



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I MINISTRAVE
AGJENCIA KOMBËTARE E SHOQËRISË SË INFORMACIONIT

Nr. 7658 Prot

Datë, 12/12 / 2019

**RREGULLORE PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE NË
USHTRIMIN E FUNKSIONEVE PUBLIKE NË AGJENCINË KOMBËTARE TË
SHOQËRISË SË INFORMACIONIT**

Tiranë, Dhjetor 2019

Adresa:
Rruga "PAPA GJON PALI II"
Nr 3, Tiranë,



Email: info@akshi.gov.al
tel. +355(0)4.2277750
fax. +355(0)4.2277764

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 Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, 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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit si dhe ushtrimi i funksioneve nga punonjësit e Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, 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 Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit".
2. "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.
3. "Parim i proporcionalitetit", sipas pikës 12 të nenit 3 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, është raporti ndërmjet rëndësisë së detyrave, përgjegjësive 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 2 të nenit 4 të kësaj rregulloreje, kur ai merr pjesë në një vendimarrje për akte e kontrata administrative, si dhe akte normative dhe konkretisht nga:

- titullari i institucionit;
- zv.titullari i institucionit;
- çdo zyrtar i AKSHI-t i cili ndodhet në pozicione që ka përgjegjësi, kryen detyra ose ushtron kopetenca të llojeve konkrete dhe të përcaktuara në ligjin 9367 datë 07.04.2005 i ndryshuar;
- çdo zyrtar i AKSHI-t i cili mer pjesë në vendimarrje për akte dhe kontrata;
- çdo zyrtar i AKSHI-t që merr pjesë në vendimarrje për kontrata të cilat krijojnë marrëdhënie juridiko-civile;
- 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 **Vendimarrja dhe çastet paraprake të vendimarrjes**

1. 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 vendimarrje":

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

b. vendimarrje për një akt do të vlerësohen edhe ato çaste paraprake të vendimarrjes, 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;

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 mbështetja përmbajtja përfundimtare e projektaktit ose projektkontratës në tërësinë e tyre;

vi. Çdo rast tjetër në përputhje me specifikat konkrete dhe në përputhje me veprimtarinë e AKSHI-t.

Neni 7

Kompetenca thelbësore dhe përcaktuese për një akt

1. Një zyrtar i AKSHI-t 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, negocimin, 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 AKSHI-t.

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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, si dhe nga zyrtarët eprorë pranë AKSHI-t.

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 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 (bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

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 (bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

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 lloji 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 krijojnë 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.

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 i AKSHI-t, 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 (shtojcë bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

Neni 10
Identifikimi i interesave privatë të zyrtarit nga persona të tretë

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

a. detyrë e çdo zyrtari që ka dijeni;
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.

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

1. Agjencia Kombetare e Shoqërisë së Informacionit 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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit.

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.

3. Autoriteti përgjegjës në Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, i cili zbaton detyrat e përcaktuara në ligjin nr. 9367 dhe në nenin 13 të kësaj rregulloreje zgjidhet dhe emëohet me urdhët të Drejtorit të Përgjithshëm të AKSHI-it.

Neni 13
Detyrat e autoritetit përgjegjës të Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit

Autoriteti përgjegjës i Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit kryen detyrat sipas Udhëzimit Nr. 622, datë. 30.11.2012 të ILDKPI si më poshtë:

1. Autoriteti Përgjegjës I AKSHI mbledh dhe dokumenton interes private të zyrtarëve të AKSHI;
2. Shpërndan, mbledh dhe dokumenton autorizimet e detyrueshme sipas nenit 10 të ligjit nr. 9367 datë 07.04.2005, si dhe nenit 11 të kësaj rregulloreje.
3. Krijon regjistrin dhe ndjek regjistrimet përkatëse rast për rast të konfliktit të interes;
4. Bazuar në regjistrin dhe vlerësimin e interesave private të zyrtarëve pranë AKSHI-t, konsulton/sugjeron ata ose eprorët e tyre mbi çështjet dhe momentet kur zyrtarët duhet të tregohen të kujdesshëm për parandalimin e konfliktit rast për rast të interes.
5. Kryen verifikim të interesave të deklaruara apo të padeklaruara të zyrtarëve dhe punonjësve të këtij institucioni duke respektuar të jitha të drejtat që rrjedhin nga ligji, dhe informon për këtë Drejtorin e Përgjithshëm;
6. Mbështet eprorin e zyrtarit gjatë vlerësimit të kryerjes së padrejtë të detyrave për shkak të konfliktit të interesave, në marrjen e masave disiplinore apo dhe propozimin për vendosjen e gjobave në rast kundravajtjesh administrative të zyrtarit në kutpin të ligjit nr. 9367 datë 07.04.2005 i ndryshuar;
7. Informon dhe këshillon zyrtarët në lidhje me ligjin 9367 datë 07.04.2005 i ndryshuar, mbi të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin prej këtij ligji;
8. Merr masa për të informuar publikun me të dhenat personale të zyrtarëve që lidhen me konfliktin e interesave;
9. Orientojnë, vlerësojnë kontrollojnë apo kryejnë hetim administrativ në lidhje me konfliktin e interesave të zyrtarëve të AKSHI-t;
10. Shtrojnë çështje si dhe kërkojnë konsultim nga zyrtarë të ILDKPKI-së për zbatimin e ligjit;
11. Bën me dije zyrtarët e AKSHI-it për çdo këshillë apo udhëzim të ILDKPKI-së;
12. Ndjek dhe zbaton detyra të tjera të cilat i ngarkohen në zbatim të kësaj rregulloreje;

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 deklarin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare 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;

Urdhra dhe udhëzime të ILDKPKI, ose të çdo institucioni tjetër të ngarkuar me ligj për këtë qëllim, si për shembull:

- Udhëzimi nr. 7, datë 21.2.2006, “Për funksionet që mbartin detyrimin për deklarin”;
- Udhëzim nr. 239, datë 2.2.2006, “Për kuptimin e çasteve paraprake dhe thelbësor në një vendimarrje”;
- 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 deklarin 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 deklarin 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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, krijohet regjistri me të njëjtin emër.
2. Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave administrohet nga Autoriteti Përgjegjës i Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit 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 private

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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, të cilët janë të detyruar të bëjnë deklarime periodike të interesave private sipas nenit 3 të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003 janë:

- a) Titullari i Institucionit
- b) Zëvendës drejtori i Përgjithshëm
- c) Drejtori i Drejtorisë së Programimit dhe Zhvillimit;
- d) Drejtori i Drejtorisë Sistemeve e-Gov
- e) Drejtori i Drejtorisë së Infrastrukturës e-Gov
- f) Drejtori i Drejtorisë së Kërkimit dhe Zhvillimit e-Gov
- g) Drejtori i Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse
- h) Drejtori i Drejtorisë së Bazave të Dhënave Shtetërore
- i) Drejtori i Drejtorisë së Portalit Qeveritar e-albania
- j) Drejtori i Drejtorisë së Vazhdimësisë së Punës BCC, Back-up dhe DRC
- k) Drejtori i Drejtorisë së Sigurisë e-Gov
- l) Drejtori i Drejtorisë Juridike dhe Statistikave e-Gov dhe TIK
- m) Drejtori i Drejtorisë së Inovacionit dhe IPA Sektoriale e-Gov
- n) Drejtori i Drejtorisë së Marrëdhënieve e-Gov me Institucionet
- o) Drejtori i Drejtorisë TIK të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë
- p) Drejtori i Drejtorisë TIK të Tatimeve
- q) Drejtori i Drejtorisë TIK të Doganave
- r) Drejtori i Drejtorisë TIK të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale
- s) Drejtori i Drejtorisë TIK të Zhvillimit Integritit dhe Mirëmbajtjes së Sistemit Elektronik të Gjëndjes Civile

3. Në përputhje me nenin 21 dhe 22 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 AKSHI-it të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.

4. Çdo zyrtar i AKSHI-it sipas përcaktimeve në pikën 2 të këtij neni, në rastin e largimit nga funksioni dhe në rast se nuk është më subject i deklarimit të interesave private periodike në ILDKPKI, ose kur kalon në një pozicion tjetër që nuk mbart detyrim për deklarim, është i detyruar që brenda 15 ditëve nga data e largimit nga funksioni, të plotësojë dokumentin zyrtar "Deklaratë pas largimit nga Funksioni".

