



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA PËR ZHVILLIM BUJQËSOR DHE RURAL
DREJTORIA JURIDIKE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. 116 prot.

Tiranë, më 5 . 2 .2025

URDHËR

Nr. 16 , datë 5 . 2 . 2025

PËR

MIRATIMIN E RREGULLAVE TË ETIKËS SË AGJENCISË PËR ZHVILLIM
BUJQËSOR DHE RURAL

Bazuar në ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”, në VKM nr. 719, datë 31.10.2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural”, i ndryshuar, në Udhëzimin nr. 1, datë 10.1.2025, të Ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, “Për përcaktimin e rregullave dhe procedurave për funksionimin e brendshëm të Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural”, në Urdhrin e Kryeministrit me nr. 93, datë 12.6.2024, “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural”, si dhe në Urdhrin e Departamentit të Administratës Publike me nr. 70, datë 21.1.2025, “Për miratimin e manualit praktik për etikën në administratën publike”,

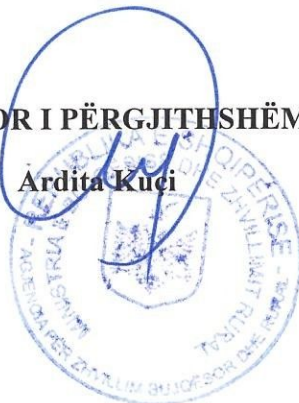
URDHËR O J:

1. Për miratimin e rregullave të etikës së Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural, sipas shtojcës 4 bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen gjithë strukturat e Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural, si dhe për kontrollin e zbatimit ngarkohet Drejtoria Juridike dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Ardita Kuçi



SHTOJCA NR. 4

RREGULLAT E ETIKËS NË INSTITUCIONIN E AGJENCISË PËR ZHVILLIM BUJQËSOR DHE RURAL

Përmbajtja	
Përcaktime:	2
Objekti:	2
Baza ligjore:.....	2
Përmbajtja:	3
Elementet thelbësore të rregullave të Kodit të Etikës janë si më poshtë:	3
1. Përgjegjësia personale.....	4
1.1 Rregulla të përgjithshme	4
2. Respektimi i ligjit.....	5
2.1 Përgjegjësia ligjore.....	5
2.2 Ankesat ndaj institucionit dhe punonjësve të tij	5
2.3 Veprime që kanë lidhje me punonjësit e AZHBR	5
3. Marrëdhëniet me publikun/të tretët.....	5
3.2 Siguria - Agresioni ndaj një punonjësi të AZHBR-së.....	6
3.3 Marrëdhëniet me subjektet.....	6
4. Vënia e kufijve në pranimin e dhuratave, shpërblimeve, si dhe ftesave të ndryshme	6
4.1 Dhuratat dhe ftesat	6
4.2 Punonjësit e AZHBR të përfshirë në blerje apo vlerësime	7
4.3 Përdorimi i fondeve publike.....	7
4.4 Avantazhe rastësore të përftuara në vijim të blerjes me fonde shtetërore të mallrave ose shërbimeve	7
5. Shmangia e konfliktit të interesave.....	7
5.1 Marrëdhënie personale me këdo që ka lidhje me veprimtarinë funksionale të AZHBR-së..	7
5.2 Dypunësimi	7
6. Aktivitete me karakter publik	7
7. Vënia e kufijve për veprimtaritë politike.....	8
7.2 Punonjësve të AZHBR-së u ndalohe:	8
8. Mbrojtja e të dhënave personale	8

9. Përdorimi i informacioneve konfidenciale/sekreti profesional.....	8
10. Përdorimi i pronave dhe i shërbimeve shtetërore	9
10.1 Rregulla të përgjithshme	9
10.2 Identifikimi zyrtar	9
11. Ambienti i punës.....	10
11.1 Rregulla të përgjithshme	10
11.2 Paanësia dhe mosdiskriminimi.....	10
11.3 Shëndeti dhe siguria	10
11.4 Drogat.....	10
11.5 Alkooli	10
11.6 Duhani	10
11.7 Rregullat në fushën e veshjes.....	11
11. Hyrja në fuqi	11

Përcaktime:

Për qëllime të këtij akti, rregullat e etikës në Agjencinë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural (AZHBR) do të konsiderohen si tërësia e normave etike dhe do të përkufizohen si Kodi i Etikës.

