VENDIM

MBI PËRCAKTIMIN E

KODIT TË QEVERISJES SË MIRË

Rregulli 1. Kodi

1. Kodi i qeverisjes së mirë (në tekstin e mëtejmë: Kodi) është një kornizë e përgjithshme e sjelljes së duhur administrative (qeverisjes së mirë) për organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik, i cili përmban standardet profesionale dhe rregullat etike për kryerjen e detyrave zyrtare dhe realizimin e komunikimit me qytetarë.

2. Qytetarët, në kuptim të këtij Kodi, janë të gjithë personat fizik dhe juridik – pa marrë parasysh shtetësinë dhe vendbanimin e tyre, si dhe grupe të personave të cilët realizojnë komunikimin e tyre me organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik.

Rregulli 2. Fushëveprimi

1. Personat e zgjedhur, të emëruar dhe të caktuar, zyrtarët shtetërorë, të emëruarit dhe personat e tjerë (në tekstin e mëtejmë: zyrtarët publik) janë të obliguar të zbatojnë rregullat e këtij Kodi gjatë ushtrimit të kompetencave dhe kryerjes së detyrave të organit shtetëror, organit tjetër apo organizatës, ndërmarrjes apo institucionit të cilëve u janë besuar autorizime publike (autoritetet publike).

2. Kodi nuk përjashton zbatimin e rregullave të veçanta të cilat janë përcaktuar apo mund të përcaktohen për një autoritet të caktuar publik apo kategori të zyrtarëve publik.

Rregulli 3. Ligjshmëria

1. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik veprojnë gjithnjë në kuadër dhe në bazë të Kushtetutës, ligjit dhe normave të tjera dhe zbatojnë rregulla dhe procedura të caktuara me rregulloret në fuqi.

2. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik kujdesen posaçërisht që vendimet që kanë të bëjnë me të drejta, obligime apo me interesa të qytetarëve të bazuara mbi ligje të kenë bazë ligjore dhe që përmbajtja e tyre të jetë në përputhje me ligjin.

Rregulli 4. Ndalimi i diskriminimit

1. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik janë të obliguar që në çdo rrethanë të respektojnë parimet e barazisë së qytetarëve para ligjit, e posaçërisht kur vendosin mbi kërkesat e qytetarëve dhe sjellin vendime. Ata veprojnë njësoj me të gjithë qytetarët në të gjitha situatat ligjore dhe faktike.

2. Kur organi i autoritetit publik apo zyrtari publik, për shkak të ndonjë situate të veçantë ligjore ose faktike, ndaj ndonjë qytetari vepron më ndryshe se zakonisht, këtë veprim duhet ta arsyetojë me arsye objektive dhe relevante të rastit konkret.

3. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik në veçanti nuk diskriminojnë qytetarët mbi baza të gjinisë, racës, ngjyrës së lëkurës, prejardhjes shoqërore, lindjes, veçorive

gjenetike, gjuhës, fesë apo besimit, bindjeve politike apo bindjeve të tjera, shtetësisë, përkatësisë ndonjë populli apo pakice kombëtare, gjendjes pronësore, lindjes, invaliditetit, moshës, identitetit gjinor dhe orientimit seksual, gjendjes shëndetësore, statusit martesor apo familjar, dënimit paraprak, dukjes fizike, anëtarësisë në organizata politike, sindikale apo të tjera apo në bazë të veçorive të tjera të vërteta apo të supozuara personale.

Rregulli 5. Proporcionaliteti dhe përshtatshmëria

1. Gjatë sjelljes së vendimeve dhe kryerjes së detyrave të tjera zyrtare, autoritetet publike dhe zyrtarët publik kujdesen që masat dhe veprimet të cilat i ndërmarrin të jenë proporcionale me qëllimin që synohet nga veprimi, si dhe që veprimi të jetë i përshtatshëm për atë qëllim për të cilin është iniciuar.

