

LIGJ
Nr.9131, date 8.9.2003

PER RREGULLAT E ETIKES NE ADMINISTRATEN PUBLIKE

Ne mbështetje te neneve 78 dhe 83 pika 1 te Kushtetutës, me propozimin e Këshillit te Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKES SE SHQIPERISE

V E N D O S I:

KREU I
DISPOZITA TE PERGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Ky ligj ka për qëllim të vendosë rregullat e sjelljes së nëpunësve të administratës publike, sipas standardeve të kërkuara, t'i ndihmojë ata për arritjen e këtyre standardeve dhe të verë në dijeni publikun për sjelljen që duhet të ketë nëpunësi i administratës publike.

Neni 2
Fusha e veprimit

1. Dispozitat e këtij ligji janë të detyrueshme për të gjithë nëpunësit e administratës publike për sa kohë nuk parashikohet ndryshe në dispozita të tjera ligjore.
2. Dispozitat e këtij ligji nuk përbejnë detyrim për të zgjedhurit, anëtarët e Këshillit të Ministrave dhe gjyqtarët.
3. Dispozitat e këtij ligji përbejnë detyrim edhe për personat e punësuar nga organizatat private që kryejnë shërbime publike.
4. "Nëpunës i Administratës Publike", në kuptim të këtij ligji janë të gjithë personat e punësuar pranë një institucioni të administratës publike.

Neni 3
Parime të përgjithshme të etikës

1. Në kryerjen e funksioneve, nëpunësi i administratës publike duhet të respektojë parimet si më poshtë:
 - a) të kryejë detyrat, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - b) të veprojë në mënyrë të pavarur nga pikëpamja politike e të mos pengojë zbatimin e politikave, të vendimeve ose veprimeve ligjore të autoriteteve të administratës publike;

- c) ne kryerjen e detyrave duhet te jete i ndershëm, i paanshëm, efikas, duke pasur parasysht vetëm interesin publik;
 - ç) te jete i sjellshëm ne marrëdhënie me qytetaret qe u shërben, dhe me eproret, koleget e vartësit e tij;
 - d) nuk duhet te veproje arbitrarisht ne dem te një personi ose organizate dhe duhet te tregojë respektin e duhur, për te drejtat dhe interesat personale te te tretëve;
 - dh) te mos lejoje qe interesat e tij private te bien ndesh me pozitën e tij publike, te shmange konfliktet e interesave dhe te mos shfrytëzojë asnjëherë pozitën për interesin e tij privat;
 - e) te sillet gjithnjë ne mënyrë te tille, qe besimi i publikut ne ndershmërinë, paanshmërinë dhe efektivitetin e shërbimit publik te ruhet e te rritet;
 - ë) te ruaje konfidencialitetin e informacionit, qe ka ne zotërim, por pa cenuar zbatimin e detyrimeve qe rrjedhin nga ligji nr. 8503, date 30.6.1999, "Për te drejtën e informimit për dokumentet zyrtare" .
2. Këshilli i Ministrave nxjerr rregulla ne zbatim te parimeve te treguara ne piken 1 te këtij neni.

KREU II KONFLIKTET E INTERESAVE

Neni 4 Konflikti i interesave

1. Konflikti i interesave është situata ne te cilën një nëpunës i administratës publike ka një interes personal te tille, qe ndikon ose mund te ndikojë ne paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes se detyrës zyrtare.
2. Interesat personale te nëpunësit përfshijnë çdo përparësi për veten, familjen, te afërmit deri ne shkallen e dyte, personat ose organizatat, me te cilat nëpunësi ka ose ka pasur marrëdhënie biznesi ose lidhje politike. Konflikti i interesave përfshin, gjithashtu, çdo lloj detyrimi financiar ose civil te nëpunësit.
3. Kur nëpunësi ka dijeni se një situatë e tille ekziston, ai është i detyruar qe:
 - a) te verifikojë nëse ka një konflikt aktual te mundshëm interesash;
 - b) te ndërmarrë hapat e nevojshëm për te shmangur një konflikt te tille;
 - c) te vere ne dijeni menjëherë, me nismën e tij, eprorin direkt dhe njësinë e personelit për konfliktin aktual ose te mundshëm te interesave;
 - ç) ne rast dyshimi për gjendjen ne një situatë konflikti interesash, te këshillohet me eprorin direkt ose/dhe me njësinë e personelit te institucionit;
 - d) t'i bindet çdo vendimi përfundimtar për te mas marre pjese ne procesin e vendimmarrjes ose te heqë dore nga përparësitë, qe shkakton konflikti.
4. Konfliktet e mundshme te interesit te një kandidati për t'u punësuar ne administratën publike duhet te zgjidhen përpara emërimit te tij.

