

RREGULLORE

KODI ETIK

I SJELLJES SË TRUPAVE TË VLERËSIMIT

Miratuar me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore

Nr. 100 datë 23 . 07 .2023

TABELA E PËRMBAJTJES

Kreu i parë	Dispozita të përgjithshme
Neni 1	Qëllimi
Neni 2	Objekti
Neni 3	Fusha e veprimit
Neni 4	Parime të përgjithshme
Neni 5	Parimi i ligjshmërisë
Neni 6	Parimi i përgjegjshmërisë
Neni 7	Parimi i integritetit
Neni 8	Parimi i profesionalizmit dhe i kujdesit të duhur
Neni 9	Parimi i objektivitetit, pavarësisë dhe sjelljes së paanshme
Neni 10	Parimi i konfidencialitetit
Neni 11	Parimi i eliminimit dhe shmangies së konfliktit të interesit
Neni 12	Ushtrimi i veprimtarive të jashtme
Neni 13	Integriteti dhe korrektësia në nivel individual
Kreu i dytë	Marrëdhëniet institucionale dhe ndërinstitutionale
Neni 14	Marrëdhëniet epror - vartës dhe marrëdhëniet me kolegë
Neni 15	Marrëdhëniet dhe komunikimi me subjektet e vlerësimit
Neni 16	Marrëdhëniet me institucionet publike, median, shoqërinë civile dhe organizatat ndërkombëtare
Kreu i tretë	Mbikëqyrja e respektimit të kodit etik të sjelljes
Neni 17	Mbikëqyrja e Kodit Etik të Sjelljes
Neni 18	Penalitete
Neni 19	Hyrja në fuqi

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim të standardizojë parimet dhe rregullat etike të sjelljes të trupave të vlerësimit në përputhje me standardet më të larta profesionale të punës, të garantojë integritet të lartë profesional, paanshmëri dhe pavarësi në ushtrimin e funksionit publik dhe në zbatim të detyrave e përgjegjësi, që burojnë nga ligji nr.128/2021, ligji nr.12/2018 i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Neni 2

Objekti

1. Objekt i kësaj rregulloreje është përcaktimi i:
 - a. rregullave dhe normave të sjelljes dhe etikës gjatë veprimtarisë së trupave të vlerësimit;
 - b. parimeve themelore mbi të cilën kryejnë veprimtarinë e tyre trupat e vlerësimit;
 - c. rregullave të bashkëpunimit në marrëdhëniet institucionale dhe ndërinstitucionale.

Neni 3

Fusha e veprimit

1. Parimet dhe rregullat e përcaktuara në këtë rregullore janë të detyrueshme për t'u zbatuar nga të gjithë punonjësit anëtarë të trupave të vlerësimit pavarësisht funksionit dhe pozicionit të tyre në shkallë hierarkie.
2. Çdo punonjës i trupave të vlerësimit gjatë veprimtarisë së tij duhet të zbatojë kërkesat e përcaktuara në këtë rregullore. Ai respekton dhe zbaton me përgjegjshmëri, integritet, profesionalizëm, objektivitet dhe paanshmëri, aktet ligjore e nënligjore si dhe urdhrat dhe udhëzimet e brendshme që normojnë veprimtarinë e tyre gjatë procesit të vlerësimit kalimtar dhe periodik të subjekteve të përcaktuara në ligjin nr.12/2018 i ndryshuar.

Neni 4

Parime të përgjithshme

1. Punonjësi i trupave të vlerësimit kryen veprimtarinë e tij në përputhje me:
 - a. Parimin e ligjshmërisë;
 - b. Parimin e përgjegjshmërisë;
 - c. Parimin e integritetit;
 - d. Parimin e profesionalizmit dhe të kujdesit të duhur;
 - e. Parimin e objektivitetit, pavarësisë, sjelljes së paanshme;

- f. Parimin e konfidencialitetit;
 - g. Parimin e eliminimit të konfliktit të interesit.
2. Punonjësi duhet të jetë objektiv, i pavarur, i paanshëm, i kujdesshëm në dhënien e mendimeve në mënyrë publike mbi informacionin që zotëron, për shkak të funksionit që ushtron.
 3. Punonjësi duhet të jetë i ndershëm dhe i përkushtuar në kryerjen e detyrës së tij, duke pasur parasysh vetëm interesin publik të institucionit.

