

KREU I
RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Rregullorja "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike si dhe deklarimin e pasurive në ushtrimin e funksioneve publike në Shkollën Shqiptare të Administratës Publike", bazohet në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar, në ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 "Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore përkatëse të miratuara në bazë të tyre.

Neni 2

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është deklarimi dhe mbajtja e përgjegjësive për deklarimin dhe kontrollin e pasurive si dhe garantimi i një vendimmarrjeje të paanshme, transparente, në interesin më të mirë të mundshëm të publikut nga zyrtarët publikë të Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASPА) si dhe ushtrimi i funksioneve nga punonjësit e ASPА jo në kushtet e konfliktit të interesave.

Neni 3

Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, mjeteve, mënyrave, procedurave, përgjegjësive dhe kompetencave për zbatimin e detyrimeve ligjore për deklarimet e pasurive si dhe identifikimin, deklarimin, regjistrimin, trajtimin, zgjidhjen dhe dënimin e rasteve të konfliktit të interesave.

Neni 4

Përkufizime

1. "Zyrtar" është çdo person që kryen detyra dhe ushtron funksione publike në ASPА.
2. Eprorët e zyrtarëve në ASPА, sipas hierarkisë, brenda institucionit të ASPА janë: Drejtor i ASPА dhe Drejtor i Drejtorisë së Trajnimit të Vazhduar.
3. "Institucion epror" për ASPА është Kryeministria. Roli "epror" ushtrohet në përputhje me ligjet, që rregullojnë organizimin dhe funksionimin e institucioneve qendrore.

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

4. "Person i lidhur me një zyrtar" është çdo person fizik ose juridik, i cili rezulton të ketë pasur ose të ketë lidhje interesi, pasurore ose vetjake jo pasurore me zyrtarin, sipas pikës 11 të nenit 3 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 në lidhje me nenin 5 të po këtij ligji.

5. "Parim i proporcionalitetit", sipas pikës 12 të nenit 3 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, është raporti ndërmjet rëndësisë së detyrave, përgjegjësi dhe kompetencave të një zyrtari, me masat për parandalimin e konfliktit të interesave, raport në të cilin sa më të rëndësishme të jenë detyrat, përgjegjësitë dhe/ose kompetencat e tij, aq më të shumta janë kufizimet e interesave vetjake.

Neni 5

Fusha e zbatimit

Rregullorja përcakton norma të detyrueshme për t'u zbatuar nga çdo zyrtar, sipas kuptimit të këtij termi në pikën 1 dhe 4 të nenit 4 të kësaj rregulloreje, kur ai merr pjesë në një vendimmarrje për akte e kontrata administrative, si dhe akte normative dhe konkretisht nga:

- titullari i institucionit;
- Drejtori i Drejtorisë së Trajnimit të Vazhduar;
- përgjegjësi i sektorit të financës dhe shërbimeve mbështetëse;
- çdo zyrtar tjetër, sipas përcaktimit të nenit 4 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005;
- personat e lidhur në masën dhe mënyrën e përcaktuar në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 dhe në nenin 37 të Kodit të Procedurave Administrative sipas situatave të konflikteve të interesit që paraqiten.

Neni 6

Vendimmarrja dhe çastet paraprake të vendimmarrjes

I. Për qëllimet e kësaj rregulloreje, në përputhje me Udhëzimin e ILDKPKI nr. 239, datë 2.2.2006, "Për kuptimin e çasteve paraprake dhe thelbësore në një vendimmarrje":

a. vendimmarrje për një akt do të vlerësohet, në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit;

b. vendimmarrje për një akt do të vlerësohen edhe ato çaste paraprake të vendimmarrjes, sipas shkronjës "a" të kësaj pike, të cilat janë thelbësisht të rëndësishme dhe përcaktuese për përmbajtjen përfundimtare të aktit, që përfshijnë, por nuk janë të kufizuara në sa më poshtë:

i. hartimi i projektaktit nga zyrtari ose zyrtarët dhe dorëzimi organit apo zyrtarit kompetent për vendimmarrje;

ii. dhënie e komenteve, mendimeve, sugjerimeve dhe çdo kontributi tjetër të dokumentuar, për këtë projektakt nga zyrtarë të tjerë, brenda apo jashtë institucionit;

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

iii. dhënie e komenteve, mendimeve, sugjerimeve dhe çdo kontributi tjetër të dokumentuar, nga çdo zyrtar si pasojë e kërkesave, pretendimeve apo informacioneve të subjekteve të interesuara për këtë projektakt;

iv. dhënie e komenteve, mendimeve, sugjerimeve dhe çdo kontributi tjetër të dokumentuar, të çdo zyrtari me kompetencë për të vendosur përfundimisht për aktin;

v. përfshirje e çdo dokumenti paraprak, ndërmjetës dhe/ose shoqërues të një vendimmarrjeje për një akt ose kontratë që lidhet kryesisht me organizimin, të ardhurat, shpenzimet, strategjitë, burimet njerëzore, funksionet, detyrat e përgjegjësitë administrative, pa praninë e të cilave nuk do të vendosej dhe mbështetëj përmbajtja përfundimtare e projektaktit ose projektkontratës në tërësinë e tyre;

vi. çdo rast tjetër në përputhje me specifikat konkrete e përkatëse të misionit e të veprimtarisë së ASPA.