Kodi i Etikës do t'i bashkëlidhet si aneks, Udhëzimit nr. 1, datë 10.1.2025, të Ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, “Për përcaktimin e rregullave dhe procedurave për funksionimin e brendshëm të Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural” dhe do jetë pjesë e pandarë e tij.

Objekti:

Objekti kryesor i Kodit të Etikës është përcaktimi i rregullave të sjelljes, që punonjësit e AZHBR-së duhet të zbatojnë detyrimisht, edhe në shkallën më të lartë hierarkike. Për të siguruar besimin publik në integritetin e institucionit, të gjithë punonjësit e AZHBR-së duhet të respektojnë dhe t'i përmbahen rregullave të Kodit të Etikës.

Baza ligjore:

Rregullat e Etikës në Agjencinë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural bazohen në legjislacionin në fuqi, si më poshtë:

- Ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar;
- Ligjin nr. 152/2012, “Për Shërbimin civil”, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003, “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”;
- Ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar;

- Ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003, “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve civilë”, të ndryshuar;
- Ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
- Ligjin nr. 8503, datë 30.6.1999, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”; Aktet nënligjore që rregullojnë çështje të etikës;
- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 874, datë 29.9.2021, “Për miratimin e rregullave për zbatimin e parimeve të etikës, të klasifikimit të veprimtarive të jashtme dhe vlerën e dhuratave, që mund të pranohen gjatë veprimtarisë së nëpunësit të administratës publike”, e ndryshuar
- Udhëzimin nr. 1, datë 10.1.2025, të Ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, “Për përcaktimin e rregullave dhe procedurave për funksionimin e brendshëm të Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural”.
- Urdhër nr. 70, date 21.1.2025, Departamentit të Administratës Publike, “Për mitarimin e e manualit praktik për etikën në administratën publike”.

Përmbajtja:

Punonjësit e AZHBR-së duhet të udhëhiqen nga parimet e ndershmërisë, përgjegjshmërisë, paanshmërisë dhe profesionalizmit. Me qëllim që të fitohet dhe të ruhet besimi i publikut, punonjësit e AZHBR-së, gjatë ushtrimit të detyrave funksionale, duhet të respektojnë në mënyrë rigorozë rregullat në fushën e sjelljes së Kodit të Etikës.

Këto rregulla të etikës udhëzojnë mbi mënyrën e zgjidhjes së problemeve të etikës për ata që kanë lidhje me Agjencinë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural dhe që kanë të bëjnë me punonjësit e saj.

Fusha e Zbatimit

1. Dispozitat e Kodit të Etikës zbatohen për:
 - a. Të gjithë nëpunësit civil, që janë të emëruar në Agjencinë për Zhvillimin Bujqësor dhe Rural (AZHBR);
 - b. Punonjësit administrativ dhe personat e tjerë që punojnë në AZHBR, sipas kontratave që kanë nënshkruar me të për përmbushjen e një shërbimi të caktuar;
 - c. Ekspertët e angazhuar nga AZHBR, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi, me detyra të veçanta për çështje konkrete; si dhe
 - d. Stazhierët.
2. Nëpunësit civil në kuptim të kësaj rregulloreje, termi “nëpunës” nënkupton nëpunësit civil dhe punonjësit administrativ të AZHBR-së.

Elementet thelbësore të rregullave të Kodit të Etikës janë si më poshtë:

- a) Përgjegjësia personale;
- b) Respektimi i ligjit;
- c) Marrëdhëniet me publikun;
- d) Vënia e kufijve në pranimin e dhuratave, shpërblimeve, si dhe ftesave të ndryshme;
- e) Shmangia e konfliktit të interesave;

- f) Aktivitete me karakter publik;
- g) Vënia e kufijve për veprimtaritë politike;
- h) Përdorimi i informacioneve konfidenciale/sekreti profesional;
- i) Përdorimi i pronave dhe i shërbimeve shtetërore;
- j) Ambienti i punës;

