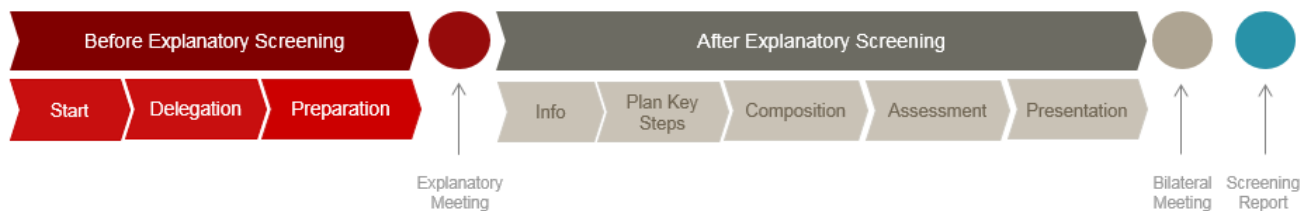


UDHËZUES

PËR PËRGATITJEN E PROCESIT SCREENING

(SHQYRTIMIT ANALITIK TË LEGJISLACIONIT)



30.11.2019

Titulli i botimit:

Udhëzues për përgatitjen e procesit *screening* (shqyrtimit analitik të legjislacionit)

Botuar nga:

© Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Për botuesin:

Blerina Raça, Menaxhere Projekti

Projekt i GIZ: "Mbështetje për procesin e pre-*screening* (shqyrtimit analitik të legjislacionit)"

Rr. Ismail Qemali, Nr 3, Kati 3, Tiranë - Shqipëri

T: +355 42273424;

E: blerina.raca@giz.de

I: www.giz.de/Shqipërisë

Përgatitur nga:

Blerina Raça

Erkand Kola

Ky Udhëzues është hartuar në kuadër të projektit "Mbështetje për procesin e pre-*screening* (shqyrtimit analitik të legjislacionit)". Pikëpamjet e shprehura në të janë ato të ekspertëve dhe si pasojë nuk mund të merren kurrësi si pasqyrim i opinionit zyrtar të GIZ apo të Qeverisë gjermane.

Përmbajtja

- I. Lista e Shkurtesave
- II. Hyrje
- III. Rolet dhe Përgjegjësitë në Procesin Përgatitor
- IV. Procesi Kryesor: Hap pas Hapi
- V. Faza 1: SCREENING (Shqyrtimi Analitik i Legjislacionit)
Hapat me Hollësi:
 - 1. Fillimi i Procesit
 - 2. Formimi i Delegacionit
 - 3. Përgatitja
 - 4. Takimi Shpjegues *Screening*
 - 5. Përgatitja e Informacionit
 - 6. Plani i Hapave Kyçe
 - 7. Përbërja e Grupit Ndërinstitucional të Punës
 - 8. Vlerësimi i Situatës
 - 9. Përgatitja e Prezantimit
 - 10. Takimi Dypalësh *Screening*
 - 11. Raporti *Screening*

Shtojca 1: Koleksioni i Lidhjeve (Links) të Dokumenteve dhe Modeleve (Templates) Përkatëse

I. Lista e Shkurtesave

KM	Këshilli i Ministrave
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
KE	Komisioni Evropian
SIE	Sekretariati i Integrimit Evropian
BE	Bashkimi Evropian
GNPIE	Grupi Ndërinstitucional i Punës për Integrimin Evropian
KNQ	Konferenca Ndërqeveritare
ML	Ministria e Linjës
MEPJ	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme
MFE	Ministria e Financave dhe Ekonomisë
INSTAT	Instituti i Statistikave
UM	Urdhër i Ministrit
GN	Grupi Negociator
KM	Kryeministri
UKM	Urdhër i Kryeministrit
MSA	Marrëveshja e Stabilizim Asociimit

II. Hyrje

Në qershor të vitit 2018 Këshilli i Çështjeve të Përgjithshme analizoi progresin e mirë të bërë nga Shqipëria me reformat. Në qershor të 2019 Këshilli gjithashtu përcaktoi rrugën drejt hapjes së negociatave të anëtarësimit me Shqipërinë. Shtetet Anëtare të BE-së theksuan nevojën e madhe për shtimin e përpjekjeve në fushat kyçe. Me qëllim për të hapur rrugën për hapat e mëtejshme, Komisioni ka nisur punën e nevojshme përgatitore, sikurse konstatohet nga Këshilli. Ndërsa Këshilli do t'i kthehet çështjes së zgjerimit përpara samitit BE-Ballkani Perëndimor në maj të 2020.

Komisioni synon të ndërmarrë një punë përgatitore për shpjegimin e *acquis*-së, procesin *pre-screening* (shqyrtimin analitik të legjislacionit), një hap përgatitor përpara negociatave të ardhshme të anëtarësimit. Kjo do të pasohet nga *screening* dypalësh (shqyrtimi dypalësh i legjislacionit), i cili do të zhvillohet përfundimisht pasi Këshilli të vendosë të hapë negociatat e anëtarësimit. Ky proces siguron bazën për hartimin e raporteve *screening* (të shqyrtimit analitik të legjislacionit) të cilët do të përfshijnë rekomandime se si të vazhdohet me negociatat e anëtarësimit për secilin kapitull të negociatave, d.m.th. nëse do të vazhdohet me hapjen e negociatave drejtpërdrejt për një kapitull të caktuar, apo do të kërkohet që së pari të përmbushen kushte të caktuara – pra, piketat hapëse të negociatave.

Qëllimi i këtij Udhëzuesi është t'u ofrojë udhëzime institucioneve shqiptare në lidhje me takimet shpjeguese *screening* dhe punën përgatitore për *screening* dypalësh. Ai siguron udhëzime për të gjithë aktorët institucionalë të përfshirë në proces në lidhje me hapat që duhet të ndërmerren për përgatitjen dhe zhvillimin me sukses të procesit *screening*.

Qëllimi i këtij Udhëzuesi është të sigurojë një përmbledhje koncize dhe të lehtë për t'u lexuar të hapave të procesit, që nga përgatitja për takimin shpjegues *screening*, deri në takimin dypalësh *screening* dhe në raportin *screening*. Ai gjithashtu synon të japë informacion të detajuar për secilin hap të procesit që duhet të ndiqet, për detyrat që duhet të përmbushen dhe për strukturën/personin përgjegjës për plotësimin e këtyre detyrave përmes të ashtuquajturave pasaporta të hapave.

Rolet dhe përgjegjësitë e aktorëve institucionalë të përfshirë në proces janë dhënë në bazë të legjislacionit përkatës ekzistues për arkitekturën e institucioneve negociuese. Kur legjislacioni në fjalë nuk përfshin detyrat dhe përgjegjësitë e aktorëve të përfshirë, ky Udhëzues e plotëson atë duke marrë nga praktika dhe ekspertiza aktuale në fushën e negociatave të anëtarësimit në BE dhe nga përvoja e vendeve fqinje që e kanë kaluar këtë proces apo që janë ende duke e kaluar atë. Pra, ai përfaqëson kodifikimin e procesit të shqyrtimit analitik të legjislacionit.

Për të qenë konsekuent, i qartë dhe i plotë, ky Udhëzues përfshin informacione mbi rolet dhe përgjegjësitë e institucioneve të caktuara, të cilat nuk përfshihen domosdoshmërisht në përgatitjen dhe kryerjen e procesit të shqyrtimit analitik të legjislacionit, por që bëhen të rëndësishme në procesin e negociatave të anëtarësimit në një fazë të mëvonshme.

Së fundi, çdo model dhe/ose dokument e instrument tjetër që sigurohet këtu, mund të aksesohet lehtësisht përmes google drive. Prandaj, sugjerohet përdorimi i browser-it google chrome për të mundësuar aksesin.

III. Rolet dhe Përgjegjësitë gjatë Procesit Përgatitor

Qeveria shqiptare duhet të miratojë një kuadër të qëndrueshëm, të hollësishëm dhe të dobishëm legjislativ për të bërë të mundur funksionimin e strukturave të negociatave dhe respektimin e procedurave. Vendimi i Këshillit të Ministrave nr.749, datë 19.12.2018 për krijimin, organizimin dhe funksionimin e strukturës shtetërore përgjegjëse për negociimin dhe nënshkrimin e Traktatit të Aderimit të Republikës së Shqipërisë me Bashkimin Evropian (më poshtë "**VKM 749/2018**"), si akt themelor për organizimin institucional për negociatat e anëtarësimit, përcakton bazën për miratimin e akteve nënligjore (urdhrave) të cilat do të rregullojnë më tej aspektet e ndryshme të bisedimeve të anëtarësimit dhe nevojat që dalin prej tij. Më poshtë janë renditur aktet ligjore që janë nxjerrë ose që do të nxirren në fazën fillestare të bisedimeve të pranimit:

1. Urdhri i Kryeministrit për procedurat dhe organizimin e punës së Komitetit Shtetëror për Integrimin Evropian, "**UKM për Komitetin Shtetëror për Integrimin Evropian**" (Kapitulli III. 3 i VKM-së 749/2018).
2. Vendimi i Këshillit të Ministrave për përbërjen e Grupit Negociator, funksionet dhe përgjegjësitë e tij dhe detyrat e Kryenegociatorit, "**VKM për Grupin Negociator**" (Kapitulli V. 2 i VKM-së 749/2018).
3. Urdhri i Ministrit për Integrimin Evropian dhe Punët e Jashtme për funksionimin e Sekretariatit për Integrimin Evropian "**UM për Sekretariatit për Integrimin Evropian**" (Kapitulli VII. 5 i VKM-së 749/2018).
4. Urdhri i Kryeministrit nr.94, datë 20.05.2019, për krijimin, përbërjen dhe funksionimin e Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian, "**UKM për GNPIE-të**" (Kapitulli VIII. 3 i VKM-së 749/2018).
5. Urdhri i Kryeministrit për emërimin e Kryetarëve dhe anëtarëve të secilit Grup Ndërinstitucional të Punës "**UKM për emërimin e anëtarëve të GNPIE-ve**" (Kapitulli VIII. 7 i VKM-së 749/2018).
6. Urdhri i Kryeministrit nr.93, datë 20.05.2019 për organizimin dhe funksionimin e Komitetit Teknik të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës "**UKM për Komitetin Teknik të GNPIE-ve**" (Kapitulli VIII. 8 i VKM-së 749 / 2018).
7. Urdhri i Kryeministrit nr. 113, datë 30.08.2019, për format e pjesëmarrjes dhe funksionimin dhe strukturën institucionale të Platformës së Partneritetit për Integrim Evropian "**UKM për Platformën e Partneritetit për Integrimin Evropian**" (Kapitulli IX. 3 i VKM-së 749 / 2018).

Gjithashtu, kompetencat dhe përgjegjësitë e ministrive të linjës, të qeverisë qendrore dhe institucioneve të pavarura në kuadër të integritimit evropian, janë parashikuar në një farë mase në legjislacionin tjetër parësor dhe dytësor në fuqi (p.sh. VKM për fushat e përgjegjësisë të ministrive të caktuara të linjës, ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë organizimin dhe funksionimin e institucioneve të pavarura, etj). Kështu që ato do të lihen jashtë këtij Udhëzuesi (me përjashtim të VKM nr. 500, datë 13.09.2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme, sipas rastit), sepse legjislacioni kryesor që rregullon përgjegjësitë, detyrat dhe detyrimet e strukturave të krijuara rishtazi

përcaktohet në VKM-në e sipërpërmendur nr. 749/2018 apo në aktet nënligjore përkatëse të nxjerra apo që do të nxirren në bazë të tij.

Përveç strukturave përgjegjëse për negociatat e anëtarësimit, ka edhe aktorë institucionalë të veçantë që lidhen me to, të cilët luajnë një apo më shumë role të caktuara, për të bërë të mundur ngritjen e strukturave të negociatave, përmbushjen e detyrimeve që rrjedhin gjatë procesit, zbatimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre, monitorimin e procesit, si edhe bërjen të mundur dhe rritjen e komunikimit brenda dhe jashtë, në lidhje me progresin dhe rezultatet e arritura gjatë procesit të negociatave.

Për qëllime qartësimi, në tabelën më poshtë jepet një përmbledhje e roleve dhe përgjegjësi të aktorëve kryesorë institucionalë:

Personi/Funksioni	Roli/përgjegjësia
Kryeministri	Kryetari i Komitetit Shtetëror për Integrimin Evropian - Kryeson mbikëqyrjen e strukturave negociuese dhe të qëndrimit negociues për secilin kapitull të <i>acquis</i> përpara miratimit zyrtar në Këshillin e Ministrave; - Kryeson vlerësimin e qëndrimit negociues për secilin kapitull dhe koordinimin e tij me opinionin e Këshillit Kombëtar për Integrimin Evropian; - Drejton orientimin e ministrit përkatës të linjës, që është përgjegjës për kapitullin përkatës të <i>acquis</i>, në lidhje me propozimin e qëndrimit negociues.
Ministri për Evropën dhe Punët e Jashtme	Si Ministër i MEPJ-së - Siguron linjën e komunikimit midis institucioneve të BE-së dhe strukturave negociuese shqiptare në lidhje me programin/kalendarin dhe punët dhe proceset e zhvilluara gjatë procesit të shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe negociatave për anëtarësim; - Organizon dhe bashkërendon punën e strukturave negociuese për përgatitjen dhe shqyrtimin analitik të legjislacionit dhe për procesin e negociatave të pranimi dhe siguron udhëzime dhe mbikëqyrje metodologjike; - Siguron informacionin e duhur për procesin e shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe negociatat e anëtarësimit për Këshillin e Ministrave, palët e interesuara dhe publikun në përgjithësi.

Si kryetar i Delegacionit shtetëror ai

- Udhëheq dialogun politik dhe negociatat me institucionet e BE-së, përfshirë hapjen dhe mbylljen zyrtare të negociatave për secilin kapitull të *acquis*;
- Raporton në Këshillin e Ministrave për veprimtaritë e Delegacionit shtetëror;
- U cakton detyra teknike dhe administrative Sekretariatit për Integrimin Evropian dhe GNPIE-ve në lidhje me përgatitjen dhe kryerjen e shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe të fazave të tjera të negociatave të pranimit.

Si anëtar i Komitetit Shtetëror për Integrimin Evropian (ex officio) ai

- Mbikëqyr strukturat negociuese dhe bashkërendon qëndrimin negociues për secilin kapitull të *acquis* përpara miratimit zyrtar nga Këshilli i Ministrave;
- Vlerëson dhe bashkërendon qëndrimin negociues për secilin kapitull të *acquis*, të propozuar nga Kryenegociatori;
- Diskuton tema të lidhura me kapitullin e *acquis* që është pjesë e përgjegjësisë të Ministrit të MEPJ-së.

***Zëvendësministri për Evropën
dhe Punët e Jashtme***

Si Zëvendësministër i MEPJ-së,

- Organizon dhe bashkërendon GNPIE-të dhe institucionet e tjera përgjegjëse për përgatitjen e tyre për shqyrtimin analitik të legjislacionit dhe procesin e negociatave të pranimit;
- Udhëheq delegacionin shqiptar në takimin (takimet) shpjegues/e të shqyrtimit analitik të legjislacionit;
- Kryeson GNPIE-të përkatëse sipas kapitujve të *acquis* që udhëhiqen nga MEPJ.

Si Kryetar i GNPIE-ve përgjegjëse për kapitullin e *acquis* të kryesuar nga MEPJ,

- Organizon, administron dhe mbikëqyr punën e GNPIE-ve sipas kërkesës (kërkesave) përkatëse të negociatorit;
- Raporton përpara negociatorit përkatës për punën e GNPIE-ve nën drejtimin e tij;
- Vepron si kryetar i Komitetit Teknik të GNPIE-ve.

	<i>Si kryetar i Komitetit Teknik të GNPIE-ve</i> • Organizon dhe mbikëqyr monitorimin dhe bashkërendimin e GNPIE-ve; • Mbikëqyr zbatimin e udhëzimeve të Komitetit Shtetëror; • Raporton në Komitetin Shtetëror për aktivitetet e GNPIE-ve.
Koordinatori i Sekretariatit për Integrimin Evropian	• Bashkërendon dhe mbështet në nivel teknik dhe administrativ veprimtaritë e GNPIE-ve që i janë caktuar në kuadër të shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe të procesit të negociatave të anëtarësimit, si edhe të procesit të MSA-së; • Bashkërendon ndërveprimin dhe shkëmbimin e dokumenteve të punës midis strukturave negociuese; • Ofron udhëzime metodologjike për GNPIE-të që i janë caktuar; • Finalizon dokumente, raporte, analiza, plane apo programe në lidhje me procesin e integritet evropian, qëndrimet negociuese, si edhe çdo dokument tjetër të lidhur me procesin e MSA-së dhe të hartuar nga GNPIE-ja/të ku është caktuar; • Administron bazën e të dhënave për monitorimin e procesit të negociatave dhe detyrimet që rrjedhin prej tij; • Monitoron programet e punës së GNPIE-ve përkatëse dhe përgatit raportet për vlerësimin e efikasitetit të tyre.
Punonjësi i Marrëdhënieve me Publikun në MEPJ	• Siguron vizibilitetin e shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe të procesit të negociatave të pranimit përmes të gjitha kanaleve të komunikimit që ka në dispozicion (faqja web e MEPJ-së, mediat sociale, etj.); • Harton dhe publikon deklaratat për shtyp sipas nevojës, njoftime, fjalime dhe përmbajtje të tjera komunikimi në lidhje me ngjarje të rëndësishme që kanë ndodhur apo që janë duke ndodhur gjatë procesit; • Organizon tryeza të rrumbullakëta, sesione informimi apo veprimtari të tjera informuese për përfshirjen e shoqërisë civile dhe palëve të tjera të interesuara dhe ia komunikon këto publikut;

	• Siguron funksionimin e linjës së brendshme dhe të jashtme të bashkërenduar të komunikimit në lidhje me negociatat e anëtarësimit.
Kryenegociatori	<i>Si anëtar i Komitetit Shtetëror për Integrimin Evropian</i> • Dërgon për shqyrtim dhe miratim qëndrimet negociuese për secilin kapitull të <i>acquis</i> në Komitetin Shtetëror për Integrimin Evropian; • Ndjek orientimet e dhëna nga Komiteti Shtetëror për Integrimin Evropian në lidhje me propozime të caktuara për qëndrime negociuese; • Vepron si Zëvendëskryetar i Delegacionit Shtetëror. <i>Si kryetar i Grupit Negociues</i> • Kryeson procesin e negociatave me institucionet e BE-së në nivel teknik për secilin kapitull të <i>acquis</i>, në përputhje me qëndrimet e miratuara negociuese; • Kryeson procesin e vlerësimit të ndikimit në financat publike dhe në sistemin e brendshëm ligjor të MSA-së dhe harmonizimit të <i>acquis</i> dhe kryeson vlerësimin dhe monitorimin me përparësi të projekteve të financuara nga IPA dhe nga donatorët e tjerë të huaj; • Bashkërendon punën e Sekretariatit për Integrimin Evropian dhe të GNPIE-ve dhe u ofron udhëzime këtyre të fundit në lidhje me kryerjen e procesit të negociatave të pranimit; • Raporton për veprimtaritë e procesit të integrimit në BE dhe ecurinë e tyre në Këshillin e Ministrave, Komitetin Shtetëror për Integrimin Evropian dhe përpara Ministrit për Evropën dhe Punët e Jashtme; • Informon publikun për progresin e integrimit në BE.
Negociatori	• Zhvillon negociata me institucionet e BE-së për kapitullin (kapitujt) e <i>acquis</i> që i janë caktuar, në bazë të qëndrimit negociues të miratuar; • Shqyrton dhe finalizon projekt qëndrimet negociuese për kapitullin (kapitujt) përkatës të <i>acquis</i> që i është caktuar dhe për dokumente të tjera dhe raporte të prodhuara gjatë procesit

	të negociatave të anëtarësimit dhe në kuadër të zbatimit të MSA-së; • Shqyrton dhe finalizon vlerësimin e ndikimit në financat publike dhe në sistemin ligjor të brendshëm të MSA-së dhe të harmonizimit të <i>acquis</i> dhe vlerëson përparësinë e projekteve të financuara nga IPA dhe donatorë të tjerë të huaj në lidhje me kapitullin (kapitujt) e <i>acquis</i> që i është caktuar, përfshirë monitorimin e tij; • Kryeson dhe bashkërendon punën e GNPIE-ve përgjegjëse për kapitujt e <i>acquis</i> që i janë caktuar dhe u ofron udhëzime atyre; • Raporton tek Kryenegociatori për veprimtari të lidhura me procesin e integritetit në BE në lidhje me kapitujt e <i>acquis</i> që i janë caktuar; • Informon publikun për aktivitetet e GNPIE-ve përgjegjëse për kapitujt e <i>acquis</i> që i janë caktuar;
Ministri i linjës	• Siguron që Ministria që kryeson të përmbushë të gjitha detyrimet që rrjedhin dhe lidhen me rolin e saj si institucion kryesues për kapitullin (kapitujt) e caktuar të <i>acquis</i>; • Udhëzon strukturat e integritetit në BE në Ministrinë e tij të mbështetën në nivel teknik dhe administrativ GNPIE-të përgjegjëse për kapitullin (kapitujt) e <i>acquis</i> që Ministria e tij kryeson; • Siguron burimet njerëzore dhe burime të tjera materiale për kryerjen e shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe procesin e negociatave të pranimit në lidhje me kapitullin (kapitujt) e <i>acquis</i> që kryesohet nga Ministria përkatëse; • I propozon Këshillit të Ministrave qëndrimin negociues për kapitullin (kapitujt) e <i>acquis</i> që kryesohet nga Ministria përkatëse; • Vepron si Anëtar i Delegacionit shtetëror për Kapitullin (kapitujt) e <i>acquis</i> që kryesohet nga Ministria përkatëse.
Zëvendësministri/ Kryetari i GNPIE-së	• Organizon dhe administron punën e GNPIE-së përkatëse dhe procedurat sipas udhëzimit të Negociatorit përkatës; • Raporton për progresin e punës së GNPIE-së që kryeson tek Negociatori përkatës, Kryenegociatori, Ministri i MEPJ dhe kreu i institucionit që e ka caktuar;

