



USAID | **KOSOVO**
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA

KODI I MIRËSJELLJES PËR PERSONELIN E ZYRËS SË PROKURORIT NË REPUBLIKËN E KOSOVËS

Maj 2010

Ky doracak është përpiluar me ndihmën e Agjencionit për Zhvillim Ndërkombëtar të Shteteve të Bashkuara si pjesë e Programit për Mbështetje të Drejtësisë në Kosovë, të realizuar nga kontraktori Qendra Kombëtare për Gjykata Shtetërore.

PËRMBAJTJA

PARATHËNIE.....	4
NENI 1 INTEGRITETI PERSONAL.....	5
NENI 2 PROFESIONALIZMI.....	5
NENI 3 KOMPETENCA.....	6
NENI 4 MIRËMBAJTJA E REGJISTRAVE	6
NENI 5 KONFIDENCIALITETI.....	6
NENI 6 PAANSHMËRIA.....	7
NENI 7 PARAGJYKIMET	7
NENI 8 KEQPËRDORIMI I POZITËS	7
NENI 9 DHURATAT DHE FAVORET	7
NENI 10 PËRPJEKJET PËR NDIKIM.....	8
NENI 11 SJELLJA BRENDA DHE JASHTË ZYRËS SË PROKURORIT	8
NENI 12 KËSHILLA JURIDIKE, NDIHMA DHE REFERIMET	9
NENI 13 KOMUNIKIMET ME GJYKATAT	9
NENI 14 KONFLIKTI I INTERESIT	9
NENI 15 SJELLJA E PAHIJSHME	10
NENI 16 DUKJA E SJELLJES SË PAHIJSHME	10
NENI 17 NGACMIMI	10
NENI 18 PËRFSHIRJA E VEPRIMEVE PRANË ZYRËS SË PROKURORIT	11
NENI 19 RAPORTET PROFESIONALE.....	11
NENI 20 TEKNOLOGJIA.....	11
NENI 21 SJELLJA E PAHIJSHME NGA TË TJERËT	11
NENI 22 PUNËSIMI I JASHTËM	12
NENI 23 PUNONJËSIT E MËPARSHËM	12
NENI 24 VEPRIMTARIA POLITIKE.....	13
NENI 25 TRANSPARENCA FINANCIARE.....	13
NENI 26 ORARI I PUNËS	13
NENI 27 KODI I VESHJES.....	14
NENI 28 DISPOZITA PËRFUNDIMTARE.....	14

Parathënie

Sjellja etike e personelit te zyrës së prokurorit është e një rëndësie kritike për administrimin e drejtësisë në Kosovë. Personeli etik dhe profesional kontribuon në masë të madhe në besimin e publikut për shërbimet prokuroriale në Kosovë. Andaj, anëtarët e personelit janë të obliguar që në çdo kohë të veprojnë në atë mënyrë që do të ruajë dhe promovojë besimin e publikut në integritetin dhe efikasitetin e zyrës së prokurorit.

Një zyrë e pavarur prokuroriale qeveriset nga parimet e ndershmërisë, paanshmërisë, drejtësisë, ruajtjes së konfidencialitetit dhe shmangies së konfliktit të interesit apo të parregullsisë në dukje.

Kodi i mirësjelljes (“Kodi”), të cilat zbatohen për mbarë personelin, kanë për synim të promovojnë sjelljen etike, themelimin e standardeve të integritetit moral dhe vijave udhëzuese për sjellje të duhur. Këto përcaktojnë sjelljen personale dhe profesionale të personelit që ka për qëllim të ruajë prestigjin dhe imazhin e zyrës së prokurorit – të përkushtuar në sundimin e ligjit dhe ndarjen e drejtësisë në Kosovë.

Rregullat po ashtu plotësojnë Kodin e mirësjelljes për shërbyesit civil I (“Kodi”) si dhe çon përpara kornizën për të siguruar së sjellja e zyrtarit përputhet me idealet dhe vlerat e zyrës prokuroriale.

Standardet e cekura në rregullat nuk do të ndikojnë apo pengojnë standarde më të rrepta që kërkohen me ligj apo rregullore.

Rregullat janë të zbatueshme për mbarë stafin e zyrës së prokurorit, më përjashtim të prokurorëve sjellja e të cilëve qeveriset nga Kodi i etikës për prokurorë².