Neni 7

Kompetenca thelbësore dhe përcaktuese për një akt

1. Një zyrtar ka kompetencë thelbësore dhe përcaktuese për një akt, nëse pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi i tij në vendimmarrjen për këtë akt, sipas nenit 6 të kësaj rregulloreje, përcaktojnë përmbajtjen e aktit.

2. Si kompetencë thelbësore e përcaktuese e një zyrtari për një akt përfshihet, në secilin nga çastet paraprake të mësipërme të vendimmarrjes, mundësia për të ndikuar mbi vendimmarrjen që buron nga:

a. roli urdhërues, propozues, këshillues, zbatues ose kontrollues i ushtruar, që rrjedh nga pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi në përgatitjen, negociimin, propozimin, këshillimin, miratimin, administrimin, kontrollin ose ekzekutimin e një akti apo kontrate;

b. zotërimi i informacionit, që lidhet kryesisht por jo vetëm, me të dhëna sensitive për biznesin, të dhëna për tatimet e doganat, kuadrin rregullator, informacione sensitive personale, informacione për organet e hetimit e të ndjekjes, informacione për politikën ekonomike vendore dhe administrimin financiar;

c. çdo shkak tjetër në përputhje me specifikat konkrete e përkatëse të funksionit e të veprimtarisë së zyrtarëve të ASPA.

3. Pavarësisht nga përcaktimet e pikave të mësipërme të kësaj rregulloreje, përbën çast paraprak të vendimmarrjes apo kompetencë thelbësore e përcaktuese për një akt ose kontratë, çdo rast i vlerësuar si i tillë nga autoriteti përgjegjës i ASPA, si dhe nga zyrtarët eprorë në këtë institucion.

4. Në secilin prej çasteve të mësipërme, zyrtari pjesëmarrës në vendimmarrje, me kompetencë thelbësore dhe përcaktuese, është i detyruar të vetëdeklarojë paraprakisht, në zbatim të pikës 1 të

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

nenit 7 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, nëse ka një interes privat që mund të shkaktojë rënien në konflikt interesi të çfarëdo lloji. Vetëdeklarimi bëhet nëpërmjet plotësimit të dokumentit tip për deklarime të këtij lloji.

5. Në të njëjtat raste, eprori ose institucioni epror mund t'i kërkojë zyrtarit të deklarojë rast pas rasti interesat private në zbatim të pikës 2 të nenit 7 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

Neni 8

Interesat privatë

1. Interesat private të një zyrtari janë interesat që parashikohen nga neni 5 i ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, e konkretisht:

a. të drejta dhe detyrime pasurore të çdo lloj natyre;

b. çdo marrëdhënie tjetër juridiko-civile;

c. dhurata, premtime, favore, trajtime preferenciale;

d. negocime të mundshme për punësim në të ardhmen nga ana e zyrtarit gjatë ushtrimit të funksionit apo negocime për çdo lloj forme tjetër marrëdhëniesh me interes privat për zyrtarin, pas lënies së detyrës, të kryer nga ai gjatë ushtrimit të detyrës;

e. angazhime në veprimtari private me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie, që krijon të ardhura, si dhe angazhime në organizata fitimprurëse dhe jofitimprurëse, sindikata ose organizata profesionale, politike, shtetërore dhe çdo organizatë tjetër;

f. marrëdhënie:

i. familjare apo të bashkëjetesës;

ii. të komunitetit;

iii. etnike;

iv. fetare;

v. të njohura të miqësisë apo të armiqësisë;

g. angazhime të mëparshme, nga të cilat kanë buruar ose burojnë interesa të përmendur në shkronjat e mësipërme të këtij neni.

2. Kufizimet e interesave privatë, të përcaktuara shprehimisht në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, zbatohen së bashku me kufizimet e të njëjtit interes privat, të përcaktuara shprehimisht në një ligj tjetër (këtu mund të specifikoni ligjin apo ligjet që aplikohen për institucionin tuaj dhe në të cilat gjeni përcaktime për konflikt interesi për punonjësit e institucionit tuaj), sipas parimit që zbatohet ai kufizim që është më i rreptë.

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

3. Nëse në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, në lidhje me një interes të caktuar privat të një zyrtari, nuk është përcaktuar ndonjë kufi sasior i kufizimit të këtij interesi, ndërsa në një ligj tjetër i njëjti interes, me qëllim parandalimin e konfliktit të interesave, kufizohet shprehimisht sipas një kufiri sasior, atëherë ky kufizim zbatohet edhe për kriteret e përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 dhe anasjelltas.

