

# MANUAL SHPJEGUES DHE TRAJNIMI

**mbi**

## **ROLIN E AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE NË PARANDALIMIN E KONTROLLIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**



Organizata për Siguri dhe  
Bashkëpunim në Evropë  
Prezenca në Shqipëri





**MANUAL SHPJEGUES DHE TRAJNIMI**  
**mbi**  
**ROLIN E AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE NË PARANDALIMIN**  
**E KONTROLLIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**



Organizata për Siguri dhe  
Bashkëpunim në Evropë  
**Prezenca në Shqipëri**



**ILDKP**  
INSPEKTORATI I LARTË I DEKLARIMIT  
DHE KONTROLLIT TË PASURIVE

**Përgatitur nga:**

Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave

**Me mbështetjen e:**

Prezencës së OSBE-së në Shqipëri

Design&Shtypi: Albdesign

ISBN 978-92-9235-246-2

Tiranë, 2013

Pikëpamjet e shprehura në këtë botim nuk pasqyrojnë domosdoshmërisht ato të Prezencës së OSBE-së në Shqipëri.

**PËRMBAJTJA**

Mbi Manualin.....	6
Hyrje.....	9

**KAPITULLI I - HISTORIKU I ZHVILLIMIT**

<b>TË AUTORITETIT PËRGJEGJËS.....</b>	<b>13</b>
1.1. Autoriteti Përgjegjës si koncept i parashikuar nga ligji për deklarimin e pasurive dhe ligji i Parandalimit të Konfliktit të Interesave.....	13
1.2. Qëllimi i ngritjes së strukturës së Autoriteteve Përgjegjëse në institucionet publike.....	15
1.3. Ndryshimet që ka pësuar ‘Autoriteti Përgjegjës’ nga krijimi i tij.....	16

**KAPITULLI II - KRIJIMI DHE FUNKSIONET**

<b>E AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE.....</b>	<b>18</b>
2.1. Përgjegjësitë për zbatimin e ligjit sipas hierarkisë.....	18
2.2. Ngritja e njësive të Autoriteteve Përgjegjëse.....	22
2.3. Roli i Autoritetit Përgjegjës.....	26
2.4. Analizë e funksionimit të Autoriteteve Përgjegjëse.....	27

**KAPITULLI III - USHTRIMI I FUNKSIONEVE**

<b>NGA AUTORITETET PËRGJEGJËSE.....</b>	<b>29</b>
3.1. Autoriteti Përgjegjës dhe procesi i deklarimit.....	29
3.2. Autoriteti Përgjegjës dhe konflikti i interesit.....	36
3.3. Metodologjia dhe procedurat e punës së Autoritetit Përgjegjës.....	48
3.4. Administrimi i dokumentacionit nga Autoriteti Përgjegjës.....	52
3.5. Shembuj që lidhen me ushtrimin e kompetencave të Autoritetit Përgjegjës.....	55

**KAPITULLI IV - BASHKËPUNIMI I AUTORITETEVE****PËRGJEGJËSE ME ILDKPKI.....72**

## 4.1. Ndërveprimi mes ILDKPKI dhe Autoriteteve Përgjegjëse.....72

**KAPITULLI V - BASHKËPUNIMI I AUTORITETEVE****PËRGJEGJËSE ME INSTITUCIONE TË TJERA.....83**

## 5.1. Autoriteti Përgjegjës - Agjencia e Prokurimit Publik.....83

## 5.2. Autoriteti Përgjegjës - Qendra Kombëtare e Regjistrimit.....85

## 5.3. Autoriteti Përgjegjës - Qendra Kombëtare e Licencimit.....85

## 5.4. Autoriteti Përgjegjës - Kontrolli i Lartë i Shtetit .....86

5.5. Autoriteti Përgjegjës - Komisioneri për Mbrojtjen  
e të Dhënave Personale.....87**KAPITULLI VI - PARIME TË PËRGJITHSHME****TË PUNËSË AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE.....91**

## 6.1. Autoriteti Përgjegjës dhe Transparenca me Publikun.....94

## Shtojca 1: Dispozitat ligjore për Autoritetet Përgjegjëse.....101

Shtojca 2: Udhëzimi i ILDKPKI për ngritjen, funksionimin dhe përgjegjësitë  
e Autoriteteve Përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave.....103

## Shtojca 3: Model-Rregullore e brendshme e institucioneve.....117

Shtojca 4: Subjektet që kanë detyrimin për deklarim të interesave  
private periodike në ILDKPKI.....135Shtojca 5: Format i njoftimit të subjektit për detyrimin  
për deklarimet e pasurive.....137

## Shtojca 6: Llojet e deklarimit dhe afatet.....139

**GRUPI I EKSPERTËVE.....140****BIBLIOGRAFIA.....141****SHKURTIME**

AP	Autoritet Përgjegjës në kuptim të nenit 41, pika 2, gërma b të ligjit PKI
APP	Agjencia e Prokurimit Publik
Inspektorati i Lartë ose ILDKPKI	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave
KI	Konflikt Interesi
KLSH	K Kontrolli i Lartë i Shtetit
KMDP	Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
KPA	Kodi i Procedurave Administrative
KVO	Komisioni i Vlerësimit të Ofertave
Ligji PKI	Ligji nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar
Ligji për deklarimin e pasurive	Ligji nr. 9049, datë 10.4.2003 "Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publike", i ndryshuar
OECD	Organizata për Zhvillim dhe Bashkëpunimveprim Ekonomik
QKR	Qendra Kombëtare e Regjistrimit
QKL	Qendra Kombëtare e Licencimit
RSH	Republika e Shqipërisë
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave

## MBI MANUALIN

Manuali “Për Rolin e Autoriteteve Përgjegjëse në Parandalimin dhe Kontrollin e Konfliktit të Interesave” është në vijim të punës që Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave (ILDKPKI) ka bërë për forcimin gjithnjë e më shumë të mekanizmave të parandalimit të konfliktit të interesave dhe trajtimit të tyre, si dhe deklarimit të pasurive në ushtrimin e funksioneve publike të zyrtarëve të administratës publike. Adresimi me efektivitetin e konfliktit të interesit dhe deklarimit të pasurive është i lidhur ngushtë me kuptimin e drejtë të rregullave ligjore nga ana e aktorëve të ngarkuar me zbatimin e legjislacionit për këto çështje, ashtu siç është i lidhur ngushtë edhe me vullnetin e duhur të këtyre aktorëve për ta zbatuar me korrektesë legjislacionin.

Manuali është dokument referues në ndihmë të autoriteteve përgjegjëse (AP) dhe aktorëve të tjerë të lidhur me veprimtarinë e tyre. Qëllimi është që të arrihet një kuptim sa i më i drejtë i rolit dhe funksionit që kanë AP në përputhje me kërkesat e Ligjit nr. 9367, dt. 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar dhe Ligjit 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, si dhe unifikimi i praktikës së punës të AP-ve. Pra, manuali synon t’i shërbejë autoriteteve përgjegjëse në kryerjen sa më mirë të detyrave të tyre dhe jo si një dokument që vendos rregulla. Rregullat që duhet të ndiqen janë të miratuara përmes akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. Duhet theksuar edhe se manuali nuk mund të japë përgjigje për të gjitha situatat para të cilave mund të ndodhen autoritetet përgjegjëse, por gjithsesi shërben si një praktikë e mirë orientuese për realizimin e punës së tyre.

Konceptuar dhe hartuar si një guidë praktike, manuali synon thjeshtësimin e koncepteve teorike legjislative apo edhe çështjeve të cilat në ligj nënkuptohen apo nuk adresohen, ose adresohen në një tërësi aktesh ligjore apo nënligjore e që lidhen me krijimin dhe funksionimin e ‘autoriteteve përgjegjëse’. Në manual janë trajtuar edhe një sërë rastesh konkrete ku evidentohet roli i drejtpërdrejtë që kanë autoritetet përgjegjëse në menaxhimin dhe parandalimin eficient të rasteve të konfliktit të interesave

në administratën publike. Këto raste synojnë sqarimin konkret të punës që kryejnë ‘autoritetet përgjegjëse’ sipas ligjit.

Manuali është i ndarë në gjashtë kapituj: kapitulli i parë paraqet historikun e zhvillimit të konceptit të autoritetit përgjegjës; kapitulli i dytë analizon aspektet e krijimit dhe funksionimit të AP-së; kapitulli i tretë merr në trajtim ushtrimin e funksioneve themelore të AP-së; kapitulli i katërt bashkëpunimin e AP-së me ILDKPKI, i pesti me institucionet e tjera, dhe kapitulli i gjashtë paraqet disa parime themelore mbi të cilat duhet të mbështetet puna e AP-ve. Gjithashtu, manuali është i plotësuar me një sërë shtojcash të cilat paraqesin një listë të akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë çështjet e konfliktit të interesave dhe deklarimit të pasurive apo edhe rregullime ligjore të ndonjë aspekti të posaçëm, si dhe një sërë formularësh-tip që përdoren në lidhje me këto çështje. Përdorimi nga ana e institucioneve publike në mënyrë të unifikuar të këtyre formularëve tip lehtëson jo vetëm zbatimin e ligjit, por edhe kontrollin e zbatimit të tij.

Manuali është hartuar si një dokument pune që u drejtohet një sërë aktorëve. Së pari, ai u drejtohet:

- të gjithë punonjësve zyrtarë në administratën publike, qofshin subjekte deklaruese të pasurive apo jo;
- eprorëve direkt të zyrtarëve;
- drejtuesve të institucioneve;
- autoriteteve përgjegjëse të ngritura në institucione;
- punonjësve të Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, kryesisht atyre që bashkëpunojnë me autoritetet përgjegjëse.

Gjithashtu, manuali i drejtohet edhe aktorëve të tjerë, të cilët në ushtrim të funksioneve të tyre adresojnë edhe raste konfliktesh interesi, si për shembull:

- Komisionierit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale në ushtrimin e detyrave për mbrojtjen e të dhënave personale;
- Agjencisë së Prokurimit Publik, Komisionit të Prokurimit, Kontrollit të Lartë të Shtetit, etj.;
- prokurorisë apo policisë që mund të nisin hapa proceduralë apo veprime për hetime penale për çështje që lidhen me vepra penale

gjatë ushtrimit të funksioneve të zyrtarëve të administratës publike, të lidhura me konfliktin e interesit;

- gjyqtarëve që gjykojnë çështje që adresojnë raste të konfliktit të interesit, etj.

Manuali synon t'i shërbejë edhe cilitdo studiuesi apo zbatuesi të ligjit në përgjithësi.

## HYRJE

Shërbimi ndaj interesit të përbashkët nga ana e atyre që punësohen në administratën publike është një çështje me rëndësi thelbësore. Kjo çështje gjithmonë është përballur me tundimin që zyrtarët mund të kenë për t'u shërbyer interesave personale më shumë se atyre publike përgjatë ushtrimit të detyrave të tyre. Për këtë, krijimi i një besimi të qëndrueshëm, transparenca, llogaridhënia, paanësia, etj., janë shndërruar në parime ligjore themelore të funksionimit të administratës publike.<sup>1</sup> Këto parime synojnë të ndihmojnë, ndër të tjera, edhe në parandalimin e fenomeneve të korrupsionit apo të shpërdorimit të pushtetit në tërësi.<sup>2</sup>

Legjislacioni në fuqi në Republikën e Shqipërisë parashikon si detyrim të cilitdo punonjës në administratën publike që të sillet me paanësi. Paanësia në legjislacionin vendas është adresuar në plane të ndryshme:

- si trajtim i konfliktit të interesit, *rregulluar kryesisht me ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar (ligji 'PKI'), por jo vetëm<sup>3</sup>*
- si transparençë e pasurisë së një kategorie të caktuar zyrtarësh,<sup>4</sup> *rregulluar posaçërisht me ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 "Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të*

1 Një sërë autorësh, në studimet e tyre për organizma të rëndësishëm ndërkombëtarë kanë theksuar rëndësinë e këtyre parimeve. Të tillë mund të përmendim:

Shah, Anwar, ed, *Performance accountability and combating corruption*. Washington, D.C.: World Bank. 2007.

Przeworski, Adam, Stokes, Susan, Manin, Bernard eds., *Democracy, Accountability and Representation*. Cambridge U.P., 1999; dhe Stapenhurst et al, 1999

Stapenhurst Rick and Sahr J. Kpundeh eds., *Curbing Corruption: Toward a Model for Building National Integrity*. World Bank, Washington, 1999.

2 Lankester T., *Conflict of Interest: A Historical and Comparative Perspective*, [www.adb.org/Documents/Events/2007/conflict-interest/session1-pres2.pdf](http://www.adb.org/Documents/Events/2007/conflict-interest/session1-pres2.pdf), 2007.

3 Kodi i Procedurës Administrative (KPA) parashikon parimin e paanësisë në Nenin 14 të tij. Raste të rregullimit të paanësive rregullohen edhe me ligje të posaçme, kryesisht Ligji PKI, por jo vetëm.

4 Një kategori e caktuar e punonjësve në administratën publike, të ashtuquajturit 'subjekte deklaruese' kanë detyrimin të deklarojnë pasuritë e tyre sipas kërkesave të ligjit. Shih 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 (Ligji për deklarimin e pasurive) dhe Ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar (Ligji 'PKI').

*të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar (Ligji për deklarimin e pasurive),*

- dhe, si etikë në administratën publike.<sup>5</sup>

Çdo punonjës në institucionet publike ka një sërë interesash personale por edhe rolesh/funksionesh publike, të cilat mund të sjellin për cilindo prej këtyre punonjësve situata konflikti interesash që legjislacioni kërkon të parandalohen, mënjanohen, apo trajtohen nëse kanë ndodhur. Nëse situata të tilla parandalohen në kohën e duhur apo trajtohen siç duhet, publiku në përgjithësi mbetet i kënaqur nga administrata publike dhe ndjen se i shërbehet në mënyrën më të mirë të mundshme. Për këtë, legjislacioni në fuqi ka parashikuar një sërë rregullash mbi paanësinë, por edhe krijimin e disa hallkave administrative të ngarkuara me funksione të caktuara për realizimin e paanësisë në administratën publike. Posaçërisht, ligji PKI dhe ai për deklarimin e pasurive parashikojnë detyrime për të zbatuar kërkesat ligjore përkatëse për:

- *punonjësit* e institucioneve të administratës publike subjekte të këtyre dy ligjeve
- *eprorët e zyrtarëve*, sipas hierarkisë, brenda një institucioni publik; *drejtoritë, njësitë e burimeve njerëzore apo njësi të ngarkuara a të ngritura posaçërisht* sipas nevojës dhe mundësive të çdo institucioni publik; dhe *institucionet eprore*, sipas parashikimit të nenit 41 të ligjit PKI, dhe
- me rëndësi thelbësore, një institucion i posaçëm i krijuar me ligj si autoriteti qendror përgjegjës për zbatimin e ligjit PKI dhe ligjit për deklarimin e pasurive në Republikën e Shqipërisë, që është *Inspektorati i Lartë*.

Krijimi i këtyre hallkave administrative krijon kushte për identifikimin dhe trajtimin sa më mirë të situatave të konfliktit të interesit dhe plotësimit dhe detyrimit për deklarimin e pasurive. Secili prej tyre duhet të ketë të qartë rolin që luan në zbatim të legjislacionit për deklarimin e pasurive dhe adresimin e konflikteve të interesave, pra duhet të kuptojë qëllimin për të cilin atij i është ngarkuar një funksion i caktuar, por edhe detyrat konkrete që i janë ngarkuar të ushtrojnë. Kjo do të thotë edhe që secili

<sup>5</sup> Në vitin 2003 në Republikën e Shqipërisë (RSh) është miratuar Ligji nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për etikën në administratën publike”.

prej tyre të ketë një kuptim të qartë të kërkesave ligjore për deklarimet e pasurive dhe të konceptit të konfliktit të interesit, si dhe rëndësisë së zbatimit të këtyre kërkesave ligjore.<sup>6</sup>

Duhet theksuar që trajtimi dhe zgjidhja e konfliktit të interesave apo edhe deklarimi i pasurive është përgjegjësi e drejtpërdrejtë e zyrtarit, por nga kjo përgjegjësi nuk shmangen hallkat e tjera sipas hierarkisë, pra autoritetet përgjegjëse si eprorët brenda institucionit deri tek drejtuesi i institucionit, drejtoritë/njësitë e burimeve njerëzore, institucionet eprore, si dhe ILDKPKI si autoritet qendror përgjegjës. Secila prej tyre hallkave, në reflektim të kompetencave të veta duhet të miratojë politika dhe procedura për të ndihmuar veten dhe punonjësit e administratës publike për të identifikuar dhe trajtuar situatat e konfliktit të interesit dhe respektuar detyrimet ligjore për deklarimin e pasurive. Menaxhimi i situatave të konfliktit të interesit apo edhe i atyre që lidhen me deklarimin e pasurive nga hallka të tilla pa dyshim nuk mund të konsiderohet aq i thjeshtë sa krijimi i një tërësie rregullash: në fund të fundit zbatimi i rregullave është më i vështirë se sa thjesht miratimi i tyre. Megjithatë, politika dhe procedura të qarta e transparente do të ishin një parakusht i domosdoshëm për zbatimin me sukses edhe nga strukturat menaxhuese të rasteve të konfliktit të interesave. Në të njëjtën këndvështrim, deklarimi i pasurive jo vetëm duhet realizuar sipas kërkesave ligjore nga ana e zyrtarëve subjekte deklarues, por edhe duhet të regjistrohet dhe mundësohet kontrolli sa më me korrektësi i tyre.

Ndërsa me zyrtarin mbetet, siç e thamë, detyrimi parësor për parandalimin por edhe trajtimin e konfliktit të interesave apo plotësimit e deklarimeve të pasurive (për zyrtarët subjekte deklarues), mbi eprorët bie barra gjithashtu të parandalojnë dhe trajtojnë këto raste, ashtu si me institucionet eprore në reflektim të kompetencave të kontrollit që ato kanë ndaj institucioneve vartëse. Një ndër hallkat e parashikuara me ligj për t’u ngritur për zbatimin e ligjit PKI si dhe atë për deklarimin e pasurive është edhe autoriteti përgjegjës në çdo institucion sipas nenit 41 të ligjit PKI. Për shkak të interesit publik që adresojnë, roli i tyre është

<sup>6</sup> Në këtë vështrim, Manualet Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3, Nr. 4 si dhe një sërë aktesh nënligjore të hartuar/miratuar nga ILDKPKI, si dhe manuali që po lexoni, synojnë që të ndihmojnë sa më shumë të jetë e mundur kuptimin sa më mirë të ligjit.



me rëndësi themelore pasi janë konsideruar si një “pikë qendrore” brenda institucionit për zbatimin e ligjit PKI dhe për deklarimin e pasurive. Për hir të këtij roli, mirëfunksionimi i tyre është me rëndësi për rritjen e nivelit të zbatimit me korrektesë të ligjit nga institucionet publike. Në vijim, analiza e këtij manuali është e përqendruar në këto hallka institucionale, me qëllim kuptimin sa më të mirë të aspekteve të ndryshme që lidhen me punën e tyre.

## KAPITULLI I

### HISTORIKU I ZHVILLIMIT TË AUTORITETIT PËRGJEGJËS

#### 1.1. “Autoriteti Përgjegjës” si koncept i parashikuar nga Ligji për deklarimin e pasurive dhe Ligji PKI

Më 10 Prill 2003, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë miratoi Ligjin nr. 9049 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë” (i ndryshuar), në të cilin u përcaktua ngritja e Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive (ILDKP) si organi përgjegjës për zbatimin e tij. Sipas këtij ligji, ILDKP u parashikua të jetë një institucion qendror i pavarur, pa degë rajonale. Ky institucion do të ndihmohej në ushtrimin e aktivitetit të vet nga Inspektoratet e Ulëta që krijoheshin pranë çdo institucioni si organe kolegjiale. Ligji për deklarimin e pasurive i gruponte institucionet publike në: a) subjekte të emërtesës së ILDKP, e në këtë rast Inspektoratet e Ulëta mblidhnin dhe dërgonin deklaratat e pasurive tek ILDKP, njoftonin atë periodikisht për mosdeklarimet, parregullsitë dhe kundërvajtjet e zbuluara nga kontrolli i kryer si dhe i dërgonin listën e personave që nuk kishin deklaruar, në qoftë se kishte të tillë,<sup>7</sup> dhe b) subjekte të emërtesës së vetë institucioneve publike mbi të cilat vepronte ligji, ku detyrat e Inspektorateve të Ulëta ishin më aktive në lidhje me deklaratat e pasurive, përfshirë këtu: organizimin e plotësimit të deklarimit të pasurive, kontrollin e tyre, raportimin tek titullari për rezultatet e kontrollit dhe dhënien e propozimeve për shkeljet dhe parregullsitë, në përputhje me ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil” dhe Kodin e Punës.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 9367, dt. 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” u shfuqizuan

<sup>7</sup> Sipas Ligjit, në këtë kategori përfshiheshin subjekte që caktoheshin nga titullarët e institucioneve, përfshirë detyrimisht:

- autoritetet që urdhërojnë dhe autorizojnë përdorimin e fondeve publike dhe që i prokurojnë atë;
- personat që ngarkohen me mbledhjen dhe vjeljen e te ardhurave të buxhetit, qendror e vendor;
- nëpunësit publike që mbikëqyrin përdorimin e fondeve publike dhe ata që, sipas ligjit, shqyrtojnë dhe japin licenca.

nenet që parashikojnë krijimin dhe funksionimin e Inspektorateve të Ulëta. Me qëllim thellimin e angazhimit të vetë institucioneve në kuadër të parandalimit dhe adresimit të konfliktit të interesave si dhe deklarimin e pasurive, u parashikua krijimi në institucionet e administratës publike i ‘autoriteteve përgjegjëse’, dhe ILDKP (tashmë referuar si ILDKPKI) u quajt autoritet qendror përgjegjës. Ky ndryshim ligjor ishte i nevojshëm, pasi roli i Inspektoriateve të Ulëta i parashikuar sipas ligjit për deklarimin e pasurive përqendrohej në deklaratimet e pasurive dhe në institucionet e administratës publike nuk kishte ndonjë strukturë të ngarkuar me ligj që të adresonte çështjet e konfliktit të interesave. Pra, legjislatori miratoi rregulla ligjore me qëllim bërjen më aktive të vetë institucioneve të administratës publike në parandalimin dhe trajtimin e konfliktit të interesave: autoritetet përgjegjëse u ngarkuan me një rol të tillë, edhe pse duhet theksuar se detyrimi për trajtimin e konfliktit të interesave bie së pari mbi zyrtarët e më tej mbi autoritetet përgjegjëse.

Ligji PKI parashikon si autoritete përgjegjëse: a) eprorët e zyrtarëve sipas hierarkisë brenda institucionit përfshirë titullarin; b) drejtoritë, njësitë e burimeve njerëzore apo njësi të ngarkuara a të ngritura posaçërisht, sipas nevojës dhe mundësive të çdo institucioni publik (AP); si dhe c) institucionet eprorë. Eprorët e zyrtarëve si dhe institucionet eprorë janë të ngarkuar me detyra për trajtimin e rasteve të konfliktit të interesave, ndërkohë që AP, pra drejtoritë/njësitë e burimeve njerëzore apo njësitë e ngarkuara ose të ngritura posaçërisht kanë disa detyra të posaçme për parandalimin, trajtimin, regjistrimin e konfliktit të interesave si dhe menaxhimin e procesit të deklarimit të pasurive. Ngritja e strukturave të posaçme të autoriteteve përgjegjëse, qoftë kur caktohen si të tillë drejtoritë/njësitë e burimeve njerëzore apo ngarkohen ose ngrihen njësi të posaçme, realizohet përmes një procesi vendimmarrje të institucionit bazuar në situatat e tyre dhe legjislativonin që rregullon krijimin e strukturave.<sup>8</sup>

8 Në këtë kuadër kujtojmë detyrimin për të respektuar Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 474, datë 16/06/2011, “Për përcaktimin e standardeve e të procedurës që duhet të ndiqet gjatë hartimit dhe miratimit të strukturave organizative të institucioneve të administratës publike”, i cili synon përcaktimin e disa standardeve të lidhura me ndërtimin e strukturave dhe organikave, si edhe rregullon procesin e ristrukturimit dhe sistemimit të nëpunësve si pasojë e ristrukturimit në institucionet e administratës publike në tërësi, apo edhe miratimin së fundmi nga Kuvendi i Republikës së Shqipërisë të Ligjit nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, i cili përcakton standardet për krijimin dhe funksionimin, tipologjitë e institucioneve të ekzekutivitetit dhe rregulla për organizimin strukturor të tyre.

Aktualisht funksionojnë rreth 580 autoritete përgjegjëse në institucionet publike shqiptare në nivel qendror dhe vendor. Këto AP janë një mbështetje e rëndësishme për ILDKPKI për përmbushjen e detyrimeve ligjore lidhur me parandalimin e korrupsionit në administratën publike. Ushtrimi i funksioneve nga ana e autoriteteve përgjegjëse është ngushtësisht i lidhur me punën e ILDKPKI si autoriteti qendror përgjegjës sipas ligjit PKI. Me ndryshimet më të fundit që pësoi ligji PKI dhe ai për deklarimin e pasurive, përkatësisht me Ligjin 85/2012 dhe 86/2012, ILDKPKI jo vetëm monitoron punën e autoriteteve përgjegjëse, por edhe orienton ato përmes rekomandimeve për përmirësimin e punës. Sipas këtyre ndryshimeve, gjithashtu ILDKPKI duhet të njoftohet nga çdo institucion publik për çdo ndryshim në strukturën e autoriteteve përgjegjëse, ndryshim që synon forcimin e qëndrueshmërisë së këtyre hallkave.

### *1.2. Qëllimi i ngritjes së strukturës së autoriteteve përgjegjëse në institucionet publike*

Krijimi i autoriteteve përgjegjëse si strukturë e posaçme në institucione synon të rrisë vëmendjen e institucioneve në lidhje me zbatimin e ligjit të parandalimit dhe zgjidhjes së rasteve të konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike si dhe të ligjit për deklarimin e pasurive. Lufta ndaj rasteve të konfliktit të interesave dhe korrupsionit është me rëndësi primare, ndaj edhe ndryshimet ligjore që kërkojnë ngritjen e strukturave të posaçme brenda institucioneve janë realizuar pikërisht në këndvështrimin e forcimit të kësaj lufte.

Krijimi i autoriteteve përgjegjëse nënkupton marrjen e përgjegjësisë për adresimin e çështjeve të konfliktit të interesave nga vetë institucionet ku proceset vendimmarrëse ndodhin. Ndërsa ILDKP u ngarkua si institucion qendror me adresimin e çështjeve të konfliktit të interesave në gjithë administratën publike, vetë institucionet u parashikuan nga legjislatori si institucione që duhej të parandalonin dhe trajtonin me efektivitetin e duhur rastet e konfliktit të interesave. Kështu, institucionet mund të kishin mundësinë efektive të vetëkorrigjoheshin, po aq sa edhe të mund të tejonin perceptimet e duhura tek qytetarët të adresimit të çështjeve të konfliktit të interesave brenda vetë institucioneve. Duke pasur parasysh

rëndësinë e marrjes së përgjegjësive të veprimeve që kryejnë nga vetë institucionet dhe rëndësinë e vetëkorrigjimit, legjislatori miratoi ngritjen e autoriteteve përgjegjëse në institucione: kështu i shërbej më mirë krijimit të një administrate të shëndetshme.

Qëllimi i ngritjes së autoriteteve përgjegjëse ishte edhe efënca e adresimit të rasteve të konfliktit të interesave. Ngritja e tyre brenda institucioneve nënkupton një reagim të shpejtë ndaj rasteve të konfliktit të interesit, në funksion të forcimit të luftës ndaj korrupsionit. Po ashtu, kjo skemë ndihmon edhe më shumë ofrimin e konsultimeve të shpejta dhe të specializuara zyrtarëve në institucion në lidhje sa me rastet e konfliktit të interesave, aq edhe me deklaratimet e pasurive. Pikërisht për t'u shërbyer këtyre qëllimeve, legjislatori me ndryshimet që u bëri ligjeve PKI dhe për deklaratimin e pasurive, forcoi këto struktura duke rritur sferën e tyre të monitorimit, apo bërë përcaktime më të qarta të çështjeve që lidhen me konfliktet e interesave dhe deklaratimet e pasurive gjë që ndihmon në ushtrimin edhe më mirë të funksionit nga ana e tyre, si edhe duke forcuar lidhjen e tyre me ILDKPKI.

Duhet theksuar edhe se autoritetet përgjegjëse dhe ILDKPKI në mënyrë reciproke janë në mbështetje të punës së njërit-tjetrit. Secili në ushtrimin e detyrave që kryen bëhet plotësues dhe ndihmës për tjetrin njëkohësisht. Realizimi i këtij qëllimi të legjislatorit kërkon ura të mira bashkëveprimi mes ILDKPKI dhe të gjitha institucioneve që u nënshtrohen ligjeve PKI dhe deklaratimit të pasurive.

### 1.3. *Ndryshimet që ka pësuar 'Autoriteti Përgjegjës' nga krijimi i tij*

Siç u përmend më lart, AP janë krijuar me hyrjen në fuqi të Ligjit nr. 9367, dt. 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” dhe detyrat e hallkave përbërëse të tyre u paraqitën përmbledhtazi. Në vijim paraqiten ndryshimet më të fundit që pësoi legjislacioni në lidhje me funksionimin e AP-ve. Në shtator të vitit 2012, Kuvendi miratoi ndryshime në ligjin PKI dhe atë për deklaratimin e pasurive, përkatësisht me ligjet:

- Ligji nr. 86/2012, datë 18.09.2012 “Për disa shtesa dhe ndryshime

në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar” (ligji 86/12),<sup>9</sup> dhe

- Ligji nr. 85/2012, datë 18.09.2012 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 “Për deklaratimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, të ndryshuar (ligji 85/12).<sup>10</sup>

Këto ligje sollën ndryshime të lidhura kryesisht me procesin e deklaratimit dhe atë të konfliktit të interesit, pashmangshmërisht të lidhura me funksionimin e AP. Së pari, ligji 85/12 solli zgjerim të tërësisë së subjekteve që deklarohen pasuritë dhe ndryshime në deklaratimin e pasurisë. Kjo sjell shtim të volumit të punës së AP por edhe zgjerim të sferës së ndikimit të AP. Shtimi i volumit të punës është i lidhur edhe me faktin që rrethi i subjekteve sipas ligjit PKI në rastet e ndalimeve absolute është zgjeruar dhe kjo sjell përgjegjësi më të madhe të AP në rolin e parandalimit dhe trajtimit të konfliktit të interesave. Ky shtim volumi pune dhe zgjerim sferë veprimi të AP nënkupton jo vetëm që AP do ndikojë tek më shumë zyrtarë me veprimet e veta, por edhe që institucionet duhet të ndërmarrin masat e duhura për përshtatjen e AP me këtë volum pune. Roli i AP është rritur edhe në këndvështrimin e sanksioneve që mund të aplikohen, të cilat janë forcuar sipas ndryshimeve të fundit. Po ashtu, ligji 86/12 kërkon që asnjë ndryshim në strukturën e AP të mos kryhet pa njoftimin e ILDKPKI-së më parë. Në marrëdhënie me këtë të fundit, AP ngarkohet të japë informacion të vazhdueshëm për masat e marra në zbatim të ligjit PKI dhe ligjit të deklaratimit të pasurive, me qëllim realizimin e një reagimi sa më korrekt ndaj rasteve të moszbatimit të duhur të ligjeve.<sup>11</sup>

<sup>9</sup> Botuar në Fletore Zyrtare 132/2012.

<sup>10</sup> Botuar në Fletore Zyrtare 132/2012.