2. Organet e autoritetit publik dhe zyrtari publik nuk guxojnë që në mënyrë të pabazuar, joracionale dhe joproporcionale të kufizojnë të drejtat e qytetarëve apo t'u imponojnë shpenzime të panevojshme, të cilat nuk janë në një lidhje të arsyeshme me qëllimin ligjor apo me veprimin që ndërmerret.

3. Gjatë marrjes së vendimeve dhe kryerjes së detyrave të tjera zyrtare, organet e autoriteteve publike si dhe zyrtarët publik ushtrojnë kujdes të veçantë mbi raportin (proporcionalitetin) ndërmjet interesave të caktuara qytetare dhe interesit publik të përcaktuar me ligj.

Rregulli 6. Ndalimi i keqpërdorimit dhe tejkalimit të kompetencave

1. Ndalohet keqpërdorimi dhe shfrytëzimi i kompetencave për qëllime të cilat nuk bazohen në ligj.

2. Zyrtarët publik janë të obliguar që t'i shfrytëzojnë kompetencat e tyre ligjore dhe juridike ekskluzivisht për qëllime për të cilat u janë dhënë.

Rregulli 7. Paanshmëria dhe pavarësia

1. Zyrtarët publik janë të paanshëm dhe të pavarur në punën e vet. Zyrtarët publik janë të obliguar të përmbahen nga çfarëdo veprim vullnetar apo veprim tjetër me të cilin iu shkaktohet dëm qytetarëve apo me të cilin iu jepet një tretman preferencial i pabazuar.

2. Zyrtarët publik nuk udhëhiqen asnjëherë nga interesat personale, familjare, etnike apo të tjera dhe as nuk iu përulen motiveve partiake.

3. Zyrtarët publik nuk marrin pjesë në veprime në të cilat vendoset mbi interesat e tyre, interesat e të afërmve të tyre apo në veprime në të cilat kanë interesa ekonomike apo të tjera.

Rregulli 8. Objektiviteti

1. Gjatë marrjes së vendimeve dhe ushtrimit të detyrave të tjera zyrtare, zyrtarët publik shqyrtojnë dhe vlerësojnë të gjitha faktet vendimtare dhe iu japin domethënie të duhur, ndërsa përjashtojnë fakte dhe rrethana jorelevante.

Rregulli 9. Konsistenca dhe respektimi i pritjeve legjitime

1. Zyrtarët publik janë konsistent dhe veprojnë në përputhje me praktikat e mira të mëhershme të organeve të autoriteteve publike ku punojnë. Nëse ekzistojnë arsye objektive dhe bindëse për të vepruar ndryshe në rastin konkret, ato arsyetohen me shkrim.

2. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik respektojnë pritjet e arsyetuara dhe të arsyeshme të qytetarëve, posaçërisht duke pasur parasysh praktikën e mëhershme të organeve të autoriteteve publike apo të cilat ato dhe organet dhe zyrtarët tjerë kanë krijuar. Ata vetë-përmbahen nga krijimi i pritjeve joreale dhe të pasakta tek qytetarët, gjegjësisht ndërmarrin të gjitha masat e arsyeshme në mënyrë që këto pritje të mos krijohen te qytetarët e ndërgjegjshëm.

3. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik, kur rrethanat këtë e kërkojnë, njoftojnë qytetarët në mënyra të përshtatshme mbi rrjedhën e procedurës, mënyrën e udhëheqjes së procedurës dhe mënyrën e realizimit të të drejtave dhe interesave të tyre.

Rregulli 10. Drejtësia

1. Zyrtarët publik janë të obliguar që gjatë zbatimit të procedurave dhe ushtrimit të detyrave zyrtare, marrjes së vendimeve dhe në komunikim me qytetarët të veprojnë drejtë dhe me maturi.

Rregulli 11. Mirësjellja

1. Zyrtarët publik janë të dobishëm, korrekt, të sjellshëm dhe në dispozicion për qytetarët. Gjatë përgjigjes në shkresa, thirrje telefonike dhe në postë elektronike të qytetarëve, zyrtarët publik përgjigjen në tërësi dhe pa hamendje.

