



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**MINISTRIA E MJEDISIT, PYJEVE DHE ADMINISTRIMIT TË UJËRAVE**  
**MINISTRI**

Adresa: Rruga e Durrësit, Nr. 27, Tiranë,

- [www.moe.gov.al](http://www.moe.gov.al)

Nr. 1373 Prot.

Tiranë, më 25.02 .2013

**RREGULLORE**

Nr. 1 , datë 25.02 2013

**PËR**  
**FUNKSIONIMIN E BRENDSHËM TË KOMITETIT**  
**TË MENAXHIMIT TË ZONËS SË MBROJTUR**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të nenit 33 të ligjit nr. 8906, datë 06. 06. 2002 "Për zonat e mbrojtura", të ndryshuar dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave Nr. 86, datë 11.2.2005 "Për krijimin e komiteteve të menaxhimit për zonat e mbrojtura" miratohet rregullorja si më poshtë:

1. Rregullorja ka si qëllim funksionimin e brendshëm të komitetit të menaxhimit, të kryetarit, të sekretarisë teknike, të anëtarëve të komitetit dhe marrëdhëniet ndërmjet tyre.
2. Komiteti i menaxhimit të zonës së mbrojtur (KMZM) organizohet në nivel parku kombëtar, rezervat natyror të menaxhuar, peizazh i mbrojtur dhe për kategoritë e tjera të zonave të mbrojtura të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave.
3. Përbërja e komitetit të menaxhimit caktohet me urdhër të ministrit përgjegjës, sipas procedurave të caktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 86, datë 11.02.2005.
4. Komiteti i menaxhimit përbëhet nga përfaqësues të institucioneve të ndryshëm, sipas përcaktimeve të pikës II.1, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 86, datë 11.2.2005 "Për krijimin e komiteteve të menaxhimit për zonat e mbrojtura".
5. Përgjegjësitë dhe detyrat e komitetit të menaxhimit përcaktohen në paragrafin IV të Vendimit Këshillit të Ministrave nr. 86, datë 11.2.2005 "Për krijimin e komiteteve të menaxhimit për zonat e mbrojtura".



6. Komiteti i menaxhimit kryesohen nga Kryetari, i cili caktohet nga ministri përgjegjës.
7. Mbledhja e komitetit të menaxhimit thirret nga Kryetari.
8. Kryetari i komitetit të menaxhimit përcakton datën dhe rendin e ditës së mbledhjes të komitetit të menaxhimit që kryesohet prej tij.
9. Komiteti i menaxhimit mbledhet jo më pak se dy herë në vit. Mbledhjet e komitetit të menaxhimit janë të hapura, dhe zhvillohen brenda territorit të zonës së mbrojtur për të qënë sa më pranë komunitetit.
10. Mbledhja e komitetit të menaxhimit është e vlefshme kur janë të pranishëm jo më pak se 2/3 e anëtarëve.
11. Antarët e komitetit të menaxhimit, marrin pjesë rregullisht në mbledhjet e komitetit të menaxhimit.
12. Kur, për shkaqe të arsyeshme, njeri anëtar nuk mund të marrë pjesë në mbledhjen e komitetit të menaxhimit, atëhere ai duhet të njoftojë paraprakisht kryetarin dhe në vend të tij, pas marrjes së mendimit të kryetarit, merr pjesë, pa të drejtë vote, një specialist tjetër.
13. Në mbledhjet e komitetit të menaxhimit shqyrtohen çështjet e parashikuara në rendin e ditës. Me miratimin e Kryetarit çdo anëtar ka të drejtë të propozojë edhe çështje të tjera, të cilat nuk janë të përfshira në rendin e ditës.
14. Çdo anëtar i komitetit ka të drejtë të shoqërohet nga specialistë të zgjedhur prej tij (por jo më shumë se dy), të cilët marrin pjesë në mbledhje, pa të drejtë vote.
15. Në raste të veçanta, sipas rëndësisë dhe problematikës së çështjeve të përfshira në rendin e ditës, mund të ftohen të marrin pjesë edhe persona të tretë, ekspertë të fushave, studiues-shkencëtar, pronarë, OJF-mjedisore, biznesmen etj, të cilët marrin pjesë në mbledhje, pa të drejtë vote.
16. Administrata e Zonës së Mbrojtur (AZM) luan rolin e sekretarisë teknike të komitetit të menaxhimit. Përgjegjësi i Administratës së Zonës të Mbrojtur është sekretari i sekretarisë teknike.
17. Sekretaria teknike e komitetit të menaxhimit organizon dhe asiston mbarëvajtjen e mbledhjeve të programuara, kryen njoftimin, përgatit dhe shpërndan materialet përkatëse të mbledhjes në kohë, për secilin anëtarë, në bashkëveprim me kryetarin e komitetit të menaxhimit.



18. Njoftimi i anëtarëve për mbledhje bëhet të paktën 10 ditë përpara datës së zhvillimit të mbledhjes.
19. Në rastet kur nuk sigurohet pjesëmarrja e 2/3 të anëtarëve, mbledhja e komitetit shtyhet dhe bëhet jo më vonë se dy javë nga data e njoftimit të ri.
20. Në rastet kur mbledhja është e domosdoshme të zhvillohet ditën e caktuar dhe kryetari e ka të pamundur drejtimin e mbledhjes, ai cakton një nga anëtarët e komitetit për kryesimin e mbledhjes si kryetar provizor.
21. Komiteti vendos me shumicë votash dhe në rastet kur numri i votave është ndarë në mënyrë të barabartë, vendos vota e kryetarit të komitetit.
22. Në mbledhjet e komitetit të menaxhimit mbahet procesverbali/minutat e takimit, nga sekretari i sekretarisë teknike, ku shënohen data, vendi i mbledhjes, anëtarët e pranishëm, çështjet që u diskutuan, diskutimet e pjesëmarrësve dhe rezultatet e arritura.
23. Procesverbali u shpërndahet me email, përpara mbledhjes pasardhëse, anëtarëve të komitetit të menaxhimit.
24. Procesverbali nënshkruhet nga sekretari i sekretarisë teknike të komitetit të menaxhimit dhe kryetari.
25. Pas çdo mbledhjeje të komitetit të menaxhimit sekretari i sekretarisë teknike harton një raport përfundimtar për problemet e përgjithshme të shqyrtuara në mbledhje. Raporti dërgohet në Ministri pas çdo mbledhjeje.
26. Administrata e zonës së mbrojtur dhe çdo anëtar i komitetit informojnë rregullisht për zbatimin e vendimeve dhe të detyrave në mbledhjen e ardhshme të komitetit të menaxhimit.

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI  
*Fatmir Mediu*  
FATMIR MEDIU