	• Thërret dhe kryeson takimet e GNPIE-së përkatëse dhe vendos nëse në to mund të marrin pjesë përfaqësues nga bota akademike, biznesi, shoqëria civile apo grupe të palëve të tjera të interesuara; • Ngre Nën-GNPIE-të nën kapituj të caktuar të <i>acquis</i> apo për çështje të caktuara që lidhen me një kapitull të caktuar të <i>acquis</i>; • Informon publikun për veprimtaritë e GNPIE-së përkatëse; • Vepron si anëtar i Komitetit Teknik të GNPIE-ve.
Sekretari i GNPIE-ve	• Siguron komunikimin e anëtarëve të GNPIE-së përkatëse me Kryetarin e GNPIE-së dhe me Koordinatorin përkatës të Sekretariatit për Integrimin Evropian; • Organizon dhe bashkërendon takimin (takimet) e GNPIE-së përkatëse; • Administron dokumentet e punës dhe bazat e të dhënave të GNPIE-së përkatëse; • Siguron komunikimin e duhur të dokumenteve të punës dhe të produkteve të tjera të prodhuara nga Nën-GNPIE-ja midis anëtarëve përkatës.
Anëtari i GNPIE-së	• Merret me hartimin dhe përditësimin e të gjitha dokumenteve të tjera të nevojshme dhe të raporteve gjatë procesit të shqyrtimit analitik të legjislacionit për kapitujt e <i>acquis</i> dhe/ose të nën-kapitujve që i janë caktuar; • Siguron të dhëna në lidhje me vlerësimin e nivelit të harmonizimit të <i>acquis</i>, bazuar në analizën e mangësive ligjore dhe të kapaciteteve institucionale dhe administrative për zbatimin e <i>acquis</i>; • Siguron të dhëna në lidhje me identifikimin dhe përcaktimin e përparësive të ndihmës së nevojshme teknike, paraqitjen e nivelit të harmonizimit në nivel kapitulli dhe përgatitjen e plan-veprimeve për përmbushjen e kërkesave të harmonizimit; • Përgatit komente dhe u kthen përgjigje kërkesave të Komisionit Evropian për informacion dhe prova dhe i jep të dhëna Komisionit Evropian në lidhje me raportin e shqyrtimit analitik të legjislacionit, etj.;

- Siguron hartimin, përditësimin dhe (sipas nevojës) monitorimin dhe zbatimin e të gjitha dokumenteve dhe raporteve të nevojshme gjatë procesit të negociatave të pranimi (p.sh., të qëndrimeve negociuese, harton plan-veprime për hapjen dhe/ose mbylljen e negociatave, raporte monitoruese për zbatimin e detyrave/veprimtarive të parashikuara në to, përgjigjet dhe komenton për projekt qëndrimin e përbashkët të BE-së në lidhje me kapitullin përkatës të *acquis* dhe/ose të nën-kapitullit, etj);
- Siguron hartimin dhe përditësimin periodik të të dhënave përkatëse në Planin Kombëtar të Integrimit Evropian (PKIE) dhe të MSA-së dhe harmonizimin e kapitullit përkatës të PKIE-së për Komitetet dhe Nën-Komitetet, me politikat dhe dokumentet e tjera ekzistuese të strategjisë;
- Kryeson dhe bashkërendon punën e strukturave të integrimit evropian të institucionit që e ka emëruar, për të mbështetur GNPIE-në përkatëse në zbatimin e detyrave dhe përgjegjësi që i janë caktuar;
- Identifikon palën (palët) e mundshme të interesuara në procesin e negociatave të անդարեսimit dhe shkëmben informacion brenda GNPIE-së dhe me strukturat e tjera negociuese.

IV. Procesi Kryesor: Hap pas Hapi

Procesi i negociatave është menduar të kalojë nëpër tre faza kryesore:

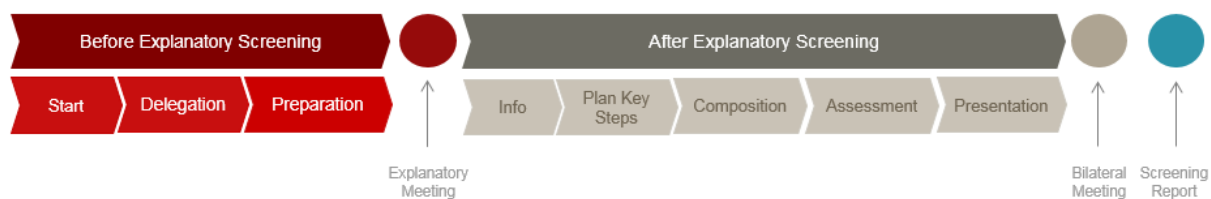
Faza 1: SCREENING (SHQYRTIMI ANALITIK I LEGJISLACIONIT)

Faza 2: HAPJA E NEGOCIATAVE

Faza 3: MBYLLJA

Ky Udhëzues mbulon vetëm Fazën 1, nga *Screening* Shpjegues në *Screening* Dypalësh e deri në nxjerrjen e Raportit *Screening*. Megjithatë, ai përmban edhe konsiderata të përgjithshme në lidhje me hapat e ardhshme pas *Screening* Dypalësh. Udhëzuesi përqendrohet në proceset bazë të kësaj faze, të cilat ndahen në njëmbëdhjetë (11) hapa, sikundër paraqiten më poshtë. Hapat e tjera përgatitore janë përfshirë si nën-hapa brenda njëmbëdhjetë hapave të sipërpërmendura.

Hapat ilustrohen si më poshtë:



V. Faza 1: SCREENING (Shqyrtimi Analitik i Legjislacionit)

Screening, që quhet edhe shqyrtimi analitik i legjislacionit të BE-së, *acquis*-së, është një ushtrim formal dhe teknik që kryhet nga Komisioni Evropian për të përgatitur negociatat e anëtarësimit. Ai do t'i japë mundësi Shqipërisë të familjarizohet me *acquis*-në dhe do të kontribuojë, si pasojë, në përgatitjet e saj për negociatat e anëtarësimit. Shqyrtimi i legjislacionit u jep mundësi Komisionit Evropian dhe Shteteve Anëtare të vlerësojnë shkallën e përgatitjes së vendeve candidate, të informohen për planet e tyre për përgatitjet e ardhshme dhe të marrin treguesit paraprakë për çështjet që me shumë gjasa do të dalin gjatë negociatave.

Shqyrtimi analitik i legjislacionit bëhet nëpërmjet takimeve në bazë kapitulli për të gjithë kapitujt negociues. Për qëllime praktike, *acquis* ndahet në 35 (tridhjetë e pesë) kapituj, të cilët përkohet me fushat përkatëse të politikave. Megjithatë, kapitujt 34 "Institucionet" dhe 35 "Çështje të tjera" nuk trajtohen gjatë shqyrtimit analitik të legjislacionit, sepse trajtohen në fund të procesit të negociatave.

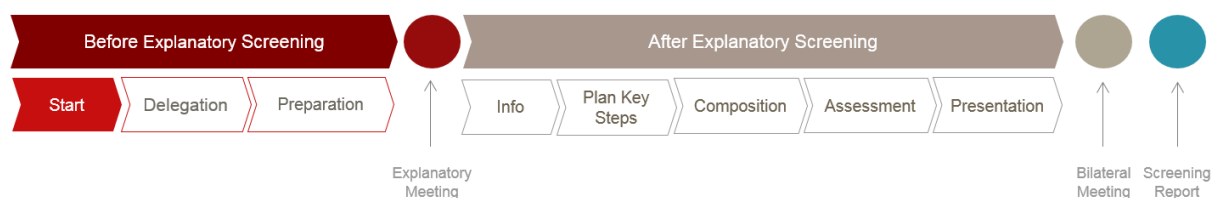
Gjatë shqyrtimit analitik të legjislacionit mbahen dy takime për secilin kapitull: në fillim mbahet takimi shpjegues *screening*, ku Komisioni u shpjegon *acquis* përfaqësuesve të vendit kandidat dhe pastaj mbahet takimi i dytë, pra, takimi dypalësh *screening*, ku vendi kandidat pritet të tregojë shkallën e përgatitjes në harmonizimin e legjislacionit të tij me *acquis* dhe zbatimin e këtij të fundit. Në bashkëpunim me DG-të përkatëse, përcaktohet programi i punës, struktura e të cilit përdoret për të dy takimet. Pas takimit dypalësh, hartohet një raport për shqyrtimin analitik të legjislacionit nga Komisioni dhe i paraqitet Këshillit. Në këtë raport, Komisioni u

rekomandon Shteteve Anëtare ose të hapin negociatat drejtpërdrejt ose të kërkojnë që fillimisht vendi kandidat të përmbushë piketa hapëse.

Hapat me Hollësi:

❖ Përpara Takimit Shpjegues *Screening*

1. Fillimi i Procesit



1.1 Informimi i Ministrisë Kryesuese të Linjës (ML)/ Institucionit/ GNPIE-së për Fillimin e Procesit

Baza ligjore

VKM nr.500/2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë së MEPJ-së.

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VII, para. 2 dhe 3, germa a.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Informon ML kryesuese/Institucionin/GNPIE-në për fillimin e procesit;
- Fillon përgatitjen për takimin shpjegues të shqyrtimit analitik të legjislacionit;
- I jep mundësi Ministrisë kryesuese të linjës (ML) të njihet me *acquis* që përbën temën e prezantimit.

Përgjegjësia/ Kompetenca e

Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme (MEPJ)

Sekretariatit për Integrimin Evropian (SIE)

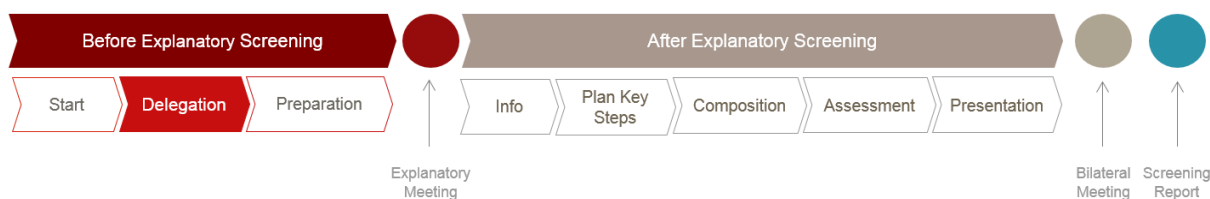
Koha/afatet

Sugjerohet: brenda afatit të përcaktuar nga KE-ja. Gjithsesi, jo më vonë se 10 ditë nga marrja e ftesës dhe agjendës.

Produkti:	Përgatitur nga:	Marrësi:
1. Letër informuese	MEPJ/ SIE	Ministri i Ministrisë kryesuese të linjës dhe/ose Kreu i institucionit kryesues për kapitullin përkatës të <i>acquis</i> .

		Për dijeni: Sekretari i Përgjithshëm i KiM-së. Për dijeni: Drejtorisë/Sektorit të Integritetit Evropian
Shënim		
Nga ana e Komisionit të BE-së, procesi i shqyrtimit analitik të legjislacionit menaxhohet nga DG NEAR në bashkëpunim me të gjitha DG-të përkatëse. Si hap i parë, ato përgatitin një afat orientues për takimet shpjeguese për secilin kapitull. Rreth një muaji përpara datës së caktuar, KE-ja i dërgon Misionit shqiptar në Bruksel ftesën zyrtare dhe programin e takimit. MEPJ/SIE përgatit dhe dërgon një letër informuese Ministrisë së linjës dhe/ose institucionit që kryeson kapitullin, duke i bashkëngjitur ftesën dhe agjendën. Përveç dërgimit të ftesës zyrtare, MEPJ/SIE kërkon si pasojë caktimin e anëtarëve të Delegacionit shqiptar, hartimin e pyetjeve/kërkesave për sqarim në lidhje me <i>acquis</i> në diskutim dhe fton palët e interesuara në një takim përgatitor brenda afatit të dhënë.		
Lidhjet (links)		
Informacion i mëtejshëm: Agjenda orientuese për takimet shpjeguese screening [EN] Shembuj: Agjenda e KE-së për kapitullin 32 [EN] Ftesa e KE-së për Takimin Shpjegues Kapitujt 3, 5, 32 [EN] Modele: Letra informuese e MEPJ-së [SQ]		
Veçoritë për kapituj specifikë		

2. Delegacioni



2.1 Emërimi i Anëtarëve të Delegacionit

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germa e.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni III, para. 2, vijues, Shtojca 1.

Funksioni/Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Përcaktimi i ministrive të linjës, institucioneve të tjera, duke përfshirë përfaqësuesit përkatës përgjegjës për kapitullin e *acquis* që do të shpjegohet në takimin shpjegues *screening*;
- Emërimi i anëtarëve të Delegacionit shqiptar që do të marrin pjesë në takimin shpjegues të shqyrtimit analitik të legjislacionit nga radhët e përfaqësuesve të ministrive përgjegjëse të linjës dhe/or institucioneve të tjera.

Përgjegjësia/kompetenca e

Ministritë kryesuese të linjës/GNPIE-së

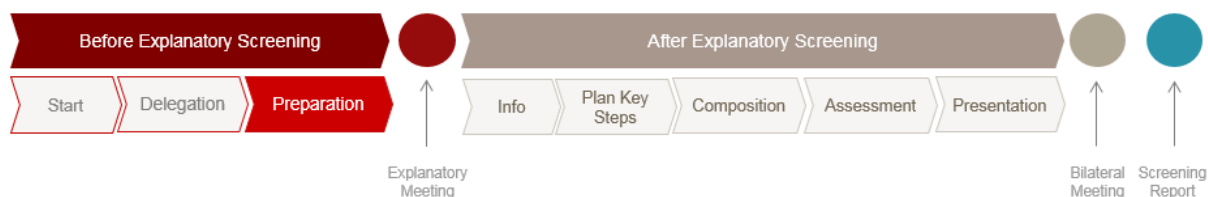
Koha/afati

Sugjerohet: Afati përcaktohet në ftesën e KE-së (gjithsesi, jo më vonë se 2 javë përpara takimit shpjegues *screening*).

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Lista e anëtarëve të delegacionit që marrin pjesë në takimin shpjegues për shqyrtimin analitik të legjislacionit në Bruksel	ML/ Institucioni/ GNPIE-ja	MEPJ/ SIE/ DG Near
2. Lista e anëtarëve të GNPIE-së që marrin pjesë në takimin	ML/ Institucioni/ GNPIE-ja	MEPJ/ SIE/ DG Near

shpjegues <i>screening</i> përmes transmetimit të drejtpërdrejtë.		
Shënim		
Si rregull, KE-ja vë në dispozicion 40 vende për delegacionin e vendit kandidat për të ndjekur takimin shpjegues <i>screening</i> në Bruksel. Takimi mund të ndiqet edhe nga pjesëmarrës të tjerë përmes transmetimit të drejtpërdrejt, me kusht që informacioni personal i tyre t'i dërgohet paraprakisht KE-së. Në këtë rast, KE-ja i pajis pjesëmarrësit në transmetimin e drejtpërdrejtë me kodet përkatëse të qasjes në rrjet. ML-ja/ institucioni përgjegjës për kapitullin e <i>acquis</i> që diskutohet merr përsipër koston e pjesëmarrjes së stafit të tyre në takimin shpjegues <i>screening</i>. Përgatitja e kujdesshme e listës siguron pjesëmarrjen e duhur në takim. Përcaktimi ML-së/institucionit përgjegjës duhet të bëhet në bazë të agjendës së marrë, e cila kërkon pjesëmarrje nga të gjitha fushat e kapitullit të <i>acquis</i> në fjalë dhe nga të gjithë nën-kapitujt e lidhur me të. ML-ja/Institucioni/GNPIE-ja përgjegjëse duhet të përcaktojë, sa më shpejt që të mundë, personat kyç në strukturën e tij që lidhen me kapitullin e <i>acquis</i> që diskutohet. Lista duhet të përmbajë personat kyç që do të marrin pjesë në takimin shpjegues <i>screening</i> në Bruksel, si edhe ata që do ta ndjekin atë përmes transmetimit të drejtpërdrejt në internet. Të gjitha ML-të/Institucionet duhet të sigurojnë përfaqësim të përshtatshëm në bazë të fushave të <i>acquis</i> që mbulojnë, kështuqë pjesëmarrja e anëtarëve të GNPIE-së është shumë e këshillueshme. Lista i dërgohet MEPJ/SIE-së zyrtarisht dhe me mjete elektronike. Lista e delegacionit pastaj i vihet në dispozicion KE-së përpara takimit, për të siguruar miratimin e tij në kohë nga aspekti i sigurisë.		
Lidhjet		
Shembuj: Tabela për përcaktimin e anëtarëve të Delegacionit, Kapitulli 28 [EN/SQ] Modele: Lista e pjesëmarrësve në takimin shpjegues <i>screening</i> [EN]		
Veçori për kapituj të veçantë		

3. Përgatitja



3.1 Formulimi i Pyetjeve

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germa e, para. 4.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa g.

Funksioni/Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Ofron mundësinë për të adresuar pasiguri, nevoja të mundshme për përditësime dhe sqarime për kapitullin e *acquis* që diskutohet;
- Siguron përgatitjen e duhur për një shpërndarje të saktë të *acquis*;
- I jep mundësi Delegacionit shqiptar të mbledhë të gjithë informacionin e nevojshëm që duhet për t'u përgatitur për takimin e ardhshëm dypalësh *screening*.

Përgjegjësia/kompetenca e

LM-së/ Institucionit/GNPIE-së

Koha/afati

Sugjerohet jo më vonë se 2 javë përpara takimit shpjegues *screening*.

Produkti

Përgatitet nga:

Marrësi:

1. Grupi i pyetjeve

LM-ja/ Institucioni/GNPIE-ja/
Anëtarët e GNPIE-ve

MEPJ/ SIE

Shënim

Gjatë takimit shpjegues *screening*, LM-ja/Institucioni/GNPIE-ja përgjegjëse mund të ngrejnë pasiguritë që kanë ose të kërkojnë sqarime në lidhje me *acquis* si dhe të kërkojnë përditësime për çdo temë me interes.

Pasi të ketë marrë programin dhe pasi të ketë përfunduar emërimin e anëtarëve të delegacionit, LM-ja/Institucioni/GNPIE-ja përgjegjëse/anëtarët e GNPIE-ve përgatitin një listë me pyetje rreth fushave të *acquis* përkatëse që kanë mbetur të paqarta për ta.

Pyetjet duhet të formulohen në bazë të njohurive të kaluara dhe aktuale për shkallën e harmonizimit të *acquis* përkatëse me legjislacionin shqiptar dhe me rrethanat e zhvillimeve të fundit të *acquis* së fortë (hard) dhe të butë (soft). Për këtë qëllim, pikërisht agjenda e takimit përbën bazën informuese në lidhje me stadin më të fundit të *acquis* që do diskutohet, përkundërt të cilit do të krahasohen burime të tjera informacioni për ndonjë ndryshim, përditësim dhe/ose paqartësi. Gjithsesi, pyetjet duhet të rakordohen dhe finalizohen në takimin më të fundit përgatitor përpara takimit shpjegues *screening*.

Pyetjet e informuara e ndihmojnë LM-në/Institucionin/GNPIE-në përgjegjëse/anëtarët e GNPIE-së të përgatiten në mënyrë të përshtatshme për hapat e ardhshme në takimin dypalësh *screening*, por edhe e ndihmojnë Delegacionin e emëruar të veprojë si një homolog serioz, i informuar dhe i përgatitur.

Pyetjet e mësipërme i dërgohen KE-së përpara takimit dhe përbëjnë bazën për seancën (seancat) e komenteve në takimin shpjegues *screening* dhe, në rastin e pyetjeve komplekse vijuese, mund të kërkohet pjesëmarrja e ekspertëve të Komisionit.

Duhet vënë në dukje se pyetjet mund të dërgohen edhe me postë elektronike (email) në KE pas takimit shpjegues *screening*, por shumë përpara takimit dypalësh.

Lidhjet

Shembuj:

[Tabela për përgatitjen e listës së pyetjeve Kapitulli 28 \[EN/SQ\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

3.2 Takimi Përgatitor

Baza ligjore

VKM nr.500/2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të MEPJ-së.

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VII, para. 2 dhe 3, germa a.

Funksioni/Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Bashkërendon dhe përgatit Delegacionin shqiptar për takimin shpjegues *screening*;
- Kontribuon në diskutimin dhe finalizimin e listës me pyetje;
- Sqaron pasiguri apo çështje të tjera në lidhje me pjesëmarrjen dhe logjistikën e takimit;
- Informon ML-në/ Institucionin/GNPIE-në për hapat e ardhshëm dhe pritshmëritë pas takimit shpjegues *screening*.