4. Vlerësohet shkak për lindjen e konfliktit të interesit, çdo lloj interesi privat i zyrtarit nga ata të përcaktuar në nenin 5 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, çdo lidhje apo gërshetim ndërmjet dy a më shumë prej tyre, nëse për shkak të këtij interesi ose për shkak të daljes jashtë kufizimeve të detyrueshme të këtij interesi, shfaqet një gjendje me konflikt interesi, sipas përkufizimeve të pikave 1 e 4 të nenit 3 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

KREU II

PROCEDURAT DHE MJETET PËR IDENTIFIKIMIN, REGJISTRIMIN DHE TRAJTIMIN E KONFLIKTEVE TË INTERESAVE

Seksioni 1

Identifikimi dhe regjistrimi i interesave në kushtet e konflikteve rast për rast të interesave

Neni 9

Deklarimi rast për rast i interesave privatë të zyrtarit

1. Çdo zyrtar, sipas përcaktimit të këtij termi në nenin 5 të kësaj rregulloreje, në ushtrimin e kompetencave apo në kryerjen e detyrave të tij publike, në bazë të njohjes së tij dhe në mirëbesim, detyrohet të bëjë vetëdeklarim paraprak, rast për rast, të ekzistencës së interesave të tij privatë, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi.

2. Deklarimi rast për rast i interesave private bëhet çdo herë nga zyrtarët, kur kjo kërkohet nga eprori ose nga institucioni epror. Deklarimi, si rregull, duhet kërkuar dhe bërë paraprakisht. Kur kjo nuk është e mundur ose kur nuk ka ndodhur, deklarimi kërkohet dhe bëhet sa më shpejt të jetë e mundur.

3. Vetëdeklarimi ose deklarimi me kërkesë bëhet me shkrim, kur zyrtari përfshihet në një vendimmarrje për një akt.

Neni 10

Identifikimi i interesave privatë të zyrtarit nga persona të tretë

1. Ofrimi i informacionit për interesat privatë të zyrtarit është:

a. detyrë e çdo zyrtari që ka dijeni;

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

b. e drejtë e palëve të interesuara dhe e çdo personi, që ka dijeni dhe që ka një interes në përgjithësi, në përputhje me qëllimin e ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

2. Burime të tjera informacioni për interesat privatë të një zyrtari, mund të jenë edhe ato burime të parashikuara në nenin 9 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

Neni 11

Lëshimi i autorizimit nga zyrtari

ASPA vë në dispozicion të zyrtarëve të tij modelin e autorizimit, që këta duhet të lëshojnë, brenda 30 ditëve nga data e fillimit të marrëdhënieve të punës.

2. Autorizimi dorëzohet në autoritetin përgjegjës të ASPA.

Neni 12

Autoritetet përgjegjëse për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave

1. Autoriteti qendror përgjegjës për zbatimin e këtij ligji është Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.

2. Autoriteti ose strukturat përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 dhe të kësaj rregulloreje, sipas hierarkisë janë:

a. titullari;

b. Drejtor i Trajnimit të Vazhduar;

c. përgjegjësi i sektorit të financës dhe shërbimeve mbështetëse;

d. çdo zyrtar tjetër, sipas përcaktimit të nenit 4 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005

3. Autoriteti përgjegjës në ASPA, i cili zbaton detyrat e përcaktuara në ligjin nr. 9367 dhe në nenin 13 të kësaj rregulloreje është përgjegjësi i sektorit të financës dhe shërbimeve mbështetëse.

Neni 13

Detyrat e autoritetit përgjegjës të ASPA

1. Autoriteti përgjegjës i ASPA kryen detyrat sipas Udhëzimit Nr. 622, datë. 30.11.2012 të ILDKPI.

2. Autoriteti Përgjegjës i ASPA, kryen detyrat e mëposhtme:

a) mbledh dhe dokumenton interesat private të zyrtarëve të ASPA;

