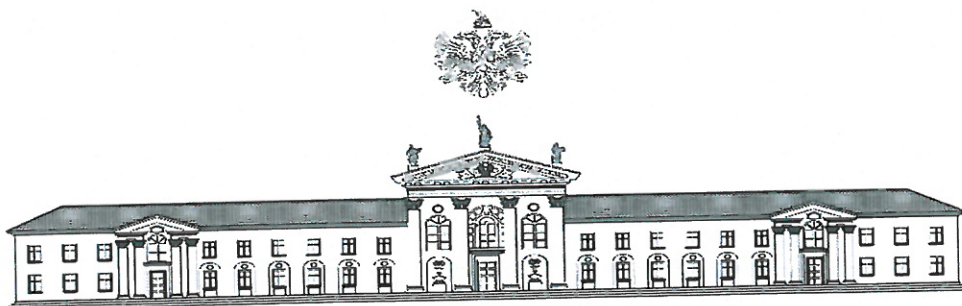




REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

Nr. 737 Prot.

Tiranë, më datë 15.04.2020

KODI I ETIKËS

INSTITUTI KOMBËTAR

I

TRASHËGIMISË KULTURORE

MIRATOI

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

ARTA DOLLANI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza Ligjore

Në mbështetje të Ligjit nr. 90/2012 *“Për organizimin dhe funksionimin e Administratës Shtetërore”* i ndryshuar, Ligjit nr. 7961 datë 12.7.1995 *“Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”* i ndryshuar, Ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”* i ndryshuar, Ligjit nr. 9887, datë 10.3.2008 *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”* i ndryshuar, Ligjit nr. 9131, datë 8.9.2003 *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*, akteve nënligjore që rregullojnë çështje të etikës, si dhe bazuar në standartet ndërkombëtare të etikës dhe integritetit të nëpunësve, hartohet ky kod mbi etikën dhe sjelljen profesionale të punonjësve të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore (IKTK).

Neni 2

Misioni

Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore, në kuadër të mbrojtjes së parimeve dhe vlerave bazë të etikës e të sjelljes profesionale, ka si mision të nxisë dhe të mbajë një mjedis pozitiv pune të tillë që të mbështesë sjelljen etike brenda tij.

Neni 3

Fusha e zbatimit

Dispozitat e Kodit të Etikës janë të detyrueshme për t’u zbatuar nga të gjithë punonjësit e Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore, pavarësisht hierarkisë së pozicionit të punës që ato ushtrojnë.

Neni 4

Parime të përgjithshme të etikës

1. Kodi i Etikës i Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore është deklarata gjithëpërfshirëse e vlerave, sjelljeve dhe parimeve të cilat duhet të ndiqen dhe të udhëheqin veprimtarinë e punonjësve të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore.
2. Ky kod përcakton standartet etike, si dhe ofron udhëzime e kërkesa të nevojshme për t’u zbatuar nga punonjësit e Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore, me synim që gjatë veprimtarisë së tyre të reflektojnë nivel të lartë etik dhe të respektojnë parimet, vlerat themelore të funksionimit të një institucioni në marrëdhënie me kolegët dhe me personat e jashtëm.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

3. Në kryerjen e funksionit të tij, çdo punonjës respekton dhe zbaton me korrektësi ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi, urdhërat dhe udhëzimet e brendshme duke dëshmuar integritet të lartë moral dhe profesional në funksion të plotë të ruajtës së reputacionit dhe imazhit të institucionit.
4. Punonjësi duhet të jetë korrekt dhe i përkushtuar në kryerjen e detyrës së tij, duke pasur prioritet mbrojtjen e interesit publik.