Përgjegjësia/kompetenca e

MEPJ/ SIE

Koha/afati

Sugjerohet: sa më shpejt që të jetë e mundur pas marrjes së ftesës dhe agjendës. Gjithsesi, jo më vonë se 2 javë përpara takimit shpjegues *screening*.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Informacion për procesin	MEPJ/ SIE	ML-ja/ Institucioni/GNPIE
2. Sqarimi i logjistikës dhe çështjeve të tjera	MEPJ/ SIE	ML-ja/ Institucioni/GNPIE

Shënim

Jo më vonë se 2 javë përpara takimit shpjegues *screening*, MEPJ/ SIE duhet të mbajnë një takim përgatitor me anëtarët e Delegacionit shqiptar për në Bruksel. Takimi trajton çështje të bashkërendimit për përgatitjen e delegacionit për *screening* shpjegues, ku jepet informacion për organizimin e takimit shpjegues, kodin e sjelljes për atë aktivitet dhe linjën e komunikimit të delegacionit.

Në takimin përgatitor MEPJ/SIE japin njohuri të përgjithshme për procesin e shqyrtimit analitik të legjislacionit, për mënyrën se si ai zhvillohet dhe informacion për hapat e nevojshme përgatitore që duhen ndjekur nga delegacioni. MEPJ/ SIE duhet sidomos t'u tërheqin vëmendjen pjesëmarrësve për rëndësinë që ka bërja e pyetjeve të informuara, renditjen e pyetjeve, të cilat duhet të ndjekin renditjen e programit, si edhe saktësinë e gjuhës dhe mënyrën e bërjes së tyre.

MEPJ/SIE duhet të theksojnë hapat e ardhshme pas takimit shpjegues *screening* dhe pritshmëritë nga GNPIE-të dhe institucionet përgjegjëse përkatëse në lidhje me përgatitjet për takimin dypalësh *screening*. Në këtë drejtim, MEPJ/SIE vë në dukje rëndësinë e takimit shpjegues *screening* për përgatitjen e vlerësimit të ardhshëm të mangësive ligjore dhe institucionale, pasi agjenda e takimit shërben si bazë dhe dokument reference përkundrejt të cilit Shqipëria do të provojë shkallën e harmonizimit të legjislacionit.

Në këtë mënyrë, diskutimi do të përqendrohet në strukturën e *acquis* në përputhje me agjendën dhe shkallën e harmonizimit të tij në vend. Sipas rastit, duhet të vihen në dukje ndryshimet dhe përditësimet, të cilat mund të prekin nivelin e harmonizimit. Pastaj, lista e pyetjeve duhet të diskutohet dhe finalizohet, duke ndikuar në qëndrimin e Shqipërisë në takimi shpjegues.

Së fundmi, MEPJ/SIE jep informacion edhe për logjistikën, në lidhje me pjesëmarrjen në takim.

Lidhjet

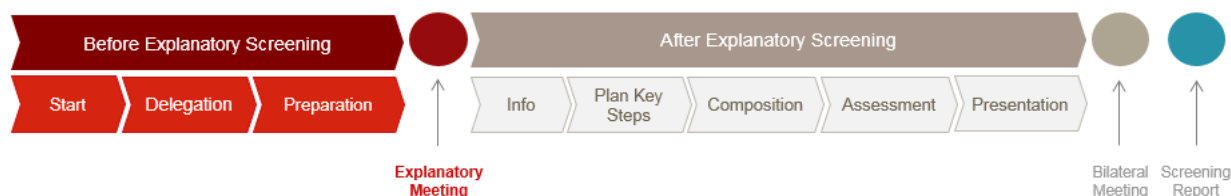
Modele:

- [Draft agjenda \[SQ\]](#)
- [Draft agjenda \[EN\]](#)
- [Prezantimi standard \[EN\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

❖ Takimi Shpjegues

4. Takimi Shpjegues Screening



4.1 Takimi Shpjegues Screening

Baza ligjore

Konkluzioni nr.10555/18, i 26.6. 2018, i Këshillit të Bashkimit Evropian, Këshillit të Punëve të Përgjithshme.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Prezantimi nga Komisioni i *acquis* kryesor në një kapitull të caktuar;
- I jep mundësi vendit kandidat të ngrejë pyetje lidhur me sqarime mbi *acquis* që diskutohet;
- Ofron mundësinë të kërkojnë përditësime për çështje të caktuara me interes, si edhe të informimit të KE-së për çështje komplekse që vendi kandidat dëshiron të sqarojë pas takimit shpjegues *screening*;
- I jep mundësi delegacionit të vendit kandidat të vendosë kontakte me ekspertët përkatës të KE-së.

Përgjegjësia/kompetenca e

KE (DG NEAR dhe DG-të e linjës)

Koha/afati

Në varësi të kompleksitetit të Kapitullit, 1 deri në 3 ditë.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Agjenda	DG Near	MEPJ përmes Misionit në Bruksel
2. Prezantimet	DG Near + DG-ja/DG-të përkatëse të Linjës	MEPJ përmes Misionit në Bruksel

Shënim

Në seancat shpjeguese, Komisioni i shpjegon Shqipërisë *acquis* me hollësi. Kjo fazë shpjeguese mund të zgjasë nga një ditë për kapitujt e shkurtër (p.sh. legjislacioni për shoqëritë tregtare, legjislacioni për të drejtën e pronësisë intelektuale), deri në disa ditë për kapitujt më të gjatë (si bujqësia, siguria ushqimore, politika veterinare dhe fitosanitare apo mjedisi).

Aty i bëhet e qartë vendit kandidat se cilat janë kërkesat kryesore të *acquis* shprehur në aktet e shumta të një kapitulli, dhe se si këto akte të marra së bashku përbëjnë një fushë politikash. Takimet mbahen bazuar në një agjendë të hollësishme, e cila pasqyron nën-temat kryesore dhe bllokun tematik të *acquis* brenda një kapitulli.

Shqyrtimi analitik i legjislacionit nuk do të thotë analiza një për një çdo akti e të gjithë titujve dhe nëntitujve të inventarit të legjislacionit të BE-së, që përcaktojnë përmbajtjen e një kapitulli.

Për Komisionin, takimet shpjeguese kryesohen nga një zyrtar i lartë nga DG NEAR që mbulon atë çështje, ndërsa për Shqipërinë nga Zëvendësministri për Evropën dhe Punët e Jashtme apo nga zëvendësi i caktuar në rastin e mungesës së kryetarit. Kryetari i Delegacionit shqiptar jep një informacion të shkurtër mbi përgatitjen e Shqipërisë në fushën e *acquis* që po paraqitet.

Në përmbledhjen e tij, kryesuesi i delegacionit shqiptar duhet t'i referohet agjendës së takimit shpjegues duke informuar për nivelin e harmonizimit të arritur deri më tani nga vendi. Është me rëndësi të bëhet referencë edhe në raportin e fundit të KE-së dhe në nivelin e zbatimit të rekomandimeve të dhëna në të. Kryesuesi këshillohet të sigurojë një listë të shkurtër koherente të të gjitha veprimeve të ndërmarra nga vendi për të miratuar legjislacionin përkatës në sistemin ligjor vendas për të përmbushur rekomandimet e KE-së, p.sh.:

- çdo legjislacion të miratuar (ose që pritet të miratohet ose planifikohet për të ardhmen);
- çdo strategji ose çfarëdo dokumenti tjetër politik të miratuar (ose pritet të miratohet ose planifikohet për të ardhmen);
- çdo organizim institucional të ngritur (ose pritet të ngrehet në të ardhmen);
- çdo plan veprimit të miratuar (ose që pritet të miratohet në të ardhmen) etj.

Kjo përmbledhje gjithashtu duhet të bëjë referencë në sfidat e hasura dhe / ose të parashikuara gjatë harmonizimit dhe zbatimit të *acquis*. Më në fund, kryesuesi duhet të tërheq vëmendjen e KE-së për nevojat eventuale për ndihmë gjatë përafrimit me *acquis* të BE-së dhe standardet e saj.

Nga ana e KE-së, kryetari shpjegon kontekstin dhe qëllimin e takimit, përmbajtjen e kapitullit (në terma të përgjithshme), rregullat e punës (prezantimet që pasohen nga pyetjet) dhe ndjekjen e tij. Një apo më shumë ekspertë nga DG-ja përgjegjëse paraqitin secilin bllok të *acquis*, që mund të jetë një direktivë e rëndësishme, apo një grup direktivash, ndryshimesh, rregulloresh zbatuese dhe dokumente politikash.

Pas prezantimit të secilit bllok të *acquis*, rezervohet një seancë për pyetje. Në rast se lind nevoja të bëhen pyetje shtesë, të tjera nga ato që i janë dërguar paraprakisht KE-së, duhet të ndiqet protokoli (linja e komunikimit që është përcaktuar paraprakisht). Për ata që e ndjekin takimin përmes lidhjes me internet, rekomandohet të testojnë lidhjen përpara fillimit të takimit për t'u siguruar që nuk ka probleme teknike, që mund t'i pengojnë ata të ndjekin transmetimin e drejtpërdrejt.

Prezantimet u vihen në dispozicion pjesëmarrësve pas takimit. Pas takimit shpjegues nuk del ndonjë raport zyrtar. Për këtë arsye, është me rëndësi të theksohet se anëtarët e Delegacionit duhet t'i kushtojnë shumë vëmendje hollësive, ideve dhe sidomos rekomandimeve të dhëna në takimin shpjegues të shqyrtimit analitik të legjislacionit. Kjo gjë shënohet në procesverbalin e takimit që mbahet nga MEPJ/Misioni në Bruksel.

Seancat e transmetimeve të drejtpërdrejta mund të ndiqen pak kohë pas takimit shpjegues të shqyrtimit analitik të legjislacionit. Versioni i regjistruar mund t'i kërkohet Komisionit ose e gjithë seanca mund të regjistrohet drejtpërdrejt.

Lidhjet

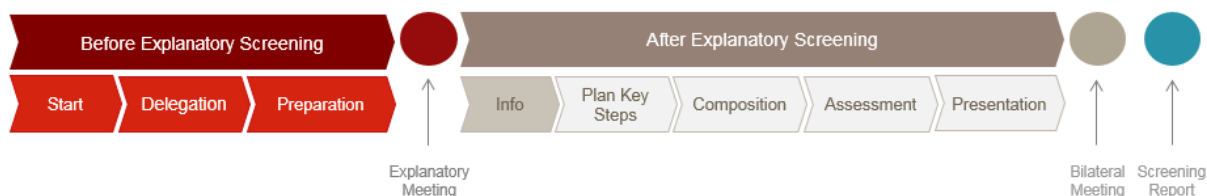
Modele:

[Pika për fjalën hyrëse \[EN\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

❖ Pas Takimit Shpjegues

5. Përgatitja dhe Shkëmbimi i Informacionit



5.1 Informimi i Strukturave të Brendshme

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VI, germa a, Seksioni VII, para. 3, germa dh, Seksioni VIII, para. 2, germa e

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para.2, germa gj.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Informon Ministrin për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Këshillin e Ministrave për takimin shpjegues *screening* dhe për diskutimet dhe për informacionin e shkëmbyer në të;
- Informon Ministrin e Ministrisë përkatëse të linjës dhe/ose kryetarin e institucionit të pavarur përkatës apo autoritetet e tjera përgjegjëse për seancat shpjeguese, diskutimet dhe informacionin e shkëmbyer aty.

Përgjegjësia/kompetenca e

Misionit në Bruksel/ MEPJ/SIE/GNPIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: brenda 1 jave pas takimit shpjegues *screening*.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Memo	Misioni në Bruksel	MEPJ
2. Memo	MEPJ/ SIE/ Koordinatori i SIE-së	- Ministri për Evropën dhe Punët e Jashtme - Këshilli i Ministrave

3. Memo	GNPIE/ Njësia e Integritimit Evropian/Sekretariati i GNPIE-së	- Ministri i Ministrisë kryesuese të linjës/ Kreu i Institucionit
Shënim		
Bazuar në procesverbalet e takimit shpjegues <i>screening</i>, mbajtur në Bruksel dhe menjëherë pas tij, Misioni shqiptar në Bruksel informon MEPJ-në për takimin, për çdo diskutim apo çdo informacion të shkëmbyer aty. Nëse ka konstatime nga takimi shpjegues <i>screening</i>, ato i komunikohen gjithashtu edhe Ministrisë të MEPJ-së. Po ashtu, MEPJ-ja (Njësia përkatëse e Integritimit Evropian/ SIE/koordinatori i SIE-së) informon Ministrinë e MEPJ-së, ndërsa ky i fundit informon KiM-në për takimin shpjegues <i>screening</i>. Anëtarë (anëtarët) e GNPIE-së që merr pjesë në takimin shpjegues informon për takimin edhe Ministrinë e Ministrisë përkatëse të linjës dhe/ose Kryetarin e institucionit të pavarur që kryeson kapitullin e <i>acquis</i> që diskutohet. Me një fjalë, secila strukturë që merr pjesë në seancat shpjeguese duhet të ndjekë linjën e rregullt të raportimit. Kjo siguron komunikimin e duhur brenda administratës publike dhe transferimin e njohurive brenda këtyre strukturave.		
Lidhjet		
Shembuj: - Memo e Misionit shqiptar në Bruksel për Kapitullin 2 [SQ] - Memo e SIE për Ministrinë e MEPJ-së për Kapitullin 3 [SQ] - Memo e MEPJ-së për KiM për Kapitullin 3 [SQ] Modele: - Memo e GNPIE-së për Ministrinë kryesuese të Linjës/ Institucionin [EN] - Memo e GNPIE-së për Ministrinë kryesore të Linjës/Institucionin [SQ]		
Veçori për kapituj të veçantë		

5.2 Informacion i Jashtëm (Publik)

Baza ligjore

VKM nr.500/2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të MEPJ-së.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni IV, para. 20.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Informon publikun për takimin shpjegues të shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe progresin e bërë gjatë procesit të pranimit;
- Rrit vizibilitetin e procesit dhe siguron transparencën e tij.

Përgjegjësia/kompetenca e

MEPJ/ SIE-së/ Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun

Koha/afati

Sugjerohet: brenda 1 jave pas takimit shpjegues *screening*.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Deklaratë për shtyp	MEPJ/ Punonjësi i marrëdhënieve me publikun	Publiku
2. Informacion në internet, media sociale	MEPJ/ Punonjësi i marrëdhënieve me publikun	Publiku
3. Të tjera (seanca informuese)	MEPJ/ Kabineti i Ministrit/ Punonjësi i marrëdhënieve me publikun	Publiku (synohen grupe të zgjedhura)

Shënim

Pas takimit shpjegues *screening*, departamenti i marrëdhënieve me publikun/punonjësi i MEPJ-së nxjerr një deklaratë për shtyp me anë të së cilës informon publikun për aktivitetin, temat e diskutuara në të, pjesëmarrjen në këtë aktivitet, etj. Një version më i shkurtër dhe më i përmbledhur i saj bëhet publik edhe nëpërmjet kanaleve të mediave sociale të MEPJ-së (p.sh. FB, Twitter, Instagram, etj.).

Personat që merren me komunikimin duhet të mendojnë në mënyrë strategjike për komunikimin me publikun në lidhje me negociatat, sepse kjo gjë ofron një mundësi shumë të mirë për të përçar mesazhet te publiku dhe shumë shpesh këto mesazhe vijnë në fund të lajmeve të tjera. Për të maksimizuar suksesin e përçimit të këtyre mesazheve, është e nevojshme të përcaktohen objektiva të qarta të komunikimit me median. Objektivat e komunikimit me media duhet të përputhen me idenë e përgjithshme dhe strategjinë e

përcaktuar për një institucion, ndërsa mjetet e komunikimit duhen zgjedhur me mençuri. Është thelbësore të jeni transparentë kur vjen puna tek marrëdhëniet me median dhe dhënien e informacionit të nevojshëm.

Komunikimi publik duhet të planifikohet dhe menaxhohet me kujdes nga pikëpamja kohore dhe rëndësia e mesazheve që përcillen. Për këtë arsye, është thelbësore të përgatiteni, të informoni dhe trajtoni personat që komunikojnë me median. Prandaj, pasja e një strategjie komunikimi, qoftë e përgjithshme për gjithë procesin e negocimit, apo një strategji për një institucion të veçantë, do të ishte një gjë shumë e rëndësishme dhe e dobishme për punën gjatë komunikimit.

Nëse nuk ka mundësi të hartohet një strategji të tillë, mund të punohet për një plan pune i cili të paraqesë mesazhet kryesore, kanalet e komunikimit dhe afatin kohor.

Përpara se të komunikohet me publikun për negociatat e anëtarësimit, ka disa pyetje që duhet t'i bëhen vetes, si edhe disa këshilla që duhet të merren parasysh. Përgatitja e mirë do të thotë të kihet një qasje e përshtatshme metodologjike për punën dhe të merren parasysh të gjithë elementët e nevojshëm kur të hartohet qasja e komunikimit për çështjen në fjalë.

Konkretisht, sugjerohet që së pari të përcaktohen:

- Të adresuarit/audienca e mesazhit/mesazheve (kujt i flitet);
- Mesazhet kyç që përçohen (çfarë duhet të dinë të adresuarit tuaj);
- Se si do të përçohet mesazhi (çfarë saktësisht duhet që të adresuarit të marrin nga mesazhi);

Pastaj sugjerohet që të gjendet mënyra se si ta përgatitet mesazhi. Faktet dhe shembujt konkretë, krahasimet dhe një gjuhë e qartë, e thjeshtë dhe e drejtpërdrejtë ndihmojnë në përcimin e mesazhit. Duhet të shmangen elementët teknikë të ndërlikuar të *acquis*, dhe në vend të tyre të përdoret një stil i gjallë kur të flitet, për të tërhequr vëmendjen ndaj mesazhit dhe të përqendrohet te mesazhet kyç që kërkohen të jepen.

Së fundi, gjatë komunikimit me publikun, duhet që mesazhet të formulohen gjithnjë duke pasur parasysh pyetjet e mëposhtme:

- Përse publiku dhe media duhet të tregojnë interes për ato që i thoni;
- Çfarë mund t'i ofroni medias për punën që bëni në lidhje me negociatat;
- Si mund t'i bëni ata të tregojnë interes;
- Si t'i përktheni/ rrëfeni hollësitë teknike të *acquis* së lodhshme në formën e një tregimi të gjallë dhe interesant për atë që ka rëndësi për njerëzit;
- Cilën pjesë të jetës së njerëzve doni të ndryshoni dhe në çfarë mënyre doni ta bëni këtë, etj.

Duhet që gjithnjë të tregoheni të kujdesshëm për të zgjedhur mesazhe efikase të cilat të jenë bindëse, tërheqëse, dhe me rëndësi për jetën dhe interesat e palëve të interesuara.

Lidhje

Informacion i mëtejshëm:

- [Manual për komunikim e negociatave të anëtarësimit me BE-në \[EN\]](#)
- [Shtojca: Çështjet për diskutim me gjyshen \[EN\]](#)
- [Manual për komunikim e negociatave të anëtarësimit me BE-në \[SQ\]](#)
- [Shtojca: Çështjet për diskutim me gjyshen \[SQ\]](#)

Shembuj:

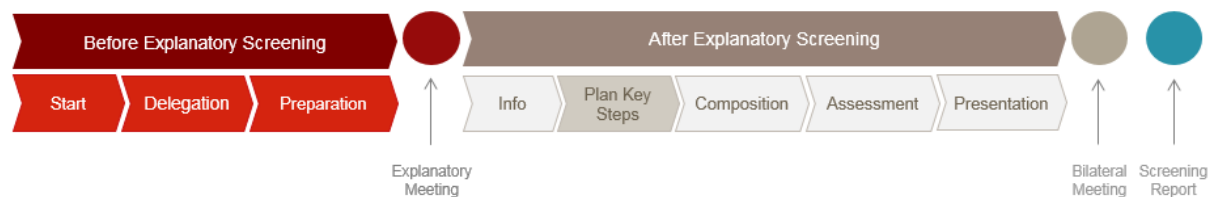
- [Lidhja në internet për Kapitullin 28 \[EN/SQ\]](#)
- [Buletini javor \[SQ\]](#)
- media sociale

**Modele:**

- [Deklaratë për shtyp \[SQ\]](#)
- [Deklaratë për shtyp \[EN\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

6. Hapat Kyçe për Përgatitjet për *Screening* Dypalësh



6.1 Takimi Vijues i Takimit Shpjegues

Baza ligjore

VKM nr.500/2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të MEPJ-së.

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VII, para. 2 dhe 3, germa a.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Bashkërendon dhe përgatit ML-në/ Institucionin/GNPIE-në për hapat vijuese për takimin dypalësh *screening*;
- I prezanton ML-së/ Institucionit/GNPIE-së planin e hapave kyçe për përgatitjet për takimin dypalësh *screening* dhe ofron një forum për diskutime për këtë të fundit;
- Sqaron çështje në lidhje me pjesëmarrjen në takimet dypalëshe.