<sup>11</sup> Për detaje të mëtejshme mbi risitë që sollën Ligjet 85/12 dhe 86/12 shih Guidën e hartuar për këtë qëllim nga ILDKPKI.

## KAPITULLI II

### KRIJIMI DHE FUNKSIONET E AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE

Neni 41 i ligjit PKI (i ndryshuar) parashikon si autoritete përgjegjëse për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave:

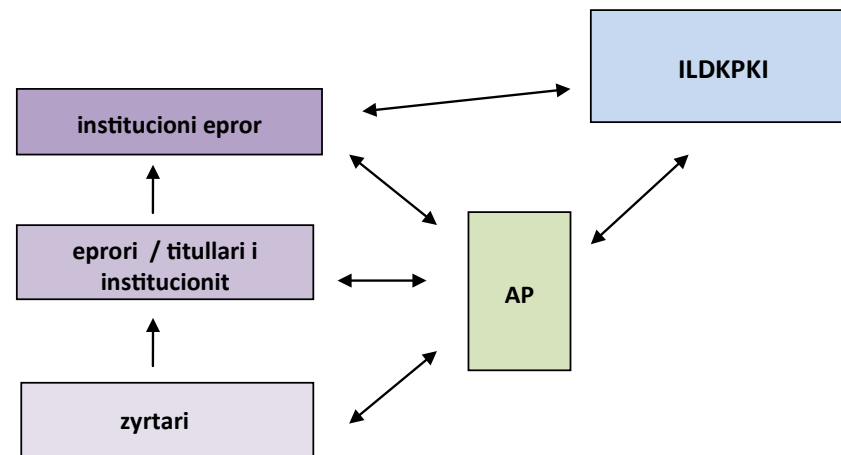
1. Autoritetin qendror përgjegjës që është Inspektorati i Lartë për Deklarimin dhe Kontrollin e Pasurive dhe Konfliktit të Interesave
2. Autoritetet ose strukturat përgjegjëse në institucionet publike që janë:
  - a. eprorët e zyrtarëve, sipas hierarkisë, brenda një institucioni publik;
  - b. drejtoritë, njësitë e burimeve njerëzore apo njësi të ngarkuara a të ngritura posaçërisht, sipas nevojës dhe mundësive të çdo institucioni publik;
  - c. institucionet eprore.

Në këtë pjesë të manualit do të trajtohen me hollësi cilët janë zyrtarët dhe strukturat përgjegjëse për zbatimin e ligjit PKI dhe cili është raporti mes tyre, si ngrihen dhe si funksionojnë njësitë e posaçme të ngarkuara me detyrat e AP, cili është roli që këto njësi të posaçme marrin për parandalimin, trajtimin dhe zgjidhjen e rasteve të konfliktit të interesave. Së fundi, do të paraqitet në mënyrë të përmbledhur një analizë mbi mënyrën se si kanë funksionuar deri tani njësitë e posaçme të ngarkuara me detyrën e AP.

#### 2.1. Përgjegjësitë për zbatimin e ligjit sipas hierarkisë

Pika 1 e nenit 41 ngarkon Inspektoratin e Lartë si autoritet qendror përgjegjës për zbatimin e ligjit PKI, ndërsa pika 2 e nenit 41 flet për autoritete dhe struktura përgjegjëse për zbatimin e ligjit. Ndarja që vetë ligji bën në “autoritete” dhe “struktura” lidhet me faktin që përgjegjësinë për zbatimin e ligjit e kanë një sërë zyrtarësh duke nisur nga çdo zyrtar, epror i një zyrtari tjetër deri te titullari i institucionit, dhe nga ana tjetër, kanë përgjegjësi për zbatimin e ligjit struktura si drejtoritë/ njësitë e burimeve njerëzore, njësi të ngritura posaçërisht e deri te institucionet eprore.

Zyrtarët dhe strukturat përgjegjëse për zbatimin e ligjit PKI dhe marrëdhënia hierarkike mes tyre në procesin e trajtimit të rasteve të konfliktit të interesave paraqiten në mënyrë skematike më poshtë:



Skema e mësipërme është ndërtuar duke patur parasysh përgjegjësinë për zbatimin e ligjit PKI në mënyrë hierarkike, përgjegjësi e cila vertikalisht fillon nga çdo zyrtar, për të vijuar me eprorin e tij direkt, deri te eprori më i lartë (titullari i institucionit) e për të përfunduar te institucioni epor. Nga ana tjetër, sipas skemës paraqiten marrëdhëniet mes secilit prej subjekteve të mësipërme dhe AP të institucionit si dhe raportet (reciproke) mes ILDKPKI si Autoritet Qendror Përgjegjës dhe AP të institucionit. Së fundi, paraqitet skematikisht edhe raporti mes Inspektoratit të Lartë dhe institucioneve eprore (sa herë është rasti).

Në procesin e trajtimit të rasteve të konfliktit të interesave, në mënyrë hierarkike detyrimet për zbatimin e ligjit fillojnë nga çdo zyrtar i institucionit, i cili për shkak të pranisë së interesave private, mund të bjerë në kushtet e konfliktit dhe vijojnë më tej me detyrat dhe përgjegjësitë e të gjithë autoriteteve dhe strukturave të përcaktuara në nenin 41 të ligjit PKI. Zyrtari është personi i parë që ka detyrën të shmangë konfliktin e interesave. Në çdo rast, kur ngrihet një njësi e posaçme me detyrat e autoritetit përgjegjës, kjo nuk do të thotë që zyrtarët, strukturat apo institucionet e përcaktuara nga pika 2 e nenit 41 të ligjit PKI, çlirohen nga

detyrat dhe përgjegjësitë lidhur me parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave. Caktimi i një strukture (rasti i drejtorive të personelit) apo ngritja e një njësie të posaçme bëhet më qëllim realizimin sa më të mirë të rolit, dhe përmbushjen e detyrimeve që institucioni ka në raport me konfliktin e interesave gjatë ushtrimit të funksioneve publike. Përgjegjësitë individuale të çdo zyrtari apo çdo zyrtari përgjegjës për zbatimin e ligjit PKI mbeten ato të përcaktuara në këtë ligj dhe në ligje të tjera të detyrueshme për t'u zbatuar nga organet e administratës publike.

Në këtë proces AP i institucionit luan një rol aktiv që konsiston në verifikim dhe informim lidhur me interesat private të çdo zyrtari, raportim te eprori direkt i zyrtarit, propozim masash në rast konflikti, regjistrim i konflikteve të ndodhura, etj. Roli dhe detyrat e AP (strukturës së posaçme) si në procesin e deklarimit të pasurive, ashtu edhe në procesin e trajtimit të rasteve të konfliktit të interesave trajtohen në Kapitullin 3 të këtij manuali.

### Detyrat e eprorit dhe institucionit epror

Autoritet Përgjegjës, bazuar në nenin 41, pika 2 të ligjit PKI dhe siç është theksuar më sipër, nuk duhet të konsiderohet vetëm njësia e ngritur posaçërisht nga titullari. Udhëzimet e këtij manuali u drejtohen në veçanti zyrtarëve anëtarë të njësisë, por ato përfshijnë të gjithë zyrtarët dhe strukturat që janë përgjegjëse për zbatimin e këtij ligji. Parandalimi, kontrolli dhe zgjidhja e situatave të konfliktit të interesave, janë detyrë dhe përgjegjësi e çdo eprori të çdo zyrtari si dhe e çdo institucioni epror.

Përveç detyrave të parashikuara në ligjin PKI, për autoritetet dhe strukturat përgjegjëse, ligji i kushton një vëmendje të veçantë, detyrave të eprorit direkt apo më të lartë të një zyrtari, si dhe të institucionit epror kur është rasti, në funksion të parandalimit sa më të hershëm të konfliktit dhe të kontrollit të proceseve vendimmarrëse ku aktorë janë zyrtarë të ndryshëm, me qëllim shmangien, trajtimin dhe zgjidhjen e rasteve të konfliktit të interesave.

Bazuar në nenin 37, pika 3 të ligjit PKI;

*Eprori i zyrtarit ose institucioni epror, duke filluar nga ai më i afërt,*

*paraprakisht, sipas rrethanës, nevojës, në mënyrë të shkallëzuar ose në proporcion me rëndësinë e situatës, mënjanon dhe zgjidh çdo situatë të konfliktit të interesit të një zyrtari vartës, të çdo forme qoftë ajo, duke përdorur, sipas rastit dhe përshtatshmërisë, një apo disa nga mënyrat e mëposhtme:*

- a) t'i kufizojë zyrtarit informacione të caktuara, që lidhen me ushtrimin e funksionit të tij;*
- b) të mos i ngarkojë zyrtarit detyra që mund të çojnë në shfaqjen e një konflikti interesash;*
- c) të mos lejojë që zyrtari të marrë pjesë në procesin e vendimmarrjes;*
- ç) të rishikojë ose të ndryshojë detyrat dhe kompetencat e zyrtarit;*
- d) ta transferojë zyrtarin në një detyrë tjetër, që shmang konfliktin e interesave;*
- dh) të marrë masat e nevojshme për të shmangur emërimin ose zgjedhjen e një zyrtari në funksione, në të cilat mund të lindin ose ka konflikte interesash;*

Ky rol i eprorit direkt (ose i institucionit epror) është mjaft i rëndësishëm nëse vërejmë se ai lidhet ngushtë si me momentin e fillimit të marrëdhënies së punës, ashtu edhe me të gjithë periudhën gjatë së cilës një zyrtar ushtron një funksion publik pranë një institucioni. Ligji tenton ta vendosë eprorin direkt në një pozicion që i mundëson parandalimin dhe shmangien e situatave të konfliktit. Ai i krijon eprorit/ institucionit epror të gjitha hapësirat e mundshme për të kryer çdo veprim që lidhet me zyrtarin vartës të tij duke gjetur dhe prezantuar ekuilibrat mes interesit publik (detyrës dhe funksionit publik) dhe atij privat (të zyrtarëve vartës apo të zyrtarëve të institucioneve të varësisë). Në vijim, edhe kur konflikti ka ndodhur dhe vendimmarrja është kryer dukshëm në kushtet e konfliktit të interesave, eprori ka detyrë të revokojë apo anulojë aktin para se ai të ketë filluar të prodhojë pasoja.

Institucioni epror si autoritet përgjegjës ushtron detyrat e kontrollit ndaj institucionit vartës dhe çdo zyrtari të institucionit vartës:

- ai mund të kërkojë deklarimin rast për rast të interesave nga zyrtarët e institucionit vartës sipas nenit 7 të ligjit PKI;
- sikundër edhe eprori direkt i zyrtarit, mënjanon dhe zgjidh çdo situatë të konfliktit të interesit të një zyrtari vartës, të çdo forme



- qoftë ajo (neni 37, pika 4 e ligjit PKI);
- trajton dhe zgjidh rastet e konfliktit të interesave kur ato kanë të bëjnë me drejtuesin më të lartë të institucionit;
- njofton në çdo rast ILDKPKI për masat e marra për trajtimin dhe zgjidhjen e rasteve të konfliktit të interesave.

## 2.2. Ngritja e njësive të Autoriteteve Përgjegjëse

Më lart, duke analizuar nenin 41 të ligjit PKI, është theksuar se koncepti i Autoriteteve Përgjegjëse është shumë i gjerë. Në këtë pjesë të manualit fokusi drejtohet te ngritja apo caktimi i një njësie të posaçme, e cila kryen detyrat dhe funksionet e AP. Në nenin 41, pika 2, gërma b, të ligjit PKI parashikohet që **drejtoritë/njësitë e burimeve njerëzore** ose **njësitë e ngritura posaçërisht** të ushtrijnë funksionet e AP. Ngritja e këtyre njësive bëhet me urdhër të titullarit të institucionit. Do të ishte e rëndësishme që AP të ishte pjesë e njësive të burimeve njerëzore në institucion. Vetëm në pamundësi, mund të ngrihet njësi tjetër në përbërje të së cilës do të ishte e rekomandueshme të kishte edhe zyrtarë nga drejtoria/njësitë e burimeve njerëzore. Nëse AP nuk është pjesë e strukturës përkatëse që menaxhon burimet njerëzore, atëherë është domosdoshmëri që ajo të bashkëpunojë me këtë strukturë në funksion të përmbushjes së rolit dhe realizimit të detyrave të veta.

Në çdo rast, pavarësisht nëse është drejtoria e burimeve njerëzore apo një strukturë e posaçme, titullari i institucionit duhet të miratojë me urdhër të brendshëm ngritjen e autoritetit përgjegjës. Për çdo herë që ky urdhër miratohet apo ndryshon ai duhet t'i njoftohet ILDKP. Nëse AP është një njësi e ngritur (jashtë burimeve njerëzore), titullari i institucionit cakton zyrtarin/zyrtarët në përbërje të kësaj njësie. Në urdhrin e titullarit duhet të parashikohet:

- caktimi apo ngritja e njësisë së posaçme me detyrën e Autoritetit Përgjegjës,
- përbërja e saj (nëse njësia përbëhet nga dy apo më shumë zyrtarë, përcaktohet edhe drejtuesi i njësisë).

Struktura mund të jetë e ndryshme në institucione të ndryshme, në përputhje me mundësitë dhe nevojat e çdo institucioni; kjo do të thotë që,

në rolin e kësaj njësie e cila do të kryejë detyrat e AP mund të caktohet një zyrtar ose një njësi me dy apo më shumë zyrtarë.

*Model urdhri për ngritjen e autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave*

**URDHËR**

Nr. \_\_\_\_\_, dt. \_\_\_\_\_.2012

**PËR**

**"NGRITJEN E AUTORITETIT PËRGJEGJËS PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE"**

Në mbështetje të nenit 41, pika 2, germa "b" dhe nenit 42, pika 3, të ligjit Nr.9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" i ndryshuar dhe ligjit .....( *ligji përkatës i institucionit*),

**URDHËROJ:**

1. Ngritjen e autoritetit përgjegjës të institucionit.
2. Caktimin e:
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ ( *drejtor i drejtorisë/njësisë së burimeve njerëzore ; ose përgjegjës personeli; ose juristin e institucionit, etj.* )
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ ( *specifiko* )
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ ( *specifiko* ),
 si anëtarë të njësisë autoritet përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave.
3. Drejtuesi i njësisë autoritet përgjegjës caktohet z/znj. \_\_\_\_\_. Drejtuesi i njësisë bën ndarjen e punës mes anëtarëve.
4. Njësia e ngritur në pikën 1 të këtij Urdhri si autoritet përgjegjës do të mbajë në vijimësi kontaktet me Inspektoriatin e Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe të Konfliktit të Interesave .
5. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

( *emër/mbiemër, firma, vula* )  
**Titullari i institucionit**

Si një hallkë lidhëse mes çdo institucioni dhe ILDKPKI si Autoritet Qendror Përgjegjës, AP i çdo institucioni duhet të jetë një njësi apo strukturë e cila duhet të ketë një vazhdimësi në ushtrimin e funksioneve të saj. Pikërisht për hir të rëndësisë që paraqet bashkëpunimi mes AP dhe Inspektoratit të Lartë, ndryshimet e fundit të ligjit PKI me anë të ligjit 86/ 2012, datë 18.9 2012, tentojnë të rrisin përgjegjësinë e institucioneve lidhur me qëndrueshmërinë e Autoriteteve Përgjegjëse. Ligji PKI, neni 42

i tij është shtuar me një paragraf si më poshtë:

*Për emërimin, lëvizjen apo largimin nga funksioni të autoriteteve përgjegjëse, njoftohet paraprakisht Inspektori i Përgjithshëm.*

Roli dhe detyrat si dhe përgjegjësitë e Autoritetit Përgjegjës janë përcaktuar në ligj, aktet nënligjore të institucionit (rregullore e brendshme, rregullore e konfliktit të interesave, etj) si dhe në udhëzimet e ILDKPKI, kështu që nuk është e nevojshme që ato të detajohen në urdhrin për ngritjen e njësisë së posaçme.

#### **KUJTESË:**

##### **☞ Titullarë të Institucioneve:**

- Ndërgjegjësoni çdo epuror direkt në institucionet tuaja për rolin si autoritet përgjegjës ndaj zyrtarëve në varësi;
- Caktoni, sipas nevojës dhe mundësive tuaja si institucion publik, në rolin e autoritet përgjegjës:
  - *drejtoritë, njësitë e burimeve njerëzore, apo*
  - *njësi të ngarkuara posaçërisht, apo*
  - *njësi të ngritura posaçërisht*

##### **☞ Titullarë të Institucioneve:**

- Komunikoni/bashkëveproni në vijimësi me institucionet tuajaepore me qëllim parandalimin në kohë të rasteve të konfliktit të interesave.

### **2.1.1 Parimet kryesore për ngritjen e Autoriteteve Përgjegjëse**

Ligji PKI përcakton automatikisht epurorët e çdo zyrtari si autoritet përgjegjës, kjo do të thotë që në këtë rast institucioni nuk ka nevojë të ndërmarrë një vendimmarrje për caktimin e tyre si autoritet përgjegjës. Detyrimi i tyre për të qenë të tillë buron drejtpërdrejtë nga ligji PKI. Ajo që institucionet mund të bëjnë për të lehtësuar ushtrimin e detyrave që burojnë nga të qenit autoritet përgjegjës për epurorët direkt, është:

- të përcaktojnë qartë në strukturat e tyre hierarkinë, pra cili pozicion është epuror/vartës i kujt,
- të përfshijnë në përshkrimet e punës së autoritetit përgjegjës detyrat

- konkrete sipas ligjit, si dhe
- të përfshijnë në rregulloret e tyre të brendshme dispozita/rregullime që të sqarojnë dy aspektet e mësipërme.

Nga ana tjetër, çdo institucion duhet të përcaktojë qartë detyrat e AP në përshkrimin e funksioneve të drejtorisë së personelit/njesisë së caktuar apo ngritur posaçërisht, si njësi e posaçme. Kjo do të kërkojë që në rregulloret e brendshme të institucionit të përfshihet në një dispozitë të veçantë ekzistenca e kësaj njësie me funksionet e saj si njësi e posaçme ku të qartësohet roli i AP në kuptimin e nenit 41, pika 2, germa b të ligjit PKI.

#### **! Titullarë të institucioneve:**

- ***Sigurohuni që*** Ju të caktoni me urdhër njësinë e posaçme në kuptimin e N. 41, pika 2, germa b të ligjit PKI:
  - drejtorinë apo njësinë e burimeve njerëzore, ose
  - të ngarkoni njësi të posaçme si autoritet përgjegjës, ose
  - të ngrini njësi të posaçme si autoritet përgjegjës (sipas mundësive).
- ***Përfshini në rregulloret*** tuaja të brendshme dispozita të veçanta për njësinë e caktuar/ngritur si njësi e posaçme autoritet përgjegjës në kuptim të neni 41, pika 2, germa b të ligjit PKI.

Në lidhje me institucionet epore, mund të thuhet që detyra e tyre është të marrin masa ndaj veprimeve të kryera në kushtet e konfliktit të interesit nga zyrtarët, emërimi/shkarkimi i të cilëve, është në kompetencën e tyre sipas parashikimeve të ligjit. Në këtë kuptim, çdo institucion i krijuar si epuror i një institucioni tjetër duhet të përcaktojë qartë në tërësinë e kompetencave të veta edhe këtë kompetencë, dhe të përfshijë në rregullat e ushtrimit të kontrollit ndaj një institucioni tjetër sipas ligjit, edhe detyrimin e ushtrimit të rolit si autoritet përgjegjës. Edhe institucionet në varësi të atyre epore duhet që të sqarojnë sa më shumë në rregullat e tyre të brendshme pasojat që vijnë nga ushtrimi i kontrollit i një institucioni epuror si autoritet përgjegjës.

**! Institucione Eprorë / Vartëse:**

- Qartësoni pozicionin tuaj sipas ligjit tuaj të posaçëm si epror / vartës i institucioneve të tjera dhe bëjeni atë publik!
  - Kujtoni që sipas N. 8 të Ligjit 8504, "Për dokumentet zyrtare" keni për detyrë që t'i bëni të njohur publikut pa kërkesë rregullat e përgjithshme ligjore sipas të cilave veproni.
- Përfshini në rregullat tuaja të kontrollit apo rregulloret tuaja mënyrën si ushtroni rolin e autoritetit përgjegjës si institucion epror apo pasojat që ju vijnë si institucion vartës nga ushtrimi i kontrollit të eprorit.

**2.3. Roli i Autoritetit Përgjegjës**

Roli i Autoritetit Përgjegjës (njësisë së posaçme, ngritja e së cilës u përshkrua më sipër) është mjaft i rëndësishëm në mbështetje të institucionit për të siguruar një vendimmarrje në përputhje me ligjin dhe pa konflikt interesi. AP luan një rol mjaft aktiv në drejtim të kësaj veprimtarie të institucionit duke qenë një hallkë e rëndësishme për:

- parandalimin e rasteve të konflikteve të interesave,
- evidentimin e tyre,
- trajtimin dhe zgjidhjen, si dhe
- regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesit.

Nga ana tjetër, AP vë në lëvizje hallkat kompetente për rregullimin e pasojave juridike të ardhura nga konflikti i interesave duke propozuar:

- marrjen e masave për zyrtarët dhe vendimmarrjet, si dhe
- reflektimin në aktet e brendshme të institucionit të rregullimeve mbi konfliktin e interesave.

Në zbatim të detyrave e funksioneve të veta, autoriteti përgjegjës (njësia e posaçme e caktuar si AP) ushtron rolin e:

- informimit,
- njoftimit,
- monitorimit brenda institucionit, dhe
- raportimit në lidhje me ILDKPKI si autoritet qendror përgjegjës.

**2.4. Analizë e funksionimit të Autoriteteve Përgjegjëse**

Në këtë pjesë paraqitet shkurt një analizë e funksionimit të AP dhe problemeve që ato kanë hasur, si dhe mundësi që paraqiten për përmirësimin e punës së tyre (në modelin e një analize SWOT). Kjo analizë rekomandohet të merret në shqyrtim nga institucionet dhe thellohet më tej me qëllim që çdo institucion të bëjë vlerësimet sipas problematikave që ka shfaqur AP e vet, me synimin e përmirësimit të punës së saj sa më shumë të jetë e mundur. Analiza e pikave të forta, të dobëta, mundësi dhe kërcënimeve të krijimit dhe funksionimit të autoriteteve përgjegjëse në institucionet e administratës publike shqiptare sugjerohet të kryhet në çdo institucion në mënyrë periodike sepse edhe situatat e funksionimit të AP ndryshojnë nga njëra periudhë në tjetrën.

Duke konsideruar që anët e forta apo të dobëta janë të brendshme institucionale, vetë krijimi i strukturës së autoritetit përgjegjës duhet parë/analizuar nga këndvështrimi i avantazheve dhe dobësive të pasjes së këtyre strukturave. Kështu, nga këndvështrimi i anëve të forta, pyetje të tilla si:

- avantazhet që ka krijimi i strukturave përkatëse të autoritetit përgjegjës në institucionet e AP;
- vlerat e shtuara që ka krijimi i këtyre strukturave në mirëfunksionimin e institucionit;
- a ka kosto të ulët krijimi i një burimi të posaçëm autoritet përgjegjës, etj.,

analizohen sa në rastin e miratimit të rregullave ligjore, ashtu edhe në rastin e përmirësimeve ligjore apo nënligjore të këtyre rregullave, apo edhe në marrjen e masave të brendshme për forcimin e punës së tyre. Në këtë këndvështrim, nga një vlerësim i përgjithshëm i punës së AP deri më tani, mund të thuhet sa më poshtë:



Pikat e forta - Autoritetet përgjegjëse:	Mundësitë për përmirësimin e punës së AP
<p>- janë një reagim i shpejtë ndaj rasteve të konfliktit të interesit;</p> <p>- krijimi i strukturave të posaçme forcojnë edhe më shumë luftën ndaj korrupsionit ;</p> <p>- ofrojnë konsultime të shpejta punonjësve në lidhje me deklaratimet e pasurive dhe rastet e konfliktit të interesit;</p> <p>- ofrojnë konsultime të specializuara në lidhje me zbatimin e ligjit PKI dhe deklaratimin e pasurive;</p> <p>- e kanë pjesë të përshkrimit të punës së tyre adresimin e çështjeve të konfliktit të interesit apo edhe të deklaratimeve të pasurive, prandaj është llogaritur që ato të kenë kohë plotësisht të ofrojnë shërbimin e tyre;</p> <p>- punojnë sipas rregullave të qarta të brendshme, për këtë arsye nuk ka kaos në ushtrimin e funksioneve të tyre.</p>	<p>- ofrimi i trajnimeve për autoritetet përgjegjëse shton mundësitë e forcimit të kapacitetit të tyre për realizimin e detyrave;</p> <p>- garantimi i qëndrueshmërisë së strukturës;</p> <p>- garantimi i pavarësisë;</p> <p>- dhënie informacioni sa më shumë AP për çdo vendimarrje.</p>
Pikët e dobëta	Risqet në ushtrimin me efektivitet të punës së AP
<p>- AP duke qenë brenda institucionit ka vështirësi në kontrollin e eprorëve në këtë institucion</p>	<p>- AP nuk kanë efektivitet nëse i vishen hallkave/strukturave të cilat janë të ngarkuara me detyra të shumta në institucion;</p> <p>- Ndryshimet e punonjësve të administratës publike në nivel qendror dhe vendor sidomos në periudha post zgjedhore;</p> <p>- Emërimet politike të punonjësve që caktohen në strukturën e AP.</p>

\* ***Kujtoni që këtë analizë ta përshtatni sipas gjendjes në institucionet tuaja dhe ta zhvillonit periodikisht me qëllim përmirësimin e punës së AP brenda institucionit tuaj!***

## KAPITULLI III

### USHTRIMI I FUNKSIONEVE NGA AUTORITETET PËRGJEGJËSE

Në kapitullin e mësipërm është trajtuar mënyra e krijimit të Autoritetit Përgjegjës, struktura e kësaj njësie, përgjegjësia hierarkike për zbatimin e ligjit PKI si dhe roli dhe detyrat e AP të parashikuar nga neni 10, pika 1 dhe neni 41, pika 2 e ligjit Nr .9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar”. Më poshtë trajtohen roli dhe detyrat e AP si në procesin e deklaratimit të pasurive, ashtu edhe në procesin e trajtimit të rasteve të konfliktit të interesave. Në këto dy procese evidentohet roli i AP si ndihmës aktiv në përmbushjen e detyrimeve që zyrtarët dhe institucionet kanë për zbatimin e ligjit për deklaratimin e pasurive dhe ligjit PKI.

#### 3.1. AP dhe procesi i deklaratimit

Deklarimi i pasurive është detyrim i të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë të përcaktuar në ligjin për deklaratimin e pasurive. Procesi i deklaratimit të pasurive rregullohet specifikisht nga ligji nr. 9049, datë 10.4.2003, “Për deklaratimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar. Ligji përcakton subjektet që kanë detyrimin për deklaratim. Pas ndryshimeve të fundit, sipas nenit 3 të ligjit për deklaratimin e pasurive, subjekte deklarues tashmë janë:

- a) Presidenti i Republikës, deputetët e Kuvendit, Kryeministri, Zëvendëskryeministri, ministrat e zëvendësministrat;
- b) gjyqtari i Gjykatës Kushtetuese, gjyqtari i Gjykatës së Lartë, Kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Avokati i Popullit, anëtari i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, anëtari i Këshillit të Lartë të Drejtësisë dhe Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave;
- c) nëpunësit civilë të nivelit të lartë dhe të mesëm drejtues, sipas përcaktimit të nenit 11 të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”;

- c) prefektët, nënprefektët, kryetarët e këshillave të qarqeve, kryetarët e bashkive, të njësisve bashkiake dhe të komunave;
- d) drejtorët e drejtorive dhe komandantët e Forcave të Armatosura në Ministrinë e Mbrojtjes dhe në Shërbimin Informativ Shtetëror;
- dh) prokurorët, gjyqtarët dhe përmbaruesit e të gjitha niveleve;
- e) drejtuesit e institucioneve të pavarura publike dhe anëtarët e enteve rregullatore;
- ë) drejtorët e përgjithshëm, drejtorët e drejtorive dhe shefat e sektorëve, (komisariateve) në qendër, rrethe e rajone, të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë, Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve dhe asaj të Doganave dhe nivelet drejtuese në Drejtorinë e Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parave;
- f) zyrtari i administratës doganore dhe tatimore, që merret me mbledhjen e të ardhurave doganore ose tatimore, përfshirë zyrtarin tatimor të njësisve të qeverisjes vendore;
- g) drejtuesit e të gjitha niveleve të strukturave të kthimit e kompensimit të pronave, të privatizimit dhe regjistrimit të pasurisë,
- gj) zyrtarët, që zgjidhen dhe emërohen nga Kuvendi, Presidenti i Republikës, Kryeministri, ministrat ose personat e barazuar me ta;
- h) Guvernatori i Bankës së Shqipërisë, zëvendësguvernatori dhe anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës të saj.
- i) drejtuesit e institucioneve publike në varësi të institucioneve qendrore në nivel qarku;
- j) drejtuesit e shoqërive anonime me pjesëmarrje të kapitalit shtetëror mbi 50 për qind dhe me më shumë se 50 punëtorë.

Të gjithë këto subjekte duhet të paraqesin deklaratat brenda afateve të caktuara pranë autoritetit përgjegjës të institucionit ku ushtrojnë funksionin (\*shih modelet dhe afatet më poshtë).

Objekti i deklaramit të këtyre subjekteve përcaktohet në nenin 4 të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003, i ndryshuar si më poshtë:

- a) pasuritë e paluajtshme dhe të drejtat reale mbi to;
- b) pasuritë e luajtshme, të regjistrueshme në regjistrat publikë;
- c) sendet me vlerë të veçantë mbi 500 000 leke;
- ç) vlerën e aksioneve, të letrave me vlerë dhe pjesët e kapitalit në zotërim;

- d) vlerën e likuiditeteve, gjendje në cash, në llogari rrjedhëse, në depozitë, në bono thesari dhe në huadhënie, në lekë ose në valutë të huaj;
- dh) detyrimet financiare ndaj personave juridikë dhe fizikë, të shprehura në lekë ose në valutë të huaj;
- e) të ardhurat personale për vitin, nga paga ose pjesëmarrja në borde, komisione ose çdo veprimtari tjetër që sjell të ardhura personale;
- ë) licencat dhe patentat që sjellin të ardhura.
- f) dhuratat dhe trajtimet preferenciale, përfshirë identitetin e personit fizik ose juridik, prej nga vijnë apo krijohen dhuratat a trajtimet preferenciale. Nuk deklarohen dhurata ose trajtim preferencial kur vlera e tyre është më e vogël se 10 000 (dhjetë mijë) lekë, si dhe kur dy e më shumë dhurata ose trajtime preferenciale, të dhëna nga i njëjti person, së bashku, nuk e kalojnë këtë vlerë, gjatë së njëjtës periudhë deklarimi;
- g) angazhime në veprimtari private me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie që krijon të ardhura, përfshirë çdo lloj të ardhure, të krijuar nga kjo veprimtari ose ky angazhim;
- gj) interesa privatë të subjektit, që përputhen, përmbajnë, bazohen ose burojnë nga marrëdhëniet familjare apo të bashkëjetesës;
- h) çdo shpenzim i deklarueshëm, me vlerë mbi 500 000 (pesëqind mijë) lekë, i kryer gjatë vitit të deklarimit.

Në bazë të këtij ligji, subjektet që kanë detyrimin për deklaram, kanë detyrimin për të bërë disa deklarime të pasurisë dhe interesave privatë gjatë ushtrimit të funksionit publik dhe në përfundim të ushtrimit të funksionit.

