

VENDIM
Nr. 860, datë 24.12.2019

PËR FUNKSIONIMIN, KOHËZGJATJEN, ORGANIZIMIN DHE DETYRAT E KOMISIONIT PËR SKEMAT E CILËSISË SË PRODUKTEVE BUJQËSORE DHE USHQIMORE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4, të nenit 5, të ligjit nr. 8/2019, “Për skemat e cilësisë së produkteve bujqësore dhe ushqimore”, me propozimin e ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Organizimi i Komisionit të Skemave të Cilësisë

1. Anëtarët e Komisionit të Skemave të Cilësisë (KSC) së produkteve bujqësore dhe ushqimore emërohen dhe shkarkohen me urdhër të ministrit. Emërimi i anëtarëve të KSC-së bëhet për një periudhë 3-vjeçare, me të drejtë riemërimi. Propozimet për ministrin, lidhur me emërimin e anëtarëve të KSC-së, bëhen në vijim të një procedure konkurrimi, bazuar në dokumentacionin e paraqitur nga kandidatët në ministri, si më poshtë vijon:

- a) kërkesë për kandidim si anëtar i KSC-së;
- b) dokumenti i identifikimit;
- c) master shkencor ose të barasvlershëm me të, sipas legjislacionit të arsimit të lartë;
- ç) librezë, e cila vërteton eksperiencën në punë;
- d) jetëshkrimi;

dh) certifikata trajnimit dhe çdo dokument tjetër që provon kontributin dhe njohuritë në fushën e skemave të cilësisë të produkteve bujqësore e ushqimore.

Dokumentacioni duhet të shoqërohet me informacion mbi adresën, si dhe çdo mjet tjetër kontakti.

Dokumentet e përcaktuara në shkronjat “b”, “c” “ç” dhe “dh”, të kësaj pike, duhet të jenë origjinale ose të noterizuar.

2. Në rast të mungesës së ndonjë dokumenti, struktura përgjegjëse për skemat e cilësisë (më poshtë struktura përgjegjëse) në ministri, njofton kandidatën, i cili brenda 5 (pesë) ditëve pune nga marrja e njoftimit, plotëson kërkesën. Nëse edhe pas kërkesës për plotësim ka mungesa në dokumentacion, kërkesa nuk do të shqyrtohet.

3. Struktura përgjegjëse përgatit një raport për kandidatët për anëtarë të KSC-së, që plotësojnë kërkesat e pikës 1, të këtij vendimi, dhe ia dërgon për miratim ministrit, i cili miraton me urdhër anëtarët e KSC-së.

4. Shkarkimi i anëtarit të KSC-së, përpara mbarimit të mandatit, bëhet me urdhër të ministrit, për një nga arsyet e mëposhtme:

a) nëse nuk paraqitet në tre mbledhje të njëpasnjëshme të KSC-së dhe nuk paraqet justifikime të provuara për këto mungesa;

b) kur i është ndaluar ushtrimi i profesionit me vendim gjyqësor të formës së prerë.

5. Mandati i anëtarit të KSC-së mbaron kur:

a) përfundon mandati;

b) jep dorëheqjen.

6. Anëtari i KSC-së që jep dorëheqjen është i detyruar të paraqesë kërkesën me shkrim për dorëheqje dhe arsyet e dorëheqjes, të paktën një muaj përpara datës së shkarkimit nga detyra, përveç rastit kur provon ose vërtetohet se kjo nuk ka qenë e mundur.

7. Struktura përgjegjëse merr masa për zëvendësimin sa më shpejt të anëtarit të shkarkuar nga detyra, duke bërë njoftimin në faqen e internetit të ministrisë. Për këtë qëllim, kjo strukturë përgatit një raport për kandidatët për anëtarë të KSC-së, që plotësojnë kërkesat e pikës 1 të këtij

vendimi, dhe ia dërgon për miratim ministrit. Mandati i anëtarit të ri është trevjeçar, me të drejtë riemërimi.

II. Funkcionimi i Komisionit të Skemave të Cilësisë

1. Mbledhjet e KSC-së thirren nga kryetari, si rregull 1 herë në muaj, në bazë të informacionit të marrë nga struktura përgjegjëse. Komisioni mund të mblidhet edhe kur shumica e anëtarëve paraqesin kërkesë me shkrim duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.

2. Kryetari dhe sekretari zëvendësohen përkohësisht, përkatësisht, nga anëtari më i vjetër dhe nga anëtari më i ri në detyrë, që të dy me të drejtë vote.

3. Anëtarët e KSC-së njoftohen nga sekretari i KSC-së, nëpërmjet postës elektronike, për datën dhe agjendën paraprake të mbledhjes, të paktën 7 (shtatë) ditë pune përpara ditës së mbledhjes.

4. Në raste urgjente dhe të jashtëzakonshme, kryetari mund të thërrasë një mbledhje të KSC-së brenda një periudhe më pak se 7 (shtatë) ditë pune nga dita e mbledhjes së KSC-së.

5. Kryetari mund të paraqesë në rendin e ditës të mbledhjes çështje të tjera që nuk janë të përfshira në agjendën e paraqitur paraprakisht, nëse të gjithë anëtarët janë të pranishëm.

6. Kuorumi i nevojshëm për realizimin e mbledhjes së KSC-së realizohet kur marrin pjesë të paktën 4 prej anëtarëve, përfshirë dhe kryetarin.