Neni 5

Shmangia e konfliktit te interesave

1. Eprori direkt, me mbështetjen e njësisë se personelit, ne baze te te dhënave qe ka, merr masat e nevojshme qe te shmanget emërimi i një nëpunësi ne pozicione, ne te cilat mund te lindin ose ka konflikte interesash ose qe nëpunësit te mas i ngarkohen detyra qe mund te çojnë ne shfaqjen e një konflikti te mundshëm interesash.
2. Shmangia e konfliktit te interesave behet ne përputhje me Kodin e Procedurave Administrative.
3. Nëpunësi, i cili ka interesa te tille, qe vazhdimësia e zotërimit te tyre do te përbënte rrezik real për lindjen e konfliktit te interesave dhe do te sillte përjashtimin e vazhdueshëm nga veprimtaria e tij zyrtare ose pamundësinë për te ushtruar detyrat zyrtare, duhet te heqë dore ose t'i transferoje këta interesa, ne mënyrë te tille qe mundësia e konfliktit te interesave te shmanget.

KREU III

VEPRIMTARI TE JASHTME TE NEPUNESIT TE ADMINISTRATES PUBLIKE

Neni 6

Veprimtaritë e jashtme

Me veprimtari te jashtme te nëpunësit kuptojmë çdo lloj veprimtarie te rregullt ose te rastësishme, qe kërkon angazhimin e nëpunësit te administratës publike, qofte për qëllime fitimi ose jo, qe nëpunësi zhvillon jashtë detyrës zyrtare.

Neni 7

Ndalimi i veprimtarive te jashtëm

1. Nëpunësi publik nuk duhet te angazhohet ne një veprimtari te jashtme, qe pengon kryerjen e detyrës se tij zyrtare ose qe kërkon një angazhim, mendor a fizik te tij qe e bën te vështirë kryerjen e detyrës, ose është vazhdim i kësaj detyre, qe cenon, ne çfarëdo mënyrë, imazhin e nëpunësit te administratës publike.
2. Ne rast dyshimi për kualifikimin e një veprimtarie si te lejueshme ose jo, nëpunësi këshillohet me njësinë e personelit te institucionit.
3. Këshilli i Ministrave përcakton rregullat e klasifikimit te një veprimtarie te jashtme si te lejueshme ose jo.

Neni 8

Lejimi i veprimtarive te jashtme

1. Kryerja e veprimtarive te jashtme duhet t'i njoftohet paraprakisht eprorit direkt te nëpunësit te administratës publike, dhe njësisë se personelit.
2. Veprimtaritë, ne kuadër te veprimtarive sindikale ose te përfaqësimit te punëmarrësve ose veprimtaritë mësim-dhënëse, janë te lejueshme kur ato nuk pengojnë ne kryerjen e detyrës.

Neni 9
Shpërblimi për veprimtarinë e jashtme

Nëpunësi nuk mund të shpërblehet për veprimtarinë e jashtme kur ato kanë të bëjnë me detyrat që ai ka kryer në ushtrim të funksioneve të tij ose janë vazhdimësi e drejtpërdrejtë e tyre, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në akte të tjera ligjore ose nënligjore.

KREV IV
PERFITIMET

Neni 10
Dhuratat dhe favorët

1. Nëpunësi i administratës publike nuk duhet të kërkojë ose të pranojë, dhurata, favore, pritje ose çfarëdo përfitim tjetër, ose shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilat ka marrëdhënie, që ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, apo janë ose duket sikur janë shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare.
2. Pika 1 e këtij neni nuk zbatohet në rastin e ftesave të zakonshme, të mikpritjes tradicionale, të dhuratave me vlerë simbolike ose tradicionale, të mirësjelljes, të cilat nuk krijojnë dyshime mbi paanshmërinë e nëpunësit.
3. Në rast dyshimi mbi paanshmërinë e përfitimeve, nëpunësi këshillohet me njësinë e personelit të institucionit.

Neni 11
Reagimi ndaj ofertave

1. Në qoftë se nëpunësit i ofrohet një avantazh i padrejtë, ai duhet:
 - a) ta refuzojë, pa pasur nevojë ta pranojë atë për ta përdorur si provë;
 - b) të përpiqet që ta identifikojë personin që i bën ofertën;
 - c) të shmangë kontaktet e gjata me personin që bëri ofertën, por dijenia e arsyes për të cilën bëhet oferta, mund të shërbejë si provë;
 - ç) në qoftë se dhurata nuk mund të refuzohet që t'i kthehet dërguesit, duhet të ruhet, të përdoret sa më pak që të jete e mundur dhe t'i raportohet menjëherë eprorit direkt;
 - d) të ketë dëshmitarë, nëse është e mundur, koleget që punojnë me të;
 - dh) të raportojë përpyjekjen, sa më shpejt që të jete e mundur, tek eprori i tij ose të njësia e personelit;
 - e) të vazhdojë punën normalisht, sidomos për problemin për të cilin avantazhi i padrejtë është ofruar.
2. Këshilli i Ministrave përcakton vlerën e dhuratave që mund të pranohen nga nëpunësi dhe mënyrën e administrimit të dhuratave që nuk mund të kthehen.