Në vijim të sa më sipër, Drejtorja e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, Sektori i Financës, dhe Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, nuk mund të bëjnë dorëzimin e librezës së punës dhe librezën e kontributeve shoqërore, apo dhe të çdo dokumenti tjetër që mund ti takojnë zyrtarit, në rast se ky i fundit nuk plotëson këtë detyrim ligjor.

Neni 18

Llojet e interesave privatë, që deklarohen periodikisht Interesat private

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. Drejtori i Përgjithshëm i AKSHI-it:

- nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër publik
- nuk mund të ushtrojë asnjë veprimtari tjetër fitimprurëse, me përjashtim të mësimdhënies
- nuk mund të jetë anëtar i partive politike dhe nuk mund të marrë pjesë në veprimtaritë e tyre
- nuk mund të zotërojë në mënyrë aktive, aksione ose pjesë të një shoqërie tregtare të çdo forme.

2. Drejtorët e Drejtorive:

- nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër publik
- nuk mund të ushtrojë asnjë veprimtari tjetër fitimprurëse, me përjashtim të mësimdhënies
- nuk mund të jetë anëtar i partive politike dhe nuk mund të marrë pjesë në veprimtaritë e tyre
- mund të zotërojë në mënyrë aktive, aksione ose pjesë në capital të një shoqërie tregtare pa asnjë kufizim, me përjashtim të rastit kur shoqëria ushtron veprimtari në një fushë që përputhet apo pritet me fushën e juridiksionit të zyrtares të AKSHI-it dhe të kompetencës së tij për të vepruar me akte të nxjerra nga ai, ose kur zyrtari ka rol thelbësor dhe përcaktues në nxjerrjen e këtyre akteve të cilat sjellin për pasojë efekte juridike apo kosto dhe përfitime mbi këtë shoqëri apo shoqëri të tjera të cilat bashkëpunojnë ose konkurrojnë me shoqërinë në fjalë. Në këtë rast, zyrtari nuk mund të zotërojë aksione ose pjesë kapitali në përputhje me pikën c të nenit 27 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

2. Ndalimet dhe kufizimet për zyrtarët, të përcaktuara në pikën 1 dhe 2 të këtij neni zbatohen edhe për personat e lidhur me ta, bashkëshorti/ja, fëmijët në moshë madhore dhe prindërit e zyrtares dhe bashkëshortit/es, sipas përcaktimeve të pikës 1 të nenit 24 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

Neni 21

Ndalimi i marrjes së dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale

1. Është e ndaluar që një zyrtar i Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit 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.

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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit nuk duhet të pranojë dhurata në vlerë monetare.

6. Përrjashtohen vetëm rastet e përcaktuara me akte të organeve kompetente, të cilat lejojnë pranimin e dhuratave apo trajtimeve preferenciale për arsye protokollare.

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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit bëhen sipas kreut IV të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005.

2. Disa nga mënyrat bazë të mënjanimit 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;
- 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 (institucionet mund të zgjedhin të detajojnë më tej këtë pikë të rregullores në përputhje me aktet 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 padeklaruar nga zyrtarët e Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit 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 e ligj, 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.);

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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, 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 Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit.

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 atë që 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, nëse ka, ose dhënies së një kopje të saj, secilit punonjës të punësuar në kohën e miratimit të saj apo në momentin që punësohet në institucion. Drejtorja e burimeve njerëzore (ose drejtorja përkatëse përgjegjëse për burimet njerëzore) merr masa për njohjen e saj nga çdo zyrtar në bashkëpunim me drejtorinë juridike (ose përgjegjëse për çështjet juridike në institucion), jo më vonë se 1 muaj nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje. Drejtorja e burimeve njerëzore (ose drejtorja përkatëse përgjegjëse për burimet njerëzore), në bashkëpunim me drejtorinë juridike (ose përgjegjëse për çështjet juridike në institucion), jo më vonë se 1 muaj nga miratimi i kësaj rregulloreje informon zyrtarët e institucionit mbi përmbajtjen e saj.

Neni 27

Hyrja në fuqi, shpallja

1. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë me miratimin e saj.
2. Kjo rregullore, menjëherë me miratimin e saj, shpallet në një vend të dukshëm të institucionit dhe publikohet në faqen zyrtare të internetit të Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit.

Titullari i Institucionit

Miulinda Ke...