7. Mbledhjet e KSC-së nuk janë publike.

8. Kryetari dhe anëtarët janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e informacionit rreth kërkesave për regjistrim, kërkesave për ndryshimin e specifikimeve, vërejtjeve dhe kundërshtimeve, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

9. Vendimet e KSC-së i dërgohen ministrit për miratim, sipas afateve të përcaktuara në ligj.

10. Procedura për mbledhjen e KSC-së është si më poshtë vijon:

a) Çelet nga kryetari, i cili kërkon aprovimin e agjendës paraprake me ndryshimet (nëse ka);
b) Sekretari paraqet verbalisht përpara KSC-së një pasqyrë të përmbledhur të kërkesave të palëve, të fakteve dhe të provave të depozituara, para fillimit të shqyrtimit të çështjeve dhe mban procesverbalin e mbledhjes dhe të diskutimeve të anëtarëve;

c) KSC-ja, nën drejtimin e kryetarit, shtron për diskutim, me radhë, të gjitha çështjet që janë vendosur në agjendë;

ç) Kryetari i fton anëtarët të votojnë, në përfundim të të gjithë procedurës së shqyrtimit dhe të shkëmbimit të opinioneve. Asnjë nga anëtarët nuk mund të abstenojë nga vendimmarrja. Votimi është i hapur në të gjitha rastet. Mendimi i anëtarit të mbetur në pakicë, i parashtruar me shkrim, bashkohet me vendimin dhe nënshkruhet me fjalën “kundër”;

d) Vendimet e KSC-së miratohen me shumicë të thjeshtë të votave, të anëtarëve të pranishëm;

dh) Në rast se rreth një çështjeje votimi është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare;

e) Vendimi i KSC-së bëhet publik në faqen e internetit të ministrisë;

ë) Kryetari merr masa që në fund të takimit të përgatisë vendimin e arsyetuar, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët që kanë marrë pjesë në votimin e tij. Një kopje e vendimit i dorëzohet sekretarit për t'ia bashkëlidhur dosjes së çështjes;

f) Procesverbali, mbasi u bëhet i ditur anëtarëve të KSC-së, firmoset nga kryetari dhe sekretari, brenda dy ditëve nga data e mbledhjes;

g) Dokumentacioni i prodhuar gjatë gjithë procedurës i nënshtrohet rregullave në fuqi për arkivin.

III. Detyrat e Komisionit të Skemave të Cilësisë

1. Detyrat e kryetarit të KSC-së (më poshtë kryetari), përfshijnë:

- a) organizimin dhe drejtimin e punës së KSC-së;
- b) thirrjen e mbledhjeve të KSC-së;
- c) kryesimin e mbledhjeve të KSC-së;
- ç) përcaktimin e agjendës paraprake të mbledhjeve të KSC-së;
- d) monitorimin e afateve procedurale dhe në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse, monitorimin e afateve lidhur me aplikimet në zbatim të ligjit dhe të këtij vendimi;
- dh) përfaqësimin e KSC-së.

2. Detyrat e anëtarëve të KSC-së përfshijnë:
- a) vlerësimin e aplikimeve për regjistrim të emërimit STG;
 - b) vlerësimin për aplikimet për ndryshimin e specifikimeve të produktit me emërtimin STG;
 - c) vlerësimin për kundërshtimet e aplikimeve, për regjistrim për emërtimin STG dhe kundërshtimet për specifikimet e produktit, për emërtimet EOM, TGJM;
 - ç) vlerësimin e përputhshmërinë me specifikimet e produktit, për kërkesat për regjistrim të EO-ve dhe TGJ-ve, për produktet bujqësore dhe ushqimore.
 - d) vlerësimin për kundërshtimet e ndërsjella në BE;
 - dh) pjesëmarrjen në mbledhjet e KSC-së;
 - e) pjesëmarrjen në diskutimin e çështjeve, sipas agjendës së paraqitur në njoftimin e mbledhjes;
 - ë) marrjen e vendimeve.
3. Struktura përgjegjëse, në zbatim të këtij vendimi, me qëllim mbarëvajtjen e KSC-së, përveç detyrave të përcaktuara në ligj, kryen edhe detyrat, si më poshtë vijon:
- a) merr masat për sigurimin e logjistikës së nevojshme për realizimin e mbledhjeve të KSC-së;
 - b) ndjek ekzekutimin e vendimeve të KSC-së dhe dërgimin zyrtar të vendimeve në adresat përkatëse, duke njoftuar KSC-në, lidhur me dërgimin zyrtar të vendimeve në destinacion;
 - c) përgatit njoftimet e KSC-së, që nënshkruhen nga kryetari për palët, lidhur me paraqitjen e argumenteve, prapësimeve dhe çdo dokumenti tjetër të nevojshëm të përcaktuar në ligj dhe në këtë vendim.
4. Mbledhjet e KSC-së asistohen nga sekretari, i cili është anëtar i komisionit dhe ushtron këto detyra:
- a) është përgjegjës për dosjet e kërkesave të depozituara nga struktura përgjegjëse, për shqyrtim pranë Komisionit, si kërkesat për regjistrim, kërkesat për të ndryshuar specifikimet, për vërejtjet ose kundërshtimet;
 - b) u komunikon anëtarëve me *e-mail*, orën dhe datën e mbledhjes, së bashku me rendin e ditës;
 - c) mban procesverbalin e mbledhjes dhe kryen detyra të tjera të ngarkuara nga KSC-ja;
 - ç) mban të gjithë dokumentacionin e KSC-së, ku përfshihen edhe kërkesat për regjistrim, kërkesat për të ndryshuar specifikimet, për vërejtjet ose kundërshtimet.

IV. Dispozitë e fundit

Ngarkohet Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama