

## Kuadri ligjor rregullator

**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 te vendose rregullat e sjelljes se nëpunësve te administratës publike, sipas standardeve te kërkuara, t'i ndihmoje ata për arritjen e këtyre standardeve dhe te vere ne dijeni publikun për sjelljen qe duhet te ketë nëpunësi i administratës publike. Neni 2 Fusha e veprimit 1. Dispozitat e këtij ligji janë te detyrueshme për te gjithë nëpunësit e administratës publike për sa kohe nuk parashikohet ndryshe ne dispozita te tjera ligjore. 2. Dispozitat e këtij ligji nuk përbejnë detyrim për te zgjedhurit, anëtarët e Këshillit te Ministrave dhe gjyqtaret. 3. Dispozitat e këtij ligji përbejnë detyrim edhe për personat e punësuar nga organizatat private qe kryejnë shërbime publike. 4. "Nëpunës i Administratës Publike", ne kuptim te këtij ligji janë te gjithë personat e punësuar pranë një institucioni te administratës publike. Neni 3 Parime te përgjithshme te etikes 1. Ne kryerjen e funksioneve, nëpunësi i administratës publike duhet te respektoje parimet si me poshtë: a) te kryeje detyrat, ne përputhje me legjislacionin ne fuqi; b) te veproje ne mënyrë te pavarur nga pikëpamja politike e te mas pengoje zbatimin e politikave, te vendimeve ose veprimeve ligjore te autoriteteve te administratës publike; c) ne kryerjen e detyrave duhet te jete i ndershëm, i paanshëm, efikas, duke pasur parasysh 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 tregojte 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 ndikojte 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 verifikojte 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 konfliktin. 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 përbente 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 veprimtaritë e jashtme Nëpunësi nuk mund te shpërblehet për veprimtaritë e jashtme kur ato kane te bëjnë me detyrat qe ai ka kryer ne ushtrim te funksioneve te tij ose janë vazhdimësi e drejtpërdrejtë e tyre, me përjashtim te rasteve kur parashikohet ndryshe ne akte te tjera ligjore ose nënligjore. KREV IV PERFITIMET Neni 10 Dhuratat dhe favorët 1. Nëpunësi i administratës publike nuk duhet te kërkojë ose te pranojë, dhurata, favore, pritje ose çfarëdo përfitim tjetër, ose shmangie te humbjeve te mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, te afërmit, personat ose organizatat me te cilat ka marrëdhënie, qe ndikojnë ose duket sikur ndikojnë ne paanësinë e kryerjes se detyrës, apo janë ose duket sikur janë shpërblim për mënyrën e kryerjes se detyrës zyrtare. 2. Pika 1 e këtij neni nuk zbatohet ne rastin e ftesave te zakonshme, te mikpritjes tradicionale, te dhuratave me vlere simbolike ose tradicionale, te mirësjelljes, te cilat nuk krijojnë dyshime mbi paanshmërinë e nëpunësit. 3. Ne rast dyshimi mbi paanshmërinë e përfitimeve, nëpunësi këshillohet me njësinë e personelit te institucionit. Neni 11 Reagimi ndaj ofertave 1. Ne qofte se nëpunësit i ofrohet një avantazh i padrejte, ai duhet: a) ta refuzoje, pa pasur nevojë ta pranojë atë për ta përdorur si prove; b) te përpiqet qe ta identifikojë personin qe i bën ofertën; c) te shmange kontaktet e gjata me personin qe beri ofertën, por dijania e arsyes për te cilën behet oferta, mund te shërbejë si prove; ç) ne qofte se dhurata nuk mund te refuzohet qe t'i kthehet dërguesit, duhet te ruhet, te përdoret sa me pak qe te jete e mundur dhe t'i raportohet menjëherë eprorit direkt; d) te ketë dëshmitarë, nëse është e mundur, koleget qe punojnë me te; dh) te raportoje përpjekjen, sa me shpejt qe te jete e mundur, tek eprori i tij ose te njësia e personelit; e) te vazhdojë punën normalisht, sidomos për problemin për te cilin avantazhi i padrejte është ofruar. 2. Këshilli i Ministrave përcakton vlerën e dhuratave qe mund te pranohen nga nëpunësi dhe mënyrën e administrimit te dhuratave qe nuk mund te 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 të tij, në mënyrë të tillë që të nxisë ose të detyroje ndonjë person tjetër, përfshirë edhe vartësit, për të pasur ndonjë përfitim financiar ose të çdo lloji tjetër me interes personal. Neni 13 Prona shtetërore 1. Nëpunësit duhet të mbrojnë dhe ruajnë pronën e institucionit, përfshirë këtu edhe dokumentacionin zyrtar. Nëpunësi nuk duhet të përdorë ose të lejoje që të përdoret prona që institucioni zotëron ose ka në përdorim, për asnjë qëllim tjetër, përveçse për kryerjen e veprimtarive të miratuara, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. 2. Nëpunësi duhet të përdorë mjetet që i ofron pozicioni i punës vetëm për realizimin e detyrave të tij dhe jo për qëllime personale. Neni 14 Koha e punës Nëpunësi duhet ta përdorë kohën e punës në mënyrë efektive për realizimin e detyrave zyrtare. Kjo kohë nuk përdoret për asnjë qëllim tjetër, përveçse në rastet kur përdorimi i saj për qëllime të tjera është i autorizuar zyrtarisht, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Neni 15 Paraqitja e nëpunësit Veshja dhe paraqitja e nëpunësit duhet të jenë serioze, për ta përfaqësuar sa më denjësisht administratën publike. Rregullat e hollësishme për veshjen dhe paraqitjen e nëpunësve në institucionet e administratës publike përcaktohen nga rregulloret e brendshme të institucioneve. KREU VI PERIUDHA PAS PUNESIMIT Neni 16 Përdorimi i informacionit Nëpunësit e administratës publike pas largimit nga detyra nuk duhet ta përdorin informacionin konfidencial, të marre gjatë kryerjes së detyrës, për interes personal. Neni 17 Ndalimi i përfaqësimit në konfliktet me administratën publike Për një periudhë 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 bëjë 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 sillët 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 pjesë 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 etikës, 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 marre 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 nxjerre aktet nënligjore në zbatim të neneve 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

LIGJ Nr. 152/2013 PËR NËPUNËSIN CIVIL kto duhen me pdf te 3 ligjet.

Ligji nr Nr. 45/2019 PËR MBROJTJEN CIVILEf

Ligji Nr 107/2016 PËR PREFEKTIN E QARKUT