

REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL  
MINISTRI

Nr. 1613/1 prot.

Tiranë, më 17 . 2 . 2020

URDHËR

Nr. 85 , datë 17 . 2 . 2020

“PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË ETIKËS”

Në mbështetje të pikës 2, të nenit 29, të Ligjit nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, Ligjit nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, dhe Rregullores së Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores së Etikës në Ministrinë e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural sipas tekstit bashkëlidhur këtij Urdhri.
2. Për zbatimin e Rregullores së Etikës ngarkohen të gjithë nëpunësit/punonjësit e Ministrisë.

Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në faqen zyrtare elektronike të MBZHR-së.



**MINISTRIA E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL**

**RREGULLORE E ETIKËS  
NË MINISTRINË E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL**

Tiranë 17 . 2 . 2020

---

Adresa: Bulevardi "Dëshmorët e Kombit", Nr.2, Tiranë; Tel/Fax 35522667545; Web:[www.Bujqesia.gov.al](http://www.Bujqesia.gov.al)

**Rregullore e Etikës në MBZHR**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**MINISTRIA E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL**

**RREGULLORE E ETIKËS NË MINISTRINË E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL**

**KREU I  
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Rregullore e Etikës ka për qëllim të përcaktojë rregullat e sjelljes dhe etikës profesionale, si dhe të garantojë respektimin e tyre nga punonjësit e institucionit.

**Neni 2**

**Përkufizime**

Në këtë Rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- “Institucion”, është institucioni i Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural.
- “Punonjës”, është “nëpunësi civil”, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për nëpunësit civilë, apo çdo punonjës tjetër, marrëdhëniet e punës të të cilit janë të rregulluara sipas Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë.
- “Epror”, është eprori direkt sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për nëpunësit civilë.

**Neni 3**

**Fusha e zbatimit personal**

**Dispozita e Rregullores së Etikës zbatohet:**

- Për të gjithë punonjësit, tek të cilët zbatohet Rregullorja e Brendshme e institucionit.
- Për personat e tjerë që punojnë me institucionin, sipas kontratave që kanë nënshkruar me të, për përmbushjen e një shërbimi të caktuar.
- Praktikantët.

**Neni 4**

**Fusha e zbatimit material**

Rregullorja e Etikës, përcakton parimet e përgjithshme të sjelljes së mirë administrative që zbatohen për gjithë marrëdhëniet e institucionit dhe punonjësve të tij me publikun.

## **Etika dhe sjellja etike**

Etika ndihmon punonjësit e institucionit të përcaktojnë rolin dhe përgjegjësitë, si në lidhje me vetveten, ankuesit/kërkuesit, kolegët, partnerët, punonjësit e institucioneve të tjera të administratës publike, apo me institucionin ku punojnë.

Në Ministrinë e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, etikë do të thotë që çdo punonjës duhet:

- të përkrahë, formalisht frymën që përçojnë parimet, ligjet, aktet nënligjore, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen në institucion;
- të nxisë përgjegjshmërinë ndaj vetes, eprorëve dhe publikut;
- të eliminojë mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershmëritë;
- të mos jetë indiferent kur duhet të përballet me probleme etike;
- të inkurajojë dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykim;
- të respektojë standardet bazë të sjelljes të udhëhequra nga ndershmëria, paanësia, humanizmi, besimi, korrektësia, përgjegjësia dhe sjellja e kulturuar, si dhe në përputhje me frymën e etikës profesionale dhe morale gjatë kryerjes së detyrës si brenda, ashtu edhe jashtë mjedisit të institucionit;
- të jetë modest lidhur me atë që mund të përmirësohet dhe mënyrën se si mund të bëhet ajo;
- sjellja etike, kërkon që të gjithë punonjësit e institucionit të bëjnë zgjedhje të ndërgjegjshme, të marrin vendime po të tilla, si edhe të kenë gjykim të shëndoshë në përputhje me vlerat dhe parimet etike që përcaktohen në këtë Rregullore.