Neni 5

Parimi i ligjshmërisë

Gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij punonjësi duhet të respektojë ligjin dhe të kryejë detyrat në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 6

Parimi i përgjegjshmërisë

1. Punonjësi i trupave të vlerësimit duhet të:
 - a. ushtrojë veprimtarinë e tij në mënyrë të përgjegjshme dhe në përputhje me ligjin, pasi përgjegjësia personale në bazë të ligjit dhe ligjeve në fuqi do të sjell, përveç përgjegjësisë administrative edhe përgjegjësi penale;
 - b. veprojë në mënyrë të përgjegjshme në përputhje me funksionin ose detyrën që kryen;
 - c. ketë aftësinë të jetë i kuptueshëm, i besueshëm, i hapur dhe transparent në marrëdhënie me eprorët dhe kolegët;
 - d. zbatojë njohuritë, aftësitë dhe eksperiencën e duhur profesionale në funksion të detyrave dhe përgjegjësi që burojnë nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, që normojnë gjithë veprimtarinë shtetërore dhe atë administrative të AMP-së.

Neni 7

Parimi i integritetit

1. Punonjësi i trupave të vlerësimit duhet të jetë i drejtpërdrejtë dhe i ndershëm në të gjitha marrëdhëniet e tij profesionale.
2. Punonjësi i trupave të vlerësimit nuk duhet të marrë në konsideratë dhe të përfshihet në raportet, komunikimet apo informacionet e tjera, kur krijon bindjen se këto informacione:
 - a. përmbajnë deklarime të pavërteta ose deklarime të cilat nuk pasqyrojnë në mënyrë korrekte realitetin e fakteve;
 - b. përmbajnë informacione në lidhje me procedurën, për të cilat nuk është verifikuar saktësia e tyre;
 - c. nuk përfshijnë, me qëllim, të gjitha të dhënat dhe faktet e kërkuara për të paraqitur një raportim sa më të saktë.

3. Punonjësi i trupave të vlerësimit, i cili i merr në konsideratë të dhënat e mësipërme, por krahas tyre paraqet një raport të veçantë shpjegues, nuk konsiderohet të ketë shkelur parimin e integritetit.

Neni 8

Parimi i profesionalizmit dhe i kujdesit të duhur

1. Punonjësi i trupave të vlerësimit duhet të përmirësojë në vazhdimësi aftësitë e tij profesionale, nëpërmjet rritjes individuale profesionale, trajnimeve, konferencave dhe aktiviteteve të tjera të organizuara nga Agjencia ose nga institucione/agjenci publike apo private, të akredituara sipas legjislacionit përkatës.
2. Bazuar në parimin e profesionalizmit dhe te kujdesit të duhur, çdo punonjës duhet:
 - a. të zotërojë njohuri dhe aftësi në nivelin që kërkohet për detyrën dhe funksionin që ushtron, duke garantuar cilësi dhe standard të lartë profesional pune, në raport me eprorët dhe kolegët;
 - b. të veprojë me kujdes dhe në përputhje me standardet ligjore që institucioni zbaton përgjatë procesit të vlerësimit të subjekteve të ligjit nr. 12/2018 i ndryshuar;
 - c. të respektojë legjislacionin përkatës si dhe rregullat e vendosura duke mënjanuar çdo veprim që cenon integritetin e tij profesional;
 - d. të mos përfshihet në veprimtari që i komprometojnë aftësinë për të kryer detyrat profesionale, ose që rrezikojnë integritetin e tij personal;
 - e. të deklarojë shërbimet që është në gjendje të ofrojë dhe të sigurojë informacione të sakta, bazuar në kompetencën e tij profesionale;
 - f. të mos bëjë referenca apo pasqyrime të padrejta ose të pavërteta për punën e punonjësve të tjerë të trupës së vlerësimit.

Neni 9

Parimi i objektivitetit, pavarësisë dhe sjelljes së paanshme

1. Punonjësi i trupave të vlerësimit, gjatë veprimtarisë së tij, duhet të:
 - a. jetë i ndershëm, objektiv, i pavarur dhe i paanshëm gjatë kryerjes së detyrës së tij zyrtare;
 - b. mbështetet në legjislacionin përkatës për mbledhjen, vlerësimin, përpunimin dhe komunikimin e informacioneve dhe raportimeve me shkrim për eprorin/kolegët, me profesionalizëm, pa u ndikuar nga interesi i tij ose i të tjerëve;
 - c. aplikojë parimet e barazisë, të drejtësisë dhe të moralit në realizimin e detyrave, duke parandaluar çdo sjellje që ka të bëjë me akte korruptive dhe shpërdorim të detyrës;
 - d. marrë masa të mbrojtë pavarësinë e tij nga ndikime të brendshme apo të jashtme;
 - e. mos pranojë në asnjë rast dhe për asnjë arsye, udhëzime apo sugjerime lidhur me performancën e detyrave të tij zyrtare, nga asnjë burim/person tjetër, përveç institucionit ku ushtron funksionin e tij/saj dhe të eprorit e titullarit të institucionit.

