

DRAFT

RREGULLAT E PROCEDURES TË KOMITETIT TË MONITORIMIT PËR PROGRAMIN IPARD II 2014-2020

Dispozita të përgjithshme

Neni 1

(1) Në përputhje me nenin 53 (1) Marrëveshjes Kuadër (MA), Komiteti Monitorues IPARD II, vendos konsultimet me Komisionin, jo më vonë se 6 muaj mbas hyrjes në fuqi të Marrëveshjes së parë Financiare lidhur me programin respektiv.

(2) Për qëllim të nenit 53 (2) MK, Komiteti Monitorues IPARD II, do të rishikojë rezultatet e programit IPARD II, veçanërisht arritjet e qëllimeve të vendosura në masat e ndryshme, dhe progresin në përdorimin e fondeve të alokuara në këto masa. Për këtë qëllim AM i siguron KM dhe KKIPA, informacionin e duhur lidhur me progresin e masave.

(3) Sipas nenit 53 (5) të MK Komiteti i Monitorimit IPARD II miraton rregullat e procedurave të draftuara në konsultim me strukturat Operative, KKIPA dhe Komisionin. Ato miratohen nga KM në takimin e parë, dhe mund që të ndryshohen nga KM sipas nevojave.

(4) Komiteti i Monitorimit të IPARD II krijuar në këtë mënyrë do të jetë përgjegjës për raportimin, monitorimin dhe vlerësimin e zbatimit të programit IPARD II në përputhje me dispozitat e Nenit VI të Marrëveshjes Sektoriale (SA).

Neni 2

Në këtë Rregullore përdoren përkufizimet e mëposhtme :

- a) Ministria e Bujqësisë Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave (MBZHRAU)
- b) Komisioni i referohet Komisionit Evropian,
- c) Komiteti i referohet Komitetit Monitorues IPARD II,
- d) Kryetari i referohet kryetarit të Komitetit të Monitorimit IPARD II,
- e) Agjencia i referohet Agjencisë IPARD,
- f) Programi i referohet Instrumentit Rural ndihmës paraaderues,
- g) Për zbatimin e Programit IPARD II për periudhën 2014-2020, Drejtoria e Programimit dhe Vlerësimit të Politikave Rurale (Autoriteti Menaxhues) do të kryejë funksionin e Sekretariatit të Përhershëm të Komitetit,
- h) NAO referohet Zyrtari Kombëtar Autorizues,
- i) NIPAC referohet Koordinatorit Kombëtar për IPA,

- j) Observer referohet ekspertëve nga sektorët ekonomikë përkatës për zbatimin e Programit.

Emërimi i anëtarëve dhe antarësia e Komitetit të Monotorimit

Neni 3.

(1) Komiteti është ngritur dhe antarët/zëvendësuesit e tij janë emëruar me urdhër të Ministrit të MBZHRAU nr.82. datë 02.02.2016. (aneksi 1).

(2) Komiteti monitorues përbëhet nga përfaqësues të autoriteteve dhe njësive kombëtare, grupet e tjera të interesit siç janë partnerët ekonomikë, socialë dhe mjedisorë dhe shoqëria civile. Antarët dhe zëvendësuesit e tyre emërohen nga njësitë dhe autoritet e tyre si edhe nga institucionet jo qeveritare.

(3) Anëtarët dhe zëvendësuesit mund që të zëvendësohen në këto raste;:

a. me kërkesën e tyre;

b. me vendim të autoriteteve përgjegjëse për ngritjen dhe emërimin e anëtarëve të Komitetit.

- Në rastet e mos respektimit sistematik të detyrimeve

- Në raste e dënimeve të mëparshme me karakter kriminal ose të përgjithshëm.

- Në rastet kur nuk përmbushin detyrimet e tyre për një periudhë më shumë se një vit.

c. Në rast vdekje ose në paaftësi juridike.

(4) Kryetari dhe zëvendësi i saj / i tij, emërohet gjithashtu me të njëjtin vendim me të cilin është ngritur Komiteti.

(5) Prezenca e Kryetari apo nënkryetarit ai/ajo është e detyrueshme për vazhdueshmërinë e Komitetit.

(6) Të gjithë anëtarët e Komitetit (në rastet e mungesave zëvendësuesit) përfshi edhe kryetarin kanë të drejtën e një vote.

(7) Përbërja e Komitetit është konsultuar paraprakisht me Komisionin.

1. Në përputhje me nenin 53 (6) të Marrëveshjes kuadër Komiteti Monitorues përbëhet nga:

A) Nga përfaqësues të autoriteteve dhe përfaqësive kombëtare:

1. Ministria e Bujqësisë Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave;

2. Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes.