Përgjegjësia/kompetenca e

MEPJ/ SIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: Brenda dy javësh pas takimit shpjegues.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Ftesë për takimin vijues (përfshirë projekt planin e hapave kyçe)	MEPJ/ SIE	ML-ja/ Institucioni/GNPIE-
2. Modeli i planit të hapave kyçe	MEPJ/ SIE	ML-ja / Institucionit/ GNPIE
3. Procesverbalet e takimit	MEPJ/ SIE	ML-ja / Institucionit/ GNPIE
Shënim		

Menjëherë pas takimit shpjegues *screening*, MEPJ/SIE-ja thërret një takim vijues për përgatitjen për *screening* dypalësh. Takimi duhet të mbahet brenda dy javësh nga takimi shpjegues dhe kryesohet nga Zëvendësministri i MEPJ-së dhe Zëvendësministri i ML-së kryesuese apo Kryetari i institucionit të pavarur apo institucionit të varësisë që përgjigjet për kapitullin përkatës të *acquis*. Prania e ministrive përkatëse të linjës apo e krerëve të institucioneve këshillohet për t'u dhënë shtysën e nevojshme politike GNPIE-ve në punën e ardhshme dhe për pritshmëritë përkatëse.

Ky takim është menduar të zhvillohet në dy seanca:

- seanca e parë ku theksohet rëndësia e procesit, angazhimet politike dhe administrative të Qeverisë shqiptare në lidhje me negociatat e anëtarësimit në BE, bashkërendimi midis pjesëmarrësve dhe pritshmëritë në lidhje me to;
- në seancën e dytë, takimi përqendrohet në aspekte më teknike të procesit, pra, në informacionin për hapat që duhet të ndiqen, rezultatet e pritshme, sqarimin e detyrave, përgjegjësi dhe roleve në secilin hap.

Në bazë të sa më sipër, Plani i Hapave Kyçe (pika 6.2) për përgatitjen për takimet dypalëshe *screening*, i përmendur më lart, duhet të diskutohet dhe çdo gjë e nevojshme lidhur me të duhet të sqarohet. Për më tepër, afatet për konkluzionet e çdo hapi duhet gjithashtu të diskutohen paraprakisht.

Gjatë përgatitjeve për *screening* dypalësh, Sekretariati për Integrimin Evropian duhet të organizojë punën së bashku me kryetarët e GNPIE-ve dhe anëtarët e Grupit Negociator sipas udhëzimeve të Kryenegociatorit (nëse është emëruar).

Është thelbësore që puna të organizohet në kohë – sa më shpejt, për të qenë në gjendje të përgatitet gjithçka përpara *screening* dypalësh, por gjithashtu jo shumë më përpara, sepse kjo do të bënte që GNPIE-të të humbitnin interesin dhe përqendrimin. Kjo është e vërtetë sidomos për rastin e Shqipërisë ku takimet shpjeguese dhe ato dypalëshe priret të jenë mjaft larg njëra tjetrës. Megjithatë, duke patur vëmendjen e të gjithë palëve të interesuara në BE dhe në rajon, pritet që hapja e negociatave të anëtarësimit të vazhdojë të mbetet një përparësi si në programin e BE-së, ashtu edhe të Qeverisë Shqiptare.

Edhe në rastin e shtyrjes së datës së hapjes së bisedimeve, plotësimi i hapave të parashikuara në Planin e Hapave Kyçe më së largu brenda gjysmës së parë të 2020, përbën një bazë të fortë që vendi të vazhdojë përmirësimet dhe punën e mëtejshme deri sa negociatat e anëtarësimit të hapen zyrtarisht.

Kështu që një kalendar pune për kapitujt do të ishte shumë i dobishëm për të ditur se si të plotësohen kërkesat dhe të planifikohet përkatësisht, gjë që është pikërisht ajo që Plani i Hapave Kyçe synon të bëjë.

Mbajtja e një takimi vijues pas seancave shpjeguese bëhet më e rëndësishme, duke marrë parasysh faktin se të gjithë aktorët institucionalë në kapitullin përkatës të *acquis* do të kenë deri atëherë një përmbledhje të qartë të inventarit të *acquis*, të cilin vendi kandidat do të duhet të përafrojë dhe të gjitha standardet dhe kriteret përkatëse që BE pret të përmbushen. Në këtë drejtim, pyetjet e para të mundshme mund të lindin në lidhje me ndarjen e *acquis*

dhe përgjegjësitë institucionale në harmonizimin dhe zbatimin e këtij të fundit. Mbledhja shërben gjithashtu si dhe një forum për njoftimin e hershëm për çështje sistemike që pengojnë zbatimin e suksesshëm të Planit të Hapave Kyçe.

Prandaj ajo përbën një forum për të diskutuar dhe ndoshta zgjidhur që në fillim çdo ngërç institucional përse i përket ndarjes së përgjegjësisë për harmonizimin e mëtejshëm dhe / ose çështje të tjera që lidhen me përmbushjen e Planit të Hapave Kyçe, rregullimin e afateve të parashikuara për përmbushjen e tij dhe sqarimin e të gjitha teknikalliteteve të procesit që do të vijë në të ardhmen.

Lidhjet

Modeli:

[Ftesa e MEPJ-së \(projekt plani\) \[SQ\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

6.2 Plani i Hapave Kyçe për Përgatitjen për Takimin Dypalësh *Screening*

Baza ligjore

VKM nr.500/2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të MEPJ-së.

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VII, para. 3, germa dh, Seksioni VIII, para. 2, germa e

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni V, para. 1.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Informon ML-në/ Institucionin/GNPIE-në përgjegjëse për detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse;
- Mundëson organizimin dhe përgatitjen e duhur për plotësimin e detyrave të kërkuara;
- Harmonizon përgatitjet për takimin dypalësh *screening* dhe siguron bashkërendimin pa probleme midis pjesëmarrësve në proces;
- Siguron mirëkuptimin e ndërsjellë midis GNPIE-së, MEPJ-së dhe strukturave të tjera negociuese për procesin;
- Kontribuon në efikasitetin, parashikueshmërinë dhe qëndrueshmërinë e procesit.

Përgjegjësia/kompetenca e

LM-së/ Institucionit/GNPIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: brenda dy javësh nga takimi vijues.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Planit i Hapave Kyçe (final)	ML-ja/ Institucioni/GNPIE	MEPJ/ SIE

Shënim

Pas prezantimit dhe diskutimit në detaj të Planit të Hapave Kyçe në takimin vijues, Ministria kryesuese e linjës/Institucioni i pavarur/Institucioni i varësisë, Grupi Ndërinstitucional i Punës duhet të bien dakord midis tyre për afatet e mundshme për plotësimin e hapave të parashikuara në të dhe këtë t'ia komunikojnë MEPJ-së, e cila nga ana e saj duhet t'i miratojë.

Afatet vendosen duke marrë në konsideratë datën (datat) e përafërta që KE-ja komunikon në agjendën e takimeve dypalëshe *screening*. Zakonisht, takimi (takimet) dypalëshe

zhvillohen një deri në dy muaj pas *screening* shpjegues. Por, në rastin e Shqipërisë, ato mund të fillojnë pas hapjes zyrtare të negociatave të anëtarësimit, me kusht që këtë ta vendosë Këshilli i Bashkimit Evropian, por gjithsesi, jo më parë se fillimi i vitit 2020.

Duke pasur parasysh punën e madhe përgatitore që ministria kryesuese e linjës/Institucioni i pavarur/Institucioni i varësisë/Grupi Ndërinstitucional i Punës duhet të bëjnë për të përmbushur pritshmëritë për një *screening* dypalësh të suksesshëm, afatet përcaktohen në mënyrë për të lënë kohë të mjaftueshme për përgatitjen e duhur, duke parandaluar njëherazi çdo humbje të interesimin nga ana e administratës publike shqiptare për këtë proces.

Plani i Hapave Kyçe parashikon tre faza të mëdha për përgatitjen, që janë:

- i) Reformimi i GNPIE-ve;
- ii) Përgatitja e analizave/ shqyrtimeve për *screening* dypalësh; dhe
- iii) Përgatitja e prezantimeve.

Secili nga sa më sipër përfshin nën-hapa/veprime që lidhen me produkte të caktuara të nevojshme për përgatitjen për takimin dypalësh *screening*.

Faza e parë, pra, reformimi i GNPIE-ve, siguron kapacitetet e duhura institucionale dhe burimet e nevojshme për plotësimin e detyrave të caktuara. ML-ja kryesuese/institucioni i pavarur apo i varësisë/GNPIE-ja duhet të sigurojnë që GNPIE-ja të përfshijë përfaqësues nga të gjitha institucionet e duhura të cilat do të kontribuojnë në kapitullin e caktuar që negociohet.

Acquis i shpjeguar gjatë takimit shpjegues ofron bazën për një analizë të thellë, për të gjetur ato institucione që kanë lidhje me të, sepse nënkuptohet që Shqipëria duhet të jetë e njohur me *acquis* më të fundit. Në këtë fazë, është thelbësore që të alokohen me përpikëri masat e *acquis* si në nivelin institucional ashtu edhe në atë individual, duke nënkuptuar që për secilin akt të *acquis* të kapitullit duhet të ketë një institucion, kontribues në GNPIE, i cili është përgjegjës për harmonizimin e këtij akti. Pavarësisht ndarjes institucionale të masës së *acquis*, duhet të ketë një ose më shumë persona (anëtar/ë të GNPIE-së) përgjegjës për të raportuar mbi nivelin e harmonizimit të kësaj mase specifike të *acquis*. Kjo është një pikë fillestare për të rikonfiguruar përbërjen e GNPIE-së duke pasur parasysh që edhe *acquis* i ri dhe / ose ndryshimet në atë ekzistues dhe ristrukturimi i institucioneve në Shqipëri mund të ndikojnë në përbërjen e mëparshme të GNPIE-së.

Në varësi të kompleksitetit të kapitullit negociues, i cili zakonisht bëhet më i qartë pas seancave shpjeguese, dhe në varësi të nevojave që lindin për një menaxhim më të mirë të

punës në GNPIE, në fazën e parë të përgatitjeve rekomandohet fuqimisht të parashikohen disa rregulla të procedurave të brendshme të GNPIE-së. Megjithatë nuk janë të detyrueshme, ato shërbejnë për qëllimet e ndarjes së detyrave në grupe tematike, shpërndarje më të qartë, të shpejtë dhe të fokusuar të kontributeve dhe zgjidhjes së shpejtë të çdo çështje të mundshme që ka të bëjë me aspektet specifike të *acquis* në kapitull.

Ndërsa faza e dytë, pra, përgatitja e analizës së nivelit të harmonizimit, ofron bazën mbi të cilën Shqipëria do të shpjegojë dhe vërtetojë nivelin e përafrimit të legjislationit të brendshëm me *acquis* përkatëse të BE-së, organizimin institucional dhe mekanizmat zbatuese të tij, indikatorët e monitorimit në lidhje me të, etj. Ky është hapi më i rëndësishëm i procesit, sepse është instrumenti i vetëm që mundëson rezultate të sakta për nivelin e harmonizimit të *acquis* më të fundit në Shqipëri.

Faza e fundit, pra, përgatitja e prezantimeve, përbën kryesisht një përmbledhje të rezultateve të analizës. Ajo përfshin përpilimin e informacionit që do t'i jepet KE-së në takimin dypalësh *screening*, prezantimin e tij në mënyrë të njëjsuar dhe të harmonizuar, si edhe provën/ushtrimin paraprak/e përpara takimit.

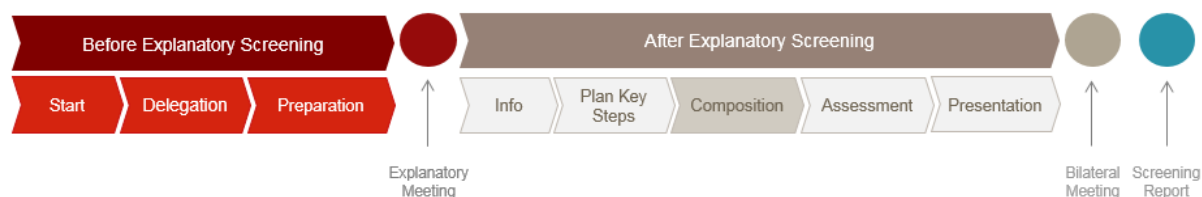
Lidhjet

Modele:

- [Plani i Hapave Kyçe pas Screening Shpjegues \[SQ\]](#)
- [Plani i Hapave Kyçe pas Screening Shpjegues \[EN\]](#)
- [Plani i Hapave Kyçe \(historiku\) \[SQ\]](#)
- [Plani i Hapave Kyçe \(historiku\) \[SQ\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

7. Përbërja e Grupeve të Punës



7.1 Shpërndarja e Acquis (të ri) LM-së/ Institucionit përgjegjës

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germa e dhe para. 3.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa a, c Seksioni III, para. 1 dhe n; vazhdim, Seksioni IV, para. 9.

UKM nr.113/2019 për Platformën e Partneritetit për Integrim Evropian, Seksioni I, Seksioni III2, para. 1.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Ofron një vështrim të përgjithshëm të *acquis* në një kapitull të caktuar, autoritetit përgjegjës që kryeson atë kapitull dhe të gjithë autoriteteve që kontribuojnë në të;
- Siguron përditësimin e inventarit të *acquis* dhe të autoriteteve përgjegjëse përkatëse;
- Mundëson përcaktimin dhe emërimin e duhur të anëtarëve të GNPIE-së përkatëse.

Përgjegjësia/kompetenca e

LM-së/ Institucionit/GNPIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: brenda një muaji nga takimi vijues

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Lista e (ri)shpërndarjes së <i>acquis</i>	ML-ja/ Institucioni/GNPIE-ja	MEPJ/SIE-ja

Shënim

Bazuar në informacionin e marrë gjatë takimit shpjegues (nga agjenda, si çdo përgjigje për pyetjet e shtruara) dhe informacionin e mëparshëm të disponueshëm për kapitullin e *acquis* që diskutohet, ML-ja/ Institucioni/GNPIE-ja kryesuese e shpërndan *acquis* (e ri) ML-së/Institucionit përgjegjës, i cili do të mbulojë fushën (fushat) përkatëse dhe do të kontribuojë në kapitullin përkatës.

Lista e shpërndarjes bazohet në agjendën e takimit shpjegues dhe në prezantimet përkatëse, si dhe përditësohet në përputhje me to. Kur ML-ja/ Institucioni/GNPIE-ja kryesuese është në dijeni të ndonjë pjese të *acquis* që nuk është e përfshirë në agjendën

tematike dhe/ose në prezantime, e përfshin atë në listë dhe, kur nevojiten sqarime, pyet MEPJ/SIE-në, e cila pastaj ia komunikon këtë KE-së.

Çdo *acquis* i ri duhet të përfshihet në listë dhe t'i shpërndalet autoritetit përkatës kryesues dhe institucionit (institucioneve) bashkëpunuese. Kjo gjë siguron një inventar të përditësuar, gjithëpërfshirës të *acquis* në kapitullin e caktuar dhe të institucionit (institucioneve) përgjegjës/e. Kjo përgatit terrenin për caktimin e duhur të anëtarëve përkatës në GNPIE-të e riorganizuara dhe sigurohet përmbushja e saktë dhe e duhur e detyrave të ardhshme.

Shpërndarja e *acquis* nënkupton, pikë së pari, njohuri rreth *acquis* së BE-së në një fushë të caktuar. Kështu pas identifikimit të *acquis*, duhet gjetur objekti material dhe individual i zbatimit të tij, me fjalë të tjera:

- çfarë rregullon *acquis*-ja? dhe
- kujt i adresohet?

Pasi të përcaktohet fusha e rregullimit dhe/ose parashikimi apo mbulimi i tij, duhet të kërkohet institucioni(institucionet) që rregullojnë/mbulojnë të njëjtën fushë apo pjesë dhe aspekte të saj brenda sistemit ligjor të Shqipërisë. Në këtë rast, institucionet përkatëse mund të jenë ato me iniciativë politikbërëse apo ligjore në fushën përkatëse, apo që janë institucione zbatuese apo monitoruese/rregullatore brenda fushës në fjalë.

Gjithashtu, analiza e kujdesshme e inventarit të *acquis* në këtë fazë bën të mundur përcaktimin e duhur të aktorëve të jashtëm, që mund të kontribuojnë me ekspertizën e nevojshme në fushat përkatëse të *acquis* (këta të fundit mund të ndihmojnë ose për të kuptuar *acquis* që diskutohet për ta shpërndarë atë si duhet, apo mund të ftohen në një fazë të mëvonshme për të kontribuar për harmonizimin e *acquis*).

Së fundi por jo për nga rëndësia, zbatimi me kujdes i këtij hapi është tepër i rëndësishëm jo vetëm për procesin *screening*, por dhe për harmonizimin afatgjatë të legjislacionit shqiptar me *acquis*. Shpërndarja e duhur e çdo mase/akti *acquis* te **një** institucion përgjegjës për transpozimin e saj/tij çon në planifikim më cilësor (përmirëson kështu cilësinë e Planit Kombëtar për Integrimin Evropian) dhe në monitorim më të mirë.

Lidhjet

Informacion i mëtejshëm:

[Udhëzues për Shpërndarjen e Acquis \[EN\]](#)

Shembuj:

[Shpërndarja e Acquis në Kapitullin 1 \[EN\]](#)

Modele:

[Lista e Shpërndarjes të Acquis \[EN\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

7.2 Caktimi i Anëtarëve të GNPIE-së

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germa e, dhe para. 3 dhe 7.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa a, c Seksioni III, para. 1 dhe në vijim, Seksioni IV, para. 9.

UKM nr.113/2019 për Platformën e Partneritetit për Integrimin Evropian, Seksioni I, Seksioni III2, para. 1.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Parashikon ngritjen e një strukture bazë/njësie përgjegjëse për një kapitull të caktuar të *acquis*;
- Siguron qëndrueshmëri, llogaridhënie, transparencë dhe bashkërendim në kryerjen e procesit të shqyrtimit analitik të legjislacionit dhe bisedimet e ardhshme për negociatat e anëtarësimit;
- Mundëson krijimin e kapaciteteve të administratës publike dhe përfitim të ekspertizës nga palët e jashtme.

Përgjegjësia/kompetenca e

ML-së/Institucionit

Koha/afatet

Sugjerohet: brenda një muaji nga takimi vijues.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Lista e anëtarëve të GNPIE-së	ML-ja/ Institucioni/ MFE/ INSTAT/ SIE-ja	MEPJ/ KiM

Shënim

Bazuar në shpërndarjen e *acquis*, Ministria kryesuese e linjës/ Institucioni i pavarur apo autoriteti tjetër përgjegjës për kapitullin e caktuar të *acquis* përcakton personin (personat) përgjegjës për përbërjen e GNPIE-së dhe i cakton këtij të fundit rolin (rolet) përkatëse për secilin nën-kapitull.

Çdo Grup Pune përbëhet nga sa më poshtë:

- Kryetari;
- Zëvendëskryetari;
- Anëtari nga institucioni kryesues për kapitullin në fjalë;
- Anëtari i institucionit bashkëpunues/kontribues;
- Anëtari i Sekretariatit për Integrimin Evropian (Koordinatori);
- Anëtari nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë;
- Anëtari i INSTAT-it; dhe
- Sekretari i përhershëm i GNPIE-së.

Kryetari dhe zëvendëskryetari propozohet nga institucioni kryesues, ndërsa Kryetari mund të jetë Zëvendësministri apo Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së linjës, përkatësisht Drejtori i Përgjithshëm apo Sekretari i Përgjithshëm i institucionit të pavarur apo kreu i një institucioni tjetër përgjegjës për kryesimin e kapitullit përkatës. Zëvendëskryetari duhet të jetë një punonjës i nivelit drejtues i institucionit në fjalë.

Anëtarëve të propozuar nga institucioni kryesues apo nga institucioni(institucionet) bashkëpunues/e duhet të vijnë nga strukturat përkatëse të zhvillimit të politikave dhe strukturave rregullatore brenda institucionit (institucioneve) përkatës/e apo mund të jenë ekspertë të jashtëm për kapitullin e *acquis* që diskutohet. Në këtë rast, GNPIE-ja mund t'i identifikojë këta ekspertë të jashtëm me anë të Platformës së Partneritetit për Integrimin Evropian.

Duhet të identifikohen të paktën dy ekspertë për nënkapitull dhe të caktohen në GNPIE. Në ato raste kur fusha e mbuluar nga një nënkapitull i *acquis* është e shpërndarë në më shumë se një institucion, është e nevojshme që secili institucion të caktojë të paktën 2 ekspertë për atë nënkapitull brenda GNPIE-së. Megjithatë, institucionet janë të lira të emërojnë anëtarë ekspertë në përputhje me kompleksitetin e *acquis*.

GNPIE-ja gjithashtu duhet të përbëhet nga një anëtar nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë, si edhe nga një anëtar nga INSTAT-i, secili i emëruar nga institucioni përkatës. Ndërsa sekretari i përhershëm i GNPIE-së duhet të jetë një punonjës i institucionit kryesues për kapitullin në fjalë, i cili vjen nga struktura (strukturat) e tij për Integrimin në BE. Është me rëndësi që secili anëtar i GNPIE-së të mbështetet nga një zëvendës, i emëruar përkatësisht nga institucioni përkatës.