## **KREU II**

### **PARIMET E PËRGJITHSHME TË SJELLJES ETIKE**

#### **Neni 6**

#### **Ligjshmëria**

Punonjësit e institucionit të cilët kanë statusin e nëpunësit civil, duhet të zbatojnë me korrektësi të gjitha rregullat dhe procedurat që rrjedhin nga legjislacioni për nëpunësit civil, si dhe legjislacioni në fuqi.

Punonjësit e institucionit të cilët nuk janë nëpunës civilë, duhet të përmbushin të gjitha detyrimet që rrjedhin nga Kodi i Punës dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, si dhe rregullat dhe procedurat e legjislacionit në fuqi.

Të gjithë punonjësit e institucionit duhet të zbatojnë Rregulloren e Brendshme të institucionit. Pas largimit nga detyra zyrtare, ish-nëpunësi nuk duhet të përdorë informacionin që ka në zotërim të çfarëdolloji interesi personal.

Punonjësi duhet të shmangë pasiguritë bazuar në: kombësi, gjini, racë, etnicitet apo origjinën shoqërore, veçoritë gjenetike, gjuhën, fenë apo besimin, mendimin politik apo tjetër, anëtarësimin në një minoritet kombëtar, pronësinë, lindjen, paaftësinë fizike, moshën apo orientimin seksual.

#### **Neni 8**

##### **Paanshmëria, ndershmëria dhe pavarësia**

Sjellja e punonjësit të institucionit nuk duhet të udhëhiqet nga interesat personale, familjare, kombëtare apo nga presioni politik. Ai nuk duhet të marrë pjesë në asnjë vendim ku ai/ajo apo ndonjë anëtar i afërt i familjes së tij/saj, ka interesa, përfshirë edhe interesat financiare.

#### **Neni 9**

##### **Mirësjellja**

Punonjësi i institucionit duhet të jetë mendje hapur, korrekt, i sjellshëm dhe i aksesueshëm në raport me publikun. Kur i përgjigjet korrespondencës, thirrjeve telefonike dhe postës elektronike, punonjësi duhet të përpiqet të jetë sa më ndihmues dhe t'i japë përgjigje pyetjeve që i janë bërë në mënyrë sa më të plotë e të saktë që të mundet.

Nëse punonjësi nuk është përgjegjës për çështjen në fjalë, ai duhet të drejtojë individin/subjektin në zyrën përkatëse. Punonjësi i institucionit u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të individëve apo subjekteve të tjera të interesuara, edhe kur ata nuk kanë të drejtë, me etikë profesionale dhe në mënyrë të tillë që të ruajë dhe respektojë dinjitetin dhe personalitetin e ankuesit/kërkesit.

#### **Neni 10**

##### **Konfidencialiteti**

Punonjësi i institucionit, ruan konfidencialitetin e informacionit që ka në zotërim gjatë ushtrimit të detyrës së tij, apo gjatë aktivitetit në institucion, takime pune, etj. Ato duhet ti ruajë edhe pas mbarimit të detyrës sipas legjislacionit në fuqi.

### **KREU III**

#### **RREGULLA DHE SHKELJE TË VEÇANTA**

#### **Neni 11**

##### **Dhuratat, favorët apo përfitimet e tjera**

Ndalohet kërkimi ose marrja nga punonjësi i institucionit i dhuratave, favoreve, çfarëdo përfitimi tjetër ose shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilët ka marrëdhënie, që ndikojnë ose duket sikur

ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, apo janë ose duket sikur janë superordini për kryerjen e detyrës zyrtare.

Në çdo rast, kur persona të ndryshëm tentojnë të korruptojnë një punonjës të institucionit me të holla, objekte ose me mënyra të tjera, ai duhet të njoftojë menjëherë eprorin e tij të drejtpërdrejtë dhe ky i fundit, titullarin.

Nëse një punonjës i institucionit ka marrë dijeni për korrupsionin ose tentativën për të korruptuar një punonjës tjetër të institucionit, atëherë ai duhet të njoftojë menjëherë eprorin e tij të drejtpërdrejtë dhe ky i fundit, titullarin.