3. Ministria e Mjedisit;
4. Ministria e Zhvillimit Urban;
5. Ministria e Çështjeve të Qeverisjes Vendore;
6. Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës;
7. Instituti I Statistikave;
8. Agjencia Kombëtare e Planifikimit të Territorit;
9. Koordinatori Kombëtar I IPA-s (NIPAC, pa tw drejtw vote)
10. Zyrtari I Lartë Autorizues (NAO, pa tw drejtw vote)
11. Drejtoria e Planifikimit Strategjik dhe Programim Asistencës së Huaj(pa tw drejtw vote)
12. Drejtuesi i Autoritetit Menaxhues(pa tw drejtw vote)
13. Drejtuesi I Agjencisë IPARD(pa tw drejtw vote)
14. Komisioni Evropian(pa tw drejtw vote)

Të gjithë përfaqësuesit do të jenë zyrtarë të lartë.

B) Aktorë të tjerë, si përfaqësues të:

1. Shoqata Shqiptare e Qumeshtit dhe Mishit ADAMA
2. Instituti I Bujqësisë Biologjike Durrës
3. Këshilli i Agro Biznesit Shqiptar
4. Shoqata Shqiptare e Hortikulturës HABA
5. Shoqata Shqiptare Ullirit (AOA)
6. Shoqata Shqiptare e Blegtorisë (LEAA)
7. QUODEV
8. Shoqata Shqiptare e Turizmit (ATA)
9. Instituti i Studimeve Ekonomike dhe Transferimit të Njohurive

10. Shoqata për kultivimin dhe prodhimin e esencave dhe bimëve mjeksore (ZAGORA)

11. Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM)

12. Fondacioni AGRINET

13. Shkolla e mesme Profesionale Kamzës

14. Fondacioni për Partneritet dhe Zhvillim (PFD)

9. Numri i anëtarëve dhe palëve të tjera duhet të jetë të paktën i barabartë me numrin e përfaqësuesvë të autoritetet kombëtare dhe grupeve të tjera të interesit.

10. Komiteti duhet të ketë gjithashtu vëzhgues nga fusha të ndryshme si sektori banker, donator apo organizata të tjera ndërkombëtare, etj:

11. Inkurajohet një pjesëmarrje e ballancuar e burrave dhe e grave.

12. Përbërja e Komitetit Monitorues konsultohet paraprakisht me Komisionin.

Neni 4

1. Përfaqësuesit e Autoritetit Menaxhues, Agjencia IPARD, ZKA dhe KKIPA marrin pjesë në punën e Komitetit si anëtarë **pa të drejtë vote**.
2. Komisioni merr pjesë në punën e Komitetit, si një këshillues, pa të drejtë vote. Përfaqësuesi i Komisionit mund të japë komente me gojë mbi pikat e ngritura gjatë diskutimit të çështjeve në rendin e ditës, megjithatë, pozita zyrtare nga ana e Komisionit janë vetëm ato të shprehura në formë të shkruar.
3. Gjuha e punës së komitetit është anglishtja. Përkthimi simultan do të sigurohet sipas nevojave.

Sekretariati i Komitetit

Neni 5

(1) Drejtoria e Programimit dhe Vlerësimit të Politikave Rurale do të shërbejë si **Sekretariat i këtij Komiteti**.

(2) Sekretariati do të kryejë të gjitha detyrat e nevojshme për mbarëvajtjen e punës të Komitetit dhe në veçanti duhet:

- a) Të mbledhë dhe / ose përpunoj, përkthej dhe shpërndajë në mënyrë elektronike / ose në versionin letër, tek të gjithë anëtarët e Komitetit, dokumentet dhe materialet (raporte, analiza,propozime) të nevojshme për punën e Komitetit.
- b) Të organizojë dhe të kryejë përgatitjen e takimeve të Komitetit dhe të ndihmojë për aktivitetet e tij;
- c) Të hartojë procesverbalet e takimeve të Komitetit,
- d) Përgjigjet për mbajtjen e kontabilitetit dhe dokumentacionit të punës së Komitetit, duke përfshirë të gjitha deklaratat dhe vendimet e marra në takimet përkatëse.
- e) Të ekzekutojë vendimet e Komitetit dhe të sigurojë shkëmbimin e informacionit të nevojshëm mes palëve të interesuara;
- f) Të sigurojë publicitet të mjaftueshëm të punës së Komitetit;
- g) Të sigurojë të gjitha organizimet teknike dhe logjistike, duke përfshirë përkthimin kur është i nevojshëm.
- h) E gjithë korrespondenca, lidhur me aktivitetet e këtij Komiteti do të adresohet në këtë Sekretariat.

