

Kodeksi i sjelljes së administratës në Komunën e Tearcës

Neni 1

Me këtë kodeks rregullohet mënyra e sjelljes dhe punës së administratës komunale, me qëllim të sigurohet respektimi i parimeve të ligjëvënies, integritetit profesional, efikasiteti dhe lojaliteti gjat kryerjes së detyrave të tyre zyrtare.

Nëpunësi shtetëror u përmbahet këtyre parimeve të këtij kodeksi.

Neni 2

Nëpunësi shtetëror i kryen detyrat zyrtare në përputhje me Kushtetutën, me ligjin, aktet e komunës së Tearcës, kodit etik dhe me të gjithë parimet që e caktojnë obligimin e tij dhe gjithë veprimet i përputhën drejt tyre. Gjatë kryerjes së punëve, nëpunësi shtetëror e realizon vetëm interesin publik.

Neni 3

Nëpunësi shtetëror siguron trajtim të njëjtë ndaj qytetarëve dhe personave juridik gjat kryerjes së detyrave zyrtare.

Nëpunësi shtetëror i kryen punët në nivel të lartë profesional, të cilën në kontiunitet e përmirëson.

Gjat ofrimit të shërbimeve ndaj qytetarëve nëpunësi shtetëror sillet në mënyrë e cila u mundëson vendosjen e marrëdhënieve të besueshmërisë së duanshëm dhe bashkëpunimi ndërmjet këtyre sbejeve dhe administratës. Nëpunësi shtetëror do tregon dashamirësi, mirësjellje, respekt dhe vullnet që të ndihmon dhe nuk do ta pengon realizimin e interesave të tyre.

Neni 4

Nëpunësi shtetëror përgjigjet për punën e tij para eprorit dhe të vendit të punës por edhe jashtë institucionit sillet në mënyr e cila nuk do ta dëmton reputacionin e departamentit, sektorit dhe të vetqeverisjes lokale në përgjithësi.

Nëpunësi shtetëror duhet ti respekton normat për sjellje profesionale dhe në vendin e punës të mos praktikon sjellje jo të hijshme. Nëpunësi shtetëror do të përqëndron vëmendje të duhur në mënyrën e tij të veshjes që të mos krijojë një përshtypje të pavërtetë ose shkelje të reputacionit të institucionit në të cilin ai është i punësuar.

Neni 5

Nëpunësi shtetëror nuk e anashkalon detyrën e tij zyrtare, as informacionin që ai ka marrë për pozitën e tij apo për fitimin personal.

Është i obliguar ti ik çfardo lloji të konfliktit të interesave, si dhe situatave të cilët mund të sjellin deri në dyshim të konfliktit të interesave.

Nëpunësi shtetëror nuk shkakton me qëllim dëm ndaj personit tjetër, grup të qytetarëve, organit ose personit juridik. Poashtu nuk shkakton dëm ndaj kolegut të tij në ineters të afirmimit të tij ose për sprovë jo korekte.

Neni 6

Nëpunësi shtetëror i kryen obligimet zyrtare dhe politikat e përshkruara të organit në të cilën është i punësuar në mënyrë neutrale, respektivisht në mënyrë të drejtë dhe efikas, pa shkuar në një rivlerësim të vlefshëm të korrektësisë së tyre politike.

Nëpunësi shtetëror nuk do të kryen aktivitet politik të vilët mund të minojnë besueshmërin e qytetarëve në aftësinë e tij që ti kryen obligimet zyrtare në mënyrë të paanshëm.

Nëpunësi shtetëror në marrëdhëniet me qytetarët dhe personat fizik, si dhe në marrëdhënie me nëpunësit e tjerë shtetëror, nuk do ta përmend, thekson ose në mënyrë indirekte ta thekson përkatësinë e tij ndaj partisë së caktuar politike.

Nëpunësi shtetëror nuk do të detyron nëpunës të tjerë shtetëror ose persona pa statut të nëpunësit shtetëror në komunë të përmbahet ndaj një partije politike të caktuar, sa që do të inicon të bëjnë atë duke u premtuar atyre avansim në karrierë.

Neni 7

Nëpunësi shtetëror as nuk kërkon as nuk pranon për vehte dhe për të tjerë dhurata, shërbime, ndihmë ose çfardo interesi të tjetër e cila mund të ndikon në vendimet e tija në punët e caktuara ose të korupton qasjen e tij profesionalëe ndaj punëve të caktuara.

Nëpunësi shtetëror nuk pranon dhurata ose falenderime të cilët mund të llogariten si dhurata për punën e cila është obligimi i tij.

Nëpunësi shtetëror nuk do të kërkon për vehte ose për të tjerë, as që do të pranon dhurata ose llojë të tjetër në interes nga nëpunësi shtetëror tjetër ose nga i afërmi i tij.

Neni 8

Duke e respektuar orarin e punës nëpunësi shtetëror do të kushtojë kohë të caktuar dhe energji për kryerjen e obligimeve zyrtare.

Ai do ti kufizon mungesat nga orari i punës për të cilët është reptësisht i domosdoshëm.

Nëpunësi shtetëror nuk do ti shfrytëzon për qëllime private mjetet ose pajisjet të cilët i ka në disponim për qëllime zyrtare. Vetëm në rastë të urgjencës, ai nuk do ti shfrytëzon telefonat zyrtarë ose pajisjet kompjuterike për nevoja personale. Nëpunësi shtetëror i cili ka në disponim vetyrë zyrtare, veturën do ta shfrytëson vetëm për kryerjen e obligimeve zyrtare dhe nuk do të bart persona të cilët nuk janë të punësuar në administratë.

Neni 9

Nëpunësi shtetëror i cili është në kontakt direkt me qytetarët dhe persona fizik, do të kushton vëmendje të caktuar për çdo problem të tyre dhe do të paraqes shpjegimet ose përgjigjet të cilët kërkohen prej tij në lidhje me sjelljen e tij dhe sjelljen e të tjerëve punonjës në institucion.

Pa ndërhyrje ndaj të së drejtës që publikisht ta shpreh mendimin, nëpunësi shtetëror do përmbahet nga dhënija e deklaratave publike të cilët janë në dëm të reputacionit të komunës.

Nëpunësi shtetëror nuk duhet të ndërmarrë detyrime ose të bëjë premtime në lidhje me vendimet ose veprimet e tij ose vendimet dhe veprimet e nëpunësve të tjerë civilë ose kryetarit të komunës nëse kjo do të shkaktonte ose do të konfirmonte mosbesimin në administratë, pavarësinë dhe paaësinë e tij.

Gjat përgatitjes së materialit të shkruar dhe në komunikim me të tjerë nëpunësi shtetëror do të përdor gjuhë të kuptueshëm.

Neni 10

Nëpunësi shtetëror i cili mendon që prej tij kërkohet të sillet në kundërshtim me parimet e këtij kodeksi, atë e paraqet te organi përkatës, e vërtetuar me ligj.

Nëpunësi shtetëror i cili ka paraqit dyshime ose prova për trajtimin e paligjshëm ose të paligjshëm të shërbimit shtetëror në baza të arsyeshme dhe synimet e ndershme nuk mund të jetë përgjegjës për paraqitjen.

Komuna e Tearcës