1. Të gjitha subjektet që kanë detyrimin për deklaram sipas këtij ligji duhet të *deklarojnë para fillimit të punës*:

- a. të gjitha pasuritë e grumbulluara, detyrimet financiare dhe kërkesat e tjera të përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji, përfshirë burimet e krijimit të tyre;
- b. angazhimet në veprimtari private me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie që krijon të ardhura, që ekzistojnë në datën e fillimit të punës, përfshirë çdo lloj të ardhure të krijuar nga këto angazhime ose veprimtari, nga data 1 janar deri në datën e fillimit të punës të vitit të deklarimit;

c. deklarimi para fillimit të punës dorëzohet jo më vonë se 30 ditë nga data e fillimit të detyrës.

2. *Deklarimi periodik i pasurive* është vjetor dhe duhet të dorëzohet brenda datës 31 mars të çdo viti. Në deklarin periodik jepen:

- ndryshimet e ndodhura në pasuritë, detyrimet financiare dhe interesat privatë, të deklaruar më parë, sipas nenit 6 të ligjit;
- detyrimet financiare dhe interesat private të lindura gjatë vitit që deklarohet;
- çdo e ardhur e fituar dhe shpenzim i deklarueshëm, i kryer gjatë gjithë vitit për të cilin bëhet deklarimi.

3. *Deklarimi pas largimit nga funksioni* kryhet vetëm një herë, me përjashtim të rastit kur zyrtari fillon punë në një detyrë tjetër, dhe që sipas ligjit nr. 9049, datë 11.4.2003 “Për deklarin dhe kontrollin e pasurive, detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar, vazhdon të kenë detyrimin për deklarim. Ky deklarim përfshin:

- ndryshimet e ndodhura në pasuritë, detyrimet financiare dhe interesat privatë, për periudhën nga deklarimi i fundit deri në datën e largimit nga funksioni;
- deklarimi kryhet jo më vonë se 15 ditë nga data e largimit nga funksioni.

4. *Deklarimi me kërkesë* është një lloj i veçantë i deklarin që realizohet me kërkesën e Inspektorit të Përgjithshëm dhe nuk është detyrim i zyrtarit, subjekt i deklarin, por i personave të lidhur me të. Në bazë të nenit 9, pika 1 të ligjit për deklarin e pasurive:

*Inspektori i Përgjithshëm ka të drejtë të kërkojë deklarin si dhe të urdhërojë kontrollin për saktësinë e këtyre deklarinve edhe për personat fizikë e juridikë, kur, nga verifikimet e kryera, rezulton se këta të fundit janë persona të lidhur me subjektet që mbartin detyrimin për deklarim.*

**Sqarim:** *Deklarimi me kërkesë, si një lloj i veçantë i deklarin nuk është detyrim i zyrtarit, siç u shpjegua më sipër, por i personave të lidhur me të. Nisur nga kjo premisë, AP i institucionit nuk ka detyra të posaçme lidhur me këtë lloj deklarimi. Deklarimi me kërkesë është prezantuar në këtë pjesë të manualit, për të paraqitur në mënyrë të plotë llojet e deklarinve,*

*për të cilat ushtron kontroll ILDKPKI si Autoritet qendror Përgjegjës. Për këtë arsye, ky lloj deklarimi nuk do të trajtohet me detaje në manual, pasi nuk lidhet me veprimtarinë e AP të institucionit.*

*Autoriteti Përgjegjës* si njësi e posaçme, në lidhje me procesin e deklarin ka për detyrë:

- të përgatisë dhe të përditësojnë listën e zyrtarëve që kanë detyrimin për deklarim;
- t’i dërgojë Inspektoratit të Lartë listën e përditësuar;
- t’u shpërndajë zyrtarëve formularët e deklarinve të pasurisë;
- të vëre në dijëni zyrtarët për afatet ligjore brenda të cilave plotësohet dhe dorëzohet deklarata;
- të vëre në dijëni zyrtarët lidhur me sanksionet në rast refuzimi për plotësim të deklarin, në rast mosplotësimi brenda afatit si dhe në rastin e deklarinve të rreme;
- të ofrojë dhe të japë asistencë nëse kërkohet nga ana e zyrtarëve në plotësimin e deklarinve;
- të mbledhë deklarinat e plotësuar nga zyrtarët (subjekte të ligjit nr. 9049, date 10.4.2003, “Për deklarin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar);
- të dërgojë deklarinat pranë Inspektoriatit të Lartë;
- të përgatisë një raport vjetor për Inspektoriatin e Lartë.

#### *Afatet ligjore të procesit të deklarin*

Tabela 1 - **Deklarata e interesave private para fillimit të detyrës**

Lloji i deklarin	Mënyra e dorëzimit	Afati maksimal i dorëzimit
Para fillimit të detyrës	Dorazi (e mbyllur në zarf)	30 ditë nga data e emërimit

Tabela 2 - **Deklarata e interesave private periodik/vjetor**

Lloji i deklarin	Mënyra e dorëzimit	Afati maksimal i dorëzimit
Periodik/vjetor	Dorazi (e mbyllur në zarf)	31 mars i vitit pasardhës

Tabela 3 - **Deklarata e interesave private pas largimit nga detyra**

Lloji i deklarin	Mënyra e dorëzimit	Afati maksimal i dorëzimit
Pas largimit nga detyra	Dorazi (e mbyllur në zarf)	15 ditë nga data e largimit të zyrtarit nga detyra

Afatet e mësipërme janë parashikuar përkatësisht në nenet 5/1; 7 dhe 7/1 të ligjit për deklarimin e pasurive. Këto afate janë detyrim i zyrtarëve subjekte të deklarimit sipas ligjit. Nga ana tjetër, është detyrimi i AP që të dorëzojë pranë ILDKPKI deklaratat e mbledhura, brenda 15 ditëve nga përfundimi i afatit për secilin lloj deklarimi.

Procesi i deklarimit të pasurive (duke përfshirë këtu të gjitha llojet e deklarimeve që nga fillimi i detyrës deri në deklarimin e fundit në momentin e largimit të zyrtarit nga detyra) është një proces i lidhur ngushtë me veprimtarinë e Autoritetit Përgjegjës. Në rast të konstatimit të mosrespektimit të afateve apo shkeljeve të tjera në procesin e deklarimit AP duhet:

- të njoftojë eprorin direkt të zyrtarit në rast të mospërmbushjes së detyrimit për deklarimin para fillimit të detyrës);
- të njoftojë drejtuesit e institucionit në rastet e mosdeklarimeve periodike vjetore nga ana e zyrtarëve të caktuar;
- të njoftojë njësinë e personelit në institucion në rast të mosdorëzimit të deklarimit të fundit, duke e kushtëzuar këtë me mosdorëzimin e librezës së punës (në rast se AP nuk është pjesë e strukturës/njesisë që menaxhon burimet njerëzore);
- në çdo rast AP njofton ILDKPKI për shkeljen e afateve ligjore.

Për dy rastet e para, në bazë të nenit 5 të ligjit për deklarimin e pasurive, refuzimi për deklarim sjell humbjen e funksionit. Inspektori i Përgjithshëm, pas njoftimit të marrë nga AP i institucionit, brenda 30 ditëve, i dërgon organit përgjegjës njoftimin e motivuar për largimin nga puna të personit që refuzon të deklarojë. AP mbështet njësinë e burimeve njerëzore për fillimin e procesit të largimit nga puna të zyrtarit që ka refuzuar të deklarojë.

- **Model njoftimi për deklarimin e pasurive**

Koka e institucionit			
Nr. _____		Prot. _____	
		Adresa: _____	
		Vendi/Data/Muaji/Viti _____	
<b>Dërguesi:</b>	<b>Drejtorja e Organizim-Personelit dhe Trajnimit (Autoriteti Përgjegjës)</b>		
<b>Marrësi:</b>	<b>Të gjitha drejtoritë/Drejtoret e institucionit</b>		
<b>Lënda: Njoftim mbi plotësimin e formularëve të deklarimit të pasurisë</b>			
Në zbatim të Ligjit nr. 9049, datë 10.04.2003 "Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publike", Ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", të ndryshuar, Drejtorja e Organizim-Personelit dhe Trajnimit (Autoriteti Përgjegjës) ju përcjell bashkëlidhur formularët "Deklaratë e interesave private Periodike", të cilët duhet të dorëzohen pranë kësaj drejtorie të plotësuar nga personeli përkatës që mbart detyrimin ligjor për të bërë deklarimin, brenda datës 31 mars.			
Ju rikujtojmë se:			
1. Çdo shkelje e detyrimeve të përcaktuara në ligjin nr 9049, datë 10.04.2003 përbën shkelje disiplinore, pavarësisht nga përgjegjësia penale apo administrative.			
2. Për mosdeklarim në afat dhe pa shkaqe të arsyeshme, jepet dënimi me gjobë deri në 30000 lekë.			
3. Refuzimi për deklarim, sipas nenit 5 të ligjit 9049, datë 10.04.2003 sjell humbjen e funksionit dhe ndëshkimin në përputhje me Kodin Penal.			
4. Deklarimi i rremë përbën veprë penale dhe dënohet sipas legjislationit në fuqi.			
Për çdo paqartësi në lidhje me plotësimin, mund të kontaktoni me Drejtorinë e Organizim-Personelit dhe Trajnimit (Autoriteti Përgjegjës) dhe/ose faqen e internetit të ILDKPKI <a href="http://www.hidaa.gov.al">www.hidaa.gov.al</a> .			
			<b>Titullari i institucionit (emri, mbiemri)</b>
			_____
			(firma, vula)

- **Model vërtetimi i marrjes në dorëzim të deklaratës së pasurisë nga Autoriteti Përgjegjës<sup>12</sup>**

Koka e institucionit		
Adresa:		
Nr. _____	Prot. _____	Data/Muaji/Viti _____
<b>VËRTETIM</b>		
Vërtetojmë se u dorëzuan nga Z./Zj. 1. _____ formulari për deklarimin e pasurisë për vitin/periudhën _____ në përputhje me Ligjin ..... Regjistrimi i deklaratës së pasurisë u bë në Regjistrin e mbajtur nga Autoriteti Përgjegjës i _____ (emri i institucionit) me nr. rendor _____		
Dorëzuesi		Autoriteti Përgjegjës
_____		_____

### 3.2. AP dhe konflikti i interesit

Autoriteti Përgjegjës luan një sërë rolesh dhe ka një sërë kompetencash në lidhje me parandalimin dhe trajtimin e konfliktit të interesave. Sikundër konflikti i interesave mund të shfaqet në çdo moment të karrierës së zyrtarit, po ashtu edhe Autoriteti Përgjegjës duhet të informohet, përfshihet dhe ndërhyjë në të gjitha momentet e rëndësishme në karrierën e zyrtarit duke nisur që nga procesi i rekrutimit, përgjatë gjithë vendimmarrjeve në të cilat një zyrtar përfshihet e deri në përfundimin e detyrës së tij në këtë institucion. Në këtë kuptim, Autoriteti Përgjegjës duhet të përfshihet (nëpërmjet marrjes dhe përpunimit të informacionit) në çdo vendimarrje të zyrtarit duke përfshirë edhe çastet paraprake të vendimmarrjes.

Në rast se AP dhe drejtorja, sektori apo njësia e burimeve njerëzore janë të ndryshëm, AP duhet të kërkojë dhe administrojë informacion nga këta të fundit lidhur me:

- emërimet e zyrtarëve të rinj;
- transferimet;
- largimet nga detyra;
- masat disiplinore të dhëna.

<sup>12</sup> Ky lloj vërtetimi lëshohet nga Autoriteti Përgjegjës për të gjitha llojet e deklaratave të pasurisë sipas ligjit për deklarimin e pasurive.

Nga ana tjetër, në kuadër të bashkëpunimit, AP duhet të informojë drejtorinë, sektorin apo njësinë e burimeve njerëzore në institucion si dhe eprorin e çdo zyrtari lidhur me:

- përbushjen ose jo të detyrimeve që burojnë nga ligji "Për deklarimin e pasurive" dhe ligjin PKI;
- propozime për marrjen e masave disiplinore.

Gjithashtu, AP duhet të vihet në dijeni nga ana e njësisë së burimeve njerëzore apo edhe eprori direkt i çdo zyrtari, për çdo rast kur një zyrtar i institucionit bëhet pjesë e një vendimmarrjeje me qëllim:

- verifikimin e interesave privatë të zyrtarit para çdo vendimmarrjeje për të shmangur rënien në kushtet e konfliktit të interesave, duke e parandaluar atë;
- nëse vendimmarrja është kryer, AP të verifikojë nëse konflikti është konsumuar;
- nëse konflikti ka ndodhur, AP të propozojë mënyra të zgjidhjes së tij dhe sa herë është rasti, t'i propozojë njësisë së burimeve njerëzore dhe eprorit direkt masa të parashikuara nga ligji PKI.

Veprimtaria konkrete e Autoritetit Përgjegjës në funksion të parandalimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesave, mund të paraqitet si vijon:

#### **Kujtojmë që, sipas ligjit PKI (neni 4, pika 2), me vendimmarrje kuptojmë:**

- a. çastin e fundit të procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përbajtja përfundimtare e aktit, *si dhe*
- b. çastet paraprake të vendimmarrjes, të cilat janë thelbësisht të rëndësishme dhe përcaktuese për përbajtjen përfundimtare të aktit;

Sipas Udhëzimit të ILDKP nr. 239, datë 2.2.2006, çaste paraprake të vendimmarrjes përfshijnë (jo shteruese):

- a) hartimi i projekt/aktit nga zyrtari dhe dorëzimi tek organi kompetent për vendimarrje;
- b) komente, mendime, sugjerime, e çdo kontribut tjetër i dokumentuar për projekt/aktin nga zyrtarë të tjerë brenda apo jashtë institucionit, të subjekteve të interesuara për këtë projekt/akt, si dhe të çdo zyrtari në kompetencë për të vendosur përfundimisht për aktin;
- c) çdo dokument paraprak ndërmjetës ose shoqërues të një vendimmarrjeje për një akt ose kontratë që lidhet kryesisht me organizimin, të ardhurat, shpenzimet, strategjitë, burimet njerëzore, funksionet, detyrat dhe përgjegjësitë administrative mbi të cilat vendoset dhe mbështetet përbajtja përfundimtare e projekt/aktit apo kontratës;
- d) raste të tjera në përputhje me specifikat konkrete të misionit dhe veprimtarisë të organeve të krijuara brenda institucionit apo cilitdo zyrtari të institucionit.....



**Së pari:** Autoriteti përgjegjës analizon procesin e rekrutimit të kandidatëve të ofruar për një pozicion pune të shpallur për konkurs me synim parandalimin e konfliktit të vazhdueshëm të interesit që mund të lindë me emërimin apo caktimin e një personi në një detyrë të caktuar për shkak të:

- konfliktit të vazhdueshëm ndërmjet interesave private të këtij personi që emërohet dhe detyrës a funksionit publik në të cilin ai do të emërohet a caktohet, apo;
- konfliktit të vazhdueshëm që mund të lindë ndërmjet interesave private të eprorëve me personin që caktohet a emërohet në një post (për shkak të lidhjeve që kanë me këtë person) dhe detyrës së tyre publike.

Në këtë drejtim, AP kryen një sërë veprimesh, si më poshtë:

a- AP analizon dosjet e paraqitura nga secili kandidat, për të gjykuar nëse në pozicionin e ardhshëm të punës (nëse do të shpallej fitues) kandidati/zyrtari i ardhshëm

Kujtojmë që Neni 10, pika 2 e Ligjit PKI kërkon:

*Çdo zyrtar, ...nga data e fillimit të marrëdhënieve të punës në një institucion publik, është i detyruar të lëshojë një autorizim, në favor të institucionit publik ku ushtron funksionet, nëpërmjet të cilit ai e autorizon këtë institucion që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për zyrtarin, kudo ku ato janë regjistruar. Ky autorizim ka të njëjtën vlerë edhe për çdo institucion epror.*

mund të ishte në kushtet e konfliktit të vazhdueshëm të interesave me zyrtarë të tjerë të institucionit si dhe pozicionin e tij (p.sh. nëse në institucion konkurron e më pas punësohet në një drejtori x, djali i drejtorit të drejtorisë y i cili nuk është epror direkt, por mund të jetë drejtor i burimeve njerëzore). AP i kërkon njësisë përgjegjëse për realizimin e procesit të rekrutim/selektimit paraprak dosjet e kandidateve dhe informon me shkresë zyrtare rast pas rasti njësinë përkatëse/titullarin e institucionit për kandidatet në kushte konflikti interesi.

b- AP mbledh dhe shqyrton deklaratat e anëtarëve e komisionit *ad-hoc/njësisë përkatëse/titullarit* lidhur me interesat private të mundshme që lidhen me vendimmarrjen konkrete (me secilin nga kandidatët e paraqitur). Nëse vlerëson mundësinë e shfaqjes së konfliktit të interesit, njofton njësinë e personelit ose eprorin direkt të zyrtarit anëtar i komisionit.

c- AP verifikon regjistrat publikë për të parandaluar situata që përbëjnë kufizim për zyrtarët, parashikuar në nenet 27 - 33 të ligjit PKI.

Në rast se pas verifikimit të regjistrave publikë, vlerëson papajtueshmëri apo kufizime si më sipër, njofton me shkresë zyrtare njësinë e personelit/titullarin para përfundimit të procesit të rekrutimit nga puna të zyrtarit. AP ndjek të njëjtën analizë dhe radhë veprimesh edhe për vendime të tjera që lidhen me karrierën e zyrtarit, si p.sh. ngritja në detyrë, kalimi, nëpërmjet lëvizjes paralele, në një pozicion të të njëjtit nivel apo transferimi në një detyrë tjetër.

**Së dyti:** Autoriteti përgjegjës është lidhja e parë e zyrtarit të porsaemëruar me Institucionin. Në përmbushje të detyrimeve të ligjit dhe rregullores së institucionit:

- a. AP sapo punonjësi fillon detyrën, zhvillon një takim të shkurtër me të për ta informuar mbi aktet ligjore e nënligjore në fuqi dhe që aplikohen në institucionin e tyre në lidhje me konfliktin e interesave, si dhe regjistrat e formularët përkatës që lehtësojnë procesin e identifikimit, dokumentimit dhe trajtimit të konflikti të interesave.
- b. AP i kërkon, në bazë të nenit 10, pika 2 e ligjit PKI, çdo punonjësi të punësuar rishtazi të plotësojë dokumentin zyrtar të autorizimit sipas modelit të miratuar në të cilin zyrtari i jep të drejtë institucionit të sigurojë dhe kontrollojë të dhëna personale për të kudo ku ato janë regjistruar.<sup>13</sup> Në çdo rast AP duhet të respektojë gjatë gjithë kohës së administrimit të tij (edhe pas largimit të zyrtarit nga funksioni), parimet e konfidencialitetit dhe besueshmërisë dhe të respektojë ligjin "Për mbrojtjen e të dhënave personale". Ky autorizim, është i vlefshëm gjatë gjithë periudhës në të cilën zyrtari kryen një detyrë të caktuar në një institucion publik. Madje për raste të caktuara të parashikuara në ligjin PKI, zyrtari ka detyrime edhe pas largimit nga detyra, kështu që autorizimi i lëshuar nga zyrtari me fillimin e punës vazhdon të ketë vlerë lidhur me kontrollin nga ana e institucionit

<sup>13</sup> Formulari i autorizimit gjendet edhe në Shtojcën 3 të këtij Manuali.

- të të dhënave të zyrtares kudo ato janë të regjistruara.
- c. në aktin e emërimit të zyrtares (urdhri i titullarit të institucionit), veç pikave të tjera të shtohen edhe detyrimet që lidhen me autorizimin fillestar të kontrollit, deklarimin e pasurive (nëse është subjekt deklarues,) dhe detyrimin për të shmangur konfliktin e interesave. Një mënyrë tjetër mund të jetë përgatitja nga ana e AP e një shkrese sqaruese që i bashkëlidhet urdhrin të emërimit të zyrtares, ku renditen të gjitha detyrimet që lidhen me konfliktin e interesave dhe procesin e deklarimit për të gjithë periudhën e punësimit nga fillimi i detyrës deri në largimin prej saj, si dhe detyrimet pas largimit nga detyra.

**Së treti:** AP duhet të shpërndajë formatin e deklaratës rast pas rast të interesave në përputhje me nenin 7 të Ligjit PKI. Kjo deklaratë plotësohet paraprakisht nga zyrtari, vetëm në rastet e ekzistencës së interesave private që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi:

Formati i deklaratës rast pas rasti të interesave plotësohet nga zyrtari:

- a- Me vetëdeklarim;
- b- Me kërkesë të eprorit ose institucionit epror.

Në çdo rast, kur AP, pasi analizon deklaratën rast për rast të interesave, vlerëson se zyrtari ka interesa private të cilat mund të çojnë në konflikt, ose kur gjykon se mënyra e zgjidhjes së propozuar nga zyrtari nuk është ajo më e mira, atëherë i drejtohet eprorit të zyrtares për ta vënë në dijeni dhe për t'i propozuar zgjidhje.

**Së katërti:** AP, sa herë që konstaton një rast konfliktin të interesave, ose vihet në dijeni nga vetë zyrtari për praninë e interesave private që çojnë në konflikt, pasi bën verifikimin, merr masat e duhura për regjistrimin e tij.

Pranë çdo institucioni mbahet regjistri i konfliktit rast pas rasti të interesave të zyrtaresve që administrohet nga zyrtari apo struktura që

luan rolin e autoritetit përgjegjës. Regjistrimi i konfliktit rast për rast të interesave kryhet në çdo rast të shfaqjes së konfliktit, në çdo fazë të trajtimit kur ai konstatohet. Procesit të regjistrimit të konfliktit rast për rast i paraprijnë disa procedura të tjera të cilat janë parashikuar në ligj si mjete për parandalimin e tij. Më poshtë përshkruhen veprimet konkrete që kryen AP në procesin e regjistrimit të konfliktit rast për rast të interesave.

Sipas nenit 11 të ligjit PKI regjistrohen:

- a. identiteti i zyrtares, interesat privatë të tij, shkak për një konflikt interesi:
  - interesat privatë të zyrtares identifikohen nëpërmjet deklaratave të vetë zyrtares;
  - nëpërmjet verifikimit të regjistrave publikë nga ana e AP dhe njësisë së burimeve njerëzore;
  - nëpërmjet marrjes në konsideratë dhe verifikimit të informacioneve të marra në rrugë të tjera (të ligjshme).
- b. thelbi i konfliktit:
  - vlerësohet bazuar në ligjin PKI pse rasti konkret konsiderohet konflikt interesi;
  - vlerësohet roli dhe kompetenca e zyrtares në procesin e vendimmarrjes;
  - vlerësohen pasojat e shkaktuara;
  - propozohet mënyra e zgjidhjes apo masa që duhet marrë.
- c. palët e interesuara:
  - palët e interesuara mund të jenë subjekte private të cilat janë dëmtuar nga vendimmarrja e zyrtares;
  - palët e interesuara në disa raste janë ato që iniciojnë procesin e verifikimit të rasti me konflikt interesi;
  - palët e interesuara japin informacione për interesat privatë të zyrtares të pidentifikuara nga institucioni deri në atë moment.
- d. burimi i të dhënave, mënyra e marrjes dhe e verifikimit të tyre:
  - kompletësohet burimi i të dhënave si në pikën a duke përfshirë deklaratimet e zyrtares, informacionet e marra nga regjistrat publikë apo palët e interesuara në procesin e verifikimit të konfliktit të interesave;

- shënohet mënyra se si janë marrë këto informacione (verbalisht, me shkresë, me ankesë, etj);
  - shënohet në regjistër edhe mënyra se si janë verifikuar informacionet e marra.
- e. vendimi që është marrë, mbështetur në këto të dhëna, përfshirë edhe vendimet e marra nga eprorët, institucionet eprorë ose nga gjykatat:
- regjistrohet vendimi i marrë nga eprori pas shqyrtimit të rastit me konflikt interesi;
  - regjistrohet vendimi i marrë nga institucioni epror (nëse është rasti);
  - së fundi, nëse çështja është gjykuar nga gjykata, regjistrohet në regjistër vendimi i gjykatës me numër dhe datë;
  - mbahet nga Autoriteti Përgjegjës një kopje e vendimeve të sipërpërmendura.

Detyrimi i AP për të kryer regjistrimin rast pas rasti të konfliktit të interesave buron nga neni 11 i ligjit. Në çdo rast një kopje e regjistrit i dërgohet ILDKPKI.



#### Autoriteti përgjegjës:

- Zhvillon një takim të shkurtër informues me punonjës të emëruar rishtazi për t'i informuar mbi paketën ligjore e nënligjore në fuqi mbi konfliktin e interesit;
- Njeh punonjësit e emëruar rishtazi me të gjitha llojet e formularëve që përdoren në lidhje me konfliktin e interesit dhe funksionin e secilit prej formularëve;
- Informon zyrtarët për formularë që duhet të plotësohen paraprakisht për raste të posaçme vendimmarrëse (si për shembull rasti i procedurave të prokurimit publik).

**Së pesti:** Autoriteti Përgjegjës, duke qenë hallkë lidhëse mes çdo institucioni dhe ILDKPKI, është në kontakt të vazhdueshëm me këtë të fundit, si për konsultime ashtu edhe për raportime.

- a. Kur një rast konflikti është zgjidhur brenda institucionit, pa kërkuar asistencë për trajtimin dhe zgjidhjen e rastit nga

ILDKPKI si Autoritet Qendror Përgjegjës, AP raporton pranë ILDKPKI. Ky lloj raportimi bëhet për çdo rast të evidentuar dhe regjistruar të konfliktit të interesave. Siç është theksuar, edhe një kopje e regjistrit të rasteve të konfliktit të interesave, dorëzohet pranë ILDKPKI.

- b. AP raporton periodikisht (1 herë në vit) pranë ILDKPKI. Sipas nenit 42, pika 3 e Ligjit PKI, autoritetet përgjegjëse të çdo institucioni i paraqesin ILDKPKI çdo vit për vitin pararendës një raport për veprimtarinë e kryer në zbatim të këtij ligji. Raporti përfshin rastet e konflikteve të interesave, mënyrat e ndjekura për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe çështjet e lidhura me deklarinin periodik. Raporti dorëzohet tek ILDKPKI jo më vonë se data 31 janar e çdo viti.

Siç u theksua më sipër, deklarimi rast për rast i interesave private të zyrtarit në ushtrimin e funksioneve publike, është moment i rëndësishëm në punën e AP për përmbushjen e rolit të vet aktiv në parandalimin e konfliktit të interesave. Deklarimi rast për rast i interesave bëhet si rregull sa herë një zyrtar bëhet pjesë e një vendimmarrjeje të caktuar. Ky lloj deklarimi bëhet më qëllim jo thjesht evidentimin e interesave private të zyrtarit, por vlerësimin nëse këto interesa mund të çojnë në konflikt interesi. Nëse bëhet një vlerësim i tillë, atëherë konflikti mund të parandalohet. Deklarimi sipas nenit 7 të ligjit PKI bëhet paraprakisht, nëse nuk është bërë më parë, atëherë bëhet sa më shpejt të jetë e mundur. Ky lloj deklarimi është detyrim për zyrtarin, ndërsa për disa interesa private të parashikuara në nenin 5 të ligjit PKI *si ato interesa që bazohen apo burojnë nga marrëdhëniet etnike, fetare, ato të miqësisë apo armiqësisë së njohur si dhe përkatësia në organizata politike në kuptim të shkronjës "d" të pikës 1 të nenit 5 të këtij ligji, deklarimi është vullnetar*. Ajo që duhet theksuar është se këto interesa të sipërpërmendura, janë gjithmonë interesa private për shkak të të cilave zyrtari mund të bjerë në konflikt, thjesht deklarimi i tyre është vullnetar, në raport me deklarinin e detyrueshëm të gjithë interesave të tjera. Autoriteti Përgjegjës në këtë proces, atë të deklarimit rast për rast të interesave, ka detyrën e shpërndarjes dhe mbledhjes së formularëve



të deklarimit<sup>14</sup> dhe regjistrimin e interesave të deklaruar.<sup>15</sup> Gjithashtu, AP bën vlerësimin e interesave private të deklaruar nën këndvështrimin e mundësisë, që këto interesa private të pranishme ta shpien zyrtarin në një vendimmarrje të ndikuar prej tyre, pra në konflikt interesi.

Edhe në rastin kur deklarimi apo vetëdeklarimi nuk bëhet me shkrim, (por është i regjistrueshëm) AP kryen regjistrimin në regjistër.

- ***Ndalimi i lidhjes së kontratave me palë një institucion publik dhe roli i AP***

Neni 21, pika 1 i ligjit PKI parashikon se:

*Asnjë individ, kur ky njësohet me një zyrtar në njërin nga funksionet e përcaktuara në kreun III, seksioni 2 të këtij ligji dhe asnjë shoqëri tregtare, ortakëri a shoqëri e thjeshtë, ku ky zyrtar zotëron, në mënyrë aktive apo pasive, aksione a pjesë në kapital, në çfarëdo sasive, nuk mund të lidhë kontratë ose nënkontratë me asnjë institucion publik.*

Rrethi i këtyre zyrtarëve parashikohet në Kreun III, Seksioni 2, nenet 27-33 të ligjit PKI. Në Manualin Nr. 1 të ILDKP ky rreth zyrtarësh, për efekt studimi, është ndarë në dy kategori, zyrtarë të grupit A dhe B:

- në grupin A përfshihen Kryeministri, Zv./Kryeministri, Ministri, Zv.Ministri, kryetari i bashkisë/komunës/këshillit të qarkut, presidenti i Republikës, Gjyqtari i Gjykatës Kushtetuese, Gjyqtari i Gjykatës së Lartë, kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Avokati i Popullit, Anëtari i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, anëtari i Këshillit të Lartë të Drejtësisë, Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI;
- në grupin B përfshihen anëtarët e organit të autoriteteve rregullatore përfshirë guvernatorin e Bankës së Shqipërisë, Zv.Guvernatori dhe anëtar të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, zyrtarë të nivelit të mesëm e të lartë drejtues, drejtues të administratës publike, institucioneve të tjera publike, Policia e Shtetit, Forcave të Armatosura.

14 Shih formularin bashkëlidhur në Shtojcën 4 të këtij Manuali.

15 Shih modelin e regjistrimit në Shtojcën 5 të këtij Manuali.

Ndalimet e parashikuara për zyrtarët e njësive të qeverisjes vendore zbatohen vetëm brenda juridiksionit të njësisë ku zyrtari ushtron funksionin, ndërsa për të gjithë zyrtarët e tjerë ky ndalimi zbatohet në të gjithë territorin e RSH.

AP-ja e institucionit duhet të hetojë me qëllim parandalimin e lidhjes së kontratave të tilla, apo edhe trajtimin e duhur të rasteve kur këto kontrata janë lidhur\*. Me qëllim kryerjen e një hetimi të plotë, AP, ndër të tjera, duhet të bashkëpunojë me institucione të tilla si Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, Qendrën Kombëtare të Licencimit apo Agjencinë e Prokurimeve Publike të cilat mbajnë regjistra të posaçëm me të dhëna për shoqëritë tregtare apo kontrata me palë institucione publike. Për çdo informacion të marrë nga këto institucione në lidhje me zyrtarë të cilëve u ndalohe lidhja e kontratave AP:

a. njofton sipas rastit:

- zyrtarin, me qëllim parandalimin e konfliktit të interesit
- eprorin direkt të zyrtarit
- titullarin epror
- institucionin epror
- ILDKPKI;

b. regjistron rastin nëse kontrata rezulton të jetë lidhur;

c. propozon marrjen e masave përkatëse për zyrtarin dhe kontratën në rast se ajo rezulton të jetë lidhur.