Neni 5

Qëllimi

1. Kodi i etikës ka për qëllim të përcaktojë parimet dhe vlerat bazë të etikës, të sjelljes profesionale të punonjësve të IKTK, për të garantuar integritet të lartë profesional, paanshmëri dhe pavarësi në ushtrimin e funksionit publik që ushtron punonjësi.
2. Ky Kod ka si qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë stafin e IKTK, lidhur me veprimet e përditshme apo me ato vendimarrëse në përputhje me misionin, parimet që na udhëheqin dhe vlerat tona bazë.
3. Stafi i institucionit duhet të veprojë me përgjegjësi profesionale për të kontribuar në – mirëfunksionimin e institucionit dhe të ndihmojë në përmirësimin e imazhit.
4. Moszbatimi i rregullave të kërkuara në këtë kod, përbën arsye për veprime disiplinore. Kur shkeljet konsiderohen serioze (ose të përsëritura) mund të shkaktojnë edhe përfundimin e marrëdhënieve të punës në Institutin Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore.

KREU II

Neni 6

Vlerat Bazë Etike

Si anëtarë të stafit të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore, kërkohet qëpunonjësi të zbatojë vlerat bazë etike në përputhje me vlerat e integritetit, të paanshmërisë dhe maturisë. Punonjësit duhet të përpiqen të shmangin dukjen e të qenit të pahijshëm në sjelljen e tyre. Gjatë kryerjes së detyrës, stafi është i detyruar t'i qëndrojë mbi të gjitha besnik objektivave, qëllimeve dhe parimeve të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore.

Neni 7

Integriteti

1. Me “*Integritet*” do të kuptohet ndershmëria, korrektësia, drejtësia dhe besnikëria kundrejt punës dhe institucionit. Kërkohet që punonjësi të veprojë me integritet gjatë gjithë veprimtarisë së tij



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

zyrtare dhe të shmangë çfarëdo sjellje që mund ta prezantojë ndryshe atë ose Institutin Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore.

2. Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore i kushton rëndësi të madhe zbatimit të të gjitha akteve ligjore e nënligjore në fuqi nga ana e punonjësve, sikurse dhe shmangies së veprimeve që mund të përceptohen si shpërdorim i imazhit që ka institucioni.

Neni 8

Paanshmëria

Stafi i Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore duhet të veprojë me paanshmëri. Çdo punonjës duhet të tregojë kujdes që shprehja e pikëpamjeve dhe e konsideratave të tij personale të mos kompromentojë apo të duket se kompromenton rezultatet e detyrave të ngarkuara apo interes të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore. Sjellja zyrtare e punonjësve duhet të karakterizohet gjithnjë nga objektiviteti dhe profesionalizmi.

Neni 9

Maturia

1. Si anëtar i stafit të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore, punonjësi duhet të tregojë maturinë më të madhe gjatë veprimeve të tij, si dhe të jetë i rezervuar në deklaratimet që bën, në përputhje me statusin e tij në institucion. Punonjësi duhet t'i shmanget pjesëmarrjes në çdo aktivitet që bie në kundërshtim me interes publikë të institucionit apo që mund të dëmtojë reputacionin e tij.
2. Punonjësi duhet të respektojë dhe të ruajë sekretin e informacionit të mësuar apo të vendosur në dispozicion tek ai si pasojë e pozicionit në hierarkinë zyrtare, apo të të qenit pjesë e stafit të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore.

KREU III

RREGULLAT E SJELLJES DHE VLERAT BAZË ETIKE DUHET TË UDHËHEQIN TË GJTHA ASPEKTET E SJELLJES SË PUNONJËSVE GJATË PUNËS.

Neni 10

Paraqitja në punë, mirësjellja dhe respekti

Paraqitja e punonjësve në punë duhet të jetë e përshtatshme dhe e tillë që të shprehë:

1. Kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm për imazhin;
2. Nivelin e domosdoshëm të pastërtisë së tij personale;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

