

Prill 2019

Politika e Llogaridhënies për Projekti



European Bank
for Reconstruction and Development

Contents

Seksioni I:	Qëllimi	2
Seksioni II:	Përkufizime	2
Seksioni III:	Objekti	5
Seksioni IV:	Heqja dorë, Përgjashtimet dhe Dhënia e Informacionit	28
Seksioni V:	Dispozita Kalimtare	28
Seksioni VI:	Data Efektive	28
Seksioni VII:	Kuadri i Vendimmarrjes	28
Seksioni VIII:	Shqyrtimi dhe Raportimi	28
Seksioni IX:	Dokumente Shoqëruese	28

Seksioni I: Qëllimi

BERZh-i shpreh angazhimin për të promovuar zhvillimin e qëndrueshëm të të gjitha investimeve të tij, si kontribues kyç në tranzicionin ekonomik. Për të siguruar pajtueshmërinë e praktikave mjedisore dhe sociale të Projekteve të Bankës me standardet e BERZh-it, Banka u kërkon Projekteve të përmbushin Politikën e saj Mjedisore dhe Sociale. Për më tepër, Bankës i kërkohet t'i japë publikut informacione rreth Projektit në përputhje me Politikën e saj të Aksesit në Informacion, për të rritur transparencën dhe llogaridhënien, përmirësuar dialogun me palët e prekura të interesit dhe nxitur qeverisjen e mirë.

Këto angazhime konfirmohen më tej nga Mekanizmi i Pavarur i BERZh-it i Llogaridhënies së Projektit (IPAM). IPAM-i shqyrton në mënyrë të pavarur çështjet që individët ose organizatat ngrenë lidhur me Projektet e financuara nga Banka, për të cilat mendohet se kanë shkaktuar, ose kanë të ngjarë

të shkaktojnë dëme. Qëllimi i Mekanizmit është të lehtësojë zgjidhjen e çështjeve sociale, mjedisore dhe të dhënies së informacionit me palët e interesit të Projektit; të përcaktojë nëse Banka ka vepruar në pajtueshmëri me Politikën e saj Mjedisore dhe Sociale ose dispozitat specifike për Projektin të Politikës së Aksesit në Informacion; si dhe, kur është e mundur, të trajtojë çdo papajtueshmëri ekzistuese me këto politika, duke parandaluar çdo papajtueshmëri nga ana e Bankës në të ardhmen.

IPAM-i është funksion i pavarur, qeverisja e të cilit nuk ka lidhje me veprimtaritë investuese të Bankës (pra ndodhet jashtë menaxhimit të Bankës), dhe i raporton drejtpërdrejt Bordit të Drejtorëve nëpërmjet Komitetit të Auditimit.

Kjo Politikë prevalon mbi Rregullat e Procedurës (2014) së Mekanizmit të Ankesave të Projektit (MAP).

Seksioni II: Përkufizime

Termat e përdorur në këtë Politikë kanë këto kuptime:

Politika e Aksesit në Informacion	Politika e Aksesit në Informacion e BERZh-it (2019), ose versioni më i hershëm i politikës së BERZh-it për aksesin në informacion që ishte në fuqi në kohën kur Projekti u miratua nga Bordi, ose nëse Bordi e ka deleguar autoritetin për miratim, nga niveli drejtues i bankës, duke përfshirë çdo Direktivë përkatëse;
Raporti Vjetor	raporti vjetor që përgatitet nga IPAM-i në përputhje me Seksionin VIII të kësaj Politike;
Raporti i Vlerësimit	raporti i vlerësimit që përgatitet nga IPAM-i në përputhje me Seksionin III, Pikën 2.3 të kësaj Politike;
Komiteti i Auditimit (KA)	Komiteti i Auditimit i Bordit;
Banka (ose BERZh-i)	Banka Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim;
Bordi	Bordi i Drejtorëve të Bankës;
Ditë Pune	dita e punës kur Banka është e hapur për punë në Londër dhe në Zyrat e saj Rezidente;
Rast (ose Puna me Rastet)	shqyrtimi i një Kërkese sipas kësaj Politike pas regjistrimit;
Regjistri i Rasteve	Regjistri i Rasteve krijuar në përputhje me Seksionin III, Pikën 3.1 të kësaj Politike, që mund të gjendet në faqen e internetit të IPAM-it;

Klienti	individët dhe/ose entitetet përgjegjëse për zbatimin e një Projekti;
Raporti i Vlerësimit të Pajtueshmërisë	raporti i vlerësimit të pajtueshmërisë i përshkruar në Seksionin III, Pikën 2.6 të kësaj Politike;
Raporti i Shqyrtimit të Pajtueshmërisë	raporti i shqyrtimit të pajtueshmërisë i përshkruar në Seksionin III, Pikën 2.7 të kësaj Politike;
Politika Mjedisore dhe Sociale	Politika Mjedisore dhe Sociale e BERZh-it (2019) ose versioni më i hershëm i politikës mjedisore dhe sociale që ishte në fuqi në kohën e miratimit të Projektit;
Mekanizmi i Pavarur i Llogaridhënies për Projektin (IPAM)	mekanizmi i pavarur i llogaridhënies për Projektin, i ngritur në kuadër të kësaj Politike;
Kreu i IPAM-it	Kreu i IPAM-it, përgjegjës për funksionimin e IPAM-it, zbatimin e kësaj Politike dhe marrjen e vendimeve që janë në kompetencën e IPAM-it sipas kësaj Politike;
Plani i Veprimit të Nivelit Drejtues (PVND)	plani i veprimit të nivelit drejtues, i përshkruar në Seksionin III, Pikën 2.7.1 të kësaj Politike;
Raporti i Monitorimit	raporti i vlerësimit që përgatitet nga IPAM-i në përputhje me Seksionin III, Pikën 2.5 ose 2.8 të kësaj Politike;
Institucion	çdo entitet, shoqatë ose grup rreth të cilit organizohet vullnetarisht shoqëria civile, që përfaqëson interesat specifike të një komuniteti ose të shoqërisë civile. Organizatat përfshijnë organizatat komunitare, organizatat e shoqërisë civile, organizatat jofitimprurëse, organizatat e indigjenëve, shoqatat e biznesit ose sindikatat;
Palët	individët, entitetet dhe organizatat që kanë interes të drejtpërdrejtë në një çështje. Palët mund të përfshijnë (por nuk kufizohen te): kërkuesit; përfaqësuesit e tyre, nëse kanë; departamentin, ekipin ose njësinë përkatëse të Bankës; Klientin; dhe financuesit ose entitetet e tjera të Projektit që janë përgjegjës për zbatimin e Projektit;
Rregullat e Procedurës së MAP-it	Rregullat e Procedurës së Mekanizmit të Ankesave të Projektit, 2014;
Raporti i Zgjidhjes së Problemit	raporti i zgjidhjes së problemit që përgatitet nga IPAM-i në përputhje me Seksionin III, Pikën 2.4 të kësaj Politike;
Përmbledhja e Zgjidhjes së Problemit	përmbledhja e zgjidhjes së problemit që përgatitet nga IPAM-i në përputhje me Seksionin III, Pikën 2.4 të kësaj Politike;
Rregullat e Prokurimit	rregullat e prokurimit të Bankës të përcaktuara në Politikën e Prokurimit të Korporatës, datë 8 nëntor 2017, Direktiva përkatëse dhe procedurat e zbatueshme të ndryshuara herë pas here;

Personat e Prekur nga Projekti	Individi ose individët që jetojnë në zonën e prekur, ose që mund të preken nga Projekti, që kanë pësuar (ose mund të pësojnë) dëme mjedisore, sociale, kulturore drejtpërdrejt ose tërthorazi për shkak të Projektit. Dëmet mund të lidhen (por pa u kufizuar) me: punën dhe kushtet e punës; shëndetin dhe sigurinë; ndotjen; blerjen e tokës, risistemimin e pavullnetshëm ose zhvendosjen ekonomike; ndikimet në biodiversitet, zonat e mbrojtura, ose menaxhimin e qëndrueshëm të burimeve të gjalla natyrore; humbjen e trashëgimisë materiale ose jomateriale, ose mosangazhimin e palëve të interesit apo mosdhënien e informacionit;
Presidenti	Presidenti i Bankës.
Projekti	tërësia e punimeve, mallrave, shërbimeve dhe/ose veprimtarive tregtare të përcaktuara në marrëveshjet financuese të Bankës, për të cilat klienti kërkon financimin e BERZH-it, miratuar nga Bordi, ose nga niveli drejtues i Bankës, në rastet kur Bordi e ka deleguar autoritetin e miratimit;
Kërkesa	kërkesa që Kërkuesi i dërgon IPAM-it sipas kësaj Politike;
Kërkuesi	individi ose organizata, sipas rastit, që paraqet Kërkesën;
Përfaqësuesi	çdo individ ose organizatë që zgjedhin Kërkuesit për t'i përfaqësuar sipas kësaj Politike;
Shpagimi	Çdo akt i dëmshëm që rekomandohet, kërcënohet të merret ose që merret (drejtpërdrejt ose tërthorazi) kundër çdo personi, për t'i mbyllur gojën, penguar ndërveprimin e tij/saj me IPAM-in, ose penguar paraqitjen apo përpunimin e mëtejshëm të një Kërkese. Format e shpagimit përfshijnë ngacmimin, kanosjen, trajtimin diskriminues, privimin nga titullimet, vënien në rrezik të mjeteve të jetesës ose reputacionit, dhe kërcënimet për dhunë fizike, kriminalizim ose burgosje;
Personat Vulnerabël	individë ose grupe individësh që mund preken më negativisht nga ndikimet e projektit në krahasim me të tjerët për shkak të karakteristikave të tilla si gjinia, identiteti gjinor, orientimi seksual, feja, etnia, statusi i indigjenit, mosha (duke përfshirë të miturit, të rinjtë dhe të moshuarit), aftësitë e kufizuara fizike apo mendore, arsimi, bindjet politike apo statusi shoqëror. Ndër të tjera, individët dhe/ose grupet vulnerabël mund të përfshijnë, por pa u kufizuar, persona në situata vulnerabël, si personat që jetojnë nën kufirin e varfërisë, personat pa tokë, familjet me një kryefamiljar, komunitetet e varura nga burimet natyrore, emigrantët, refugjatët, personat e shpërngulur brendapërbrenda vendit, ose persona tjetër të tjerë të shpërngulur që nuk mund të mbrohen nga legjislacioni kombëtar dhe/ose e drejta ndërkombëtare publike.