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

- b) shpërndan dhe mbledh autorizimet e detyrueshme për t'u lëshuar nga zyrtarët e ASPA, sipas nenit 10 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, dhe nenit 9 të kësaj rregulloreje;
- c) krijon regjistrin përkatës dhe mban regjistrimet rast për rast të konfliktit të interesit;
- ç) bazuar në regjistrimin dhe vlerësimin e interesave private të zyrtarëve të ASPA, u sugjeron atyre dhe/ose eprorëve të tyre, çështjet dhe momentet kur zyrtarët, dhe/ose eprorët e tyre duhet të tregohen të kujdesshëm për parandalimin e:
 - i. konfliktit rast për rast të interesit (faktik, në dukje dhe të mundshëm);
 - ii. konfliktit të vazhdueshëm të interesit;
- d) kryen me autorizim të Drejtorit të ASPA, verifikim të interesave të deklaruara apo të padeklaruara të zyrtarëve dhe punonjësve të këtij institucioni, duke shfrytëzuar të gjitha mundësitë që i jep ligji, dhe informon për këtë, sipas rastit Drejtorin e ASPA;
- dh) mbështet eprorin e zyrtarit në vlerësimin e kryerjes së padrejtë të detyrave për shkak të konfliktit të interesit, në marrjen e masave disiplinore apo në propozimin për vendosjen e gjobave në rast kundërvajtjesh administrative të zyrtarit, në kuptim të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar;
- i) përgatit guida, informon, këshillon e trajnon zyrtarët në lidhje me këtë ligj, me të drejtat e detyrimit e tyre dhe me parandalimin sa më të mirë të konfliktit të interesave;
- ë) merr masa për të siguruar aksesin e informimit të publikut në të dhënat personale të zyrtarëve dhe në dokumentet e tjera zyrtare që lidhen me konfliktin e interesit;
- f) në bashkëpunim me Drejtorinë e Trajnimit, Drejtorinë e Kërkimit Publikimit dhe Marrëdhënieve me Institucionet:
 - i. marrin masa për të lehtësuar ankimin administrativ të palëve të interesuara në lidhje me aktet e marra në konflikt të interesit, zyrtarëve përgjegjës, si dhe mbështesin ASPA në ndërmarrjen e hapave ligjore për dëmshpërblimin e palëve të treta të dëmtuara dhe kalimin e barrës së dëmshpërblimit të zyrtarët përgjegjës;
 - ii. orientojnë, vlerësojnë, kontrollojnë apo kryejnë hetim administrativ në lidhje me konfliktin e interesit të zyrtarëve të ASPA, në përputhje me rregulloren dhe urdhrat e miratuara nga Drejtori i ASPA;
 - iii. shtrojnë çështje dhe kërkojnë këshilla nga Drejtori i ASPA, për zbatimin e këtij ligji, si dhe për përmirësime në ligje të tjera kur kjo ka të bëjë me çështjen e konfliktit të interesave;
 - iv. marrin masa për të miratuar në rregulloret e brendshme të ASPA, udhëzimet e orientimet e lëshuara nga Kryeministria, si dhe nga Drejtori i ASPA;
- g) mbështet Drejtorin e ASPA në kryerjen e deklarimit periodik të interesave nga zyrtarët e ASPAë;
- gj) bën me dije zyrtarët dhe punonjësit e ASPAë për çdo këshillë apo udhëzim të Kryeministrisë dhe ILDKPKI-së;

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

- h) ndjek e zbaton detyra të tjera që i ngarkohen sipas kësaj rregulloreje ose urdhrave të Drejtorit të ASPA.

Neni 14

Administrimi i dokumentacionit nga autoriteti përgjegjës

1. Dokumentacioni i përdorur nga autoriteti përgjegjës, në zbatim të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 dhe në zbatim të kësaj rregulloreje, është dokumentacion zyrtar. Zyrtari/zyrtarët e emëruar si autoritet përgjegjës, me rastin e emërimit dhe largimit të tij/tyre duhet të marrë/marrin në dorëzim zyrtarisht nga drejtoria/njësia e burimeve njerëzore dhe të bëjë/bëjnë dorëzimin e plotë të dokumentacionit pranë drejtorisë/njesisë së burimeve njerëzore, e cila më pas ia dorëzon zyrtarit/zyrtarëve të rinj që marrin detyrën e autoritetit përgjegjës,

2. Me qëllim administrimin sa më të mirë të dokumentacionit nga autoriteti përgjegjës, krijohen dhe mbahen nga ky autoriteti përgjegjës, dosje të veçanta me përmbajtje si vijon:

- Dosja nr. 1 me titull “Për aktet ligjore dhe nënligjore” duhet të përmbajë:
 - Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
 - Ligjin nr. 8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”;
 - Ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë” (i ndryshuar);
 - Ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” (i ndryshuar);
 - Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
 - Ligjin nr. 8503, datë 30.6.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”;
 - Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
 - Ligjet të tjera në varësi të veprimtarisë së institucionit publik;
 - Komentaret Ligjorë nr. 1, 2, 3, 4, 5, (dhe të tjerë që miratohen në vijimësi) të ILDKPKI;
 - Manuale shpjegues dhe trajnimi, Nr. 1, 2, 3, 4 (dhe të tjerë që miratohen në vijimësi) të ILDKPKI; ngarkuar me ligj për këtë qëllim, si për shembull:
 - Udhëzimi nr. 7, datë 21.2.2006, “Për funksionet që mbartin detyrimin për deklarim”;
 - Udhëzim nr. 239, datë 2.2.2006, “Për kuptimin e çasteve paraprake dhe thelbësor në një vendimarrje”;