(3) E gjithë korespondenca lidhur me aktivitetet e Komitetit do të adresohen Sekretariatit të këtij Komiteti.

Neni 6

Kryetari i Komitetit të Monitorimit, me autoritetin e tij ose me kërkesë të një anëtari të Komitetit, ka të drejtë të ftojë përfaqësues të organeve të tjera të administratës shtetërore ose të tjerë, si dhe ekspertë të huaj për të marrë pjesë në takimet e punës së këtij Komiteti.

Përgjegjësitë dhe detyrat e Komitetit të Monitorimit

Neni 7

Komiteti do të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara në nenin 52 të Marrëveshjes Sektoriale (MS) dhe Neni 53 (3) të Marrëveshjes Kuadër (MK) si vijon:

- a. Të bindet për efektivitetin dhe cilësinë e zbatimit të Programit, në mënyrë që të arrihen objektivat specifike.
- b. Të raportojë në Komitetin e Monitorimit të IPA-s, dhe të sigurojë në veçanti informacion në lidhje me:
 - i) progresin e bërë në zbatimin e Programit, me masa ose aktivitete, ku do të përfshihen rezultatet e arritura, indikatorët financiar, çdo rekomandim dhe faktorë të tjerë me qëllim përmirësimin e zbatimit të Programit;

ii)ndonjë aspekt për funksionimin e menaxhimit dhe sistemit të kontrollit të ngritura nga Autoriteti i Auditimit, ZKA, ose KKIPA.

- c. Shqyrton rezultatet e Programit, në mënyrë të veçantë arritjen e objektivave të vendosura për masat e ndryshme dhe përparimin në shfrytëzimin e fondeve të alokuara për masat e Programit, sipas tabelave të monitorimit.

Autoriteti Menaxhues siguron që i gjithë informacioni mbi ecurinë e masave të jetë në dispozicion të Komitetit dhe KKIPA.

- d. Komiteti rishikon periodikisht progresin e bërë sipas objektivave, arritjet e rezultateve të planifikuara në Program si më poshtë:

i) të dhënat për çdo sektorë si edhe vështirësitë e ballafaquara,

ii) informacion për rezultatet e kontrolleve të kryera,

- e. Shqyrton dhe miraton, kur është e nevojshme, çdo propozim për Komisionin për ndryshime në program.
- f. Pas konsultimit me Autoritetin Menaxhues dhe Agjencinë IPARD, Komiteti Monitorues i propozon Autoritetit Menaxhues, ndryshime apo rishikime të Programit për të siguruar arritjen e objektivave të Programit dhe të rrisë efikasitetin e ndihmës së ofruar, dhe dërgimin e një kopje në Komision, KKIPA dhe ZKA.
- g. Shqyrton dhe miraton raportet vjetore dhe finale përpara se sa ato të dërgohen tek KKIPA për tu dorëzuar në Komision dhe një kopje i dërgohet ZKA dhe AA.
- h. Shqyrton vlerësimet e Programit si edhe miraton planet e vlerësimit vjetor.
- i. Informohet mbi përfundimet kryesore të raportit vjetor të auditimit dhe rezultatet e kontrolleve të ndërmarra nga ana e Agjencisë IPARD, si dhe ndjekjen e këtyre kontrolleve.
- j. Shqyrton dhe miraton planin e aktiviteteve të vizibilitetit dhe komunikimit sipas nenit 30 të Marrëveshjes Sektoriale, si dhe përditësimet e këtij plani.
- k. Analizon aktivitetet e asistencës teknike dhe miraton çdo vit një plan veprimi vjetor për zbatimin e aktiviteteve të asistencës teknike duke përfshirë edhe shumë indikatorë.
- l. Për çdo vizitë dhe seminar bashkë-financuar nga Bashkimi Evropian nën masën e Asistencës teknike kërkohet raport me shkrim, për Komitetin.
- m. Jep mendim kur kërkohet nga Programi, apo nga Marrëveshja Sektoriale.
- n. Të gjitha dokumentet përfundimtare të Komitetit do të bëhen publike.

Puna e Komitetit

Neni 8

(1) Kryetari cakton takimet dhe vendin ku do të mbahet. Komiteti mblidhet të paktën dy herë në vit.

(2) Kryetari me iniciativën e tij apo me propozimin e 1/3 të anëtarëve organizon takime ad hoc.

Neni 9

(1) Kryetari përcakton datën e takimit dhe propozon axhendën.

