REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS

Nr. 1947 / Prot.

Has, me 25 / 04 /2024

KODI I ETIKËS

BASHKIA HAS

MIRATOI KRYETAR:

MIFTAR DAUTI

KONCEPTOI:

SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS

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 tyre

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 interesat

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 pranimin e kërkesës

Neni 28. Afati për përgjigje të kërkesës

Neni 29. Zgjatja e afatit 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

Neni 33. Ndalimi i shpërdorimit të postit

Neni 34. Rastet e shpërdorimit të postit

Neni 35. Përjashtimet

Neni 36. Përjashtimi nga aktivitetet elektorale

Neni 37. Të drejtat politike

Neni 38. Të drejtat sindikaliste

Neni 39. Punësimi i jashtëm

KREU VI

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 Has

Neni 43. Veshja dhe paraqitja e jashtme

Neni 44. Përdorimi i mjeteve elektronike të komunikimit

Neni 45. Ndalimi i pijeve alkoolike dhe duhanit

Neni 46. Rrespektimi i shkallës hierarkike

Neni 47. Prezantimi jashtë institucionit

Neni 48. Hyrja dhe dalja nga institucioni

KREU VII

Dhuratat/Mitmarrja

Neni 49. Ndalimi i dhuratave

Neni 50. Rastet e mitmarrjes

KREU VIII

Marrëdhënia me Publikun

Neni 51. Transparenca

Neni 52. Marrëdhënia me Median

KREU IX

Mbrojtja ndaj Ndëshkimeve për Shkak të Raportimit të Rasteve të Shkeljeve të Kodit

Neni 53. Mbrojtja nga raportimet

Neni 54. Ankimi

KREU X

Masat Disiplinore

Neni 55. Llojet e masave disiplinore

Neni 56. Sanksione nga mosrrespektimi i Kodit të Etikës

KREU XI

Informimi mbi Kodin e Etikës dhe detyrimi mbi zbatueshmërinë e tij

Neni 57. Informimi mbi Kodin e Etikës

Neni 58. Dispozitat zbatuese

Neni 59. Hyrja në fuqi e Kodit të Etikës

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS

KREU I

OBJEKTIVI DHE PARIMET E PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Ky Kod Etikë mbështetet në Ligjin Nr.139/2015 " Për Vetëqeverisjen Vendore ", i ndryshuar; Ligjin Nr.9131 datë 08.09.2003 " Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike ", Ligjin Nr. 44/2015 " Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë ", Ligji 152/2013 " Për Nëpunësin Civil ", i ndryshuar; Ligjin Nr.7961, datë 12.07.1995, " Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë " i ndryshuar; Ligjin 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 të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publik " i ndryshuar, Ligji nr. 124/2020 " Për mbrojtjen nga diskriminimi ", i ndryshuar; Ligji Nr.119/2014 " Për të drejtën e Informimit ", Ligjin Nr.9887 datë 10.03.2008 " Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale ", i përditësuar; Ligjin Nr. 60/2016 datë 02.06.2016 " Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve ", si dhe Urdhërin e Kryetarit " Për miratimin e Kodit të Etikës së Bashkisë Has ".

NENI 2

Qëllimi

Ky kod ka si qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë stafin e Bashkisë Has 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 Has, 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 përcaktuar në këtë kod, si dhe i Rregullores së Brendshme të Bashkisë Has, përbën arsye për veprime disiplinore nga Bashkia Has.

Neni 3

Fusha e zbatimit

Ky kod etikë zbatohet nga i gjithë stafi i Bashkisë Has. Dispozitat e Kodit të Sjelljes zbatohen nga të gjithë zyrtarët e Bashkisë Has 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.

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/punonjësi i Bashkisë Has 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/punonjësi i Bashkisë Has duhet të kryejë funksionin e tij publik me përkushtim, arsyetim, integritet, drejtësi dhe pavarësi. Nëpunësi/punonjësi 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/punonjësi 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, rrespekt 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 Has janë të detyruar të rrespektojnë 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 Has, duhet të eleminojnë në jetën private sjellje që kanë ndikim negativ në imazhin e tyre personal, që lidhet me imazhin e Bashkisë Has dhe shërbimin e ofruar ndaj banorëve.