¹ Kodi i sjelljes për shërbimin civilë nr. 01/2006

² Kodi i etikës dhe sjelljes profesionale për prokurorët i aprovuar më 09 maj 2005 nga KGJK.

Neni 1 **Integriteti personal**

Punonjësi i zyrës së prokurorit të Republikës së Kosovës duhet të ruajë integritetin dhe pavarësinë e zyrës.

Gjatë kryerjes së detyrave profesionale si dhe veprimtarive personale, stafi demonstroi standardet më të larta të integritetit personal, ndershmërisë dhe vërtetësisë.

Sjellja në vijim ndikon negativisht mbi integritetin personal dhe ndershmërinë e stafit:

- Heqja e kartelave të kohës dhe regjistrit të stafit;
- Shënimi i një data të mëparshme në dokumentet (brendshme ose të jashtme);
- Deklarimet e rrejshme për kompensim për kilometrazhin apo shpenzimet;
- Keqpërdorimi i kompjuterit, telefonit, faksit, fotokopjuesit dhe
- Largimi i materialeve nga zyra për përdorim privat në shtëpi.

Sjellja e personelit duhet të jetë në përputhje me ruajtjen e besimit publik dhe pavarësisë së zyrës.

Keqpërdorimi i orarit të punës, pajisjeve, materialit të zyrës apo pajisjeve për punë private është i ndaluar.

Neni 2 **Profesionalizmi**

Gjatë kryerjes së detyrave të tyre profesionale, sjellja e stafit ndaj të gjithë personave përfshirë këtu policinë, dëshmitarët, avokatët, stafin e gjykatës dhe të tjerët, duhet të jetë me respekt, me kujdes, me durim, e drejtë, e ndërgjegjshme dhe brenda afateve kohore.

Stafi duhet të përmbahet nga sjellja jo etike apo jo profesionale e cila do të ndikonte negativisht në prestigjin profesional të dikujt dhe të rezultonte në humbjen e dinjitetit të personelit dhe do të dëmtonte rëndë imazhin e zyrës së prokurorit.

Stafi do t'i shërbejë zyrës së prokurorit me ndjenjën e besnikërisë dhe të përmbushë detyrat profesionale në mirëbesim dhe përkushtim ndaj përgjegjësisë së vet në atë mënyrë që të promovojë vlerësimin e publikut për shërbimet prokuroriale të Kosovës.

Neni 3 **Kompetenca**

Stafi do të demonstrojë në çdo kohë kompetencë profesionale dhe do të përpiqet të vijojë zhvillim të vazhdueshëm profesional.

Personeli inkurajohet të marrë pjesë në veprimtaritë dhe shoqatat profesionale, të vijojë programet arsimore të brendshme dhe të jashtme për përmirësimin e shkathtësive personale dhe profesionale si dhe të arrijë shkathtësi kompjuterike dhe të përdorë sistemet elektronike për menaxhim të lëndëve që kanë për synim përmirësimin e punës së zyrës së prokurorit.

Nga stafi kërkohet që të njohë ligjet dhe rregullat relevante sipas të cilave vepron zyra e prokurorit. Stafi duhet të ketë njohuri për veprimet mbi ndryshimet legjislative dhe vendimet nga gjykatat më të larta të cilat ndikojnë në punën e zyrës së prokurorit.

Neni 4 **Mirëmbajtja e regjistrave**

Stafi është i obliguar që regjistrat e zyrës së prokurorit t'i mirëmbaj në mënyrë të duhur.

Stafi nuk duhet të shkatërrojë, ndryshojë, falsifikojë, copëtojë/shtrembërojë, të vendosë data të mëhershme apo të dështojë në shënimin e të dhënave të detyrueshme në cilindo regjister brenda kontrollit të zyrës së prokurorit duke përfshirë por pa i kufizuar raportet e policisë, deklaratat e dëshmitarëve, pjesë të shkëputura të raportit, regjistrimin e brendshëm të lëndëve, dokumentet apo informacionet tjera.

Neni 5 **Konfidencialiteti**

Stafit për çfarëdo lloj qëllimi i ndalohet zbulimi apo përdorimi i informacionit të marr gjatë kryerjes së detyrave të tyre profesionale.

