

Republika e Maqedonisë së veriut
AGJENCIA TEKNIKE-OPERATIVE

POLITIKA E INTEGRITETIT
PËR
TË PUNËSUARIT DHE PERSONAT TJERË QË KRYEJNË PUNË NË AGJENCINË
TEKNIKE-OPERATIVE

Shkup, tetor 2022

Në bazë të nenit 6 të Ligjit për Agjencinë Teknike-Operative (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 71/18 dhe Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 98/19), e duke nisur nga angazhimet për sigurimin e respektimit të kushtetutshmërisë, ligjshmërisë, integritetit profesional, transparencës, normave etike, besimit dhe mbrojtjes së lirive themelore, drejtori i Agjencisë Teknike-Operative miratuan si në vijim:

POLITIKA E INTEGRITETIT

për të punësuarit dhe personat tjerë që kryejnë punë të Agjencisë Teknike-Operative

1. HYRJE

- 1.1 Agjencia Teknike-Operative (në tekstin e mëtejshëm: ATO) është në funksion të ndërtimit dhe kultivimit të integritetit personal dhe angazhimit për vendosjen, përforcimin dhe ngritjen e klimës institucionale, përgjegjësisë profesionale dhe personale gjatë kryerjes së funksionit, autorizimeve publike dhe detyrës zyrtare, transparencës, normave etike, besimit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut, si bazë e menaxhimit të mirë dhe përgjigjes së qëndrueshme dhe strategjike të korrupsionit si dhe për çfarëdo sjellje joadekuate, joetike dhe jomorale.
- 1.2 Kjo Politikë e integritetit përbën vendosje të sistemit të integritetit në ATO përmes të cilit përforcohet angazhimi institucional dhe përcaktimin strategjik deklarativ dhe mbështetja për të vendosur, për t’u implementuar dhe avancuar sistemit për integritet në ATO.
- 1.3 Personat zyrtarë në ATO gjatë kryerjes së funksionit, autorizimeve publike dhe detyrës zyrtare, janë të detyruar që të punojnë, të veprojnë dhe ta kryejnë kompetencën e tyre duke i respektuar ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të ATO-s në pajtim me standardet më të larta etike.

2. PËRKUFIZIMI I NOCIONEVE

- 2.1 Me nocionin “Integritet” nënkuptohet kryerje të ligjshme, të pavarur, të paanshme, etike, të përgjegjshme, transparente të punëve me të cilat personat zyrtarë e ruajnë autoritetin e tyre dhe autoritetin e institucionit në të cilin punojnë persona përgjegjës, përkatësisht janë të punësuar, i eliminojnë rreziqet dhe i mënjanojnë dyshimet në

mundësinë nga paraqitja dhe zhvillimi i korrupsionit dhe atë sigurojnë besim të qytetarëve në kryerjen e funksioneve publike dhe në punën e institucioneve publike.

2.2 Me nocionin “person zyrtar” nënkuptohen të gjithë personat e zgjedhur dhe të emëruar dhe të punësuarit në sektorin publik.

2.3 Me nocionin “detyrë zyrtare” nënkuptohet përmbledhja e detyrimeve të cilat një person është i detyruar që t’i ndër marrë, e që dalin nga kryerja e funksionit ose profesionit të caktuar, përkatësisht nga pozita zyrtare e atij personi.

3. QËLLIMET E DOKUMENTIT

3.1 Ky dokument duhet të kontribuojë për përforcimin dhe ngritjen e konceptit të sundimit të mirë, në kuptim të ndërtimit dhe kultivimit të frymës së integritetit në nivel personal dhe institucional, me ç’rast do të nxitet edhe pavarësia, profesionalizmi, llogaridhënia në kryerjen e kompetencave të përcaktuara me rregulla ligjore dhe rregulla tjera.

3.2 Sistemi i integritetit në ATO e shënon përmbledhjen e të gjitha politikave, standardeve, procedurave të cilat e përforcojnë rezistencën e korrupsionit dhe e ulin rrezikun nga sjellja korruptive nga personat zyrtarë.