2. Në çdo rast, mendimet, sugjerimet, propozimet, konkluzionet dhe vendimmarrjet, duhet të jenë ngushtësisht të lidhura vetëm me qëllimin e funksionit që kryen punonjësi dhe në asnjë rast në tejkalim të këtij qëllimi.
3. Punonjësi i trupave të vlerësimit respekton dinjitetin e çdo personi, pa diskriminim dhe paragjykimin ndaj përkatësisë etnike dhe kombësisë, përkatësisë shoqërore, pasurisë, moshës, paaftësisë fizike, besimit fetar, gjinisë, pikëpamjeve politike, orientimit seksual apo çdo gjendje tjetër, e cila përbën shkak për paragjyqe dhe trajtim të njëanshëm.

Neni 10

Parimi i konfidencialitetit

1. Punonjësi i trupave të vlerësimit, pas marrjes në dorëzim të dokumenteve të subjekteve, për shkak të njohjes me informacion konfidencial apo informacion “sekret shtetëror” duhet të:
 - a. përdorë të dhënat/informacionet vetëm për qëllime të ligjshme dhe që lidhen me ushtrimin e veprimtarisë së tij në përbërje të trupave të vlerësimit në zbatim të urdhrave/udhëzimeve të eprorit/eprorëve direkt, në respekt të plotë me shkallën e hierarkisë dhe nën autoritetin e titullarit të Agjencisë;
 - b. respektojë vlerën e informacionit që disponon sipas ligjit për mbrojtjen e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” dhe në asnjë rast apo rrethanë nuk duhet t’i japë personave të tjerë brenda dhe jashtë institucionit, për asnjë arsye, informacionin që disponon, përveç rasteve kur autorizohet shprehimisht nga ligji. Shkelja e kësaj dispozite, pavarësisht parashikimit në ligjin penal, përbën shkelje të rëndë disiplinore dhe do të sjell pasoja për punonjësin;
 - c. marrë masa për mbrojtjen e informacionit të brendshëm të institucionit;
 - d. mos përdorë apo keqpërdorë informacionin që disponon, në tejkalim të qëllimit për të cilin është vënë në dijeni.
2. Çdo punonjës i trupave të vlerësimit gëzon lirinë e opinionit profesional dhe personal gjatë ushtrimit të detyrës, duke u konsultuar paraprakisht me eprorin direkt dhe duhet të ketë gjithnjë parasysh ruajtjen e konfidencialitetit, brenda dhe jashtë institucionit.

Neni 11

Parimi i eliminimit dhe shmangies së konfliktit të interesit

1. Punonjësi i trupave të vlerësimit duhet të kryejë detyrat në mënyrë të tillë që veprimtaria e tij të mos ndikohet nga interesat personale.
2. Punonjësi i trupës së vlerësimit duhet të marrë të gjitha masat e nevojshme për të identifikuar ato rrethana që mund ta përballin me një konflikt interesi dhe të veprojnë në përputhje me ligjin nr.128/2021, ligjit nr.12/2018 i ndryshuar, si dhe rregullat e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit, shmangien dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave në ushtrimin e detyrave të tij funksionale.
3. Për një periudhë kohe 2-vjeçare, pas largimit nga detyra, ish-punonjësi nuk mund të përfaqësojë asnjë person ose organizatë në një konflikt ose në marrëdhënie me institucionin e vlerësimit, për detyrën që ai ka kryer ose në vazhdimësi të saj.

Neni 12

Ushtrimi i veprimtarive të jashtme

1. Ushtrimi i veprimtarive të jashtme, në çdo rast do të bëhet në përputhje me aktet ligjore të dala në zbatim të rregullimit të fushës së veprimtarive të jashtme. Në çdo rast, punonjësi duhet të ndjekë procedurën e përcaktuar në aktet nënligjore dhe të marrë masa që kryerja e veprimtarive të jashtme të mos sjellë pengesa apo vonesa në kryerjen e funksionit që ai mbart.
2. Në asnjë rast kryerja e kësaj veprimtarie nuk duhet të cenojë integritetin, reputacionin dhe imazhin institucional dhe as të cenojë pavarësinë, dinjitetin dhe integritetin moral dhe profesional të punonjësit.