Secili nga këto elemente përshkruhet në mënyrë të detajuar më poshtë:

1. Përgjegjësia personale

1.1 Rregulla të përgjithshme

Punonjësit e AZHBR-së duhet të pranojnë përgjegjësinë personale në lidhje me respektimin e Kodit të Etikës dhe në veçanti:

- të kryejnë detyrën e tyre me ndershmëri, kujdes, përkushtim, integritet, profesionalizëm dhe paanësi;
- të synojnë për arritjen e standardeve më të larta të etikës, në mënyrë që të fitojnë besimin e publikut në zbatim të normave që përcaktohen në dispozitat ligjore në fuqi;
- të lexojnë dhe të kuptojnë rregullat e Kodit të Etikës, si dhe pasojat në rastet e moszbatimit të tyre;
- të mos përfshihen në marrëdhënie financiare duke përdorur informacione jopublike ose duke lejuar përdorimin e këtij informacioni për interesa personale;
- të mos pranojnë, përveç rasteve të parashikuara në ligj, asnjë dhuratë ose objekt tjetër me vlerë monetare, nga persona apo subjekte që kërkojnë privilegje nga ushtrimi ose mosushtrimi i detyrës nga punonjësi i AZHBR-së;
- të trajtojnë kolegët me profesionalizëm dhe mirësjellje;
- të shmangin sjelljet preferenciale kundrejt individëve të ndryshëm;
- të evitojnë keqpërdorimin e të mirave publike, t'i ruajnë ato nga përdorimi i paautorizuar, si dhe të mos përdorin infrastrukturën e punës për arsye personale;
- të mos angazhohen në aktivitete të tjera që përfshijnë kërkimin ose negociimin për punë, që konfliktin me punën dhe detyrat funksionale, në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore, në zbatim të të cilave ky institucion është ngarkuar;
- të mos zbulojnë ose përdorin informacione jopublike gjatë kohës së punësimit të tyre, për përfitime personale ose për të tjerë;
- të sillen në mënyrë të tillë që të ruajnë dhe të përmirësojnë imazhin dhe statusin e AZHBR;
- të kontribuojnë, nëpërmjet ushtrimit korrekt të veprimtarisë profesionale, në përmbushjen e objektivave të institucionit dhe në realizimin e misionit dhe vizionit të tij;
- të veprojnë në përputhje me interesat e institucionit, pa shkelur apo cenuar ligjet në fuqi apo rregullat e etikës.

2. Respektimi i ligjit

2.1 Përgjegjësia ligjore

Të gjithë punonjësit e Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural duhet të respektojnë dhe të zbatojnë ligjin.

Për vetë përgjegjësitë e veçanta që ka ky institucion, konsiderohet shkelje shumë e rëndë kur nga vetë punonjësit e AZHBR-së shkelen ligjet që rregullojnë detyrat funksionale të këtij institucioni, të cilat i janë ngarkuar me ligj apo me akte të tjera nënligjore, zbatimi i të cilave i është ngarkuar këtij institucioni. Për punonjësit e institucionit që kryejnë shkelje, që kanë lidhje në veçanti me ruajtjen e konfidencialitetit, paanshmërisë dhe profesionalizmit, merren masa disiplinore dhe/ose të shoqëruara me sanksione që zbatohen, sipas rastit, deri në procedim penal.

Të gjithë punonjësit e AZHBR-së janë të detyruar të njoftojnë eprorët e tyre, kur kanë ndryshuar ose mund të ndryshojnë rrethanat për të cilat ky punonjës është punësuar apo gjendet në kushtet e konfliktet të interesit me sa i është besuar. Eprori, në momentin kur informohet, sipas rastit, duhet të vendosë nëse do ta mbajë punonjësin në detyrën që ka, ta transferojë në një detyrë tjetër apo ta pezullojë nga puna.

2.2 Ankesat ndaj institucionit dhe punonjësve të tij

Është e rëndësishme që publiku të jetë i bindur për transparencën dhe ndershmërinë e punonjësve të AZHBR-së. Për të siguruar, si dhe për të ruajtur këtë bindje, kur ka ankesa kundrejt institucionit dhe/ose ndaj punonjësve të veçantë të tij, duhet të ndërmerret një hetim administrativ i menjëhershëm dhe objektiv.

