

RREGULLORE
“PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONET DHE
PROCEDURAT E KOMITETIT TË MASAVE
SHTRËNGUESE NDËRKOMBËTARE”

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Kjo rregullore hartohet në mbështetje të ligjit nr. 72/2019 “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 454, datë 10.06.2020 “Për dispozitat zbatuese të ligjit nr. 72/2019 “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, ligjit nr.8480, datë 27.05.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, ligjit nr. 152/2014 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ligjit nr. 9131 datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”, ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar, ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat”, ligjit nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. XXX, datë __.__.XXXX “Për përcaktimin e masës së shpërblimit të anëtarëve të këshillave, bordeve ose komisioneve të përhershme të njësisve të qeverisjes qendrore”.

Neni 2

Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave të hollësishme për organizimin, funksionimin dhe procedurat e punës së Komitetit të Masave Shtrënguese Ndërkombëtare (në vijim “Komiteti”), në përputhje me ligjin nr. 72/2019 “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Komiteti është organ ndërinstitucional dhe koordinues që vepron në bashkëpunim me institucionet e tjera përgjegjëse, për zbatimin efektiv të masave shtrënguese ndërkombëtare.

Neni 3

Përkufizime

Në kuptim të kësaj rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

- Komiteti (KMSHN) - Komiteti i Masave Shtrënguese Ndërkombëtare;
- Sekretariati - Struktura përgjegjëse pranë Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme që mbështet teknikisht dhe administrativisht Komitetin;
- Masa shtrënguese ndërkombëtare - Masat ekonomike, financiare, diplomatike ose të tjera, të vendosura nga Republika e Shqipërisë në përputhje me detyrimet ndërkombëtare;
- BE - Bashkimi Evropian;
- OKB - Organizata e Kombeve të Bashkuara.
- MEPJ/Ministria – Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme
- Ministri – Ministri përgjegjës për punët e jashtme

Neni 4

Parimet e ushtrimit të detyrës së anëtarëve të KMSHN

1. Anëtarët e Komitetit duhet të ushtrorjnë detyrën në përputhje me kompetencat dhe përgjegjësitë ligjore, duke zbatuar në çdo rast parimin e ligjshmërisë dhe integritetit institucional, profesionalizmit, paanshmërisë, transparencës, barazisë, konfidencialitetit dhe mbrojtjes së të dhënave, ndershmërisë, bashkëpunimit ndërinstitucional dhe efikasitetit.
2. Anëtari i Komitetit nuk duhet të ketë interesa direkte ose indirekte që mund të ndikojnë në paanshmërinë e kryerjes së detyrës zyrtare.

KREU II

FUNKSIONET DHE ORGANIZIMI I KOMITETIT TË MASAVE SHTRËNGUESE NDËRKOMBËTARE

Neni 5

Funksionet e Komitetit

Komiteti ka këto funksione:

- a) i rekomandon ministrit për propozim në Këshillin e Ministrave vendosjen, ndryshimin ose shfuqizimin e masave shtrënguese ndërkombëtare;
- b) i rekomandon ministrit përfshirjen në listën e OKB-së, sipas pikës 7, të nenit 9, të ligjit nr. 72/2019 “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të subjekteve ndaj të cilave është vendosur, ndryshuar apo shfuqizuar masa shtrënguese;
- c) monitoron zbatimin e masave shtrënguese ndërkombëtare të parashikuara në këtë ligj, në bazë të raporteve që dorëzojnë periodikisht organet përgjegjëse;
- ç) jep rekomandime për zbatimin e masave shtrënguese ndërkombëtare nga organet përgjegjëse;
- d) bashkërendon procesin e raportimit për zbatimin e masave shtrënguese ndërkombëtare pranë organizatave ndërkombëtare.

Neni 6

Drejtimi i Komitetit

Komiteti, drejtohet nga Ministri për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe, në mungesë të tij, nga zëvendësministri i deleguar prej tij.

Neni 7

Sekretariati teknik

Sekretariati mbështet punën e Komitetit në të gjitha fazat e përgatitjes dhe zhvillimit të mbledhjeve.

Detyra e Sekretariatit janë:

1. Përgatitja e kalendarit, mbledhja e materialeve dhe hartimi i projekt-rendit të ditës; dërgimi i ftesave dhe aksesimi (sallë/VTC).
2. Shpërndarja e rendit të ditës me materiale brenda afateve.