(2) Sekretariati dërgon anëtarëve të Komitetit ftesat dhe axhendën e propozuar sëbashku me dokumentat mbështetëse elektronike apo në version letër të paktën 15 ditë pune përpara takimit. Të gjithë dokumentat i adresohen Komisionit në gjuhën Angleze.

(3) Vendimet lidhur me çështjet e përfshira në axhendë mund të meren në konsensusin e Komitetit të paktën 15 ditë përpara takimit.

(4) Nëse dokumentat nuk janë dërguar në kohë, anëtarët e komitetit kanë të drejtën të kërkojnë ose të dorëzojnë në mënyrë kërkesën që çështjet e shtruara të shtyren për vendim marrje në takimin e radhës.

(5) Axhenda duhet që në mënyrë të kjo të bëjë diferencimin midis çështjeve të propozuara rreth të cilave komitetit i kërkohet të japë opinion dhe çështjeve për të cilat komiteti informohet thjesht për të shkëmbyer pikpamje.

(6) Në qoftëse një anëtar i komitetit kërkon të shtojë dicka në axhendë, ai/ajo dorëzon në formë të shkruar këtë kërkesë sëbashku me dokumentacionin shoqërues të paktën 5 ditë pune përpara takimit.

(7) Axhenda aprovohet në fillim të takimit.

(8) Shumica e anëtarëve të Komitetit mund të vendosë ose të dorëzojë në mënyrë të shkruar që të shtyjë vendim marrjen për një çështje të caktuar të axhendës për takimin tjetër.

Neni 10

(1) Anëtarët duhet që të analizojnë dokumentat para takimit të Komitetit. Anëtarët e këtij komiteti mund të konsultohen me ekspertë teknik të jashtëm lidhur me dokumentat përkatëse.

(2) Të gjitha vendimet dhe dokumentacioni tjetër i aprovuar nga Komiteti përgatiten nga Sekretariati i Komitetit dhe mbasi firmosen dërgohen nëpërmjet kryetarit.

(3) Të gjitha vendimet, prezantimet dhe protokollin final i Komitetit bëhen të mundura për publikun, psh nëpërmjet ëeb-site të Autoritetit Menaxhues.

Pjesmarrja në takimet e Komitetit të Monitorimit

Neni 11

(1) Kryetari kryeson takimet e Komitetit, në rastet e mungesës së tij/asaj ky rrol ndërmerret nga Nënkryetari ai/ajo.

(2) Përditësimi i takimit, plani i punës për takimin tjetër si dhe detaje të tjera lidhur me punën në takimet e komitetit përcaktohen nga Kryetari.

(3) Anëtarët e komitetit me të drejtë vote marrin pjesë personalisht në takime. Në rastet e mungesës ai/ajo emëron zëvendësin e tij për të marrë pjesë. Megjithatë zbatohen dispozitat e paragrafit 3 të nenin 3.

(4) Të gjitha ndryshimet e anëtarëve apo zëvendësuesit e tyre sic është vendosur në paragrafin e parë të nenit 3 i raportohen sekretariatit të Komitetit të paktën 15 ditë pune përpara zhvillimit të takimit

(5) Komiteti shqyrton mungesën e anëtarëve dhe të zëvendësuesve të tyre dhe propozon masa njësisive të cilët i kane emëruar. Duke marrë parasysh parimet bazë të krijimit të komitetit.

Vendim marrja / votimi

Neni 12

(1) Vendimet e Komitetit merren në prezencën e të paktën 2/3 të të gjithë anëtarëve të Komitetit) përfshi kryetarin ose zëvendësuesin e tij.

(2) Vendimet e komitetit miratohen me konsensus. Në rastet kur Komiteti nuk arrin konsensusin për çështje të caktuara ngrihen grupe pune për zgjidhjen e tyre. Komiteti informohet lidhur me rezultatet dhe përpqet që të arrijë konsensusin për të dytën herë.

(3) Kur Komiteti përsëri nuk arrin konsensusin ndiqet procedura e votimit. Vendimi miratohet me praninë e 3/4 të anëtarëve ose (zëvendësuesve) present në takim. Cdo anëtar Komiteti i cili shprehet kundër çështjes do të ketë mundësinë që opinionin e tij të raportohet në protokollin e takimit.

Neni 13

(1) Në rastet e çështjeve urgjente të cilat nuk e justifikojnë organizimin e një takimi të Komitetit, Kryetari i dërgon me shkrim prppozimin anëtarëve të komitetit për aprovim. Kryetari i dorëzon anëtarëve të komitetit një draft të vendimit të shoqëruar me një memo shpjeguese. Anëtarët e Komitetit mund të shprehin opinionin e tyre për këtë draft vendim Brenda 15 ditë pune që nga data e dërgimit të këtyre dokumentave.