Seksioni III: Objekti

1. FUNKSIONET DHE QEVERISJA

1.1 IPAM-i ka dy funksione plotësuese për trajtimin e kërkesave, atë jogjyqësor dhe atë jokontradiktor:

- a) Funksionin e Zgjidhjes së Problemit, që mbështet dialogun midis Kërkuesve dhe Klientëve, për të zgjidhur çështjet mjedisore, sociale dhe lidhur me dhënien e informacionit që kanë të bëjnë me kërkesën, pa fajësuar askënd. IPAM-i angazhohet me personat e prekur nga projekti, klientët dhe palët e tjera të interesit, si palë e tretë neutrale, për të gjetur zgjidhje të kënaqshme për të gjitha palët nëpërmjet qasjeve elastike të zgjidhjes së problemeve të bazuara në konsensus; dhe
- b) Funksionin e Pajtueshmërisë, që përcakton nëse BERZh-i ka vepruar në pajtueshmëri me Politikën Mjedisore dhe Sociale ose me dispozitat specifike për projektin të Politikës së Aksesit në Informacion, në kuadër të një projekti të caktuar. Si i tillë, Funksioni i Pajtueshmërisë merret vetëm me pajtueshmërinë e Bankës, dhe jo me atë të Klientit. IPAM-i angazhohet me personat e prekur nga projekti, stafin e Bankës, Klientët dhe palët e tjera të interesit për të përcaktuar nëse Banka, nëpërmjet veprimeve apo mosveprimeve, i ka përmbushur dispozitat e Politikës Mjedisore dhe Sociale (përfshi çdo dispozitë që i kërkon Bankës të monitorojë angazhimet e Klientit), ose dispozitat specifike për projektin të Politikës së Aksesit në Informacion. Nëse BERZh-i nuk ka vepruar në pajtueshmëri me asnjë prej politikave më lart, Funksioni i Pajtueshmërisë i propozon Bankës ndryshime procedurale dhe specifike për Projektin, për të trajtuar papajtueshmëritë ekzistuese, parandaluar papajtueshmëritë në të ardhmen dhe promovuar të nxënit dhe ngritjen e kapaciteteve institucionale.

1.2 **Funksione të Tjera.** IPAM-i ka është i autorizuar edhe të:

- a) Identifikojë mësimet institucionale të nxjerra nga sfida të përbashkëta, japë rekomandime konstruktive dhe promovojë kulturën e të nxënit të vazhdueshëm në BERZh. Dispozitat e detajuara lidhur me të nxënit institucional dhe funksionin këshillimor të IPAM-it gjenden në Pikën 3.2.
- b) Ndërgjegjësojë palët e brendshme dhe të jashtme të interesit, për t'u siguruar se qëllimet, funksionet dhe veprimtaritë e IPAM-it njihen dhe kuptohen mirë. Dispozitat e detajuara lidhur me funksionin ndërgjegjëses të IPAM-it gjenden në Pikën 3.2.

1.3 **Parimet Udhëzuese.** IPAM-i mbështetet te këto parime udhëzuese për kryerjen e këtyre katër funksioneve:

- a) *Pavarësi dhe Paanshmëri:* sigurimi i besimit të të gjitha palëve nëpërmjet pavarësisë së IPAM-it nga niveli drejtues i Bankës dhe trajtimi i drejtë dhe objektiv i të gjitha palëve të interesuara për Rastin;
- b) *Transparencë:* informimi i Palëve rreth progresit të Rastit, veprimtarive të mekanizmit dhe rezultateve që ofron IPAM-i.
- c) *Parashikueshmëri:* ofrimi i proceseve dhe procedurave të qarta dhe konsistente;
- d) *Barazi:* puna për t'u siguruar të gjitha palëve akses të arsyeshëm në informacione që janë të nevojshme për t'u angazhuar në proceset e IPAM-it në kushte drejtësie dhe informimi, duke respektuar kërkesat përkatëse për konfidencialitet; dhe
- e) *Aksesueshmëria:* puna për t'u njohur nga individët dhe grupet që mund ta përdorin IPAM-in; heqja e pengesave ndaj aksesit; operimi në mënyrë të përshtatshme nga pikëpamja kulturore dhe në mënyrë të përgjigjshme gjinore; dhe promovimi i aksesit të sigurt në IPAM nëpërmjet menaxhimit konfidencial te rasteve, vlerësimit të riskut për shpëtim dhe masave të zbutjes së riskut.

1.4 Llogaridhënia në BERZh është përpjekje që përfshin të gjithë Bankën, dhe përcakton role dhe përgjegjësi të shumëfishta dhe të ndërlidhura në IPAM, Bord dhe nivel drejtues të Bankës. Kreu i IPAM-it drejton zbatimin e mandatit të Bankës të llogaridhënies për Projektin në kuadër të kësaj Politike, sikurse përshkruhet në Pikën 3.3 më poshtë.

1.5 IPAM-i vepron në mënyrë të pavarur dhe i raporton drejtpërdrejt Bordit. Rolet dhe përgjegjësitë e Komitetit të Auditimit lidhur me IPAM-in ¹pasqyrohen në termat e referencës së atij komiteti. Dispozitat lidhur me operimin e IPAM-it paraqiten në Pikën 3.3 më poshtë.

2. PROCESI PËR TRAJTIMIN E RASTEVE

Procesi i IPAM-it për trajtimin e rasteve mund të përfshijë (jo domosdoshmërisht të gjitha) këto faza (Figura 1):

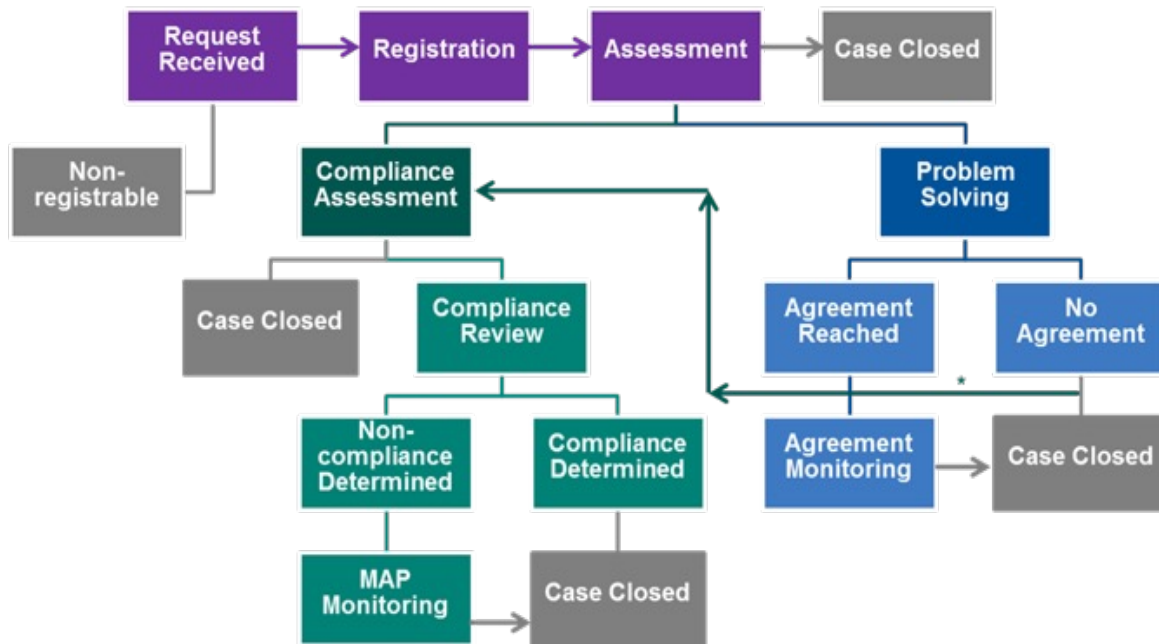
- a) Regjistrimin;
- b) Vlerësimin;
- c) **Alternativa A:** Zgjidhja e problemit, ndjekur nga Monitorimi i Marrëveshjes për Zgjidhjen e Problemit, nëse është e mundur; dhe/ose

Alternativa B: Vlerësimi i Pajtueshmërisë, ndjekur nga Shqyrtimi i Pajtueshmërisë dhe Monitorimi i Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues, nëse ka (shihni Figurën 1).

Objektivat, kriteret, qasjet, produktet e

1 Komiteti i Auditimit ose çdo komitet i ardhshëm i Bordit të cilit Bordi i delegon këtë funksion mbikëqyrës.

Figura 1: Grafiku i Rrjedhës së Procesit të Trajtimit të Rasteve i IPAM-it



* Ekziston potenciali i transferimit të rastit në Vlerësim Pajtueshmërie pasi të ketë përfunduar zgjidhja e problemit, nëse konsiderohet i nevojshëm nga Kërkuesit.

raportimit dhe rezultatet e mundshme për çdo fazë të procesit të trajtimit të Rastit detajohen në pikën 2 më poshtë.

2.1 Paraqitja e Kërkesës

a) Kush mund të paraqesë kërkesë:

- Kërkesa mund të paraqitet nga individë ose organizata që besojnë se janë prekur (ose mund të preken) nga Projekti;
- IPAM-i do të pranojë dhe marrë në konsideratë regjistrimin e kërkesave të paraqitura nga organizatat që nuk janë prekur drejtpërdrejt ose personalisht nga Projekti. Në këto raste, IPAM-i merr parasysh rrethanat e kërkesës dhe vijon me regjistrimin e saj nëse kërkesa ofron informacion të bollshëm për:

- përpyjekjet e bëra nga Kërkuesit për t'u angazhuar me personat e prekur nga projekti për çështje që përbëjnë shqetësim, nëse ka persona të prekur nga projekti, dhe sugjerimet e dhëna prej tyre lidhur me kërkesën; dhe
- arsyet që i pengojnë këta persona të prekur nga projekti që ta paraqesin vetë kërkesën.

Kërkesat e paraqitura nga organizatat që nuk preken drejtpërdrejt ose personalisht nga Projekti, nëse janë të regjistruara, mund të shqyrtohen në kuadër të Funkcionit të Pajtueshmërisë së IPAM-it.

b) Si t'i paraqisni kërkesë IPAM-it.

Kërkesat në IPAM mund të paraqiten në çdo format të shkruar. Ndonëse nuk kërkohet, në Shtojcën A dhe në faqen e internetit të IPAM-it, gjeni Formularin Tip të Kërkesës, që ju udhëzon se si të hartoni dhe paraqisni një kërkesë. Mund të kontaktoni IPAM-in për udhëzime të mëtejshme lidhur me mënyrën se si të hartoni dhe paraqisni një Kërkesë. Kërkesat mund të paraqiten duke përdorur:

- i. Formularin Tip të sigurt dhe të enkriptuar të Kërkesës të IPAM-it që gjendet online në faqen e internetit të IPAM-it;
- ii. Modelin Tip të Kërkesës të IPAM-it (i disponueshëm në Shtojcën A); ose
- iii. çdo format tjetër të shkruar;

dërguar IPAM-it me email, faks, postë ose personalisht në:

Posta elektronike: ipam@ebrd.com

Telephon: +44 7881013976

Faks: +44 20 7338 7633

Adresa Postare:

Për dijëni të: Mekanizmit të Pavarur të
Llogaridhënies së Projektit
Banka Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim
One Exchange Square
Londër
Mbretëri e Bashkuar
EC2A 2JN

Kërkesat mund të dërgohen në çdo Zyrë Rezidente të BERZh-it (drejtuar për vëmendje të IPAM-it, ku më pas Zyra Rezidente ia përcjell kërkesën IPAM-it). Adresat e Zyrave Rezidente të Bankës mund t'i gjeni në: <https://www.ebrd.com/contacts.html>

c) Çfarë duhet përfshirë në Kërkesë.