3. Regjistrimi i pjesëmarrjes/kuorumit; ndjekja e rendit të ditës; fiksimi i propozimeve dhe rezultateve të votimit.
4. Zbardhja e procesverbalit brenda 3 ditëve punë dhe dërgimi për nënshkrim/protokollim.
5. Arkivimi i dokumentacionit sipas rregullave të kësaj rregulloreje;
6. Respektimi i transparencës/konfidencialitetit.

Neni 8

Përbërja e Komitetit

Komiteti përbëhet nga përfaqësues të nivelit të lartë drejtues të organeve përgjegjëse, të përcaktuara në pikën 1 të nenit 11 të ligjit nr. 72/2019, i ndryshuar, si dhe të Prokurorisë së Përgjithshme, Prokurorisë së Posaçme, Shërbimit Informativ të Shtetit, Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe Autoritetit Kombëtar të Sigurisë së Informacionit të Klasifikuar.

Në mbledhjet e komitetit mund të thirren edhe përfaqësues dhe sipas rastit, ekspertë të jashtëm të organeve të tjera përgjegjëse.

Në mungesë të një anëtari të përhershëm, institucioni përkatës delegon një përfaqësues zëvendësues me autorizim zyrtar.

Neni 9

Pika e kontaktit për zbatimin e masave shtrënguese

Titullari i ministrisë ngarkon një nëpunës të strukturës përkatëse për organizatat ndërkombëtare, i cili do të ushtrojë funksionin e pikës së kontaktit për zbatimin e masave shtrënguese, në përputhje me ligjin nr. 72/2019, i ndryshuar. Ky përfaqësues siguron bashkërendimin e komunikimit ndërmjet ministrisë dhe Komitetit për Zbatimin e Masave Shtrënguese dhe merr pjesë në çdo mbledhje të tij.

Neni 10

Shpërblimi i përfaqësuesve të emëruar të Komitetit

Përfaqësuesit e emëruar, që marrin pjesë në mbledhjet e Komitetit, përfitojnë një pagesë për pjesëmarrjen dhe kontributin e tyre në çdo mbledhje të Komitetit, sipas përcaktimeve me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 11

Mbledhja e Komitetit

Komiteti mbledhet, sipas rasteve të mëposhtme:

1. Me kërkesë të ministrisë për të shqyrtuar:
 - a) kërkesën e organit përgjegjës drejtuar ministrisë, për rastet kur ky i fundit do të propozojë ndryshimin dhe shfuqizimin e masave shtrënguese ndërkombëtare me karakter të brendshëm. Kërkesa e organit përgjegjës drejtuar ministrisë duhet të jetë në përputhje me parashikimet e nenit 9, të ligjit nr. 72/2019, i ndryshuar;
 - b) njoftimet për masat shtrënguese të vendosura në bazë të:

i. akteve të detyrueshme, të miratuara nga organizatat ndërkombëtare, ku Republika e Shqipërisë është shtet anëtar, duke përjashtuar masat shtrënguese të vendosura nga OKB-ja;

ii. akteve të Bashkimit Evropian.

1. Me iniciativën e tij, për të përmbushur detyrat e përcaktuara në shkronjat “b”, “c”, “ç” dhe “d”, të pikës 2, të nenit 10, të ligjit nr. 72/2019, i ndryshuar.

2. Si rregull, mbledhjet mbahen në ambientet e Ministrisë. Në rast se mbledhjet mbahen në një vend tjetër, kjo tregohet në njoftimin e mbledhjes.

3. Mbledhja e Komitetit mund të zhvillohet edhe në ditët e pushimit, përveç ditëve të festave zyrtare. Drejtuesi i Komitetit shtyn ose mbyll mbledhjen përpara kohe, në rastet kur situata e përligj këtë veprim, duke marrë një vendim të arsyetuar, i cili pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes.

Anëtarët e Komitetit janë të detyruar të marrin pjesë në mbledhje, përveç rasteve të përligjura, duke njoftuar paraprakisht drejtuesin e Komitetit. Mbledhjet e Komitetit, si rregull zhvillohet në selinë e MEPJ.