2. Nëse çështja për të cilën qytetarët i janë drejtuar organeve të autoriteteve publike dhe zyrtarëve publik nuk janë në kompetenca apo në fushëveprimin e punëve të tyre, ata do t'i udhëzojnë te organi kompetent, gjegjësisht te zyrtari përgjegjës publik të organit të tyre.

Rregulli 12. Korrigjimi i lëshimeve

1. Në rast të gabimit i cili reflektohet në mënyrë negative në të drejtat dhe interesat e qytetarëve, organet e autoriteteve publike, gjegjësisht zyrtari publik kërkon falje dhe eliminon pasojat e gabimit në mënyrën sa më të shpejtë të mundshme, si dhe njofton qytetarët mbi të drejtën në mjetin përkatës juridik dhe ankesën për lëshimin.

2. Obligimin e korrigjimit të lëshimit dhe eliminimit të pasojave në raport me qytetarët, kur rrethanat e rastit flasin për një nevojë apo mundësi të tillë, kanë edhe organet e tjera të autoriteteve publike dhe zyrtarët publik, edhe pse ata vetë nuk kanë bërë lëshim.

Rregulli 13. Gjuha dhe alfabeti

1. Organi i autoriteteve publike, gjegjësisht zyrtari publik kujdeset që qytetari i cili nuk e kupton gjuhën dhe alfabetin në të cilin kryhet procedura të njoftohet dhe të merr përgjigje në gjuhën, gjegjësisht në alfabetin të cilin e kupton dhe që gjatë procedurës t'i sigurohet përkthyesi.

Rregulli 14. Vërtetimi i pranimit dhe njoftimi mbi zyrtarin kompetent

1. Pranimi i çdo shkrese (parashtrese) në organin e autoriteteve publike i vërtetohet qytetarit gjatë pranimit të shkresës, ndërsa në rast të parashtrimit me postë, më së voni në afat prej 15 ditëve nga dita e pranimit të parashtresës, përveç nëse përbrenda këtij afati organi është në gjendje të jep një përgjigje meritore.

2. Në vërtetimin e pranimit ceket, sipas mundësisë, emri dhe numri telefonit i zyrtarit publik përgjegjës për procedurën e cila kryhet me parashtresë të qytetarit, si dhe njësinë organizative të cilës i takon zyrtari.

3. Nuk është e nevojshme të dërgohet vërtetimi i pranimit dhe as përgjigje në shkresat të cilat janë fyese, të shpeshta përtej mase së arsyeshme apo të pakuptimta.

Rregulli 15. Cedimi dhe përmirësimi i parashtresave

1. Parashtresat e qytetarëve të cilat shprehimisht i janë drejtuar një njësie organizative përbrenda organit të autoritetit publik do t'i cedohen në mënyrë interne njësisë kompetente organizative pa vonesë.

2. Njësia organizative të cilës gabimisht i është adresuar parashtresa, njofton qytetarin mbi cedimin e parashtresës njësisë kompetente organizative dhe cek emrin dhe numrin e telefonit të zyrtarit publik apo njësisë së cilës i është ceduar parashtresa.

3. Zyrtari publik iu tërheq vëmendjen qytetarëve për gabimet apo lëshimet në parashtresa dhe dokumentacion dhe iu mundëson që t'i korrigjojnë apo t'i plotësojnë ato.

Rregulli 16. E drejta e qytetarit që të jetë i dëgjuar apo të jep deklarata

1. Në procedurat në të cilat vendoset mbi të drejta, obligime apo interesa të qytetarëve, zyrtari publik kujdeset që të drejtat e qytetarëve të respektohen në çdo fazë të procedurës.

2. Qytetarët kanë të drejtë që, në procedurën ku vendoset mbi të drejtat dhe obligimet e tyre dhe mbi interesat e bazuara në ligj, të parashtrojnë deklarata me shkrim, dhe, sipas nevojës, të dëgjohen dhe t'u mundësohet të japin shpjegime gojore dhe të paraqesin qëndrimet e veta para marrjes së vendimit.