Informacioni konfidencial nuk duhet të zbulohet. Stafi mund t'i diskutojë lëndët vetëm me arsyet legjitime duke i kushtuar vëmendje të veçantë zbulimit të qëllimshëm apo të paqëllimshëm të informacionit mbi lëndët e ndjeshme.

Informacioni konfidencial mund t'i zbulohet vetëm personave të autorizuar në zyrën prokuroriale që ndërlihet me përmbushjen e detyrave të tij/saj në përputhje me ligjin dhe/ose rregullat e brendshme të zyrës së prokurorit.

Stafit i ndalohet të marrë apo të përpiqet të marrë informacionin për të cilin nuk është i autorizuar ta ketë apo ketë qasje në të.

Duhet të ndërmerren të gjitha masat për të mundësuar sigurinë dhe konfidencialitetin e informacionit të cili ai/ajo ka përgjegjësi apo posedon njohuri mbi të.

Detyra për të ruajtur konfidencialitetin nuk shtrihet vetëm gjatë orarit të punës por edhe jashtë këtij orari. Konfidencialiteti do të ruhet edhe pasi që stafi nuk do të jetë më i punësuar në zyrën e prokurorit.

Neni 6 Paanshmëria

Stafi i zyrës prokuroriale do të jetë i paanshëm gjatë kryerjes së detyrave të tyre profesionale dhe do të zbatojnë në mënyrë objektive të drejtat dhe garancitë procedurale të të gjitha palëve.

Trajtimi nga stafi në mënyrë të paanshme do të zhvillohet pavarësisht përkatësisë kombëtarë, racore, gjinore, fetare, të paftësisë fizike, moshës, statusit ekonomik apo interesit politik të personit.

Nëse paraqiten situata të cilat mund të ndikojnë në anëtarin e stafit duke shkaktuar tek ai/ajo mungesë të paanshmërisë, anëtari i stafit ka për detyrë të informojë mbikëqyrësin, administratorin apo kryeprokurorin.

Neni 7 Paragjykimet

Stafi do të kryej detyrat e veta pa paragjykime dhe nuk do të ketë shfaqje të fjalëve apo sjelljeve të paragjykuara bazuar në përkatësinë kombëtarë, racore, gjinore, fetare apo të statusit ekonomik.

Neni 8 Keqpërdorimi i pozitës

Stafit i ndalohet përdorimi i pozitës zyrtare për të fituar privilegje, përjashtime apo përparësi qoftë për veten apo për ndonjë tjetër.

Stafi nuk do të përdorë apo keqpërdorë asetet, dokumentet apo informacionet që i janë besuar për përmbushjen e detyrave profesionale.

Stafi nuk do të përpiqet të përfitojë nga qasja në hetimet e kryera apo të pakryera ose të shkresave për arritjen e çfarëdo interesi personal në një lëndë apo të kyçet me gjyqtarët në diskutime ex-parte që ndërliken me këtë.

Neni 9 Dhuratat dhe favoret

Dhuratat dhe favoret nuk do të kërkohen apo pranohen nga stafi për kryerjen e obligimeve të tyre personale.

Stafi nuk do të shfaqë favore të veçanta ndaj askujt, pavarësisht nëse ofrohet kompensim ose jo.

Neni 10 Përpyekjet për ndikim

Për çfarëdo përpjekje për ndikim përmes ofertave për dhuratë, favore, privilegje të veçanta, përparësi apo mjete të tjera, anëtari i stafit këtë do ta raportojë menjëherë tek autoritetet përkatëse.

Stafi gjatë përmbushjes së detyrave profesionale, duhet të përmbahet nga çfarëdo sjellje e cila atë mund ta bëjë të cenueshëm nga ndikimi i jashtëm ose do ta pengonte pavarësinë e zyrës së prokurorit.

Stafi duhet t'i shmanget ndikimeve të papërshtatshme nga personat, bizneset, familja, partia politike apo të tjerë. Përpos kësaj, duhet të shmangen edhe raportet apo veprimtaritë që do të dëmtonin gjykimin e paanshëm dhe pavarur dhe që do të sillnin në pikëpyetje dinjitetin e zyrës së prokurorit.