Neni 12

Njoftimi i mbledhjes së Komitetit

1. Komiteti mblidhet pas marrjes së njoftimit, me shkrim, nga Sekretariati . Njoftimi përmban rendin e ditës së mbledhjes, datën dhe orën e cila duhet të jetë brenda 5 (pesë) ditëve nga marrja e njoftimit. Anëtarët e Komitetit duhet të njoftojnë lidhur me pjesëmarrjen në mbledhjen vijuese, nëse do të paraqiten fizikisht në ambientet e Ministrisë. Në rast pamundësie, ata do të njoftojnë për pjesëmarrjen përmes platformës elektronike për komunikim në distancë (VTC).

2. Sekretariati shpërndan tek anëtarët e Komitetit njoftimin për organizimin e mbledhjes, në një kohë sa më të afërt. Ndryshimi i mundshëm që mund të pësojë data dhe /ose ora e mbledhjes së caktuar në njoftimin e kryer, i komunikohet anëtarëve të Komitetit dhe të ftuarve të tjerë të paktën 24 orë përpara kohës së përcaktuar për zhvillimin e mbledhjes.

3. Së bashku me njoftimin për thirrjen e mbledhjes, çdo anëtar i Komitetit i vihet në dispozicion nga Sekretariati, në rrugë elektronike praktika me materialet shkresore sipas çështjeve që do të trajtohen në referencë me rendin e ditës.

4. Në raste urgjente, njoftimi shpërndahet jo më vonë se 2 orë përpara kohës së caktuar për mbledhjen, duke specifikuar edhe shkaku të urgjencës.

Neni 13

Rendi i ditës së mbledhjes

1. Sekretariati harton projekt-rendin e ditës, duke listuar çështjet që do të shqyrtohen, renditur sipas prioritetit dhe natyrës së tyre. Projekt-rendi i ditës i paraqitet Kryetarit për miratim dhe, pas miratimit, nënshkruhet nga Kryetari.

2. Përmbajtja minimale e projekt-rendit të ditës

a) identifikimi i çështjeve (titull, referencë ligjore dhe institucionale);

b) përgatitja e materialeve shoqëruese për secilën çështje.

3. Rendi i ditës, së bashku me materialet përkatëse, u shpërndahet anëtarëve në përputhje me afatet e njoftimit të parashikuara në nenin 12 të kësaj Rregulloreje. Çdo ndryshim i datës/orës apo të renditjes së çështjeve Sekretariati e komunikon sipas po atij neni.

4. Propozimet për ndryshime

a) Anëtarët mund të propozojnë shtesa/ndryshime në rendin e ditës para mbledhjes, me shkrim drejtuar Sekretariatit, duke arsyetuar kërkesën dhe duke bashkëlidhur materialet.

b) Gjatë mbledhjes, Kryetari mund të propozojë rishikimin e renditjes ose shtimin e një çështjeje me karakter urgjent, kur interesat publike dhe efektiviteti i punës së Komitetit e kërkojnë; propozimi miratohet me shumicën e anëtarëve të pranishëm.

c) Çështjet pa material shoqërues nuk futen në rendin e ditës, përveç rasteve të urgjencës së provuar, të cilat pasqyrohen veçmas në procesverbal me arsyetim.

5. Çështjet e mbartura

Çështjet e rendit të ditës që mbeten pa u shqyrtuar kalojnë automatikisht në mbledhjen pasardhëse. Shqyrtimi në mbledhjen pasardhëse fillon me çështjet e mbartura, përpara çështjeve të reja, përveçse kur Kryetari, me miratimin e shumicës, përcakton ndryshe për arsye funksionale.

6. Rendi i shqyrtimit

a) paraqitja e shkurtër e dokumenteve për shqyrtim;

b) diskutime, pyetje dhe sqarime

c) formulimi i propozimit përfundimtar;

ç) votimi sipas rregullave të neneve 16, dhe pasqyrimi në procesverbalin e mbledhjes.

7. Shprehja e konfliktit të interesit

Kur një anëtar konstaton rrethana që mund të krijojnë konflikt interesi lidhur me një çështje të rendit të ditës, ai/ajo e deklaron menjëherë sipas nenit 19, Kryetari vendos për mënyrën e pjesëmarrjes së tij/saj në diskutim dhe/ose votim, dhe vendimi pasqyrohet në procesverbal.

8. Saktësimet dhe korrigjimet

Çdo pasaktësi materiale në rendin e ditës korrigjohet nga Sekretariati dhe i njoftohet anëtarëve pa vonesë; korrigjimi shënohet në dokumentacion dhe në procesverbalin e mbledhjes.