Kërkesa duhet të përfshijë informacionin në vijim:

- i. emrin e individit ose organizatës, sipas rastit, që paraqet Kërkesën;
 - a. kërkuarit mund të kërkojnë që identiteti i disa ose i të gjithë individëve apo organizatave të mbahet konfidencial. IPAM-i angazhohet që të mbrojë identitetin e Kërkuarëve, nëse kërkohet shprehimisht me shkrim që të ruhet konfidencialiteti. Kërkuarit do t'i kërkohet të japë një arsye se përse kërkohet të ruhet konfidencialiteti i Kërkesës dhe nëse kërkohet nga Kërkuarit, ndërmerret vlerësimi i riskut për shpallim i IPAM-it nisur nga kërkesa për konfidencialitet, sikurse përshkruhet në Pikën 3.1 (k). Konfidencialiteti shqyrtohet nga IPAM-i menjëherë pas marrjes së Kërkesës, dhe në çdo rast, përpara vendimit të IPAM-it lidhur me Regjistrimin e Kërkesës. Bëhen të gjitha përpjekjet e arsyeshme për ruajtjen e konfidencialitetit të kërkuar. Nëse IPAM-i ka arsye të besojë se ruajtja e konfidencialitetit do të pengojë shqyrtimin e kërkesës, atëherë IPAM-i e njofton Kërkuarësin menjëherë. IPAM-i dhe Kërkuari ose bien dakord se si të procedojnë, ose nëse nuk arrihet ndonjë marrëveshje për mënyrën se si do të procedohet, IPAM-i mund ta ndërpresë procesin;
- ii. detajet e kontaktit për Kërkuarësin (përfshi adresën e banimit ose atë postare dhe nëse është e mundur, një numër telefoni, adresën e emailit dhe/ose numrin e faksit);
- iii. përshkrimin e Projektit në fjalë që të jetë i mjaftueshëm për të identifikuar nëse investimi është investim i BERZh-it (p.sh emri i Projektit ose i Klientit, vendndodhja ose sektori i Projektit);
- iv. përshkrimin e dëmit ekzistues ose potencial që Projekti besohet të ketë shkaktuar, ose që mund të shkaktojë;

- v. përshkrimin e i) çdo përpjekjeje në mirëbesim që Kërkuesit kanë bërë me Bankën dhe/ose Klientin për të trajtuar çështjen që ngre kërkesa dhe përshkrimi i rezultateve të atyre përpjekjeve, ose ii) shpjegimin se përse nuk janë ndërmarrë këto përpjekje. IPAM-i heq dorë nga kërkesa për përpjekjet në mirëbesim që do të ndërmerren nëse gjykon se këto përpjekje do të ishin të kota ose të dëmshme për Kërkuesit, ose për personat përkatës të prekur nga Projekti, nëse ka.
- d) **Përfshirjet Vullnetare në Kërkesë.** Ndonëse nuk kërkohet, Kërkuesit mund të përfshijnë informacionet e mëposhtme në Kërkesë, nëse informacioni është i njohur, i dëshiruar ose i disponueshëm:
- i. përshkrimin e rezultateve që po kërkojnë të arrijnë nëpërmjet përdorimit të procesit të IPAM-it;
 - ii. nëse Kërkuesit janë të interesuar të eksplorojnë alternativën e zgjidhjes së problemit, alternativën e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, ose të dy funksionet për të trajtuar çështjet që ngre Kërkesa;
 - iii. Kërkesat specifike të Performancës ose dispozitat e Politikës Mjedisore dhe Sociale apo Politikës së Aksesit në Informacion që Kërkuesit besojnë se nuk janë zbatuar nga Banka;
 - iv. çdo dokumentim i komunikimeve midis Kërkuesve dhe BERZh-it ose Klientit;
 - v. çdo informacion ose material tjetër që lidhet me Kërkesën, që mund të përfshihet ose mund t'i bashkëlidhet Kërkesës. Përfshihen (por pa u kufizuar) deklaratat me shkrim ose me gojë, fotografitë, imazhet, videot, regjistrimet, raportet e mediave ose hartëzimet; dhe/ose
 - vi. Metodën e **preferuar** të Kërkuesit për të komunikuar me IPAM-in (p.sh email, telefon, faks, postë, aplikacione komunikimi si WhatsApp, ose kanale komunikimi të veçanta dhe të sigurt); dhe
- vii. çdo shqetësim që Kërkuesit mund të kenë lidhur me risqet për shpagim; ose
 - viii. **Përfaqësuesit.** Nëse është e dëshirueshme, Kërkuesit mund të caktojnë një Përfaqësues që t'i ndihmojë me procesin e trajtimit të Rastit. Në këto raste, Kërkesa duhet të përmbajë një vërtetim (si p.sh një letër të nënshkruar nga Kërkuesi) të autoritetit të Përfaqësuesit për të vepruar në emër të Kërkuesve lidhur me Kërkesën. Kërkuesit duhet të tregojnë nëse duan që Përfaqësuesi i tyre të veprojë si pikë kontakti për të gjitha komunikimet formale midis IPAM-it dhe Kërkuesve, dhe nëse po, të jepen edhe detajet e kontaktit të Përfaqësuesit. Megjithatë, IPAM-i mund të komunikojë drejtpërdrejt me Kërkuesit sipas nevojës.

2.2 Regjistrimi

- a) **Objektivi.** Paraqitja e Kërkesës shënon edhe fillimin e procesit të shqyrtimit analitik të përshkruar në Pikën 2.2. Qëllimi i fazës së Regjistrimit është të shqyrtojë Kërkesat për të konfirmuar nëse do të regjistrohen me IPAM-in dhe, rrjedhimisht, të ndërmerret Vlerësimi i Kërkesës sipas Pikës 2.3.
- b) **Kriteret.** Kërkesa do të regjistrohet nëse:
 - i. përfshin informacionin e detyrueshëm të renditur në Pikën 2.1(c);
 - ii. ngre një çështje që, në gjykimin e IPAM-it, lidhet me detyrimet specifike të Bankës në kuadër të Politikës Mjedisore dhe Sociale, ose detyrimeve të Bankës që janë specifike për projektin në kuadër të Politikës së Aksesit në Informacion; dhe
 - iii. lidhet me një Projekt të miratuar nga Banka, ku Kërkesa është paraqitur brenda 24 muajsh nga data që Banka nuk ka pasur më interes financiar për Projektin (p.sh si rezultat i ripagesës së plotë, parapagesës, zerimit të shumës ose të tjera).

- a. Nëse Kërkesa lidhet me operacione që nuk janë miratuar ende, IPAM-i informon nivelin drejtues të Bankës dhe njofton Kërkuesit dhe Bordin nëpërmjet Komitetit të Auditimit, sipas rastit. Gjatë përgatitjes së Projektit, niveli drejtues i Bankës merr parasysh Kërkesën dhe informon IPAM-in me shkrim se si do të trajtohet shqetësimi i Kërkuesit.
- c) **Objekti dhe Përgjithësimet.** Kërkesa nuk mund të regjistrohet nëse nuk plotëson kërkesat e Pikës 2.2(b), ose nëse:
 - i. lidhet vetëm me: mjaftueshmërinë ose përshtatshmërinë e politikave të BERZh-it, Marrëveshjen e Themelimit të Bankës, ose çështjet jo-operacionale si administrimi i brendshëm ose vendimet dhe veprimtaritë lidhur me burimet njerëzore;
 - ii. lidhet vetëm me detyrimet e një pale të tretë, si p.sh një autoritet mjedisor, dhe përshtatshmërinë e zbatimit të kërkesave kombëtare, ose detyrimeve të vendit në kuadër të së drejtës ose traktatit ndërkombëtar, dhe jo me çështje që janë në kontrollin e Bankës ose Klientit;
 - iii. lidhet me çështje për të cilat është përpunuar tashmë një Kërkesë nga IPAM-i ose paraardhësit e tij (Mekanizmi i Ankesave të Projektit ose Mekanizmi i Burimeve të Pavarura), përveç se kur dalin prova ose rrethana të reja që nuk njiheshin në kohën e paraqitjes së Kërkesës së mëparshme;
 - iv. është paraqitur në mënyrë mashtruese, joserioze ose dashakeqe për favore personale, konkurruese ose të tjera, apo për të trajtuar mosmarrëveshjet tregtare dhe ato të lidhura me pronësinë intelektuale; dhe/ose
- v. ngre vetëm akuza për mashtrim, korrupsion, ose çështje lidhur me mungesën e etikës dhe integritetit, qeverisjen publike, të drejtën e brendshme, prokurimin, kontraktimin ose burimet njerëzore:
 - a. Kërkesat që ngrenë akuza për mashtrim, korrupsion, mungesë etike dhe integriteti do t'i përcillen Kreut të Funkcionit të Pajtuëshmërisë së Bankës.
 - b. Kërkesat që ngrenë çështje lidhur me prokurimin do t'i ripërcillen Kreut të Funkcionit të Prokurimeve të Bankës.
- d) **Përcaktuesit e tjerë të Regjistrimit.** Kur vendos nëse Kërkesa do të regjistrohet apo jo, IPAM-i merr parasysh:
 - i. nëse përpunimi i rastit mund të duplikohet, mbivendoset ose pengohet nga një proces tjetër që është nisur nga po i njëjti Kërkues (ose kur Kërkuesit janë një grup individësh ose organizatash, nga disa anëtarë të grupit) lidhur me të njëjtin Projekt dhe/ose çështje; dhe
 - ii. nëse Kërkuesi ka ngritur çështje në Kërkesë nëpërmjet mekanizmit të ankesave apo zgjidhjes së mosmarrëveshjeve të Klientit, mekanizmit të pavarur të llogaridhënies së një institucioni financiar, ose përpara një gjykate të zakonshme, gjykate arbitrazhi, apo ndonjë mekanizmi tjetër për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, IPAM-i do të marrë parasysh edhe statusin e përpjekjeve të bëra.
- e) **Qasja.** IPAM-i e shqyrton Kërkesën për regjistrim duke marrë parasysh përmbajtjen e Kërkesës; çdo dokumentacion shoqëruar të përfshirë në Kërkesë, nëse ka; çdo informacion të disponueshëm për publikun; dhe/ose çdo informacion tjetër përkatës ose specifik për Projektin të ofruar nga niveli drejtues i Bankës, Klienti ose Kërkuesit.

f) Pezullimi i Kërkesës.