(2) Propozimi miratohet sipas dispozitave të nenit 12. Kur kompletohen procedurat e shkruara kryetari informon anëtarët e komitetit për rezultatet si dhe për komentet e bëra nga anëtarët.

(3) Cdo refuzim i dhënë duhet që të vërtetohet. Një propozim i refuzuar në kuadër të procedurave të shkruara apo i vërtetuar diskutohet në takimin e rradhës.

Trupat mbështetës

Neni 14

(1) Për zgjidhjen e çështjeve specifike Kryetari ngre grupet e punës.

(2) Këto grupe pune mund të kenë në përbërjen e tyre anëtarë të Komitetit apo ekspertë të tjerë të përshtatshëm sipas rastit të emëruar nga ky Komitet.

(3) Bazuar në rezultatet e punës së tyre grupet e punës i bëjnë propozime dhe rekomandime Komitetit.

Regjistrimet e takimeve

Neni 15

(1) Për cdo takim të Komitetit mbahet një protokoll i shkruar.

(2) Protokolli përgatiet nga sekretariati apo ndonjë person tjetër i caktuar nga Kryetari.

(3) Protokolli përmban, axhendën e takimit, listën e pjesëmarrësve, një përmbledhje të takimit me të gjitha ndërhyrjet e bëra, rezultatet e votimit, vendimet e marra, si dhe rekomandimet e bëra nga Komiteti.

(4) Draft protokolli i cdo takimi i qarkullohet për komente të gjithë anëtarëve të Komitetit brenda 15 ditëve pas takimit. Anëtarët e Komitetit dërgojnë observime, vërejtje dhe rekomandimet e tyre në sekretariat brenda 10 ditëve pune pas datës së marrjes së dokumentave.

(5) Draft protokolli që përfshin dhe komentet e anëtarëve të Komitetit i dërgohet Komisionit për mendime të paktën mbas 5 ditë pune pas përfundimit të afatit për komente nga anëtarët e Komitetit.

(6) Një kopje e protokollit mbahet në arkivën e Autoritetit Menaxhues. Draft protokolli final firmoset nga Kryetari dhe i dërgohet anëtarëve jo më vonë se 45 ditë pune pas takimit.

(7) Protokolli diskutohet, vendoset dhe miratohet në fillimin e takimit të ardhshëm.

Neni 16

- 1) Kryetari monitoron zbatimin e vendimeve të Komitetit dhe merr masat e duhura, kur është e nevojshme për të siguruar zbatimin e duhur në periudhën ndërmjet takimeve të Komitetit.
- 2) Kryetari mund ti kërkojë institucioneve respective raporte lidhur me përmbushjen e vendimeve të Komitetit. Kryetari bën një prezantim të shkurtër të aktiviteteve në takimin e rradhës së Komitetit.
- 3) Raportet për Komitetin përgatiten sipas planit të punës dhe afateve kohore të aprovuara nga Komiteti.

Kodi i sjelljes

Neni 17

(1) Cdo anëtar i komitetit dhe përfaqësuesit e tyre do të firmosin deklaratën e paanësisë dhe kodin e sjelljes.

(2) Kodi i sjelljes përfshin parimet si më poshtë:

Anëtarët e Komitetit nuk duhet të përfshihen në dhenjen e këshillave personave legalë dhe natyral, nuk duhet të jenë të varur nga personat që kanë efekt apo influencojnë në anësin në ushtrimin e funksioneve të tij / asaj si anëtar i Komitetit dhe nuk duhet të përdorin anëtarësimin e tyre për përfitime apo privilegje për veten e tij / asaj aose ndonjë person tjetër; Anëtarët e Komitetit nuk duhet të përdorin anëtarësinë e tyre për të siguruar nga influenca e vendimeve legislative, përfitime për veten e tij / saj apo ndonjë tjetri.

(3) Nëse një anëtar i Komitetit shkel parimet e paanësisë Kryetrai nëpërmjet sekretariatit i dërgon një paralajmërim me shkrim këtij anëtari. Në rast se shkelja vazhdon sekretariati dërgon një kërkesë me shkrim drejtuesit të institucionit respektiv për të emëruar një peron tjetër si anëtar i këtij Komiteti brenda 20 ditëve pune..

Neni 18

Këro rregulla dhe procedura do të hyjnë në forcë në ditën e miratimit nga Komiteti.

Kryetari

MINISTER

EDMOND PANARITI

ANEKS I



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**MINISTRIA E BUJQESISE,
ZHVILLIMIT RURALDHE
ADMINISTRIMIT TE UJRAVE
MINISTER**

Nr 895 Prot.