2.3 Veprime që kanë lidhje me punonjësit e AZHBR

Punonjësit e AZHBR duhet t'i raportojnë eprorit të tyre kur vlerësojnë se u është kërkuar të veprojnë në mënyrë të paligjshme, të pandershme dhe në kundërshtim me etikën profesionale, të shtyrë nga një koleg, epror ose individ jashtë institucionit.

Eprorët duhet të marrin në konsideratë këto ankesa dhe të marrin masa për të hetuar rreth tyre. Në rastet kur eprorë të lartë të Institucionit janë të përfshirë, mund të gjykohet e nevojshme që hetimi t'i besohet institucioneve të ngarkuara me ligj jashtë administratës së AZHBR.

3. Marrëdhëniet me publikun/të tretët dhe komunikimi

3.1 Publiku pret që punonjësit e AZHBR-së të sillen në mënyrë korrekte, kompetente, të sjellshme, profesionale, si dhe të ruajnë informacionet me karakter konfidencial. Personeli i institucionit nuk duhet të përfshihet në praktika diskriminuese me bazë race, kombësie, gjinie, feje, moshe, orientimi seksual, paaftësie fizike apo çdo lloj praktike tjetër diskriminuese.

Ka shumë rëndësi që punonjësi i AZHBR-së, në komunikimin me publikun/të tretët, të jetë i kujdesshëm duke mos privilegjuar dhe u pozicionuar me asnjë palë të përfshirë në çështje që trajtohen si rezultat i ushtrimit të detyrave funksionale. Punonjësit e institucionit nuk duhet të përdorin vendin e tyre të punës për të favorizuar aktivitetin e tyre personal ose të dikujt tjetër. Nëse

punonjësi i AZHBR-së ka paqartësi në lidhje me situata të caktuara në të cilat është përfshirë, ai duhet t'i drejtohet eprorit.

3.2 Siguria - Agresioni ndaj një punonjësi të AZHBR-së

Punonjësit e AZHBR-së, gjatë ushtrimit të funksionit të tyre, duhet të mendojnë fillimisht për sigurinë personale dhe të kolegëve të tyre. Kur gjykojnë se krijohen situata të caktuara që kanë nevojë për ndërhyrje, nuk duhet të ndërhyjnë vetë, por duhet të kërkojnë përforcime nga organet e specializuara. Në këto raste, kërkesa për ndërhyrje duhet t'i njoftohet eprorit me të afërt.

3.3 Marrëdhëniet me subjektet

Nga punonjësit e AZHBR-së duhet të respektohen standardet e etikës kundrejt subjekteve dhe të kujdesen që në marrëdhëniet/praktikat që ata kryejnë të mos i shkelin këto standarde. Në rastet kur një subjekt tenton të përftojë informacion ose një trajtim favorizues në këmbim të një shpërblimi kundrejt punonjësit të institucionit apo personave të lidhur me të, ky i fundit duhet të raportojë menjëherë me shkrim tek eprori direkt.

3.4 Parime themelore në lidhje me komunikimin online

Nëpunësi është përfaqësues i institucionit ku punon dhe veprimet e tij/saj online mund të ndikojnë në imazhin dhe reputacionin e institucionit. Rregullat ekzistuese të administratës publike zbatohen edhe në komunikimin dhe veprimet online.

Aktivitetet e tij/saj personale nuk duhet të ndërhyjnë në detyrat dhe përgjegjësitë profesionale.

Pjesëmarrja e nëpunësit në platforma online të mbetet e përgjithshme dhe e matur, duke respektuar gjithmonë etikën dhe standardet e administratës publike.

Për fotot e hedhura në internet nga ana e nëpunësit të respektohet privatësia dhe mendimet e të tjerëve, duke marrë parasysh edhe pasojat që mund të kenë postime të tilla.