- i. Nëse IPAM-i nuk mundet ta regjistrojë Kërkesën sepse nuk i plotëson kriteret e parashtuara në Pikën 2.2 (b) dhe, gjykon se është e mundur që Kërkuesit t'i plotësojnë ato, IPAM-i njofton Kërkuesit (ose Përfaqësuesit tyre, nëse kanë). Më pas, IPAM-i e pezullon vendimin për Regjistrim dhe u jep Kërkuesve një mundësi të arsyeshme për t'i plotësuar kriteret dhe riparaqitur kërkesën, sikurse përshkruhet në Pikën 3.1(n) më poshtë;
- ii. nëse Kërkuesit nuk bëjnë përpjekje në mirëbesim për t'i trajtuar çështjet e ngritura në Kërkesën drejtuar Bankës dhe/ose Klientit (dhe nuk i japin një shpjegim të arsyeshëm IPAM-it se përse këto përpjekje nuk janë ndërmarrë), IPAM-i konsultohet me Kërkuesit lidhur me mungesën e përpjekjeve;
- a. përveç se kur Kërkuesi heq dorë nga Kërkesa në përputhje me Pikën 2.1 c)vi., IPAM-i mund ta pezullojë regjistrimin e Kërkesës dhe t'ia përcjellë atë nivelit drejtues të Bankës. Niveli drejtues i Bankës do të ketë jo më shumë se 45 ditë pune në dispozicion, përcaktimi i të cilave lihet në diskrecionin e Kreut të IPAM-it, për të bërë përpjekjet në mirëbesim për trajtimin e çështjeve të ngritura (sikurse identifikohen në Pikën 3.1(n). Gjatë periudhës së pezullimit, IPAM-i monitoron statusin dhe progresin e çdo Kërkese të pezulluar. IPAM-i mund ta shfuqizojë pezullimin dhe ta regjistrojë rastin për përpunim të mëtejshëm në rast se përpjekjet e nivelit drejtues të Bankës ose të Klientit, në gjykimin e IPAM-it, nuk i kanë zgjidhur çështjet e ngritura në Kërkesë. Për t'i bërë këto përcaktime, IPAM-i konsultohet me Kërkuesit dhe nivelin drejtues të Bankës.

g) Rezultati. IPAM-i e regjistron Kërkesën nëse kjo e fundit i plotëson kushtet e parashtuara në Pikën 2.2(b), nuk përmban asnjë prej përjashtimeve të përmendura në Pikën 2.2(c) dhe nëse IPAM-i mendon se regjistrimi është i përshtatshëm, duke marrë parasysh edhe përcaktuesit e tjerë të regjistrimit të përmendur në Pikën 2.2(d). IPAM-i njofton Kërkuesit, nivelin drejtues të Bankës dhe Klientin për vendimin dhe ua dërgon regjistrimet e reja të kërkesave Bordit dhe Presidentit për t'i informuar. Kur shihet e nevojshme, IPAM-i mund ta njoftojë Bordin për Kërkesat e regjistruara rishtas, si pjesë e raportimit tremujor, ose sipas nevojës. IPAM-i i publikon Kërkesat e regjistruara në Regjistrin e Rasteve të IPAM-it.

- i. kur niveli drejtues i Bankës i paraqet Bordit ose miratuesit përkatës (nëse Bordi e ka deleguar autoritetin për miratim) një projekt të propozuar së fundmi, duhet të përcaktojë fillimisht nëse klienti i propozuar ka qenë më parë palë në ndonjë rast të shqyrtuar nga IPAM-i ose paraardhësit e tij, dhe të përcaktojë së bashku me IPAM-in, nëse ky informacion, dhe rezultati për Rastin, duhen përfshirë në paraqitjen për shqyrtim nga Bordi ose miratuesi përkatës.
- ii. Pas Regjistrimit, IPAM-i e mbyll Rastin nëse në fazat e shqyrtimit të Kërkesës vërehet se kriteret e parashtuara në Pikën 2.2(b) nuk plotësohen më, ose se gjejnë zbatim përjashtimet e parashtuara në Pikën 2.2(c).

2.3 Vlerësimi

- a) **Objektivi.** Regjistrimi i Kërkesës shënon edhe fillimin e procesit të Vlerësimit të përshkruar në Pikën 2.3. Qëllimi i IPAM-it në këtë fazë është të:
 - i. kuptojë qartë çështjet e ngritura në Kërkesë;
 - ii. diskutojë funksionet e Zgjidhjes së Problemit dhe Pajtuëshmërisë, objektin e tyre dhe rezultatet e mundshme të Palëve;

- iii. vlerësojë vullnetin e Palëve për t'u angazhuar në çdo funksion, duke marrë parasysh preferencën e Kërkuesve lidhur me funksionet e lartpërmendura;
- iv. marrë parasysh statusin e përditësuar të përpjekjeve të tjera për trajtimin e ankesave, nëse ka, sipas Pikës 2.2(d) dhe
- v. të përcaktojë nëse:
 - a. Rasti do të kalojë në Zgjidhje Problemi, me marrëveshje midis Kërkuesve dhe Klientit (dhe çdo Pale tjetër të përfshirë); ose
 - b. Rasti do t'i transferohet Vlerësimit të Pajtushmërisë, nëse nuk arrihet marrëveshje për Zgjidhjen e Problemit, pas Kërkesës së shprehur të Kërkuesve; ose
 - c. rasti mbyllet.

Nëse Palët janë të gatshme të angazhohen në Zgjidhjen e Problemit, ky funksion do të vihet në lëvizje përpara se të merret në konsideratë transferimi i Rastit për Vlerësim Pajtushmërie, përveç se kur IPAM-i gjykon ndryshe.

b) Qasja. IPAM-i e vlerëson Rastin duke:

- i. marrë parasysh përmbajtjen e Kërkesës, çdo dokumentacion mbështetës që përfshihet në Kërkesë, nëse ka, dhe çdo informacion të disponueshëm publikisht;
- ii. marrë parasysh çdo informacion përkatës ose specifik për projektin që ofron niveli drejtues i Bankës, Klienti dhe/ose Kërkuesit, duke u angazhuar me Kërkuesit, personat e tjerë të prekur nga projekti, niveli drejtues i Bankës, Klienti dhe palët e tjera përkatëse të interesit; dhe
- iii. kryer vizita në terren në zonën e Projektit, përveç rasteve të jashtëzakonshme, kur shihet e panevojshme për vlerësim më efikas nga ana e IPAM-it.

c) Rezultati dhe Raportimi. Pas përfundimit të fazës së Vlerësimit, IPAM-i harton Raportin e Vlerësimit duke përshkruar rezultatin e procesit të Vlerësimit dhe:

- i. ia dërgon atë Bordit dhe Presidentit për informacion, nëse IPAM-i rekomandon përpunim të mëtejshëm;
 - a) nëse Palët kanë rënë dakord të vijojnë me Zgjidhjen e Problemit, Raporti i Vlerësimit do të shoqërohet nga termat e referencës së nismës së Zgjidhjes së Problemit të cilat përcaktojnë objektin, metodat që do të përdoren, afatin kohor për nismën, llojin e ekspertizës që kërkohet për Zgjidhjen e Problemit dhe parimet e tjera udhëzuese për Zgjidhjen e Problemit. Kur është e mundur, IPAM-i konsultohet me Palët për hartimin e termave të referencës, ose
- ii. ia paraqet ato Bordit për miratim për ta mbyllur rastin pa asnjë kundërshtim, nëse IPAM-i rekomandon mbylljen e çështjes.

Në çdo rrethanë, IPAM-i vë në dispozicion të Kërkuesve, nivelit drejtues të Bankës dhe Klientit Raportin e Vlerësimit dhe e publikon atë në Regjistrin e Rasteve.

2.4 Zgjidhja e Problemit

- a) **Objektivi.** Qëllimi i Zgjidhjes së Problemit është të:
 - i. lehtësojë dialogun midis Palëve;
 - ii. gjejë zgjidhje të pranueshme nga të gjitha Palët, që i trajtojnë çështjet e ngritura në Kërkesë; dhe
 - iii. lehtësojnë përmbylljen e marrëveshjeve midis Palëve.
- b) **Qasja.** Në përputhje me objektivin e promovimit të zgjidhjes së problemeve midis Palëve, IPAM-i:

- i. merr parasysh të gjitha rrethanat e Rastit (përfshi edhe natyrën e çështjeve të ngritura, ngutshmërinë e tyre dhe mundësitë e arsyeshme për zgjidhje të suksesshme), me qëllim që të identifikojë qasjen më të përshtatshme të Zgjidhjes së Problemit. Qasjet zgjidhen në konsultim me Palët dhe mund të përfshijnë: lehtësim dialogu, ndërmjetësim, pajtim, ndarje informacioni, negociata të përbashkëta për gjetje faktesh ose mbështetje;
 - ii. angazhim të konsulentëve të jashtëm për të mbështetur dhe lehtësuar procesin e dialogut në përputhje me Rregullat e Prokurimit dhe Pikën 3.1 (i), nëse shihet e nevojshme nga IPAM-i; dhe
 - iii. mosofrim mbështetjeje për marrëveshje që mund të bien ndesh me politikat e BERZH-it ose që janë në shkelje të ndonjë ligji në fuqi.
- c) **Ndërprerja.** Procesi i Zgjidhjes së Problemit mund të ndërpritet kurdoherë:
- i. nga IPAM-i, nëse IPAM-i gjykon se, në vijim të konsultimeve me Palët, Zgjidhja e Problemit nuk mund të sjellë më rezultat pozitiv, dhe/ose nëse në procesin e Zgjidhjes së Problemit burimet nuk përdoren më me efikasitet, rast kur IPAM-i i njofton Palët me shkrim; ose
 - ii. nga secila Palë; Zgjidhja e Problemit është proces i vullnetshëm dhe Kërkuesit ose Klientët mund të tërhiqen kurdo.
- d) **Raportimi.** Pas përfundimit të fazës së Zgjidhjes së Problemit, IPAM-i:
- i. përgatit Projektraportin e Zgjidhjes së Problemit, ku paraqiten rezultatet e nismës, dhe e qarkullon atë për të informuar të gjitha Palët. Nëse konsiderohet e nevojshme nga Palët, për shkak të kufizimeve të konfidencialitetit, hartohet dhe bëhet publike Përmbledhja e Zgjidhjes së Problemit;
 - ii. paraqitja e Raportit përfundimtar të Zgjidhjes së Problemit, ose nëse ka, Përmbledhjes përfundimtare të Zgjidhjes së Problemit Bordit dhe Presidentit për informim;
 - iii. vënia në dispozicion të palëve e Raportit Përfundimtar ose Përmbledhjes së Zgjidhjes së Problemit; dhe
 - iv. publikimi i Raportit të Zgjidhjes së Problemit (ose Përmbledhjes, nëse kufizimet e konfidencialitetit nuk e lejojnë publikimin e Raportit të plotë të Zgjidhjes së Problemit) në Regjistrin e Rasteve.
- e) **Rezultati.**
- i. nëse është arritur marrëveshja, IPAM-i monitoron zbatimin e angazhimeve të ndërmarra nga Palët, në përputhje me Pikën 2.5; ose
 - ii. nëse nuk është arritur marrëveshja, ose nëse marrëveshja është zgjidhur para kohe sipas Pikës 2.4 (c), IPAM-i e mbyll rastin; ose
 - iii. në secilin prej rasteve, nëse kërkohet nga Kërkuesit, IPAM-i ia transferon Rastin Vlerësimit të Pajtueshmërisë, në përputhje me Pikën 2.6; dhe
 - iv. duke marrë parasysh kufizimet e konfidencialitetit, IPAM-i i ndan mësimet institucionale dhe rekomandimet përkatëse që rrjedhin nga Kërkesa, nisma e zgjidhjes së problemit ose rezultatet e saj me nivelin drejtues dhe/ose Bordin e Bankës.

2.5 Monitorimi i Zgjidhjes së Problemit

- a) **Objektivi.** IPAM-i monitoron zbatimin e çdo marrëveshjeje të lidhur me Palët nëpërmjet Zgjidhjes së Problemit.
- b) **Kriteret.** Marrëveshjet për Zgjidhjen e Problemit konsiderohen të zbatuara nëse përmbushin këto kriteret:
 - i. Angazhimet e ndërmarra nga Palët në këto marrëveshje po zbatohen me efikasitet; dhe
 - ii. po respektohen afatet e zbatimit.
- c) **Qasja.** Në aktivitetet e veta monitoruese, IPAM-i:
 - i. konsultohet me Kërkuessit, Klientin, nivelin drejtues të Bankës dhe palët e tjera përkatëse të interesit;
 - ii. merr parasysh dokumentacionin e Projektit, dokumentacionin e dorëzuar nga Kërkuessit (ose Përfaqësuesit e tyre nëse ka) apo Klienti dhe informacionin e disponueshëm publikisht;
 - iii. ndërmerr vizita në terren në zonën e Projektit, nëse shihet e arsyeshme nga IPAM-i; dhe
 - iv. angazhon konsulentët për çështje specifike teknike, nëse shihet e arsyeshme nga IPAM-i. Konsulentët angazhohen në përputhje me Rregullat e Prokurimit dhe Pikën 3.1(i).
- d) **Raportimi i Monitorimit.** IPAM-i i harton Raportet e Monitorimit të paktën dy herë në vit, për të:
 - i. përshkruar veprimtaritë e monitorimit të vazhdueshëm të IPAM-it lidhur me çdo Rast të hapur; dhe
 - ii. bërë përditësimet e statusit për çdo zbatim të marrëveshjes së Zgjidhjes së Problemit, deri kur IPAM-i të arrijë në përfundimin se marrëveshja e Zgjidhjes së Problemit është zbatuar plotësisht.

