



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI KOMBËTAR I UJIT

V E N D I M

Nr. 4, datë 2.12. 2015

PËR

**NGRITJEN, ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E NËNGRUPEVE
TEMATIKE NË FUSHËN E MENAXHIMIT TË INTEGRUAR TË UJIT**

Në mbështetje të Urdhërit nr.129, datë 21.9.2015, të Kryeministrit, “Për marrjen e masave institucionale dhe operacionale për zbatimin e qasjes sektoriale dhe krijimin e grupeve të Menaxhimit të Integruar të Politikave”, me propozimin e Kryetarit, Këshilli Kombëtar i Ujit

V E N D O S I:

1. Ngritjen e nëngrupeve tematike për fushën e menaxhimit të integruar të ujit, në varësi të Grupit për Menaxhimin e Integruar të Politikave për Menaxhimin e Integruar të Ujit, të mbikëqyrur nga sekretariati i tij.
2. Nëngrupet tematike janë:
 - a) Ujë për njerëz;
 - b) Ujë për ushqim;
 - c) Ujë për mjedis;
 - ç) Ujë për industri.
3. Fusha e përgjegjësisë, përbërja dhe mënyra e funksionimit të nëngrupeve përcaktohet në shtojcat 1, 2 , 3 dhe 4, bashkëlidhur këtij vendimi.

4. Ngarkohet ministria udhëheqëse e nëngrupit tematik për caktimin e kryetarit dhe ministritë e çdo nëngrupi për caktimin e anëtarëve, brenda 10 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi.
5. Ngarkohen organet përgjegjëse, që kanë lidhje direkte ose indirekte, në fushën e menaxhimit të integruar të ujit, për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

K R Y E T A R I

ED I R A M A

N Ë M U N G E S Ë

Z Ë V E N D Ë S K R Y E M I N I S T Ë R

N I K O P E L E S H I

SHTOJCA 1

PËR “ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E NËNGRUPEVE TEMATIKE NË FUSHËN E MENAXHIMIT TË INTEGRUAR TË UJIT”

Objekti i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave për organizimin dhe funksionimin e nëngrupeve tematike në sektorin e ujit. Nëngrupet tematike do të ngrihen në kuadër të përgatitjes së një Programi Kombëtar Sektorial për menaxhimin e integruar të politikave të ujit.

I. Fusha e përgjegjësisë e nëngrupeve tematike

Nëngrupet tematike kanë për qëllim të lehtësojnë procesin e hartimit dhe zbatimit të politikave të qeverisë dhe objektivave strategjike nëpërmjet analizimit, vlerësimit dhe propozimit të ndryshimeve të nevojshme që synojnë respektivisht:

Nëngrupi tematik “Ujë për njerëz”

Përmirësimin e cilësisë së shërbimeve të furnizimit me ujë të pijshëm dhe largimin e ujërave të ndotur urban duke siguruar respektimin e standardeve dhe mbrojtjen e mjedisit ujor.

Nëngrupi tematik “Ujë për ushqim”

Përmirësimin e cilësisë së shërbimeve të ujitjes dhe kullimit, peshkimit, akuakulturës dhe zvogëlimit të pasojave nga përmbytja dhe thatësira, duke respektuar standardet dhe mbrojtjen e mjedisit ujor.

Nëngrupi tematik “Ujë për mjedis”

Mbrojtjen e cilësisë dhe sasisë së ujërave sipërfaqësore dhe nëntokësore, ruajtjen e biodiversitetit dhe përshtatjen ndaj ndryshimeve klimatike.

Nëngrupi tematik “Ujë për industri dhe përdorime të tjera”

Përdorimin e burimeve ujore për qëllime industriale, në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik, duke respektuar standardet dhe mbrojtjen e mjedisit ujor.

II. Përbërja e nëngrupeve tematike

1. Nëngrupet tematike përbëhen nga Kryetari dhe anëtarët;
2. Anëtarët e çdo grupi janë:

Nëngrupi tematik “Ujë për njerëz”

- Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës – Udhëheqës
- Ministria e Zhvillimit Urban

- Ministria e Shëndetësisë
- Ministria e Mjedisit
- Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave
- Ministria e Financave
- Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes
- Ministria e Integritimit Evropian

Nëngrupi tematik “Ujë për ushqim”

- Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave – Udhëheqës
- Ministria e Punëve të Brendshme
- Ministria e Mjedisit
- Ministria e Financave
- Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes
- Ministria e Integritimit Evropian
- Ministria e Shëndetësisë