4. Vënia e kufijve në pranimin e dhuratave, shpërblimeve, si dhe ftesave të ndryshme

4.1 Dhuratat dhe ftesat

Në kuadrin e ushtrimit të funksioneve të tyre, personeli i institucionit ka akses në informacion të rëndësishëm lidhur me subjektet, me të cilët mund të kenë kontakte ose mund t'u krijohen situata në të cilat mund të kenë kontakte jashtë ushtrimit të detyrave të tyre funksionale. Sigurisht, kontaktet janë të pashmangshme në varësi të situatave të ndryshme, por është parësore që punonjësi i AZHBR-së të ketë një sjellje profesionale. Çdo dhuratë, shpërblim apo ftesë, që mund të vijë në rrethana të ndryshme, mund të konsiderohet si mjet për të influencuar mbi vendimin që duhet të marrë punonjësi i AZHBR-së apo mbi aksesin në informacionin që posedon, prandaj duhet evituar. Situata të tilla duhen të rregullohen qartësisht sipas rasteve të mëposhtme:

- të jenë të përfshira brenda standardeve normale të mirësjelljes, mikpritjes dhe protokollit;
- që nuk komprometojnë ose që duket sikur do të komprometojnë në çfarëdo mënyre integritetin e punonjësit të AZHBR-së;
- rastet të diskutohen me eprorët, në mënyrë që situatat të mos krijojnë keqinterpretime.

4.2 Punonjësit e AZHBR të përfshirë në blerje apo vlerësime

Punonjësit e ngarkuar me blerje apo vlerësime duhet të kujdesen në veçanti që të mos akuzohen për praktika të parregullta në këtë fushë. Punonjësi, në asnjë rast, nuk duhet të pranojë dhurata ose ftesa nga ana e furnitorëve dhe subjekte aktualë ose të ardhshëm.

4.3 Përdorimi i fondeve publike

Nëse përdorimi i fondeve publike i krijon avantazhe të tërthorta ndonjë punonjësi, ai duhet të jetë në gjendje të justifikohet nëse kritikohet nga shtypi ose publiku. Është krejtësisht e papranueshme që një shpërblim dhënë një punonjësi të konsiderohet si një avantazh në natyrë.

Për sa i përket fondeve publike zbatohen rregullat e mëposhtme:

- fondet publike duhet të përdoren sipas ligjit dhe në mënyrën e duhur;
- veprimet me fondet publike duhet të kontabilizohen me korrektësi;
- vetëm personat e autorizuar mund të marrin vendime me fushën e shpenzimeve;
- rregullat që zbatohen për pranimin e dhuratave dhe ftesave, si dhe për avantazhet e tjera janë të vlefshme dhe për personelin që merr vendime me fushën e shpenzimeve;
- nëpunësit nuk duhet të nxjerrin përfitime as për vete, as për të tretë duke shfrytëzuar statusin e tyre.

4.4 Avantazhe rastësore të përfutuara në vijim të blerjes me fonde shtetërore të mallrave ose shërbimeve

Shumë subjekte ofrojnë dhurata kujt do që përdor shërbimet e tyre. AZHBR-ja mund të jetë përftues i këtyre avantazheve, ndërsa punonjësi i këtij institucioni personalisht nuk duhet dhe nuk mund të përfitojë.

5. Shmangia e konfliktit të interesave

5.1 Marrëdhënie personale me këdo që ka lidhje me veprimtarinë funksionale të AZHBR-së
Mundësia për konflikt interesash mund të ngrihet kur një punonjës i AZHBR-së ka të bëjë me një person me të cilin e lidh objekti i detyrës funksionale, me të cilin ka ose mund të ketë lidhje familjare, me të cilin frekuenton të njëjtat ambiente dhe ndaj të cilit duhet të marrë një vendim. Kur ka konflikt interesash, punonjësi i AZHBR-së duhet të bëjë të ditur situatën dhe të kërkojë procedura përjashtuese. Punonjësi duhet të informojë eprorin direkt dhe të kujdeset që të mos akuzohet për njëanshmëri në ushtrimin e funksioneve të tij.

5.2 Dypunësimi

Nëse legjislacioni në fuqi ose aktet e tjera rregullatore të institucionit nuk e pengojnë dypunësimin, punonjësi duhet të marrë miratimin me shkrim të eprorit direkt. Dypunësimi nuk duhet të shkaktojë konflikt interesash, nuk duhet të shkaktojë pengesa për punën dhe nuk duhet të përdorë pronën apo burime të tjera shtetërore.

