësisht, politikisht ose financiarisht?
9. Nëse Kryetari i Bashkisë, dëshiron të punësojë njerëz jashtë procedurës ligjore, unë si Drejtor i Burimeve Njerëzore, a mundet ta kundërshtoj?
10. Ju si anëtar komisioni i prokurimeve publike, dhe njëkohësisht punonjës i një bashkie të vogël ku njerëzit njihen me njëri - tjetrin, a duhet të drekoni apo darkoni me subjekte private, shpesh pjesëmarrës dhe përfitues të tenderave publikë?
11. Nëse gjatë një takimi elektoral, ju kërkohet të flisni publikisht për një forcë politike të caktuar dhe ndërkohë jeni me status nëpunësi civil, a duhet ta bëni?

DILEMA KYÇE MBI ZYRTARËT POLITIKË TË ZGJEDHUR

Karrierë politike	Karrierë personale
Besnikëri ndaj partisë	Arsyetim i shëndoshë, vet- kritikizëm
Konfidencialitet partiak	Transparencë dhe ndershmëri
Vetë - zhvillim personal	Në shërbim të publikut e shoqërisë
Varësi	Pavarësi
Pasurim i shpejtë	Modesti, të ardhura normale
Qasje penalizuese prej partiaku ndaj kritikëve	Autonomi mendimi dhe sjelljeje
Këndvështrim i ngushtë partie	Këndvështrim i gjerë sipas shoqërisë
Imazh i partisë dhe anëtarëve	Imazh i qytetarëve dhe shoqërisë
Mendje mbyllur dhe bunkerizim vetëm brenda partisë dhe jetës së saj organizative	Bashkëpunim me opozitën dhe hapje ndaj prurjeve të reja apo mendimeve ndryshe
Sens gjykimi partik	Sens drejtësie, mbi baza ligjore, profesionale dhe morale

[SHTOJCA 4]

MODELI I DEKLARIMIT TË GJENDJES SË KONFLIKTIT TË INTERESIT

(Në mbështetje të nenit 18-19 të Kodit të Sjelljes dhe pikës 6 Udhëzuesit të Detajuar të këtij Kodi në lidhje me deklarimin rast pas rasti të gjendjes së konfliktit të interesit)

Emër: _____

Mbiemër: _____

Unë i/e nënshkruari/a, me vullnet të plotë në mbështetje të Kodi i sjelljes në lidhje me deklarimet rast pas rasti të gjendjes së konfliktit të interesit, në cilësinë e _____, deklaroj nën përgjegjësinë time, rastin e konfliktit të interesit të shfaqur.

Lloji i konfliktit të interesit	Rast pas rasti/I vazhdueshëm <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Çështja në shqyrtim nga Bashkia me të cilën zyrtari i bashkisë ndodhet në një situatë konflikti interesi	(për plotësim)
Thelbi i konfliktit të interesit	(për plotësim)

Data e deklarimit:

Nënshkrimi:

TË DHËNAT E DEKLARUARA JANË PLOTËSISHT NËN PËRGJEGJËSINË PERSONALE

Kjo deklaratë depozitohet pranë Zyrës së Burimeve Njerëzore të Bashkisë.

[SHTOJCA 5]

PËR DHËNIEN E PËLQIMIT PËR DYPUNËSIM

(Në mbështetje të nenit 25 të Kodit të Sjelljes dhe pikës 11 të Udhëzuesit të Detajuar të këtij Kodi)

Unë i nënshkruari/ e nënshkruara _____, në pozicionin e

Jam në dijeni të kërkesave dhe ndalimeve të përcaktuara në nenin _____ të Kodit të Sjelljes. Në përputhje me to kërkoj leje për angazhim të dytë profesional, që ka lidhje me këtë natyrë aktiviteti dhe specifika:

Data e miratimit:

Kryetari i Bashkisë:

**TË DHËNAT E DEKLARUARA JANË PLOTËSISHT NËN PËRGJEGJËSINË
PERSONALE**

Ky miratim i lejes nga Kryetari i Bashkisë, depozitohet pranë Zyrës së Burimeve Njerëzore të Bashkisë.

[SHTOJCA 6]

**MODEL PËR MARRJEN DIJENI TË RREGULLAVE TË SJELLJES SIPAS NENIT 31
TË KODIT STANDARD TË SJELLJES**

Unë i nënshkruari/e nënshkruara _____,
fituese në konkurrim/ emëruar/ zgjedhur/ caktuar/ për pozicionin e
_____,
pranë Bashkisë _____.

Mora dijeni për kërkesat dhe ndalimet e përcaktuara në Kodin e Sjelljes. Jam i/e ndërgjegjshme,
që rregullat e këtij Kodi, janë pjesë e marrëdhënies sime të punësimit.

Firma dhe data:

Ky dokument, depozitohet pranë Zyrës së Burimeve Njerëzore të Bashkisë.