3.3 Koncepti i integritetit të ATO-s bazohet në rregullat ligjore ekzistuese dhe aktet nënligjore në Republikën e Maqedonisë së Veriut që e rregullojnë sjelljen antikorruptive dhe parandalimin e konfliktit të interesave, veprimin etik, menaxhimin me resurse njerëzore në bazë të sistemit të meritave dhe kualifikimeve, mbrojtjen e interesit publik, pastaj menaxhimin racional, efikas dhe me dedikim me resurset publike, transparencën dhe qasjen në informatat me karakter publik, menaxhimin me cilësinë si dhe mundësinë e paraqitjes së mbrojtur nga denoncuesit.

3.4 Qëllimi i Politikës së integritetit është që të sigurojë dhe të shërbejë si drejtim për personat zyrtarë në ATO gjatë kryerjes së funksionit, autorizimit dhe detyrës zyrtare, të udhëhiqen dhe të veprojnë në lidhje me kornizën juridike ekzistuese nacionale dhe ndërkombëtare për parandalimin e korrupsionit, duke u fokusuar në implementimin konsekuent të standardeve të integritetit dhe atë:

- kryerja ligjore, e pavarur, e paanshme, etike dhe e përgjegjshme e detyrave zyrtare dhe detyrave të punës në pajtim me Kushtetutën, ligjet, aktet nënligjore si dhe në pajtim me marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në pajtim me Kushtetutën e RMV-së;
- përfaqësimi dinjitoz i profesionit dhe shërbimit duke e ruajtur autoritetin vetjak dhe autoritetin e institucionit për të cilin janë përgjegjës, përkatësisht të punësuarit duke e pasur parasysh specifikën dhe përgjegjësinë e ATO-s duke promovuar parime

të larta etike, integritet personal, moral të lartë dhe përgjegjësi të rritur gjatë kryerjes së detyrave zyrtare;

- eliminimi dobësive të brendshme dhe të jashtme dhe rreziqeve në procedurat që përbëjnë mundësi për paraqitje të korrupsionit dhe konfliktit të interesave;
- mënjanimi i dyshimeve në mundësitë nga paraqitja dhe zhvillimi i korrupsionit dhe shmangia e konfliktit të interesave;
- ndërtimi i organizatës dhe kuadrit të fuqishëm, profesional dhe të sigurtë dhe të përkushtuar që do të kontribuojnë dhe sigurojnë përfundim të besimit të qytetarëve në kryerjen e funksioneve publike dhe në punën e institucioneve publike me angazhim të qartë për zero tolerancë për korrupsion;
- cilësia e veprimit në pajtim me vlerat dhe normat e përgjithshme të pranura në dobi të interesit publik;
- zbatimi dhe respektimi konsekuent i Kodit të Etikës për të punësuarit dhe personat tjerë që kryejnë punë në ATO dhe kodet tjera ekzistuese, të zbatueshme gjatë kryerjes së detyrave të punës;
- menaxhimi me resurset njerëzore në bazë të sistemit të meritave dhe kualifikimeve;
- menaxhimi racional, efikas dhe me dedikim me resurset publike dhe mbrojtja e pronës dhe mjeteve publike;
- transparencë dhe qasja në informatat me karakter publik;
- denoncimi i mbrojtur nga sinjalizuesit dhe
- menaxhimi me cilësinë.

4. VENDOSJA E SISTEMIT TË INTEGRITETIT

4.1 Agjencia Teknike-Operative e vendos sistemin e integritetit në mënyrë në të cilën i mundëson t'i kryejë punët dhe kryejë kompetencat e saj në pajtim me Kushtetutën, Ligjin për Agjencinë Teknike-Operative, aktet tjera dhe aktet nënligjore dhe marrëveshjet e ratifikuara ndërkombëtare. Përfundimi dhe ngritja e frymës së integritetit personal, profesional dhe institucional është misioni i përbashkët dhe përgjegjësi e të gjitha institucioneve, përfshirë edhe Agjencinë Teknike-Operative.

4.2 Agjencia Teknike-Operative angazhohet që kjo politikë e integritetit të jetë e disponueshme edhe për pjesëtarët e sektorit publik, shoqërinë civile dhe qytetarët duke kërkuar prej tyre, si partnerë në procesin, t'i respektojnë vlerat dhe standardet e vendosura në marrëdhëniet me organet shtetërore dhe institucionet e sektorit publik.