6. Aktivitete me karakter publik

Punonjësit e AZHBR-së nuk duhet të bëjnë në publik komente të papërshtatshme mbi politikën dhe praktikën e administruara nga Agjencia, si:

- Vërejtje mbi politikat ose procedurat e ndjekura nga institucioni që punonjësi ka qenë i ngarkuar t'i hartojë ose t'i zbatojë;
- Deklarata dhe opinione personale mbi çështje që lidhen me ushtrimin e detyrave funksionale, të cilat mund të interpretohen si zyrtare;
- Kritika që mund të cenojnë apo lidhen me aktivitetin e tyre;
- Kritika personale në drejtim të kolegëve të AZHBR-së.

7. Vënia e kufijve për veprimtaritë politike

7.1 Me qëllim që të mos cenohen marrëdhëniet mes punonjësit të AZHBR-së dhe publikut, i gjithë personeli i këtij institucioni ndalohet të bëjë propagandë politike sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.

7.2 Punonjësve të AZHBR-së u ndalohet:

- Mbajtja gjatë orarit të punës të shenjave të partive ose shoqatave politike;
- Shpërndarja e materialeve propagandistike në të gjitha ambientet e punës;
- Përdorimi i mjediseve të punës për zhvillimin e aktiviteteve politike;
- Diskutimi gjatë orarit të punës për çështje politike;
- Pjesëmarrja me uniformë ose civil në manifestime të paautorizuara nga organet kompetente.

8. Mbrojtja e të dhënave personale

Punonjësi i institucionit, i cili gjatë ushtrimit të detyrave të tij ka fituar ose ka njohuri mbi të dhëna personale të individëve/subjekteve, i nënshtrohet detyrimit për ruajtjen e konfidencialitetit mbi to, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 124/2024, "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

Punonjësi duhet veçanërisht të shmangë përpunimin e të dhënave personale për qëllime jolegjitime apo transmetimin e të dhënave të tilla te persona të paautorizuar.

9. Përdorimi i informacioneve konfidenciale/sekreti profesional

Punonjësi i institucionit ruan konfidencialitetin e informacionit që ka në zotërim gjatë ushtrimit të detyrës së tij apo gjatë aktivitetit në institucion, takime pune etj., por pa cenuar zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga ligji nr. 8503, datë 30.6.1999, "Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare".

Të gjithë punonjësit e AZHBR-së janë të detyruar të mos nxjerrin jashtë këtij institucioni informacione që kanë marrë gjatë ushtrimit të detyrës. Ky rregull zbatohet gjithashtu për të gjitha dokumentet, dosjet dhe informacionet e paraqitura në formë elektronike. Ata janë të detyruar t'i ruajnë këto informacione me karakter konfidencial mbi personat me të cilët kanë marrëdhënie në kuadrin e veprimtarisë profesionale dhe jashtë saj.

Abuzimet në këtë fushë mund të jenë:

- shpërndarja e këtyre informacioneve;
- shfrytëzimi i këtyre informacioneve për qëllime personale;

- përdorimi i informacioneve të dosjeve personale me qëllim që të përftohen avantazhe nga një person i caktuar;
- marrja, modifikimi ose shkatërrimi i dokumenteve zyrtare.

Ndalohet dhënia pa autorizim të tretëve, qofshin këta punonjës të AZHBR-së apo të institucioneve të tjera, e të dhënave mbi praktikat, dosjet, relacionet, si dhe dhënia e kopjeve të akteve të ndryshme, me përjashtim të rasteve kur me akte ligjore e nënligjore është parashikuar ndryshe.

Ndalohet gjithashtu dhënia e informacioneve të tretëve mbi gjendjen e brendshme të institucionit ose mbi jetën private të punonjësve të institucionit, si dhe diskutimet mbi temat e sipërpërmendura në ambiente publike.