- ***Autoritetet përgjegjëse në pushtetin vendor***

Manuali nr. 3 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në pushtetin vendor", i përgatitur nga Inspektorati i Lartë dhe Shoqata e Bashkive të Shqipërisë në vitin 2009, bën një trajtim shterues të koncepteve bazë që lidhen me konfliktin e interesave në ushtrimin e funksioneve publike në pushtetin vendor. Ky manual i dedikohet pushtetit vendor pikërisht për specifikat e ushtrimit të funksioneve publike në këtë nivel pushteti, duke u nisur edhe nga dispozitat e veçanta që ligji PKI ka parashikuar për zyrtarët e zgjedhur dhe ata të emëruar në pushtetin vendor. Ligji PKI nuk bën një ndarje pushtet qendror/pushtet vendor lidhur me funksionimin,

\* Për sqarime të detajuara në lidhje me ndalime të tilla, shihni Kreun III të Ligjit PKI dhe Manualin nr. 1 dhe 2 të ILDKPKI

strukturën, hierarkinë, rolin dhe përgjegjësitë e Autoritetit Përgjegjës, por manuali i mësipërm, ka ofruar një rregullore tip për “Parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike në bashkinë/komunën/këshillin e qarkut...”, në të cilën i kushtohet një vend i veçantë ngritjes dhe funksionimit të strukturave përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike. Kështu, autoritete përgjegjëse për zbatimin e ligjit PKI sipas hierarkisë dhe sipas kësaj rregulloreje janë:

- Këshilli i bashkisë/ komunës/ këshillit të qarkut;
- Kryetari i bashkisë/ komunës/ këshillit të qarkut;
- Nën/kryetari i bashkisë/ komunës/ këshillit të qarkut;
- Drejtori i drejtorisë së burimeve njerëzore në bashki/ komunë/ këshillin e qarkut;
- Drejtuesit e institucioneve në varësi;
- Drejtorët e drejtorive;
- Përgjegjësit e sektorëve.<sup>16</sup>

Gjithashtu, edhe ky manual orienton ngritjen e njësive të posaçme me detyrat e AP në të cilat duhet të jenë anëtarë, zyrtarë të drejtorive/njësive të burimeve njerëzore, dhe, në kushtet kur këto struktura nuk ekzistojnë, të caktohet në rolin e AP juristi/juristja e njësive së qeverisjes vendore. Meqë në njësitë e qeverisjes vendore funksionojnë edhe organet kolegjiale si Këshilli i Komunës/ Bashkisë/ Qarkut, organe të pavarur nga kryetarët e njësive, sugjerohet që në rastin e këshillave, sekretari i këshillit përkatës të marrë detyrat e AP.

#### - *Përgjegjësia dhe rregullimi i pasojave*

Situata e parandalimit, edhe pse konsiderohet më idealja në zbatim të ligjit PKI, jo gjithmonë është ajo që ndodh. Gjatë zbatimit të ligjit PKI që prej vitit 2005, vit në të cilin ai është miratuar, institucionet publike dhe ILDKPKI kanë regjistruar dhjetëra raste ku janë identifikuar vendimmarrje në kushtet e konfliktit të interesave. Vendimmarrje të tilla cenojnë si interesin publik, ashtu edhe atë privat, kur bëhet fjalë për dëme

<sup>16</sup> Për më tepër shih Manualin mbi parandalimin e konfliktit të interesave në pushtetin vendor nr. 3, faqe 129- 132.

që organe të administratës publike në përgjithësi dhe punonjës të tyre në terma konkretë, u kanë shkaktuar, gjatë ushtrimit të funksioneve publike, personave privatë.

Pyetja që shtrohet në këtë rast, pra kur konsumohet konflikti i interesave dhe përfundon një vendimmarrje në këto kushte, është: *E kujt është përgjegjësia dhe si do të rregullohen juridikisht pasojat e akteve të marra në kushtet e konfliktit të interesave?*

Ligji PKI, duke iu referuar Kodit të Procedurave Administrative, rikonfirmon pavlefshmërinë e akteve të marra në kushtet e konfliktit të interesave. Nëse një akt bëhet i pavlefshëm dhe nëse institucioni vlerëson se zyrtari ka vepruar në keqbesim atëherë:

- ndërmerr procedurat e dënimit disiplinor ndaj zyrtarit, shkaktar i pavlefshmërisë së aktit;
- përdor të gjitha mjetet ligjore për kalimin e barrës së dëmshpërblimit të ky zyrtar;
- i kërkon gjykatës përkatëse edhe vendosjen e një shpërblimi në favor të institucionit për dëmin moral të shkaktuar;
- bën kallëzim penal ndaj zyrtarit, nëse gjykon se shkelja e kryer nga ai përbën vepër penale.

Mjaft i rëndësishëm është momenti i kalimit të barrës së dëmshpërblimit tek zyrtari që ka kryer shkeljen. Këto parashikime të mësipërme të nenit 40/1 të ligjit PKI mund të zbatohen praktikisht duke u bazuar te ligji nr. 8510, datë 15.7.1999 “Për përgjegjësinë jashtëkontraktore të organeve të administratës shtetërore”. Pikërisht ky ligj, duke pasur parasysh dëmet që organet e administratës shtetërore mund t’i shkaktojnë interesave të personave privatë në shkelje të çdo ligji gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre ( jo vetëm ligjit PKI), rregullon si përgjegjësinë e organit (neni 3), ashtu edhe përgjegjësinë vetjake të punonjësve të administratës shtetërore (neni 4). Kur zyrtari i administratës publike ka vepruar në keqbesim dhe i ka shkaktuar dëm një subjekti privat, atëherë organi shtetëror dëmshpërblen palën e dëmtuar dhe i kërkon punonjësit fajtor kthimin e shpërblimit të paguar.

Parashtrimet e mësipërme ligjore lidhen me përgjegjësinë e zyrtarit që në kushtet e konfliktit të interesave ka shkaktuar dëmin. Por ligji PKI e

shtrin përgjegjësinë edhe më tej. Neni 40/1, pika 2, germa b e ligjit PKI parashikon:

*....përcaktimet e shkronjës “a” të kësaj pike mund të zbatohen edhe ndaj çdo zyrtari tjetër përgjegjës, që me veprimet apo mosveprimet e veta nuk ka parandaluar konfliktin e interesit, shkak për pavlefshmërinë e aktit, ose për moszbatimin e detyrimeve, sipas shkronjës “a” të kësaj pike.*

Pra, gjithçka u tha më sipër lidhur me përgjegjësinë e zyrtarit dhe shpërblimin e dëmit të shkaktuar si pasojë e një akti të marrë në kushtet e konfliktit të interesave, vlen edhe për të gjithë ata zyrtarë, të cilët, duke e pasur përgjegjësi, nuk e kanë parandaluar dhe shmangur konfliktin e interesave. Konkretisht, këta zyrtarë janë ata që ligji i ngarkon me përgjegjësinë për zbatimin e tij dhe që parashikohen në nenin 41 pika 2 e ligjit PKI, Autoritetet Përgjegjëse.

### 3.3. Metodologjia dhe procedurat e punës së AP

Për realizimin e detyrave me të cilat është ngarkuar sipas ligjit, AP duhet të ndjekë një metodologji të caktuar. Metodologjia e punës së AP është e lidhur ngushtë me fazat e ndryshme të punës që duhet të ndiqen në përmbushje të detyrave dhe përgjegjësi të kësaj strukture.

#### 1. Në funksion të parandalimit të konfliktit të interesave AP i institucionit:

- Grumbullon të dhëna lidhur me interesat privatë të zyrtarëve;
- Kontrollon dhe verifikon informacionet lidhur me interesat privatë të zyrtarëve;
- Regjistron interesat.

Të dhënat lidhur me interesat private të zyrtarëve grumbullohen nga burime të ligjshme. Këto burime për AP janë:

- Autorizimet e lëshuara nga zyrtarët në zbatim të nenit 10 të ligjit 9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar. Autorizimi sipas formatit të miratuar nga Inspektori i Përgjithshëm, është i detyrueshëm

për t’u plotësuar nga çdo zyrtar i cili kryen një funksion publik dhe nënshkruhet brenda 30 ditëve nga data e fillimit të detyrës. AP në këtë proces ka për detyrë të shpërndajë dhe të mbledhë autorizimet.

- Regjistrat publikë në të cilat mund të jenë regjistruar interesa privatë të zyrtarëve që mund të krijojnë ose duket sikur krijojnë konflikt interesi me funksionin publik apo detyrat që ushtron zyrtari. Mbledhja e këtyre të dhënave nga ana e AP duhet të bëhet në emër të institucionit dhe në përputhje me Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Roli i AP në këtë fazë të punës, pra parandalimit të konfliktit të interesave, realizohet edhe me pjesëmarrjen aktive të saj në procesin e rekrutimit të zyrtarëve dhe në çdo moment të karrierës së tyre si ngritje në detyrë, transferime, lëvizje paralele etj. Gjithashtu, AP mbështet institucionin duke propozuar ndryshime në aktet nënligjore si rregullore e institucionit, rregullore e konfliktit të interesave, etj. Në çdo rast, kur AP ka nevojë, konsultohet me ILDKP lidhur me masat parandaluese që institucioni mund të marrë për të shmangur konfliktin.

- *Regjistrat janë dokumente zyrtarë!*
- *Ato ruhen sipas ligjit për arkivat!*

#### 2. Në funksion të konstatimit, trajtimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesave AP i institucionit:

- Heton administrativisht, në emër të institucionit, rastet e konfliktit të interesave;
- Njofton eprorin direkt të zyrtarit lidhur me informacionet e marra në çdo mënyrë të ligjshme;
- I propozon eprorit direkt të zyrtarit sipas shkallës deri te titullari i institucionit, masat që mund të merren ndaj zyrtarit;
- Regjistron konfliktin në regjistrin e konfliktit rast pas rasti të interesave, të cilin e administron vetë.

Ky rol që AP luan për konstatimin, trajtimin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave është rol verifikues dhe hetues.

3. **Në funksion të rregullimit të pasojave juridike të krijuara nga konflikti i interesave lidhur si me zyrtarët ashtu edhe me aktet, AP i institucionit:**

- Bën transparencën me publikun lidhur me vendimmarrjet e institucionit;
- Mbështet institucionin dhe strukturat përkatëse me propozime për marrjen e masave ndaj zyrtarit duke filluar me masat disiplinore deri në kallëzim penal (nëse është rasti);
- Propozon me shkrim revokimin/shfuqizimin e akteve të ndërmarra në kushtet e konfliktit të interesave.

4. **Në funksion të realizimit të procesit të deklarimit AP i institucionit:**

- Mbështet institucionin duke u ofruar zyrtarëve subjekte të ligjit për deklarimin e pasurive, gjithë ndihmën e nevojshme;
- Raporton pranë eprorit direkt të çdo zyrtari, titullarit të institucionit dhe ILDKPKI mbi ecurinë e procesit të deklarimit.

Në rastin e konfliktit të interesave, *kontrolli që ushtron AP është parandalues, por edhe zbulues*. Në rastin e parë kemi kontrollin para se konflikti të ndodhë, në mënyrë që ai të shmanget, sikundër edhe ligji parashikon. Fryma e ligjit, duke mos qenë represive, ka si qëllim parësor parandalimin e konfliktit, më tej trajtimin dhe zgjidhjen, dhe së fundi marrjen e masave dhe rregullimin e pasojave juridike. Verifikimi dhe hetimi administrativ lidhet me veprimtarinë e AP në rastet kur konflikti ka ndodhur dhe para institucionit shtrohet tashmë çështja e zgjidhjes së tij (më tej edhe marrja e masave përkatëse).

Në këtë proces, për realizimin e secilës prej fazave të punës, autoriteti përgjegjës duhet të realizojë një sërë veprimesh konkrete që kryhen si më poshtë:

- mbështetje logjistike** - si shpërndarje dhe mbledhje të deklaratave të pasurisë, të autorizimeve lidhur me grumbullimin dhe kontrollin e të dhënave vetjake për çdo zyrtar që porsa ka filluar punë, të deklarimeve

rast për rast të interesave privatë të zyrtarëve që janë pjesë e një vendimmarrjeje, etj.;

**Autoritete përgjegjëse, kujtoni që motoja e punës suaj është:**

- *Parandalo konfliktin e interesave!*
- *Nëse konflikti ndodh, trajtoje, zgjidhe!*
- *Raporto!*

- **asistencë teknike** - në çdo rast që i kërkohet, Autoriteti Përgjegjës duhet të japë asistencën e tij për plotësimin e deklaratave të pasurisë nga zyrtarët që kanë detyrimin për ta bërë këtë. Ky detyrim buron edhe nga fakti që Autoriteti Përgjegjës, konsiderohet një hallkë lidhëse mes institucionit të tij dhe ILDKPKI si Autoriteti Qendror Përgjegjës për deklarimin e pasurive dhe parandalimin e zgjidhjen e konfliktit të interesave;
- **dorëzim i deklaratave** të pasurisë brenda afateve ligjore pranë ILDKPKI;
- **evidentim dhe regjistrimi i interesave privatë** - kjo realizohet nëpërmjet mbledhjes si më sipër të autorizimeve, deklarimeve të interesave si dhe regjistrimit të rasteve të konfliktit të interesave të ndodhur;
- **raportim te eprori direkt i zyrtarit** - në çdo rast që zyrtari deklaron interesat private para një vendimmarrjeje, autoriteti përgjegjës i raporton eprorit të zyrtarin në mënyrë shmangien e konfliktit të interesave;
- **raportim te ILDKPKI** - AP raporton për çdo rast konflikti të zgjidhur brenda institucionit pa asistencën e ILDKPKI si dhe paraqet një raport vjetor lidhur me veprimtarinë e kryer në zbatim të ligjit PKI, përfshirë rastet e konflikteve të interesave, mënyrat e ndjekura për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe çështjet e lidhura me deklarimin periodik. Ky raport dorëzohet pranë ILDKPKI jo më vonë se data 31 janar e vitit pasardhës.

### 3.4. Administrimi i dokumentacionit nga AP

AP, në kuadër të funksioneve të veta, administron dokumentacionin përkatës. Ligji PKI dhe ai për deklarimin e pasurive, plotësuar edhe nga Udhëzimi nr. 622, datë 30.11.2012 i ILDKPKI, detajon se cilat janë këto dokumente. Në vijim paraqitet dokumentacioni i kërkuar në lidhje me proceset e deklarimit dhe konfliktit.

#### - Dokumentet që administron AP në lidhje me konfliktin e interesave:

Sipas ligjit dhe udhëzimit nr. 622, datë 30.11.2012 të ILDKPKI, AP administron këto dokumente:

- **Autorizimet** që çdo zyrtar me fillimin e punës lëshon në favor të institucionit, nëpërmjet të cilit ai e autorizon këtë institucion që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për zyrtarin, kudo ku ato janë regjistruar (neni 10, pika 2 e ligjit PKI).
- **Deklarimi rast për rast të interesave privatë** të zyrtarit në ushtrimin e funksioneve publike. Ky deklaram i jepet çdo zyrtari që fillon detyrën dhe plotësohet në ato raste kur zyrtari përfshihet në procese vendimmarrëse në të cilat ai ka interesa private. Ky deklaram plotësohet edhe në rastet kur kërkon eprori.
- **Regjistri themeltar alfabetik** për subjektet që kanë detyrim për deklarim të pasurive në ILDKPKI (në këtë regjistër regjistrohen sipas rendit alfabetik të gjithë zyrtarët e institucionit të cilët në bazë të ligjit nr. 9048, datë 10.4.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë, i ndryshuar” kanë detyrimin e deklarimit). Në këtë regjistër regjistrohen zyrtari me këto të dhëna: emri, atësia, mbiemri, funksioni, data e emërimit, data e largimit, data e deklarimit sipas viteve dhe shënime të ndryshme.<sup>17</sup>
- **Regjistri i konfliktit rast për rast të interesave** (neni 10 - 11 i ligjit PKI).

Regjistrat e mësipërm konsiderohen regjistra publikë, në këtë mënyrë ato mund të shërbejnë si burim informacioni për interesat privatë të një zyrtari (neni 9 i ligjit PKI). Po sipas këtij ligji (neni 8 i tij) është detyrë e çdo zyrtari

<sup>17</sup> Shih Komentarin nr.1 të ILDKPKI në: [www.hidaa.gov.al](http://www.hidaa.gov.al)

që ka dijoni apo e institucionit publik të ofrojë të dhëna lidhur me interesat privatë të zyrtarëve. Në këtë mënyrë, Autoriteti Përgjegjës i cili administron këto të dhëna, mund t’i verë ato në dispozicion të çdo institucioni tjetër publik sipas rastit që paraqitet.

#### - Në lidhje me procesin e deklarimit, AP administron dhe përpunon dokumentet si më poshtë:

- Vërtetime të cilat u jepen zyrtarëve që kanë përmbushur detyrimin ligjor për deklarimin e pasurisë me shënime përkatëse (p.sh nëse bashkë me deklaratën e vet zyrtari ka dorëzuar edhe deklaratën e pasurisë së një pjesëtari të familjes edhe ai subjekt i ligjit nr. 9049, datë 10.04.2003)
- Lista e përditësuar e zyrtarëve që kanë detyrimin për deklarim vjetor të interesave. Kjo listë e përditësuar duhet të dërgohet pranë ILDKPKI çdo gjashtë muaj, përkatësisht jo më vonë se data 15 janar dhe data 15 shtator të çdo viti, si dhe sa herë kërkohet nga ILDKPKI.
- Lista e zyrtarëve që e kanë dorëzuar deklaratën e interesave deri më 31 mars të vitit përkatës. Kjo listë duhet dorëzuar pranë ILDKPKI nga ana e Autoritetit përgjegjës brenda datës 15 prill. Është për t’u theksuar se zyrtarët deklarues duhet t’ia dorëzojnë deklaratën e plotësuar AP brenda datës 31 mars në zarf të mbyllur.
- Lista e zyrtarëve që nuk e kanë dorëzuar deklaratën e interesave deri më 31 mars. Edhe kjo listë së bashku me listën e mësipërme duhet dorëzuar pranë ILDKPKI deri më datën 15 prill në mënyrë që, para se të kryhet kontrolli dhe verifikimi i deklaratave, të mund të krijohet një pasqyrë e qartë e personave që dorëzojnë deklaratën, refuzojnë ta dorëzojnë atë, etj. Në këtë dokument regjistrohet gjithashtu edhe shkaku i mosdorëzimit të deklaratës.

Për administrimin e këtij dokumentacioni AP mban dosjet e mëposhtme:

- Dosja nr. 1 me titull “Aktet ligjore dhe nënligjore” duhet të përmbajë:
  - 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. 8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”;
  - 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 organike në varësi të veprimtarisë së institucionit publik;
  - Komentaret Ligjorë të ILDKPKI-së;
  - Urdhra dhe udhëzime të ILDKPKI-së, ose të çdo institucioni tjetër të ngarkuar me ligj për këtë qëllim;
  - Botime të tjera të ILDKPKI-së.
- 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 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.

Një dokumentacion i tillë voluminoz që hartohet, shpërndahet, përpunohet dhe administrohet nga AP arkivohet dhe ruhet në përputhje me përcaktimet e bëra në ligjin e arkivave. Në rastet e ndryshimit të përbërjes së AP, zyrtari/zyrtarët duhet të bëjnë dorëzimin e plotë të dokumentacionit të mësipërm, pranë Drejtorisë/ Njësisë së burimeve njerëzore, e cila më pas ia dorëzon zyrtarit/zyrtarëve të rinj që marrin detyrën e AP. Ky dokumentacion dorëzohet me një procesverbal dhe inventar të detajuar.

Gjithashtu, duhet theksuar se dokumentacioni i mësipërm konsiderohet dokument zyrtar dhe për këtë është i hapur për cilindo palë të interesuar në përputhje me legjislacionin në fuqi mbi të drejtën e informimit duke ruajtur në çdo rast konfidencialitetin e të dhënave personale. Posaçërisht, ligji PKI në nenin 12 pika 2 parashikon që regjistrimet e interesave, për qëllimet e një procedimi administrativ, u vihen në dispozicion, në kohë të arsyeshme, palëve në këtë procedim, sipas afateve dhe procedurave të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative. Po ashtu, regjistrimet janë gjithnjë të disponueshme për një proces gjyqësor ose arbitrimi, si dhe për një proces hetimi parlamentar (neni 12, pika 4 e ligjit PKI).

### 3.5. Shembuj që lidhen me ushtrimin e kompetencave të AP

Në vijim paraqiten disa shembuj të situatave me të cilat mund të përballet AP gjatë ushtrimit të funksioneve të veta. Situatat janë hipotetike, ndërsa zgjidhja e tyre bazohet në ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.



#### Shembulli 1

Zyrtari AB është subjekt deklarues në ILDKPKI për shkak të funksionit që ka. Bashkëshortja e tij ka deklaruar si person i lidhur duke qenë se ka pasuri të regjistruar veçmas. Në datën 5 maj 2012, bashkëshortja e

AB emërohet drejtoreshë drejtorie në Ministrinë X. Me fillimin e detyrës, ajo njoftohet zyrtarisht nga AP për detyrimin për deklarimin e interesave private në ILDKPKI. Bashkëshortja kërkon këshillimin nga AP mbi mënyrën e deklarimit duke qenë se ajo ka deklaruar interesat private në cilësinë e personit të lidhur me zyrtarin AB.

*Çështje për trajtim dhe zgjidhje lidhur me rastin:*

- Cilat janë orientimet që duhet të japë AP në këtë rast?

*Përgjigje*

- Zyrtari AB është subjekt i deklarimit sipas nenit 3, pika e, të ligjit nr. Nr. 9049, datë 10.4.2003, “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”. Bashkëshortja e AB, me fillimin e detyrës si drejtoreshë drejtorie në ministrinë X, është bërë gjithashtu subjekt deklarues sipas nenit 3, pika c të po këtij ligji. Në këto rrethana, të dy këta zyrtarë, edhe pse anëtarë të një familjeje (bashkëshortë), kanë detyrimin për të plotësuar e dorëzuar deklaratën e interesave private secili veçmas si subjekte deklarues.
- Bashkëshortja me marrjen e funksionit, brenda 30 ditëve nga data e emërimit, ka detyrimin të dorëzojë dokumentin zyrtar “Deklaratë e interesave private para fillimit të detyrës”, sipas nenit 21-22 të ligjit të deklarimit të pasurive, pavarësisht faktit që më parë ka deklaruar në cilësinë e personit të lidhur me zyrtarin AB. Ajo duhet të dorëzojë këtë deklaratë pranë AP së institucionit ku ushtron funksionin publik, pra në Ministrinë X.
- AP gjithashtu orienton zyrtaren që të sqarojë në formularin e deklarimit faktin që bashkëshorti i saj është subjekt deklarues në ILDKPKI. Po ashtu, edhe bashkëshorti i saj duhet të bëjë të njëjtin sqarim në formularin e deklarimit që plotëson vetë si subjekt deklarues.

**Po nëse bashkëshortët kanë fëmijë madhorë me pasuri veçmas, çfarë orientimi do të japë AP për plotësimin e deklaratës?**

- Duke qenë se ligji për deklarimin e pasurive detyron bashkëshortët dhe fëmijët madhorë me pasuri veçmas të deklarojnë pasuritë (fq. 8-12 i deklarimit të interesave private ), deklarimi për pasuritë

e fëmijëve madhorë në cilësinë e personave të lidhur mjafton të bëhet në deklaratën e njërit prej bashkëshortëve subjekte deklarues dhe kjo të sqarohet në formularët përkatës që plotësojnë të dy bashkëshortët zyrtarë subjekte deklarues për ILDKPKI. Duke qenë se zyrtari AB ka qenë më parë subjekt deklarues dhe mund t’i ketë përfshirë edhe më herët në deklarimin e tij fëmijët madhorë, AP duhet të orientojë që deklarimi për fëmijët madhorë të vijojë të bëhet në deklaratën e zyrtarit AB.



## Shembulli 2

Institucioni publik shëndetësor X, organizon prokurim të fondeve me objekt “Për blerje barnash” në datë 15.09.2012, me fond limit 7.000.000 lekë. Në procesin e prokurimit publik merr pjesë shoqëria tregtare “Aulena”sh.a, në të cilën është ortak me 70% të aksioneve dhe administrator shtetasi M.N, bashkëshorti i zyrtares A.B, e cila është me funksion Drejtoresë e Përgjithshme në Ministrinë e Shëndetësisë. Prokurimin, në shumën 6.800.000 lekë, e përfiton shoqëria “Aulena”sh.a.

*Çështje për diskutim dhe zgjidhje:*

- 1- A është procedura e kryer në kushtet e konfliktit të interesave?
- 2- Nëse po, mënyra e trajtimit dhe zgjidhjes.
- 3- Cilat janë mundësitë e identifikimit të rastit të konfliktit të interesit?

*Përgjigje:*

Në dokumentet standarde të prokurimit publik bën pjesë edhe dokumenti “Deklaratë mbi Konfliktin e Interesave”<sup>18</sup>. Në këtë dokument janë listuar funksionet e zyrtarëve dhe kategoria e personave të lidhur me ta, të cilëve ju ndalohet me ligj, të lidhin kontratë me palë një institucionet publik, për shkak të konfliktit të interesit.

Duke konsideruar fazat e zhvillimit të një procesi prokurimi, mundësitë ligjore janë që identifikimi i rastit të konfliktit të interesave të bëhet nga:

18 Botuar në Manualin Nr. 2 të ILDKP-së, faqe 95-96.

1. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave.
2. Autoriteti Përgjegjës i institucionit prokurues.
3. Agjencia e Prokurimit Publik në bashkëpunim me ILDKP-në.

### **Varianti I - Identifikimi bëhet nga Komisioni i Vlerësimit të Ofertave (KVO).**

Shoqëria tregtare “Aulena” sh.a., bazuar në nenin 26 të ligjit nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik” mbart detyrimin për deklarim të konfliktit të interesave duke plotësuar dokumentin zyrtar të miratuar me Vendim Nr.1, datë 4.2.2009 të Agjencisë së Prokurimit Publik. Në rastin konkret shoqëria tregtare “Aulena” sh.a nëpërmjet postës elektronike ka dërguar dokumentacionin e nevojshëm për të aplikuar në tenderin e organizuar nga institucioni publik X. Në dokumentet standarde të tenderit ka plotësuar edhe dokumentin Deklarim mbi Konfliktin e Interesave. Nga verifikimi i këtij deklarimi rezulton se aksionere e shoqërisë “Aulena” sh.a. është bashkëshorti i zyrtares A.B.

Bazuar në këtë fakt autoriteti kontraktor bën analizën dhe trajtimin e rastit si vijon:

- Zyrtari A.B në rastin konkret klasifikohet zyrtar i nivelit të lartë dhe për rrjedhojë i nënshtrohet rregullimeve për ndalime të natyrës absolute të parashikuara nga pika 1 e nenit 21 të ligjit nr. 9367 datë 7.4.2005 (i ndryshuar).
- Bashkëshorti është person i lidhur dhe për këtë pika 1, neni 21 i Ligjit PKI gjen zbatim njësoj si për vetë zyrtarin (neni 24 i ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar).
- Kufijtë e zotërimit të aksioneve janë të njëjtë me ato të përcaktuar në nenin 21 të ligjit nr.9367 datë 7.4.2005, i ndryshuar, edhe për çdo person të lidhur me zyrtarin.
- Institucioni shëndetësor X është institucion publik.

Në nenin 21 të ligjit nr. 9367, datë 7.04.2005 , i ndryshuar, parashikohet se:

*“Asnjë individ, kur ky njësohet me një zyrtar në njërin nga funksionet e përcaktuara në kreun III, seksioni 2 të këtij ligji dhe*

*asnjë shoqëri tregtare, ortakëri a shoqëri e thjeshtë, ku ky zyrtar zotëron, në mënyrë aktive apo pasive, aksione a pjesë në kapital, në çfarëdo sasive, nuk mund të lidhë kontratë ose nënkontratë me asnjë institucion publik”.*

Funksioni i Drejtorit të Përgjithshëm dhe i personave të lidhur me të, në rastin konkret bashkëshorti M.N. ka kufizim për lidhje kontratë me çdo institucion publik.

Bazuar në këto të dhëna Komisioni i Vlerësimit të Ofertave konstaton së pjesëmarrja e shoqërisë tregtare “Aulena”Sha në tenderin e organizuar për rikonstruksionin e godinës është në konflikt të interesave të natyrës absolute. Ky kufizim nuk ka lidhje me vendimmarrjen për aktin por me kategorinë e zyrtarit, pra me funksionin e tij.

*Mënyra e zgjidhjes:*

Duke analizuar të dhënat e sipërcituara Komisioni i Vlerësimit të Ofertave të institucionit publik X, bazuar në pikën 1 të nenit 26 të ligjit nr. 9643 datë 20.11.2006 vendos të skualifikojë shoqërinë tregtare “Aulena” sh.a. Për vendimin e marrë njofton në mënyrë elektronike shoqërinë tregtare “Aulena” sh.a. dhe vijon punën me ofertat e tjera të paraqitura nga shoqëritë e tjera tregtare të paraqitura në këtë tender.

### **Varianti II - Identifikimi bëhet nga Autoriteti Përgjegjës i institucionit.**

Autoriteti Përgjegjës i institucionit ka marrë informacion se shoqëria “Aulena” sh.a., ka ortakë me 70% të aksioneve dhe administrator z. M.N, bashkëshorti i zyrtares A.B, e cila është me funksion Drejtore e Përgjithshme në Ministrinë e Shëndetësisë. Bazuar në nenin 21 të ligjit nr.9367 datë 07.04.2005 i ndryshuar, rasti i paraqitur përbën rast të konfliktit të interesave. AP i institucioni i paraqet informacion me shkrim titullar të institucionit, lidhur me rastin e konfliktit të interesave. Shoqëria “Aulena” sh.a. skualifikohet nga tenderi që në fazën e parë të konkurrimit.



### Varianti III - Identifikimi është bërë nga APP në bashkëpunim me ILDKPKI-në.

Agjencia e Prokurimit Publik, ka marrë informacion nga një ankim i shoqërisë “Tent” sh.a., se shoqëria fituese “Aulena” sh.a. ka ortak me 70% të aksioneve dhe administrator z. M.N, bashkëshort i zyrtares A.B, e cila është me funksion Drejtore e Përgjithshme në Ministrinë e Shëndetësisë. Bazuar në nenin 21 të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar, kjo përbën rast të konfliktit të interesave dhe ndalohet në mënyrë absolute. APP ka njoftuar me shkrim ILDKP për këtë rast.

ILDKPKI, bazuar në nenin 42/1/gj dhe nenit 44/1/c të ligjit Nr 9367 datë 07.04.2005, i ndryshuar fillon hetimin administrativ lidhur me rastin e paraqitur dhe merr masa si vijon:

1. Aplikon gjobë ndaj zyrtarit apo personit të lidhur me të;
2. Aplikon gjobë ndaj drejtuesit të “Aulena” sh.a.;
3. Njofton APP se pjesëmarrja e “Aulena” sh.a. në tenderin e organizuar nga institucioni AB përbën rast konflikti të interesave dhe shkak për pavlefshmëri absolute.

APP mbas marrjes së njoftimit me shkrim nga ILDKPKI, vendos anullimin e tenderit të organizuar nga institucioni shëndetësor X.



#### Shembulli 3

Zyrtari E.N. pas procedurës së konkurrimit, fillon punë në Ministrinë X me detyrën e Përgjegjës të Sektorit. Ndërkohë, para kësaj detyre, ai kishte punuar në Ministrinë e Y në pozicionin e specialistit. Me fillimin e detyrës, Autoriteti Përgjegjës (përgjegjës sektori i burimeve njerëzore) e vë në dijeni zyrtarin E.N. për detyrimin e tij për lëshimin e autorizimit në favor të institucionit, nëpërmjet të cilit ai duhet të autorizojë këtë institucion (Ministrinë e X) që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për të në bazë të nenit 10, pika 2 e ligjit PKI. Njëkohësisht AP i jep edhe formularin e autorizimit për ta plotësuar. Zyrtari E.N. refuzon të lëshojë autorizimin me argumentin që ia ka lëshuar Ministrisë së Y ku ka punuar me parë.