Punonjësi i institucionit nuk duhet, të shpërdorojë postin zyrtar duke u bërë favore apo privilegje ankuesve/kërkuesve etj, kur këta nuk kanë të drejtë, apo të mbulojë veprimet e paligjshme apo të parregullta të nëpunësve publikë.

Punonjësit të institucionit i ndalohet të bëjë premtime private në emër të institucionit, personave më të cilët njihet ose lidhet nëpërmjet ose për shkak të detyrës.

Punonjësi i institucionit nuk duhet të përdorë ose të lejojë të përdorin persona të tjerë të lidhur me të, detyrën e tij zyrtare, në mënyrë të tillë që të nxisë ose të detyrojë një person tjetër, përfshirë edhe vartësit, për të pasur ndonjë përfitim financiar ose të çdo lloji tjetër me interes personal.

### **Neni 12**

#### **Punonjësit me kontratë pune**

Punonjësi i MBZHR, i punësuar sipas dispozitave të Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, është i detyruar të respektojë kontratën e punës.

Nëse kontrata e punës është me afat të përcaktuar, punonjësit i lejohet të kërkojë mundësi të tjera për punësim, jashtë kohëzgjatjes normale të punës, por duke njoftuar më parë eprorin e tij.

### **Neni 13**

#### **Veprimtaritë e jashtme**

Punonjësi i institucionit nuk mund të krijojë marrëdhënie punësimi tjetër, pavarësisht nëse është me shpërblim ose jo, në subjektet publike, private dhe jofitimprurëse, me përjashtim të:

- a) mësimdhënies,
- b) të drejtës së autorit,
- c) pjesëmarrjes si lektor në aktivitete të ndryshme, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

Nëpunësi i administratës publike për çdo rast njofton, eprorin direkt dhe njësinë e burimeve njerëzore të institucionit për veprimtarinë e jashtme që do të kryejë, duke bërë një përshkrim të shkurtër të veprimtarisë së jashtme të tij.

Në rastet kur aktivitetet e lejueshme ushtrohen brenda kohëzgjatjes normale të punës, duhet në çdo rast autorizim/lejimi nga eprori direkt, sipas parashikimeve të bëra në legjislacionin në fuqi.

Nëse ekzistojnë dyshime që një veprimtari, ku mendon të marrë pjesë punonjësi, mund të jetë në kundërshtim me kriteret e sipërpërmendura, ai duhet të konsultohet me njësinë e burimeve njerëzore, që monitoron zbatimin e marrëdhënieve etike, para se të marrë pjesë në të.

## **Situatat e paparashikuara në Rregulloren e Etikës**

Kur një punonjësi të institucionit i duhet të ndërhyjë në një situatë, për të cilën nuk ka parashikime në këtë Rregullore, ai duhet të konsultohet me eprorin e tij të drejtpërdrejtë.

Nëse nevojitet një ndërhyrje e menjëhershme dhe asnjë epror nuk është i mundshëm për konsultim, ose konsultimi nuk do të ishte praktik, punonjësi duhet të udhëhiqet nga parimet kushtetuese të mbrojtjes së lirive dhe të drejtave të individëve, si dhe nga parimet e përgjithshme të përcaktuara në Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.

### **Neni 15**

#### **Profesionalizmi dhe shmangia e veprimeve që çënojnë figurën e punonjësit**

Punonjësit e institucionit duhet që gjatë gjithë kohës, të udhëhiqen nga standardet më të larta të profesionalizmit. Atyre u ndalohej çdo veprim apo sjellje e papranueshme për pozicionin e tyre në institucion.

Punonjësi i institucionit duhet të ruajë të pastër figurën e tij morale, duke shmangur sjellje apo veprime të tilla të padenja, si dehja, shpërdorimi i postit zyrtar, mashtrimi etj, që çënojnë autoritetin dhe imazhin e institucionit para opinionit publik.

### **Neni 16**

#### **Marrëdhëniet epror-vartës dhe ndërmjet kolegëve**

Marrëdhëniet ndërmjet eprorëve dhe vartësve, si dhe marrëdhëniet ndërmjet kolegëve, duhet të ndërtohen mbi baza të mirëkuptimit, respektimit reciprok dhe solidaritetit, për të realizuar detyrat e institucionit për mbrojtjen e lirive themelore dhe të drejtave të njeriut.