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

- Udhëzimi nr. 622, datë 30.11.2012 “Për ngritjen, funksionimin dhe përgjegjësitë e autoriteteve përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave”;

• Dosja nr. 2 me titull “Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave” duhet të përmbajë :

- Regjistri i konfliktit rast për rast të interesave, në formë libri, i sekretuar;
- Autorizimet e plotësuara nga zyrtarët për deklarimin rast për rast të interesave;
- Deklaratat e plotësuara nga zyrtarët për konfliktin rast për rast të interesave;
- Informacionet e marra nga publiku, nga media apo nga burime të tjera të ligjshme për konfliktin rast për rast të interesave të zyrtarëve;
- Verifikimet e bëra në regjistrat publikë dhe privatë.

• Dosja nr. 3 me titull “Për regjistrimin e deklarimeve periodike të pasurive dhe interesave të zyrtarëve që kanë detyrimin për deklarim pranë ILDKPKI” duhet të përmbajë:

- Regjistrin themeltar alfabetik, me emrat dhe funksionet e zyrtarëve që deklarojnë në ILDKPKI;
- Kopje të njoftimeve ndaj zyrtarëve për deklarim dhe konfirmimet e tyre;
- Kopje të shkresave për deklaratat e dorëzuara në ILDKPKI;
- Kopje të formularit për listën e zyrtarëve, që nuk kanë deklaruar në afat dhe shkaqet e mosdeklarimit në afat;
- Librin për dorëzimin e deklaratave të pasurisë, ku zyrtari nënshkruan për datën e dorëzimit.

Neni 15

Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave

1. Për regjistrimet e konflikteve rast për rast të interesave të zyrtarëve të ASPA, krijohet regjistri me të njëjtin emër.
2. Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave administrohet nga autoriteti përgjegjës i ASPA dhe respekton formën tip të miratuar nga ILDKPKI.

Neni 16

Regjistrimet rast për rast të konflikteve të interesit

Autoriteti përgjegjës, për çdo rast të shfaqjes së një konflikti rast për rast të interesit, regjistron identitetin e zyrtarit, interesat privatë të tij, shkak për konflikt interesi, thelbin e konfliktit, palët e interesuara, burimin e të dhënave, mënyrën e marrjes dhe të verifikimit të tyre, si dhe vendimin që

është marrë, mbështetur në këto të dhëna, përfshirë edhe vendimet e marra nga eprorët, institucionet eprore ose nga gjykatat.

Seksioni 2

Identifikimi, regjistrimi, kufizimi i interesave privatë dhe trajtimi I rasteve me konflikt interesi

Neni 17

Zyrtarët që mbartin detyrimin për deklarim periodik të interesave privatë

1. Deklarimi i interesave private periodike të zyrtarëve, bëhet sipas kërkesave të kreut I të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003, i ndryshuar.
2. Zyrtarët e ASPA, të cilët janë të detyruar të bëjnë deklarime periodike të interesave private sipas nenit 3 të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003 janë:
 - Drejtori i ASPA;
 - Drejtori i Drejtorisë së Trajnimit të Vazhduar.
3. Në përputhje me n. 7, pika 5 të ligjit nr. 9049, datë 10.04.2003, I ndryshuar, kanë detyrim për deklarim të pasurive dhe detyrimeve financiare periodike edhe bashkëshorti/ja, fëmijët madhore të zyrtarëve të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.

Neni 18

Llojet e interesave privatë, që deklarohen periodikisht

Interesat privatë, që deklarohen periodikisht, janë ato të përcaktuara në nenin 4 të ligjit nr. 9049, datë 10. 4. 2003 (ju mund të specifikoni këto interesa edhe në këtë rregullore nëse dëshironi).

Neni 19

Kufizimi i interesave privatë për parandalimin e konfliktit rast për rast të interesit për çështje të veçanta

1. Zbatohet kreu III, seksioni 1, nenet 21 e 22 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 për përcaktimin e kategorive të zyrtarëve dhe llojet e kufizimeve të interesave privatë për të parandaluar konfliktin rast për rast të interesave për raste të veçanta sipas.
2. Titullari i ASPA dhe Drejtori i Trajnimit të Vazhduar dhe asnjë shoqëri tregtare, ortakëri a shoqëri e thjeshtë, ku këta zyrtar zotërojnë, në mënyrë aktive apo pasive, aksione a pjesë në kapital, në çfarëdo sasive, nuk mund të lidhë kontratë ose nënkontratë me asnjë institucion publik në fushën e territorit dhe të juridiksionit të ASPA. Ky ndalim zbatohet edhe kur palë është një institucion i varësisë.

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

3. Ndalohet lidhja e kontratave ndërmjet një institucioni publik apo çdo institucioni publik tjetër të varësisë, nga njëra anë dhe një individ, personi fizik a juridik apo ndonjë formë tjetër ortakërie, nga ana tjetër, kur plotësohen, njëkohësisht, kushtet e mëposhtme:

a) zyrtari, që ushtron funksionet në këtë institucion publik ka kompetencë thelbësore dhe përcaktuese në vendimmarrjen e procesit të vlerësimit të ofruesve dhe të ofertave apo në përcaktimin e termave të kontratës;

b) ky zyrtar ka një interes privat, sipas përcaktimeve të nenit 37 të Kodit të Procedurave Administrative, apo të nenit 709 të Kodit Civil, ose ka një interes të llojit të përcaktuar në pikat 1 e 2 të këtij neni.

4. Nga ndalimet e pikave 2 dhe 3 të këtij neni përjashtohen rastet kur lidhja e kontratës:

a) ka të bëjë me punësimin e vetë zyrtarit në institucion publik ose me statusin e tij ligjor;

b) ka të bëjë me marrjen nga zyrtari të një shërbimi, që ofrohet nga institucioni publik ose organizmat dhe subjektet e krijuara a nën kontrollin e institucionit publik, kur këto shërbime janë të parashikuara në objektin e veprimtarisë së institucionit publik, si dhe me kushtin që shërbimi nuk i jepet zyrtarit në mënyrë favorizuese apo si trajtim preferencial në raport me të tjerët;

c) bazohet në ligje të veçanta, për qëllime publike, ose për trajtime të posaçme të kategorive të ndryshme të zyrtarëve;

ç) është e domosdoshme për kryerjen e funksionit publik dhe nuk ka alternativë tjetër;

d) ka të bëjë me një dhuratë, favor ose trajtim preferencial, në çdo rast pa kundërshtëpërblim, që subjektet e përcaktuara bëjnë në favor të një institucioni publik.

5. Për rastin përjashtimor të shkronjës “ç” të pikës 4 të këtij neni, institucioni publik, që lidh kontratën, sipas ligjeve dhe akteve nënligjore që rregullojnë funksionimin e tij:

a) kërkon pëlqimin e institucionit më të afërt epror;

b) njofton Inspektoratin e Lartë dhe e bën këtë kontratë publike në mungesë të institucionit apo kur marrja e pëlqimit bie ndesh me parimin e pavarësisë së institucioneve.

6. Ndalimet dhe kufizimet për zyrtarët, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni zbatohen edhe për personat e lidhur me ta, bashkëshorti/ja, fëmijët në moshë madhore dhe prindërit e zyrtarit dhe bashkëshortit/es, sipas përcaktimeve të pikës 1 të nenit 24 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

Neni 20

Kufizimi i interesave privatë për parandalimin e konfliktit të vazhdueshëm të interesit për raste të veçanta

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

1. Zbatohet kreu III, seksioni 1, nenet 21 e 22 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 për përcaktimin e kategorive të zyrtarëve dhe llojet e kufizimeve të interesave private për të parandaluar konfliktin rast për rast të interesave për raste të veçanta sipas.

2. I ndalohet që të zotërojë, në mënyrë aktive, aksione ose pjesë në kapital, si dhe çdo lloj përfitimi tjetër, që nuk buron nga zotërimi pasiv, nga shoqëritë tregtare, që janë të përjashtuara ose të lehtësuara nga detyrimet doganore ose tatimore, si dhe kur këto shoqëri ushtrojnë veprimtari në zonat e lira, çdo zyrtari që ka kompetencë thelbësore dhe përcaktuese në dhënien shoqërisë të secilit prej trajtimeve të sipërpërmendura.

3. Zyrtarit, që është përfaqësues i një institucioni publik në zotërimin e aksioneve ose të pjesëve në kapital të shoqërive tregtare, gjatë ushtrimit të këtij funksioni i ndalohet:

a) marrja drejtpërdrejt ose tërthorazi, me ndërmjetësimin e palëve të treta, e çdo përfitimi financiar, përfshirë krijimin e një burimi të ardhshëm financiar, që lidhet ose përftohet për shkak të detyrës së tij si përfaqësues:

b) pranimi, në favor të tij, i dhuratave ose pjesëve në kapital nga shoqëria, anëtarët ose organet e saj;

c) blerja e pjesëve në kapital, aksioneve ose pasurive të këtyre shoqërive;

ç) përfitime të drejtpërdrejta ose të tërthorta nga furnizues apo klientë të këtyre shoqërive

4. Ndalimet dhe kufizimet për zyrtarët, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni zbatohen edhe për personat e lidhur me ta sipas përcaktimeve të nenit 35 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

Neni 21

Ndalimi i marrjes së dhuratave, favoreve, premtimeve osetrajtimeve preferenciale

1. Është e ndaluar që një zyrtar i ASPA të kërkojë, të pranojë ose të marrë, në mënyrë të drejtpërdrejtë a të tërthortë, për veten, për familjen, të afërmit, dhurata, favore, premtime ose trajtime preferenciale, të cilat i jepen për shkak të pozicionit të tij, nga një individ, person fizik ose juridik privat, kur kjo mund të shkaktojë lindjen e një konflikti interesi të çdo lloji, ose që ndikon ose duket sikur ndikon në paanshmërinë e kryerjes së detyrës a është ose duket sikur është shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare.

a. "Dhurata", sipas kësaj rregulloreje ka të njëjtin kuptim të përcaktuar në ligjin nr.9367, datë 7.4.2005 dhe në VKM-në nr.714, datë 22.10.2004;

b. Nuk konsiderohen si dhurata, në kuptim të këtij neni, dhuratat, të cilat i ofrohen zyrtarit si pasojë e lidhjeve farefisnore apo njohjeve personale që ai ka me dhuruesit, si edhe në rastin kur është e qartë se dhurata nuk ka asnjë lidhje me pozicionin dhe cilësinë si nëpunës i administratës publike, të personit, që merr dhuratën.

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

2. Zyrtari nuk duhet që, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, të japë dhurata ose të ndërmjetësojë për të dhënë dhurata për një zyrtar të një niveli më të lartë apo të afërm të tij dhe as të kërkojë ose të pranojë dhurata nga zyrtarë të një niveli më të ulët ose të afërm të tij, për shkak të cilësive dhe raporteve zyrtare.
3. Rregullat e mësipërme nuk zbatohen në rastin e ftesave të zakonshme apo kur janë të ftuar punonjës ose kolegë të tjerë, të mikpritjes tradicionale, dhuratave me vlerë simbolike apo tradicionale dhe të mirësjelljes, brenda kufijve normalë të traditës, zakoneve dhe praktikës së përditshme, të cilat nuk krijojnë dyshime për paanësinë e zyrtarit.
4. Vlerësimi dhe trajtimi i dhuratave bëhet sipas rregullave të përcaktuara në nenin 23 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 dhe në VKM-në nr. 714, datë 22.10.2004.
5. Në asnjë rast zyrtari i ASPA nuk duhet të pranojë dhurata në vlerë monetare.
6. Përjashtohen vetëm rastet e përcaktuara me akte të organeve kompetente, të cilat lejojnë pranimit e dhuratave apo trajtimeve preferenciale për arsye protokollare. 4. Ndalimet dhe kufizimet për zyrtarët, të përcaktuara në këtë nen zbatohen edhe për personat e lidhur me ta, sipas pikës 1 e 2 të nenit 24 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

Neni 22

Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesave

1. Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesave për zyrtarët e ASPA bëhen sipas kreut IV të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.
2. Disa nga mënyrat bazë të mënjanimin të konfliktit të interesit janë:
 - t'i kufizohen zyrtarit informacione të caktuara, që lidhen me ushtrimin e funksionit të tij;
 - të mos i ngarkohen detyra që mund të çojnë në shfaqjen e një konflikti interesash;
 - të mos lejohet që zyrtari të marrë pjesë në procesin e vendimmarrjes;
 - të rishikohen ose të ndryshohen detyrat dhe kompetencat e zyrtarit;
 - të transferohet zyrtari në një detyrë tjetër, që shmang konfliktin e interesave;
 - të merren masat e nevojshme për të shmangur emërimin ose zgjedhjen e një zyrtari në funksione, në të cilat mund të lindin ose ka konflikte interesash;
 - në rast të një akti të marrë në praninë e konfliktit faktik të interesit, në çdo mënyrë që kjo vihet re, të anulohen ose të revokohen, aktet e marra nga zyrtari, sa më parë që të jetë e mundur, dhe mundësisht para se ato të kenë sjellë pasoja;
 - anulimi ose revokimi i aktit mund të bëhet edhe kur gjykohet se akti është marrë në kushtet e konfliktit në dukje të interesit, i cili mund të shfaqet rast për rast ose në mënyrë të vazhdueshme;

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

- anulimi ose revokimi i një akti nuk bëhet nga eprori I zyrtarit, kur ai vlerëson se pasojat që mund të vijnë nga anulimi ose revokimi i tejkalojnë dukshëm përfitimet nga ky anulim ose revokim.

Neni 23

Sanksionet

Shkeljet e detyrimeve të përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 dhe ligjin Nr. 9049, datë 10.4.2003 përbëjnë sipas rastit shkelje disiplinore, kundërvajtje administrative apo vepër penale, dhe ndëshkohen sipas parashikimeve ligjore në fuqi.