IPAM-i ia paraqet Projektraportet e Monitorimit Palëve për komente, të cilat i merr parasysh në finalizimin e Raporteve të Monitorimit. Raportet e Monitorimit i paraqiten Bordit dhe Presidentit për informim, i vihen në dispozicion Kërkuessve, nivelit drejtues të Bankës dhe Klientit, si dhe publikohen në Regjistrin e Rasteve. Nëse shihet e nevojshme, IPAM-i i raporton Bordit për çdo problem lidhur me zbatimin e marrëveshjeve për Zgjidhjen e Problemit, si pjesë e raportimit tremujor, ose sipas nevojës. Sikurse përcaktohet në Pikën 2.5(b), rastet e monitoruara mbyllen kur IPAM-i gjykon se marrëveshjet përkatëse për Zgjidhjen e Problemit janë zbatuar plotësisht.

2.6 Vlerësimi i Pajtuesshmërisë

- a) **Objektivi.** Qëllimi i Vlerësimit të Pajtuesshmërisë është të vlerësojë nëse Kërkesa është e përshtatshme që t'i nënshtrohet Shqyrtimit të Pajtuesshmërisë.
- b) **Kriteret.** Rasti është i përshtatshëm për t'iu nënshtuar Shqyrtimit të Pajtuesshmërisë nëse IPAM-i gjykon se:
 - i. pas shqyrtimit paraprak, Projekti duket se mund të ketë shkaktuar, ose ka gjasa të shkaktojë dëme materiale të drejtpërdrejta ose të tërthorta te Kërkuessit (ose te personat e prekur nga projekti); dhe
 - ii. ka të dhëna që tregojnë se Banka mund të mos ketë vepruar në pajtuesshmëri me dispozitën e Politikës Mjedisore dhe Sociale (përfshi çdo dispozitë që i kërkon Bankës për të monitoruar angazhimet e Klientit); ose dispozitat specifike për Projektin në Politikën e Aksesit në Informacion që ishte në fuqi në kohën e miratimit të Projektit.

Niveli drejtues i Bankës mund të bjerë dakord kurdo gjatë Vlerësimit të Pajtuesshmërisë që kriteret e pajtuesshmërisë për Shqyrtimin e Pajtuesshmërisë janë plotësuar për të përshpejtuar nisjen e Shqyrtimit të Pajtuesshmërisë.

c) **Qasja.** IPAM-i e vlerëson Rastin duke marrë parasysh dokumentacionin dhe informacionin e mbledhur gjatë fazës së Vlerësimit, si dhe çdo informacion tjetër të ri specifik për projektin dhe të disponueshëm publikisht. Gjatë kësaj faze, IPAM-i:

- i. diskuton me Kërkuesit, Bankën, nivelin drejtues të Bankës, Klientin dhe palët e tjera përkatëse të interesit;
- ii. merr parasysh përgjigjen me shkrim të nivelit drejtues të Bankës ndaj Kërkesës, kur përgjigja e nivelit drejtues është kërkuar nga IPAM-i, përcakton hapat e ndërmarra nga Banka për të siguruar pajtueshmërinë me Politikën Mjedisore dhe Sociale ose Politikën e Aksesit në Informacion; dhe
- iii. merr parasysh përgjigjen me shkrim të Klientit ndaj Kërkesës, kur Klienti ka zgjedhur ta dorëzojë përgjigjen.

d) **Rezultati dhe Raportimi.** Pas përfundimit të fazës së Vlerësimit të Pajtueshmërisë, IPAM-i përgatit Raportin e Vlerësimit të Pajtueshmërisë, në të cilin paraqet gjetjet dhe:

- i. ia paraqet Bordit dhe Presidentit për informim, nëse rekomandon procedimin me Shqyrtimin e Pajtueshmërisë, pasi të ketë përcaktuar se janë plotësuar kriteret e parashtruara në Pikën 2.6(b). Raporti i Vlerësimit të Pajtueshmërisë paraqitet së bashku me termat e referencës për atë Shqyrtim Pajtueshmërie, hartuar në bazë të çështjeve të ngritura në Kërkesë, dhe përcakton objektin, metodat dhe llojin e ekspertizës që kërkohet për kryerjen e shqyrtimit, si dhe parimet e tjera udhëzuese për Shqyrtimin e Pajtueshmërisë. Kur është e mundur, IPAM-i konsultohet me Palët për hartimin e termave të referencës; ose

- ii. ia paraqet Bordit për miratim pa asnjë kundërshtim, nëse IPAM-i rekomandon mbylljen e rastit, pasi të ketë përcaktuar se nuk janë plotësuar kriteret e parashtruara në Pikën 2.6(b).

Në çdo rrethanë, IPAM-i vë në dispozicion të Kërkuesve, nivelit drejtues të Bankës dhe Klientit Raportin e Vlerësimit të Pajtueshmërisë dhe e publikon atë në Regjistrin e Rasteve.

2.7 Shqyrtimi i Pajtueshmërisë

a) **Objektivi.** Qëllimi i Shqyrtimit të Pajtueshmërisë është të përcaktojë nëse Banka, nëpërmjet veprimeve ose mosveprimeve, nuk ka arritur të veprojë në përputhje me Politikën Mjedisore dhe Sociale ose me dispozitat specifike për projektin të Politikës së Aksesit në Informacion, lidhur me një Projekt të miratuar. Kur IPAM-i gjykon se Banka nuk ka vepruar në pajtueshmëri me asnjë prej politikave, IPAM-i rekomandon ndryshime korrigjuese lidhur me veprimet ose mosveprimet e Bankës, në përputhje me Pikën 2.7. Nëse BERZh-i nuk ka vepruar në pajtueshmëri, objektivat e mëtejshme të kësaj faze janë të:

- i. rekomandojë veprime specifike për projektin për ta bërë Bankën të veprojë në pajtueshmëri lidhur me Projektin dhe të trajtojë dëmet ekzistuese ose potenciale që lidhen me gjetjet e papajtueshmërisë;
- ii. ndryshimet e rekomanduara për praktikat, procedurat, udhëzimet ose sistemet e BERZh-it, që do të zbatohen në përpjekje e sipër për të shmangur situatat e vazhdueshme ose të ardhshme të papajtueshmërisë, si për projektin në fjalë ashtu edhe për projekte të tjera; dhe
- iii. promovimi i të nxënies dhe ngritjes së kapaciteteve institucionale.

Shqyrtimi i Pajtueshmërisë **nuk** vlerëson pajtueshmërinë e performancës së Klientit, por vlerëson pajtueshmërinë e Bankës me Politikën Mjedisore dhe Sociale ose me dispozitat specifike për projektin të Politikës së Aksesit në Informacion, lidhur me një Projekt të caktuar.

b) **Kriteret.** Banka identifikohet në papajtueshmëri nëse IPAM-i gjykon se nëpërmjet veprimeve apo mosveprimeve të saj, nuk i ka përmbushur dispozitat e Politikës Mjedisore dhe Sociale (përfshi çdo dispozitë që i kërkon Bankës të monitorojë angazhimet e Klientit), ose dispozitat e Politikës së Aksesit në Informacion specifike për projektin, lidhur me një projekt të caktuar.

c) **Qasja.** Gjatë Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, IPAM-i e përpunon Rastin në bazë të termave të referencës të referuara në Pikën 2.6(d). IPAM-i merr parasysh dokumentacionin dhe informacionin e mbledhur gjatë fazave të mëparshme, si dhe çdo informacion tjetër të ri specifik për projektin ose të disponueshëm publikisht. Më konkretisht, në kuadër të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, IPAM-i:

- i. diskuton me Kërkuesit, Bankën, nivelin drejtues të Bankës, Klientin dhe palët e tjera përkatëse të interesit;
- ii. kryen vizita në terren në zonën e Projektit, përveç rasteve të jashtëzakonshme, kur shihet e panevojshme për vlerësim më efikas nga ana e IPAM-it; dhe/ose
- iii. angazhon konsulentët për çështje specifike teknike, nëse shihet e arsyeshme nga IPAM-i. Konsulentët angazhohen në përputhje me Rregullat e Prokurimit dhe Pikën 3.1(i).

d) **Raporti i Shqyrtimit të Pajtueshmërisë.** Pas përfundimit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, IPAM-i përgatit Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë ku paraqiten gjetjet. Nëse IPAM-i zbulon se Banka nuk ka vepruar në pajtueshmëri me Politikën Mjedisore dhe Sociale dhe/ose dispozitat specifike për projektin të Politikës së Aksesit në Informacion lidhur me një projekt të caktuar, Raporti i Shqyrtimit të Pajtueshmërisë:

- i. identifikon veprimet (ose mosveprimet) specifike zë Bankës që kanë sjellë gjetjen e papajtueshmërisë; dhe
- ii. i jep nivelit drejtues të Bankës rekomandime specifike për të trajtuar gjetjet e papajtueshmërisë:
 - a. në nivel projekti, identifikon veprime specifike për projektin për ta bërë Bankën të veprojë në pajtueshmëri dhe të trajtojë dëmet ekzistuese ose potenciale që lidhen me gjetjet e papajtueshmërisë; dhe
 - b. në nivel procedural dhe sistematik, identifikimi i ndryshimeve për praktikën, procedurat, udhëzimet ose sistemet e BERZh-it për ta bërë Bankën të veprojë në pajtueshmëri dhe shmangur përsëritjen e situatave të tilla ose të ngjashme për projektin e përmendur në Kërkesë, si dhe për projekte të tjera.

Rekomandimet e IPAM-it do të marrin parasysh edhe angazhimet e mëparshme të Bankës ose Klientit lidhur me projektin dhe nuk mund të rekomandojë kompensimin e Kërkuesve përtej asaj që mund të parashikohet shprehimisht në Politikën Mjedisore dhe Sociale;

- iii. përshkruan Monitorimin e Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues që do të nisë pas përgatitjes dhe miratimit të Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues.

IPAM-i e qarkullon më pas Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë midis Palëve për komente dhe i merr parasysh të gjitha këto komente në finalizimin e Raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë.