Tiranë, më 02.02. 2016

URDHER

Nr. 82, date 02.02.2016

**PER NGRITJEN E KOMITETIT TE MONITORIMIT TE PROGRAMIT IPARD
II**

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë , nenit 53 (1) , 53 (5) dhe 53 (6) të Marëveshjes Kuadër (MK) si dhe nenit 52 (1) të Marëveshjes Sektoriale (MS)

URDHËROJ:

4. Ngritjen e Komitetit Monitorues (KM), për zbatimin e Asistencës së Para-Anëtarësimit për Zhvillimin Rural (IPARD II) në Republikën e Shqipërisë.
5. Në përputhje me nenin 53 (5) të Marrëveshjes Kuadër (MK), Komiteti Monitorues do të hartojë dhe miratojë në konsultim me strukturat operative, KKIPA (Koordinatori Kombëtar i IPA-s, Ministria e Integritimit Evropian) dhe Komisionin, rregullat e funksionimit të tij. Ato do të miratohen nga Komiteti i Monitorimit në takimin e tij të parë dhe mund të ndryshohen sipas nevojave. Këto ndryshime do t'i komunikohen paraprakisht Komisionit.
6. Komiteti Monitorues me të drejtë vote do të ketë këtë përbërje:

Anëtarë	Funksioni	Institucioni
1. Edmond Panariti	Kryetar	Ministër i Bujqësisë Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave (MBZHRAU)
2. Vojo Bregu	Nën/Kryetar	Sekretar i Përgjithshëm në MBZHRAU
3. Vigan Dervishi	Anëtar	Drejtor i Kabinetit në MBZHRAU
4. Lauresha Grezda	Anëtar	Drejtoreshë e Integritimit Evropian në MBZHRAU
5. Flamur Laze	Anëtar	Drejtor i Përgjithshëm i Shërbimeve Bujqësore dhe Peshkimit në MBZHRAU
6. Flamur Hysi	Anëtar	Drejtor i Prodhimit Bujqësor dhe Blegtoral në MBZHRAU
7. Ylli Hoxha Zv. Preng Prenga	Anëtar	Drejtor i Mbrojtjes dhe Trajtimi i Pyjeve në Ministrinë e Mjedisit

Përgjegjës sektori në Ministrinë e Mjedisit			
8	Zhanina Dapi Zv.Klodiana Mosho	Anëtar	Drejtoreshë e Integritimit Evropian në MEZHTTS Specialiste në Drejtorinë e Integritimit Evropian në MEZHTTS
9	Eduart Ostrozi Zv.Marsida Grami	Anëtar	Drejtor i Integritimit Evropian në Ministrinë e Zhvillimit Urban Specialiste në Drejtorinë e Integritimit Evropian në Ministrinë e Zhvillimit Urban
10	Enea Hoti Zv.Artan Shkëmbi	Anëtar	Keshilltar i Ministrisë në Ministrinë për Çështjet Vendore Drejtor Agjencia e Zbatimit të Reformës Teritoriale
11	Benjamin Bejko Zv.Ylli Perbibaj	Anëtar	Përgjegjës Sektori i Integritimit Evropian në Ministrinë e Transportit dhe Infrastrukturës Specialist Drejtoria e Integritimit Evropian
12	Alban Cela Zv.Irma Sinemati	Anëtar	Drejtor në Institutin e Statistikave Përgjegjëse Sektorit të Statistikave, Tokës dhe Prodhimit Bimor
13	Pirro Anastasi Zv.Taulant Dano	Anëtar	Specialist Sektori i Planifikimit Bashkërenduar në Agjencinë Kombëtare të Planifikimit të Territorit Specialist Sektori i Planifikimit Bashkërenduar në Agjencinë Kombëtare të Planifikimit të Territorit
14	Merita Uruci Zv.Myzejen Shala	Anëtar	Drejtoreshë Ekzekutive Shoqata ADAMA Eksperte në Shoqatën ADAMA
15	Enver Isufi Zv.Veisi Selami	Anëtar	Drejtor Instituti i Bujqësisë Biologjike Durrës Ekspert i Frutikuturës, Vreshtave dhe Ullirit
16	Agim Rrapaj	Anëtar	Kryetar i KASH