Neni 11 Sjellja brenda dhe jashtë zyrës së prokurorit

Stafi do të jetë i durueshëm, i sjellshëm dhe i kujdesshëm me prokurorët, kolegët, dëshmitarët, avokatët dhe personat e tjerë me të cilët zhvillojnë kontakte qofshin këto të drejtpërdrejta, telefonike apo elektronike.

Gjatë ndërveprimeve me prokurorët dhe kolegët, stafi do të sillet në mënyrë të respektueshme dhe me mirëbesim. Stafi nuk do të shprehë opinionin e vet sa i përket aftësive profesionale apo morale të prokurorëve dhe kolegëve të tjerë.

Stafit nuk i lejohet asnjëherë të flasë me mediat apo të komentojë mbi cilindo vendim apo urdhër të lëshuar nga Zyra e prokurorit për çfarëdo lëndë të mbyllur apo në procedurë.

Stafit i ndalohet të shprehë publikisht opinionin e tij mbi ligjshmërinë dhe vlefshmërinë e vendimeve apo urdhrave të lëshuar nga Zyra e prokurorit – veçanërisht ato opinione të cilat mund të ndikojnë në prestigjin e zyrës.

Nga ana e stafit nuk do të këtë asnjë shfaqje të pakënaqësisë ndaj cilido individ me të cilin vijnë në kontakt gjatë detyrës së tyre zyrtare. Në vend të kësaj, stafi do të shfaqet i përmbajtur gjatë komunikimit me individët.

Stafi nuk do të bëjë apo përsërisë vërejtje mbi një lëndë apo hetim në procedurë në zyrën e prokurorit e cila mund të rrezikonte integritetin, të ndikonte në drejtësinë, rezultatin e lëndës apo të hetimit.

Sjellja që ndikon në imazhin apo prestigjin e zyrës së prokurorit duhet të raportohet tek një mbikëqyrës, administrator apo kryeprokurori i zyrës.

Neni 12 **Këshilla juridike, ndihma dhe referimet**

Stafiti i ndalohet ofrimi i këshillës juridike ndaj palëve apo të tjerëve.

Stafi nuk do t'i ofrojë asnjë pale të interesuar rekomandime për avokatë, ekspertë, ndërmjetësues, apo çfarëdo personi tjetër të cilët zhvillojnë veprimtari që ndërlidhen me drejtësinë.

Ndihma juridike duhet të kufizohet në ofrimin e informacioneve mbi çështjet procedurale dhe për të kuptuar dhe zbatuar urdhëresat prokuroriale siç janë ftesat dhe thirrjet për t'u paraqitur në zyrën e prokurorit, siç kërkohet, si pjesë e pozitës zyrtare të stafit.

Neni 13 **Komunikimet me gjykatat**

Stafiti i ndalohet komunikimi i njohurive të tij/saja mbi faktet e një lëndë në procedurë apo hetimi tek stafi i gjykatës, përfshirë gjyqtarët, nëpunësit apo stafin e gjykatës,.

Neni 14 **Konflikti i interesit**

Stafi i prokurorisë, gjatë kryerjes së detyrave, duhet të menaxhojë çështjet personale dhe ato të punës ashtu që të shmangë situatat të cilat mund të çojnë në konflikt interesi apo paraqitjen e një konflikt interesi.

Për të shmangur konfliktin e interesit, stafiti i kërkohet të:

- Informojnë mbikëqyrësin përkatës për çfarëdo konflikti potencial të interesit që ka të bëjë me detyrat e tyre.
- Të tërhiqet nga çfarëdo përfshirje në një hetim në procedurë, lëndë apo zyrë prokuroriale që ndërlidhet me veprimtarinë e cila në mënyrë specifike mund të ketë përfitime apo të dëmtojë interesat personale, ato të stafit apo të miqve.
- Të përmbahet nga qasja në apo pranimi i dokumentacionit apo informacionit mbi një hetim në procedurë e sipër apo një lëndë në procedurë ku stafi ka një interes personal, biznesor apo familjar e cila mund të duket apo që me të vërtetë ndikon në rezultatin e hetimit apo lëndës dhe mund të dobësoj seriozisht besimin e publikut në zyrën e prokurorit.