Neni 24

Mbrojtja për dhënien e informacioneve

1. Çdo shtetas, i cili ofron informacion të bazuar për rastet e konfliktit të interesave të padeklaruara nga zyrtarët e ASPA, përfiton, mbrojtje të veçantë administrative, si më poshtë:

a. zyrtari, për të cilin jepet informacion, nuk mund të ushtrojë asnjë kompetencë administrative me efekte ndëshkuese mbi shtetasin informues, dhe as të bëhet pengesë për fitimin e të drejtave të ligjshme nga ky i fundit për shkak të dhënies së informacionit;

b. kur marrja e masës ndaj shtetasit që informon përcaktohet nga një shkak tjetër ligjor, ajo merret vetëm nga një zyrtar tjetër, që qëndron në marrëdhënie varësie vertikale mbi zyrtarin, për të cilin është dhënë informacioni.

2. Nga parashikimi i pikës 1 (b) të këtij neni bën përjashtim rasti kur marrja e masës administrative bëhet në kushtet kur konflikti i vetëm i interesit i pashmangshëm i zyrtarit është ai në dukje kur plotësohen kushtet e mëposhtme:

a. kur zyrtari:

i. ose është i pazëvendësueshëm në ushtrimin e funksioneve;

ii. ose vetëpërjashtimi i tij është i pamundur, sepse është e pamundur delegimi i kompetencave të zyrtarit te një zyrtar tjetër, për shkak të ligjit apo për shkak të situatës;

iii. ose për shkak se asnjëra nga zgjidhjet e parashikuara në nenin 24, pika 2 të kësaj rregulloreje nuk është e mundur;

b. dhe kur:

i. vendimet e zyrtarit, sipas rregullimeve të ligjit, nuk i nënshtrohen miratimit, revokimit ose shfuqizimit nga një institucion epror;

ii. nuk është i mundur as transferimi a tjetërsimi i interesit privat, për shkak të natyrës së tij (si lidhje familjare, komunitare etj.);

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

iii. nuk ka kuptim, që për një rast konflikti të tillë, zyrtari I të japë detyrimisht dorëheqjen nga funksioni. Në një rast të tillë, vendimet e këtij zyrtari i nënshtrohen një kontrolli dhe vlerësimi të veçantë nga eprori ose nga institucioni epror, të ngarkuar me ligj për të kryer kontrollin e këtyre vendimeve. Vendimi dhe rezultatet e kontrollit bëhen publike.

Neni 25

Ndalimi i shpërdorimit të së drejtës

1. Asnjëra nga dispozitat e kësaj rregulloreje nuk mund të interpretohet sikur u jep zyrtarëve të ASPA, të drejta që të ndërmarrin ndonjë veprimtari ose të kryejnë ndonjë akt, që synon cenimin e parashikimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 apo ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 si dhe ligjet e posaçme që rregullojnë organizimin dhe funksionimin e ASPA.

2. Në çdo rast që specifikimet në këtë rregullore bien ndesh me dispozitat e përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, ligjin nr. 9049, datë 10.04.2003 dhe aktet nënligjore në zbatim të tyre, këto të fundit kanë prioritet dhe zbatohen drejtpërdrejtë. Gjithashtu, dispozitat e këtyre ligjeve e akteve nënligjore zbatohen drejtpërdrejtë, për aq sa nuk ka specifikime në zbatim të tyre në këtë rregullore.

Neni 26

Njoftimi i rregullores punonjësve dhe trajnimet për rregulloren

1. Rregullorja i bëhet e njohur çdo punonjësi të institucionit nëpërmjet dërgimit në postën elektronike zyrtare, ose dhënies së një kopje të saj, secilit punonjës të punësuar në kohën e miratimit të saj apo në momentin që punësohet në institucion. Drejtoria përkatëse përgjegjëse për burimet njerëzore merr masa për njohjen e saj nga çdo zyrtar nëpërmjet trajnimeve të cilat planifikohen, në bashkëpunim me drejtorinë përgjegjëse për çështjet juridike në institucion, jo më vonë se 1 muaj nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje.

Drejtoria përkatëse përgjegjëse për burimet njerëzore, në bashkëpunim me drejtorinë përgjegjëse për çështjet juridike në institucion, jo më vonë se 1 muaj nga miratimi i kësaj rregulloreje përgatit broshura për njohjen e kësaj rregulloreje, të cilat, i shpërndahen cilit do punonjësi të institucionit dhe vihen në dispozicion të publikut pa kërkesë në përputhje me Ligjin nr. 8503, datë 8503, datë 30.6.1999 "Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare" (institucionet mund të shtojnë edhe mënyra të tjera të bërjes së njohur të kësaj rregulloreje).

Neni 27

Hyrja në fuqi, shpallja

1. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë me miratimin esaj.

2. Kjo rregullore, menjëherë me miratimin e saj, shpallet në një vend të dukshëm të institucionit dhe publikohet në faqen zyrtare të internetit të ASPA.

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759

Titullari i Institucionit

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

Trajnim për zhvillim!

Adresa: Bulevardi Zhan D'Ark Nr.31 website: www.aspa.gov.al Tel/Fax: +35542240759