Rregulli 17. Afati i arsyeshëm për marrjen e vendimeve

1. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik kujdesen që vendimi për çdo kërkesë apo ankesë të sillet në afat të arsyeshëm, pa vonesë, dhe sidoqoftë, më së voni në afatin e parashikuar me ligj. I njëjti rregull vlen edhe për përgjigjet në shkresat e qytetarëve apo përgjigjet në shkresat zyrtare me të cilat zyrtarët publik kërkojnë nga eprorët udhëzime mbi procedurën e cila është në zhvillim e sipër.

2. Nëse për shkak të kompleksitetit të procedurës, gjegjësisht çështjes së iniciuar, vendimi nuk mund të merret në afat prej dy muajve, organi i autoriteteve publike gjegjësisht shërbyesi publik detyrimisht njofton qytetarin për këtë dhe ndërmerr të gjitha masat me mundësi të tij që vendimi të merret sa më shpejtë. Në këtë rast, edhe nëse qytetari pranon arsyet dhe vendos që menjëherë të mos shfrytëzojë mjetet juridike në dispozicion për shkak të "heshtjes administrative", vendimi sillet dhe qytetari njoftohet me të në afat sa më të shkurtër.

Rregulli 18. Arsyetimi i vendimit

1. Çdo vendim i organeve të autoriteteve publike i cili mund të ndikojë negativisht në të drejta, obligime dhe në interesat e qytetarëve të bazuara në ligj, duhet të ketë arsyetimin. Në arsyetim duhet të ceken baza ligjore për marrjen e vendimit, faktet dhe rrethanat relevante si dhe arsyet konkrete për të cilat është marr një vendim i tillë

2. Zyrtarët publik përmbahen nga marrja e çfarëdo vendimi pa bazë të fortë si dhe arsyeve individuale për një vendim.

3. Nëse për shkak të numrit të madh të qytetarëve për të cilët vlen një vendim nuk është e arsyeshme të sillen vendime të arsyetuara ndaras, mund të jepet një arsyetim i standardizuar, i përgjithësuar për të gjithë.

4. Qytetarëve të cilët shprehimisht kërkojnë këtë gjë duhet t'u dorëzohet vendimi i arsyetuar ndaras.

Rregulli 19. Këshilla mbi mjetin juridik

1. Vendimi i organit të autoriteteve publike përmban këshillën mbi mjetin juridik i cili mund të përdoret kundër tij. Me këshillë mbi mjetin juridik qytetarëve në veçanti iu bëhet me dije natyra juridike e vendimit, organin (organet) te të cilët mund të shfrytëzohet e drejta si dhe afati për shfrytëzimin e saj.

2. Në këshillën për mjetin juridik qytetarët posaçërisht udhëzohen për mundësinë e shqyrtimit gjyqësor të vendimit, gjegjësisht për mundësinë e parashtrimit të ankesës te Avokati i Popullit.

Rregulli 20. Dorëzimi i vendimit

1. Vendimi që ka të bëjë me të drejta, obligime apo me interesat e qytetarëve i dorëzohet qytetarit të cilit i referohet vendimi në formë të shkruar, në afat sa më të shkurtër.

2. Organi i autoriteteve publike gjegjësisht zyrtari publik përmbahet nga komunikimi i vendimit palëve të tjera para se për të njoftohet qytetari të cilit i referohet vendimi.

Rregulli 21. Mbrojtja e të dhënave personale

1. Zyrtari publik i cili përpunon të dhënat mbi personin respekton të gjitha dispozitat ligjore dhe standardet në fuqi përkitazi me mbrojtjen e tyre.

2. Zyrtari publik në veçanti nuk përdor të dhënat personale për qëllime jolegjitime, nuk iu parashtron personave të paautorizuar dhe nuk lejon qasje në to, përkundrazi, pamundëson një qasje të tillë.

Rregulli 22. Ofrimi i informatave mbi procedurën

1. Organet e autoriteteve publike si dhe zyrtarët publik janë të obliguar që qytetarëve, me kërkesë të tyre, t'u ofrojnë informata mbi procedurën e cila zhvillohet tek ta. Në rast nevoje, zyrtarët publik udhëzojnë qytetarët se në ç'mënyrë mund të sigurojnë qasje për të parë se në çfarë faze ka arritur procedura.

