



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK,
TREGTISË DHE SIPËRMARRJES
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E STANDARDIZIMIT
Çertifikuar sipas standardit ISO 9001:2008

Nr 129 Prot.

Tiranë më 21/03/2014

URDHER

I BRENDSEHEM

PER ZBATIMIN E ETIKES DHE DISIPLINES NE PUNE

Mbeshtetur ne ligjin nr 9870, date 04.02.2008, "Per Standardizimin", i ndryshuar, neni 8, Ligjin nr. 9131, date 08.09.2003, "Per rregullat e etikes ne administraten publike", Ligjin nr. 9636, date 06.11.2006, "Per mbrojtjen e shendetit nga produktet e duhanit", Ligjin nr. 152/2013, "Per nepunesin civil", si edhe akteve ligjore ne zbatim te tij,

URDHEROJ:

1. Cdo nepunes i administrates ne institucion,
 - Te kryej detyrat sipas ligjit.
 - Te mos jete i ndikuar politikisht
 - Te jete i ndershem, i paanshem, efikas, te mos shfrytetoje asnjehere poziten per interesin e tij privat
 - Te jete i sjellshem ne kryerjen e detyres
 - Te mos veproje ne menyre arbitrare ne dem te personit e te tregoje respekt per te drejtat/interest personale te te treteve.
 - Te jete korrekt ne komunikim, te mos cfaqe arrogance, neglizhence per te zgjidhur problemet qe i adresohen, pertese apo superioritet ne reagim e komunikim.
 - Te vishet ne menyre te hijshme, brenda normave dhe performances se nepunesit zyrtar.
 - Te mos pije, ne menyre kategorike, duhan, ne ambjentet e brendshme te DPS-se.
2. Komunikimi ndermjet punonjesve te kryhet nepermjet telefonave te brendshem, duke eleminuar levizjet e panevojshme ne koridore.
3. Te respektohet orari zyrtar, 8:00-16.30, ne ditet e javes dhe 8:00-14.00, ne ditet e premte. Cdo vonese e ardhjes ne pune apo largim para orarit te punes, konsiderohet shkelje administrative.
4. Cdo levizje gjate orarit te punes te kryhet me miratim nga Drejtori i Pergjithshem, duke vene ne dijeni Sektorin e Sherbimeve Mbeshtetese.

5. Per cdo mungese per rast semundje, do te vihete ne dijeni Drejtori i Pergjithshem dhe Sektori i Sherbimeve Mbeshtetese, ku do te paraqitet dhe raporti mjekesor i cili do ti bashkelidhet liste presences ne pune te punonjesve.
6. Per mungesa per arsye te vecanta si raste vdekje, martesat etj, komunikimi do te jete me Drejtorin e Pergjithshem, duke vene ne dijeni Sektorin e Sherbimeve Mbeshtetese.
7. Per probleme te tjera qe do te konstatohen gjate procesit te punes, me Drejtorin e Pergjithshem do te komunikojne vetem Drejtoret e Drejtorive dhe Pergjegjesi i Sektorit te Sherbimeve Mbeshtetese dhe ne raste te vecanta, cdo punonjes qe nuk gjen zgjidhje te problematikes tek eprori direkt.
8. Mosrespektimi i rregullave te sipercituara do te konsiderohet shkelje e disiplines ne pune dhe do te zbatohen te gjitha masat disiplinore qe parashikojne dispozitat ligjore dhe nenligjore ne fuqi, deri ne largim nga detyra.
9. Per zbatimin e ketij urdheri ngarkohen Drejtoria e Standardeve, Drejtoria e ceshtjeve ligjore dhe maredhenjeve me palet dhe Sektori i Sherbimeve Mbeshtetese.
10. Urdheri nr. 25, date 09.10.2009 shfuqizohet.
11. Ky urdher hyn ne fuqi menjehere.

Drejtori i Pergjithshem



Riza HASANAJ