9. Administrimi i dokumentacionit

Rendi i ditës dhe materialet shoqëruese arkivohen dhe vihen në dispozicion të anëtarëve sipas rregullave të neneve 15 dhe 17, duke respektuar kufizimet për transparencën dhe konfidencialitetin sipas nenit 18.

Neni 14

Asistimi i Komitetit

Me autorizim të ministrit, Komiteti, përveç Sekretariatit mund të asistohet edhe nga një nëpunës i strukturës përkatëse që mbulon organizatën, e cila ka njoftuar për vendosjen ndryshimin dhe shfuqizimin e masës shtrënguese ndërkombëtare.

Nëpunësi ndihmon me materiale, shpjegime teknike dhe përgatitjen e dokumentacionit. Pjesëmarrja mund të jetë fizike ose në distancë. Gjatë asistimit të Komitetit, nëpunësi respekton rregullat për konfidencialitetin, mbrojtjen e të dhënave dhe konfliktin e interesit.

Neni 15

Procesverbali i mbledhjeve të Komitetit

Zhvillimi i çdo mbledhje, regjistrohet në formë procesverbali ku shënohet data, koha dhe vendi i mbledhjes, anëtarët e KMSHN të pranishëm dhe sipas rastit ekspertët e jashtëm të ftuar, rendi i ditës, deklaratat e anëtarëve, diskutimet mbi çështjet, informacionet dhe materialet, argumentet dhe vendimet që merren bashkërisht.

Procesverbali i mbledhjes mbahet nga Sekretariati dhe zbardhet jo më vonë se 3 (tre) ditë pune nga data e mbledhjes, siglohet nga secili anëtar dhe dorëzohet për t’u protokolluar. Procesverbalet e zbardhura përbëjnë dokumente zyrtare dhe ruhen në përputhje me legjislacionin në fuqi për administrimin e dokumentacionit shtetëror dhe arkivat pranë zyrës së protokoll-arkivës së Ministrisë.

Neni 16

Vendimmarrja e Komitetit

1. Komiteti ushtron kompetencën vendimmarrëse vetëm për çështjet e përfshira në rendin e ditës të mbledhjes përkatëse.
2. Vendimmarrja e Komitetit realizohet me votim të hapur, mbi bazën e shumicës së thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Kryetari i Komitetit voton i fundit.
3. Anëtarët nuk mund të abstenojnë në votim. Në rast të votave të barabarta, vota e Kryetarit të Komitetit është përcaktuese.
4. Çdo vendim i miratuar nga Komiteti firmoset nga të gjithë anëtarët, të cilët shprehin qartësisht dakordësinë ose mosdakordësinë e tyre lidhur me përmbajtjen e vendimit, në përputhje me formatin e përcaktuar në Aneksin I të kësaj Rregulloreje.
5. Në rastet kur, për arsye objektive, nuk është e mundur zhvillimi i mbledhjes fizike, Komiteti mund të ushtrojë funksionin vendimmarrës në distancë, përmes mjeteve elektronike të komunikimit.
 - a) Njoftimet e Sekretariatit, së bashku me qëndrimet e anëtarëve të shprehura elektronikisht, konsiderohen dokumentacion zyrtar me fuqi të barasvlefshme me proceset e mbajtura në mënyrë fizike.
 - b) Ky mekanizëm mbetet në fuqi deri në përcaktimin e një forme tjetër komunikimi nga vetë Komiteti.
6. Në rastet e vendimmarrjes elektronike, anëtarët e Komitetit janë të detyruar që, brenda 24 (njëzet e katër) orëve nga marrja e njoftimit të Sekretariatit, të shprehin në formë të shkruar dakordësinë ose mos dakordësinë ndaj propozimit përkatës. Mos shprehja e anëtarëve të Komitetit do të konsiderohet dakordësi në heshtje.

Neni 17

Arkivimi i dokumentacioneve dhe materialeve të Komitetit

1. Dokumentacioni dhe materialet e përgatitura, përdorura dhe prodhuara gjatë mbledhjeve të Komitetit, përfshirë procesverbalet, njoftimet, materialet shoqëruese dhe vendimet përfundimtare, arkivohen dhe ruhen nga Sekretariati.
2. Arkivimi dhe ruajtja e dokumentacionit kryhen në përputhje me legjislacionin në fuqi për administrimin e dokumentacionit shtetëror dhe arkivat, duke garantuar integritetin, sigurinë dhe aksesueshmërinë institucionale të tij.
3. Sekretariati mban përgjegjësi për sistemimin, ruajtjen dhe protokollimin e çdo materiali që lidhet me veprimtarinë e Komitetit, sipas rregullave të miratuara për administrimin e dokumenteve shtetërore.