### Çështje për diskutim lidhur me rastin

- Kuptimi i autorizimit dhe afatet e lëshimit të tij
- Mënyra e veprimit të zyrtarit dhe AP të institucionit

#### Përgjigje:

- Në bazë të nenit 10, pika 2 të ligjit PKI, çdo zyrtar, me fillimin e detyrës, ka detyrimin t’i lëshojë një autorizim **institucionit me të cilin ka lidhur marrëdhënien e punës**, nëpërmjet të cilit autorizon institucionin ku ushtron funksionet, të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për zyrtarin, kudo ku ato janë regjistruar. Autorizimi për kontrollin e interesave tashmë i miratuar si një formular tip nga ILDKPKI (bashkëlidhur këtij Manuali) duhet të plotësohet brenda 30 ditëve nga dita e fillimit të marrëdhënies të punës nga çdo zyrtar. Ky autorizim i lëshohet institucionit ku zyrtari ushtron funksionet, pavarësisht pozicioneve të punës që ka pasur më parë zyrtari, pra pavarësisht nëse më parë ka ushtruar funksione në një institucion tjetër publik.
- AP i Ministrisë X ka për detyrë:
  - t’i ofrojë zyrtarit formularin e autorizimit për ta plotësuar
  - t’i bëjë zyrtarit sqarimet si më sipër
  - t’i bëjë të qartë zyrtarit sanksionet e parashikuara në nenin 44/1/b dhe 45, pika 4 të ligjit PKI
- Në rast se edhe pas këtij sqarimi, zyrtari ende refuzon lëshimin e autorizimit, atëherë aktivizohet neni 45, pika 4 të ligjit PKI, sipas të cilit mosdhënia e autorizimit në fillim të marrëdhënies së punës (detyrim ky që buron nga neni 10, pika 2 e ligjit PKI) sjell ndërprerjen e marrëdhënies të punës. Meqenëse zyrtari E.N. dhe institucioni ku ai punon i rregullojnë marrëdhëniet e punës në bazë të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, Autoriteti Përgjegjës njofton eprorin direkt të zyrtarit EN dhe propozon fillimin e procedurave përkatëse për largimin nga detyra.



#### Shembulli 4

Zyrtari A është punësuar në bashki, në pozicionin e specialistit në Sektorin e Statistikave. Menjëherë pas lidhjes së kontratës së punës, drejtori i burimeve njerëzore të bashkisë, i cili është njëkohësisht edhe autoriteti përgjegjës i bashkisë, i kërkon zyrtarit A nënshkrimin e formularit të autorizimit të kontrollit të konfliktit të interesave, në bazë të ligjit PKI. Zyrtari A refuzon nënshkrimin e këtij autorizimi me arsyetimin se është zyrtar i nivelit të ulët pra, nuk është subjekt i deklarimit të interesave private në ILDKP dhe rrjedhimisht nuk duhet të nënshkruajë asnjë autorizim.

Çështje për diskutim lidhur me rastin:

- Përgjegjësia e AP
- Pasojat që vijnë dhe sanksionet

Përgjigje:

Pyetja e parë që shtrohet është a ka të drejtë Autoriteti Përgjegjës në kërkesën e tij ndaj zyrtarit A. Ligji PKI, në pikën 2 të nenit 10 përcakton se “Çdo zyrtar jo më vonë se 30 ditë nga hyrja në fuqi e këtij ligji ose nga data e fillimit të marrëdhënies të punës në një institucion publik, është i detyruar të lëshojë një autorizim, në favor të institucionit publik ku ushtron funksionet, nëpërmjet të cilit ai e autorizon këtë institucion që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për zyrtarin, kudo ku ato janë regjistruar. Ky autorizim ka të njëjtën vlerë edhe për çdo institucion epror.” Kjo dispozitë përcakton qartë detyrimin e çdo zyrtari për të nënshkruar këtë autorizim. Ky autorizim i lëshuar në bazë të nenit 10 të ligjit PKI, nuk duhet ngatërruar me deklarinimin e interesave private pranë ILDKPKI nga subjektet deklarues të përcaktuar në nenin 3 të ligjit për deklarinimin e pasurive, detajuar edhe në Udhëzimin Nr. 7, datë 21.2.2006 të Inspektorit të Përgjithshëm të ILDKPKI. Sipas nenit 3 të ligjit për deklarinimin e pasurive vetëm një pjesë e zyrtarëve kanë detyrimin për deklarinim të interesave private në ILDKP. Lidhur me nëpunësit në njësitë e qeverisjes vendore mund të thuhet se neni 3

kërkon plotësimin e kësaj deklarate përkatësisht për:

- ... nëpunësit civilë të nivelit të lartë dhe të mesëm drejtues, sipas përcaktimit të nenit 11 të nignit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”;
- ... kryetarët e këshillave të qarqeve, kryetarët e bashkive, të njëjësive bashkiake dhe të komunave; ...

Ndërkohë, siç u tha më lart, sipas nenit 10 të ligjit PKI çdo zyrtar ka këtë detyrim pavarësisht pozicionit të punës që ka në institucion të plotësojë autorizim e kontrollit të konfliktit të interesave. Pra, AP ka të drejtë në kërkesën që i bën zyrtarit për plotësimin e formularit të autorizimit të kontrollit të konfliktit të interesave.

AP i Bashkisë ka për detyrë jo vetëm t’i japë zyrtarit formularin e autorizimit për ta plotësuar, por edhe t’i paraqesë atij sqarimet në lidhje me detyrimin që ka ky zyrtar sipas ligjit për plotësimin e formularit. Gjithashtu, AP duhet t’i bëjë të qartë zyrtarit sanksionet e parashikuara në nenin 45, pika 4 të ligjit PKI sipas të cilit mosdhënia e autorizimit në fillim të marrëdhënies së punës passjell ndërprerjen e marrëdhënies të punës (detyrim ky që buron nga neni 10, pika 2 e ligjit PKI).

Në rast se edhe pas sqarimit që i jep Autoriteti Përgjegjës zyrtarit, ky i fundit ende refuzon lëshimin e autorizimit, atëherë AP, në përputhje me nenin 40 të ligjit PKI, njofton me shkrim menjëherë eprorin direkt të zyrtarit duke i propozuar fillimin e procedurave përkatëse për largimin nga detyra.



#### Shembulli 5

Institucioni X ka shpallur konkurrimin për një pozicion specialisti në një nga drejtoritë e tij. Disa kandidatë kanë dërguar aplikimin e tyre sipas kërkesave të ligjit dhe është caktuar dita e konkursit. Autoriteti Përgjegjës, duke verifikuar dosjet e kandidatëve, vëren se një prej tyre është i afërm i titullarit të institucionit.

*Çështje për diskutim lidhur me rastin*

- Roli i AP në procesin e rekrutimit
- Parandalimi i konfliktit të vazhdueshëm të interesit
- Si do të zgjidhet situata

*Përgjigje:*

Në procesin e rekrutimit të zyrtarëve të rinj në institucion AP ka një rol të rëndësishëm, rol ky që konsiston fillimisht në kontrollin dhe verifikimin e dosjeve të kandidatëve. Verifikimi dhe kontrolli i dosjeve bëhet me qëllim parandalimin e konfliktit të interesave. AP duhet të shqyrtojë nëse kandidati si zyrtar i ardhshëm për pozicionin ku konkurren, mund të jetë në kushtet e konfliktit të vazhdueshëm të interesit.

Konflikti i vazhdueshëm mund të ndodhë mes zyrtarëve në pozicione varësie apo mbikëqyrje, me interesa biznesi, pasurore, lidhje familjare apo lidhje të tjera të cilat janë interesa me fuqi të lartë vepruese, të parashikuar shprehimisht në nenet 27-33 të ligjit PKI. Në rastin e paraqitur kandidati duke qenë i afërm i drejtuesit të institucionit mund të përfitojë trajtime preferenciale nga titullari gjatë gjithë periudhës që kjo marrëdhënie pune vazhdon. Pra, AP nëpërmjet kontrollit të dosjes së kandidatëve konkurrues ka mundësitë të identifikojë interesat privatë të kandidatit në fjalë që mund të çojnë në konflikt interesi të vazhdueshëm.

AP ka për detyrë të vërë në dijeni Drejtorinë e Burimeve e Njerëzore dhe në rastet kur institucioni është qendror në kuptim të ligjit mbi statusin e nëpunësit civil dhe vendi i punës për të cilin konkurrohet është shërbim civil, duhet që AP e Departamentit të Administratës Publike të kryejë këtë verifikim të dosjeve në bashkëpunim edhe me AP e institucionit përkatës ku ka lindur vendi vakant, ashtu edhe t'i propozojë asaj përjashtimin e kandidatit nga procedura e konkurrimit. Gjithashtu, AP ka për detyrë të regjistrojë në regjistrin e konfliktit të interesave konfliktin e paraqitur gjatë procesit të rekrutimit dhe zgjidhjen e kryer për parandalimin e tij.

**Shembulli 6**

Specialisti AK në Ministrinë e Punëve Publike ka aksione në shoqërinë "Vela" sh.a. me aktivitet në fushën e ndërtimit. Në një nga prokurimet publike të organizuar nga Ministria për rikonstrukcionin e godinës, zyrtari AK caktohet anëtar i KVO (komisioni i vlerësimit të ofertave). Ndërkohë shoqëria "Vela" sh.a. merr pjesë në procesin e prokurimit të organizuar.

*Çështje për diskutim lidhur me rastin:*

- Rregullat që duhen respektuar gjatë përfshirjes së një zyrtari në vendimmarrje dhe veprimet që duhet të ndërmerret vetë zyrtari
- Roli i epërorit direkt në procesin e vendimmarrjes së zyrtarit
- Roli i AP
- Zgjidhja më e mirë e situatës.

*Përgjigje:*

Në çdo proces vendimmarrje, vetë zyrtari duhet të deklarojë interesat e tij private, të cilat mund ose jo të bëhen shkak për t'u gjendur në një situatë konflikti interesash, si dhe të marrë masat duke ofruar vetë zgjidhjen (neni 6 - 7 të ligjit PKI). Ky rast duhet parë në disa këndvështrime: nga njëra anë veprimi i vetë zyrtarit AK dhe nga ana tjetër veprimi i epërorit direkt, Autoritetit Përgjegjës dhe i institucionit.

Vetë zyrtari ka detyrimin që, sapo t'i njoftohet urdhri për caktimin e tij si anëtar KVO-je, të deklarojë interesat private përmes formularit të deklarimit të miratuar si pjesë e dokumenteve standarde të tenderit në përputhje me VKM Nr.1, datë 10.1.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar<sup>19</sup>. Pra, zyrtari ka për detyrë të njoftojë epërorin direkt për interesat private dhe AP gjithashtu, si dhe të japë dorëheqjen nga komisioni i KVO-së. AP ka detyrimin të regjistrojë këtë deklaram në regjistrin e deklarimit të konfliktit të interesave (Shih modelin në Formularin e paraqitur në Shtojcën 7 të këtij Manuali).

<sup>19</sup> Shih modelin e deklaratës në <https://www.app.gov.al/ep/BiddingDocuments.aspx> si dhe në Manuali nr. 2 'Mbi parandalimin e konfliktit të interesave në prokurimet publike', në fq. 93-98.

*Në vijim të analizës së mësipërme mund të shtrohet pyetja: po në rastin kur zyrtari nuk deklaron, cilët janë hapat ligjorë që duhet të ndiqen nga eprori dhe AP?*

Eprori direkt i zyrtarit, i cili në kuptim të nenit 41, pika 2, gërma a të ligjit PKI është autoritet përgjegjës për zbatimin e këtij ligji, duhet të marrë masa të hershme për shmangien e situatave dhe parandalimin e konfliktit të interesave. Ai duhet të analizojë interesat private të vartësve të tij, në mënyrë që të mos i përfshijë ata në vendimmarrje, të cilat përfundojnë me një akt, i cili përfshin ose pritet me sferën e interesave të zyrtarit.<sup>20</sup> Eprori direkt kur ka dijeni për interesat private të zyrtarëve që mund të bëhen shkak për konflikt interesi i kërkon atij plotësimin e deklaratës rast për rast të konfliktit të interesit dhe vendos pas administrimit të këtij formulari, largimin e zyrtarit nga vendimmarrja duke marrë edhe masat për shkak të keqbesimit të treguar nga zyrtari në mosdeklarimin e interesave private menjëherë me njoftimin e caktimit të tij si anëtar i KVO. AP në këtë rast vihet menjëherë në dijeni nga eprori dhe e ndihmon atë në evidentimin e interesave të zyrtarit. AP regjistron vendimin e eprorit për skualifikim në regjistrimin e deklaramit të konfliktit të interesave.

Nëse është AP që vihet i pari në dijeni për këtë situatë konflikti interesash, atëherë ajo njofton menjëherë eprorin dhe bashkëpunon ngushtë me të. AP fillon hetimin për evidentimin e interesave dhe në përfundim të këtij hetimi njofton eprorin dhe i propozon atij edhe zgjidhjen përkatëse si më sipër.



### Shembulli 7

Specialisti BD në Drejtorinë e Vlerësimit të Ndikimit në Mjedis dhe Lejeve në Ministrinë e Mjedisit ka konceptuar Lejen Mjedisore për subjektin “ZETA” sh.p.k në të cilin babai i tij zotëron 33% pjesë të kapitalit dhe ku vete zyrtari BD ka qenë përfaqësues ligjor i shoqërisë.

<sup>20</sup> Shih hapat metodologjikë të përshkruar në Manualin shpjegues dhe trajnues mbi parandalimin e konfliktit të interesave nr. 1

*Çështje për t’u trajtuar lidhur me rastin*

- Identifikimi i interesave privatë të zyrtarit BD
- Roli i tij në vendimmarrjen konkrete
- Roli i AP dhe eprorit të zyrtarit në zgjidhjen e situatës

*Përgjigje:*

Bazuar në nenin 5, pika 4 të ligjit PKI: *vlerësohet shkak për lindjen e konfliktit të interesit, çdo lloj interesi privat i një zyrtari nga ata të përcaktuar në këtë nen.... nëse për shkak të këtij interesi..., shfaqet një gjendje me konflikt interesi.* Nëse i rikthehem nenit 5, pika 1 të ligjit, ku listohen interesat privatë të cilat mund të bëhen shkak për rënien në konflikt atëherë është lehtësisht e identifikueshme që interesi që buron nga marrëdhënie familjare (neni 5, pika 1, gërma i) në rastin tonë djali dhe babai, është i tillë që mund të çojë në konflikt. Për më tepër zyrtari BD ka qenë përfaqësues ligjor i shoqërisë “ZETA”, para se të punësohej në Ministrinë e Mjedisit.

Situata e mësipërme është një rast i pastër i konfliktit të interesave. Konflikti ka ndodhur, zyrtari BD ka ushtruar një kompetencë thelbësore në procesin e vendimmarrjes për një shoqëri në të cilat ai ka interesa privatë. Komentari Ligjor nr. 3 i Inspektoratit të Lartë, ka zberthyer në detaje termin “kompetencë thelbësore e përcaktuese” të një zyrtari në një vendimmarrje. Sipas udhëzimit nr. 239, datë 2.2.2006 të Inspektoratit të Lartë, kompetenca thelbësore dhe përcaktuese buron nga:

- Roli urdhërues, propozues, këshillues, zbatues, ndihmës;
- Zotërimi i informacionit;
- Për shkaqe të veçanta të përcaktuara në rregulloret e brendshme, etj.

Situata e mësipërme, dëshmon se zyrtari BD, ka pasur një rol propozues në hartimin e një akti siç është leja mjedisore e subjektit “Zeta” sh.p.k, në këtë mënyrë kompetenca e tij ka qenë thelbësore dhe përcaktuese.

Autoriteti përgjegjës në ministri në këtë rast pas verifikimit të gjithë informacionit të grumbulluar, duhet të njoftojë eprorin direkt të zyrtarit BD dhe ta mbështesë atë në marrjen e masave disiplinore ndaj tij dhe

rregullimin e pasojave të aktit. AP i propozon eprorit fillimin e procesit të dëmshpërblimit dhe kalimin e barrës së dëmshpërblimit tek zyrtari. Duke përgjithësuar këtë rast, mund të themi se AP duhet të vlerësojë gjithmonë nëse kanë ardhur dëme apo jo me veprimet e kryera dhe të marrë masa që këto dëme t'i kalojnë zyrtarit.

Nga ana tjetër, njësia e ngritur për të kryer rolin e AP të institucionit duhet ta regjistrojë këtë rast në regjistrin e krijuar për rastet e konfliktit të interesave, në zbatim të nenit 11 të ligjit PKI dhe siç është përshkruar me detaje në pjesën 3.3 të këtij manuali “AP dhe konflikti i interesave”.

Së fundi, duhet thënë që AP njofton ILDKPKI për raste të tilla dhe zgjidhjen e tyre.



### Shembulli 8

Personi MZ ka qenë e vijon të jetë ekspert i licencuar për vlerësimin e pasurive të paluajtshme. MZ emërohet këshilltar i Ministrit në Ministrinë X.

Çështje për t'u trajtuar lidhur me rastin:

- Cilat janë interesat privatë të zyrtarit MZ
- Kufizimet e parashikuara në ligji PKI për zyrtarë të nivelit të mesëm dhe të lartë drejtues
- Roli i AP gjatë procesit të rekrutimit
- Roli i eprorit direkt gjatë procesit të rekrutimit dhe pas emërimit të zyrtarit

*Përgjigje:*

Interesat privatë të çdo zyrtari që konkurren për një pozicion të lirë punë në administratën publike identifikohen:

- Nga analiza e dosjes së zyrtarit e cila paraqitet së bashku me kërkesën për të konkurruar;
- Nga të dhëna të cilat mund të merren nga çdo regjistër publik;
- Nga anëtarët e komisionit *ad-hoc* të cilët deklarojnë

nëse kanë interesa private të lidhura me secilin nga konkurrentët;

- Nga çdo burim tjetër i ligjshëm.

Në rastin konkret interes privat i zyrtarit MZ është krijimi i të ardhurave nëpërmjet veprimtarisë private si ekspert i licencuar për vlerësimin e pasurive të paluajtshme.

Duke qenë pjesë e burimeve njerëzore, AP është edhe në dijeni të dosjes së personelit të zyrtarit. AP ka detyrimin të bëjë verifikimin e interesave private të personit. Menjëherë AP duhet t'i propozojë eprorit direkt, Ministrit, të zgjidhë konfliktin e interesave brenda 30 ditëve nga emërimi në detyrë.

Bazuar në pikën “c” të nenit 31 të ligjit PKI, zyrtari MZ në pozicionin si drejtor i përgjithshëm “*nuk mund të ushtrojë veprimtari private, që krijon të ardhura në formën e personit fizik tregtar, ortakëri personash fizikë tregtarë të çdo forme, profesione të lira të avokatisë, noterisë, ekspertit të licencuar, si dhe të konsulentit, agjentit a të përfaqësuesit të organizatave, të përcaktuara në shkronjën “a” të këtij neni, dhe nuk mund të jenë të punësuar, me kohë të plotë, në një detyrë tjetër*”. Ky kufizim parashikohet si i tillë në seksionin 1 të kreut III të ligjit PKI mbi kufizime të interesave private të zyrtarit për parandalimin e konfliktit rast për rast të interesit për çështje të veçanta.

Në raste si i mësipërm, por edhe në çdo situatë rekrutimi të zyrtarëve të rinj në institucion, AP, siç është theksuar edhe më sipër, duhet të konsultohet me njësitë që bëjnë rekrutimin dhe duhet të verifikojë regjistrat publikë.

Nëse pas verifikimit të bërë nga AP licenca e zyrtarit MZ si ekspert i vlerësimit të pasurive të paluajtshme vijon të jetë aktive, AP duhet të njoftojë Sekretarin e Përgjithshëm, si eprori direkt i zyrtarit MZ për këtë kufizim. Sekretari i Përgjithshëm, në pozicionin e eprorit direkt ka për detyrë ta njoftojë zyrtarin MZ për detyrimet që burojnë nga neni 31, pika c e ligjit PKI. Zgjidhja më e rekomandueshme është që zyrtari, në pozicionin e Drejtorit të Përgjithshëm, të pezullojë vazhdimin e ushtrimit të veprimtarisë private, për aq kohë sa është në këtë pozicion apo çdo



pozicion tjetër në administratën publike, për të cilin aplikohen kufizimet e mësipërme. Nëse zyrtari nuk e bën këtë, eprori direkt i tij, Sekretari i Përgjithshëm merr masa për fillimin e procedurës disiplinore.



### Shembulli 9

Autoriteti Përgjegjës i Universitetit X, në bazë të ligjit PKI, ka shpërndarë për plotësim formularin e autorizimit të kontrollit të konfliktit të interesave, Dekanit, zv/Dekanëve, Kancelarit, Përgjegjësve të Departamenteve dhe të gjithë pedagogëve. Pedagogu AB nuk pranon të plotësojë autorizimin me arsyetimin se nuk është subjekt i ligjit PKI.

Çështje për diskutim lidhur me rastin:

- A përfshihen pedagogët në fushën e zbatimit të ligjit PKI?
- A duhet ata të plotësojnë dokumentin “Autorizim kontrolli të konfliktit të interesave” pranë AP të Universitetit?

Përgjigje:

Subjektet të cilët janë të detyruar të zbatojnë dispozitat e ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, janë të përcaktuar shprehimisht në nenin 4 pika 1 të tij, në të cilin parashikohet se:

1. Dispozitat e këtij ligji përcaktojnë rregulla të detyrueshme për t’u zbatuar nga:

.....

- c) çdo zyrtar ose punonjës, që ndodhet në pozicione, ka përgjegjësi, kryen detyra ose ushtron kompetenca të llojeve konkrete, të përcaktuara shprehimisht në këtë ligj, në njërin nga subjektet e shkronjës “ç” ose “d” të pikës 1 të këtij neni;
- ç) çdo institucion shtetëror; qendror ose vendor;
- d) çdo organ apo subjekt i krijuar dhe/ose në varësi të subjekteve të shkronjës “ç”, përfshirë edhe ndërmarrjet shtetërore ose vendore, shoqëritë tregtare me pjesëmarrje kontrolluese të kapitalit shtetëror ose vendor, organizatat jofitimprurëse dhe

*persona të tjerë juridikë, të kontrolluar nga subjektet e shkronjës “ç” ose nga vetë subjektet e kësaj shkronje;*

Në kuptim të kësaj dispozite, në parim çdo nëpunës është subjekt i këtij ligji, sepse ai ka një rol të caktuar në vendimmarrjen për nxjerrjen e një akti ose ndodhet në një funksion publik të caktuar.

Përcaktimi i termit “zyrtar” në kuptim të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, bëhet në nenin 3 të tij sipas të cilit “**zyrtar është çdo person, që kryen detyra dhe ushtron funksione publike, sipas përcaktimit të shkronjave a), b) e c) të nenit 4 të këtij ligji.**”

Në pikën 2 të nenit 10 të Ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, është përcaktuar se:

*“Çdo zyrtar, jo më vonë se 30 ditë nga hyrja në fuqi e këtij ligji ose nga data e fillimit të marrëdhënieve të punës në një institucion publik, është i detyruar të lëshojë një autorizim, në favor të institucionit publik ku ushtron funksionet, nëpërmjet të cilit ai e autorizon këtë institucion që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për zyrtarin, kudo ku ato janë regjistruar. Ky autorizim ka të njëjtën vlerë edhe për çdo institucion epror.”*

Gjithashtu, pika 4 e nenit 45, shprehimisht përcakton se:

*“Mosdhënia e autorizimit, sipas pikës 2 të nenit 10 dhe pikës 5 të nenit 14 të këtij ligji, sjell ndërprerjen e marrëdhënieve të punës, sipas procedurave të përcaktuara në legjislacionin, që rregullon marrëdhëniet e punës.”*

Për sa më sipër plotësimi i formatit “autorizim”, pranë strukturave përgjegjëse të çdo institucioni publik, përbën detyrim ligjor për të gjithë zyrtarët. Në Universitetin X do i nënshtrohen këtij detyrimi ligjor personeli joakademik ashtu edhe personeli akademik. Pedagogët, ashtu si çdo zyrtar tjetër, për shkak se kryejnë një funksion publik duhet t’u nënshtrohen detyrimeve që ligji PKI parashikon.

## KAPITULLI IV

### BASHKËPUNIMI I AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE ME ILDKPKI

Autoritetet përgjegjëse, duke qenë struktura të specializuara për të adresuar çështjet e konfliktit të interesit në çdo institucion, duhet të kenë një bashkëpunim të vazhdueshëm me ILDKPKI. Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave është përcaktuar si Autoritet Qendror Përgjegjës për zbatimin e ligjit nr. 9367, dt. 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”. Kështu, drejtimi, përmirësimi i politikave, i mekanizmave të parandalimit dhe shmangies së konfliktit të interesave është detyrë ligjore e ILDKPKI. Unifikimi i udhëzimeve dhe akteve nënligjore në zbatim të legjislationit të fushës nga ana e ILDKPKI është reflektim i këtij statusi që ai ka dhe zbatimi i tyre nga autoritetet përgjegjëse është i detyrueshëm. Ofrimi i standardeve të zgjidhjeve në reflektim të legjislationit të fushës është pjesë e detyrave të ILDKPKI dhe përdorimi i këtyre standardeve nga autoritetet përgjegjëse është pjesë e detyrimeve të tyre. ILDKPKI u ofron asistencë teknike të gjitha autoriteteve përgjegjëse dhe realizon në vijimësi monitorimin e punës së tyre. Kjo do të thotë që ILDKPKI mban të përditësuar kontaktet e autoriteteve përgjegjëse në institucione dhe i kontakton ato në vijimësi me qëllim ushtrimin e monitorimit dhe orientimit të duhur të punës së autoriteteve përgjegjëse. Për këtë, ILDKPKI duhet të njoftohet se cili/a është caktuar si autoritet përgjegjës në institucion: sipas ligjit, emërimi, lëvizja apo largimi nga funksioni i autoriteteve përgjegjëse detyrimisht duhet t’i njoftohet me shkresë më parë ILDKPKI nga institucioni përkatës.

ILDKPKI, me qëllim lehtësimin e marrëdhënieve me autoritetet përgjegjëse, në strukturën e tij ka një hallkë të posaçme, Sektorin e Marrëdhënieve me Autoritetet Përgjegjëse. Kjo flet për rëndësinë e ruajtjes së marrëdhënieve të vijueshme mes ILDKPKI dhe autoriteteve përgjegjëse.

#### 4.1. Ndërveprimi mes ILDKPKI dhe Autoriteteve Përgjegjëse

Në vijim paraqiten aspekte të marrëdhënies mes ILDKPKI dhe autoriteteve përgjegjëse në reflektim të ligjeve në fuqi:

- **ILDKPKI është autoritet qendror përgjegjës - qartësimi i këtij roli është thelbësor për realizimin e detyrave nga AP sipas ligjit dhe për një ndërveprim të mirë mes tyre:**

Neni 41 i Ligjit PKI përcakton se ILDKPKI është autoriteti qendror përgjegjës për zbatimin e këtij ligji nga të gjithë zyrtarët e institucioneve të administratës publike që përfshihen në fushën e veprimtarisë së tij. Çdo udhëzim, qartësim, qëndrim, orientim që mban apo jep ILDKPKI në lidhje me çështjet e konflikteve të interesave janë të detyrueshme të reflektohen nga cilido autoritet përgjegjës. Po ashtu, kjo do të thotë që ky institucion është institucioni më i lartë që i jep rekomandime AP, të cilat janë të detyrueshme për t’u respektuar. ILDKPKI si autoriteti qendror përgjegjës mban e përditëson të gjitha të dhënat që kanë AP në institucionet përkatëse.

- **Urdhrrat, udhëzimet me karakter shpjegues dhe aktet e tjera administrative të ILDKPKI sa për AP aq edhe për çështjet që ato duhet të ndjekin janë të detyrueshme të respektohen nga AP:**

Neni 42, pika 2, i ligjit PKI përcakton që ILDKPKI, në zbatim të përgjegjësisive dhe kompetencave të veta, miraton akte të ndryshme administrative, të cilat janë të detyrueshme të zbatohen edhe nga autoritetet përgjegjëse. Udhëzimi që lidhet drejtpërdrejtë me punën e autoriteteve përgjegjëse është Udhëzimi nr. 622, datë. 30.11.2012 “Për ngritjen, funksionimin dhe përgjegjësitë e autoriteteve përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave”. Edhe pse në këtë manual janë paraqitur një sërë aktesh të ILDKPKI, të cilat duhen respektuar nga AP, çdo akt tjetër që miraton ILDKPKI duhet të përfshihet në tërësinë e atyre akteve që janë të detyrueshme për t’u zbatuar nga autoritetet përgjegjëse në çdo institucion.

❖ *Aktet ligjore të detyrueshme për zbatim së bashku me aktet nënligjore, regjistruhen nga AP në Dosjen nr. 1 me titull "Për aktet ligjore dhe nënligjore".*

- **AP raportojnë për punën e kryer prej tyre gjatë një viti të plotë kalendarik pranë ILDKPKI**

Neni 42, pika 3 e Ligjit PKI parashikon që autoritetet përgjegjëse të çdo institucioni i paraqesin ILDKPKI çdo vit për vitin pararendës një raport për veprimtarinë e kryer në zbatim të këtij ligji. Raporti përfshin rastet e konflikteve të interesave, mënyrat e ndjekura për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe çështjet e lidhura me deklarimin periodik. Raporti dorëzohet tek ILDKPKI jo më vonë se data 31 janar e çdo viti.

Më konkretisht, në këto raporte, autoritetet përgjegjëse duhet të përfshijnë informacione mbi:

- *Punën e kryer për tërheqjen nga ILDKPKI të formularëve të deklarimit të interesave private dhe shpërndarjen e tyre tek zyrtarët që kanë detyrimin për deklarim si dhe ndonjë problematikë të ndeshur gjatë realizimit të kësaj detyre:*
  - raportohet nëse është kryer në kohën e duhur tërheqja e formularëve nga ILDKPKI (raportohet data/periudha e tërheqjes së këtyre deklaratave nga ILDKPKI);
  - raportohet nëse është bërë njoftimi me shkrim i zyrtarëve që kanë detyrimin të raportojnë dhe nëse është bërë shpërndarja e deklaratave përkatëse tek këta zyrtarë në kohën e duhur (raportohet data/periudha e shpërndarjes te zyrtarët);
  - raportohet nëse është bërë shpërndarja kundrejt marrjes së firmës nga marrësi i deklaratave dhe nëse ka pasur ndonjë kundërshti për këtë dhe a është mbajtur ndonjë procesverbal për të tilla raste; dhe
  - ndonjë problematikë tjetër e shfaqur sipas rastit.
- *Punën e kryer për marrjen e formularëve të deklarimit nga zyrtarët që kanë detyrimin për deklarim dhe dërgimin e tyre pranë ILDKPKI:*

- raportohet mbi numrin e formularëve të plotësuar nga zyrtarët si dhe raportohet lista me emrat e këtyre zyrtarëve;
- raportohet mbi dorëzimin nga autoriteti përgjegjës të formularëve të plotësuar pranë ILDKPKI: numri i shkresës dhe data e dërgimit të saj;
- raportohet për numrin dhe listën e punonjësve që kanë deklaruar pranë autoritetit përgjegjës se kanë dorëzuar deklaratat e tyre pranë ILDKPKI drejtpërdrejtë; si dhe
- ndonjë pengesë e hasur apo shqetësim përgjatë marrjes së deklaratave dhe dërgimit të tyre në ILDKPKI.