4.3 Sistemi i integritetit në ATO bazohet në elementet që paraqesin standarde të veçanta për integritetin dhe atë:

- Mbrojtja e interesit publik dhe parandalimi i konfliktit të interesave;
- Respektimi i kodit të etikës relevant për pozitën e personit zyrtar;
- Menaxhimi me resurset njerëzore në bazë të sistemit të meritave dhe kualifikimit;
- Menaxhimi me dedikim, racional dhe efikas me resurset publike;
- Transparenca dhe qasja në informatat me karakter publike;
- Mundësimi i paraqitjes së mbrojtur nga denoncuesit dhe
- Menaxhimi me cilësinë gjatë punës

4.3.1 Mbrojtja e interesit publik dhe parandalimi i konfliktit të interesave:

ATO dhe të punësuarit e saj obligohen se në punën e tyre do t'i japin prioritet interesit publik mbi atë privat dhe se do të nxisin dhe zhvillojnë kulturë organizative që nuk toleron konflikt të interesave dhe në të cilën përgjegjësia individuale dhe shembulli personal bazohet në menaxhimin e mirë. Që të mundësojë menaxhim efikas me konfliktin e interesave në ATO:

- Zbatohen rregullat me të cilat janë përcaktuar detyrat për paraqitjen e interesave;
- Sugjerohet në detyrën që personat zyrtarë të kenë kujdes të mos vihen në gjendje të konfliktit të interesave, ta pranojnë përgjegjësinë për identifikim dhe zgjidhje të konfliktit të interesave në dobi të interesit publik gjithmonë kur do të ketë konflikt të interesave;
- Personat zyrtarë të ndërmarrin masa për shmangie të çfarëdo konflikti potencial të interesave të përcaktuara me ligj, ta njoftojnë eprorin e tij në rast të konfliktit të interesave, të kërkojnë përjashtim dhe t'i ndërpresin procedurat e tyre në rrethana të caktuara në pajtim me ligjin;
- Personat zyrtarë inkurajohen që në mënyrë të hapur të bisedojnë për çështje që janë relevante për konfliktin e interesave me qëllim vendosjen dhe krijimin e kulturës organizative e cila nuk toleron konflikt të interesave.

4.3.2. Respektimi i kodit të etikës i cili është relevant për pozitën e personit zyrtar;

Të punësuarit në ATO janë të detyruar që ta respektojnë Kodin e Etikës për të punësuarit dhe personat tjerë që kryejnë punë në ATO dhe kodet tjera ekzistuese, të zbatueshme gjatë kryerjes së detyrave të punës, e qëllimi i të cilave është të promovohet dhe të sigurohet:

- ligjshmëria, profesionalizmi dhe integriteti personal, morali i lartë dhe standardet e larta, efikasiteti në kryerjen e detyrave të punës, mbrojtja e interesit publik, llogaridhënia, përgjegjësia gjatë kryerjes së detyrave zyrtare, paanshmëria, neutraliteti politik, veprimi në pajtim me autorizimet dhe statusin, besueshmëria e informatave, sjellja antikorruptive, shfrytëzimi efikas dhe ekonomik i resurseve, e për shkak të ndërtimit të organizatës së fuqishme profesionale, të ndershme dhe të përkushtuar.
- respektimi i të drejtave të njeriut, trajtim i barabartë dhe mosdiskriminim sipas kurrfarë baze të të punësuarve dhe personave tjerë që kryejnë punë në ATO dhe qytetarëve.

Menaxhimi me këtë standard ATO-ja e realizon me: *Kodin e etikës për të punësuarit dhe personat tjerë që kryejnë punë në Agjencinë Teknike-Operative* dhe kodet tjera ekzistuese, të zbatueshme gjatë kryerjes së detyrave të punës.

4.3.3 Menaxhimi me resurset njerëzore në bazë të sistemit të meritave dhe kualifikimeve:

Sistemi i integritetit e përfshin edhe menaxhimin me resurse njerëzore në ATO, e qëllimi i të cilave është të promovohet dhe të praktikohet:

Planifikimi vjetor në kohë dhe cilësor i punësimeve dhe avancimet në pajtim me planin e miratuar vjetor për punësim në ATO, raportet për realizim të planeve vjetore;

- koordinimi i procesit të edukimit/përsosja profesionale dhe avancimi i të punësuarve sipas suksesit,
- punësimi me zbatim konsekuent të Ligjit për ATO dhe ligjeve tjera dhe akteve tjera nënligjore, e në pajtim me aktet për organizim dhe sistematizim të brendshëm të vendeve të punës së ATO-s, në pajtim me rregullat ekzistuese përkatëse të procedurës për zgjedhje, me kritere të paracaktuara dhe me politika të zhvilluara që mundësojnë punësime, përzgjedhje dhe avancime në bazë të meritave dhe kualifikimeve dhe në bazë të kritereve objektive dhe procedurave formale dhe formale dhe mbrojtjes juridike efektive.
- Mundësimi i ndikimeve partiake, nepotizmi dhe kronizmi.

Në ATO identifikohen pozita pune që janë veçanërisht vulnerabil ndaj korrupsionit dhe për to parashihen obligime të veçanta në lidhje me mbrojtjen e integritetit.

Respektohen në mënyrë konsekuente dispozitat e mospërputhjes së funksioneve, ndalime dhe kufizime të përcaktuara lidhur me kryerjen e funksionit në pajtim me Ligjin për parandalimin të korrupsionit dhe konfliktit të interesave dhe Ligjin për të punësuarit në sektorin publik.

Menaxhimin me këtë standard ATO-ja e realizon me akte të brendshme përkatëse dhe atë me:

Udhëzimi për procedurën e themelimit të marrëdhënies së punës pa konkurs publik në Agjencinë Teknike-Operative; Rregullore për mënyrën e përzgjedhjes dhe zgjedhjes së personave që bazohen në marrëdhënie pune në Agjencinë Teknike-Operative Shkup; Rregullore për mënyrën e vlerësimit të punëtorëve të Agjencisë Teknike-Operative; Rregullore për mënyrën e udhëheqjes së procedurës disiplinore për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore dhe/ose materiale për shkak të shkeljes së rendit të punës dhe disiplinës dhe obligimeve të punës në Agjencinë Teknike-Operative Shkup, llojet e përgjegjësisë dhe llojet e masave disiplinore; Udhëzimi për mënyrën dhe procedurën e veprimit gjatë mungesës në punë në Agjencinë Teknike-Operative Shkup, me nr. ark. 11.3-696/1 nga 31.12.2021 dhe Udhëzimi për mënyrën e shfrytëzimit dhe evidentimit të punës më gjatë se orari i plotë i punës në Agjencinë Teknike-Operative Shkup.

4.3.4 Menaxhimi me dedikim, racional dhe efikas me resurse publike

ATO demonstroi transparencë, llogaridhënie dhe inkluzivitet në definimin e të ardhurave dhe shpenzimeve buxhetore të udhëhequr nga qëllimi për ta përmbushur interesin publik dhe vazhdimisht t'i përmirësojnë shërbimet për qytetarët në lidhje me natyrën e veprimtarisë së saj, duke i respektuar rregullat për mbrojtje, të dhënat konfidenciale, të klasifikuara dhe personale.

Marrëveshjet për prokurime publike, si dhe llojet tjera të marrëveshjeve publike ATO-ja obligohet se do t'i lidhin duke i respektuar parimet e ekonomizimit, efikasitetit, konkurrencës ndërmjet operatorëve ekonomike, transparencës, trajtimit të barabartë të operatorëve ekonomike dhe proporcionalitetit me zbatim konsekuent për parimet e parapara me Ligjin për prokurime publike.

ATO-ja siguron menaxhim maksimalisht ekonomik, efikas dhe efektiv dhe shfrytëzim të mjeteve materiale, pajisjes dhe lëndëve tjera që u besohen dhe e pengojnë disponimin e tyre të paligjshëm dhe shkaktimin e dëmit material.

4.3.5 Transparenca dhe qasja në informatat me karakter publik

ATO-ja e rregullon procesin e qasjes në informatat me karakter publik përmes transparencës aktive dhe synon nivel të lartë të publikimit proaktiv me çka ka mundësi më shumë informata në ueb faqen e saj dhe transparencë reaktive që nënkupton dorëzim të informatave me kërkesë të personave fizikë ose juridikë nën kushtet e përcaktuara me ligj.

ATO siguron informata autentike, adekuate, në kohë dhe të plota dhe demonstroi gatishmëri për kontroll dhe mbikëqyrje në kushte të përcaktuara me ligj.

Nëpunësit zyrtarë nuk guxojnë t'i shfrytëzojnë informatat me të cilat disponojnë në kryerjen e funksioneve, autorizimeve publike dhe detyrave zyrtare për realizimin e dorisë ose përparësisë për vete ose për tjetër.