2.7.1 Procesi që ndiqet nëse IPAM-i identifikon se Banka nuk ka vepruar në pajtueshmëri:

a) Hartimi i Planit të Veprimit të Nivelit

Drejtues. Pas gjetjes së papajtueshmërisë, IPAM-i ia dërgon Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë nivelit drejtues të Bankës që të fillojë përgatitja e Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues si kundërpërgjigje. Për çdo gjetje papajtueshmërie, Plani i Veprimit të Nivelit Drejtues identifikon:

- i. veprimet specifike për projektin që mund të ndërmerren nga Banka për ta bërë Bankën të veprojë në pajtueshmëri lidhur me Projektin dhe të trajtojë dëmet ekzistuese ose potenciale që lidhen me gjetjet e papajtueshmërisë, në përputhje me rekomandimet e Raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë;
- ii. identifikimi i ndryshimeve të praktikave, procedurave, udhëzimeve ose sistemeve të BERZh-it për ta bërë Bankën të veprojë në pajtueshmëri dhe shmangur përsëritjen e situatave të tilla ose të ngjashme (për projektin e përmendur në Kërkesë ose për projekte të tjera), në përputhje me rekomandimet e Raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë;
- iii. plani i zbatimit dhe kalendari që do të ndiqet për të përmbushur angazhimet e Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues; dhe
- iv. përlllogaritja e burimeve njerëzore dhe financiare që kërkohen për të zbatuar Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues.

b) Hartimi i Përgjigjes së Nivelit Drejtues.

Niveli drejtues i Bankës mund të përgatisë edhe Përgjigjen e Nivelit Drejtues që trajton gjetjet e raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, nëse shihet e përshtatshme.

c) Qarkullimi i Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues dhe Përgjigjes së Nivelit Drejtues.

Niveli drejtues i Bankës i paraqet IPAM-it Projektplanin e Veprimit të Nivelit Drejtues (dhe Përgjigjen e Nivelit Drejtues, nëse ka). IPAM-i ia përcjell Projektplanin e Veprimit të Nivelit Drejtues Kërkuesve (ose Përfaqësuesve të tyre, nëse ka) për shqyrtim dhe komente dhe bashkëlidh Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë për informim.

d) Finalizimi i Raportit të Shqyrtimit të

Pajtueshmërisë. Pas marrjes së komenteve të Kërkuesve ose Përfaqësuesve të tyre për Projektplanin e Veprimit të Nivelit Drejtues, IPAM-i do të ketë mundësinë të rishikojë rekomandimet (por jo gjetjet) e Raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, duke marrë parasysh komentet e Kërkuesve ose Përfaqësuesve gjatë finalizimit të dokumentit.

e) Finalizimi i Planit të Veprimit të Nivelit

Drejtuesn. Pas marrjes së a) komenteve të Kërkuesve ose Përfaqësuesve të tyre për Projektplanin e Veprimit të Nivelit Drejtues, nëse ka, dhe b) Raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, niveli drejtues i Bankës do të ketë mundësi të rishikojë Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues, duke marrë parasysh komentet e Kërkuesve dhe Përfaqësuesve dhe rekomandimet e rishikuara të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, nëse ka, gjatë finalizimit të dokumentit.

f) Dorëzimi dhe publikimi i dokumenteve të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë nëse Banka identifikohet në papajtueshmëri.

Pas gjetjes së papajtueshmërisë lidhur me një projekt, IPAM-i i paraqet Presidentit dhe Bordit Raportin përfundimtar të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë; Planin përfundimtar të Veprimit të Nivelit Drejtues; Përgjigjen e Nivelit Drejtues, nëse ka; dhe komentet e Kërkuesve ose Përfaqësuesve për Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues, nëse ka. Plani i Veprimit të Nivelit Drejtues i paraqitet Bordit për vendim; dokumentet e tjera lidhur me gjetjen e papajtueshmërisë i paraqiten Bordit për informim.

Kreu i IPAM-it i komunikon Bordit nëse, sipas këndvështrimit të IPAM-it, angazhimet e identifikuar në Planin përfundimtar të Veprimit të Nivelit Drejtues i trajtojnë si duhet gjetjet dhe rekomandimet e Raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë. Më pas vendos Bordi nëse do ta pranojë ose refuzojë Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues në tërësi, pasi të ketë përcaktuar nëse Plani i Veprimit të Nivelit Drejtues a) i trajton si duhet gjetjet dhe rekomandimet e Raportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë dhe b) është në gjendje ta sjellë projektin në pajtueshmëri me Politikën Mjedisore dhe Sociale dhe dispozitat specifike për projektin të Politikës së Aksesit në Informacion. Nëse Bordi e refuzon Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues, ky i fundit i kthehet mbrapsht nivelit drejtues të Bankës për rishikim dhe i ridërgohet Bordit për miratim.

IPAM-i i ndan dokumentet përfundimtare të Pajtueshmërisë (pra Raportin përfundimtar të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë; Planin e miratuar të Veprimit të Nivelit Drejtues; Përgjigjen e Nivelit Drejtues, nëse ka; dhe komentet e Kërkuesve ose Përfaqësuesve për Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues) me Palët dhe i publikon ato në Regjistrin e Rasteve.

2.7.2 Procesi që ndiqet nëse IPAM-i identifikon se Banka ka vepruar në pajtueshmëri:

- a) **Dorëzimi dhe publikimi i dokumenteve të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë nëse Banka identifikohet në pajtueshmëri.** Pas gjetjes së pajtueshmërisë lidhur me një projekt, IPAM-i ia paraqet raportin përfundimtar të Pajtueshmërisë Presidentit dhe Bordit për informim dhe e mbyll rastin. IPAM-i e ndan Raportin përfundimtar të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë me Palët dhe e publikon në Regjistrin e Rasteve.

2.8 Monitorimi i Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues

- a) **Objektivi.** IPAM-i monitoron zbatimin e Planeve të Veprimit të Nivelit Drejtues, në kontekstin e gjetjeve të papajtueshmërisë së identifikuar në Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë.

- b) **Kriteret.** Planet e Veprimit të Nivelit Drejtues do të konsiderohen të zbatuara nëse përmbushin këto kritere:

- i. planet e zbatimit dhe angazhimet e përcaktuara në to po zbatohen me efikasitet; dhe
- ii. po respektohen afatet e zbatimit.

- c) **Qasja.** Në veprimtaritë e veta monitoruese, IPAM-i mund të:

- i. konsultohet me Kërkuesit, Klientin, nivelin drejtues të Bankës dhe palët e tjera përkatëse të interesit;
- ii. merr parasysh dokumentacionin e Projektit, dokumentacionin e dorëzuar nga Kërkuesit (ose Përfaqësuesit e tyre nëse ka) dhe informacionin e disponueshëm publikisht;
- iii. merr parasysh përmbajtjen e përditësimeve të monitorimit të marra nga niveli drejtues i bankës. Nivelit drejtues të bankës i kërkohet ta përditësojë IPAM-in për statusin e zbatimit të çdo Plani të miratuar të Veprimit të Nivelit Drejtues, të paktën dy herë në vit;
- iv. ndërmerr vizita në terren në zonën e Projektit, nëse shihet e arsyeshme nga IPAM-i; ose
- v. angazhon konsulentët për çështje specifike teknike, nëse shihet e arsyeshme nga IPAM-i. Konsulentët angazhohen në përputhje me Rregullat e Prokurimit dhe Pikën 3.1(i).

- d) **Raportimi i Monitorimit.** IPAM-i i harton Raportet e Monitorimit të paktën dy herë në vit, për të:

- i. përshkruar veprimtaritë e monitorimit të vazhdueshëm të IPAM-it lidhur me çdo rast të hapur; dhe
- ii. jep përditësime për zbatimin e çdo Plani Veprimi të Nivelit Drejtues, në kontekstin e gjetjeve të papajtueshmërisë, deri kur IPAM-i të përcaktojë nëse Planet e Veprimit të Nivelit Drejtues janë zbatuar plotësisht.

Raportet e Monitorimit i paraqiten Bordit dhe Presidentit për informim, i vihen në dispozicion Kërkuesve, nivelit drejtues të Bankës dhe Klientit, si dhe publikohen në Regjistrin e Rasteve. Nëse shihet e nevojshme, IPAM-i i raporton Bordit çdo problem me zbatimin e Planeve të Veprimit të Nivelit Drejtues ose çdo problem ekzistues papajtueshmërie, si pjesë e raportimit tremujor ose sipas nevojës.

Sikurse përcaktohet në Pikën 2.8(b), rastet e monitoruara mbyllen kur IPAM-i gjykon se Plani i Veprimit i Nivelit Drejtues është zbatuar plotësisht.

3. DISPOZITA TË TJERA

3.1 Dispozita të Përgjithshme për Trajtimin e Rasteve

- a) **Komunikimi i Rasteve.** IPAM-i i informon në kohë Kërkuesit (ose Përfaqësuesit e tyre, nëse ka) rreth statusit të Kërkesës.
- b) **Regjistri i Rasteve.** IPAM-i e mban Regjistrin e Rasteve në faqen e internetit, ku jepen të gjithë palët e brendshme dhe të jashtme të interesit, së bashku me informacione të përditësuara rreth natyrës dhe statusit të çdo Kërkese të regjistruar. Regjistri i Rasteve identifikon datën kur Kërkesa është marrë nga IPAM-i, emrin dhe vendndodhjen e projektit të identifikuar në Kërkesë, Klientin që zbaton projektin dhe, nëse nuk ka kërkesë për ruajtje konfidencialiteti, identitetin e Kërkuesve (dhe të Përfaqësuesve të tyre, nëse ka). Të gjitha raportet e hartuara si pjesë e Rastit në kuadër të kësaj Politike do të publikohen në Regjistrin e Rasteve.

Raportet e IPAM-it dhe Regjistri i Rasteve tregojnë edhe se kur informacioni nuk është bërë publik për shkak të konfidencialitetit.

- c) **Qasja ndaj punës me rastet.** IPAM-i do të përpiqet të:
 - i. punojë në kohë me rastet pa kompromentuar kujdesin që duhet të tregojë në shqyrtimin e çdo Rasti, dhe

- ii. minimizojë ndërprerjet e veprimtarive ditore të punës për të gjitha Palët, duke njohur rëndësinë e marrjes parasysh të këndvështrimeve të Kërkuesve, nivelit drejtues të Bankës, Klientëve dhe palëve të tjera përkatëse të interesit.

- d) **Kërkesat e lidhura.** Nëse janë marrë dy ose më shumë Kërkesa për të njëjtin Projekt dhe lënda e Kërkesave është e lidhur në mënyrë të arsyeshme, IPAM-i njofton Kërkuesit dhe mund të kërkojë që:
 - i. Kërkesat të shqyrtohen së bashku; ose
 - ii. shqyrtimi i Kërkesës (-ave) më të fundit do të pezullohet deri kur të ketë përfunduar shqyrtimi i Kërkesës së parë.

- e) **Bashkëpunimi me Mekanizmat e tjerë të Pavarur të Llogaridhënies (MPLI).** Nëse Projekti subjekt i Kërkesës së regjistruar është bashkëfinancim i institucioneve të tjera, IPAM-i njofton mekanizmin (-at) e llogaridhënies së institucionit (-eve) financiar (-e) të Regjistrimit të Kërkesës dhe i nxit të njoftojnë ekipet përkatëse të menaxhimit për ta marrë parasysh dhe në konsideratë në vlerësimet dhe/ose zbatimet e veta të projektit. Nëse shihet e nevojshme, IPAM-i mund të njoftojë edhe MPLI-të e tjera për Kërkesat e regjistruara që nuk kanë subjekt projekte me bashkëfinancim, por që ndodhen në disa vende ose territore veprimi.