Në emërimin e anëtarit përkatës, institucioni në fjalë bën mirë që të sigurojë që i emëruari të ketë të paktën një vit përvojë në administratën publike që lidhet me fushën e nënkapitullit (nënkapitujve) të cilën ai/ajo do të mbulojë, të zotërojë mirë gjuhën angleze dhe të jetë i/e aftë të komunikojmë lirisht dhe qartë në anglisht. I emëruari gjithashtu duhet të ketë njohuri të mira (mundësisht të shkëlqyera) të legjislacionit të brendshëm dhe të *acquis* të BE-së që ka të bëjë me fushën përkatëse të nënkapitullit (nënkapitujve) që ai i emëruar mbulon.

Lista e anëtarëve të GNPIE-së jep kështu informacion për përbërjen dhe organizimin e GNPIE-së. Ajo përcakton negociatorin që përgjigjet për kapitullin (nëse emërohet), kreun e GNPIE-së, institucionin kryesues dhe institucionet bashkëpunuese, koordinatoren (koordinatorët) përkatës nga SIE-ja dhe secilin anëtar të përcaktuar, bashkë me emrin dhe postin që mban në institucionin përkatës. Gjithashtu, lista shoqërohet me hollësi për shpërndarjen e secilës pjesë të *acquis* anëtarëve përkatës dhe një përmbledhje të përbërjes së tyre.

Secili institucion ia dërgon listën në fillim SIE-së në MEPJ, e cila pastaj e miraton përbërjen dhe organizimin e saj. Pastaj secili institucion ia propozon emërimet përkatëse KM-së që pastaj nxjerr një urdhër për konfigurimin emëror të GNPIE-së përkatëse, e cila duhet gjithsesi të rishikohet çdo vit.

Lidhjet

Shembuj:

[Kapitulli 1: Lista e Anëtarëve \[EN\]](#)

Modele:

Lista e Anëtarëve të GNPIE-së [EN]
Veçori për kapituj të veçantë

7.3 Rregullorja e Punës dhe Nën-Grupet

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germa e.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni IV, para. 1 dhe në vijim.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Ofron procedura të harmonizuara të punës dhe përbërje e organizimi të përshtatshëm, duke përfshirë shpërndarjen e detyrave dhe përgjegjësi të nën-grupit (nëngrupeve);
- Siguron trajtimin e përshtatshëm dhe të kujdesshëm të kapitujve kompleks të *acquis* dhe/ose veçoritë e një kapitulli të caktuar.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE-së/ Kreut të GNPIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: brenda një muaji nga riorganizimi i GNPIE-së.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Vendim për ngritjen e nëngrupit (nëngrupeve) dhe për rregulloren e punës	GNPIE/Kreu i GNPIE-së	GNPIE-ja/ Nëngrupi(nëngrupet)

Shënim

Për kapituj më kompleks të *acquis*, p.sh., Kapitulli 23, 24, GNPIE-ja përkatëse mund të vendosë të ngrejë një nëngrup (nëngrupe) që të merret vetëm me disa nënkapituj të caktuar apo me tema specifike që rrjedhin prej tyre. Kjo e përmirëson administrimin e përgjithshëm të punës së GNPIE-së, trajton çështjet komplekse të hasura në një kapitull të caktuar dhe përmirëson kujdesin e duhur për kapituj/nënkaptuj apo lëndë të caktuara komplekse.

Nëngrupet ngrihen nga Kryetari i GNPIE-së dhe duhet të përmbushin misionin e tyre në përputhje me rregullat e funksionimit të GNPIE-ve të parashikuara në UKM-në përkatëse për GNPIE-të.

Pavarësisht UKM-së për GNPIE-të, GNPIE mund të hartojë një sërë rregullash të brendshme të procedurave (Rregullore të Brendshme) të cilat përcaktojnë krijimin e disa nëngrupeve të caktuara (p.sh. ata përgjegjës për nën-kapitujt e kapitullit në fjalë), detyrat që i atribuohen nëngrupeve, kriteret institucionale dhe individuale të përbërjes së tyre etj. Rregullorja e Brendshme mund të specifikojë disa aspekte të tjera që nuk janë të detajuara në UKM për GNPIE-të, p.sh.

- Afatin/tet e dorëzimit për kontributet dhe produktet që u kërkohen institucioneve kontribuese;
- Linjën e raportimit dhe instrumentet përkatëse të nëngrupeve;
- Rregullat e vendimmarrjes brenda GNPIE-së dhe nëngrupeve të tij etj.

Sidoqoftë, Rregullorja e Brendshme duhet në çdo rast të konsiderohet si një instrument fleksibël për rregullimin e brendshëm, ekzistenca e së cilës nuk është e detyrueshme në proces, por më tepër e këshillueshme.

Lidhjet

Shembuj:

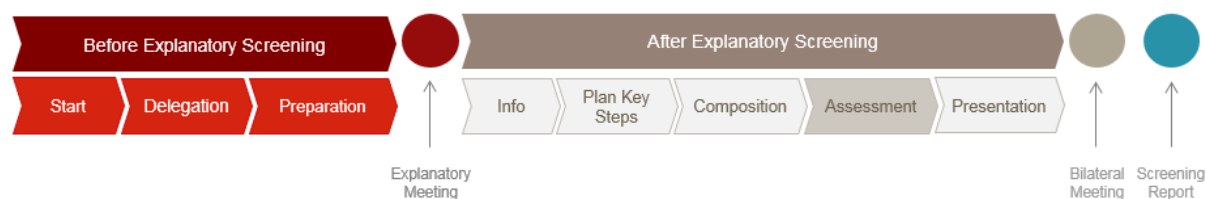
[Rregullorja e Punës e GNPIE-së për Kapitullin 1 \[SQ\]](#)

Modele:

[Rregullorja e Punës e GNPIE-ve \[SQ\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

8. Përgatitja e Analizave/ Shqyrtimeve për Screening Dypalësh



8.1 Analiza e Mangësive Ligjore (LGA)

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, gjerat a dhe b.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, gjerat b, gj, Seksioni IV, para. 9 dhe Seksioni V, para. 3.

UKM nr.113/2019 për Platformën e Partneritetit për Integrimin Evropian, Seksioni I, Seksioni III2, para. 1.

Funksioni/Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Siguron shqyrtimin sistematik të *acquis* së BE-së përkundrejt legjislacionit shqiptar dhe identifikon mangësi të mundshme;
- Mundëson përcaktimin e veprimtarive të kërkuara legjislative për harmonizimin e mëtejshëm me *acquis* e BE-së;
- Ofron bazën për planifikimin e iniciativave të synuara dhe përditësimeve periodike të Planit Kombëtar të Integritimit Evropian;
- Mundëson vlerësim të saktë të nivelit të përafërimit të legjislacionit të brendshëm me *acquis* dhe hartimin e *screening* list (përmbledhjes së analizës së mangësive ligjore);
- Përgatit terrenin për *screening* dypalësh dhe qëndrimet e ardhshme negociuese në negociatat e anëtarësimit.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE-së/ Anëtarëve të GNPIE-ve/ Institucionit kryesues/ MEPJ-së

Koha/afati

Sugjerohet:

- Analiza e Mangësive Ligjore (drafti i parë i Listës *Screening*) brenda dy muajve nga takimi vijues.
- Raporti i Përbashkët brenda një muaji nga LGA (drafti i parë i Listës *Screening*).

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Lista e <i>acquis</i> për kapitullin në fjalë	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE/ Institucioni kryesues
2. Lista e legjislacionit shqiptar	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE / Institucioni kryesues

3. Tabelat e përputhshmërive (ToC)	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE / Institucioni kryesues
4. Raporti i analizës të mangësive ligjore	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE / Institucioni kryesues
5. Drafti i parë i Listës <i>Screening</i>	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE / Institucioni kryesues
6. Raporti i parë i përbashkët për përgatitjet për <i>screening</i> dypalësh	Institucioni kryesues/MEPJ-ja	Këshilli i Ministrave

Shënim

Konteksti

Që prej vitit 2006 Shqipëria ka nënshkruar Marrëveshjen e Stabilizim-Asociimit me Bashkimin Evropian (në fuqi që prej 2009), e cila kërkon ndër të tjera dhe harmonizimin e legjislacionit shqiptar me *acquis* e BE-së. Mandej, Shqipëria në prill të vitit 2009 bëri kërkesë për anëtarësim në Bashkimin Evropian dhe në qershor 2014 Shqipëria mori statusin e vendit kandidat. Kjo u pasua nga Konkluzioni i qershorit 2018 i Këshillit i për Zgjerimin, i cili konfirmoi të ardhmen e Shqipërisë si një Shtet Anëtar i Bashkimit Evropian pasi të përfundojë me sukses procesi i anëtarësimit. Aftësia e Shqipërisë për të përmbushur kriteret e anëtarësimit dhe për të konsoliduar më tej progresin e bërë në fushat e shtetit të së drejtës, mbetet parakushti më i rëndësishëm që vendi të hapë negociatat e anëtarësimit me BE-në. Në këtë drejtim, Komisioni Evropian dhe Shqipëria janë angazhuar të fillojnë punën përgatitore (*screening*- shqyrtimin analitik të legjislacionit).

Kjo detyrë teknike kërkon shqyrtimin tërësor të *acquis* të BE-së dhe një analizë të thellë, të saktë, krahasuese të legjislacionit shqiptar me *acquis*. Prandaj, analizat e mangësive ligjore bëhen një mjet i vyer në procesin e anëtarësimit, për përcaktimin sistematik të veprimtarive të kërkuara legjislative, me qëllim harmonizimin e mëtejshëm me *acquis* e BE-së. Kështu, ato ofrojnë bazën për **planifikimin** e iniciativave të synuara dhe të renditura me kujdes dhe për **përditësimet e rregullta** të Planit Kombëtar të Integrimit Evropian (**PKIE**). Në të njëjtën kohë, ato përgatitin terrenin **screening**- për shqyrtimin analitik të legjislacionit dhe përgatitjen e **qëndrimeve negociuese** gjatë negociatave të anëtarësimit.

Analizat e mangësive legjislative duhet të jenë një punë e vazhdueshme për përafrimin e legjislacionit. Ato janë thelbësore për përcaktimin e *acquis* të BE-së që **aplikohet për të 35 kapitujt**, duke përfshirë legjislacionin parësor, dytësor të BE-së, si edhe aktet e buta (soft) dhe jurisprudencën përkatëse të Gjykatës së Drejtësisë të Bashkimit Evropian. Analizat e mangësive janë përgatitur për të qenë **mjete dinamike pune** me pronësi të përbashkët, me anë të së cilave Grupet Ndërinstitucionale të Punës për kapitujt e *acquis* dhe institucionet kryesuese përgjegjëse do të marrin përsipër përgjegjësinë e tyre për përditësimet e vazhdueshme të tyre.

Për qëllime të procesit *screening*, konstatimet e analizës/vlerësimit të mangësive ligjore jepen në të ashtuquajturën Listë *Screening* për secilin kapitull të *acquis*. Çdo anëtar i GNPIE-së jep kontributin e tij në lidhje me nënkaptullin e caktuar, ndërsa çdo kontribut

individual përmbledhet më pas në një dokument të vetëm. Lista *Screening* përbëhet kryesisht nga listat e veçanta *screening* nga secili anëtar i GNPIE-së.

Lista *screening* është një përmbledhje e gjendjes së përafrimit të *acquis* në një kapitull të caktuar që informon autoritetin përgjegjës shqiptar për secilin nënkapitull të *acquis*, gjendjen e transpozimit, nivelin e harmonizimit dhe planet për transpozime të ardhshme. Ajo përbën bazën për prezantimet në takimin dypalësh dhe duhet të përditësohet çdo herë që ngjarje apo ndodhi të reja prekin situatën e harmonizimit të legjislacionin shqiptar me *acquis*.

Duke pasur parasysh sa më sipër, është me rëndësi që për çdo masë të *acquis* në një kapitull të caktuar, të jepet një konsideratë e shkurtër, përmbledhëse për mënyrën se si është arritur shkalla e harmonizimit. Për shembull, cilat parime/standarde të BE-së janë harmonizuar, cilat përkufizime të *acquis* janë transpozuar, cilat kërkesa janë plotësuar, cilat struktura janë ngritur, etj. Kjo është me dobi në përgatitjen e prezantimit (prezantimeve) të ardhshëm në takimin dypalësh.

Gjithashtu, çdo GNPIE duhet që vetë të përcaktojë nevojën për t'u konsultuar me Platformën e Partneritetit për Integrimin Evropian në lidhje me saktësinë dhe cilësinë e listës *screening*, ndërsa koordinatori i caktuar nga SIE-ja siguron që këto dokumente të përmbushin kërkesat e cilësisë në lidhje me saktësinë, formën dhe qartësinë.

Metodologjia e sugjeruar për kryerjen e analizës është përmes përdorimit të tabelave të Përputhshmërisë (ToC). Analiza kryhet në bazë të akteve legjislative, duke hartuar për çdo pjesë të *acquis* (d.m.th, direktivë, rregullore, etj.) një ToC. Kjo e fundit synon të japë informacion të hollësishëm për nivelin e përafrimit të *acquis* përkatës në legjislacionin shqiptar në bazë të çdo neni. Përmbledhja e këtij ushtrimi të imtësishëm pastaj pasqyrohet në Raportin e Analizës të Mangësive Ligjore (Raportin e LGA-së/ Raportin e Mangësive Ligjore), i cili jep një informacion të thellë të nivelit të përafrimit të të gjithë kapitujve të *acquis* në fjalë, e që përbëhet nga kontributi (kontributet) i drejtpërdrejt i secilin anëtar të GNPIE-së për nënkapitullin përkatës të *acquis* dhe/ose çështje specifike që trajtohen aty.

Gjetjet e Raportit të LGA-së informojnë përgatitjen e listës *screening*. Si raporti i LGA-së edhe lista *screening* pastaj i dërgohen SIE/MEPJ-së, që i shqyrtojnë në përgjithësi këto dokumente (ToC, raportin e LGA-së dhe listën *screening*). SIE-ja mund dhe duhet të japë udhëzime metodologjike dhe mbështetje gjatë gjithë procesit. GNPIE-ja, sa herë që mundet, mund të kërkojë edhe ekspertizë të jashtme nga Platforma e Partneritetit për Integrimin Evropian në përgatitje e këtyre dokumenteve.

Së fundmi, një përmbledhje e rezultateve të LGA-së hartohet në formë raporti të përbashkët të institucionit lider për kapitullin negociues dhe MEPJ-së/SIE-së (ku përfshihen statistika e të dhëna numerike mbi përbërjen e kapitullit përkatës të *acquis*, shpërndarjen e burimeve njerëzore si dhe të dhëna të tjera me rëndësi). Ky raport i dërgohet Këshillit të Ministrave.

Lidhjet

Informacion i mëtejshëm

[Metodologjia e Analizës të Mangësive Ligjore](#)

Trajnim online:

Pjesa I – Çfarë janë analizat e mangësive ligjore (LGA)? Si përgatiten ato?

<https://www.youtube.KiM/watch?v=v02vGE5XpAQ&feature=youtu.be>

Pjesa II – Si të përditësohen Analizat e Mangësive Ligjore? Ku të gjeni informacionin e kërkuar?

<http://youtu.be/S5yyfC0o-dM>

Lidhje të tjera të rëndësishme:

Faqja e internetit e legjislacionit të BE-së - <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

Përmbledhje të legjislacionit të BE-së -

http://europa.eu/legislation_summaries/index_en.htm

Fushat e politikave të BE-së - http://europa.eu/pol/index_en.htm

Gjykata e Drejtësisë e Bashkimit Evropian – <http://www.curia.europa.eu>

Shembuj:

[Screening List, Kapitulli 1 \[EN\]](#)

Modele:

- [Lista Screening \[EN\]](#)

- [Tabela e Lëndës \[EN\]](#)

- [Përmbledhje e Akteve Ligjore të BE-së, përfshirë Jurisprudencë \[EN\]](#)

- [Raport i Analizës të Mangësive Ligjore \[EN\]](#)

- [Rregulla për Emërtimin e Dosjeve të LGA-së \[EN/SQ\]](#)

- [Tabelat e Përputhshmërisë \(ToC\) \[EN\]](#)

- [Raport i Përbashkët \[EN\]](#)

- [Raport i Përbashkët \[SQ\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

Kapitulli 23

Modele: [ToC Direktiva 2017/1371 e BE-së \[EN/SQ\]](#)

8.2 Analiza e Mangësive Institucionale dhe Administrative (IAGA)

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germat a, b, d dhe dh.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa c, b, g, gj, h, i, Seksioni IV, para. 9 dhe Seksioni V, para. 3.

UKM nr.113/2019 për Platformën e Partneritetit të Integritit Evropian, Seksioni I, Seksioni III2, para. 1.

Funksioni/Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Siguron vlerësimin sistematik të kapaciteteve institucionale dhe administrative shqiptare për plotësimin e kërkesës (kërkesave) të *acquis* përkatëse dhe identifikon mangësitë e mundshme;
- Mundëson përcaktimin e masave institucionale dhe administrative për harmonizimin e *acquis* të BE-së;
- Ofron bazën për planifikimin e aksionit të synuar institucional dhe administrativ për përputhshmëri me *acquis*-në përkatës dhe planifikimin e mekanizmave përkatëse monitoruese;
- Përgatit terrenin për *screening* dypalësh dhe qëndrimet e ardhshme negociuese në negociatat e anëtarësimit.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE/ Anëtarit të GNPIE-së

Koha/afati

Sugjerohet:

- Vlerësimi i Mangësive Institucionale dhe Administrative (IAGA) brenda dy muajve nga drafti i parë i LGA-së/ Listës *Screening*.
- Vlerësimi i nevojave financiare dhe teknike dhe Plani i Masave brenda dy muajve nga LGA-ja.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Drafti i parë i analizës të mangësive institucionale dhe administrative	GNPIE-ja/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/SIE/ Institucioni kryesues
2. Raporti i dytë i përbashkët për përgatitjen për <i>screening</i> dypalësh	Institucioni kryesues/ MEPJ-ja	Këshilli i Ministrave

Shënim

Pas përfundimit të draftit të parë të LGA-së/Listës *Screening*, autoritetet shqiptare janë të qartë për nivelin e përafrimit të *acquis* përkatëse në rendin e brendshëm juridik të Shqipërisë. Megjithatë, përafrimi i *acquis* nënkupton detyrime ligjore, por edhe administrative për vendin kandidat, disa kërkesa të caktuara institucionale dhe mekanizma

zbatuese. Të gjitha sa më sipër rezultojnë në organizime të përmirësuara (të reja) institucionale, pasoja financiare, nevoja për menaxhimin e ndryshimeve, plane veprimi të planifikuara me kujdes e të tjera si këto.

Si pasojë, në këtë fazë GNPIE-të angazhohen për analizën e mangësive institucionale dhe administrative (IAGA) që lidhen me kapitullin e *acquis* nën kompetencën e tyre. Çdo anëtar i GNPIE-së duhet të analizojë me kujdes, bazuar në metodologjinë e parapërcaktuar, mangësitë institucionale dhe administrative për përcaktimin e nevojave për harmonizimin e mëtejshëm të nënkapitullit të *acquis* të caktuar atij.

Për kryerjen e duhur të IAGA-s, përsëri GNPIE-të/anëtarët e GNPIE-ve duhet që së pari të identifikojnë *acquis* përkatës i cili kërkon ngritjen e institucioneve dhe/ose strukturave administrative përkatëse, përfshirë elementet/standardet bazë që ato duhet të kenë (kollonat 1-3 të Tabelës A). Inventari i *acquis* sikundër përcaktohet në listën *screening* vjen në ndihmë në këtë fazë, për të identifikuar strukturat e kërkuara dhe elementët/standardet përkatëse bazë.

Pasi të jenë identifikuar kërkesat e *acquis*, duhet parë situata në legjislacionin e brendshëm, kollona 4. Ketu duhet bërë pyetja se kush bën çfarë për të zbatuar *acquis*-në në fjalë. Si fillim duhet identifikuar akti/aktet i cili/të cilët ngrenë institucionin/strukturën përkatëse administrative (Kollona 4-8 e Tabelës A). Pra cili/cila është institucioni/strukture që korrespondon me atë të kërkuar nga *acquis* dhe a është krijuar/ngritur me legjislacionin e identifikuar? Cilat kritere të *acquis* plotëson institucioni? Hulumtimi duhet të fokusohet te institucionet/njësitë përgjegjëse për:

- planifikimin e politikave/transpozimin;
- zbatimin (pra, licencimin, institucionet/njësitë licencuese, inspektuese dhe zbatuese); dhe
- monitorimin dhe raportimin (nëse institucioni është i ndryshëm nga ai që transpozon).

Gjithë kjo pasndiqet nga konsiderata të analizës së përputhshmërisë të këtyre strukturave dhe mënyrës së tyre të funksionimit krahasuar me kërkesat e *acquis*. *Acquis* mund të kërkojë disa standarde të caktuara organizimi (institucional), si psh. pavarësinë, paanësinë, efikasitetin dhe efektivitetin e strukturave administrative.

Pasi të ketë përfunduar kjo analizë duhen evidentuar mangësitë e mundshme. Mangësitë mund të jenë lidhur me mungesën e institucionit apo strukturës/strukturave në fjalë, dhe/ose lidhur me mungesën apo pamjaftueshmërinë e funksioneve/përgjegjësi dhe/ose kapaciteteve të pamjaftueshme për të qenë në përputhje me kërkesat e *acquis*. Më pas duhen listuar masat që do të ndërmerren për të përmirësuar situatën (plotësuar mangësitë institucionale apo administrative. Gjithashtu, duhet të parashikohen edhe datat e synuara/periudhat kohore për harmonizimin me *acquis*. Është me rëndësi thelbësore të parashikohen data/periudha kohore fizibël e të arsyeshme, pasi KE-ja do të monitorojë respektimin ose jo të datave të dhëna.

Një aspekt tjetër i rëndësishëm që kërkohet nga BE-ja, pavarësisht nga harmonizimi me strukturat e parashikuara institucionale dhe administrative, është të paraqitni **tregues të arritjeve të qëndrueshme** në zbatimin e *acquis*, në Tabelën B. Pyetja që shtrohet këtu

është se si duhet të monitorohen kërkesat që burojnë nga *acquis* dhe nga kriteret specifike të tij, për të dëshmuar arritje të besueshme, konsekuente dhe të qëndrueshme në zbatimin e tyre. Një burim informimi për atë që kërkohet janë pyetjet udhëzuese të raportit të KE-së apo udhëzimet e KE-së mbi strukturat administrative kryesore për zbatimin e *acquis*. Pastaj arritjet mund t'i provoni, për shembull, me anë të raporteve të nxjerra/ monitorimit të përputhshmërisë me masa të caktuara të *acquis* nga autoriteti kompetent në vend, nga numri i raporteve/opinioneve të publikuara, rastet administrative, çështjet gjyqësore, gjobat, etj, të cilat vërtetojnë qëndrimin ndaj zbatimit të *acquis* nga institucionet zbatuese.

Pasi të jetë përfunduar analiza e mangësive institucionale dhe administrative, si më lart, hartohet një përmbledhje e rezultateve në formën e një raporti, pra, Raporti i dytë i Përbashkët për përgatitjen për *screening* dypalësh. Raporti i dytë i Përbashkët në fakt është një përditësim i të parit me rezultatet e IAGA-s, pra, përfshin statistika dhe shifra për nivelin e përputhshmërisë institucionale dhe administrative me *acquis*. Ky raport mbështetet në IAGA-n përfundimtare dhe përgatitet bashkërisht nga institucioni kryesues dhe SIE/ MEPJ dhe i dërgohet Këshillit të Ministrave.

Lidhjet

Informacion i mëtejshëm:

[Udhëzues i KE-së mbi Strukturat Administrative Kryesore për Zbatimin e Acquis](#)

Modele:

[Analiza e Mangësive Institucionale dhe Administrative](#)

Veçori për kapituj të veçantë

8.3 Konsolidimi i Analizave/Shqyrtimeve për *Screening* Dypalësh

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germat a dhe b.
 UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa b, gj, Seksioni IV, para. 9 dhe Seksioni V, para. 3.
 UKM nr.113/2019 për Platformën e Partneritetit për Integrimin Evropian, Seksioni I, Seksioni III2, para. 1.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Jep një vështrim të thelluar të nivelit të përafrimit me *acquis* në planin legjislativ, institucional dhe administrativ;
- Ofron një vështrim të përgjithshëm të masave të planifikuara legjislative dhe institucionale për përputhshmëri me *acquis*;
- Plotëson përgatitjet për *screening* dypalësh dhe për qëndrimet e ardhshme negociuese në negociatat e anëtarësimit.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE/ anëtarëve të GNPIE-ve

Koha/afatet

Sugjerohet:

- Plani i Masave Legjislative dhe Institucionale brenda dy muajve nga IAGA
- Lista e dytë *Screening* (finale) brenda një muaji nga Plani i Masave Legjislative dhe Institucionale.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Analiza e nevojave financiare	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEFA/ SIE-ja/ Institucioni kryesues
2. Analiza e nevojave për ndihmë teknike	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEFA/ SIE-ja/ Institucioni kryesues
3. Plani i masave legjislative dhe institucionale	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEFA/ SIE-ja / Institucioni kryesues
4. Lista e dytë <i>Screening</i> (finale)	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEFA/ SIE-ja / Institucioni kryesues
5. Raporti i analizës të mangësive institucionale dhe administrative (final)	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEFA/ SIE-ja/ Institucioni kryesues

Shënim

Pas përfutimit të një pasqyre të parë për nivelin e përafrimit me *acquis* në pikëpamje të përafrimit ligjor dhe të përputhshmërisë institucionale dhe administrative, institucionet

shqiptare (GNPIE-të) duhet të angazhohen në vlerësime të mëtejshme të nevojave financiare dhe të ndihmës teknike për harmonizim të mëtejshëm me *acquis*.

Nga vendet kandidate pritet të tregojnë përgatitjen e tyre jo vetëm për sa i takon identifikimit të mangësive në harmonizim, por edhe të planifikojnë përkatësisht për të arritur përputhshmëri të plotë në një të ardhme të parashikueshme. Prandaj është e domosdoshme që si drafti i parë i LGA-së ashtu dhe ai i IAGA-s të pajisen me planifikimet përkatëse për përputhje me *acquis* në të ardhmen, pra të pajisen me planet e masave legjislacione dhe institucionale përkatëse.

Për këtë qëllim, si LGA-ja ashtu dhe IAGA-ja përbëjnë bazën për shqyrtimin e mëtejshëm të çka nevojitet për t'u përputhur me *acquis*. Kështuqë këshillohet fortë të konsiderohen implikimet financiare për buxhetin e shtetit, të nevojave që burojnë në lidhje me masat legjislative për t'u miratuar, institucionet/ strukturat administrative për t'u ngritur apo forcuar, krijimin e kapaciteteve dhe kështu me radhë.

Përputhshmëria me *acquis* ka të bëjë me kosto financiare, kështu që anëtarët e GNPIE-ve të emëruar nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë në këtë rast duhet të ofrojnë ekspertizën dhe mbështetjen e nevojshme teknike në këtë proces. Ndërsa koordinatori i SIE-së i emëruar në GNPIE ofron udhëzime të mëtejshme metodologjike dhe rishikimin e dokumenteve të përgatitura në këtë fazë.

Sa më lart përbën bazën e përcaktimit të nevojave për ndihmë teknike. MEPJ-ja është përgjegjëse për mbledhjen e nevojave të caktuara për ndihmë teknike dhe për koordinimin e punës për planifikimin e fondeve IPA ose fondeve të tjera të ndihmës së huaj dhe/ose asaj vendase).

Për përcaktimin e përparësive të shpërndarjes së ndihmës teknike, MEPJ-ja duhet të marrë parasysh së pari ato fusha të *acquis* që kanë mbetur mbrapa. Platforma e Partneritetit për Integrimin Evropian duhet gjithashtu të jetë një burim konsultimesh në lidhje me cilësinë e dokumenteve të përgatitura dhe shpërndarjen e ndihmës teknike.

Gjithashtu, GNPIE-të duhet të hartojnë një Plan Masash Legjislative dhe Institucionale për të siguruar harmonizimin e mëtejshëm me *acquis*. Afatet kohore të përcaktuara në të duhet në të gjitha rastet të jenë realiste. Ajo që ka më rëndësi, të gjitha masat duhet të pajisen me burimet përkatëse (njerëzore dhe financiare) të nevojshme për arritjen e objektivave të vendosura. Gjatë *screening* dypalësh, institucionet shqiptare duhet t'i japin KE-së plane të mirë-informuara, të besueshme për harmonizimin në fusha ku janë përcaktuar mangësitë. Gjithsesi, KE-ja do të monitorojë përputhshmërinë dhe punën e bërë në lidhje me objektivat e vëna për harmonizimin, prandaj këshillohet që afatet të vendosen me maturi.

Bazuar në sa më sipër, GNPIE-të duhet të plotësojnë si analizën e mangësive ligjore (LGA-n) ashtu edhe analizën e mangësive institucionale dhe administrative (IAGA-n) me masat e planifikuara legjislative dhe institucionale për të siguruar përputhshmërinë e mëtejshme me *acquis*. Së fundmi, pas përfshirjes të planeve për harmonizimin e ardhshëm, GNPIE-të hartojnë një Listë të dytë *Screening* (finale) dhe një Raport të dytë të Analizës të Mangësive Institucionale dhe Administrative (IAGA), të cilët japin një vështrim gjithëpërfshirës të nivelit të harmonizimit në një kapitull të caktuar, të mangësive të gjetura aty, por edhe plane të qarta dhe të besueshme për harmonizimin e ardhshëm.

Lidhje
Veçori për kapituj të veçantë

8.4 Përgjigje Eventuale për Pyetjet e KE-së në Përgatitje për Takimin Dypalësh

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germa a dhe b.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa b, g, gj, Seksioni IV, para. 9 dhe Seksioni V, para. 3.

UKM nr.113/2019 për Platformën e Partneritetit për Integrimin Evropian, Seksioni I, Seksioni III2, para. 1.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Siguron orientimin dhe përgatitjen e duhur për takimin dypalësh *screening*;
- Shërben si bazë për përgatitje për takimin dypalësh *screening*;
- Ofron dëshmitë e nevojshme për të provuar aspekte të caktuara të harmonizimit të *acquis*.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE/ anëtarëve të GNPIE-ve

Koha/afatet

Sugjerohet: Brenda dy javësh nga marrja e kërkesës.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Përgjigja/ komenti (komentet) për pyetjen (pyetjet) e KE-së	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE/ KE-ja përmes Misionit në Bruksel
2. Statistika dhe tabela	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE/ KE-ja përmes Misionit në Bruksel
3. Prova të tjera dokumentare të harmonizimit me <i>acquis</i> dhe/ose planet në lidhje me to.	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-ve	MEPJ/ SIE/ KE-ja përmes Misionit në Bruksel

Shënim

Në disa raste a në më të shumën e rasteve, KE-ja mund të dërgojë pyetje të caktuara **para takimit dypalësh** që mund të ndihmojnë në përgatitjen e prezantimeve duke u fokusuar në fusha të caktuara brenda një kapitulli.

KE-ja mund të dërgojë gjithashtu **pyetje shitesë** pas marrjes së prezantimeve në power point për të sqaruar më tej disa çështje, si edhe pas shqyrtimit dypalësh analitik të legjislacionit.

Pyetjet e KE-së mund të kenë nevojë edhe për informacione të tjera të rëndësishme, si statistika dhe tabela apo prova të tjera shkresore për evidentimin e nivelit të harmonizimit

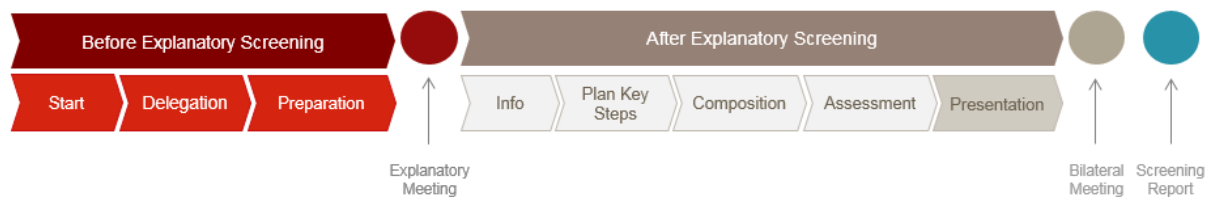
në kapitullin në fjalë. Sigurohuni që të gjitha sa më lart të dërgohen nga autoriteti (autoritetet) përkatëse dhe që të gjitha dëshmitë të rishikohen më parë nga GNPIE-të, pastaj nga SIE-ja dhe nga negociatori për kapitullin në fjalë. Anëtarët e GNPIE-së të emëruar nga Ministria e Financave dhe INSTAT-i duhet të sigurojnë të gjitha të dhënat e kërkuara financiare dhe statistikore dhe t'u ofrojnë këshilla profesionale GNPIE-ve për mënyrën e hartimit dhe paraqitjes së tyre në KE.

Platforma e Integritit Evropian mund të jetë po ashtu një forum i dobishëm për të marrë informacion të dobishëm dhe dëshmi në përgjigje të pyetjeve/kërkesave të KE-së.

Lidhje

Veçori për kapituj të veçantë

9. Përgatitja e Prezantimit për *Screening* Dypalësh



9.1 Hartimi i draftit të parë të prezantimit

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni V, para. 3, germa gj, Seksioni VIII, para. 2, germa b.

UKM nr. 94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa ç dhe Seksioni V, para. 3.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Jep një vështrim të parë të nivelit të përafrimit të një kapitulli (kapitujve) të *acquis*;
- Parashikon përgatitjen në kohë të takimit dypalësh;
- Siguron shprehjen e njësuar, të përmirësuar të qëndrimit të Shqipërisë në lidhje me nivelin e harmonizimit të *acquis*.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE/ anëtarëve të GNPIE-së/SIE/koordinatorit të SIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: brenda dy javëve nga Lista e dytë *Screening* (finale)

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Drafti i parë i Prezantimit	GNPIE/ anëtarët e GNPIE-së/ SIE/koordinatori i SIE-së	Grupi negociator/MEPJ/ Institucioni kryesues

Shënim

Pas analizës së thelluar të mangësive ligjore dhe institucionale, GNPIE-të kanë të gjitha analizat e nevojshme dhe të besueshme për qëndrimin e tyre ndaj harmonizimit në një kapitull të caktuar, për nevojat për ndihmë financiare dhe teknike që lidhen me to, si edhe për masat e planifikuara ligjore dhe institucionale për harmonizimin e mëtejshëm. Kjo gjë i pozicionon strukturat negociuese të Shqipërisë si një partner i informuar, serioz dhe i përgatitur dhe mundëson prezantimin e duhur në takimin dypalësh *screening*. Në takimin dypalësh për shqyrtimin analitik të legjislationit, Shqipërisë i kërkohet të raportojë për nivelin e harmonizimit të sistemit të saj të brendshëm ligjor. Duhet pasur parasysh se çdo modalitet i përafrimit (i plotë, i pjesshëm apo i munguar) duhet të vërtetohet dhe justifikohet.

Duke pasur parasysh se pjesa më e madhe e informacionit që nevojitet për vlerësimin e përputhshmërisë të legjislacionit të brendshëm me *acquis* përkatës të BE-së jepet nga Shqipëria gjatë përgjigjes së Pyetësorit, apo gjatë takimeve me Këshillin e SA-së, Komitetin dhe nën-komitetet, GNPIE-të duhet ta përgatitin prezantimet për *screening* dypalësh në bazë të:

- Pyetjeve specifike për secilin nënkapitull të *acquis* të BE-së, dërguar nga KE-ja pas prezantimit të hollësishëm mbi atë nënkapitull gjatë *screening* shpjegues;
- Informacionit të përditësuar që jepet nga Shqipëria gjatë Këshillit të SA-së, Komitetit dhe nën-komiteve për nënkapitujt përkatës të *acquis* së BE-së;
- Rekomandimeve të Këshillit të SA-së, Komitetit dhe nën komiteve si edhe të Raportit vjetor për vendin;
- Planit Kombëtar për Integrimin Evropian (PKIE), i cili tregon situatën siç qëndron për secilin nënkapitull të *acquis* të BE-së, si edhe planin afatshkurtër dhe afatmesëm për harmonizimin e legjislacionit të brendshëm;
- Strategjisë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim (SKZHI), e cila duhet të japë një përshkrim të përgjithshëm të zhvillimit të politikave në të gjitha fushat socio-ekonomike, dhe që detajohet sipas kuadrit strategjik të sektorëve specifike;
- Raporteve të organizatave ndërkombëtare.

Rekomandohet të përdoret një **model për prezantimet** – duhet të ketë vetëm një model për të gjithë kapitujt dhe të të gjithave prezantimeve (*power points*). Në këtë mënyrë, strukturat e negociatave do të sigurojnë **uniformitet në shprehje dhe paraqitje**. Një gjë e tillë do ta paraqesë Shqipërinë si një negociator serioz dhe i organizuar. Prezantimi duhet që në fillim të hartohet nga GNPIE-ja përkatëse (me kontributin e secilit anëtar të saj, në përputhje me shpërndarjen e punës nga kreu i GNPIE-së) dhe të diskutohet me negociatorin përkatës. Pasi të ketë përfunduar drafti i parë, ai i dërgohet SIE-së, e cila ia qarkullon strukturave të tjera negociuese Gjithashtu, SIE-ja, përkatësisht, koordinatori i emëruar i SIE-së, jep udhëzime metodologjike në lidhje me formatin dhe përmbajtjen e prezantimit.

Të kihet parasysh që qëllimi i prezantimit në takimin dypalësh *screening* është të raportojë për gjendjen e harmonizimit të *acquis* me legjislacionin e brendshëm të Shqipërisë, sistemin e saj zbatues institucional, me të dhëna për arritjet në zbatim, si edhe planet për harmonizimin e mëtejshëm dhe forcimin e institucioneve. Kjo bëhet për të treguar nivelin e përgatitjes për hapjen e negociatave në një kapitull të caktuar të *acquis*. Objekti dhe niveli i hollësive në prezantime specifike në një masë të madhe diktohet nga agjenda e takimit dypalësh, pra, nga koha e disponueshme për atë temë. Megjithatë, duke pasur parasysh qëllimin e prezantimit, ai duhet të përfshijë informacion që është me interes të madh për Komisionin Evropian. Informacioni në prezantim/prezantime duhet të strukturoret në mënyrë të qartë për t'i dhënë mundësi KE-së të krijojë një ide të parë për nivelin e *acquis* në një fushë specifike.

Struktura bazë për prezantimet mund të jetë si më poshtë:

- Filloni duke përmendur dokumentet ndërkombëtare/ *acquis* e BE-së që përbën temën e prezantimit;
- Vazhdoni duke informuar për strategjitë kombëtare dhe plan-veprimet që lidhen me sa më sipër;
- Jepni informacion për kuadrin ligjor kombëtar që harmonizon *acquis* (p.sh., kushtetuta, ligjet, aktet nënligjore, etj., në rend hierarkik);

- Jepni një ide të përgjithshme të nivelit të harmonizimit (konsiderata për përputhshmërinë me *acquis* dhe përmendni kërkesat kyçe të *acquis* të harmonizuar dhe mangësitë e identifikuara);
- Informoni për kuadrin institucional të lidhur me *acquis* që diskutohet (institucioni kompetent për monitorimin e zbatimit të *acquis*, funksionet dhe detyrat kryesore, organizimi, kapacitetet administrative dhe ato profesionale);
- Jepni fakte dhe shifra (statistika) për zbatimin;
- Së fundi, informoni për masat/aktivitetet e planifikuara për harmonizimin e mëtejshëm.

Ka një shkallë të caktuar fleksibiliteti në strukturimin e prezantimit. Megjithatë, është me rëndësi të theksohet se prezantimi duhet të jetë gjithëpërfshirës për të lejuar KE-në të krijojë një ide të qëndrueshme, të përgjithshme për sistemin në tërësi në lidhje me harmonizimin, transpozimin dhe zbatimin e *acquis*. Bini dakord për gjuhën e prezantimit. Si rregull, prezantimet duhen përgatitur në anglisht, ndërsa prezantimi mund të mbahet ose në shqip ose në anglisht. Anëtarët e tjerë të GNPIE-së që vijnë nga institucionet kontribuuese në temën/nënkaptullin në fjalë duhet të japin informacion dhe të dhëna (për të cilat përgjigjen institucionet e tyre), që janë të nevojshme për të dhënë një pamje të plotë të situatës. Informacioni i vendosur në strukturë duhet të jetë i qartë, i drejtpërdrejt dhe të ndjekë një renditje logjike. Kur, për shembull, ka disa akte nënligjore të lidhura me një temë/*acquis*, është më mirë të fillohet duke dhënë një prezantim me një përmbledhje të tyre, pastaj të shtjellohen një nga një në prezantime të ndryshme: e njëjta gjë vlen edhe për strategjitë/plan-veprimet dhe institucionet. Bashkërendimi i të gjithë institucioneve/anëtarëve të GNPIE-ve për të kontribuar në përgatitjen e prezantimit për temën/nënkaptullin e parë është një domosdoshmëri. Mbani mend se po paraqitni përgatitjen e përgjithshme dhe harmonizimin e vendit tuaj me *acquis* e BE-së, dhe i gjithë informacioni në fjalë duhet të kuptohet si një i tërë dhe jo i copëzuar. Jini realistë në paraqitjen e situatës aktuale, përfshirë problemet dhe planet e ardhshme. Mos u përpiqni ta paraqitni situatën si ideale: trajtojini të gjitha problemet sepse është e rëndësishme që të tregoni se keni dijeni për to dhe se planifikoni të ndërmerrni veprime për t'i minimizuar ato sipas rastit. Mos i përzieni mangësitë/problemet me planet. Përkundrazi, lidhini mangësitë e përmendura në seksionet e përmbledhjes ligjore/institucionale me hapat/planet konkrete në seksionin e masave të planifikuara.

Së fundi, përveç përmbajtjes dhe strukturimit të prezantimit, duhet të keni parasysh edhe formatin dhe stilin. Prezantimet nuk duhet të ngarkohen me shumë tekst dhe të jenë me gërma shumë të vogla. Referencat ndaj akteve ligjore/nënligjore dhe akteve të tjera apo ndaj nocioneve specifike duhet të jepen në fjalë kyçe, të cilat pastaj shtjellohen gjatë mbajtjes me gojë të prezantimit. Fjalët kyçe duhen dhënë me gërma të zeza (të theksohen) për të tërhequr vëmendjen vizuale dhe është më mirë të përdorni fjali të shkurtra dhe të qarta dhe të mos futeni në shumë hollësi. Nëse ka interes për ndonjë hollësi shtesë, mund ta jepni gjatë pyetjeve të Komisionit Evropian;

Gjatë përgatitjes së prezantimit në PowerPoint, rekomandohet përdorimi i teknikave me tekst në PPT, por duhet të ndiqni një stil zyrtar, jo artistik.