Neni 18

Detyrimi i transparencës dhe konfidencialitetit

1. Anëtari i Komitetit ka detyrimin të ushtrojë detyrën e tij me transparencë dhe të sigurojë për publikun e gjerë dhe palët çdo informacion të nevojshëm, me përjashtim të rasteve, kur ai është klasifikuar sekret shtetëror sipas ligjit.
2. Anëtari i Komitetit nuk duhet ta përdorë informacionin e mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera, përveç atyre që burojnë nga detyrimet ligjore dhe rregullatore. Ai ka detyrimin ligjor të garantojë ruajtjen, mbrojtjen dhe mos shpërndarjen e të dhënave personale, si dhe të dhënave që lidhen me veprimtarinë tregtare, profesionale ose financiare të personave juridikë apo fizikë, me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sekretin tregtar.

Neni 19

Konflikti i interesit

1. Çdo anëtar i Komitetit është i detyruar të shmangë dhe të parandalojë çdo situatë që mund të sjellë konflikt ndërmjet interesit të tij privat dhe interesit publik që përfaqëson në ushtrimin e detyrës.
2. Identifikimi, parandalimi, menaxhimi dhe zgjidhja e konfliktit të interesit bëhen në përputhje me legjislacionin e posaçëm për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike, si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
3. Anëtari i Komitetit ka detyrimin të deklarojë çdo rrethanë që mund të ndikojë në paanshmërinë e tij, menjëherë sapo të bëhet i vetëdijshëm për ekzistencën e një interesi të tillë.

Neni 20

Disiplina dhe përfundimi i anëtarësisë pranë Komitetit

1. Disiplina e anëtarëve të Komitetit dhe përfundimi i anëtarësisë së tyre rregullohet në bazë të parashikimeve në Kodin e Punës, Ligjin nr.152/2023 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar si dhe akte të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi, rast pas rasti.

2. Rasti konkret i zbatimit të dispozitave për disiplinën ose përfundimin e mandatit trajtohet në varësi të statusit ligjor të anëtarit dhe institucionit që ai përfaqëson në Komitet.
3. Çdo rast i shkeljeve të rënda të etikës institucionale, të mosrespektimit të detyrimeve ligjore apo të cenimit të konfidencialitetit mund të sjellë shqyrtimin e anëtarësisë së tij nga drejtuesi i Komitetit, në përputhje me ligjin.

KREU III DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 21

Monitorimi i zbatimit të Rregullores

1. Monitorimi i zbatimit të kësaj Rregulloreje i kryhet nga drejtuesi i Komitetit, i cili siguron respektimin e dispozitave të saj nga të gjithë anëtarët dhe Sekretariati.
2. Drejtuesi i Komitetit mund të kërkojë nga Sekretariati raportime periodike ose materiale për verifikimin e zbatimit praktik të rregullave të përcaktuara në këtë akt.

Neni 22

Rishikimi i Rregullores

1. Kjo Rregullore i nënshtrohet rishikimit, plotësimit ose ndryshimit me vendim të Komitetit, në rastet kur ndryshon legjislacioni në fuqi ose kur kërkohet përshtatja e saj me nevojat institucionale dhe zhvillimet ndërkombëtare.
2. Sekretariati përgatit projekt ndryshimet dhe i paraqet Komitetit për shqyrtim dhe miratim.

Neni 23

Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në faqen zyrtare të internetit të Ministrisë dhe institucioneve të tjera të përfaqësuara në Komitet, kur kjo është e mundur.
2. Sekretariati siguron shpërndarjen elektronike të saj tek të gjithë anëtarët dhe institucionet pjesëmarrëse për zbatim të menjëhershëm.