Menaxhimin me këtë standard ATO-ja e realizon duke publikuar në ueb faqen e ATO-s dhe atë: Rregullore për denoncim të mbrojtur të brendshëm dhe të jashtëm; personi i autorizuar për pranimin e denoncimeve nga sinjalizuesit; akti i brendshëm për rregullimin e veprimit me dhuratat, volitshmëritë dhe mirëpritjet; Kodi i etikës; Politika e integritetit; akti i brendshëm për realizim të prokurimeve publike; akti i brendshëm për shfrytëzim të makinave zyrtare dhe për realizim të udhëtimeve zyrtare etj.

4.3.6 Denoncimi i mbrojtur nga sinjalizuesit

ATO vepron dhe e zbaton në mënyrë konsekuente Ligjin për mbrojtje të sinjalizuesve, ligjeve tjera dhe akteve tjera nënligjore ku është definuar denoncimi i mbrojtur. Denoncimi i mbrojtur në ATO mund të bëhet si denoncim i brendshëm i mbrojtur (denoncimi i drejtpërdrejtë në institucion me interes) dhe denoncimi i jashtëm i mbrojtur (denoncimi në Ministrinë e Brendshme, KSHPK, Avokati i Popullit etj) procese të cilat u mundësojnë sinjalizuesve të denoncojnë veprim të palejuar ose të paligjshme duke mos pasur frikë nga pasojat, me të cilat bartet dyshim ose njohuri se është kryer, kryhet ose ka gjasa të kryhet veprim i ndëshkueshëm, joetik, ose veprim tjetër paligjshëm ose i palejuar me të cilin cenohet ose rrezikohet puna e institucionit.

Të punësuarit, kandidatët për punësim, vullnetarët, personat që janë angazhuar për ndonjë punë, personat që janë ose kanë qenë në marrëdhënie afariste ose marrëdhënie tjetër me ATO-n, si dhe personat që përdorin ose kanë përdorur shërbime

në ATO, njohuritë ose dyshimet e tyre për veprim të ndëshkueshëm, joetik ose veprim tjetër të paligjshëm ose të palejuar në ATO mund t'i paraqesin te person i autorizuar për praninë të denoncimeve nga sinjalizuesit në ATO të publikuar në faqen e internetit të ATO-s. Personi i autorizuar për praninë të denoncimeve nga sinjalizuesit vepron për denoncimet në pajtim me procedurat e vendosura dhe Rregullat për denoncim të mbrojtur.

Menaxhimi me këtë standard ATO-ja e realizoi me publikim në faqen e internetit të ATO-s të Rregullores për denoncim të mbrojtur të brendshëm dhe të jashtëm dhe me person të autorizuar për denoncim të mbrojtur të ATO-s.]

4.3.7 Menaxhimi me cilësinë gjatë punës

ATO-ja vendos sistem të punës përmes të cilit avancohet vazhdimisht puna dhe proceset, reduktohen rreziqet dhe shpenzimet, ndërsa përmirësohet motivimi i të punësuarve dhe ndiqen rezultatet e përgjithshme të punës.

Avancimi i realizimit dhe përmirësimi i rezultateve të punës bëhet përmes matjes, ndjekjes, analizës dhe përmirësimit të vazhdueshëm me planifikim të përgjegjshëm, menaxhim dhe realizim të proceseve. ATO-ja ka miratuar *Rregullore për mënyrën dhe procedurën e vlerësimit të punëtorëve të Agjencisë Teknike-Operative*.

5. REALIZIMI DHE MBËSHTETJA E SISTEMIT TË INTEGRITETIT

- 5.1 Integriteti i vendit të punës njihet si tërësi e integritetit institucional dhe personal të cilët janë të lidhur ngushtë ndërmjet tyre. Integriteti institucional nënkupton respektim dhe promovim të menaxhimit të mirë, miratimi dhe zbatim të politikave, implementim të standardeve dhe procedurave të vendosura në një institucion, të cilët e forcojnë rezistencën e tij ndaj korrupsionit dhe e ul rrezikun nga sjellja korruptive nga ana e të punësuarve. Nga ana tjetër, integriteti personal shënon posedim të parimeve të brendshme të vlerës, etike dhe morale për dinjitet të ndershëm, të sinqertë, të vërtetë, të qëndrueshëm dhe të përkushtuar në pajtim me legjislativët e vendosura në dobi të interesit publik, të shmangët konflikti i interesave, të shmangët krijim i kushteve dhe ambientit negativ në mjedisin jetësor.
- 5.2 Realizimi efikas i sistemit për integritet dhe avancimi i tij është mision i përbashkët dhe përgjegjësi e të gjithë të punësuarve dhe personave të përgjegjshëm në ATO.