3. Plotësimin e kërkesave të domosdoshme të veshjes në ambientet e punës, sipas Rregullores së Brendshme të institucionit dhe normave të tjera në fuqi. Punonjësit e institucionit duhet të plotësojnë kërkesat e domosdoshme të veshjes serioze në ambientet e zyrës.
4. Vëmendje në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientet e Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore.
5. Punonjësi duhet t'i trajtojë kolegët (qofshin këta eprorë, të barabartë apo vartës) me mirësjellje dhe respekt, dhe nuk mund t'i ngacmojë (fizikisht apo verbalisht). Gjatë punës ai duhet të shmangë edhe ato sjellje, që megjithëse nuk arrijnë në nivelin e ngacmimit apo të abuzimit, mund të krijojnë një atmosferë jomiqësore apo frike.
6. Do të konsiderohen si ngacmime dhe do të trajtohen si të tilla të gjitha ato fjalë apo sjellje që ndërhyjnë në mënyrë të paarsyeshme në punën e gjithëkujt apo që krijojnë një mjedis pune frikësues (kërcënues), jomiqësor dhe fyes.
7. Do të konsiderohen si ngacmime seksuale dhe do të trajtohen si të tilla të gjitha përpjekjet (avancimet) e padëshiruara me natyrë seksuale, kërkesat për favore seksuale ose të tjera sjellje (fizike ose verbale) me natyrë seksuale të cilat ndërhyjnë në mënyrë të paarsyeshme me punën apo në punë, kushtëzojnë punësimin apo krijojnë një mjedis pune fyes, jomiqësor apo frikësues.

Neni 11

Diversiteti

Duhet që punonjësi i IKTK të veprojë me tolerancë, ndjeshmëri, respekt dhe paanësi kundrejt kulturës dhe formimit të personave të tjerë që nuk i kanë të njëjta me të. Në institucion nuk tolerohet asnjë lloj veprimi apo çdo sjellje abuzive e cila do të konsiderohet fyese për ambientin e punës apo për persona konkrete.

Neni 12

Përgjegjësia

Punonjësi duhet të ruajë kornizat e autoritetit që jep funksionin.

Punonjësi mbetet përgjegjës për detyrat që i delegohen. Punonjësi ushtron mbikëqyrje dhe kontroll të përshtatshëm mbi gjithçka që lidhet me detyrën e tij.

Neni 13

Përdorimi i pronës, i pajisjeve dhe burimeve të IKTK

Me “*pronë*” të IKTK kuptohet çdo pasuri e luajtshme dhe e paluajtshme në pronësi, përdorim, në gëzim dhe në disponim të institucionit. Gjatë kohës së ushtrimit të detyrës në Institutin Kombëtar të



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

Trashëgimisë Kulturore, punonjësi duhet të mbrojë dhe të ruajë pronën e institucionit, përfshirë këtu dhe dokumentacionin zyrtar. Në funksion të përdorimit sa më efikas të burimeve që janë vendosur në dispozicion të tij, me qëllim përmbushjen e detyrës, nëpunësi duhet që t'ia kushtojë kohën e punës vetëm ushtrimit të detyrës dhe aktiviteteve zyrtare të Institutit Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore, sipas kufijve ligjorë të vendosur në Kodin e Punës

Neni 14

Zgjidhja e problemeve dhe e konflikteve personale

1. Eprorët përkatës kanë përgjegjësi që të jenë të disponueshëm për anëtarët e stafit të cilët kërkojnë të ngrenë çështje apo shqetësime në konfidencë (vetëm për vetëm) dhe të trajtojnë me ndjeshmëri dhe paanshmëri situata të tilla.
2. Eprorët përkatës duhet të krijojnë një atmosferë të tillë që anëtarët e stafit të ndjehen të lirë të përdorin (pa patur frikën për ndëshkime), rrugët institucionale ekzistuese për zgjidhjen e problemeve apo të konflikteve të çdo lloji, si dhe të shprehin shqetësime lidhur me situatat problematike apo konfliktuale ku ndodhen jo vetëm lidhur me marrëdhëniet e tyre brenda institucionit, por edhe më gjerë.

Neni 15

Politikat e Privatësisë

1. Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore respekton privatësinë e cdo punonjësi. Informacionet konfidenciale (përfshirë dosjet personale, shënimet mjekësore, informacione lidhur me hetime të ndryshme, si dhe masat disiplinore), nuk do të lejohet që të keqpërdoren, të zbulohen dhe do të lejohet që të njihen vetëm nga personat e autorizuar.
2. Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore ruan konfidencialitetin e çdo informacioni në përputhje me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore por pa cënuar zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
3. Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore respekton privatësinë e punonjësve në punë dhe nuk ndikon në sjelljet e tyre personale deri në momentin që këto sjellje nuk do të dëmtojnë rezultatet e punës apo të bien në kundërshtim me Rregulloren e Brendshme të institucionit.