Neni 8

Sjellja

Sjellja e çdo nëpunësi apo punonjës i Bashkisë Has 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 Has 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 Has shfrytëzon të gjitha aftësitë për kryerjen e detyrave duke dhënë maksimumin e efiçencës brenda kohës së punës për realizimin e këtyre detyrave.

Neni 11

Ligjshmëria në punë

Nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Has 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 tek 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 Has ka detyrimin ligjor të ruaj dhe garantojë 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 Has, 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, gjendjes civile, 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 Has duhet të ketë njohuri rreth akteve ligjore dhe nënligjore, urdhëresave dhe roleve të zyrtarëve të zgjedhur apo të emëruar, punonjësve të tjerë bashkiak, si dhe të njoh proçesin e zgjedhjeve bashkiake.

Neni 17

Raportimi i shkeljeve

Çdo punonjës i Bashkisë Has apo nëpunës i saj, duhet të raportojë 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 përfaqësojnë. Në marrëdhënien e punës në Bashkinë Has do të konsiderohen si raste të konfliktit të interesit, tentativat apo veprimet e punonjësit apo nëpunësit së Bashkisë, i cili në punën e tij zyrtare, merr pjesë ose ndikon në proçesin e vendimarrjes për probleme që kanë efekt në interes financiar ose jo financiar të shfaqur si:

- ✓ Vetëpunonjës
- ✓ Bashkëshort ose bashkëshorte
- ✓ Fëmijë në ngarkim
- ✓ 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 lartëpërmendur, negociojnë ose kanë rënë dakord për një punësim të ardhshëm të tyre.

Neni 19

Parimi i shmangies së konfliktit të interesit

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

Neni 21

Përjashtimi nga veprimtaritë në konflikt me interesat

Përjashtimi 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 Has drejtuar njësisë ku deklaron ekzistencën e konfliktit.
- ✓ Nga çdo person që ka dijeni për ekzistencën e këtij konflikti.
- ✓ Nga vetë njësia përgjegjëse 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 Has 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 përjashtimin e vazhdueshëm të punonjësit nga veprimtaria e tij zyrtare dhe pamundësinë e tij për të punuar, ky i fundit, punonjës apo nëpunës i Bashkisë Has 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, punonjësit apo nëpunësit e Bashkisë Has 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 Has 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 Has mendon se është vënë padrejtësisht përpara kësaj alternative nga ana e Burimeve Njerëzore, ai ka të drejtë të ankohet drejtëpërdrejtë tek Kryetari i Bashkisë Has .

Neni 24

Shmangia e konfliktit të interesave në hetimin e një ankese.

Në rast se Njësia Përgjegjëse vendos 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. Koordinatori për të drejtën e Informimit është i detyruar të informojë kërkuesin 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 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, Koordinatori i Bashkisë Has i lëshon kërkuesit 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 kërkojë atë informacion.

Neni 27

Afati për pranimin e kërkesës

Koordinatori 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 nëpunësi përkatës. Të gjitha kërkesat apo ankesat duhet të dorëzohen pranë Zyrës së Informacionit.

Neni 28

Afati për përgjigje të kërkesave

Koordinatori për të drejtën e informimit (Specialiste Komunikimi me Media dhe Statistike) të Bashkisë Has 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 qëndrore e autoritetit

- ✓ Nevoja për t'u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin 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, Koordinatori për te Drejtën e Informimit (Specialiste Komunikimi me Media dhe Statistikë) dhe për mosplotësimin e kërkesës për informim.