2. Organet e autoriteteve publike dhe zyrtarët publik janë të obliguar që qytetarëve t'u ofrojnë të dhëna dhe informata mbi punët juridike të cilat qytetarët duhet t'i ndërmarrin me qëllim të realizimit të të drejtave dhe interesave të tyre.

3. Zyrtari publik kujdeset që informatat mbi procedurën të cilat i ofron, të jenë të qarta dhe të kuptueshme për qytetarin e interesuar.

4. Nëse kërkesa me shkrim për informata është tepër e komplikuar, zyrtari publik udhëzon qytetarin që kërkesën ta formulojë me shkrim.

5. Nëse kërkesa është në lidhje me ndonjë procedurë e cila shtjellon një çështje për të cilën zyrtari publik nuk është përgjegjës, ai udhëzon qytetarët te zyrtari përgjegjës dhe cek emrin e tij/saj si dhe numrin e telefonit.

Rregulli 23. Qasje informatave me rëndësi publike

1. Organi i autoritetit publik dhe zyrtari përgjegjës kujdesen për respektimin e të drejtës në informata me rëndësi publike në mënyrën e cila siguron një realizim më të plotë dhe më efikas të kësaj të drejte, në përputhje me ligjin i cili rregullon qasje informatave me rëndësi publike si dhe rregullave të cilat janë në fuqi në organin e autoriteteve publike.

Rregulli 24. Mbajtja e evidencës përkatëse

1. Organet e autoriteteve publike mbajnë evidenca të rregullta mbi postën e pranuar dhe të dërguar, mbi dokumentacionin e pranuar dhe për masat që kanë ndërmarrë.

Rregulli 25. E drejta në ankesë për shkelje të Kodit

1. Qytetarët mund të ankohen për shkelje të këtij Kodi te udhëheqësi i organit të autoriteteve publike dhe Avokatit të Popullit.

2. Avokati i Popullit, me vendime, qëndrime, mendime, rekomandime dhe me akte te tjera krijon një praktikë me rëndësi për zbatimin e këtij kodi dhe për këtë njofton organet e autoriteteve publike dhe popullatën.

Rregulli 26. Përcjellja e zbatimit të Kodit

1. Organet e autoriteteve publike përcjellin dhe shqyrtojnë zbatimin e Kodit. Organet e autoriteteve publike i parashtrojnë Avokatit të Popullit raporte mbi zbatimin e Kodit në çdo vit çift kalendarik, deri më 31 dhjetor.

2. Raporti përmban të dhëna statistikore mbi numrin e përgjithshëm të ankesave të pranuara të qytetarëve për shkelje të Kodit, strukturës së ankesave sipas rregullave të përcaktuara me Kod, procedurave të iniciuara dhe të përfunduara, masave të shqiptuara për shkelje të Kodit si dhe faktet dhe rrethanat e tjera të cilat organi i autoriteteve publike konsideron se janë me rëndësi për të përcjellur zbatimin e Kodit dhe avancimin e respektimit të të drejtave të qytetarëve për një qeverisje të mirë.

Rregulli 27. Njoftimi i qytetarëve mbi përmbajtjen e Kodit dhe kontrolli i zbatimit

1. Organet e autoriteteve publike kujdesen që qytetarët të njoftohen mbi të drejtat që i gëzojnë në përputhje me Kodin.

2. Organet e autoriteteve publike publikojnë tekstin e Kodit në faqen e tyre të internetit, e vendosin në formë të shkruar në tabelën e tyre të shpalljes, dhe u vënë qytetarëve në dispozicion në numër të mjaftueshëm kopjesh në vende të tjera të përshtatshme.

3. Avokati i Popullit në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për administratën shtetërore dhe vetëqeverisje si dhe me organet dhe organizatat e tjera të interesuara iu shpërndan Kodin organeve të autoriteteve publike, zyrtarëve publik dhe qytetarëve.

4. Kodi botohet në Gazetën zyrtare të Republikës së Serbisë dhe hyn në fuqi në ditën e tetë pas shpalljes.