Do të konsiderohen shkelje të etikës profesionale rastet e mosinformimit të kolegut për gabimet e mundshme që ky mund të ketë bërë gjatë procesit të punës.

Në komunikimin e përditshëm brenda institucionit, nëpunësit duhet të respektojnë shkallën hierarkike. Gjatë komunikimit çdo nëpunës duhet të karakterizohet nga etika dhe respekti i ndërsjellë.

### **Neni 17**

#### **Pijet alkoolike dhe pirja e duhanit**

Konsumi i pijeve alkoolike nuk duhet të pengojë punonjësit në kryerjen e detyrave të tyre.

Kur konsumi i këtyre pijeve influencon në cilësinë e punës ose në sjelljen e punonjësit, ai duhet të pezullohet nga çdo lloj aktiviteti profesional deri sa të rifitojë të gjitha aftësitë e tij dhe më pas ndaj tij duhet të fillojë procedimi disiplinor.

Punonjësit që drejtojnë automjete apo që venë në funksionim makineri duhet të ndalojnë konsumimin e çdo lloj pije alkoolike që para marrjes së detyrës.

Punonjësit nuk duhet të pijnë duhan në zona ku duhani është i ndaluar duke respektuar kuadrin ligjor në fuqi.

## Neni 18

### **Paraqitja dhe veshja e përshtatshme e punonjësve**

Paraqitja në punë duhet të jetë e përshtatshme dhe e tillë që të shprehë kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm të punonjësve të institucionit për anën e tyre pamore, nivelin e domosdoshëm të pastërtisë personale, si dhe vëmendje në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientet e institucionit.

Punonjësit e institucionit duhet të plotësojnë kërkesat e domosdoshme të veshjes serioze në ambientet e zyrës, burrat me xhaketë, këmbishë dhe kravatë, dhe femrat me veshje të përshtatshme serioze, joekstravagante.

Të gjithë punonjësit, brenda institucionit, duhet të vendosin dokumentin identifikues të institucionit.

Në mbledhjet me Ministrin, si dhe në raportimin tek eprorët aparati celular duhet të jetë i fikur ose pa tingull.

## Neni 19

### **Struktura mbikëqyrëse e etikës**

Me autorizim të Sekretarit të Përgjithshëm, përcaktohet Struktura Mbikëqyrëse e Etikës, në përbërje të së cilës, dhe sipas hierarkisë është Drejtori i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Drejtori i Drejtorisë së Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore Aseteve dhe Shërbimeve, Përgjegjësi i Burimeve Njerëzore.

Struktura Mbikëqyrëse e Etikës, rast pas rasti, por dhe në mënyrë periodike, i raporton Sekretarit të Përgjithshëm, rastet e konstatuara në shkelje të Rregullores së Etikës.

Struktura Mbikëqyrëse e Etikës, në bazë të raportimeve, por dhe kryesisht, fillon procedurën disiplinore, në përputhje me legjislacionin dhe aktet nënligjore në fuqi.

Çdo punonjës i institucionit, është i detyruar të bashkëpunojë dhe të raportojë pranë kësaj strukture.

Për çdo rast të raportuar, apo të filluar kryesisht, Struktura Mbikëqyrëse e Etikës duhet të përpilojë një raport të posaçëm, të cilin ia paraqet Sekretarit të Përgjithshëm në formën e njoftimit apo të propozimit për marrje masë disiplinore.

## Neni 20

### **Sanksionet**

Për shkelje të rregullave të parashikuara në këtë Rregullore, kur ato nuk përbëjnë veprë penale, zbatohen masat disiplinore të përcaktuara nga Statusi i Nëpunësit Civil, në Rregulloren e Brendshme, apo në kontratën e punës.

Për çështjet që kjo Rregullore nuk ka dhënë parashikime specifike në përmbajtjen e tij, zbatohen rregullat e përcaktuara në Ligjin e Nëpunësit Civil, Ligjin “Për rregullat e etikës në administratën publike”, Rregulloren e institucionit si dhe në aktet nënligjore në zbatim të tyre.