Nëngrupi tematik “Ujë për mjedis”

- Ministria e Mjedisit – Udhëheqës
- Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës
- Ministria e Energjisë dhe Industrisë
- Ministria e Zhvillimit Urban
- Ministria e Shëndetësisë
- Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave
- Ministria e Financave
- Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes
- Ministria e Integritimit Evropian

Nëngrupi tematik “Ujë për industri dhe përdorime të tjera”

- Ministria e Energjisë dhe Industrisë – Udhëheqës
- Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës
- Ministria e Zhvillimit Urban
- Ministria e Mjedisit
- Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave
- Ministria e Financave
- Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes
- Ministria e Integritimit Evropian

3. Kryetari i nëngrupit duhet të jetë të paktën në pozicionin “trup i nivelit të lartë drejtues”.
4. Anëtarët duhet të jenë të paktën në pozicionin “nivel i mesëm drejtues”.

5. Me kërkesë të Kryetarit, në mbledhje mund të marrin pjesë përfaqësues të institucioneve të tjera qëndrore dhe vendore, biznesi, shoqëria civile dhe fusha akademike, kur prania e tyre gjykohet e nevojshme.

III. Detyrat funksionale të nëngrupeve tematike

Nëngrupi tematik ka detyrat e mëposhtme:

- Identifikon dhe trajton problemet kryesore institucionale, ligjore dhe financiare në kuadër të hartimit të PKS-së, konform prioriteve të qeverisë, SKZHI-së, mundësive financiare dhe procesit të integritimit në BE;
- Kontribuon në hartimin e PKS-së sipas fushës së përgjegjësisë, që mbulon:
 - Qasja e Përgjithshme ndaj Politikave;
 - Strategjia/plani i masave;
 - Buxheti i nevojshëm.
- Monitoron zbatimin e PKS-së dhe propozon ndryshimet e nevojshme;
- Harton matricën e prioritizimit të projekteve të sektorit, sipas fushës së përgjegjësisë së nëngrupit;
- Shqyrton PBA-në për t'u siguruar që kërkesat e parashikuara për financim të jenë në përputhje me prioritet e specifikuar në dokumentet strategjike të sektorit, me PKS-në, dhe propozon ndryshimet përkatëse;
- Trajton problematika emergjente të sektorit dhe propozon zgjidhje konkrete, sipas fushës së përgjegjësisë që mbulon;
- Harton planet e punës, në bashkëpunim me sekretariatit e GMIP-së, për vitin pasardhës dhe për PKS-në;
- Përgatit materialet dhe raportet e ndryshme sipas fushës së përgjegjësisë;
- Bashkëpunon me grupet e interesit të cilët nuk janë anëtarë të nëngrupeve tematike;
- Bashkëpunon me nëngrupet e tjera, sipas rastit;
- Merr pjesë në hartimin e planit vjetor të GMIP-së;
- I përcillen për dijeni Ministrave të Ministrive të linjës dhe sekretariatit të GMIP-së të gjitha përfundimet dhe propozimet e arritura gjatë diskutimeve të nëngrupeve.

IV. Detyrat dhe përgjegjësitë e kryetarit të nëngrupit tematik

Kryetari ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

- Drejton procesin e analizimit të problematikave, sipas planit të punës të miratuar;
- Koordinon procesin e harmonizimit dhe integritimit të dokumentave planifikues sipas fushës së përgjegjësisë së nëngrupit që kryeson si dhe udhëzimeve të Ministrit të Ministrisë udhëheqëse të nëngrupit tematik;

- Drejton punën organizative të anëtarëve të nëngrupit dhe garanton bashkëpunimin ndërmjet tyre;
- Koordinon procesin e shkëmbimit të informacionit midis anëtarëve dhe nëngrupeve të tjera;
- Përcakton axhendën e mbledhjes, në bashkëpunim me sekretariatit e GMIP-së, dhe garanton mbarëvajtjen e mbledhjeve të nëngrupit;
- Përcakton detyrat e secilit prej anëtarëve të nëngrupit;
- Monitoron punën e nëngrupit që drejton;
- Fton përfaqësues të institucioneve të tjera dhe grupeve të interesit, në rastet kur vlerësohet e nevojshme prania e tyre;
- Përfaqëson nëngrupin tematik në takimet me GMIP-në, sekretariatit e GMIP-së dhe palët e treta;
- Pas çdo takimi të nëngrupeve tematike, kryetari nënshkruan procesverbalet, ua shpërndan të gjithë anëtarëve të nëngrupeve të tjera si dhe ua përçjell për dijeni sekretariatit të GMIP-së dhe ministrisë përgjegjëse për hartimin dhe zbatimin e politikave në sektorin e burimeve ujore;
- Raporton periodikisht tek Ministri i Ministrisë udhëheqëse të nëngrupit tematik dhe sekretariati i GMIP-së.