Parametrat e rekomanduara të tekstit janë:

Germat: Arial ose Tahoma

Madhësia: Titulli 20-30, paragrafët 14-16

Përdorimi i germave kapitale për të gjithë fjalitë/paragrafët duhet shmangur. Kjo vlen edhe për përdorimin e më shumë se 2 madhësive të ndryshme në të njëjtin prezantim. Pra, teksti duhet të jetë i balancuar në të gjitha prezantimet.

Lidhje

Modele:

[Draft Prezantimi për Screening Dypalësh \[EN\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

9.2 Simulimi i Takimit Dypalësh

Baza ligjore

VKM Nr. 749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni V, para. 3, germa gj, Seksioni VIII, para. 2, germa b.

UKM Nr. 94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa ç dhe Seksioni V, para. 3.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Ofron mundësi për t'u njohur me takimin e ardhshëm dypalësh;
- Lejon përmirësim të projekt-prezantimit dhe të aftësive prezantuese;
- Krijon përvojë të marrë nga mësimet e nxjerra dhe forcon besimin në paraqitjen e prezantimit;
- Mundëson përcaktimin e nevojave për vlerësim të mëtejshëm dhe më të thellë dhe për informacion;

Përgjegjësia/Kompetenca e

GNPIE/ grupit negociator/ /SIE/ MEPJ-së

Koha/afatet

Sugjerohet: brenda dy javësh nga prezantimi i draftit të parë.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Procesverbalet e ushtrimit simulues	GNPIE/koordinatori i SIE-së/ Negociatori/MEPJ	Grupi negociator/SIE-ja/ MEPJ/ Institucioni kryesues

Shënim

Prova ushtrimore (simulimi) për takimin dypalësh screening është një praktikë tepër e dobishme që mund të çojë në përmirësimin e prezantimeve dhe në rritjen e vetëbesimit dhe ndërgjegjësimin të prezantuesit për rolin e tij. Qëllimi i tij është të përmirësojë dhe të mësojë se si të përmbushet më mirë kjo arritje e rëndësishme, si edhe për të përcaktuar se ku nevojitet vlerësim dhe informacion i mëtejshëm, për të dhënë një pamje të plotë të situatës.

Pasi të ketë përfunduar paraqitja e projekt-prezantimit të parë, rekomandohet që çdo GNPIE të organizojë një seancë prezantimi simulues përpara takimit dypalësh. Kjo u mundëson pjesëmarrësve të krijojnë një ide për takimin e vërtetë dypalësh, të ndajnë rolet dhe përgjegjësitë e anëtarëve të Delegacionit shqiptar dhe të sigurojnë terren për diskutim (diskutime) dhe për përmirësimin e përmbajtjes së prezantimit dhe mënyrës se si ai paraqitet përpara KE-së. SIE-ja e bashkërendon këtë ushtrim, dhe sipas rastit mund të angazhohet një ekspert (apo ekspertë) i jashtëm për trajnim në aftësitë prezantuese. Çdo anëtar i delegacionit shqiptar në takimin dypalësh duhet të marrë pjesë në këtë ushtrim, pra, Kryenegociatori, negociatori i kapitullit përkatës, kreu i GNPIE-së, zëvendësi i tij, përfaqësuesi i secilit nënkaptull dhe çdo ekspert tjetër për temën (temat) e diskutuara, sikurse kërkohet nga Kryenegociatori, negociatori, apo kreu i GNPIE-së.

Në pikëpamje praktike, duhet të caktohet një apo një numër i caktuar prezantuesish nga radhët e GNPIE-së për të mbajtur prezantimin. Prezantuesit duhet të jenë të aftë të prezantojnë informacionin e nevojshëm për shkallën e përgatitjes së Shqipërisë në procesin e harmonizimit me BE-në, ndërsa një grup tjetër personash të caktuar për të bërë komente (edhe ata që vijnë nga radhët e GNPIE-së) japin mendime dhe bëjnë komente për përmirësimin e përmbajtjes/strukturës së prezantimit, si edhe për mënyrën se si paraqitet (për shembull, menaxhimi i kohës, gjuha trupore, zëri, aftësitë komunikuese, etj.). Çdo

prezantim zgjat sipas gjatësisë së temës që duhet mbuluar. Anëtarët e emëruar nga kreu i GNPIE-së duhet të përgatisin prezantimin për situatën aktuale në Shqipëri, bazuar sidomos në dokumentet e prodhuara gjatë procesit të shqyrtimit analitik të legjislacionit. Së pari, duhet rënë dakord për gjuhën në të cilën do të mbahet prezantimi. Si rregull, prezantimet duhen përgatitur në anglisht, ndërsa prezantimi mund të mbahet ose në shqip ose në anglisht.

Duhet theksuar se është me rëndësi të veçantë të përcaktohen dhe të njoftohen paraprakisht rolet dhe përgjegjësitë midis pjesëmarrësve dhe të bashkërendohet puna përkatësisht. Gjithashtu është e rëndësishme të përcaktohet që në fillim kush do të jetë personi (personat) me më shumë rëndësi për të dhënë mendime, komente dhe rekomandime. Sidomos në lidhje me përmbajtjen e prezantimit, sugjerohet që anëtarëve përkatës të GNPIE-së që përfaqësojnë institucionet kontribuuese për temën/acquis/nënkapitullin, të japin komente nëse informacioni është i saktë, nëse është i plotë dhe çfarë informacion tjetër shtesë nevojitet.

Aspektet e përgjithshme për vlerësim dhe komente përqendrohen në tre shtylla kryesore:

- Struktura dhe përmbajtja;
- Tendencat, planet dhe masat e ardhshme; dhe
- Aftësitë prezantuese.

Nëse dikush nuk është në gjendje të prezantojë (disa njerëz nuk e përballojnë presionin) – caktoni një prezantues tjetër por theksojini atij personi se duhet të jetë i gatshëm t’u përgjigjet pyetjeve gjatë takimit dypalësh. Është praktikë e mirë që të kihet një prezantues rezervë – në rast se prezantuesi i caktuar njofton pak kohë më parë se nuk do të jetë në gjendje të jetë i pranishëm/ të vijë në takim. Gjithashtu, simulimi duhet të bëhet në përputhje me një agjendë të paracaktuar, ku koha për prezantimet duhet të planifikohet që më parë. Prezantimet mbi shqyrtimin analitik të legjislacionit nuk janë të gjata, kështu që një kohë prej 15 minutash duhet të parashikohet për një prezantim, duke marrë parasysh gjithashtu edhe kohën për pyetje dhe përgjigje (P&P).

Është me rëndësi të mos e lexoni prezantimin fjalë për fjalë – por të përpiqeni ta shtjelloni me fjalët tuaja atë që është shkruar. Gjatë prezantimit gjuha duhet të jetë e qartë dhe e saktë, duke ruajtur besimin në vete. Të gjitha aspektet e adresuara në simulim (gjatë komenteve) duhen pasqyruar në hartimin e prezantimit përfundimtar, ndërsa prezantuesit po ashtu duhet të marrin parasysh të gjitha rekomandimet e dhëna. Si përfundim, MEPJ/koordinatori i SIE-së miratojnë të gjitha komentet dhe rekomandimet e dhëna gjatë simulimit.

Lidhjet

Informacion i mëtejshëm

- [Rekomandime për organizimin e ushtrimit simulues \[EN\]](#)
- [Rekomandime për organizimin e ushtrimit simulues \[SQ\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

9.3. Hartimi i Prezantimit Përfundimtar

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni V, para. 3, germa gj, Seksioni VIII, para. 2, germa b.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa ç dhe Seksioni V, para. 3.

Funksioni/Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Jep përmbledhjen përfundimtare të nivelit të përafrimit të kapitullit (kapitujve) të *acquis*;
- Përfundon përgatitjen në bazë të përmbajtjes së takimit dypalësh;
- Siguron shprehjen e njëjtë, të harmonizuar, të qëndrimit të Shqipërisë në lidhje me nivelin e *harmonizimit me acquis*.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE/ anëtarëve të GNPIE/ SIE/koordinatorit të SIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: brenda dy javëve nga simulimi.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Prezantimi përfundimtar	GNPIE/ Anëtarët e GNPIE-ve/ SIE/koordinatori i SIE-së	Grupi negociator/ MEPJ/ Institucioni kryesues

Shënim

Pas simulimit dhe marrjes të të gjitha komenteve, sugjerimeve dhe/ose rekomandimeve të dhëna gjatë tij, GNPIE-ja përgatit projekt prezantimin përfundimtar i cili do të diskutohet dhe miratohet edhe nga negociatori përkatës. Secili nga anëtarët e GNPIE-së bën çmos të sigurojë trajtimin e duhur të komenteve dhe/ose sugjerimeve në seksionin përkatës të prezantimit.

Pasi të jetë finalizuar nga GNPIE-ja, projekti përfundimtar i dërgohet SIE-së e cila, pasi e rishikon për herë të fundit, e qarkullon në strukturat e tjera negociuese.

Lidhjet

Veçori për kapituj të veçantë

9.4. Takimi Përgatitor për *Screening* Dypalësh

Baza ligjore

VKM nr.500/2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të MEPJ-së.
VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni V, para. 3, germa gj, Seksioni VII, para. 2 dhe 3, germa a.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Bashkërendon dhe përgatit delegacionin shqiptar për takimin dypalësh *screening*;
- Kontribuon në diskutimin dhe finalizimin e prezantimit;
- Sqaron pasiguri apo çështje të tjera në lidhje me pjesëmarrjen në takim dhe logjistikën;
- Informon ML/ Institucionin/GNPIE/Grupin negociator për hapat dhe pritshmëritë e ardhshme pas *screening* dypalësh.

Përgjegjësia/kompetenca e

MEPJ-së/ SIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: maksimumi 2 javë përpara takimit dypalësh *screening*.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Informacion për procesin	MEPJ/ SIE-ja	GNPIE/ Grupi negociator/ Institucioni kryesues
2. Sqarimi i logjistikës dhe çështjeve të tjera	MEPJ/ SIE-ja	GNPIE/ Grupi negociator/ Institucioni kryesues

Shënim

Jo më vonë se dy javë përpara takimit dypalësh, MEPJ/SIE-ja mban një takim përgatitor me anëtarët e delegacionit shqiptar për në Bruksel. Takimi trajton çështje të bashkërendimit për përgatitjen e delegacionit për *screening* dypalësh, ku jepet informacion në lidhje me organizimin e takimit dypalësh, kodin e sjelljes për atë ngjarje dhe linjën e komunikimit të delegacionit.

Në takimin përgatitor MEPJ/ SIE-ja duhet të japin njohuri informuese për hapat e ardhshme të procesit të shqyrtimit analitik të legjislacionit. MEPJ/SIE-ja duhet sidomos të tërheqin vëmendjen e pjesëmarrësve për rëndësinë që ka mbajtja e një prezantimi të plotë, të përmblendhur dhe të saktë mbi nivelin e harmonizimit të *acquis* për kapitullin në fjalë, si edhe për të qenit të përgatitur për t'iu përgjigjur pyetjeve që do të bëhen në takim. Aty do të diskutohet edhe renditja e prezantimeve dhe përdorimi i duhur dhe i saktë i anglishtes.

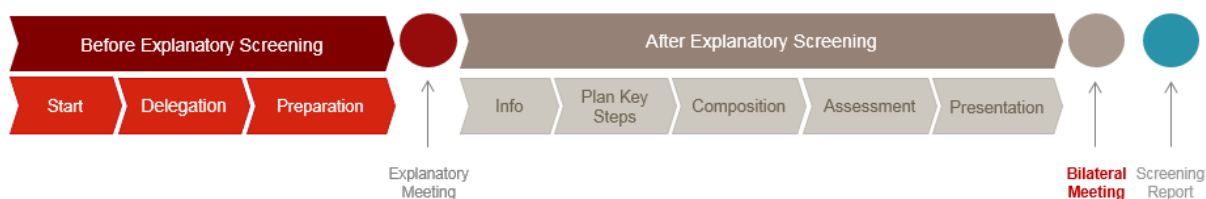
MEPJ/SIE-ja gjithashtu thekson hapat e ardhshme pas shqyrtimit dypalësh analitik të legjislacionit dhe pritshmëritë nga GNPIE-të dhe institucionet përgjegjëse përkatëse në lidhje me përgatitjet për t'iu përgjigjur për çështje apo tema të mundshme të ngritura në raportin për shqyrtimin analitik të legjislacionit (Raportin *Screening*). Në këtë drejtim,

MEPJ/SIE vënë në dukje rëndësinë që ka takimi dypalësh për shqyrtimin analitik të legjislacionit, për të pasur një produkt realist, të saktë dhe të drejtë në raportin *screening*. Së fundi, MEPJ/SIE gjithashtu jep informacion për logjistikën në lidhje me pjesëmarrjen në takim.

Lidhjet
Veçori për kapituj të veçantë

❖ Takimi Dypalësh

10. Takimi Dypalësh Screening



10. Takimi Dypalësh Screening

Baza ligjore

Këshilli i Bashkimit Evropian, Konkluzionet e Këshillit të Çështjeve të Përgjithshme

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- I mundëson Komisionit të krijojë një ide gjithëpërfshirëse, të saktë dhe realiste të situatës së harmonizimit në vend;
- E lejon KE-në të përcaktojë çdo problem të mundshëm në zbatimin e *acquis* dhe t'u japë një shtysë planeve për përputhje në të ardhmen;
- I ofron Shqipërisë mundësinë të tregojë shkallën e përgatitjes së saj për hapjen e negociatave të anëtarësimit.

Përgjegjësia/kompetenca e

KE-së (DG Near/ DG-të e linjës)

Koha/afati

Sugjerohet: Takimet të zgjasin jo më shumë se 1 javë. Për kapituj kompleks, takimet mund të zgjasin deri në 2 javë.

Produkti

1. Agjenda

Përgatitet nga:

DG Near

Marrësi:

MEPJ nëpërmjet Misionit në Bruksel

Shënim

Seanca dypalëshe

Gjatë seancave dypalëshe, vendi do të shpjegojë nivelin e përgatitjes dhe planet që ka në lidhje me kapitullin në fjalë. Këto takime i japin mundësi Komisionit të përcaktojë çdo problem të mundshëm që mund të ketë në zbatimin e *acquis*, i cili mund të duhet të trajtohet në negociatat e ardhshme. Për disa kapituj të caktuar, Komisioni ka krijuar ndërkohë njohuri

të mira në sajë të diskutimeve të rregullta në nën-komitete në kuadër të Marrëveshjes së Stabilizim Asociimit; megjithatë, *screening* dypalësh është një hap zyrtar dhe duhet të jetë shterues dhe sistematik.

E njëjta strukturë agjende duhet të përdoret dhe për takimet shpjeguese. Për secilën pikë të agjendës, vendi kandidat duhet të informojë Komisionin për harmonizimin ekzistues dhe të planifikuar dhe për kapacitetet ekzistuese dhe të planifikuara zbatuese dhe administrative. Në parim, planet duhet të paraqiten me afate (qoftë edhe të përkohshme) konkrete.

Në këtë fazë, fokusi duhet të jetë në nivelin aktual të harmonizimit të *acquis* dhe në paraqitjen e planeve dhe afateve realiste, duke filluar nga data e takimit dypalësh. Kur afati e kalon dukshëm datën orientuese të caktuar nga vetë vendi për pranim, duhet të shpjegohen arsyet. Në disa raste të caktuara, mund të jetë mirë të përcaktohen edhe të gjitha opsionet e mundshme të *acquis*, për të shmangur një kërkesë më vonë për një masë kalimtare kur të hapet kapitulli për negociata. Megjithatë, seancat *screening* nuk kanë për qëllim të negociojnë themelin apo hollësitë e masave dhe datën orientuese të pranimit. Vendet mund të kenë dëshirë të deklarojnë qartë se ndërkohë kanë vendosur të kërkojnë masa kalimtare. Në këto raste, KE-ja mund t'i mbajë parasysh kërkesa të tilla. Kur këto kërkesa vijnë si pasojë e keqkuptimeve të mundshme, kjo gjë mund të sqarohet në takim.

Takimet e veçanta dypalëshe do të kryesohen nga një punonjës i lartë i caktuar nga DG NEAR (ose në mungesë të kryetarit, nga një zëvendës i emëruar). Kryetari duhet të shpjegojë kontekstin dhe qëllimin e takimit, përmbajtjen e kapitullit (në terma të përgjithshme), rregullat e punës (prezantimet e vendit pasohen nga pyetjet e Komisionit), ndjekjen e tyre (në veçanti, raportin për shqyrtimin analitik të legjislacionit, por edhe çdo dokument që mund t'i kërkohej vendit). Kryetari duhet t'ua bëjë të qartë si ekspertëve të DG-së ashtu edhe ekspertëve të vendit kandidat se kjo është një seancë teknike, jo negociuese. Marrësi kryesor i shënimeve është përfaqësuesi i sektorit të DG NEAR, që mbulon kapitullin, i cili më pas do të hartojë raportin *screening*, në bashkëpunim me DG-në (DG-të) e linjës dhe personin përgjegjës për ndjekjen e kapitullit përkatës në njësinë që mbulon vendin, i cili do të jetë i pranishëm në të gjitha takimet dypalëshe përkatëse (në kushte ideale, edhe në takimet shpjeguese).

Gjatë këtyre takimeve, anëtarët e çdo GNPIE-je do të shpjegojnë përmes prezantimeve në power point:

- Nivelin e përafrimit të legjislacionit të brendshëm me aktet specifike të *acquis* së BE-së sipas nën-kapitujve përkatës (në disa raste, kjo mund të ndiqet nga kërkesa për vlerësime të mangësive ligjore dhe versione të përkthyer të legjislacionit);
- Organizimin institucional për *acquis* specifike të BE-së sipas nënkapitujve konkretë dhe mekanizmin e zbatimit;
- Treguesit e monitorimit dhe të dhënat statistikore;
- Çdo informacion tjetër që mund të kërkohej në vazhdim të prezantimit të parë (KE-ja mund të dërgojë pyetje shtesë pas prezantimit në *screening* dypalësh për t'i qartësuar më tej çështjet; kjo procedurë mund të zhvillohet edhe pas shqyrtimit dypalësh analitik të legjislacionit).

Në takime, zakonisht çdo GNPIE përfaqësohet nga:

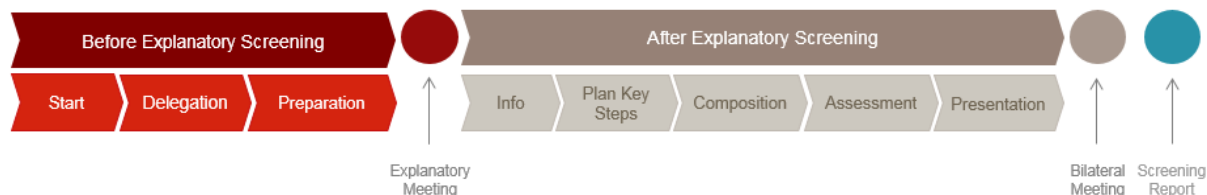
- Kryenegociatori;
- Negociatori i kapitullit përkatës;
- Kryetari/kreu i GNPIE-së;
- Zëvendëskryetari i GNPIE-së;
- Përfaqësuesi i secilit nënkaptull (anëtar i GNPIE-së);
- Ekspertë të temës që do të diskutohet/vlerësohet sikundër kërkohet nga Kryenegociatori, negociatori apo Kryetari i GNPIE-së.

Lidhjet

Veçori për kapituj të veçantë

❖ Pas Takimit Dypalësh

10.1. Përgatitja dhe Shkëmbimi i Informacionit



10.1 Informimi i Strukturave të Brendshme

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni V, para. 3, germa ç, Seksioni VI, germa a, Seksioni VII, para. 3, germa dh, Seksioni VIII, para. 2, germa e
UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa gj.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Informon Ministrin për Evropën dhe Punët e Jashtme, Këshillin e Ministrave dhe Komitetin Shtetëror për Integrimin Evropian për takimin dypalësh, diskutimet dhe informacionin e shkëmbyer gjatë tij;
- Informon Ministrin e Ministrisë përkatëse të linjës dhe/ose kryetarin e institucionit të pavarur përkatës apo autoritetet e tjera përgjegjëse për seancat *screening* dypalëshe dhe diskutimet dhe informacionin e shkëmbyer gjatë tyre.