Punonjësit e AZHBR nënshkruajnë deklaratën për heqjen dorë nga hartimi i planeve të konsulencës apo përgatitje dosjesh aplikimi, për aplikime në skemat mbështetëse që AZHBR financon/mbështet/subvencionon, pasi kjo bie ndesh me parimet e Programit IPARD dhe programeve të tjera mbështetëse, si konflikt i hapur interesi me perfituesit e këtyre programeve.

Punonjësit e AZHBR-së që nxjerrin sekretin profesional, dënohen administrativisht dhe në varësi të rrethanave mund të kallëzohen dhe penalisht.

10. Përdorimi i pronave dhe i shërbimeve shtetërore

10.1 Rregulla të përgjithshme

Është i ndaluar përdorimi për qëllime personale ose përfitim personal i objekteve që i përkasin institucionit ose i shërbimeve të tij që financohen nga fonde publike. Bëhet fjalë për objektet ose shërbimet e mëposhtme:

- telefona, fotokopje, materiale kancelarie, skanera, printera;
- automjete, makineri dhe aparatura të ndryshme;
- kompjutera.

Shpenzimet për objektet dhe shërbimet mund të reduktohen duke i kushtuar një vëmendje të veçantë administrimit të tyre, si dhe pasurive të tjera të institucionit. Të gjithë punonjësit janë të detyruar të marrin të gjitha masat e nevojshme për të siguruar pasurinë e AZHBR-së, për të cilën janë përgjegjës.

10.2 Identifikimi zyrtar

Dokumenti i identitetit profesional u jepet punonjësve të AZHBR-së në ushtrim të kompetencave që ata kanë. Ato nuk duhet të përdoren për qëllime të tjera. Dokumenti i identitetit, çelësat, fjalëkalimet duhet të ruhen me shumë kujdes nga punonjësit që i disponojnë, si dhe t'i dorëzohen institucionit kur personi largohet.

11. Ambienti i punës

11.1 Rregulla të përgjithshme

Të gjithë punonjësit kanë të drejtë të ushtrojnë aktivitetin e tyre në kushte sa më të mira shëndeti dhe sigurie, pa qenë objekt i diskriminimit dhe në një ambient ku objektivat e caktuar të gjithsecilit nga AZHBR mund të arrihen. Një ambient quhet profesional në rastet:

- Kur ai është i drejtë dhe i përshtatshëm;
- Kur është i sigurt dhe i jep mbështetje punonjësit të institucionit;
- Kur nuk konsumohet alkool;
- Kur nuk ka diskriminim ose dhunim të individit;
- Kur konsiderohen si vlerë ndryshimet midis individëve dhe diversiteti i kulturave;
- Kur informon në mënyrë të paanshme punonjësit për rezultatet e tyre dhe i lejon të përmirësohen;
- Kur përpiqet të tërheqë pjesëmarrjen e personelit në procesin e vendimmarrjes.

11.2 Paanësia dhe mosdiskriminimi

Është parësore që AZHBR të angazhohet për të vepruar në një mënyrë korrekte dhe pa bërë diskriminime, me qëllim që të garantojë barazinë, zbatimin e rregullave të etikës dhe ndjenjën e përgjegjësisë. Çdo punonjës duhet të kujdeset në mënyrë aktive që në ambientet e punës të mos ketë as diskriminim, as ndëshkim.

11.3 Shëndeti dhe siguria

Punonjësit e AZHBR-së kanë të drejtë të ushtrojnë aktivitetin e tyre në ambiente të shëndetshme dhe të sigurta. Ata duhet t'i marrin me shumë seriozitet përgjegjësitë që kanë të bëjnë me çështjet e sigurisë dhe duhet t'i raportojnë menjëherë eprorit të drejtpërdrejtë për çdo problem shëndeti dhe sigurie që mund të lindë nga shkelja e rregullave në fuqi.

11.4 Drogat

Është e papranueshme që një punonjës i AZHBR-së të jetë i përfshirë në çështje që kanë të bëjnë me substanca narkotike ose substancave të tjera të ndaluara, t'i posedojë ato, t'i tregtojë ose t'i konsumojë. Çdo veprë e kësaj natyre që ka lidhje me drogat e paligjshme është objekt i ndjekjeve disiplinore ose penale, ose i të dyjave njëkohësisht.