V. Mbledhjet e nëngrupit tematik

- Nëngrupi tematik mbledhet të paktën 2 herë në muaj;
- Mbledhjet zhvillohen në ambjentet e ministrisë së linjës e cila ka udhëheqjen e nëngrupit tematik respektiv;
- Rolin e sekretarisë në veprimtarinë e çdo nëngrupi tematik e luan drejtoria përkatëse në Ministrinë udhëheqëse të nëngrupit;
- Gjatë çdo takimi të nëngrupeve tematike, mbahet procesverbal i takimit sipas modelit të paraqitur në Shtojcën 4.

SHTOJCA 2**“Udhërrëfyes indikativ i Nëngrupeve tematike”**

Nr.	Detyra	Afati
1	Drafti i qasjes së përgjithshme ndaj politikave.	Java IV Shkurt 2016
2	Përcaktimi i kërkesave që do të përfshihen në programet specifike buxhetore, gjatë fazës së parë të PBA-së, të Ministrive të Linjës, të cilat lidhen me sektorin.	Java I Mars 2016
3	Përcjellja e kërkesave finale të ministrive të linjës tek Grupet për Strategji, Buxhetim dhe Integrim.	Java II Mars 2016
4	Nëngrupet tematike në bashkëpunim me Grupet për Strategji, Buxhetim dhe Integrim do të reflektojnë komentet e marra nga Ministria e Financave për fazën e parë të PBA-së, për ato programe specifike që lidhen me sektorin.	Java II Korrik 2016
5	Sekretariati i GMIP-së në bashkëpunim me nëngrupet tematike do të përgatisin draftin e parë të PKS-së duke reflektuar propozimet nga procesi i konsultimit.	Tetor 2016
6	Konsultimi i PKS-së, përgatitur nga nëngrupet tematike, me grupet e interesit dhe partnerët zhvillimorë.	Nëntor 2016
7	Sekretariati i GMIP-së në bashkëpunim me nëngrupet tematike finalizojnë dokumentin e PKS-së duke reflektuar propozimet nga procesi i konsultimit.	Nëntor 2016
8	Drafti i planit të punës së vitit 2017.	Nëntor 2016

SHTOJCA 3**“Kalendari indikativ i takimeve të GMIP-së”**

Nr.	Detyra	Afati
1	Miratimi nga GMIP i kërkesave të përfshira në programet specifike të Ministrive të linjës, për fazën e I të PBA-së i qasjes së përgjithshme ndaj politikave.	Java I Prill 2016
2	Miratimi nga GMIP i kërkesave buxhetore për fazën e II të PBA që do të përfshihen në programet përkatëse.	Java IV Korrik 2016
3	Miratimi i draftit final të PKS-së dhe i planit të punës së vitit 2017.	Dhjetor 2016

SHTOJCA 4

MODEL I PËRGJITHSHËM PËR PROCESVERBALIN E NJË TAKIMI TË NJË NËNGRUPI TEMATIK

NËNGRUPI TEMATIK “.....” Procesverbal i Takimit “Nr. _të 201_.”

Vendi: “Emri i vendit në të cilin mbahet takimi”

Data: “Data dhe ora e takimit”

Kryetari: “Emri dhe titulli i Kryetarit”

1. Tema e takimit

Një përshkrim i shkurtër i qëllimit të takimit.

2. Rezultatet e veprimeve të vendosura në takimin e mëparshëm

Përmbledhje e progresit të bërë në veprimet vijuese, nëse ka, të dakordësuara në takimin e mëparshëm.

3. Përmbledhje e çështjeve kryesore të diskutuara në takim

Përmbledhje e shkurtër e diskutimeve të pikave të ndryshme të axhendës. (Përmbledhja duhet të fokusohet në çështjet kryesore dhe konkluzionet e arritura).

4. Konkluzione të përgjithshme dhe veprime vijuese të rëna dakord

- *Përmbledhje e konkluzioneve të përgjithshme paraqitura nga Kryetari.*
- *Pasqyra e veprimeve e dakordësuara me institucionin përgjegjës dhe afatit.*
- *Data e takimit të ardhshëm dhe temat kryesore për diskutim.*

Kryetari i nëngrupit tematik “.....”