Neni 16

Ekulibri Punë - Familje

Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore respekton ekuilibrin punë- familje si një sfidë për arritjen e objektivave të paracaktuar dhe çmon përpjekjen dhe pasionin e çdo punonjësi për ruajtjen e këtyre



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

raporteve. Instituti Kombëtar i Trashëgimisë Kulturore do të përpiqet që të krijojë një mjedis të brendshëm sa më të mirë që të jetë e mundur, në mënyrë që të mbështesë punonjësit për të arritur një ekuilibër sa më të efektshëm ndërmjet punës, jetës familjare dhe asaj personale.

Neni 17

Zbatimi i orarit të punës

1. Orari zyrtar i punës nga është sipas rregullores së brendshme dhe legjislacionit për kohëzgjatjen në punë. Në raste të vecanta punonjësit mund t'i kërkojë të punojë jashtë orarit zyrtar në varësi të ngarkesës së punës dhe afateve që duhen respektuar. Punonjësi duhet që, gjatë marrëdhënieve të punësimit në Institutin Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore të përdorë në mënyrë efektive kohën e punës.
2. Koha e punës nuk duhet përdorur për asnjë qëllim tjetër, përveçse në rastet kur përdorimi i saj për qëllime të tjera është i autorizuar në përputhje me ligjet apo rregullat në fuqi.
3. Punonjësi nuk duhet të kërkojë, të inkurajojë apo të lejojë që vartësit e tij të përdorin kohën e punës për qëllime të tjera, përveç atyre që kërkon detyra e vendit të punës për të cilat kanë një autorizim sipas ligjeve apo rregullave në fuqi.

Neni 18

Ruajtja e Konfidencialitetit

1. Punonjësi i IKTK ruan konfidencialitetin e informacionit që ka në zotërim gjatë ushtrimit të detyrës së tij, apo gjatë aktivitetit në institucion, takime pune etj., po pa cënuar zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga Ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e Informimit”.
2. Nëse nuk është i autorizuar punonjësi nuk duhet që të japë, të publikojë apo të nxjerrë për përdorim publik materialet që kanë të bëjnë me politikën ose me aktivitetet e IKTK apo me çfarëdolloj çështje tjetër që lidhet me të dhe nuk klasifikohet si informacion për publikim për të shmangur çdo përhapje të paautorizuar të informacionit. Punonjësi duhet të jetë i kujdesshëm në mënyrën se si e përdor atë.
3. Nuk lejohet marrja dhe dhënia e informacionit për përfitime të ndryshme ose kur përbën shkak për lindjen e konfliktit të interesave gjatë marrëdhënieve të punës në IKTK si dhe nuk duhet që në mënyrë të paautorizuar me ligj ose sipas marrëveshjeve ndërkombëtare:
 - Të lejojnë zbulimin ose publikimin e informacioneve, të cilat i kanë përfituar nga kryerja e detyrave të tyre;
 - Të përdorin apo të lejojnë që ky informacion të përdoret për përfitime personale.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

Neni 19

Pijet alkoolike dhe Pirja e duhanit

1. Ndalohet mbajtja e pijeve alkoolike në zyrat dhe ambientet e institucionit.
2. Ndalohet përdorimi i pijeve alkoolike nga të gjithë punonjësit e institucionit si brenda ashtu dhe jashtë tij, gjatë kohëzgjatjes normale të punës.
3. Në të gjitha ambientet e institucionit është e ndaluar pirja e duhanit.