KREU V

DETYRIME TE TJERA GJATE PERIUDHES SE PUNESIMIT NE ADMINISTRATEN PUBLIKE

Neni 12

Detyrime te nëpunësit te administratës publike

Nëpunësi i administratës publike nuk duhet ta përdorë ose te lejoje ta përdorin detyrën zyrtare te tij, ne mënyrë te tille qe te nxisë ose te detyroje ndonjë person tjetër, përfshirë edhe vartësit, për te pasur ndonjë përfitim financiar ose te çdo lloji tjetër me interes personal.

Neni 13

Prona shtetërore

1. Nëpunësit duhet te mbrojnë dhe ruajnë pronën e institucionit, përfshirë këtu edhe dokumentacionin zyrtar. Nëpunësi nuk duhet te përdorë ose te lejoje qe te përdoret prona qe institucioni zotëron ose ka ne përdorim, për asnjë qëllim tjetër, përveçse për kryerjen e veprimtarive te miratuara, ne përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore ne fuqi.
2. Nëpunësi duhet te përdorë mjetet qe i ofron pozicioni i punës vetëm për realizimin e detyrave te tij dhe jo për qëllime personale.

Neni 14

Koha e punës

Nëpunësi duhet ta përdorë kohen e punës ne mënyrë efektive për realizimin e detyrave zyrtare. Kjo kohe nuk përdoret për asnjë qëllim tjetër, përveçse ne rastet kur përdorimi i saj për qëllime te tjera është i autorizuar zyrtarisht, ne përputhje me legjislacionin ne fuqi.

Neni 15

Paraqitja e nëpunësit

Veshja dhe paraqitja e nëpunësit duhet te jene serioze, për ta përfaqësuar sa me denjësisht administratën publike.

Rregullat e hollësishme për veshjen dhe paraqitjen e nëpunësve ne institucionet e administratës publike përcaktohen nga rregulloret e brendshme te institucioneve.

KREU VI

PERI UDHA PAS PUNESIMIT

Neni 16

Përdorimi i informacionit

Nëpunësit e administratës publike pas largimit nga detyra nuk duhet ta përdorin informacionin konfidencial, te marre gjate kryerjes se detyrës, për interes personal.

Neni 17

Ndalimi i përfaqësimit ne konfliktet me administratën publike

Për një periudhe kohe 2-vjeçare, pas largimit nga detyra, ish-nëpunësi nuk duhet të përfaqësojë asnjë person ose organizatë në një konflikt ose marrëdhënie tregtare me administratën publike shqiptare, për detyrën që ai ka kryer ose në vazhdimësi të saj.

KREU VII DISPOZITA TE FUNDIT

Neni 18 Dispozite zbatuese

1. Njësia e personelit është e detyruar t'i bejë të ditur nëpunësit në çastin e punësimit të tij detyrimet që rrjedhin nga ky ligj dhe që duhen respektuar nga nëpunësi.
2. Nëpunësi ka për detyrë të sillet në përputhje me këtë ligj dhe, për këtë arsye, informohet për dispozitat e tij dhe për çdo ndryshim ose shtesë.
3. Nëpunësi duhet të kërkojë këshillim nga njësia e personelit të institucionit kur është i pasigurt për të vepruar. Njësia e personelit të institucionit, për raste të veçanta, këshillohet edhe me Departamentin e Administratës Publike.
4. Dispozitat e këtij ligji janë pjese e kushteve të punësimit të nëpunësit. Shkelja e tyre behet shkak për marrjen e masave disiplinore.
5. Eprori direkt i nëpunësit të administratës publike ka përgjegjësi të kontrollojë nëse ai zbaton rregullat e treguara në këtë ligj dhe të propozojë ose të marrë masat e duhura disiplinore për shkeljet e tij.

Neni 19 Masat disiplinore

Nëpunësit që shkelin parimet e etikes, të përcaktuara në këtë ligj, kur veprimet e tyre nuk përbejnë vepër penale, ndëshkohen me masat disiplinore, sipas procedurës së përcaktuar në legjislacionin për statusin e nëpunësit civil.

Neni 20 Regjistrimi i masave

1. Çdo institucion i administratës publike duhet të komunikojë pranë Departamentit të Administratës Publike çdo masë disiplinore të marrë ndaj një punonjësi brenda 10 ditëve nga marrja e masës.
2. Departamenti i Administratës Publike i regjistron të gjitha masat disiplinore në Regjistrin Kombëtar të Administratës Publike.

Neni 21 Nxjerrja e akteve nënligjore

Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të nenëve 3, 7 e 11 të këtij ligji.

Neni 22
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Shpallur me dekretin nr.3967, datë 29.9.2003 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,

Alfred Moisiu