11.5 Alkooli

Konsumi i pijeve alkoolike në ambientet e punës, në kushtet kur ndikon në veprimtarinë e institucionit, është rreptësisht i ndaluar. Kur konsumi i këtyre pijeve influencon në cilësinë e punës ose në sjelljen e punonjësit, ai duhet të pezullohet nga çdo lloj aktiviteti profesional deri sa të rifitojë të gjitha aftësitë e tij.

11.6 Duhani

AZHBR-ja e ka për detyrë të mbrojë punonjësit e tij, si dhe të kujdeset që gjithsecili të ushtrojë veprimtarinë e tij në një ambient të shëndetshëm dhe të sigurt. Për pasojë, punonjësi nuk duhet të pijë duhan në zona ku duhani është i ndaluar ose kur kryen aktivitetin e tij në ambiente publike.

11.7 Rregullat në fushën e veshjes dhe paraqitja

Veshja dhe paraqitja e punonjësit të AZHBR-së duhet të jenë serioze dhe të përfaqësojë denjësisht atë dhe Agjencinë.

Paraqitja e punonjësit mund të influencojë mbi idenë që publiku krijon për institucionin, si dhe në mënyrën se si ai përmbush detyrat e tij.

Veshja duhet të jetë në raport me funksionet që kryen dhe duhet të respektohen rregullat e përgjithshme të parashikuara në këtë fushë:

- ✓ Për punonjësit meshkuj, veshja duhet të jetë me xhakëtë, kostum, këmishë ose këmishë dhe kravatë. Gjatë periudhës së pranverës dhe verës, veshja duhet të jetë: pantallona serioze, këmishë ose këmishë dhe kravatë.
- ✓ Për punonjëset femra, veshja duhet të jetë me funde ose fustane me gjatësi të pranueshme, pantallona serioze, këmisha e bluza me mëngë dhe pa dekolte.
- ✓ Veshjet e rastit (casual) lejohen vetëm ditën e premte.
- ✓ Veshja duhet të jetë e pastër dhe e rregullt.

Paraqitja përfshin aspekte të ndryshme, si:

- ✓ Ngjyra e flokëve dhe gjatësia e thonjve: Duhet të jenë të rregullta dhe të pastra, duke shmangur ngjyrat ekstreme ose të tepërta që mund të ndikojnë në imazhin profesional.
- ✓ Bizhuteritë dhe aksesorët: Duhet të jenë të thjeshta dhe të përshtatshme, pa ekzagjerime që mund të krijojnë përshtypje të gabuar.
- ✓ Gjatësia e takave dhe veshjeve: Takat duhet të jenë të arsyeshme dhe veshjet duhet të jenë të përshtatshme për një mjedis pune. Gjatësia e veshjeve duhet të jetë e moderuar dhe jo e tepruar.
- ✓ Higjiena personale: Pjesë kyçe e paraqitjes është higjiena personale. Aromat që përdor nëpunësi duhet të jenë të lehta dhe të papërçueshme, pasi aromat e forta mund të shqetësojnë kolegët dhe qytetarët që kanë kontakt me ta.

11. Orari zyrtar

Respektimi i orarit të punës është thelbësor për një paraqitje serioze dhe profesionale ndaj detyrave të punës. Ky orar duhet të respektohet nga të gjithë punonjësit, por edhe nga eprorët e tyre, për të siguruar një ambient pune të rregullt dhe efikas. Mungesa e përpjekjve për të respektuar këtë orar mund të ndikojë në efikasitetin e punës dhe të krijojë një perceptim negativ për angazhimin e punonjësve të AZHBR.

Në përputhje me udhëzimin nr. 1 datë 10.1.2025, të merren masa të respektohet orari zyrtar i punës dhe ambjentet që mund të frekuentohen gjatë këtij orari. Të mos frekuentohen ambiente të ndryshme nga ai i punës brenda orarit zyrtar të punës.

12. Hyrja në fuqi

Ky akt hyn në fuqi me miratimin nga Drejtori i Përgjithshëm dhe bëhet pjesë e pandarë e udhëzimit për përcaktimin e rregullave dhe procedurave për funksionimin e brendshëm të Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe Rural.