ANEKS I – Formati i projekt-vendimit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMITETI I MASAVE SHTRËNGUESE NDËRKOMBËTARE

Projekt-VENDIM
Nr. __, Datë __.__.202X

MBI

**REKOMANDIMIN E VENDOSJES SË MASAVE SHTRËNGUESE
NDËRKOMBËTARE TË MIRATUARA ME VENDIMIN E KËSHILLIT TË
BASHKIMIT EVROPIAN (CFSP) XXXX/XXXX, DATË __.__.__, QË
NDRYSHON VENDIMIN E KËSHILLIT TË BASHKIMIT EVROPIAN (CFSP)
XXXX/XXXX**

Në mbështetje të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, neneve 3, pika 3, c, 6 dhe 10 të ligjit nr. 72/2019 “Për masat shtrënguese ndërkombëtare të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave (VKM) Nr. 454, datë 10.6.2020 “Për dispozitat zbatuese të ligjit nr. 72/2019, “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, Komiteti i Masave Shtrënguese Ndërkombëtare (KMSHN), në mbledhjen e tij të datës __.__.202X, pas njoftimit të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme, _____ për të konsideruar dhe trajtuar vendimin e Këshillit të Bashkimit Evropian (CFSP) _____ sipas anekseve bashkëlidhur këtij vendimi;

Konstatoi se:

- Të vetëdijshëm se Shqipëria zbaton masat shtrënguese të BE-së, të cilat ndiqen në përputhje me angazhimet e politikës së jashtme të Shqipërisë që rrjedhin nga neni 8 i Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Bashkimit Evropian, e vitit 2006 (MSA), sipas të cilit palët synojnë zhvillimin e dialogut politik që promovon, ndër të tjera, “një konvergjençë në rritje të pozicioneve të Palëve në çështje ndërkombëtare, gjithashtu përmes shkëmbimit të informacionit sipas rastit, dhe në veçanti, për ato çështje që ka të ngjarë të kenë efekte thelbësore mbi Palët”;
- Duke konsideruar se Shqipëria ftohet të bashkohet me deklaratat e Përfaqësuesit të Lartë të BE-së për Politikën e Jashtme të Përbashkët dhe vendimet e Këshillit, në funksion të ruajtjes së paqes dhe sigurisë, parandalimit të konflikteve ndërkombëtare, mbështetjes dhe forcimit të demokracisë, sundimit të ligjit, të të drejtave të njeriut, si dhe arritjen e objektivave të tjera të politikës së përbashkët të jashtme e të sigurisë;
- Duke konsideruar se dhënia e rekomandimit rast pas rasti vjen në përputhje me parashikimet e nenit 10 të ligjit nr. 72/2019 “Për masat shtrënguese Ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, si dhe VKM-së nr. 454, datë 10.6.2020 “Për

Rregullore “Për Organizimin, Funkcionimin dhe Procedurat e Komitetit të Masave Shtrënguese Ndërkombëtare”

dispozitat zbatuese të ligjit nr. 72/2019 “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, me qëllim marrjen e një vendimi për rekomandim;

Për gjithë sa më sipër, Komiteti i Masave Shtrënguese Ndërkombëtare,

Vendosi:

T’i rekomandojë Ministrit për Evropën dhe Punët e Jashtme:

Të propozojë pranë Këshillit të Ministrave projektvendimin për vendosjen e masave shtrënguese ndërkombëtare të miratuara me vendimin e Këshillit të Bashkimit Evropian (CFSP) 2025/XXXX, që ndryshon Vendimin (CFSP) XXX/XXX “XXXXXXXXXXXXXX”

Anëtarët e Komitetit të Masave Shtrënguese Ndërkombëtare

1. Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme
2. Ministria e Punëve të Brendshme, Anëtar
3. Ministria e Financave, Anëtar
4. Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Anëtar
5. Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, Anëtar
6. Ministria e Mbrojtjes, Anëtar
7. Ministria e Ekonomisë dhe Inovacionit, Anëtar
8. Ministria e Drejtësisë, Anëtar
9. Ministria e Arsimit, Anëtar
10. Ministria e Turizmit, Kulturës dhe Sportit, Anëtar
11. Agjencia e Inteligjencës Financiare, Anëtar
12. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Anëtar
13. Shërbimi Informativ i Shtetit, Anëtar
14. Banka e Shqipërisë, Anëtar
15. Prokuroria e Përgjithshme, Anëtar
16. Struktura e Posaçme Kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar (SPAK)
17. Policia e Shtetit, Anëtar
18. Drejtoria e Përgjithshme e Doganave, Anëtar
19. Autoriteti Kombëtar për Sigurinë e Informacionit të Klasifikuar, Anëtar
20. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Anëtar
21. Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare, Anëtar