KREU IV

Neni 20

Konfliktet e interesave

1. Me konflikt interesi nënkuptohet konflikti ndërmjet interesit privat dhe interes publik gjatë marrëdhënieve juridike të punës në IKTK.
2. Konflikti i interesit është situatë në të cilën punonjësi i institucionit ka interes personal të tillë që ndikon ose mund të ndikojë në paanshmërinë ose objektivitetin e kryerjes së detyrës zyrtare.
3. Në çdo rast që krijohen rrethana në të cilat, ushtrimi i detyrës bëhet i pamundur për shkak të konfliktit të interesave për vetë punonjësit apo për personat e lidhur me ta, punonjësi duhet të informojë me shkrim eprorët dhe Sektorin e Burimeve Njerëzore, nëse ka një të tillë, apo personin e autorizuar që merret me ceshtjet e burimeve njerëzore.
4. Verifikimi i situatave të ndryshme, të cilat mund të konsiderohen si konflikt interesash bëhet nga sektori i burimeve njerëzore, nëse ka një të tillë, apo personin e autorizuar që merret me ceshtjet e burimeve njerëzore.
5. Ky sektor përpilon raportin për kualifikimin e rrethanave përkatëse (nëse përbëjnë apo jo konflikt interesash) dhe e paraqet më pas tek Drejtori.

Neni 21

Detyrimi për vetëdeklarim ose deklarimi me kërkesë të eprorit

Parandalimi i llojeve të veçanta të konfliktit të interesit rast për rasti do të realizohet si vijon:

1. Çdo zyrtar në ushtrimin e kompetencave apo kryerjen e detyrave të tij publike në bazë të njohjes së tij dhe në mirëbesim, detyrohet të bëjë deklarim paraprak rast për rast të ekzistencës së interesave të tij private që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi.
2. Deklarimi rast për rast i interesave privatë bëhet çdo herë nga zyrtari kur ajo kërkohet nga eprori ose institucioni epror.
3. Vetëdeklarimi ose deklarimi me kërkesë bëhet si rregull me shkrim, kur zyrtari ose nëpunësi përfshihet në një vendimarrje për një akt.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

Neni 22

Punësimi jashtë IKTK

1. Punonjësi nuk mund të fillojë marrëdhënie punësimi tjetër, pavarësisht nëse është me shpërblim ose jo, pa miratimin paraprak me shkrim të Titullarit.
2. Me miratim të Titullarit, punonjësi gjatë marrëdhënieve të punës, mund t'i lejohet të angazhohet në veprimtari jashtë institucionit, me shpërblim apo pa shpërblim, në rastet:
 - Kur emërohen si anëtarë në organet kolegjiale të institucioneve shtetërore ose kur angazhohen si pjesë në organizmat e tjerë publike.
 - Kur angazhohen për mbajtje fjalimesh, leksionesh, mësimdhënie apo për shkrime që kanë lidhje me punën e tyre.
3. Mësimdhënia, leksionet, fjalimet apo shkrimet kanë lidhje me punën (shërbimin) atëherë kur:
 - a) Këto veprimtari kryhen si pjesë e veprimtarisë zyrtare;
 - b) Ftesa për tu marrë me këto veprimtari bëhet kryesisht dhe në radhë të parë për shkak të pozicionit në institucion;
 - c) Ftesa ose oferta për shpërblim bëhet nga personi apo subjekti, publik apo privat, interesi i së cilit lidhet me ekspertizën profesionale;
 - d) Informacioni që jepet është kryesisht jopublik;
 - e) Subjekti që trajtohet lidhet ngushtë me punën që kryhet aktualisht ose ka kryer një vit mëparë;
 - f) Subjekti që trajtohet lidhet ngushtë me ndonjë program apo veprimtari të shpallur ose në vazhdim të institucionit.
4. Në asnjë rast kryerja e kësaj veprimtarie nuk duhet të cënojë reputacionin e institucionit, të cënojë pavarësinë, dinjitetin dhe integritetin moral të punonjësit.