*Autoriteti përgjegjës në raportin që i dërgon ILDKPKI, informon sa më sipër mbi të gjitha llojet e deklaratimeve të pasurive:*

*Të gjitha Deklarimet e pasurive regjistruhen nga autoriteti përgjegjës në Dosjen nr. 2 me titull "Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave".*

*Të dhënat mbi zyrtarët që deklarojnë në ILDKPKI, pra lista e zyrtarëve në regjistrin themeltar alfabetik, kopje e njoftimeve ndaj zyrtarëve për deklarim, konfirmimet e zyrtarëve por edhe kopje e shkresave për deklarimet e dorëzuara në ILDKPKI, mbahen nga autoriteti përgjegjës në Dosjen nr. 3 me titull "Për regjistrimin e deklaratimeve periodike të pasurive dhe interesave të zyrtarëve që kanë detyrimin për ILDKPKI".*

- *Punën e kryer për plotësimin e autorizimit nga zyrtarët në institucion (të emëruar rishtazi, nëse autoriteti përgjegjës nuk po raporton për herë të parë pranë ILDKPKI) në favor të institucionit* nëpërmjet të cilit nëpunësit autorizojnë institucionin që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për zyrtarin, kudo ku ato janë regjistruar, sipas parashikimit të pikës 2 të nenit 10 të ligjit PKI:
  - autoriteti përgjegjës jep të dhëna mbi emërime apo largime të nëpunësve nga institucioni dhe mbi përditësimin e dosjes së mbajtur për evidentimin e këtyre autorizimeve (madje sugjerohet që këto njoftime të bëhen para se të kryhet largimi apo emërimi në çdo rast);
  - jepen të dhëna përkatëse mbi numrin e autorizimeve të tilla gjatë



- një viti, listën e zyrtarëve që kanë plotësuar ato;
- informohet ILDKPKI nëse autorizime të tilla janë marrë nga nëpunësi brenda afatit zyrtar, nga data e fillimit të marrëdhënieve të punës në institucion të nëpunësit.

***Të gjitha këto deklarata regjistrohen nga autoriteti përgjegjës në Dosjen nr. 2 me titull “Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave”.***

- ***Punën e kryer për plotësimin e deklaratave të konfliktit të interesit për procese specifike vendimmarrëse sipas kërkesave ligjore.*** Të tilla mund të jenë deklarata nga anëtarë të komisioneve të hartimit të specifikimeve teknike për procedura prokurimesh, apo deklarata të komisionit të vlerësimit të ofertave për procedura prokurimi, deklarata të anëtarëve të komisionit për rastet e marrjes në punë për shembull të nëpunësve civilë, etj:
  - informohet ILDKPKI për deklaratat e plotësuara para proceseve vendimmarrëse të posaçme, llojin e deklaratës, natyrën e procesit vendimmarrës, punonjësit që deklaruan;
  - raportohet mbi administrimin e deklaratave të tilla në dosjen përkatëse.

***Të gjitha këto Deklarata regjistrohen nga autoriteti përgjegjës në Dosjen nr. 2 me titull “Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave”.***

- ***Punën e kryer për evidentimin dhe regjistrimin e konfliktit të interesave:***
  - raportohet për llojet e konfliktit të interesit të evidentuar, shkaku për çdo rast, emri i nëpunësit të evidentuar në kushte konfliktit të interesit, rrugën e ndjekur për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe çështjet e lidhura me deklarinimin periodik;
  - raportohet mbi regjistrimin e interesave të tilla në regjistrat përkatës duke pasqyruar të dhëna edhe për numrin e regjistrimit, datën, etj., sipas aspekteve që adresohen në regjistër, dhe një kopje e plotësuar e këtij regjistri mund t’i dërgohen ILDKPKI-së bashkëlidhur raportit.

***Të dhënat mbi evidentimin dhe regjistrimin e konfliktit të interesave***

***regjistrohen nga autoriteti përgjegjës në Dosjen nr. 2 me titull “Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave”.***

- ***Realizimin e detyrave të lëna nga kontrolle të mëparshme të ILDKPKI dhe rekomandimeve të kësaj të fundit të dhëna në reflektim të raportit pararendës vjetor,*** duke iu referuar këtyre rekomandimeve (referohet edhe nr. i protokollit dhe data e rekomandimit përkatës). Kështu, për shembull:
  - raportohet mbi ndonjë miratim apo ndryshim rregullor nëse kjo ishte lënë si detyrim nga ILDKPKI: informohet ILDKPKI mbi ndryshimin e ndodhur, por edhe mund të dërgohen kopje të akteve të ndryshuara në reflektim të rekomandimeve të ILDKPKI tek kjo e fundit;
  - raportohet mbi përfshirjen në plotësim të autorizimit sipas N. 10 të Ligjit PKI të nëpunësve që nuk ishin përfshirë më parë dhe me rekomandim të ILDKPKI duhet të përfshiheshin;
  - raportohet mbi rregullime të mënyrës së mbajtjes së dosjeve nga autoritetet përgjegjëse nëse ka pasur rekomandime nga grupi i kontrollit të ILDKPKI;
  - raportohet mbi adresimin e rekomandimeve të ILDKPKI të dhëna në lidhje me raportin vjetor të vitit pararendës (nëse ka pasur të tilla).
- ***ILDKPKI, mbi bazën e raportit vjetor, harton vlerësime dhe rekomandime lidhur me zbatimin e këtij ligji nga autoritetet përgjegjëse dhe institucionet publike***

Kjo kompetencë e ILDKPKI është parashikuar në ligjin 86/2012 të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Shqipërisë në shtator 2012. Këto rekomandime synojnë të ndihmojnë autoritetet përgjegjëse të ushtrojnë edhe më mirë detyrat e tyre. Rekomandime të tilla duhet të jenë konkrete, me masa të qarta, të matshme, me afate konkrete dhe evidentim të autoritetit të caktuar për t’i adresuar. Autoritetet përgjegjëse janë të detyruara të raportojnë pranë ILDKPKI-së për realizimin e këtyre rekomandimeve të lëna, apo në raste të mosrealizimit, shkaqet për këtë dhe masat e marra për realizimin e tyre sa më shpejt të jetë e mundur.

**Kopjet e rekomandimeve të ILDKPKI për çdo raport vjetor të institucionit vendosen në Dosjen nr. 1 me titull “Për aktet ligjore dhe nënligjore”.**

- **ILDKPKI ushtron kontroll të vazhdueshëm ndaj autoriteteve përgjegjëse:**

Kontrolli nga ILDKPKI ushtrohet pranë autoriteteve përgjegjëse sipas një programi të miratuar në të cilin përcaktohen edhe çështjet që do të trajtohen. Gjithashtu, ILDKPKI ngre një grup pune në kësi rastesh. Procesi i kontrollit realizohet si më poshtë:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ILDKPKI njofton paraprakisht drejtuesit e autoriteteve përgjegjëse për kontrollin që synohet të ushtrohet me qëllim përcaktimin e një date kontrolli dhe njoftimin paraprak të një programi kontrolli.</li> </ul>	<p>Njoftimi është zyrtar përmes një shkrese dhe ai duhet të kryhet në kohën e duhur. Planifikimi i kontrolleve të tilla zakonisht bëhet brenda muajit të parë apo të dytë të vitit edhe sepse ato synojnë të nxisin dhe lehtësojnë maksimalisht realizimin e plotë të procesit të deklarimit nga të gjithë subjektet që kanë këtë detyrim.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ILDKPKI ngre një grupe pune .</li> </ul>	<p>Grupi i punës ngrihet nga vetë ILDKPKI sipas rregullores së brendshme të vet.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupet e punës paraprakisht njihen me të dhënat e nevojshme që do bëhen objekt kontrolli dhe ndërmarrin veprime paraprake përkatëse.</li> </ul>	<p>Për shembull, Zyra e Protokollit e ILDKPKI përgatit dhe i dërgon grupeve të kontrollit listën e zyrtarëve të regjistruar për deklarimin e interesave private periodike vjetore me qëllim që të rakordohen këto lista me ato që administrojnë autoritete përgjegjëse pranë të cilave do të ushtrohet kontrolli. Po ashtu, grupi punës njihet me kontaktet e autoriteteve përgjegjëse pranë të cilave do të ushtrojnë kontroll, apo edhe pajiset me kopje të kontrolleve të mëparshme (më të fundit) dhe reflektimin e çështjeve të evidentuara përgjatë tyre me qëllim edhe krijimin e një vijimësie të kontrollit të ushtruar, etj.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Në ditën e caktuar grupi i punës, me mjet identifikimi përkatës, paraqitet për kontroll pranë autoritetit përgjegjës.</li> </ul>	<p>Autoritet përgjegjëse duhet të kenë marrë masa me qëllim lehtësimin maksimal të punës kontrolluese të grupit të punës. Duhet të jenë bërë gatë dosjet e dokumentacioni sipas programit të dërguar paraprakisht si dhe të jetë përcaktuar një kohë e caktuar për diskutimin në vend të shqetësimeve që ka hasur autoriteti përgjegjës në zbatim të detyrave të tyre.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupi i punës/autoriteti përgjegjës evidentojnë/bëjnë transparent kontrollin e kryer.</li> </ul>	<p>Përgjatë kontrollit mbahet një procesverbal i cili diskutohet paraprakisht mes autoritet përgjohje dhe grupit të kontrollit. procesverbali, mund të lihet disa ditë kohë të formulohet, dhe firmoset nga të dy palët. Procesverbali mbahet në disa kopje, dhe secili institucion, ILDKPKI dhe institucioni përkatës mbajnë kopje të tij.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Në reflektim të detyrave dhe afateve të lëna, grupi i punës i ILDKPKI ndjek punën.</li> </ul>	<p>Mbahet kontakti sipas detyrave dhe afateve të lëna me autoritetin përgjegjës dhe ky i fundit komunikon në vijimësi me grupin e punës për realizimin e detyrave nëse ka shqetësime. Komunikimet mbahen gjithmonë me shkresë apo edhe me postë elektronike zyrtare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çdo komunikim me autoritetet përgjegjëse ILDKPKI e evidenton në dosje përkatëse.</li> </ul>	<p>Këto dosje mbahen nga punonjësit e caktuar nga ILDKPKI.</p>

- **ILDKPKI dhe AP këmbajnë në vijimësi të dhëna/informacione**

ILDKPKI dhe autoritetet përgjegjëse informojnë në vijimësi njëri-tjetrin për ndryshimet në listat e nëpunësve të institucionit që deklarojnë.

<i>Çështja</i>	<i>Autoritete përgjegjëse kujtoni të:</i>	<i>ILDKPKI duhet të:</i>
- Autoriteti Përgjegjës kontrollon në mënyrë periodike listën elektronike të mbajtur nga ILDKPKI:	Aksesoni për kontrole të tilla në faqen e internetit të ILDKPKI listën e subjekteve tuaj: <a href="https://www.hidaa.gov.al/subjektet-deklarues/">https://www.hidaa.gov.al/subjektet-deklarues/</a>	Marrë masat që të mbajë këtë listë të përditësuar në faqen e internetit.
- Autoriteti përgjegjës i komunikon elektronikisht dhe me shkresë ILDKPKI çdo ndryshim që duhet të reflektohet tek listat e ILDKPKI.	Dërgoni njoftimin shkresor dhe elektronik pranë ILDKPKI për çdo ndryshim.	Reflektojë çdo ndryshim që i vjen pa vonesë në listat e veta.
- ILDKPKI ofron këshillime apo udhëzon sipas rastit për zgjidhjen e çështjeve të ndryshme, dhe autoriteti përgjegjës informon vazhdimisht punonjësit për mundësinë e konsultimit me ILDKPKI.	Njoftoni zyrtarët për këtë mundësi.  Të kërkon vetë këshilla nga ILDKPKI.	Ofrojë këshillime me shkrim apo me gojë sipas rastit.
- ILDKPKI dërgon pranë autoriteteve përgjegjëse elektronikisht dhe me shkresë çdo akt ligjor apo nënligjor, çdo përditësuar të tyre, çdo manual, komentuar, dokument ndihmës apo sqarues të legjislationit, etj. Për këtë ILDKPKI mban të përditësuar listën e personave të caktuar si autoritete përgjegjës në çdo institucion, kontaktet e tyre, dhe adresat elektronike të komunikimit.	Regjistroni në dosjen përkatëse të gjitha aktet që ju vijnë.	

### • **ILDKPKI jep asistencën e duhur për forcim kapacitetesh**

Një sërë detyrimesh rrjedhin nga ligji për ILDKPKI-në, e jo vetëm me qëllim forcimin e kapaciteteve të autoriteteve përgjegjëse apo zbatimin e ligjit në tërësi. Kështu:

- *ILDKPKI mundëson trajnimin e administratës publike, përfshirë edhe autoritet përgjegjëse:*
  - autoritetet përgjegjëse, nevojat e tyre për trajnim duhet t'ia prezantojnë zyrtarisht ILDKPKI;
  - ILDKPKI në bashkëpunim me autoritetet përgjegjëse gjen mundësitë e ofrimit të trajnimeve të tilla.
- *ILDKPKI përcakton strategjitë afatshkurtra e afatgjata:*
  - në hartimin e tyre ILDKPKI merr mendimin e autoriteteve përgjegjëse gjithashtu.
  - ILDKPKI dërgon kopje të strategjive të tilla pranë autoriteteve përgjegjëse.

### • **ILDKPKI-ja zbaton sanksionet në rastet e caktuara ndaj autoriteteve përgjegjëse**

ILDKPKI, kur vëren neglizhencë në zbatimin apo shkelje të ligjit nga ana e AP, sipas nenit 44 i ligjit PKI dënon personat përgjegjës me gjobë në masën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë deri në 100 000 (njëqind mijë) lekë. ILDKPKI këtë sanksion e jep bazuar në propozimin e eprorit të strukturës së institucionit, që do të thotë të titullarit të institucionit, ose kur vetë ILDKPKI verifikon shkeljen e jep drejtpërdrejt këtë masë. Në raste të tilla, Inspektori i Përgjithshëm njofton eprorin e AP. Ligji parashikon se gjoba jepet bazuar në parimin e proporcionalitetit, pra ajo jepet sipas vlerësimit të masës së shkeljes. Në raste të tilla ligji parashikon që procedurat për zbatimin e masave administrative dhe ankimin ndaj tyre, rregullohen sipas Kodit të Procedurave Administrative, pra AP gëzon të drejtën e ankimit ndaj gjobës së vendosur nga ILDKPKI. AP i gjobitur duhet të paguajë gjobën në buxhetin e ILDKPKI jo më vonë se 30 ditë nga komunikimi i gjobës, përndryshe vendimi i Inspektorit të Përgjithshëm shndërrohet në titull ekzekutiv dhe ekzekutohet në mënyrë të detyrueshme nga

institucioni ku autoritetit përgjegjës i gjobitur është në marrëdhënie pune, ose nga zyra e përmbartimit, me kërkesën e Inspektorit të Përgjithshëm.

Pavarësisht sa më lart, ILDKPKI ka theksuar në vijimësi se vërehet se sanksionet e parashikuara për moszbatimin me korrektësi të ligjit nuk janë të mjaftueshme për të rritur efikasitetin e bashkëpunimit ndërinstytucional. Ajo që paraqet rëndësi primare është angazhimi maksimal i AP, e madje të gjitha strukturave, për realizimin e detyrave sipas ligjit.

- **ILDKPKI raporton në Kuvend edhe mbi punën e kryer nga AP**

Mbledhja e të dhënave, informacioneve, zgjidhjeve në reflektim të ligjit PKI është e domosdoshme edhe për hartimin e raportit vjetor të ILDKPKI-së dhe paraqitjes së tij në Kuvend sipas ligjit PKI. ILDKPKI një pjesë të këtij raporti ia kushton punës së kryer nga autoritetet përgjegjëse.

\* Shihni të gjitha raportet e ILDKPKI në: <https://www.hidaa.gov.al/>

## KAPITULLI V

### BASHKËPUNIMI I AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE ME INSTITUCIONE TË TJERA

Me qëllim kryerjen sa më mirë të rolit parandalues por edhe trajtues të konfliktit të interesave, AP duhet të bashkëpunojnë apo marrin informacione nga një sërë organesh të administratës publike që mbajnë të dhëna të vlefshme për këtë proces. Të tilla janë organe të ngarkuara posaçërisht nga ligji si Agjencia e Prokurimit Publik, Qendra Kombëtare e Regjistrimit, Qendra Kombëtare e Licencimit, etj. Gjithashtu, AP me qëllim kryerjen sa më me korrektesë të detyrave duhet të ndërveprojnë apo kuptojnë qartë edhe rolin që kryejnë institucione të tjera kontrolluese si për shembull Kontrolli i Lartë i shtetit apo Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, etj. Në vijim paraqiten disa vlerësime të rolit që kanë të tilla institucione dhe marrëdhënies së AP me to. Duhet theksuar se kjo analizë nuk është shteruese.

#### 5.1. Autoriteti Përgjegjës - Agjencia e Prokurimit Publik

Prokurimet publike janë një ndër fushat ku interesat private mund të ndikojnë ndjeshëm në ato publike, dhe madje një ndër fushat më të përfolura për shfaqje të konfliktit të interesave (madje edhe korrupsion). Për këtë të gjithë zyrtarët, të cilët përfshihen në nivele teknike, vendimmarrëse apo ekzekutuese nëpër të cilat kalon financimi publik dhe realizohen prokurimet publike, duhet të reflektojnë detyrimet që burojnë për to nga legjislacioni mbi konfliktin e interesave. Sqarime të detajuara mbi këtë rol të këtyre zyrtarëve jepen në Manualin Nr. 2 të ILDKP 'Shpjegues dhe trajnimi mbi parandalimin e konfliktit të interesave në Prokurimet Publike'.<sup>21</sup> Edhe pse barra kryesore bie mbi zyrtarin që të parandalojë dhe trajtojë rastet e konfliktit të interesave në procese të tilla, AP kanë gjithashtu detyrimin që në çdo rast të realizimit të një procesi prokurimi të kryejnë hetimin administrativ përkatës. Me qëllim realizimin sa më të plotë të këtij hetimi, AP duhet të bashkëpunojë ngushtë me institucionet që administrojnë apo kontrollojnë proceset e prokurimit sipas ligjit Nr.

21 Shih Manualin Nr. 2 në: <http://www.hidaa.gov.al/manuale/>.

9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar. Ndër organet e krijuara sipas këtij ligji, AP u sugjerohet sidomos që të bashkëpunojë me Agjencinë e Prokurimit Publik (APP).

APP<sup>22</sup> është organ qendror në varësi të Kryeministrit, që kryen disa detyra themelore në lidhje me proceset e prokurimit si:

- nxjerrja e Buletinit të Njoftimeve Publike;
- shpallja e listës së operatorëve ekonomikë të përjashtuar, në përputhje me ligjin;
- hartimi i dokumentet standarde të tenderit, që do të përdoren në procedurat e prokurimit;
- sipas rregullave të prokurimit publik;
- në përputhje me kërkesën, jep këshilla dhe asistencë teknike për autoritetet; kontraktore, që ndërmarrin një procedurë prokurimi;
- monitoron mbarëvajtjen e sistemit të prokurimit publik nëpërmjet informacioneve të marra nga raportet periodike të autoriteteve kontraktore, si dhe nga raportet e organit qendror blerës apo Avokatit të Prokurimeve;
- në rast shkeljesh të rregullave të prokurimeve publike vendos gjoba ose i propozon drejtuesit të autoritetit kontraktor të bëjë këtë gjë, apo organeve më të larta të marrin masa disiplinore për personat e autoriteteve kontraktore, që i kanë kryer këto shkelje;
- përjashton një operator ekonomik nga pjesëmarrja në procedurat e prokurimit, etj.

APP mban në një sistem elektronik listën e përditësuar të autoriteteve kontraktore, por edhe të operatorëve ekonomikë që marrin pjesë në proceset e prokurimit. Kjo listë elektronike në bashkëpunim me APP është lehtësisht e aksesueshme nga AP-të të cilët nëpërmjet saj mund të hetojnë nëse ndonjë zyrtar i caktuar për të marrë pjesë në proceset e prokurimit në institucion ka interesa të lidhura me operatorët ekonomikë që janë regjistruar si pjesëmarrës në një proces konkret.<sup>23</sup>

AP mund të bashkëpunojë me APP edhe për të realizuar hetimin

<sup>22</sup> Shih të dhëna mbi funksionimin e APP në: <https://www.app.gov.al/ep/default.aspx>

<sup>23</sup> Shih të dhënat e përmendura në faqen e internetit të APP: <https://www.app.gov.al/ep/default.aspx>

administrativ në rastet e mundshme të cenimit të nenit 21 të ligjit PKI nga ana e zyrtarëve të institucioneve të tyre. Neni 21 i ligjit PKI parashikon ndalimet për zyrtarë të caktuar sipas Kreut III, seksioni 2 të Ligjit PKI të lidhin kontrata ose nënkontrata me institucione publike. AP nëpërmjet regjistrimit që mban APP, të përmendur më lart, mund të kontrollojnë nëse zyrtarët (të përmendur në përcaktimeve ligjore) në institucionet e veta kanë përfituar në mënyrë të paligjshme nga lidhja e kontratave (nënkontratave) të tilla të ndaluara dhe të vijojnë me propozimet përkatëse për marrjen e masave ndaj këtyre zyrtarëve.

### 5.2. AP - Qendra Kombëtare e Regjistrimit

Qendra Kombëtare e Regjistrimit është krijuar dhe themeluar në bazë të ligjit nr. 9723 datë 5.3.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, si institucioni i vetëm përgjegjës për regjistrimin e biznesit në Shqipëri. Ajo shërben si sportel me një ndalesë ku kryhen të gjitha proceset e regjistrimit të personave juridikë privatë, pavarësisht nga forma e tyre, duke përfshirë dhe regjistrimin për efekt të taksave në nivel kombëtar dhe vendor, sigurimin shëndetësor e shoqëror dhe Inspektoratin e Punës. Ky institucion funksionon në bazë të një sistemi elektronik të integruar të dhënash që realizon lidhjen ndërmjet të gjitha sporteleve të shërbimit me zyrën qendrore të QKR-së. Në sistemin e regjistrimit pranë QKR-së bizneset regjistrohen brenda 24 orëve dhe vetëm me anë të një formulari aplikimi. QKR ka të hedhur në regjistrin elektronik tregtar të gjitha të dhënat e subjekteve të cilat u transferuan nga gjykatat dhe të gjitha të dhënat e subjekteve të regjistruar drejtpërdrejt me të. Sistemi elektronik koordinon të dhënat e personit juridik, përfshirë të dhëna të ortakëve si dhe administratorit. Kështu, AP e institucioneve kanë mundësinë që të informohen në kohë reale për sa i përket statusit të personave juridikë dhe nëse zyrtarët punonjës të institucionit të tyre kanë pjesë në të tillë persona juridikë.<sup>24</sup>

### 5.3. AP – Qendra Kombëtare e Licencimit

Interesa të zyrtarëve janë edhe ato të zotërimit të aksioneve, pjesëve, apo të të qenit administrator të personave juridikë privatë. Në reflektim

<sup>24</sup> Për të dhënat e përmendura shihni faqen zyrtare të QKR: <http://www.qkr.gov.al/>



të natyrës së veprimtarisë që ushtron personi juridik privat, një ndër institucionet me të cilët AP duhet të bashkëpunojnë për të realizuar të plotë hetimet administrative për parandalimin dhe trajtimin e konfliktit të interesave nga zyrtarët e institucioneve të tyre është edhe Qendra Kombëtare e Licencave (QKL). QKL është krijuar me ligjin nr. 10081, datë 23.2.2009 “Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë” si një institucion publik i varur nga Ministri i Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës. Sipas ligjit, QKL-ja, ndër të tjera, ushtron këto funksione:

- Trajton procedurat e licencimit /autorizimit/lejeve, ndryshimit apo revokimit sipas ligjit;
- Mban dhe siguron administrimin e përgjithshëm të Regjistrat Kombëtar të Licencave e Lejeve;
- Siguron aksesin e lirë të publikut të Regjistrat Kombëtar të Licencave e Lejeve në përputhje me dispozitat e ligjit;
- Informon dhe këshillon kërkuarët dhe publikun për procedurat e licencimit, autorizimit e lejimit, etj.

Ligji i përmendur është i zbatueshëm për të gjitha licencat e autorizimet, për qëllime të natyrës ekonomike, tregtare, profesionale dhe të çdo natyre tjetër të ngjashme, përveç atyre të natyrës vetjake, si dhe të gjitha lejet për përdorimin e të mirave publike, për qëllime të veprimtarive të sipërpërmendura, përveç përdorimit të të mirave publike për qëllime vetjake. Pra, AP, për të kuptuar nëse zyrtarët zotërojnë licenca, autorizime të tilla e marrin këtë informacion të përditësuar nga Regjistri Kombëtar i Licencave që mban QKL.

#### 5.4. AP - Kontrolli i Lartë i Shtetit

AP duhet të konsiderojë që veprimtaria e saj është objekt kontrolli nga Kontrolli i Lartë i Shtetit. KLSH është një institucion i pavarur që ka për objekt kontrollin e përdorimit efektiv dhe të dobishëm të fondeve publike, miradministrimin financiar dhe kontrollin e zbatimit të

ligjshmërisë në fushën ekonomike e financiare.<sup>25</sup> Dëmet ekonomike që vijnë si pasojë e vendimmarrjeve në kushtet e konfliktit të interesit të pa shmangura bëhen pjesë e vlerësimeve të KLSH, ashtu si edhe sanksionet e vendosura për zbatimin me korrektesë të ligjit PKI apo deklarimit të pasurive. Mos ushtrimi i detyrimeve ligjore në këtë këndvështrim nga ana e AP sjell rekomandime të KLSH për marrjen e masave disiplinore apo edhe nisjen e procedimit penal nga ana e Prokurorisë në rastet kur KLSH gjykon të drejtë. Po ashtu, objekt i kontrollit që ushton KLSH ndaj institucioneve publike është edhe auditimi i performancës së këtyre institucioneve me qëllim vlerësimin e efektshmërisë së strukturave të institucioneve, pra edhe AP, përmirësimin e rregulloreve të brendshme, pra edhe atyre mbi konfliktin e interesave, etj. Ndër të tjera edhe detyrimet e rregulimeve strukturore që burojnë nga ligji PKI dhe ai për deklarimin e pasurive janë pjesë e objektit të kontrollit që ushtron KLSH dhe kështu pjesë e rekomandimeve që ky institucion jep për AP.

#### 5.5. AP - Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Autoritetet përgjegjëse në ushtrimin e detyrave të tyre duhet të respektojnë legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale. Për shkak të të dhënave personale që ato mbajnë në duart e tyre *së pari*, autoritetet përgjegjëse kanë detyrimin të ruajnë konfidencialitetin e të dhënave që përpunojnë në lidhje me deklaratat e pasurive dhe konfliktet e interesit, dhe *së dyti*, duhet të njoftojnë Komisioneren për Mbrojtjen e të Dhënave Personale për të dhënat që ato ruajnë.

KMDP në detajim të ligjit nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, ka miratuar një sere aktesh nënligjore të respektohen

<sup>25</sup> Sipas Kushtetutës dhe ligjit, KLSH ka për detyrë të kontrollojë:

Veprimtarinë ekonomiko-financiare të institucioneve shtetërore e të personave të tjerë juridikë shtetërorë;

Përdorimin dhe mbrojtjen e fondeve shtetërore nga organet e pushtetit qendror dhe vendor;

Veprimtarinë ekonomike të personave juridikë, në të cilët shteti ka më shumë se gjysmën e pjesëve apo të aksioneve ose kur huatë, kreditë dhe detyrimet e tyre garantojnë nga shteti;

Përdorimin e fondeve që iu janë dhënë nga buxheti i shtetit partive politike dhe shoqatare;

Mbikëqyrjen e veprimtarisë së institucioneve të kontroll-revizionit të brendshëm shtetëror, përfshirë auditin e brendshëm;

Subjekte të tjera të përcaktuara me ligje të veçanta.

për çdo rast të administrimit të të dhënave personale, përfshirë këtu edhe rastet e të dhënave të administruara nga autoritetet përgjegjëse, ndër të cilët mund të evidentohen të paktën dy vendime themelore të përgjithshme:

- *Vendim i KMDP Nr. 1, datë 4.3.2010 “Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për sigurimin e të dhënave personale”;*
- *Vendim i KMDP Nr. 2, datë 10.3.2010 “Për Përcaktimin e procedurave të administrimit të regjistrimit të të dhënave, të hedhjes së të dhënave, të përpunimit dhe nxjerrjes së tyre”;*  
apo edhe
- *Udhërrëfyes i Mbrojtjes së të dhënave personale Për Kontrolluesit dhe Përpunuesit i vitit 2010, etj.*

Në lidhje me aspektet e detyrimeve ligjore që burojnë nga tërësia e akteve ligjore e nënligjore, së pari autoritetet përgjegjëse duhet të nënshkruajnë një deklaratë konfidencialiteti sipas modelit të përpunuar nga vetë KMDP:<sup>26</sup>

### Deklaratë Konfidencialiteti

Si punonjës i \_\_\_\_\_, unë kam dijeni të plotë që për shkak të detyrës do të kem akses në informacione/arkiv të cilat janë të konsideruara si “Konfidenciale”.

Unë pranoj me përgjegjësinë time të plotë të respektoj “Konfidencialitetin” në lidhje me informacionet/arkivat si dhe të ndjek procedurat e punës në mënyrë që të mbroj privatësinë dhe të veproj në mënyrë profesionale.

Marr përgjegjësinë e plotë që në qoftë se konstatohet që kam vepruar në kundërshtim me udhëzimet në lidhje me informacionet Konfidenciale apo në rast të mos ruajtjes së privatësisë, ndaj meje të merren masa të menjëhershme. Unë e kuptoj këtë veprim si një nevojë për të mbajtur standarde të larta profesionale në zyrë dhe Institucion.

\_\_\_\_\_  
Firma e të punësuarit

\_\_\_\_\_  
Firma e eprorit

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Data

26 Modeli i kësaj deklarate konfidencialiteti gjendet në: <http://www.kmdp.al/>

Sipas përpunimeve që vetë KMDP ka bërë në lidhje me ligjin, institucionet përkatëse në kuadër të mbrojtjes së të dhënave personale në përgjithësi miratojnë një marrëveshje konfidencialiteti dhe politikë të sigurisë brenda institucionit të tyre.<sup>27</sup> Kështu për shembull, ndër të tjera, sipas modelit tip të kësaj marrëveshje konfidencialiteti dhe politike sigurie, duke deklaruar që siguria e të dhënave personale ka rëndësi maksimale, marrin masa që dalja e të dhënave me karakter të tillë të bëhet vetëm me miratimin e titullarit të institucionit.

#### Politikë për Konfidencialitetin e të Dhënave

...Institucioni X kërkon që siguria dhe konfidencialiteti i të dhënave dhe informacionit të kenë rëndësi maksimale. Qëllimi i kësaj politike është të sigurojë që informacioni konfidencial, i çfarëdolloj formati qoftë, të mos dalë nga Institucioni \_\_\_\_\_ pa aprovimin e qartë të titullarit të Institucionit. Për këto arsye, Institucioni u kërkon të gjithë përdoruesve të të dhënave dhe informacioneve të ndjekin procedurën e mëposhtme:

- Çdo garantim aksesit individual në të dhëna dhe informacione në dosjet fizike përbëjnë një pozicion besueshmërie dhe duhet të garantojë siguri dhe konfidencialitet për informacionin që ai/ajo përdor. Përdoruesit e të dhënave dhe informacioneve të Institucionit u kërkohet të veprojnë në përputhje me legjislacionin Shqiptar dhe politikatat e Institucionit. Të gjithë përdoruesit e të dhënave dhe informacionit të Institucionit duhet të lexojnë dhe kuptojnë se si rregulloret dhe politikatat zbatohen në funksionet e tyre të punës. Të gjithë përdoruesit të cilët kanë akses në sistemet informatike apo arkivat fizike, të pranojnë të lexojnë dhe të respektojnë politikatat dhe udhëzimet e Institucionit.