Neni 15 ***Sjellja e pahijshme***

Stafi do të jetë i përmbajtur nga sjelljet e pahijshme duke përfshirë edhe sjelljet në vijim:

- Shkelja e ligjit;
- Kërkimi i fondeve në punë;
- Pranimi apo kërkimi i dhuratave apo favoreve që ndërlidhen me detyrën zyrtare;
- Pranimi i punësimit nga jashtë që bie në konflikt me detyrat e zyrës së prokurorit;
- Rekomandimi i ofruesve të shërbimeve juridike private dhe
- Cilado sjellje tjetër e cila do të konsiderohej si e pahijshme e që do të mund të dëmtonte nderin dhe dinjitetin e zyrës së prokurorit.

Neni 16 ***Dukja e sjelljes së pahijshme***

Stafi nuk duhet të angazhohet në çfarëdo veprimtarie që ngrit çështjet mbi sjelljet e pahijshme gjatë kryerjes së detyrave të zyrës.

Stafi duhet të shmangë si sjelljen e pahijshme ashtu edhe sjelljen e pahijshme në dukje.

Në rast të një konflikti apo kur mund të duket se një i tillë ekziston, stafi ka për detyrë të nxjerrë veten nga çfarëdo përfshirje në rastin në fjalë.

Neni 17 ***Ngacmimi***

Është i ndaluar afrimi seksual pjesëtarëve të stafit dhe lajkat të cilat janë të papërshtatshme dhe ofenduese.

Stafi duhet të shmanget nga sjellja e cila mund të perceptohet si ngacmim dhe e cila mund të jetë verbale, fizike dhe psikologjike.

Mbikëqyrësit janë të obliguar të zhvillojnë hetim të menjëhershëm dhe të hollësishëm të çfarëdo akuze për ngacmim.

Neni 18 *Përfshirja e veprimeve pranë zyrës së prokurorit*

Stafi do të njoftojë mbikëqyrësin përkatës kurdo që ai apo ajo, kushdo në familjen e tij apo saj, apo kushdo me të cilin ai apo ajo ka një raport të afërt profesional është arrestuar, i është cekur emri në një hetim në procedurë e sipër, apo i cili në një mënyrë apo tjetër është zyrtarisht i përfshirë në çfarëdo veprimi në procedurë në cilëndo nga zyrat prokuroriale.

Neni 19 *Raportet profesionale*

Zyra e prokurorit do të rekrutoj, përzgjedh dhe avancojë personelin bazuar në njohuritë, shkathtësitë dhe aftësitë e demonstruara si dhe në faktorët e tjerë që ndërliohen me punën, por jo në favorizime.

Duhet të bëhet çdo përpjekje që të shmanget mbikëqyrja e një anëtari të familjes. Në rast se një anëtar i stafit punon drejtpërsëdrejti me një anëtar të familjes atëherë duhet të bëhen rregullisht vlerësime që situata të mund të korrigjohet.

Neni 20 *Teknologjia*

Informacioni i mbajtur në skedarët elektronikë duhet të trajtohet nga stafi sikurse cilido dokument tjetër i zyrës së prokurorisë. Të njëjtat rregulla zbatohen sa i përket nevojës për konfidencialitet të informacionit elektronik ku qasja është e kufizuar tek personat e autorizuar.

Stafi do të do përmbahet nga transmetimi i të dhënave elektronike të cilat do të turpëronin zyrën e prokurorit.

Stafi do t'i shmanget përdorimit të pajisjeve elektronike të zyrës për punë jo-prokuroriale.

Ndalohet instalimi i softuerit apo pajisjeve personale pa miratimin paraprak të administratorit të zyrës përkatëse prokuroriale.

Neni 21 *Sjellja e pahijshme nga të tjerët*

Stafi prokurorial duhet të presë që anëtarët e tjerë të stafit do t'i binden ligjit dhe rregullave të brendshme të zyrës së prokurorit që qeverisin sjelljen profesionale dhe

personale. Anëtari i stafit do t'i raportojë autoritetit përkatës mbi sjelljen e cildo anëtar të stafit që shkel këtë kod duke përfshirë, por që nuk kufizohet në, konfliktin potencial të interesave që përfshin detyrën zyrtare dhe çfarëdo përpjekje që në mënyrë jo të duhur të ndikohet në performansën e atyre detyrave.