	Zv.Ymer Tolaj		Drejtor Ekzekutiv i KASH
17	Agim Sema Zv.Bardhosh Ferraj	Anëtar	Kryetar i shoqatës HABA Kryetar i Federatës Shqiptare të Hortikulturës
18	Silvana Subashi Zv.Valentina Postoli	Anëtar	Kryetare e Shoqatës së Vajit të Ullirit (AOA) Eksperte në Shoqatën e Vajit të ullirit (AOA)
19	Valbona Ylli Zv. Haxhire Toska	Anëtar	Drejtoreshë Ekzekutive LEAA Eksperte në Shoqatën LEAA
20	Anila Vendresha Zv.Manuela Meçe	Anëtar	Drejtoreshë e Shoqatës QUODEV Eksperte e Shoqatës QUODEV
21	Zak Topuzi Zv.Matilda Naëo	Anëtar	Kryetar Sektorit të Hotelerisë në ATA Eksperte e Shoqatës për Turizmin, Marketing dhe Menaxhim
22	Engjell Skreli Zv. Remzi Keco	Anëtar	Drejtor ekzekutiv, Instituti i Studimeve Ekonomike dhe Transferimit të Njohurive Ekspert, Instituti i Studimeve Ekonomike dhe Transferimit të Njohurive
23	Haxhi Bercaj Zv.Ardit Bercaj	Anëtar	Shoqata e Kultivuesve dhe Prodhuesve të Esencave dhe Bimëve Mjeksore ZAGORA Ekspert i Shoqatës ZAGORA
24	Sotiraq Hroni Zv.Evelina Azizaj	Anëtar	Drejtor Ekzekutiv, Instituti për Demokraci dhe Ndërmjësime IDM Eksperte në Institutin për Demokraci dhe Ndërmjësime (IDM)

25	Tomi Pikuli Zv.Nikolin Karapançi	Anëtar	Drejtor ekzekutiv, fondacioni AGRINET Projekt menaxher pranë fondacionit AGRINET
26	Bilal Sula Zv.Adile Hyka	Anëtar	Mësues, Shkolla e Mesme Profesionale Kamëz Mesuese, Shkolla e Mesme Profesionale Kamëz
27	Tom Preku Zv.Shkelzen Marku	Anëtar	Drejtor ekzekutiv, fondacioni për partneritet dhe zhvillim PfD President I fondacionit për partneritet dhe zhvillim PfD
Anëtar të Komitetit të Monitorimit pa të drejtë vote			
1	KKIPA (Koordinatorit Kombëtar të IPA-s)		
2	ZKA (Zyrtari Kombëtar Autorizues)		
3	Departamenti i planifikimit të Strategjive dhe Programimit të Ndhimes Huaj		
4	Drejtuesi i Agjencisë IPARD		
5	Drejtuesi i Autoritetit Menaxhues (MA)		
6	Delegacioni Evropian		
Institucione të tjera si vëzhgues			
1	Agjencia Kombëtare e Ushqimit		
2	Shërbimi Këshillimor		

3	GIZ
4	Banka Gjermane për Zhvillim
5	Kooperacioni Italian
6	Banka Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim (EBRD)
7	Mbështetja Gjermano-Daneze për Zhvillimin Rural dhe Bujqësor në Zonat e Pafavorizuara të Shqipërisë

7. Përfaqësuesit e Autoritetit Menaxhues, Agjencia IPARD, ZKA dhe KKIPA marrin pjesë në punën e Komitetit si anëtarë **pa të drejtë vote**.
8. Komisioni merr pjesë në punën e Komitetit, si një këshillues, pa të drejtë vote. Përfaqësuesi i Komisionit mund të japë komente me gojë mbi pikat e ngritura gjatë diskutimit të çështjeve në rendin e ditës, megjithatë, pozita zyrtare nga ana e Komisionit janë vetëm ato të shprehura në formë të shkruar.
9. Gjuha e punës së komitetit është anglishtja. Përkthimi simultan do të sigurohet sipas nevojave.

10. Detyrat e Komitetit të Monitorimit janë;

Komiteti do të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara në nenin 52 të Marrëveshjes Sektoriale (MS) dhe Neni 53 (3) të Marrëveshjes Kuadër (MK) si vijon:

- o. Të bindet për efektivitetin dhe cilësinë e zbatimit të Programit, në mënyrë që të arrihen objektivat specifike.
- p. Të raportojë në Komitetin e Monitorimit të IPA-s, dhe të sigurojë në veçanti informacion në lidhje me:

i) progresin e bërë në zbatimin e Programit, me masa ose aktivitete, ku do të përfshihen rezultatet e arritura, indikatorët financiar, çdo rekomandim dhe faktorë të tjerë me qëllim përmirësimin e zbatimit të Programit;

ii) ndonjë aspekt për funksionimin e menaxhimit dhe sistemit të kontrollit të ngritura nga Autoriteti i Auditimit, ZKA, ose KKIPA.

q. Shqyrton rezultatet e Programit, në mënyrë të veçantë arritjen e objektivave të vendosura për masat e ndryshme dhe përparimin në shfrytëzimin e fondeve të alokuara për masat e Programit, sipas tabelave të monitorimit.