Përgjegjësia/kompetenca e

Misionit në Bruksel/ MEPJ/SIE/koordinatorit të SIE-së/ GNPIE-së /anëtarëve të GNPIE-së/Grupit negociator

Koha/afati

Sugjerohet: brenda 1 jave nga takimi dypalësh *screening*

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Memo	Misioni në Bruksel	MEPJ
2. Memo	MEPJ/ SIE/koordinatori i SIE-së	- Ministri për Evropën dhe Punët e Jashtme - Këshilli i Ministrave
3. Memo	GNPIE/ Njësia e Integritimit Evropian/ Sekretariati i GNPIE-së	Ministri i Ministrisë kryesuese të linjës/ Kreu i Institucionit

4. Njoftim	Grupi negociator/ Kryenegociatori	Komiteti Shtetëror për Integrimin Evropian
Shënim		
Bazuar në procesverbalet e takimit dypalësh <i>screening</i> mbajtur në Bruksel, menjëherë pas këtij takimi, Misioni shqiptar në Bruksel informon MEPJ-në për të dhe për të gjithë diskutimet apo informacionet e shkëmbyera aty. Kur ka kërkesa për informacion të mëtejshëm nga KE-ja apo konstatime, ato duhet gjithashtu t'i komunikohen Ministrit të MEPJ-së. Në të njëjtën mënyrë, MEPJ (njësia përkatëse e Integritimit Evropian/ SIE/koordinatori i SIE-së) informon Ministrin e MEPJ-së, ndërsa ky i fundit informon KiM për takimin dypalësh. Anëtarë (anëtarët) e GNPIE-së që marrin pjesë në takimin dypalësh duhet që të informojnë për këtë takim Ministrin e ministrisë përkatëse të linjës dhe/ose kreun e institucionit të pavarur po autoritetet e tjera që kryesojnë kapitullin e <i>acquis</i> që diskutohet. Grupi negociator nga ana e vet informon Komitetin Shtetëror për Integrimin Evropian. Pra, shkurtimisht çdo strukturë që ka marrë pjesë në seancat dypalëshe duhet të ndjekë linjën e rregullt të raportimit. Kjo gjë siguron komunikimin e duhur brenda administratës publike dhe transferimin e njohurive brenda këtyre strukturave.		
Lidhjet		
Veçori për kapituj të veçantë		

10.2 Informacion i Jashtëm (Publik)		
Baza ligjore		
VKM nr.500/2017 për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të MEPJ-së. UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni IV, para. 20.		
Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi		
➤ Informon publikun për takimin dypalësh <i>screening</i> dhe progresin e bërë gjatë procesit të anëtarësimit; ➤ Rrit vizibilitetin e procesit dhe siguron transparencë.		
Përgjegjësia/kompetenca e		
MEPJ-së		
Koha/afati		
<u>Sugjerohet:</u> brenda 1 jave nga takim dypalësh për shqyrtimin analitik të legjislacionit		
Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Deklaratë për shtyp	MEPJ/ Punonjësi për marrëdhëniet me publikun	Publiku
2. Informacion në faqen e Internetit, Media sociale	MEPJ/ Punonjësi për marrëdhëniet me publikun	Publiku
3. Të tjera (seanca informimi)	MEPJ/ Kabineti i Ministrit/ punonjësi për marrëdhëniet me publikun	Publiku (grupe të zgjedhura të synuara)
Shënim		
Pas takimit dypalësh <i>screening</i>, departamenti/punonjësi i për marrëdhëniet me publikun në MEPJ duhet të ndërmarrë veprime për komunikimin e kësaj ngjarjeje dhe të rezultateve të saj. Sikundër për të gjitha komunikimet e tjera për negociatat e anëtarësimit në BE, është me rëndësi parësore të përcaktohet konkretisht audienca që synohet të arrihet, mesazhet kyçe që duhen përçuar tek ajo dhe mënyra se si të çohen ato tek ai. Në komunikimin me publikun duhet të përdoret një gjuhë e saktë, e drejtpërdrejt dhe të gjendet se cili mjet komunikimi i shërben më mirë qëllimit. Mënyra se si duhet të përçohet mesazhi duhet të informohet nga përse audienca duhet të jetë e interesuar ngjarjen atë që do t'i komunikosh, si ngjarja/lajmi që i komunikon ndikon në jetën dhe interesat e audiencës etj. Për këtë arsye, çështje të ndërlikuara të <i>acquis</i> duhet të ndahen në pjesë të ndryshme gjatë komunikimit të tyre. MEPJ/zra/punonjësi i marrëdhënieve me publikun pas ngjarjeve të tilla madhore si seancat dypalëshe, duhet të nxjerrin deklarata për shtyp ku e informojnë publikun për ngjarjen, temat e diskutuara në të, pjesëmarrjen në këtë ngjarje, etj. Një version më i shkurtër dhe i		

përmbledhur i sa më lart publikohet edhe përmes kanaleve të medias sociale të MEPJ-së (p.sh, FB, Twitter, Instagram, etj.).

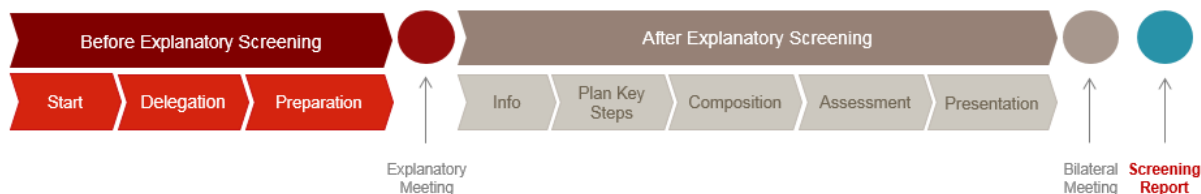
Kabineti i Ministrit ose punonjësi/Departamenti i Marrëdhënieve me Publikun duhet të organizojnë gjithashtu një seancë të shkurtër informimi (mundësisht në zyrat e MEPJ-së) me grupe të synuara (palë të interesuara për kapitullin përkatës të *acquis*, për shembull, shoqëria civile, shoqatat e biznesit apo të qytetarëve, etj.). Gjithashtu është me rëndësi të madhe të përditësohet komunikimi për procesin e pranimi midis të gjithë aktorëve institucionalë.

Lidhjet

Veçori për kapituj të veçantë

❖ Raporti *Screening*

11. Raporti *Screening*



11. Raport për shqyrtimin analitik të legjislacionit

Baza ligjore

Konkluzionet e Këshillit të Bashkimit Evropian, Këshillit të Punëve të Përgjithshme

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Siguron një paraqitje analitike të situatës së harmonizimit të *acquis* në vendin kandidat;
- Informon përgatitjen e vendit kandidat për hapjen e negociatave të pranimit;
- Ofron terren për hapjen e negociatave të pranimit.

Përgjegjësia/kompetenca e

DG Near (IDG-të e linjës)

Koha/afati

Sugjerohet: Me përfundimin e takimit (takimeve) dypalësh të shqyrtimit analitik të legjislacionit

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
1. Hartimi i raportit <i>screening</i>	DG Near (DG-të e linjës)	MEPJ nëpërmjet Misionit në Bruksel

Shënim

Pas takimeve dypalëshe, duhet të përgatitet një raport për shqyrtimin analitik të legjislacionit për secilin kapitull. Kjo bëhet menjëherë pas mbajtjes së seancave dypalëshe. Raporti nuk është përmbledhje e regjistrimit apo procesverbaleve të takimeve për shqyrtimin analitik të legjislacionit. Përkundrazi, ai është një paraqitje analitike e situatës në vendin kandidat përkatës në lidhje me secilin kapitull.

Raporti i shqyrtimit analitik të legjislacionit ka katër pjesë. Pjesa e parë është një përshkrim i shkurtër i përmbajtjes së kapitullit. Pjesa e dytë dhe e tretë paraqesin rezultatet e shqyrtimit analitik të legjislacionit; duke bërë një dallim të qartë midis informacionit të dhënë nga vendi (Pjesa II) dhe vlerësimit të Komisionit (Pjesa III). Pjesa IV përmban konkluzionet dhe një

rekomandim për Këshillin nëse vendi përkatës kandidat është apo jo mjaftueshëm i përgatitur për hapjen e negociatave për secilin kapitull të veçantë.

Kur nuk rekomandohet hapja e një kapitulli, raporti i shqyrtimit analitik të legjislacionit propozon piketa që duhen arritur përpara se të hapen negociatat. Mund të ketë lloje të ndryshme piketash, që duhet t'i referohen situatën specifike të vendit kandidat. Në raportin e shqyrtimit analitik të legjislacionit Komisioni nuk jep tregues për piketat për mbylljen e përkohshme të tij. Kapaciteti absorbues i BE-së nuk diskutohet në raportet e shqyrtimit analitik të legjislacionit, por vetëm më vonë, sipas rastit, në kuadër të negociatave.

Raportet përfundimtare i dërgohen Grupit të Punës së Këshillit për Zgjerimin përmes Njesisë A1. Më pas, një kopje në letër e raportit i dërgohet nga SECER Delegationeve të BE-së në vendet candidate me anë të ekipeve në vend. Ekipet përgjegjëse për vendin gjithashtu i transmetojnë vendit kandidat Pjesët I dhe II për informim.

Piketat

Kuadrot negociuese për Malin e Zi dhe Serbinë parashikojnë përdorimin sistematik të piketave në negociata. E njëjta gjë pritët të ndodhë edhe në rastin e kuadrit të ardhshëm negociues për Shqipërinë. Piketat janë kushte për t'u përmbushur nga vendi kandidat për hapjen apo mbylljen e përkohshme të negociatave të pranimit për kapituj të veçantë të negociatave.

Piketat mbyllëse përcaktohen në parim për të gjithë kapitujt. Piketat mbyllëse duhet të plotësohen nga vendi kandidat përpara se të mbyllen negociatat në fushën e politikës në fjalë. Piketat hapëse vendosën në ato raste kur mendohet se ndërkohë vendi ka nevojë të plotësojë një numër kushtesh përpara hapjes së negociatave. Përdorimi i piketave hapëse synon të përmirësojë cilësinë e negociatave dhe të ofrojë stimuj që vendet candidate të ndërmarrin reformat e nevojshme në një fazë të hershme. Piketat duhet të jenë të matshme dhe të lidhura me elementët kyç të *acquis* për kapitullin në fjalë. Në përgjithësi, piketat hapëse kanë të bëjnë me hapat kyç përgatitore për harmonizimin e ardhshëm (si strategjitë apo plan-veprimet), dhe plotësimin e detyrimeve kontraktuale që pasqyrojnë kërkesat e *acquis*.

Piketat hapëse i propozohen Këshillit, sipas rastit, nga Komisioni në raportin e tij për shqyrtimin analitik të legjislacionit për kapitujt e ndryshëm të *acquis*. Këshilli vendos për piketat e hapjes së një kapitulli. Presidenca ia komunikon këtë vendim Misionit të vendit kandidat në BE përmes letërkëmbimit zyrtar.

Komisioni monitoron ngushtësisht progresin e bërë nga vendi kandidat dhe i jep informacionin e nevojshëm Këshillit. Përdoren mjetet ekzistuese të raportimit, të tilla si raportimi në organet e organeve të asocimit, raportet vjetore të progresit, ose raporte ad-hoc. Pasi të jenë plotësuar të gjitha piketat, Komisioni i rekomandon Këshillit hapjen e një kapitulli.

Në përputhje me qasjen e re ndaj negociatave në fushën e gjyqësorit dhe të drejtave themelore dhe drejtësinë, lirinë dhe sigurinë, Kapitujt 23 dhe 24 do të hapen në bazë të plan-veprimeve që do të miratojë vendi kandidat. Raportet e Komisionit për shqyrtimin analitik të legjislacionit për këta kapituj do të ofrojnë udhëzime të rëndësishme, përfshirë për detyrat që duhen adresuar në plan-veprime nga autoritetet kombëtare. Kur të hapen negociatat, do të vendosen **piketa të kalimtare**. Vetëm pasi këto piketa të realizohen, Këshilli do të përcaktojë piketat mbyllëse.

RAPORTI PËR VLERËSIMIN E PIKETAVE HAPËSE

Posa që piketat hapëse për një kapitull të caktuar të jenë realizuar, Komisioni harton një raport dhe rekomandon hapjen e negociatave për atë Kapitull. Raporti i paraqitet Këshillit, i cili vendos për hapjen e negociatave.

Lidhjet**Shembuj:**

- [Raporti Screening Kapitulli 3, Mali i Zi \[EN\]](#)
- [Analiza e piketave hapëse të Malit të Zi përmes krahasimit me Kroacinë dhe Serbinë \[EN\]](#)

Veçori për kapituj të veçantë

11.1 Komente për Raportin *Screening*

Baza ligjore

VKM nr.749/2018 për strukturat negociuese, Seksioni VIII, para. 2, germa a dhe b.

UKM nr.94/2019 për GNPIE-të, Seksioni II, para. 2, germa b, g, gj, Seksioni IV, para. 9 dhe Seksioni V, para. 3.

UKM Nr. 113/2019 për Platformën e Partneritetit për Integrimin Evropian, Seksioni I, Seksioni III2, para. 1.

Funksioni/ Objekti/Qëllimi i këtij hapi

- Parashikon mundësinë për të korigjuar, sqaruar dhe përmirësuar keqparaqitje të mundshme në raportin e shqyrtimit analitik të legjislacionit;
- Përbën një mundësi për të paraqitur prova të munguara për konsiderata të mëparshme;
- Shton shanset për rekomandime pozitive në lidhje me hapjen e negociatave.

Përgjegjësia/kompetenca e

GNPIE/ anëtarëve të GNPIE-së

Koha/afati

Sugjerohet: brenda afatit të vendosur nga KE-ja.

Produkti	Përgatitet nga:	Marrësi:
4. Përgjigje/Koment (komente) dërguar KE-së për raportin e shqyrtimit analitik të legjislacionit	GNPIE/ anëtarët e GNPIE	SIE/ MEPJ/ KE përmes Misionit në Bruksel
5. Statistika dhe tabela	GNPIE/ anëtarët e GNPIE	SIE/ MEPJ/ KE përmes Misionit në Bruksel
6. Dëshmi të tjera dokumentare të harmonizimit të <i>acquis</i> dhe/ose planet në lidhje me to.	GNPIE/ anëtarët e GNPIE	SIE/ MEPJ/ KE përmes Misionit në Bruksel

Shënim

Komisioni Evropian i jep Shqipërisë dy nga tre pjesët e projekt raportit të shqyrtimit analitik të legjislacionit për komente (pa pjesën e tretë e cila vlerëson Shqipërinë dhe vendos piketa të mundshme). Struktura negociuese e Shqipërisë bashkërendon punën për bërjen e komenteve dhe për t'i dhënë formën përfundimtare dokumentit me komentet që ia dërgon Komisionit Evropian.

Konkretisht, projekt raporti i shqyrtimit analitik të legjislacionit i dërgohet zyrtarisht Misionit shqiptar në Bruksel, i cili ia përcjell MEPJ. Pastaj është SIE-ja që ia dërgon GNPIE-së

përkatëse për komente. Kreu i GNPIE-së garanton që secili nga anëtarët e GNPIE-së të paraqesë komentet përkatëse në lidhje me kapitullin e *acquis* që i është caktuar dhe/ose për të gjitha provat e nevojshme dokumentare që kërkohen për vërtetimin e konsideratave/prezantimeve të Shqipërisë për një *acquis* të caktuar.

Nëse kërkohen të dhëna statistikore dhe/ose financiare, anëtari (anëtarët) përkatës i GNPIE-së i emëruar përkatësisht nga Ministria e Financës dhe INSTAT është përgjegjës për gjetjen, administrimin dhe redaktimin e këtyre të dhënave në përputhje me kërkesën (kërkesat) e KE-së dhe për ta këshilluar GNPIE-në për çdo çështje që lidhet me të. GNPIE-ja gjithashtu konsultohet me Platformën e Partneritetit për Integrim Evropian për këshilla dhe ekspertizë në lidhje me komentet tematike.

Pasi që GNPIE-ja të ketë plotësuar komentet e caktuara, ia dërgon ato SIE-së, e cila i shqyrton dhe i miraton. Pastaj ato i komunikohen zyrtarisht KE-së përmes Misionit në Bruksel.

Lidhjet

Veçori për kapituj të veçantë

Shtojca 1: Koleksioni i Lidhjeve (Links) të Dokumenteve dhe Modeleve (Template) Përkatëse

1. Para Takimit Shpjegues

1.1. Fillimi i Procesit

Informacion i mëtejshëm

[Agjenda orientuese për takimet shpjeguese screening \[EN\]](#)

Shembuj

[Agjenda e KE-së për kapitullin 32 \[EN\]](#)

[Ftesa e KE-së për Takimin Shpjegues Kapitujt 3, 5, 32 \[EN\]](#)

Modele

[Letra informuese e MEPJ-së \[SQ\]](#)

1.2. Delegacioni

Shembuj

[Tabela për përcaktimin e anëtarëve të Delegacionit, Kapitulli 28 \[EN/SQ\]](#)

Modele

[Lista e pjesëmarrësve në takimin shpjegues screening \[EN\]](#)

1.3. Përgatitja për Takim

Shembuj

[Tabela për përgatitjen e listës së pyetjeve Kapitulli 28 \[EN/SQ\]](#)

Modele

[Draft agjenda \[SQ\]](#)

[Draft agjenda \[EN\]](#)

[Prezantimi standard \[EN\]](#)

2. Takimi Shpjegues

Modele

[Pika për fjalën hyrëse \[EN\]](#)

3. Pas Takimit Shpjegues

3.1. Informimi

Informacion i mëtejshëm

[Manual për komunikim e negociatave të anëtarësimit me BE-në \[EN\]](#)

[Shtojca: Çështjet për diskutim me gjyshen \[EN\]](#)

[Manual për komunikim e negociatave të anëtarësimit me BE-në \[SQ\]](#)

[Shtojca: Çështjet për diskutim me gjyshen \[SQ\]](#)

Shembuj

[Memo e Misionit shqiptar në Bruksel për Kapitullin 2 \[SQ\]](#)

[Memo e SIE për Ministrin e MEPJ-së për Kapitullin 3 \[SQ\]](#)

[Memo e MEPJ-së për KIM për Kapitullin 3 \[SQ\]](#)

Media Sociale



Modele

[Memo e GNPIE-së për Ministrinë kryesuese të Linjës/ Institucionin \[EN\]](#)

[Memo e GNPIE-së për Ministrinë kryesore të Linjës/Institucionin \[SQ\]](#)

[Deklaratë për shtyp \[SQ\]](#)

[Deklaratë për shtyp \[EN\]](#)

3.2. Plani i Hapave Kyçe

Modele

[Ftesa e MEPJ-së \(projekt plani\) \[SQ\]](#)

[Plani i Hapave Kyçe pas Screening Shpjegues \[SQ\]](#)

[Plani i Hapave Kyçe pas Screening Shpjegues \[EN\]](#)

[Plani i Hapave Kyçe \(historiku\) \[SQ\]](#)

[Plani i Hapave Kyçe \(historiku\) \[SQ\]](#)

3.3. Organizimi i GNPIE-së

Informacion i mëtejshëm

[Udhëzues për Shpërndarjen e Acquis \[EN\]](#)

Shembuj

[Shpërndarja e Acquis në Kapitullin 1 \[EN\]](#)

[Kapitulli 1: Lista e Anëtarëve \[EN\]](#)

[Rregullorja e Punës e GNPIE-së për Kapitullin 1 \[SQ\]](#)

Modele

[Lista e Shpërndarjes të Acquis \[EN\]](#)

[Lista e Anëtarëve të GNPIE-së \[EN\]](#)

[Rregullorja e Punës e GNPIE-ve \[SQ\]](#)

3.4. Vlerësimet Analitike

Informacion i mëtejshëm

[Metodologjia e Analizës të Mangësive Ligjore](#)

Trajnim online:

Pjesa I – Çfarë janë analizat e mangësive ligjore (LGA)? Si përgatiten ato?

<https://www.youtube.com/watch?v=v02vGE5XpAQ&feature=youtu.be>

Pjesa II – Si të përditësohen Analizat e Mangësive Ligjore? Ku të gjeni informacionin e kërkuar?

<http://youtu.be/S5yyfC0o-dM>

Lidhje të tjera të rëndësishme:

Faqja e internetit e legjislacionit të BE-së - <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

Përmbledhje të legjislacionit të BE-së -

http://europa.eu/legislation_summaries/index_en.htm

Fushat e politikave të BE-së - http://europa.eu/pol/index_en.htm

Gjykata e Drejtësisë e Bashkimit Evropian – <http://www.curia.europa.eu>

[Udhëzues i KE-së mbi Strukturat Administrative Kryesore për Zbatimin e Acquis](#)

Shembuj:

[Screening List, Kapitulli 1 \[EN\]](#)

Modele:

[Lista Screening \[EN\]](#)

[Tabela e Lëndës \[EN\]](#)

[Përmbledhje e Akteve Ligjore të BE-së, përfshirë Jurisprudencë \[EN\]](#)

[Raport i Analizës të Mangësive Ligjore \[EN\]](#)

[Rregulla për Emërtimin e Dosjeve të LGA-së \[EN/SQ\]](#)

[Tabelat e Përputhshmërisë \(ToC\) \[EN\]](#)

[ToC Direktiva 2017/1371 e BE-së \[EN/SQ\]](#)

[Raport i Përbashkët \[EN\]](#)

[Raport i Përbashkët \[SQ\]](#)

[Analiza e Mangësive Institucionale dhe Administrative](#)

3.5. Prezantimet

Informacion i mëtejshëm

[Recommendations on organising the mock exercise & preparing the presentations \[EN\]](#)

[Recommendations on organising the mock exercise & preparing the presentations \[SQ\]](#)

Modele

[Draft Prezantimi për Screening Dypalësh \[EN\]](#)

4. Takimi Dypalësh

5. Raporti Screening

Informacion i mëtejshëm

[Raporti Screening Kapitulli 3, Mali i Zi \[EN\]](#)

[Analiza e piketave hapëse të Malit të Zi përmes krahasimit me Kroacinë dhe Serbinë \[EN\]](#)