Neni 22 *Punësimi i jashtëm*

Përpos kur ceket me ligj apo nga zyra e prokurorit, stafi nuk do të angazhohet në çfarëdo pune apo veprimtarie të jashtme apo në një punë të dytë e cila:

- Zhvillohet gjatë orarit të punës së stafit;
- Pasqyron negativisht mbi zyrën e prokurorit;
- Bie ndesh me performansën e përgjegjësive zyrtare të stafit;
- Përfshin një organizatë apo punëdhënës privat i cili rregullisht zhvillon marrëdhënie pune me zyrën e prokurorit;
- Vendos stafin në një pozitë konflikti përmes rolit të tij apo saj në zyrën e prokurorit;
- Jep përshtypjen se punësimi apo veprimtaria bëhet në emër të zyrës së prokurorit;
- Kërkon përdorimin e pajisjeve, materialeve, furnizimeve, shërbimeve telefonike, hapësirës së zyrës, kompjuterit apo objekteve të zyrës së prokurorit.

Neni 23 *Punonjësit e mëparshëm*

Stafi që ndërvepron në kapacitetin profesional me ish-punonjësin (ish prokuror apo staf) e zyrës Prokuroriale do të përmbahet nga të zhvilluarit e punës në atë mënyrë e cila do të jepte përshtypjen e anshmërisë ose favorizimit për ish punonjësin.

Neni 24 ***Veprimtaria politike***

Zyra e prokurorit mban qëndrim neutral dhe të paanshëm në çështjet politike. Stafi mund të jetë anëtar i një partie politike por duhet të përmbahet nga angazhimi aktiv në veprimtaritë politike.

Stafi duhet të përmbahet nga sjellja e cila do të jepte përshtypjen se vet zyra e prokurorit mbështetë kandidatët politikë apo që mbështetë kauzat politike përfshirë zhvillimin e propagandës pro apo kundër cilësdo parti politike.

Sjelljet në vijim janë të ndaluara në raport me veprimtarinë politike:

- Gjatë orarit të punës stafi nuk do të shfaqë literaturë, shenjë dalluese, afishe, shenja apo ndonjë tjetër reklamë politike në emër të një partie politike apo kandidati për zyrë politike;
- Stafi nuk do të përdorë autoritetin apo pozitën zyrtare qoftë në mënyrë të drejtpërdrejtë apo jo të drejtpërdrejtë për të ndikuar apo në përpjekje për të ndikuar cilindo anëtar tjetër të stafit që të behët anëtar i një partie politike apo për të mbështetur një kandidat për zyrë politike dhe
- Stafi nuk do të diskriminojë apo favorizojë cilindo vartës apo aplikues për punësim në zyrën prokuroriale mbi bazën e çfarëdo lidhjeje me një parti politike.

Neni 25 ***Transparenca financiare***

Stafi ka për detyrë të hapë të gjitha interesat, veprimet dhe transaksionet financiare ashtu siç kërkohet me ligj, rregulla apo rregullore.

Neni 26 ***Orari i punës***

Stafi do të respektojë orarin e punës së zyrës përkatëse prokuroriale.

Gjatë orarit të punës stafi do të kryejë vetëm veprimtaritë që ndërlidhen me zyrën prokuroriale.

Neni 27 **Kodi i veshjes**

Gjatë orarit të punës stafi do të ketë veshje të përshtatshme pune dhe dukje të pastër. Llojet e veshjes së papërshtatshme gjatë kryerjes së detyrës:

- Këmishët dhe bluzat të cilat nuk e mbulojnë tërë mesin e trupit
- Fundet të një gjatësie të papërshtatshme që mund të konsiderohen si të papërshtatshme me natyrën serioze të punës në zyrën e prokurorit.
- Rroba të çelura, xhinse, triko, pantallona të shkurta, t-këmisha, veshje sportive përfshirë veshjet për vrapim dhe patika.

Neni 28 **Dispozita përfundimtare**

Shkelja e dispozitave të këtij Kodi, ligjeve dhe rregulloreve përfshirë Kodin për shërbyesit civil, mund të nënshtrojë anëtarin e stafit ndaj sanksioneve disiplinore të cilat mund të rezultojnë në suspendim apo largim nga zyra e prokurorit.