Autoriteti Menaxhues siguron që i gjithë informacioni mbi ecurinë e masave të jetë në dispozicion të Komitetit dhe KKIPA.

r. Komiteti rishikon periodikisht progresin e bërë sipas objektivave, arritjet e rezultateve të planifikuara në Program si më poshtë:

i) të dhënat për çdo sektorë si edhe vështirësitë e ballafaquara,

ii) informacion për rezultatet e kontrolleve të kryera,

s. Shqyrton dhe miraton, kur është e nevojshme, çdo propozim për Komisionin për ndryshime në program.

t. Pas konsultimit me Autoritetin Menaxhues dhe Agjencinë IPARD, Komiteti Monitorues i propozon Autoritetit Menaxhues, ndryshime apo rishikime të Programit për të siguruar arritjen e objektivave të Programit dhe të rrisë efikasitetin e ndihmës së ofruar, dhe dërgimin e një kopje në Komision, KKIPA dhe ZKA.

u. Shqyrton dhe miraton raportet vjetore dhe finale përpara se sa ato të dërgohen tek KKIPA për tu dorëzuar në Komision dhe një kopje i dërgohet ZKA dhe AA.

- v. Shqyrton vlerësimet e Programit si edhe miraton planet e vlerësimit vjetor.
- w. Informohet mbi përfundimet kryesore të raportit vjetor të auditimit dhe rezultatet e kontrolleve të ndërmarra nga ana e Agjencisë IPARD, si dhe ndjekjen e këtyre kontrolleve.
- x. Shqyrton dhe miraton planin e aktiviteteve të vizibilitetit dhe komunikimit sipas nenit 30 të Marrëveshjes Sektoriale, si dhe përditësimet e këtij plani.
- y. Analizon aktivitetet e asistencës teknike dhe miraton çdo vit një plan veprimi vjetor për zbatimin e aktiviteteve të asistencës teknike duke përfshirë edhe shumën indikative.
- z. Për çdo vizitë dhe seminar bashkë-financuar nga Bashkimi Evropian nën masën e Asistencës teknike kërkohet raport me shkrim, për Komitetin.
- aa. Jep mendim kur kërkohet nga Programi, apo nga Marrëveshja Sektoriale.
- bb. Të gjitha dokumentet përfundimtare të Komitetit do të bëhen publike.

11. Drejtoria e Programimit dhe Vlerësimit të Politikave Rurale do të shërbejë si **Sekretariat i këtij Komiteti** me këto detyra:

12. Sekretariati do të kryejë të gjitha detyrat e nevojshme për mbarëvajtjen e punës të Komitetit dhe në veçanti duhet:

- i) Të mbledhë dhe / ose përpunoj, përkthej dhe shpërndajë në mënyrë elektronike / ose në versionin letër, tek të gjithë anëtarët e Komitetit, dokumentet dhe materialet (raporte, analiza,propozime) të nevojshme për punën e Komitetit.

- j) Të organizojë dhe të kryejë përgatitjen e takimeve të Komitetit dhe të ndihmojë për aktivitetet e tij;
 - k) Të hartojë procesverbalet e takimeve të Komitetit,
 - l) Përgjigjet për mbajtjen e kontabilitetit dhe dokumentacionit të punës së Komitetit, duke përfshirë të gjitha deklaratat dhe vendimet e marra në takimet përkatëse.
 - m) Të ekzekutojë vendimet e Komitetit dhe të sigurojë shkëmbimin e informacionit të nevojshëm mes palëve të interesuara;
 - n) Të sigurojë publicitet të mjaftueshëm të punës së Komitetit;
 - o) Të sigurojë të gjitha organizimet teknike dhe logjistike, duke përfshirë përkthimin kur është i nevojshëm.
 - p) E gjithë korrespondenca, lidhur me aktivitetet e këtij Komiteti do të adresohet në këtë Sekretariat.
13. Kryetari i Komitetit të Monitorimit, me autoritetin e tij ose me kërkesë të një anëtari të Komitetit, ka të drejtë të ftojë përfaqësues të organeve të tjera të administratës shtetërore ose të tjerë, si dhe ekspertë të huaj për të marrë pjesë në takimet e punës së këtij Komiteti.
14. Takimi i parë i Komitetit të Monitorimit të Programit IPARD 2, do të mbahet në pranverën e vitit 2016
15. Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

EDMOND PANARITI