Nëse një kërkesë ose ankesë e ngjashme i dërgohet mekanizmit të llogaridhënies së një institucioni tjetër lidhur me të njëjtin Projekt dhe lënda e kërkesës trajtohet në mënyrë të arsyeshme, IPAM-i mund të bashkëpunojë me ato mekanizma në mënyrë që të jetë konsistent me këtë Politikë, për të siguruar trajtimin me efikasitet të rasteve, duke shmangur duplikimin e proceseve dhe shqetësimin e të gjitha Palëve. Kur IPAM-i bashkëpunon me MPLI të tjera për rastet e përbashkëta, duhet të sigurojë pasjen e protokolleve të duhur për trajtimin e problemeve lidhur me përpunimin e Kërkesave të përbashkëta, përfshi (por pa u kufizuar në): konfidencialitetin e Kërkuesit, ndarjen e informacionit për Kërkuesin, Klientin dhe Bankën; vlerësimin e riskut për shpagim

dhe masat zbutëse, si dhe çështje të tjera sipas rastit. Nëse është e përshtatshme, IPAM-i lidh me mekanizmat e llogaridhënies së institucioneve bashkëfinancuese marrëveshje bashkëpunimi me shkrim ose Memorandume Mirëkuptimi për të trajtuar problematikat lidhur me përpunimin e çështjeve të përbashkëta.

Nëse Kërkesa ose ankesa i dërgohet vetëm institucionit bashkëfinancues, por lidhet edhe me një Klient të BERZh-it dhe IPAM-i njoftohet nga MPLI-ja e institucionit bashkëfinancues, IPAM-i e informon nivelin drejtues të Bankës dhe nëse shihet e nevojshme, Bordin, kur informacioni për këto raste vihet në dispozicion të publikut.

- f) **Aksesi në Informacion.** Lidhur me një rast, stafi i IPAM-it do të ketë akses të plotë dhe të drejtpërdrejtë te stafi i Bankës përkatëse dhe të gjitha dokumentet e projektit (kopje fizike dhe elektronike) dhe do të ketë akses te kabinetet dhe godinat e tjera të magazinimit.

Nivelit drejtues të Bankës dhe konsulentëve të angazhuar nga niveli drejtues i Bankës do t'u kërkohe bashkëpunim i plotë me stafin e IPAM-it.

Publikimi i informacionit nga IPAM-i gjatë veprimtarive të tij do të jetë subjekt i Politikës së Aksesit në Informacion dhe të gjitha kërkesave të tjera të zbatueshme për mbajtjen konfidenciale të informacioneve delikate.

Nëse është e nevojshme dhe e paarritshme me burime të tjera, IPAM-i mund t'i referohet informacioneve jopublike në mënyrë të përgjithshme, pasi të jetë konsultuar me Palët përkatëse.

- g) **Detyrimet Kontraktuale.** Marrëveshjet e financimit të lidhura midis Bankës dhe Klientëve do të përfshijnë kërkesat që duhen plotësuar nga Klientët kur i japin informacion specifik për projektin IPAM-it, pas kërkesës së arsyeshme nga Banka dhe sipas ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.
- h) **Konflikti i Interesit.** Stafi i IPAM-it dhe konsulentët e angazhuar nga IPAM-i priten të veprojnë në mënyrë të paanshme dhe të pavarur.

Stafit të IPAM-it ose konsulentit të angazhuar nga IPAM-i në konflikt interesi me një Rast, i kërkohe të informojë menjëherë Kreun e IPAM-it dhe të tërhiqet nga Rasti.

Nëse Kreu i IPAM-it ka konflikt interesi me një Rast, ai do të informojë menjëherë Bordin, do të tërhiqet nga Rasti dhe do të caktojë një staf të IPAM-it për të përmbushur detyrat e tij lidhur me Rastin.

- i) **Konsulentët.** Gjatë kryerjes së funksioneve të IPAM-it, konsulentët e angazhuar nga IPAM-i i ofrojnë shërbimet me kapacitetet e tyre individuale dhe personale dhe gëzojnë të njëjtat privilegje dhe imunitete, sipas dispozitave përkatëse të Kodit të Sjelljes, rregullave të konfliktit të interesit, dhe dispozitave të konfidencialitetit si ekspertë që kryejnë misionet për Bankën. Konsulentët veprojnë nën mbikëqyrjen e Kreut të IPAM-it.
- j) **Efektet e Kërkesave të Masat e Projekteve të Bankës dhe Emergjencës.** Regjistrimi i një Kërkesë nuk ndikon në vetvete te pezullimi i interesit të Bankës për Projektin. Megjithatë, nëse gjatë përpunimit të Kërkesës, IPAM-i gjykon se mund të shkaktohet dëm serioz dhe i pakthyeshem nga përpunimi i mëtejshëm i Projektit nga ana e Bankës, ose disbursimet lidhur me Projektin, IPAM-i mund të bëjë një rekomandim të ndërmjetëm për veprime korrigjuese nga Banka, përfshi edhe pezullimin e përpunimit të mëtejshëm të Projektit nga ana e Bankës ose pezullimin e disbursimeve. Vendimi për rekomandimin merret nga Bordi ose çdo organ tjetër kompetent i BERZh-it të cilit Bordi i ka deleguar autoritetin për ta miratuar Projektin. Bordi, ose çdo organ tjetër kompetent i BERZh-it të cilit Bordi i ka deleguar autoritetin për ta miratuar Projektin, duhet të marrë parasysh nëse Banka ka të drejtë, pasi të ketë marrë në konsideratë ligjet dhe rregulloret në fuqi, si dhe marrëveshjet kontraktore ekzistuese, që të ndërmarrë veprime të tilla të rekomanduara. Rekomandimet e IPAM-it dhe vendimi përfundimtar publikohen në Regjistrin e Rasteve.

- k) **Qasja ndaj Shqetësimeve lidhur me Shpagimin.** IPAM-i nuk e toleron Shpagimin ndaj Kërkuesve apo çdo individ tjetër të përfshirë në një proces IPAM-i, ose në një veprimtari ndërgjegjësimi, dhe refuzon çdo formë kërcënimi, kanosjeje, ngacmimi, dhune, ose diskriminimi për shkak të ushtrimit të së drejtës për të ngritur shqetësime.

IPAM-i është i angazhuar që të marrë hapa për të a) vlerësuar riskun e Shpagimit kundër personave të përfshirë në proceset dhe veprimtaritë ndërgjegjëse të IPAM-it, dhe b) zbatuar masat e zbutjes së riskut për shpagim lidhur me Kërkesat ose veprimtaritë ndërgjegjëse, në konsultim me Kërkuesit (ose Përfaqësuesit e tyre, nëse ka), nëse IPAM-i është informuar nga Kërkuesit (ose Përfaqësuesit e tyre, nëse ka) që ekzistojnë shqetësime lidhur me shpagimin. Në këto raste, IPAM-i nis shqyrtimin e dokumentacionit të mjedisit të riskut dhe të riskut të mundshëm ose ekzistues për Shpagim kundër Kërkuesve ose personave të tjerë të përfshirë në një proces IPAM-i, si pjesë e procesit të regjistrimit të Kërkesës, dhe merr parasysh masat e përshtatshme për t'u zbatuar. IPAM-i nuk pretendon të zëvendësojë organet kombëtare ose ndërkombëtare të drejtësisë, shërbimeve mbrojtëse dhe agjencive ligjzbatuese, funksionet e të cilave përfshijnë edhe mbrojtjen e publikut në situata të tilla.

- l) **Humbja e Interesit Financiar.** Nëse Banka nuk ka më interes financiar për një Projekt të caktuar gjatë punës me rastin për shkak të ripagesës së plotë, parapagesës, zerimit të shumës ose të tjera, IPAM-i do të vijojë:

- i. të vlerësojë pajtueshmërinë e Bankës gjatë Vlerësimit ose Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, sipas Pikave 2.6 deri në 2.7. Megjithatë, rekomandimet e IPAM-it të parashtruara në Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, dhe angazhimet e Bankës të propozuara në çdo Plan Veprimi të Nivelit Drejtues, mund të marrin parasysh ndërprerjen e marrëdhënies me Klientin; ose

- ii. gjatë Zgjidhjes së Problemit, të lehtësojë dialogun midis Palëve sipas Pikës 2.4, përveç se kur nisma ndërpritet i) për shkak të tërheqjes së një Pale nga nisma e Zgjidhjes së Problemit, ose ii) kur IPAM-i gjykon se nuk do të sjellë rezultat pozitiv, sikurse parashikohet në Pikën 2.4c);
- iii. gjatë Monitorimit të Planit të Menaxhimit të Nivelit Drejtues ose Monitorimit të Marrëveshjes së Zgjidhjes së Problemit, të monitorojë Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues ose Marrëveshjen për Zgjidhjen e Problemit sipas Pikave 2.5 dhe 2.8. Megjithatë, IPAM-i do të marrë parasysh ndërprerjen e marrëdhënies me Klientin kur gjykon nëse është zbatuar Plani i Veprimit të Nivelit Drejtues ose Marrëveshja për Zgjidhjen e Problemit, në përputhje me kriteret e identifikuara në Pikat 2.5 dhe 2.8.

- m) **Mungesa e Interesit Financiar.** Nëse Banka nuk ka interes financiar të Projekti përkatës në kohën e regjistrimit të Kërkesës për shkak të ripagesës së plotë, parapagesës, zerimit të shumës ose të tjera, Rasti i transferohet menjëherë Vlerësimit të Pajtueshmërisë dhe nuk konsiderohet më i përshtatshëm për t'iu nënshtruar Zgjidhjes së Problemit. Nëse Rasti shihet i përshtatshëm për Vlerësimin e Pajtueshmërisë, rekomandimet e IPAM-it të parashtruara në Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, dhe angazhimet e Bankës të propozuara në çdo Plan Veprimi të Nivelit Drejtues, mund të marrin parasysh ndërprerjen e marrëdhënies me Klientin.

- n) **Afati kohor.** IPAM-i përpiqet ta përpunojë rastin brenda afateve kohore të paraqitura në Tabelën 1 më poshtë, pas marrjes së Kërkesës.