KREU V

NDALIMI I SHPËRDORIMIT TË PRONËS PUBLIKE, KOHES SË PUNËS DHE POSTIT ZYRTAR

Neni 31

Ndalimi i shpërdorimit të pronës

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Has, 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 Has 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 Has, 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 Has nuk ka të drejtë që:

- ✓ Të përdorë 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 përdorë apo të lejojë përdorimin e pozicionit, titullit të tij zyrtar, në mënyrë të tillë që të nxisë ose shtrëngojë ndonjë person tjetër, përfshirë këtu edhe vartësit, për t'i bërë ndonjë favor financiar ose benefit të llojit tjetër ndaj tij ose miqve, të afërmve të tij apo personave me të cilët nëpunësi është i lidhur jo si zyrtar.
- ✓ Të përdorë apo lejojë përdorimin e pozicionit të titullit të tij zyrtar që mban në Bashki, në mënyra të tilla që lënë të kuptohet se Bashkia Has mbështet veprimtarinë e tij private ose veprimtarinë private të ndonjë personi tjetër, me përjashtim të rasteve kur nëpunësi është i autorizuar të bëj një gjë të tillë për veprimtarinë e të tjerëve.
- ✓ Të përdorë postin e tij zyrtar për të penguar veprimtarinë e të tretëve ose për t'i dëmtuar ata për arsye personale. Të mos bëj asnjë veprim i cili sipas njohurive të tij mund të krijojë përshtypjen se ky punonjës po shfrytëzon postin për përfitime private të tij ose të miqve të tij.
- ✓ Të firmosë 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 Has 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

Përjashtimi i aktiviteteve elektorale

Asnjë nëpunës apo punonjës i Bashkisë Has 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 apo burimet e bashkisë.
- ✓ Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Has nuk duhet të bëhet pjesë e diskutimeve politike brenda ambjenteve të institucionit, me kolegët apo qytetarët.
- ✓ Nuk duhet që të mbajë, promovojë apo lejojë postera, fletëpalosje dhe objekte me logo apo simbolika të subjekteve politike në ambjentet e institucionit.
- ✓ Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Has mund të përfshihet si komisioner në zgjedhje vetëm kur kërkesa e tij është miratuar nga shërbimet mbështetëse pranë Bashkisë Has.

Neni 37

Të drejtat politike

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

Neni 38

Të drejtat sindikaliste

Çdo punonjës apo nëpunës i Bashkisë Has 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. 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 Has, nuk duhet të përfshihet në punësim të jashtëm gjatë orarit zyrtar të punës, me përjashtim të rasteve të parashikuara në ligj.

KREU VI

ETIKA NË PUNË, KODI I VESHJES

Neni 40

Ruajtja e reputacionit në punë

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Has duhet të ruajë reputacionin, dinjitetin si dhe të qëndrojë largë çdo veprimi, qëndrimi apo sjellje e cila mund të zhvlerësoë emrin e mirë të nëpunësit apo punonjësit dhe institucionit që ai apo ajo përfaqëson. Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Has 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 Has siguron ruajtjen e konfidencialitetit që buron nga ligji, në lidhje me informacionin dhe materialin që njihet dhe merr dijeni gjatë kryerjes së detyrës.

Neni 42

Sjellja e nëpunësit apo punonjësit të Bashkisë Has

Nëpunësi apo punonjësi i Bashkisë Has, duhet të jetë i sjellshëm në marrëdhënien e komunikimit shkresor dhe verbal me eprorët, kolegët dhe vartësit e tyre dhe komunitetin si dhe të rrespektojë 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 Has 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. Të gjithë nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Has duhet të tregojnë kujdesje maksimale për higjenën personale dhe paraqitjen e jashtme.

Neni 44

Përdorimi i mjeteve elektronike të komunikimit

Të gjithë nëpunësit apo punonjësit e Bashkisë Has 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 Has 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 zyrtarë. 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 Has është rreptësisht e ndaluar përdorimi, mbajtja e pijeve alkoolike dhe pirja e duhanit. Pirja e duhanit lejohet vetëm në ambjentet shplodhëse të institucionit (mjedise të hapura) në kohë pushimi.