- 5.3 ATO-ja është e përkushtuar në ndërtimin e kapaciteteve dhe mbështetjen e të gjithë personave zyrtarë në procesin e përmbushjes së detyrimeve që dalin nga standardet për integritet.
- 5.4 Strukturat udhëheqëse në ATO janë përgjegjës dhe të detyruar që përmes shembullit personal në vazhdimësi të nxisin dhe t'i implementojnë standardet e integritetit, të vendosin zbatim konsekuent të tij përmes sjelljes personale, duke ndërmarrë masa për pranim kolektiv të politikës së integritetit dhe për t'iu përmbajtur atij nga të punësuarit që duhet t'i respektojnë kërkesat për integritet.
- 5.5 Ndërtimi i kapaciteteve zhvillohet përmes krijimit të kushteve adekuate për pranim të standardeve për integritet përmes edukimit të rregullt të të punësuarve përmes trajnimit, si dhe duke mundësuar këshillimin për të gjitha dilemat që mund të paraqiten te të punësuarit në punën e përditshme.
- 5.6 ATO do të emërojë person për integritet i cili posedon kompetenca profesionale adekuate, shkathtësi personale dhe karakteristika morale i cili është përgjegjës për këshillim në sferën e integritetit, konfliktit të interesave, pranimit të dhuratave dhe detyrave tjera, me qëllim të sigurimit të zbatimit efikas të sistemit për integritet.

6. NDJEKJA DHE NJOFTIMI PËR PRANIM TË SISTEMIT TË INTEGRITETIT

6.1. Sistemi për ndjekje të zbatimit të sistemit për integritet i cili është i mundësuar në ATO është

- a. i brendshëm në nivel të institucionit dhe
- b. i jashtëm nga ana e institucioneve të jashtme si për shembull: Komisioni Shtetëror për Parandalim të Korrupsionit (në tekstin e mëtejshëm: KSHPK), Inspektorati Shtetëror Administrativ, Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik, Byroja e Prokurimeve Publike, Enti Shtetëror i Revizionit, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Punëve të Brendshme dhe Prokuroria Publike.

6.2 Qëllimi i ndjekjes së sistemit për integritet në nivel të brendshëm është që të përcaktohet efikasiteti i politikave dhe procedurave të zbatuara që mundësojnë zbatim konsekuent të standardeve për integritet, vlerësim të shkallës së implementimit të standardeve për integritet, vlerësimi i rreziqeve përkatësisht

faktorëve që mund të kontribuojnë në korrupsionin dhe ndërmarrjen e masave për tejkalimin e rreziqeve, si dhe matjen e rezultateve nga masat e zbatuara për uljen e rreziqeve nga korrupsioni.

6.3 Procesin e ndjekjes dhe njoftimit për aplikimin e sistemit për integritet në ATO e koordinon personi për integritet i ATO-s.

6.4 ATO obligohet për bashkëpunim me KSHPK dhe institucionet kompetente për ndjekje, përcaktim dhe avancim të sistemit për integritet duke u mundësuar ta ndjekë zbatimin e sistemit për integritet në ATO. Për atë qëllim ATO obligohet për informim të saktë, të rregullt dhe në kohë të institucioneve kompetente për të gjitha aktivitetet e ndërmarrë në drejtim të zbatimit të sistemit për integritet, si dhe për zbatimin e udhëzimeve, rekomandimeve dhe sugjerimeve të marra nga ana e KSHPK-së dhe institucionet tjera kompetente lidhur me forcimin e integritetit në institucion.

7. REZYME PËRFUNDIMTARE

7.1 Personat zyrtarë në ATO janë të detyruar të njoftohen me Politikën e integritetit të ATO-s, të njëjtën ta respektojnë dhe zbatojnë në mënyrë konsekuente gjatë kryerjes së detyrave zyrtare.

7.2 Kjo Politikë e integritetit hyn në fuqi me ditën e miratimit dhe publikohet në tabelën e shpalljeve dhe në ueb faqen e ATO-së.

AGJENCIA TEKNIKE-OPERATIVE

DREJTORI

Zoran Angellovski