- Çdo individ me akses të autorizuar në sistemet informatike, regjistra apo dosje, i është dhënë akses të përdorë të dhënat apo dosjet e Institucionit vetëm në funksion të Institucionit dhe nuk duhet t'a përhapë këtë informacion jashtë tij me përjashtim të rasteve të aprovuara nga titullari i Institucionit. Individët duhet:

- Të aksesojë të dhëna për të realizuar përgjegjësitë e punës përkatëse (tij/saj);
- Të mos kërkojë favore personale apo të lejojnë të tjerët të përfitojnë personalisht nga çdo e dhënë që ka mbërritur tek ata nëpërmjet detyrave të punës;
- Të mos kryejë apo lejojë përdorim të paautorizuar të çdo informacioni në sistemet e informacionit apo arkivat e Institucionit;
- Të mos shtojë, ndryshojë apo fshijë të dhëna në sistemet e informacionit apo arkiva jashtë qëllimit të përgjegjësisë të punës së tyre;
- Të mos përfshijë apo mundësojë të përfshijë në ndonjë regjistrim apo raport një të dhënë false apo të papërshtatshme;
- Të mos altertojë apo fshijë (apo mundësojë të tjerëve), raporte apo informacione të sistemit;
- Të mos përhapë të dhëna të Institucionit përveç sa kërkohet për të përbushur përgjegjësitë e punës;

Është përgjegjësi individuale raportimi i menjëhershëm tek eprori direkt për çdo dhunim të kësaj politike apo ndonjë veprim tjetër i cili dhunon Konfidencialitetin e të dhënave.

Së dyti, institucionet për shkak, ndër të tjera, edhe të përpunimit të të dhënave që mbajnë edhe autoritetet përgjegjëse, kanë detyrimin të njoftojnë KMDP për mbajtjen e këtyre të dhënave (kujto dokumentacionin

! Një listë e plotë e subjekteve publike që kanë detyrimin të njoftojnë KMDP gjendet në adresën:  
[http://www.kmdp.al/web/Subjektet\\_Kontrollues\\_Potenciale\\_qe\\_kane\\_deryrimin\\_te\\_njoftojne\\_prane\\_Zyres\\_se\\_Komisionerit\\_376\\_1.php](http://www.kmdp.al/web/Subjektet_Kontrollues_Potenciale_qe_kane_deryrimin_te_njoftojne_prane_Zyres_se_Komisionerit_376_1.php)

27 Shih informacione të plota mbi detyrimet ligjore që duhen respektuar prej autoriteteve përgjegjëse në faqen zyrtare të internetit të KMDHP.

që përpunon autoriteti përgjegjës) - Nr. 21 i Ligjit Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”. Pra çdo institucion ku është ngritur apo ngrihet një autoritet përgjegjës duhet të njoftojë KMDP për të dhënat që përpunohen prej këtij të fundit.

## KAPITULLI VI

### PARIME TË PËRGJITHSHME TË PUNËS SË AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE<sup>28</sup>

Me qëllim ushtrimin sa më drejtë të funksioneve të tyre, AP duhet të konsiderojnë disa parime udhëheqëse që lidhen ngushtë me çështjen e konfliktit të interesit apo korrupsionit në administratën publike. Këto parime duhet të jenë udhërrëfyese për AP në ushtrimin e detyrave të tyre të lidhura me paanshmërinë në institucionet e tyre. Sipas këtyre parimeve, në realizimin e misionit të tyre, struktura të tilla duhet të udhëhiqen nga një sërë udhërrëfyeshish si:

- Të mbrojnë interesat e publikut ndërkohë që ruajnë edhe vlerat e sektorit publik;
- Të forcojnë transparencën dhe llogaridhënien;
- Të promovojnë përgjegjësinë individuale për rritjen e integritetit dhe paanësisë;
- Të ndërtojnë një kulturë organizative mbështetëse.
- **Të mbrohet interesi i publikut ndërkohë që ruhen edhe vlerat e sektorit publik**

Është thelbësore për cilindo punonjës, por edhe menaxherët e një çështje të caktuar që të mbrojnë interesin publik. Kjo jo vetëm kërkon që të gjitha hallkat të zbatojnë ligjin por edhe të zbatohen sa më shumë të jetë e mundur tërësia e vlerave të sektorit publik. Vlerat etike në administratën publike janë të domosdoshme të respektohen. Në referim të aspekteve thelbësore të adresuara nga ligji për etikën në administratën publike,<sup>29</sup> cilido punonjës i administratës publike duhet:

- ✓ të kryejë *detyrat sipas ligjit*;
- ✓ të mos veprojë në mënyrë të pavarur nga pikëpamja *politike e të mos pengojë zbatimin e politikave apo veprimtarisë së autoriteteve të administratës publike*;

28 Shih OECD “Recommendation of the Council on guidelines for managing conflict of interest in the public service” në: <http://www.oecd.org/governance/fighthingcorruptioninthepublicsector/2957360.pdf> (aksesuar më 27 gusht 2012).

29 Neni 3 i ligjit nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për etikën në administratën publike”.

- ✓ të jetë i ndershëm, i paanshëm, efikas, e të mos shfrytëzojë asnjëherë pozitën për interesin e tij privat: *jo në konflikt interesi*;
- ✓ të jetë i *sjellshëm* në kryerjen e detyrës;
- ✓ të *mos veprojë arbitrarisht* në dëm të një personi/organizate dhe të tregojë respekt për të drejtat/interesat personale të të tretëve;
- ✓ të *sillet* në mënyrë *që besimi i publikut* në ndershmërinë, paanshmërinë dhe efektivitetin e shërbimit publik të ruhet e të rritet;
- ✓ të *ofrojë informacionin* sipas legjislacionit në fuqi *pa cënuar konfidencialitetin* e informacionit.

Si një aspekt i rëndësishëm i vlerave të sektorit publik, etika lidhet gjithashtu me sjelljen dhe veprime të punonjësve jo në konflikte interesi.

#### - Të forcohet transparenca dhe llogaridhënia

Situatat e konfliktit të interesit duhet të menaxhohen me rigorozitet dhe efektivitet dhe duhet të shihen si të tilla nga të gjithë zyrtarët që përfshihen në proceset e identifikimit, menaxhimit dhe trajtimit të tyre. dhe Për këtë, hapi i parë është transparenca e rasteve të konfliktit të interesit. Gjithashtu trajtimi i tyre duhet të jetë i tillë. Po ashtu, çdo rregull i funksionimit të strukturave menaxhuese të rasteve të konfliktit të interesit duhet t'i bëhet i njohur cilitdo, madje edhe në mënyra të ndryshme.

- *Jep informacion për rastet e konfliktit të interesit sa herë kjo kërkohet*
- *Ofro një informacion (qoftë edhe si një njoftim) për rastet e evidentuara/trajtuara të konfliktit të interesit në institucionin tuaj*
- *Dokumento rastet e konfliktit të interesit dhe dokumentit trajtoje si dokument zyrtar pra të hapur për publikun*

#### - Të promovohet përgjegjësia individuale për rritjen e integritetit dhe paanësisë

Zgjidhja apo menaxhimi i situatave të konfliktit të interesit në favor të interesit publik tregon integritetin dhe profesionalizmin e individëve si dhe të organizatës. Në këtë drejtim, menaxherët, ata që janë

ngarkuar me zbatimin e ligjit apo me detyra të posaçme në kuadër të ligjit, siç janë autoritetet përgjegjëse, kanë një rol shtesë në dhënien e

shembullit personal në zbatimin me rigorozitet të rregullave të miratuara.

#### - Të ndërtohet një kulturë organizative

Mjedisi institucional duhet të ndërtohet i tillë që ndihmon vendimmarrjet efektive kur ka situata konflikti interesi. Institucionet mund dhe duhet të miratojnë, promovojnë politika menaxhimi apo praktika pune që ndihmojnë kulturën institucionale të integritetit, si për shembull:

- të kenë protokolle pune mbi konfliktin e interesit
- të ndihmojnë personelin të kuptojnë rregullat e konfliktit të interesit
- të gjejnë mënyra motivimi të zbatimit të ligjit
- të përshtatin praktika të identifikimit të riskut dhe adresimit të rasteve të konfliktit të interesit që shfaqen,
- të ruhen mekanizmat e brendshme llogaridhënese, e kështu me radhë.

- *Asgjë nuk e minon besueshmërinë tek një institucion se sa mos respektimi i rregullave të miratuara nga vetë drejtuesit apo menaxherët e saj!*

- *Autoritetet përgjegjëse, burimet njerëzore apo drejtuesit e institucioneve duhet të japin shembuj personalë në zbatimin me korrektësi të ligjit!*

OECD, rekomandon që çështja e transparencës të trajtohet të paktën në këto drejtime:

- *informacion për rastet e konfliktit të interesit sa herë kjo kërkohet*
- *informacion (qoftë edhe si një njoftim) për rastet e evidentuara/trajtuara të konfliktit të interesit në institucionet përkatëse*
- *dokumentim i rasteve të konfliktit të interesit dhe trajtim si dokument zyrtar i këtij dokumentimi*

## 6.1. AP dhe transparencja me publikun

Në Hyrjen e këtij manuali është theksuar se forcimi i transparencës dhe llogaridhënies konsiderohet si një prej parimeve themelore për trajtimin e çështjes së paanësisë në administratën publike. Sipas OECD, situatat e konfliktit të interesit duhet të menaxhohen me rigorozitet dhe efektivitet dhe duhet të shihen nga të gjithë që menaxhohen në këtë mënyrë.

### Kushtetuta

Në Kushtetutën e RSH (Kushtetuta) është përfshirë një nen i posaçëm, Neni 23, mbi të drejtën e informimit: posaçërisht mbi informimin për veprimtarinë e administratës publike. Ky nen lexon:

1. *E drejta e informimit është e garantuar.*
2. *Kushdo ka të drejtë, në përputhje me ligjin, të marrë informacion për veprimtarinë e organeve shtetërore, si dhe të personave që ushtrojnë funksione shtetërore.*
3. *Kujt do i jepet mundësia të ndjekë mbledhjet e organeve të zgjedhura kolektive.*

Në këtë drejtim, autoritetet përgjegjëse, jo vetëm që duhet të trajtojnë sipas këtij parimi çdo kërkesë që vjen për informacion, por edhe duhet të informojnë në mënyrë aktive çështjet e konfliktit të interesave. Secila prej kërkesave të evidentuara edhe nga OECD janë pjesë e qenësishme e transparencës në administratën publike të vendit sipas legjislacionit në fuqi në vendin tonë. E drejta e informimit është një ndër të drejtat themelore të njeriut sipas Kushtetutës së RSH, po ashtu, edhe një sërë aktesh normative të tjera e kanë rregulluar këtë të drejtë dhe aspekte të ndryshëm të saj.

Qeveria Shqiptare ka miratuar një strategji të posaçme ndërsektoriale për periudhën 2008-2013 për parandalimin e luftës kundër korrupsionit dhe për një qeverisje transparente, VKM Nr.1561, datë 3.10.2008 “Për miratimin e Strategjisë ndërsektoriale për parandalimin e luftës kundër korrupsionit dhe për një qeverisje transparente, 2008-2013”, e cila parashikon si një ndër prioritet edhe transparencën, duke e zërthyer atë në:

- *forcim të sistemit politik dhe etikës së funksionimit publik;*
- *modernizim e konsolidim të procedurave;*
- *reforma sektoriale (kontrolli, klima e biznesit, shërbimi civil, prokurimi publik, arsimit, shëndetësia, financat, drejtësia, pushteti vendor etj.);*

- *konsolidim të transparencës dhe integritetit në administratën publike;*
- *përafrim të legjislacionit në fushën e luftës kundër korrupsionit;*
- *fushata informuese dhe masa edukuese të qëndrueshme.*

Në këtë strategji është konsideruar si dimension me rëndësi në forcimin e transparencës në administratën publike, edhe konsolidimi i teknologjisë së informacionit dhe të komunikimit. Për këtë, në Strategji përfshihen si prioritet të qeverisjes edhe:

- *zhvillimi i e-governance, dhe*
- *krijimi i shërbimeve online.<sup>30</sup>*

Kuadri kushtetues dhe parashikimet strategjike mbi të drejtën e informimit/transparencën të miratuara tashmë në vend janë zërthyer në një sërë aktesh ligjore e nënligjore. Ndër to rendisim:

- ***Ligji nr. 8485, datë 12.05.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”:***

I lidhur ngushtësisht me funksionimin e administratës publike, rregullimi i kësaj të drejte në Kodin e Procedurave Administrative (KPA) është një zbatim i kësaj kërkesë kushtetuese. KPA, ligj bazë procedural për veprimtarinë administrative, parashikon në nenet 19 dhe 20 si dhe në një pjesë të posaçme të Kreut II - E drejta për t’u informuar (nenet 51-55), të drejtën për t’u informuar. E drejta për t’u njoftuar si pjesë e KPA është njëkohësisht e lidhur ngushtësisht me të drejtën për të marrë pjesë në procedim dhe për të dhënë mendim, pra me parimin e bashkëpunimit të afirmuar në nenin 13 të KPA. Sipas KPA, e drejta për informim është garantuar në një sërë nivelesh:

Së pari, si e drejtë për të marrë informacion mbi dokumentet e përdorur në procedurat administrative, ajo i është garantuar vetëm palëve pjesëmarrëse në një procedim administrativ.<sup>31</sup> Të tilla mund të jenë akte të ndryshme administrative, vendime, apo edhe kërkime që mund të bëhen personalisht nga palët. Kjo e drejtë mund të ushtrohet personalisht nga palët ose nga përfaqësuesi i autorizuar i tyre (neni 20, paragrafi 2). Organi administrativ

30 Po aty.

31 Kjo është parashikuar në nenin 20 të KPA.



që procedon është i detyruar të japë informacion edhe për të drejtat dhe detyrat e pjesëmarrësve në procedim. Në lidhje me këtë parashikim, neni 51 i KPA parashikon që çdo person ka të drejtën për t'u informuar nga administrata në lidhje me zhvillimet për të cilat ai është drejtpërdrejtë i interesuar. Kjo mbështetet më tej nga nenet në vazhdim të cilat afirmojnë të drejtën e palëve të interesuara për të inspektuar dosjet apo për të marrë vërtetime apo kopje të vërtetuara të dokumenteve.<sup>32</sup> Sipas KPA, afati për dhënien e informacionit është 10 ditë nga dita e regjistrimit të kërkesës për informacion.<sup>33</sup> Duhet theksuar edhe se në paragrafin 2 të nenit 51 të KPA parashikohet shprehimisht se organi administrativ duhet gjithashtu të tregojë qartë cili ishte organi që zhvilloi/n procedimin, hapat konkrete të procedimit, vendimet e marra si dhe çdo informacion tjetër. Kjo e drejtë i garantohet jo vetëm personave që kanë një interes të drejtpërdrejtë, por dhe atyre që kanë një interes të ligjshëm.<sup>34</sup>

Së dyti, KPA parashikon sa të drejtën e palëve për të marrë informacion, aq edhe detyrimin e organit administrativ për të dhënë informacion. Neni 56 i KPA parashikon detyrimin e organeve të administratës publike për të njoftuar palët e interesuara për përmbajtjen e një akti administrativ.

Së treti, KPA, parashikon edhe një garantim në nivel më të gjerë të transparencës, jo më të lidhur ngushtë me procedimin administrativ. Siç shprehet KPA në nenin 55, të gjithë kanë të drejtë të njihen me dosjet dhe regjistrat e administratës kur nuk po zhvillohet ndonjë procedim administrativ që atyre t'u interesojë, përveç kur një gjë e tillë ndalohej me ligj.<sup>35</sup> Ky ligj është ligji 8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”.

- ***Ligji nr. 8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”:***

Ligji parashikon se cilido gëzon të drejtën të marrë informacion për dokumente zyrtare nga autoritetet publike. Neni 2 e përkufizon ‘autoritetin publik’ si “*çdo organ i administratës shtetërore dhe i enteve publike*”.

32 Shih nenet 51, 52, 53 të KPA.

33 Shih nenin 53 të KPA.

34 Shih nenin 54 të KPA.

35 Shih nenin 55 të KPA.

Informacionet që përbëjnë objektin e ligjit janë “dokumentet zyrtare” të përcaktuara në nenin 2 si “dokumenti i çdo lloji”.<sup>36</sup> Neni 3 garanton se “çdo person ka të drejtë të kërkojë informacion për dokumentet zyrtare, që kanë të bëjnë me veprimtarinë e organeve shtetërore dhe të personave që ushtrojnë funksione shtetërore”. Ndërsa në lidhje me marrjen e informacionit mund të ngrihet pretendimi i mosdhënies së informacionit për shkak të të dhënave personale, neni 5 i ligjit, sqaron, në respektim të mbrojtjes së të dhënave personale gjithashtu, se për aq sa të dhënat vetjake të një punonjësi që kryen funksione shtetërore ose shërbime publike janë të mbajtura në një dokument zyrtar dhe lidhen me cilësi të kërkuara nga ligji ose nga një akt nënligjor për personat që i ushtrojnë këto detyra, ato janë të hapura për publikun.

Sipas ligjit parashikohet se marrja e këtij informacioni është e hapur, pra nuk kërkohet një motiv për t'u legjitimuar si subjekt që gëzon të drejtën e aksesit në dokumentet zyrtare.<sup>37</sup> Neni 7 sqaron se “kërkuesit i vihet në dispozicion një kopje e plotë e dokumentit zyrtar, ndërkohë që neni 6 i ligjit parashikon edhe krijimin e lehtësive për marrjen e informacionit të kërkuar sipas këtij ligji. Duke konsideruar qëllimin e hartimit të këtyre neneve, ato synojnë të rregullojnë cilësinë që i ofrohet publikut përgjatë dhënies së informacionit: edhe pse nuk përcaktojnë qartë se cilat janë këto lehtësira, qëllimi i këtyre neneve tregon se të tilla duhen miratuar në mënyrë që të mos lihet apo krijohet hapësirë për abuzim. Në disa raste janë krijuar njësi brenda institucionit që kanë përgjegjësi për dhënien e informacionit.

Sipas nenit 6 marrja e informacionit mbi dokumentet zyrtare nga ana e publikut duhet bërë në mënyrë të saktë, të plotë, të përshtatshme e të shpejtë. Kjo kërkesë ligjore nënkupton që:

- informacioni nuk duhet të jetë i rremë e duhet të mbështetet mbi një burim të ligjshëm.
- informacioni duhet të jepet i tillë që të përmbushë plotësisht kërkesën për informim të subjektit të interesuar.
- forma e dhënies së informacionit sipas ligjit mund të jetë shkresore

36 Duhet theksuar se neni 22 i Kushtetutës garanton të drejtën “për të marrë informacion për veprimtarinë e organeve shtetërore”, që është një koncept më i gjerë se “informacioni për dokumentet zyrtare.”

37 Shih neni 7 i ligjit.

ose verbale, por nëse nuk ka rënie dakord nga subjekti për ndonjë formë tjetër ligji parashikon dhënien e informacionit nëpërmjet një kopjeje të dokumentit të kërkuar.

- organet e administratës duhet të japin informacionin e kërkuar brenda një kohe të arsyeshme, edhe pse në një afat sa më të shpejtë. Duke konsideruar që informacioni i kërkuar mund të shkaktojë një ngarkesë pune të konsiderueshme, ky afat mund të jetë i ndryshëm, por në asnjë rast nuk mund të tejkalojë afatin e parashikuar nga ligji në nenin 10.

Neni 10 i ligjit parashikon një afat 15 ditor për pranimin ose mospranimin e kërkesës: në rast se është përgjigje negative, ajo jepet me shkrim dhe e arsyetuar. Afati për dhënien e informacionit nga organi përkatës është 40 ditë dhe, nëse ka arsye objektive për pamundësinë e përmbushjes së këtij afati, me një propozim që duhet t'i paraqitet palës që kërkon informacion brenda 7 ditëve nga mbarimi i këtij afati 40 ditor, ai mund të shtyhet edhe me jo më shumë se 10 ditë nga mbarimi i atij të mëparshëm.<sup>38</sup> Pra, potencialisht kërkuesit i duhet të presë deri në 50 ditë për të marrë informacionin që kërkon.<sup>39</sup>

### Kufizimet:

E drejta e informimit nuk është absolute. Legjislacioni ka parashikuar një sërë rastesh të kufizimit të saj. Ato janë të lidhura kryesisht me sekretin shtetëror dhe të dhënat personale dhe trajtohen sipas dy ligjeve të posaçme si më poshtë:

- ***Ligj nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar ‘sekret shtetëror’”:***

Ky ligj vendos kufizime për interesa të sigurisë kombëtare. Sipas ligjit, dokumentet zyrtar mund të klasifikohen si “tepër sekret”, “sekret” dhe “konfidencial” në varësi të dëmit që i shkaktohet sigurisë kombëtare në rast të ekzopozimit të paautorizuar të informacionit. Përcaktimi i

38 Shih nenet 10-12 të ligjit.

39 Këto afate duket se nuk i përmbushin parametrat e një informacioni të shpejtë të garantuar nga neni 6 i ligjit. Ka gjasa që vetë kërkuesve të mos u hyjë në punë ky informacion i vonuar.

informacionit si sekret është kompetencë vetëm e atyre organeve të përcaktuara shprehimisht në nenin 4 të tij. Ligji përcakton qartësisht autoritetet kompetente për klasifikim, por edhe rastet kur ky proces është i nevojshëm si dhe kufizimin në kohë të tij.

- ***Ligj nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”:***

Ky ligj synon të balancojë të drejtën e publikut për t'u njohur me të dhënat personale të një individi si dhe të drejtën e privatësisë.<sup>40</sup> Sipas nenit 2 të ligjit, të dhëna personale janë çdo informacion për një person fizik, i cili është i identifikuar ose i identifikueshëm. Elementet me të cilat realizohet identifikimi i një personi, drejtpërdrejt apo tërthorazi, janë numrat e identitetit ose faktorë të tjerë të veçantë fizikë, psikologjikë, ekonomikë, socialë, kulturorë etj.<sup>41</sup>

Trajtimi i të dhënave personale duhet bërë në mënyrë të saktë e të përcaktuar në ligj, për një qëllim të qartë e legjitim mbi bazën e të dhënave të azhurnuara, duke krijuar kushte për mos dëmtimin e tyre. Kusht kryesor për trajtimin e të dhënave është marrja e pëlqimit paraprak subjektiv që i përkasin ato. Kërkesat për informime mbi kontrollin ndaj të dhënave personale apo edhe ndaj kërkesave për korrigjime apo fshirje të të dhënave jo të rregullta, të vërteta, të plota ose kur ato janë përpunuar dhe mbledhur në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, duhet të përmbushet brenda një afati 30 ditor nga dita e depozitimit të saj. Sipas ligjit, neni 16, çdo person, që pretendon se i janë shkelur të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshëm për të dhënat personale, ka të drejtë të ankohe ose të njoftojë Komisionerin dhe të kërkojë ndërhyrjen e tij për vënien në vend të së drejtës së shkelur. Një Komentari mbi këtë ligj sqaron në mënyrë të detajuar të gjitha nenet e ligjit.<sup>42</sup>

40 Mbrojtja dhe përdorimi i ligjshëm i të dhënave personale nga ana e publikut përbën dhe qëllimin e ligjit të përcaktuar shprehimisht në nenin 1 dhe 3 të tij.

41 Shih: ISPL, Komentari i Ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” Tiranë, 2010.

42 Shih Komentari për Ligjin “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, në [http://www.kmdp.al/web/pub/komentar\\_69\\_1.pdf](http://www.kmdp.al/web/pub/komentar_69_1.pdf)

**SHTOJCA 1:****DISPOZITAT LIGJORE PËR AUTORITETET PËRGJEGJËSE SIPAS LIGJEVE NË FUQI**

Një listë jo shteruese e akteve të cilat duhet të mbajnë parasysh autoritetet përgjegjëse është në vijim. Kjo listë duhet të plotësohet rast pas rasti me akte të tjera ligjore apo nënligjore që zbatohen për institucionet.

- 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”;
- Ligje të tjera në reflektim të veprimtarisë së institucionit publik
- Komentaret Ligjorë nr. 1, 2, 3, 4, 5, (dhe të tjerë që miratohen në vijimësi) të ILDKPKI-së;
- Manuale shpjegues dhe trajnimi, nr. 1, 2, 3, 4 (dhe të tjerë që miratohen në vijimësi) të ILDKPKI-së;
- Urdhra dhe udhëzime të ILDKPKI-së, 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 deklarim”;
  - Udhëzim nr. 239, dt. 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”, etj.

**SHTOJCA 2:****UDHËZIMI I ILDKPKI PËR NGRITJEN,  
FUNKSIONIMIN DHE PËRGJEGJËSITË  
E AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE PËR  
PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË  
INTERESAVE**

UDHËZIM  
Nr. 622, datë 30.11.2012

**PËR**  
**“NGRITJEN, FUNKSIONIMIN DHE PËRGJEGJËSITË E**  
**AUTORITETEVE PËRGJEGJËSE PËR PARANDALIMIN E**  
**KONFLIKTIT TË INTERESAVE”**

Në mbështetje të pikës 2 të nenit 42 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar, me ligjin 86/2012, Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave (ILDKPKI)

**UDHËZON:**

1. Përcaktimin e rregullave dhe procedurave për ngritjen dhe funksionimin e Autoriteteve Përgjegjëse (AP) për parandalimin e konfliktit të interesave në institucionet e administratës publike qendrore dhe vendore, si më poshtë:

- a) Ngritja e Autoriteteve Përgjegjëse të bëhet bazuar në nenin 41 pika 2 e ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar.
- b) Caktimi i Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave, si strukturë e veçantë, e cila do të mbajë në vijimësi marrëdhëniet dhe kontaktet me ILDKPKI, bëhet me urdhër nga titullari i institucionit.

- c) Autoriteti Përgjegjës duhet të jetë pjesë e drejtorisë/vektorit të Burimeve Njerëzore. Vetëm në mungesë të kësaj strukture, eprori mund të emërojë si autoritet përgjegjës punonjës të tjerë të institucionit me formim jurist.
- d) Pozicioni i nëpunësit/sve që do të kryejë detyrat e Autoritetit Përgjegjës përcaktohet në rregulloren e brendshme të institucionit dhe në përshkrimin e vendit të punës.
- e) Për emërimin, lëvizjen apo largimin nga funksioni të autoriteteve përgjegjëse, në zbatim të pikës 3 të nenit 42 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, zyrtari i cili ka kompetencë ligjore për emërimin, lëvizjen apo largimin e AP-së, duhet të njoftojë paraprakisht Inspektorin e Përgjithshëm të ILDKPKI, duke dhënë dhe arsyet përkatëse.”
- f) Pas marrjes së njoftimit për lëvizjen apo largimin e AP-së , ILDKPKI shqyrton rastin dhe jep udhëzimet përkatëse lidhur me çështjen brenda një afati kohor 15 ditor.

## 2. Funksionimi dhe detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse në drejtim të rolit parandalues.

Autoriteti ose struktura përgjegjëse për zbatimin e këtij ligji, sipas nenit 41 pika 2 të tij, në përputhje me masën, mënyrën dhe radhën e përcaktuar në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar, në këtë udhëzim si dhe/ose në aktet nënligjore e rregulloret e brendshme të institucionit publik, me qëllim parandalimin e rasteve të konfliktit të interesave, në mënyrë aktive dhe në emër të institucionit publik përkatës, kryen këto detyra:

### 1.1 Mbledh nga burime të ligjshme të dhëna për interesat private të zyrtareve,

- a) Shpërndan dhe mbledh autorizimet e lëshuar nga zyrtarët në zbatim të nenit 10 të ligjit 9367, datë 7.4.2005; Autorizimi sipas formatit të miratuar nga Inspektori i Përgjithshëm, është i detyrueshëm për t'u plotësuar nga çdo zyrtar i cili kryen një funksion publik dhe nënshkruhet brenda 30 ditëve nga data e fillimit të detyrës.
- b) Në emër të institucionit publik, mbledh të dhëna personale për zyrtarin, kudo që ato janë të regjistruara në regjistrat publik, të cilat lidhen me interesat privatë që mund të krijojnë ose duket sikur krijojnë konflikt interesi me funksionin publik apo detyrat që ushtron zyrtari. Mbledhja e këtyre të dhënave duhet të bëhet

në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

1.2 Propozon nxjerrjen e akteve të nevojshme nënligjore, si dhe ndryshimet në rregulloret e brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave të institucionit, në përputhje me ligjin e parandalimit të konfliktit të interesave si dhe udhëzimeve të ILDKPKI.

### 3. Detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse për konstatimin, trajtimin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave.

Autoriteti Përgjegjës, në emër të institucionit, kryen verifikim dhe hetim administrativ lidhur me interesat private, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi, në të gjithë regjistrat publikë apo institucione të tjera duke shfrytëzuar të gjithë mundësitë që i jep ligji, dhe informon për këtë eprorin e drejtpërdrejtë deri tek titullari i institucionit:

- a) Autoriteti Përgjegjës, pranon informacion të ofruar nga zyrtarë të tjerë apo persona të interesuar, të siguruar në mënyrë të ligjshme dhe verifikon/ kontrollon burimin dhe vërtetësinë e këtyre të dhënave.
- b) Në bazë të informacionit të grumbulluar, Autoriteti Përgjegjës bazuar në ligjin 9367, datë 7.4.2005, vlerëson nëse rasti konkret përben konflikt interesi, duke analizuar njëkohësisht dhe rolin dhe kompetencat e zyrtarit në procesin vendimmarrës.
- c) Verifikon dhe vlerëson nëse nga situata e konstatuar në kushte të konfliktit të interesit kanë ardhur pasoja.
- d) I komunikon vetë zyrtarit dhe eprorit, të dhënat e mbledhura dhe shkeljet e konstatuara, duke i orientuar gjithashtu për masat që duhet të marrë vetë zyrtari apo eprori për zgjidhjen e konfliktit sipas përcaktimeve të bëra në nenin 37 dhe 38 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar.
- e) Plotëson dhe administron regjistrin e konfliktit rast për rast të interesit, i cili duhet të përmbajë të dhëna lidhur me:
  - i) Identitetin e zyrtarit
  - ii) Interesat privatë të tij, të cilët janë bërë shkak për një konflikt interesi
  - iii) Thelbin e konfliktit
  - iv) Palët e interesuara
  - v) Burimin e të dhënave, mënyrën e marrjes dhe e verifikimit



të tyre

- vi) Vendimin që është marrë, mbështetur në këto të dhëna, përfshirë edhe vendimet e marra nga eprorët, institucionet eprore ose nga gjykatat
- f) Mbështet eprorin, sipas rastit, për marrjen e masave disiplinore dhe raportin rastin në ILDKPKI për ndjekje të mëtejshme.

#### 4. Rregullimi i pasojave juridike, pavlefshmëria e akteve/kontratave administrative të marra në kushtet e konfliktit të interesave

##### 4.1 Autoriteti Përgjegjës në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse e cila trajton çështjet juridike:

- a) Merr masa për të lehtësuar ankimin administrativ të palëve të interesuara në lidhje me aktet e marra në kushtet e konfliktit të interesit.
- b) Siguron transparencën me publikun lidhur me vendimmarrjet e kryera nga institucioni përkatës dhe zbatimin me korrektësi të ligjit nr. 8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”

##### 1.2 Shtron çështje dhe kërkon këshilla nga ILDKPKI, për zbatimin e ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar, si dhe përmirësime në ligje të tjera kur kjo ka të bëjë me çështjen e konfliktit të interesave;

##### 1.3 Propozon me shkrim, që nëpërmjet organit kompetent (eprorit/institucionit epror) të revokohen/shfuqizohen aktet e marra në kushtet e konfliktit të interesave.