Neni 46

Rrespektimi i shkallës hierarkike

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

Neni 47

Prezantimi jashtë institucionit

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

Neni 48

Hyrja edhe dalja nga institucioni

Hyrja në godinën e Bashkisë Has është nën vëzhgimin e Policisë Bashkiake që identifikohen nga uniforma e tyre.

KREU VII

DHURATAT / MITMARRJA

Neni 49

Ndalimi i dhuratave

Nëpunësi, nuk ka të drejtë që:

- ✓ Në mënyrë direkte apo indirekte të jap dhurata ose kontribuojë 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 mëyrë direkte apo indirekte të kërkojë ose të pranojë dhurata nga nëpunës të një niveli më të ulët.
- ✓ Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë Has 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 Has nuk duhet të pranojë nga cilido qoftë që në mënyrë direkte ose indirekte, ti jap, ofrojë ose premtojë para ose çdo gjë me vlerë monetare për ndonjë veprim zyrtar të kryer prej tij. Punonjësi, nëpunësi, apo ish-punonjësi, ish-nëpunësi i Bashkisë Has nuk duhet të kërkojë 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.

KREU VIII

MARRËDHËNIA ME PUBLIKUN

Neni 51

Transparenca

Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë Has 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. Punonjësi dhe Nëpunësi i Bashkisë Has i përgjigjet çdo kërkese 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 rrespektuar kufizimet ligjore në lidhje me dhënien e informacionit.

Neni 52

Marrëdhënia me median

Punonjësi dhe nëpunësi i Bashkisë Has duhet t'i përgjigjet me transparencë dhe vërtetësi çdo kërkese 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 IX

MBROJTJA NDAJ NDËSHKIMEVE PËR SHKAK TË RAPORTIMIT TË RASTEVE TË SHKELJEVE TË KODIT

Neni 53

Mbrojtja nga raportimet

Asnjë punonjës apo nëpunës i Bashkisë Has nuk duhet të përdorë apo kërcënojë se do të përdorë 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 Has.
- ✓ 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 Has.
- ✓ Shpërdorimin e detyrës apo pozicionit bashkiak dhe burimeve për përfitime private, konflikt interesash nga një nëpunës apo punonjës i Bashkisë.

Neni 54

Ankimi

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

KREU X

MASAT DISIPLINORE

Neni 55

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:

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

Masat disiplinore të mësipërme mund të shlyhen, vetëm nëse në periudhat si më poshtë 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 56

Sanksione për mosrrespektimin e kodit

Mosrrespektimi i këtij kodi përben shkak për procedim disiplinor për çdo Nëpunës dhe Punonjës të Bashkisë Has. 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 dhe nënligjore në fuqi.

KREU XI

INFORMIMI MBI KODIN DHE DETYRIMI PËR ZBATUESHMËRINË E TIJ

Neni 57

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 Has dhe 3 Njësive Administrative në varësi duhet të njihen individualisht me Kodin e Etikës. Burimet Njerëzore pranë Bashkisë Has do të ndjekin zbatueshmërine 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 Has
- ✓ Të kontrollojë në mënyrë periodike rrespektimin 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 58

Dispozitat zbatuese

Kodi Etikë në Bashkinë Has duhet të njihet dhe zbatohet nga të gjithë punonjësit apo nëpunësit e Bashkisë Has dhe Njësive Administrative. Çdo veprim i ndërmarrë nga punonjësi dhe nëpunësi edhe nëse nuk parashikohet shprehimisht nga dispozitat e këtij Kodi por ka efekt të njëjtë dhe të ngjashëm, konsiderohet shkelje e këtij Kodi. Shkelja e rregullave dhe parimeve të përcaktuara në këtë Kod të dispozitave të përcaktuara në ligjin për Statusin e Nëpunësit Civil, në ligjin e Kodit të Punës dhe në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë Has, përbën shkak për fillimin e procedimit disiplinor. Sektori 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 Has.

Neni 59

Hyrja në fuqi e Kodit të Etikës

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