Neni 13

Integriteti dhe korrektësia në nivel individual

1. Integriteti i punonjësve të trupave të vlerësimit është një përgjegjësi personale dhe një detyrim pa kompromis për zbatimin e kërkesave ligjore, rregulloreve, vlerave morale dhe etike institucionale.
2. Punonjësi i trupave të vlerësimit duhet të:
 - a. tregojë integritet të lartë moral dhe korrektësi gjatë kryerjes së detyrave;
 - b. tregojë kujdes dhe të ushtrojë përgjegjësitë ligjore dhe kompetencat e tyre, në funksion të interesit të institucionit dhe të rritjes së besimit të publikut tek institucioni në përputhje me misionin e parashikuar në ligjin nr.12/2018 i ndryshuar;
 - c. jetë i përkushtuar në kryerjen e detyrave të tij funksionale, zbatimin me korrektësi të orarit zyrtar, përdorimin e mjeteve të punës, posaçërisht në funksion të kryerjes së detyrave të tij; marrë masa për një paraqitje etike në veshje, gjatë orarit zyrtar të punës, takime pune në institucionet e tjera. Në seancat publike veshja është e detyrueshme të jetë formale (xhakëtë/këmishë me mëngë të gjata dhe pantallona për punonjësit dhe xhakëtë/këmishë me mëngë të gjata, me pantallona/fund në gjatësi korrekte për punonjëset);
 - d. mos marrë në asnjë rast dokumente zyrtare në shtëpi, ose jashtë ambienteve të zyrave;
 - e. mos manifestojë sjellje të papranueshme të cilat cenojnë imazhin e tij apo të institucionit.

KREU II

MARRËDHËNIET INSTITUCIONALE DHE NDËRINSTITUCIONALE

Neni 14

Marrëdhëniet epror - vartës dhe marrëdhëniet me kolegët

1. Në ushtrim të kompetencave të tij, punonjësi duhet t'i përmbahet me korrektësi strukturës organizative sipas shkallës së hierarkisë së përcaktuar në institucion.

2. Punonjësi duhet të jetë i komunikueshëm me kolegët, të tregojë respekt ndaj tyre, pavarësisht shkallës së hierarkisë dhe të mos cenojë kolegët apo vartësit nga ana morale, etike dhe profesionale.
3. Punonjësi duhet të bashkëpunojë me kolegët dhe vartësit, në funksion të kryerjes së detyrave funksionale, të japë informacion të plotë dhe të saktë kur i kërkohet, dhe në asnjë rast të mos diktojë dhe të mos ushtrojë presion në vendimmarrjet e kolegëve dhe/ose të vartësve të tij.
4. Punonjësi duhet të karakterizohet nga etika e komunikimit, brenda dhe jashtë ambienteve të zyrave.

Neni 15

Marrëdhëniet dhe komunikimi me subjektet e vlerësimit

1. Në çdo rast punonjësi duhet të respektojë dhe të zbatojë me korrektesi detyrimet ligjore në kryerjen e funksionit të tij në raport me subjektet e vlerësimit.
2. Punonjësi duhet të sigurohet që kontrolli i të dhënave, verifikimi i tyre, mbledhja e informacionit, këqyrja e dokumenteve justifikuese dhe korrespondenca me institucionet e tjera të jetë në përputhje me qëllimin për të cilin kërkohet apo mblidhet ky informacion, dhe jo në tejkalim të tij.
3. Komunikimi, përjashtimisht vetëm për nevoja urgjente të punës, me subjektet e vlerësimit dhe vetëm në rastet e autorizuara nga eprori direkt dhe/ose titullari i Agjencisë së Mbikëqyrjes bëhet vetëm në mënyrë të autorizuar nëpërmjet *e-mail*-it zyrtar ose telefonit të zyrës të vënë në dispozicion nga institucioni, në adresën/numrin e kontaktit të deklaruar zyrtarisht nga subjekti, për qëllim të procesit të vlerësimit.

Neni 16

Marrëdhëniet me institucionet publike, median, shoqërinë civile dhe organizatat ndërkombëtare

1. Në marrëdhëniet e vendosura me institucionet publike në vendin tonë, me median, shoqërinë civile dhe organizatat ndërkombëtare, punonjësi duhet të marrë masa që, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, komunikimi të mos jetë me iniciativë të tij, por me autorizim dhe aprovim paraprak të titullarit të Agjencisë.
2. Punonjësi duhet të shmangë çdo lloj sjelljeje në publik që mund të interpretohet ose lidhet, në ndonjë mënyrë, me pozicionin e tij në institucion.

KREU III
MBIKËQYRJA E RESPEKTIMIT TË KODIT ETIK TË SJELLJES

Neni 17

Mbikëqyrja e Kodit Etik të Sjelljes

Mbikëqyrja e respektimit të rregullave që parashikohen në këtë Kod Etik kryhet nga eprorët në nivel hierarkik.

Neni 18

Penalitete

1. Në rast veprimi/mosveprimi të kryer nga punonjësit, me/ose pa dashje, pakujdesi a neglizhencë, në kundërshtim me këto rregulla, përbën shkak për fillimin e procedimit disiplinor ndaj punonjësit sipas ligjit nr. 128/2021 “Për Agjencinë e Mbikëqyrjes Policore”.
2. Dispozitat që rregullojnë elementet procedurale dhe materiale të shkeljes së këtij Kodi Etik Sjelljeje, parashikohen respektivisht në Rregulloren e Agjencisë.

Neni 19

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi 5 ditë pas miratimit nga Drejtori i Përgjithshëm.