##### 4.4 Në rastet e konstatimit të pavlefshmërisë së një akti/ kontrate administrative të institucionit publik, sipas përkufizimit të këtij termi në Kodin e Procedurave Administrative, si pasojë e nxjerrjes së tyre në kushtet e konfliktit të interesave (faktik apo në dukje), Autoriteti Përgjegjës në bashkëpunim me strukturën përkatëse në zbatim të nenit 40/1 të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar, kur gjykon se zyrtari ka vepruar me keqbesim:

- a) I propozon eprorit/organit kompetent fillimin e procedurave të dënimit disiplinor ndaj zyrtarit, shkaktar i pavlefshmërisë së aktit;
- b) Propozon të ndërmerren procedurat për kalimin e barrës së dëmshpërblimit te ky zyrtar;
- c) Ndhmon që të përgatitet padi në gjykatë për vendosjen e një shpërblimi në favor të institucionit për dëmin moral të shkaktuar;

- d) Propozon të bëhet kallëzim penal ndaj zyrtarit, nëse gjykohet se shkelja e kryer nga ai përbën veprë penale;

Këto masa të sipërcituara, mund të zbatohen edhe ndaj çdo zyrtari tjetër përgjegjës, që me veprimet apo mosveprimet e veta nuk ka parandaluar konfliktin e interesit, shkak për pavlefshmërinë e aktit, ose për moszbatimin e detyrimeve për shmangien e konfliktit të interesave të përcaktuara në ligj.

#### 5. Roli këshillues dhe trajnues i Autoriteteve Përgjegjëse

- a) Autoriteti Përgjegjës i sugjeron zyrtarëve dhe/ose eprorëve të tyre, çështjet dhe momentet kur zyrtarët, dhe/ose eprorët e tyre duhet të tregohen të kujdesshëm për parandalimin e konfliktit të interesit rast për rast ose të vazhdueshëm (faktik, në dukje dhe i mundshëm).
- b) 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 nga ILDKPKI në rast kundërvajtjesh administrative të zyrtarit, në kuptim të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar
- c) Përgatit guida, informon, këshillon e trajnon zyrtarët në lidhje me këtë ligj, me të drejtat e detyrimeve të tyre dhe me parandalimin sa më të mirë të konfliktit të interesave;
- d) Merr masa për të siguruar aksesin dhe informimin e publikut në të dhënat personale të zyrtarëve dhe në dokumentet e tjera zyrtare që lidhen me konfliktin e interesit.

#### 6. Detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse në procesin e deklarimit:

- Autoriteti Përgjegjës në zbatim të përcaktimeve të bëra në nenin 3 të ligjit 9049, date 10.4.2003, “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar, duhet të përgatisë listën e zyrtarëve të cilët në varësi të funksionit që kryejnë kanë detyrimin për deklarim të interesave private, dhe të dërgojë kopje të saj në ILDKPKI;
- Shpërndan formularët e deklaratave të interesave private sipas llojit (*Para fillimit të detyrës, Periodik vjetor, Pas largimit nga funksioni*) për plotësim zyrtarëve të cilët kanë detyrim për

- deklarim;
- Informon zyrtarët lidhur me afatet ligjore brenda të cilave plotësohet dhe dorëzohet deklarata e interesave private;
- Informon zyrtarët lidhur me sanksionet në rast refuzimi për plotësim të deklaratës, në rast mosplotësimi brenda afatit si dhe në rastin e deklarimeve të rreme;
- Jep asistencë nëse kërkohet nga ana e zyrtarëve në plotësimin e deklaratave;
- Mbledh deklaratat e plotësuara nga zyrtarët (subjekte të ligjit nr. 9049, date 10.4.2003, “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar, dhe i dërgon pranë ILDKPKI.
- Përgatit jo më vonë se 31 Janar i vitit pasardhës, raportin vjetor mbi veprimtarinë e kryer dhe e dërgon në ILDKPKI.

#### 7. Raportimi vjetor mbi veprimtarinë e Autoriteteve Përgjegjëse

Në zbatim të pikës 3 të nenit 42 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, Autoritetet Përgjegjëse i paraqesin Inspektoratit të Lartë çdo vit për vitin pararendës, por jo më vonë se data 31 janar, një raport për veprimtarinë e kryer në zbatim të këtij ligji, përfshirë rastet e konflikteve të interesave, mënyrat e ndjekura për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe çështjet e lidhura me deklarimin periodik

Raporti vjetor duhet të përmbajë :

- a) Për procesin e deklarimin e interesave private periodike :
  - i) njoftimin, dhënien e konsulentës dhe dorëzimit të deklaratave të interesave private nga zyrtarët si dhe respektimi i afateve ligjore nga ana e tyre.
  - ii) Rakordimi i listës së zyrtarëve që mbartin detyrim për deklarimin e interesave private.
  - iii) Evidentimi i rasteve të mosrespektimit të afateve ligjore për dorëzimin e deklaratave të interesave private.
  - iv) Evidentimi i marrjes së masave disiplinore për shkelje të konstatuara të ligjit nr. 9049, date 10.4.2003, i ndryshuar dhe ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.
- a) Për identifikimin dhe regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesave
  - i) Plotësimin e autorizimit për parandalimin e konfliktit të

- interesave nga çdo zyrtar;
- ii) Identifikimin, regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesave;
- iii) Raste të verifikuara dhe kontrolluara për konflikt interesi;
- iv) Raste të trajtuara dhe të zgjidhura të konfliktit të interesave;
- v) Raste të pazgjidhura të raportuara ne ILDKPKI, gjykatë, prokurori.

#### 8. Përgjegjësitë e Autoriteteve Përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave

- a) Autoriteti Përgjegjës, duhet të respektojë gjatë gjithë kohës së ushtrimit të veprimtarisë së tij (edhe pas largimit të zyrtarit nga funksioni), parimet e konfidencialitetit dhe besueshmërisë në përputhje me përcaktimet e bëra në Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- b) Në rastet kur konstatohet shkelje e detyrimeve ligjore nga kjo strukturë Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI i propozon titullarit të institucionit masë disiplinore, në zbatim të pikës 3 të nenit 45, të ligjit 9367, si dhe ndërmer procedurat për vendosjen e masave administrative me gjobë në zbatim të nenit 44 të Ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar.

9. Kryerja e detyrave dhe ushtrimi i kompetencave nga ana e autoriteteve përgjegjëse në funksion të parandalimit të konfliktit të interesave, duhet të bëhet në përputhje me Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.

10. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Autoritetet Përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave, të përcaktuar në pikën 1 të këtij udhëzimi.

Bashkëlidhur këtij udhëzimi gjenden dokumentet e unifikuara, si me poshtë:

- a) Autorizimit sipas nenit 10 të Ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 (Aneks nr. 1)
- b) Deklarimi rast pas rasti i interesave private të zyrtarit në ushtrimin e funksioneve publike (Aneks nr. 2)
- c) Regjistri vjetor i evidentimit dhe zgjidhjes së konfliktit të

- interesave (Aneks nr. 3)  
 d) Modeli i urdhrimit për ngritjen e AP (Aneks nr. 4).  
 e) Administrimi i dokumentacionit nga AP (Aneks nr. 5)

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

**INSPEKTORI I PËRGJITHSHËM**  
**Adriatik LLALLA**

**Aneks nr.5**

**Aneks nr.1**



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

Nr. \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_ (Emërtimi i institucionit)  
 (Qyteti) më, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**A U T O R I Z I M**

Unë, i nënshkruari, \_\_\_\_\_ (emër, atësi, mbiemër)  
 me funksion \_\_\_\_\_ (emërtimi i funksionit dhe institucionit publik)

në datën \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, në respekt të detyrimit tim ligjor sipas nenit 10 pika 2 dhe nenit 41 pika 2 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", autorizoj institucionin

(emërtimi i institucionit publik ose i institucionit epror sipas pikës 10 të nenit 3 të ligjit nr.9367)

që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për personin tim, kudo ku ato janë të regjistruara dhe që lidhen me llojet e interesave private të përcaktuara në nenin 5, me përjashtim të atyre të dhënave personale të përcaktuara në pikën 4 të nenit 7 të këtij ligji.

Ky autorizim ka të njëjtën vlerë edhe për çdo institucion epror.

Autorizimi ka vlerë për të gjithë kohën që unë ushroj detyrën publike, e cila është subjekt i kontrollit dhe i verifikimit sipas ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike".

Gjithashtu, ky autorizim ka vlerë për çdo kohë, pavarësisht nga mosvazhdimi i detyrës sime publike, por vetëm për ato të dhëna të interesave të mia private, të cilat mund të lidhen me ushtrimin e detyrës publike në kohën e ushtrimit të saj.

Të gjitha veprimet për të kryer kontroll dhe për të siguruar të dhëna personale, të kryera nga institucionet, ose personat e autorizuar prej tij, i konsideroj sikur janë kryer nga unë vetë.

Çdo person fizik ose juridik, publik ose privat, nuk duhet t'u nxjerrë pengesë personave konkretë që posedojnë origjinalin ose kopjen e njehsuar me origjinalin të këtij autorizimi e të ngarkuar zyrtarisht, sipas ligjit për të kryer kontroll dhe për të siguruar të dhëna të interesave të mia private.

Në bazë të ligjit nr.9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" i ndryshuar, personi i ngarkuar për mbledhjen dhe verifikimin e të dhënave, që vihet në djepin për të dhënat personale të autorizuesit, detyrohet të ruajnë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.

Këto të dhëna nuk përhapen, përveç rasteve të parashikuara me ligj.

AUTORIZUESI

(Emër, mbiemër, nënshkrimi)

TITULLARI I INSTITUCIONIT  
(OSE I INSTITUCIONIT EPROR)

(Emër, mbiemër, nënshkrimi)

(Vula e institucionit)

## Aneks nr.2

## DEKLARIM

RAST PAS RASTI I INTERESAVE PRIVATE TË ZYRTARIT  
NË USHTRIMIN E FUNKSIONEVE PUBLIKE**Kush mbart detyrimin për deklarim rast për rast të interesave private:**

Të gjithë zyrtarët e përcaktuar në nenin 4 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar, si dhe në rregulloren e brendshme të institucionit.

**Llojet e deklarimit:**

- 1- Vetdeklarim paraprak, rast për rast të ekzistencës së interesave private, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi
- 2- Deklarim rast për rast të interesave private të një zyrtari kur kërkohet nga eprori ose institucioni epror.

**Të dhëna personale:**

Emri – Atësia – Mbiemri – Funkzioni – Institucioni

Lloji i deklarimit: (vendos X në kutizën për llojin e deklarimit)

- Me kërkesë të \_\_\_\_\_
- Vetdeklarim

**Vërtetohet se deklarimet e bëra në vijim nga unë janë të plota, të vërteta, të sakta dhe mbaj përgjegjësi ligjore për vertetësinë e tyre.**

- 1- Përshkrimi i hollësishëm i interesave private që bëhen shkak për një konflikt interesi:

\_\_\_\_\_

- 2- Përmbajtja e kufizimit ligjor në ushtrimin e funksioneve publike që bëhet shkak për një konflikt interesi:

\_\_\_\_\_

- 3- Mënyra e zgjidhjes së konfliktit të interesave:

\_\_\_\_\_

Data e dorëzimit të deklaratës \_\_\_\_\_

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi**

\_\_\_\_\_

Aneks Nr.3

Republika e Shqipërisë  
Institucioni \_\_\_\_\_

Datë \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

## REGJISTRI VJETOR I EVIDENTIMIT DHE ZGJIDHJES SË RASTEVE TË KONFLIKTIT TË INTERESAVE

Nr.	Emri	Atësia	Mbiemri	Funksioni	Data e evidentimit	Përshkrimi i konfliktit të interesit	Burimi i të dhënave dhe verifikimi	Mënyra dhe data e zgjidhjes së konfliktit	Shënime
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									

**Shënime:** Ky regjistër është pjesë e raportit vjetor për veprimtarinë e kryer në zbatim të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, në të cilin duhet të evidentohen rastet e konflikteve të interesave, mënyrat e ndjekura për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe çështjet e lidhura me deklaratimin periodik. Sqarimet në lidhje me rastet e konflikteve të interesave të delapohen në raportin vjetor të Autoritetit Përgjegjës. Regjistri vjetor i evidentimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesave duhet të dërgohet i plotësuar në Inspektoriatin e Lartë brenda datës 31 Janar të çdo viti.

## Aneks nr.4



## REPUBLIKA E SHQIPËRISË

(Emërtimi i institucionit)

Nr. \_\_\_\_\_ Prot.

Datë, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## URDHËR

Nr. \_\_\_\_\_, dt. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

## PËR

**“NGRITJEN E AUTORITETIT PËRGJEGJËS PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE”**

Në mbështetje të nenit 41, pika 2, gërma “b” dhe nenit 42, pika 3, të ligjit Nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar dhe ligjit.....( *ligji përkatës i institucionit*),

## URDHËROJ:

1. Ngritjen e autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave.
2. Caktimin e:
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ (drejtor i drejtorisë/njesisë së burimeve njerëzore ; ose përgjegjës personeli; ose juristin e institucionit, etj.)
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ (specifiko)
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ (specifiko),
 si anëtarë të njesisë autoritet përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave.
3. Drejtuesi i njesisë autoritet përgjegjës caktohet z/znj. \_\_\_\_\_. Drejtuesi i njesisë bën ndarjen e punës mes anëtarëve.
4. Njësia e ngritur në pikën 1 të këtij Urdhri si autoritet përgjegjës do të mbajë në vijimësi kontaktet me Inspektoriatin e Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

TITULLARI I INSTITUCIONIT

(Emër, mbiemër, nënshkrimi)

## Administrimi i Dokumentacionit nga Autoriteti Përgjegjës

Për administrimin e këtij dokumentacioni Autoriteti Përgjegjës duhet të mbajë disa dosje:

- Dosja nr. 1 me titull “Për aktet ligjore dhe nënligjore” duhet të përmbajë:
  - 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.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”;
  - 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 organike në varësi të veprimarisë së institucionit publik
  - Komentaret Ligjorë të ILDKPKI-së;
  - Urdhëra dhe udhëzime të ILDKPKI-së, ose të çdo institucioni tjetër të ngarkuar me ligj për këtë qëllim;
  - Botime të tjera të ILDKPKI-së.
- Dosja nr. 2 me titull “Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave” duhet të përmbajë :
  - a. Regjistri i konfliktit rast për rast të interesave, në formë libri, i sekretuar;
  - b. Autorizimet e plotësuara nga zyrtarët për deklarimin rast për rast të interesave;
  - c. Deklaratat e plotësuara nga zyrtarët për konfliktin rast për rast të interesave;
  - d. Informacionet e marra nga publiku, nga media apo nga burime të tjera të ligjshme për konfliktin rast për rast të interesave të zyrtarëve;



- e. 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 bartin detyrimim për 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.

**Kujdes:** Në rast largimi nga detyra e Autoritetit Përgjegjës, zyrtari/zyrtarët duhet të bëjnë dorëzimin e plotë të dokumentacionit të mësipërm me procesverbal dhe inventar të detajuar, pranë Drejtorisë/ Njesisë së burimeve njërëzore, e cila më pas ia dorëzon zyrtarit/zyrtarëve të rinj që marrin detyrën e AP.

## SHTOJCA 3:

### MODEL-RREGULLORE E BRENDSHME TË INSTITUCIONEVE QENDRORE

\* Shënim: Në vijim paraqitet një model-rregullore e përshtatur për një institucion të nivelit qendror. Kjo model-rregullore paraqet thjesht propozimin që institucionet të hartojnë dhe miratojnë rregullore për parandalimin e konfliktit të interesave në proceset vendimmarrëse apo për punonjësit e tyre, si një mekanizëm që do të ndihmonte edhe më shumë të kuptuarit qartë të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar, dhe ligjit 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 zbatuarit sa më mirë të tyre. Kjo model-rregullore duhet të përpunohet më tej nga çdo institucion në përputhje me organizimin dhe funksionimin e tij të brendshëm.

*Model - rregullore për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike në ..... (emri i institucionit)*

#### 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 ..... (emri i institucionit), 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 ... (emri i institucionit) si dhe ushtrimi i funksioneve nga punonjësit e ... (emri i institucionit) 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 .... (emri i institucionit).
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.
4. .... (ju mund të shtoni edhe terma të tjerë që mendoni se janë të nevojshëm për t’u përkufizuar).

**Neni 5****Fusha e zbatimit**

1. 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 vendimmarrje për akte e kontrata administrative, (specifiko më tej llojet e akteve që miratohen në institucion), si dhe akte normative dhe konkretisht nga:

- titullari i institucionit;
- zv.titullari i institucionit (nëse ka);
- sekretari i përgjithshëm (nëse ka);
- drejtori i përgjithshëm / drejtori i departamentit .....(specifiko sipas strukturës);
- drejtorët e drejtorive .... (specifiko sipas strukturës, nëse ka);
- përgjegjësit e sektorëve .... (specifiko sipas strukturës, nëse ka);
- specialist në ... (specifiko sipas strukturës);
- çdo zyrtar tjetër i ... (specifiko sipas strukturës);
- çdo zyrtar tjetër, sipas përcaktimit të nenit 4 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 (kjo pjesë përfshihet në rregullore nëse ka funksione të tjera në institucion të cilat nuk janë të përfshirë në përcaktimet më sipër);
- 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**

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 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;
  - 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. .... (institucionet, sipas Udhëzimit të ILDKPKI, janë të lira të përfshijnë çdo rast tjetër në përputhje me specifikat konkrete e përkatëse të misionit e të veprimitarisë së tyre, prandaj këtu mund të shtohen edhe aspekte të veçanta që mund të shihni të arsyeshem).

### 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, negocimin, propozimin, këshillimin, mira-

- timin, 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 politikatat ekonomike vendore dhe administrimin financiar;
  - c. . . . . (institucionet mund të specifikojnë edhe çdo shkak tjetër në përputhje me specifikat konkrete e përkatëse të funksionit e të veprimitarisë së zyrtarëve të tyre).
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 ... (emri i institucionit), si dhe nga zyrtarët eprorë në këtë institucion (mund t'i specifikoni sipas rastit cilët janë).
  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 pike të rregullores institucionet mund të vendosin edhe tekstin e deklarimit).
  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 pike të rregullores institucionet mund të vendosin edhe tekstin e deklarimit).

### 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 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 interesat 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, 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 (*mund të shtohet edhe formati i deklarimit si shtojcë e rregullores*).

#### 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;
  - 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

.... (emri i institucionit) 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 .... (emri i institucionit).

### 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. zv. titullari;
- c. sekretari i përgjithshëm (nëse ka);
- d. drejtori i .....(specifiko sipas strukturës);
- e. drejtorët e drejtorive në .... (specifiko sipas strukturës, nëse ka);
- f. përgjegjësit e sektorëve .... (specifiko sipas strukturës, nëse ka)

3. Autoriteti përgjegjës në ... ..(emri i institucionit), i cili zbaton detyrat e përcaktuara në ligjin nr. 9367 dhe në nenin 13 të kësaj rregulloreje është ..... (specifiko sipas urdhrit të titullarit të institucionit).

### Neni 13

#### Detyrat e autoritetit përgjegjës të .....(emri i institucionit)

Autoriteti përgjegjës i ...(emri i institucionit) kryen detyrat sipas Udhëzimit Nr. 622, datë. 30.11.2012 të ILDKPI (mund t'i detajoni të gjitha detyrat e këtij Udhëzimi edhe në këtë rregullore).

### 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 rregul-

loreje, 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;
  - Komentarët 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 deklarim”;

- Udhëzim nr. 239, datë 2.2.2006, “Për kuptimin e çasteve para-prake dhe thelbësor në një vendimmarrje”;

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

- ..... (shto në këtë listë edhe akte të tjera nënligjore që mund të jenë në fuqi).

• 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 ..... (emri i institucionit), krijohet regjistri me të njëjtin emër.
2. Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave administrohet nga autoriteti përgjegjës i ... (emri i institucionit) dhe respekton formën tip të miratuar nga ILDKPKI (nëse dëshironi mund të vendosni në tekst formën tip duke e personalizuar për institucionin tuaj).

## 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 eprorë 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 ... (emri i institucionit), 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. .... (specifiko sipas strukturës);
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. .... (në referim të tërësisë së punonjësve që punojnë në institucion përcaktohen kategoritë e zyrtarëve dhe llojet e kufizimeve të interesave privatë për të parandaluar konfliktin rast për rast të interesave për raste të veçanta sipas kreut III, seksioni 1, nenet 21 e 22 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005).

2. 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

1. Zyrtarët ..... (në referim të tërësisë së punonjësve që punojnë në institucion përcaktohen kategoritë e zyrtarëve dhe llojet e kufizimeve të interesave privatë për të parandaluar konfliktin e vazhdueshëm të interesave për çështje të veçanta sipas kreut III, seksioni 2 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005).

3. 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 ose trajtimeve preferenciale

1. Është e ndaluar që një zyrtar i .... (*emri i institucionit*) 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 paanshinë 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 .... (*emri i institucionit*) nuk duhet të pranojë dhurata në vlerë monetare.
6. Përjashtohen vetëm rastet e përcaktuara me akte të organeve kompetente, të cilat lejojnë pranimin 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 .....(emri i institucionit) 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;
  - 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 ..... (emri i institucionit), 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 ... (emri i institucionit), 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 .... (emri i institucionit).

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, 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. Drejtoria e burimeve njerëzore (*ose drejtoria përkatëse përgjegjëse për burimet njerëzore*) merr masa për njohjen e saj nga çdo zyr-

tar nëpërmjet trajnimeve të cilat planifikohen, 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. Drejtoria e burimeve njerëzore (*ose drejtoria 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 përgatit broshura për njohjen e kësaj rregulloreje, të cilat, i shpërndahen cilitdo 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 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 ..... (*emri i institucionit*).

Titullari i Institucionit

---

**SHTOJCA 4:****SUBJEKTET QË KANË DETYRIMIN PËR DEKLARIM TË INTERESAVE PRIVATE PERIODIKE NË ILDKPKI**

*Sipas ligji për deklarimin e pasurive, të ndryshuar me ligjin 85/2012) subjektet që mbartin detyrimin për deklarim në ILDKPKI janë:*

- a. Presidenti i Republikës, deputetët e Kuvendit, Kryeministri, Zëvendëskryeministri, ministrat e zëvendësministrat;
- b. gjyqtari i Gjykatës Kushtetuese, gjyqtari i Gjykatës së Lartë, Kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Avokati i Popullit, anëtari i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, anëtari i Këshillit të Lartë të Drejtësisë dhe Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive;
- c. nëpunësit civilë të nivelit të lartë dhe të mesëm drejtues, sipas përcaktimit të nenit 11 të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil";
- ç. prefektët, nënprefektët, kryetarët e këshillave të qarqeve, kryetarët e bashkive, të njëjësive bashkiake dhe të komunave;
- d. drejtorët e drejtorive dhe komandantët e Forcave të Armatosura, në Ministrinë e Mbrojtjes dhe në Shërbimin Informativ Shtetëror;
- dh. prokurorët, gjyqtarët dhe përmbaruesit e të gjitha niveleve;
- e. drejtuesit e institucioneve të pavarura publike dhe anëtarët e enteve rregullatore;
- ë. drejtorët e përgjithshëm, drejtorët e drejtorive dhe shefat e sektorëve, (komisariateve) në qendër, rrethe e rajone, të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë, Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave dhe nivelet drejtuese në Drejtorinë e Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parave;
- f. zyrtari i administratës doganore dhe tatimore, që merret me mbledhjen e të ardhurave doganore ose tatimore, përfshirë zyrtarin tatimor të njëjësive të qeverisjes vendore;
- g. drejtuesit e të gjitha niveleve të strukturave të kthimit e kompensimit të pronave, të privatizimit dhe regjistrimit të pasurisë;



- gj. zyrtarët, që zgjidhen dhe emërohen nga Kuvendi, Presidenti i Republikës, Kryeministri, ministrat ose personat e barazuar me ta;
  - h. Guvernatori i Bankës së Shqipërisë, zëvendësguvernatori dhe anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës të saj;
  - i. drejtuesit e institucioneve publike në varësi të institucioneve qendrore, në nivel qarku;
  - j. drejtuesit e shoqërive anonime me pjesëmarrje të kapitalit shtetëror mbi 50 për qind dhe me më shumë se 50 punëtorë.
- Mbartin detyrimin për deklaram edhe personat që, sipas nenit 9 të këtij ligji, mbartin detyrimin e deklaramit me kërkesë.
  - Kuvendi, me vendim të tij dhe me propozim të Inspektorit të Përgjithshëm, vendos detyrimin për deklaram të pasurisë për funksione të tjera, të paparashikuara në këtë ligj.”

## SHTOJCA 5:

### FORMATI I NJOFTIMIT TË SUBJEKTIT PËR DETYRIMIN PËR DEKLARIMET E PASURIVE

**Koka e institucionit**  
***Adresa:***

Nr. \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_ Vendi/Data/Muaji/Viti \_\_\_\_\_

***Dërguesi:*** Drejtoria e Organizim-Personelit dhe Trajnimit  
(Autoriteti Përgjegjës)

***Marrësi:*** Të gjitha drejtoritë/Drejtoret e institucionit

***Lënda:*** Njoftim mbi plotësimin e formularëve të deklaramit të pasurisë

Në zbatim të Ligjit nr. 9049, datë 10.04.2003 “Për deklaramin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, Ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar, Drejtoria e Organizim-Personelit dhe Trajnimit (Autoriteti Përgjegjës) ju përcjell bashkëlidhur formularët “Deklaratë e interesave private Periodike”, të cilët duhet të dorëzohen pranë kësaj drejtorie të plotësuar nga personeli përkatës që mbart detyrimin ligjor për të bërë deklaramin, brenda datës 31 mars.

Ju rikujtojmë se:

1. Çdo shkelje e detyrimeve të përcaktuara në ligjin nr 9049, datë 10.04.2003 përbën shkelje disiplinore, pavarësisht nga përgjegjësia penale apo administrative.
2. Për mosdeklaram në afat dhe pa shkaqe të arsyeshme, jepet dënimi me gjobë deri në 30000 lekë.
3. Refuzimi për deklaram, sipas nenit 5 të ligjit 9049, datë 10.04.2003

sjell humbjen e funksionit dhe ndëshkimin në përputhje me Kodin Penal.

4. Deklarimi i rremë përbën vepër penale dhe dënohet sipas legjislacionit në fuqi.

Për çdo paqartësi në lidhje me plotësimin, mund të kontaktoni me Drejtorinë e Organizim-Personelit dhe Trajnimit (Autoriteti Përgjegjës) dhe/ose faqen e internetit të ILDKPKI [www.hidaa.gov.al](http://www.hidaa.gov.al).

**Titullari i institucionit  
(emri, mbiemri)**

\_\_\_\_\_ (firma, vula)

## SHTOJCA 6:

### LLOJET E DEKLARIMIT DHE AFATET

Sipas ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003 "Për deklarin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë", të ndryshuar, edhe sipas llojet e deklarin dhe afatet për dorëzimin e tyre janë :

<i>Lloji i Deklarimit</i>	<i>Afati</i>
Deklarimi para fillimit të punës (Shih N. 5 dhe 5/1 të Ligjit për deklarin e pasurive, ndryshuar me Ligjin 85/2012)	Brenda 30 ditëve nga fillimi i detyrës
Deklarimi periodik vjetor (Shih N. 7 i Ligjit për deklarin e pasurive, ndryshuar me Ligjin 85/2012)	Brenda datës 31 mars të vitit pasardhës
Deklarimi pas largimit nga funksioni (Shih N. 7 i Ligjit për deklarin e pasurive, ndryshuar me Ligjin 85/2012)	Brenda 15 ditëve, nga largimi i zyrtarit nga detyra

**\*Shënim:**

Formatet e deklarin të pasurive sipas përcaktimeve të mësipërme gjenden elektronikisht në: <http://www.hidaa.gov.al/formulare-deklarin/>.

AP i institucionit i dorëzon deklaratat tek ILDKPKI brenda 15 ditëve nga afati maksimal ligjor i dorëzimit të tyre nga zyrtarët deklarues.

## GRUPI I EKSPERTËVE

- Fjorida Ballauri (Kallço), ILDKPKI
- Prof. Asoc. Dr. Eralda (Methasani) Çani, Fakulteti i Drejtësisë, Universiteti i Tiranës
- Ilirjana Nano, Fakulteti i Drejtësisë, Universiteti ‘Luarasi’
- Elona Qoku, ILDKPKI
- Aida Karapinjalli, ILDKPKI
- Eljona Lloja, ILDKPKI
- Ermelinda Xhaja, Prezenca e OSBE-së në Shqipëri

## BIBLIOGRAFIA

### *Akte ligjore dhe nënligjore*

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë
- Ligji nr. 9367 datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar
- Ligji 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
- Kodi i Procedurave Administrative Ligji Nr. 8485, datë 12.5.1999 “Për Kodin e Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar
- Ligji nr. 9723 datë 5.3.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”
- Ligji nr. 8503, datë 30.6.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”
- Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”
- Ligji nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”
- Ligji nr. 9643, date 20.11.2006 “Për prokurimin publik”
- Ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”
- Ligji nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për etikën në administratën publike”
- Ligjit nr. 9723 date 5.3.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” Ligjit Nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”
- Ligjin nr. 10 081, datë 23.2.2009 “Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 474, datë 16.06.2011, “Për përcaktimin e standardeve e të procedurës që duhet të ndiqet

gjatë hartimit dhe miratimit të strukturave organizative të institucioneve të administratës publike”

#### *Vepra dhe artikuj*

- Tullock G., *The politics of bureaucracy*, Public Affairs Press, Washington DC, 1965
- Anwar Sh., ed, *Performance accountability and combating corruption*, Washington, D.C., World Bank, 2007
- Przeworski, Adam, Stokes, Susan, Manin, Bernard eds., *Democracy, Accountability and Representation*. Cambridge U.P., 1999; dhe Stapenhurst et al, 1999
- Stapenhurst R. and Sahr J. K. eds., *Curbing Corruption: Toward a Model for Building National Integrity*. World Bank, Washington, 1999
- Lankester T., *Conflict of Interest: A Historical and Comparative Perspective*, [www.adb.org/Documents/Events/2007/conflict-interest/session1-pres2.pdf](http://www.adb.org/Documents/Events/2007/conflict-interest/session1-pres2.pdf), 2007
- Prezenca e OSBE-së në Shqipëri, *Debati Kushtetues*, Pjesa I, Shtëpia Botuese P.S.H., Tiranë, 2006

#### *Manuale e Komentarë*

- Manualet Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 të ILDKPKI
- Komentarët e ILDKPKI
- ISPL, Komentari i Ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale” Tiranë, 2010.
- Komentari për Ligjin “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, në
- Rregullore e Avokatit të Popullit “Kodi i sjelljes së mirë administrative”
- OECD “*Recommendation of the Council on guidelines for managing conflict of interest in the public service*”

#### *Faqe interneti*

- [www.hidaa.gov.al](http://www.hidaa.gov.al)
- <https://www.app.gov.al/ep/default.aspx>
- <https://www.app.gov.al/ep/default.aspx>
- [http://www.kmdp.al/web/pub/komentar\\_69\\_1.pdf](http://www.kmdp.al/web/pub/komentar_69_1.pdf)
- [http://www.avokatipopullit.gov.al/?page\\_id=657](http://www.avokatipopullit.gov.al/?page_id=657)
- <http://www.oecd.org/governance/fightingcorruptioninthepublicsector/2957360.pdf>