Neni 23

Aktivitete të tjera të jashtme

1. Ju duhet të kërkonti lejen e Titullarit për të patur një punësim, aktivitet biznesi apo profesion të lirë jashtë IKTK. Nuk do të kundërshtohet një aktivitet të tillë i cili:
 - a) Nuk ndërhyr në aftësinë për të bërë në rregull punën në institucion;
 - b) Është në përputhje me rregullat e brendshme të organizimit dhe funksionimit lidhur me sjelljen e stafit të saj;
 - c) Nuk krijon konflikt interesash.
2. Kërkesa për të ushtruar një aktivitet të jashtëm duhet të jetë e qartë dhe duhet t'i dërgohet Sektorit të Burimeve Njerëzore, nëse ka një të tillë, apo personin e autorizuar që merret me ceshtjet e burimeve njerëzore, së bashku me miratimin e eprorit tuaj. Punonjësi mund të marrë pjesë në



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

aktivitete vullnetare të një bashkësie të caktuar apo në të tilla me karakter bamirës pa patur një pëlqim paraprak.

3. Sidoqoftë, nëse punonjësi ka dyshim që një aktivitet ku ka ndërmend të marrë pjesë mund të jetë në kundërshtim me kriteret e sipërmendura, duhet të konsultohet në njësinë përkatëse që monitoron zbatimin e marrëdhënieve etike përpara se të marrë pjesë në të.

Neni 24

Dhuratat, Argëtimet dhe Shërbimet për Punonjësit

1. Gjatë marrëdhënieve të punës në IKTK nuk lejohet që punonjësi të kërkojë ose të pranojë drejtëpërsëdrejti ose tërthorazi dhurata, shpërblime, favore, argëtime, kredi, hua ose çdo gjë tjetër që ka vlerë monetare, dhe jo vetëm nga persona ose subjekte që:
 - a) Kanë ose që kërkojnë të sigurojnë përfitime në procedurat administrative në marrëdhëniet kontraktore ose në cdo marrëdhënie tjetër financiare me institucionin;
 - b) Kryejnë transaksione ose veprimtari të cilat mbikëqyren nga institucioni;
 - c) Kanë interesa që preken në mënyrë thelbësore nga kryerja ose moskryerja e detyrave zyrtare të punonjësit të IKTK.

KREU VI

STRUKTURA MBIKËQYRËSE E ETIKËS

Neni 25

Struktura mbikëqyrëse e Etikës

1. Sektori i Burimeve Njerëzore, nëse ka një të tillë, apo personi i autorizuar që merret me ceshtjet e burimeve njerëzore, rast pas rasti por edhe në mënyrë periodike i raporton Titutllarit rastet e konstatuara në shkelje të Kodit të Etikës. Eprorët direkt dhe Komisioni Disiplinor në bazë të raportimeve, por edhe kryesisht, fillojnë procedurën disiplinore në përputhje me legjislacionin dhe aktet nënligjore në fuqi.
2. Çdo punonjës i institucionit është i detyruar të bashkëpunojë dhe të raportojë pranë eprorit direkt ose Komisionit të Disiplinës. Për çdo rast të raportuar apo të filluar kryesisht eprori direkt ose Komisioni i Disiplinës duhet të përpilojë një raport të posaçëm në formën e njoftimit apo të propozimit për marrje masë disiplinore.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS
INSTITUTI KOMBËTAR I TRASHËGIMISË KULTURORE

Neni 26

Dispozita zbatuese

1. Çdo veprim i ndërmarrë nga punonjësi edhe nëse nuk parashikohet shprehimisht nga dispozitat e këtij kodi por ka efekt të njejtë apo të ngjashëm konsiderohet shkelje e këtij kodi. Shkelja e rregullave të përcaktuara në këtë kod në zbatim të plotë të dispozitave të përcaktuara në Kodin e Punës dhe rregulloren e brendshme të institucionit përbën shkak për fillimin e procedimit disiplinor.
2. Për çdo çështje që nuk gjen trajtim në këtë rregullore zbatohen dispozitat e Ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995, “Kod i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, Ligjit nr. 9367 datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar, Ligjit nr. 9887 datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar, Ligjit nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
3. Çdo punonjësi duhet ti vihet në dispozicion dhe të njihet me këtë Kod Etike.

Neni 27

Publikimi dhe Hyrja në Fuqi

Ky Kod Etike hyn në fuqi më datë 15.04.2020, dhe publikohet në faqen zyrtare të institucionit.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Arta Dollani