Faza	Veprimtaritë Kyç
Marrja e Kërkesës	• <i>Deklarimi i marrjes së Kërkesës</i>: sa më shpejt të jetë e mundur dhe brenda 10 ditësh pune nga marrja e Kërkesës.
Regjistrimi	• <i>Përcaktimi i Regjistrimit</i>: brenda 21 ditësh pune nga data e deklarimit të marrjes së Kërkesës. - o Nëse nevojitet informacion shtesë nga Kërkuesit në mënyrë që IPAM-i të marrë një vendim për Regjistrimin e Kërkesës, Kërkuesve do t'u jepen 15 ditë pune nga data e kërkesës së IPAM-it për të ofruar informacionin e nevojshëm. - o Nëse Kërkesa është pezulluar (dhe përcjellë departamentit përkatës të Bankës për të trajtuar çështjet e ngritura pa regjistrimin e Kërkesës sipas Pikës 2.2(f), niveli drejtues i Bankës do të ketë në dispozicion maksimumi 45 ditë pune (në diskrecion të IPAM-it) për të bërë përpjekje në mirëbesim për të trajtuar çështjet mjedisore, sociale ose publike të ngritura në Kërkesë, përpara se IPAM-i të shqyrtojë shfuqizimin e pezullimit.
Vlerësimi	• <i>Përfundimi i Vlerësimit dhe paraqitja e Raportit të Vlerësimit pranë Bordit nëpërmjet Komitetit të Auditimit</i>: brenda 40 ditësh pune nga regjistrimi i Kërkesës.
Zgjidhja e Problemit	• <i>Përfundimi i Zgjidhjes së Problemit</i>: kohëzgjatja mund të ndryshojë, në varësi të natyrës, kompleksitetit dhe objektit të çështjeve dhe faktorëve të tjerë si angazhimi i Palëve dhe vendimet gjatë nismës. Kalendari i Zgjidhjes së Problemit vendoset bashkë me Kërkuesit, Klientin dhe Palët e tjera të nismës. Zgjidhja e Problemit pritët të përfundojë brenda (1) viti pas marrëveshjes së Palëve për të gjetur zgjidhje. Megjithatë, afati i procesit mund të zgjatet me marrëveshje me Palët dhe IPAM-in. • Kërkuesit, Klientët dhe Palët e tjera në Zgjidhjen e Problemit kanë 10 ditë pune pas qarkullimit të projektraportit të zgjidhjes së Problemit nga IPAM-i për të konfirmuar nëse do të publikohet apo për të dhënë komente lidhur me kufizimet e konfidencialitetit.
Vlerësimi i Pajtushmërisë	• Kur IPAM-i rekomandon mbylljen e Rastit - Përfundimi i Vlerësimit të Pajtushmërisë dhe dorëzimi i Raportit të Vlerësimit të Pajtushmërisë pranë Bordit nëpërmjet Komitetit të Auditimit: brenda 60 ditësh pune nga fillimi i Vlerësimit të Pajtushmërisë nga IPAM-i. • Kur IPAM-i rekomandon procedimin me Shqyrtimin e Pajtushmërisë - Përfundimi i Raportit të Vlerësimit të Pajtushmërisë dhe qarkullimi i termave të referencës midis Palëve: brenda 60 ditësh pune nga fillimi i Vlerësimit të Pajtushmërisë nga IPAM-i. - o Kur është e zbatueshme, niveli drejtues i Bankës do të ketë 21 ditë pune në dispozicion nga data e kërkesës së IPAM-it për të dhënë përgjigje me shkrim për Kërkesën. - o Kërkuesit, niveli drejtues i Bankës dhe Klientët do të kenë 10 ditë pune në dispozicion për të komentuar rreth projekt-termave të referencës së Shqyrtimit të Pajtushmërisë që do t'u ofrojë IPAM-i.

Stage	Key Activities
Shqyrtimi i Pajtueshmërisë	• <i>Përfundimi i Projektraportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë:</i> brenda 140 ditësh pune nga publikimi i Raportit të Vlerësimit të Pajtueshmërisë. • Kërkuesit (ose Përfaqësuesit, nëse ka) dhe niveli drejtues i Bankës do të kenë 10 ditë pune në dispozicion për të dhënë komente për Projektraportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, nga data e qarkullimit të tij nga IPAM-i. • Kur IPAM-i gjen papajtueshmëri: - o Niveli drejtues i Bankës do të ketë 30 ditë pune në dispozicion, nga data e marrjes së projektraportit të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, për të dorëzuar Projektplanin e Veprimit të Nivelit Drejtues dhe Përgjigjen e Nivelit Drejtues (nëse ka). - o Kërkuesit (ose Përfaqësuesit e tyre, nëse kanë) do të kenë 20 ditë pune në dispozicion për të dhënë komente për Projektraportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë, nga data e qarkullimit të tij nga IPAM-i. - o IPAM-i do të ketë në dispozicion 10 ditë pune pas marrjes së komenteve të Kërkuesve (ose Përfaqësuesve) që të hartojë Projektplanin e Veprimit të Nivelit Drejtues për të finalizuar Raportin e Shqyrtimit të Pajtueshmërisë. - o Niveli drejtues do të ketë 15 ditë pune nga data e marrjes së Raportit përfundimtar të Shqyrtimit të Pajtueshmërisë dhe komenteve të Kërkuesve (ose Përfaqësuesve) për të finalizuar Planin e Veprimit të Nivelit Drejtues.
Monitorimi	• <i>Publikimi i Raporteve të Monitorimit:</i> të paktën dy herë në vit, deri kur IPAM-i të përcaktojë se marrëveshja përkatëse për Zgjidhjen e Problemit ose Plani i Menaxhimit të Nivelit Drejtues janë zbatuar plotësisht, sikurse parashikohet në Pikat 2.5 dhe 2.8. - o Niveli drejtues i Bankës do të ketë 10 ditë pune në dispozicion, nga data e kërkesës së IPAM-it, për të dorëzuar përditësimet mbi monitorimin e zbatimit të Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues. - o Palët kanë 10 ditë pune në dispozicion për të dhënë komente mbi Projektraportet e Monitorimit të Marrëveshjeve të Zgjidhjes së Problemit, nga data e qarkullimit të tyre nga IPAM-i.

o) **Shtyrjet e Afateve.**

- i. **Kërkesat për Përkthim.** Përpunimi i Rasteve ku Anglishtja nuk është gjuhë pune do të kërkojë kohë shtesë për t'u përgjigjur, për shkak të nevojës për përkthim. Numri i ditëve të punës të identifikuar për çdo fazë të procesit të përpunimit të Rastit i përjashton ditët e punës që kërkojnë për prokurimin dhe marrjen e përkthimeve të nevojshme. IPAM-i i njofton Kërkuesit (ose Përfaqësuesit e tyre, nëse kanë) në kohë për çdo vonesë që nevojitet për përkthimet.

- ii. **Raste Përrjashtimore.** Për shkak të rrethanave specifike për rastin, afati kohor i referuar në këtë Politikë mund të zgjatet nga IPAM-i për sa kohë që është e nevojshme, sikurse identifikohet nga IPAM-i ose kërkohet nga Palët, për të siguruar përpunimin e plotë dhe të përshtatshëm të Kërkesave dhe/ose Rasteve. Kur gjykon nëse nevojitet zgjatje afati apo jo, IPAM-i merr parasysh faktorë që përfshijnë (por nuk kufizohen në): çdo çështje lidhur me kapacitetet që identifikohet nga Kërkuesit; vendndodhjen e zonës së Projektit; rëndësinë e pjesëmarrjes së

Palëve në procesin e trajtimit të Rastit, përfshi dhënien e komenteve për raportet e IPAM-it; vlerësimin e riskut për shpagim dhe zbatimin e masave zbutëse të riskut për shpagim; çështjet me ndjeshmëri kohore lidhur me Projektin dhe Rastin; disponueshmërinë e stafit të IPAM-it; zbatimin e masave të aksesueshmërisë dhe akomodimit sikurse identifikohen në Pikën 3.2; dhe marrjen parasysh të Kërkesave të lidhura në Pikën 3.1(d). IPAM-i njofton Palët e Rastit për çdo zgjatje afati dhe i shënon ato në Regjistrin e Rasteve. Zgjatjet janë të përcaktuara në kohë dhe nëse kërkohet rinovim, duhet të njoftohen të gjitha Palët.

3.2 Ndërgjegjësimi dhe trajnimi

- a) **Mandati i Ndërgjegjësimit.** Aftësia e IPAM-it për të përmbushur mandatin e tij varet nga aftësia për t'u angazhuar në mënyrë efikase me palët e interesit. IPAM-i ka mandat që të ndërgjegjësojë palët e brendshme dhe të jashtme të interesit, për të promovuar njohuri dhe kuptueshmëri më të mirë të kësaj Politike dhe qëllimit, funksioneve dhe veprimtarive të IPAM-it. IPAM-i zbaton edhe një program ndërgjegjësimi për këtë qëllim. Përpjekjet për ndërgjegjësim përfshijnë edhe bashkëpunimin me mekanizmat e llogaridhënies së institucioneve të tjera, sikurse shihet e përshtatshme.
- b) **Reduktimi i Barrierave ndaj Aksesit.** IPAM-i synon që t'u përgjigjet kufizimeve që pengojnë aksesin e palëve të interesit në IPAM, angazhimin me Rastin, ose pjesëmarrjen në nisma ndërgjegjëse. IPAM-i përpiqet të angazhohet me Personat ose Grupet Vulnerabël në territoret ose në vendet e veprimit të BERZh-it dhe të përmirësojë aksesin e palëve të interesit në mënyrë të efektshme dhe efikase për kostot.
- c) **Aksesueshmëria nëpërmjet Materialeve të Angazhimit.** IPAM-i harton, publikon dhe shpërndan një sërë materialesh për angazhimin, për të përmirësuar të kuptuarit e palëve të brendshme dhe të jashtme të interesit për mandatin, politikën, funksionet

dhe veprimtaritë e IPAM-it. Nëse është e realizueshme, IPAM-i konsultohet me ekspertë të jashtëm për hartimin e këtyre materialeve, për të promovuar aksesueshmërinë e tyre te personat e prekur nga projekti. IPAM-i mban edhe një faqe interneti ndërvepruese nëpërmjet së cilës shpërndan informacione dhe materiale lidhur me punën e tij. IPAM-i e nxit stafin e selisë dhe të Zyrave Rezidente që ta integrojnë informacionin për IPAM-in në veprimtari dhe botime të tjera të Bankës. Stafi i Bankës nxitet të mbështesë përpjekjet e IPAM-it për të publikuar mandatin dhe funksionet e tij.

- d) **Aksesueshmëria nëpërmjet Gjuhës.** IPAM-i synon komunikim efikas dhe publikim të raporteve dhe veprimtarive për të gjitha palët e brendshme dhe të jashtme të interesit. Ndonëse gjuha e punës së IPAM-it është anglishtja, IPAM-i vë në dispozicion raporte dhe materiale komunikimi në gjuhët përkatëse vendase, gjë që është e nevojshme për të mundësuar dhe ruajtur aksesin në IPAM.

Politika do të vihet në dispozicion në gjuhën angleze, ruse dhe arabe dhe do të përkthehet në gjuhët e tjera zyrtare të vendeve ose territoreve ku BERZh-i vepron në mënyrë progresive.

Nëse njëra prej Palëve në një Rast të IPAM-it, ose një grup palësh interesi në kontekstin e veprimtarive ndërgjegjëse nuk flet anglisht, IPAM-i do të përpiqet të ofrojë komunikim në gjuhën përkatëse, nëpërmjet shërbimeve të përkthimit dhe interpretimit. Reduktimi i barrierave gjuhësore ndaj aksesit:

- i. kërkesa mund të paraqitet në çdo gjuhë zyrtare të një vendi ose territori ku vepron BERZh-i, ose në çdo gjuhë zyrtare të BERZh-it (p.sh anglisht, rusisht, frëngjisht ose gjermanisht);
- ii. Korrespondenca e IPAM-it me Kërkuesit (ose Përfaqësuesit e tyre nëse ka) do të mbahet në gjuhën e përdorur në Kërkesë dhe në anglisht, nëse palët nuk flasin anglisht;

- iii. Mbledhjet dhe aktivitetet ndërgjegjësuese të lidhura me rastin do të ofrojnë shërbime interpretimi në gjuhët përkatëse vendase, me kërkesë dhe nëse shihet e nevojshme;
 - iv. Raportet e IPAM-it të lidhura me rastin do të përkthehen në gjuhën e përdorur në Kërkesë, nëse Kërkuesit (ose përfaqësuesit e tyre, nëse ka) nuk flasin anglisht; dhe
 - v. materialet ndërgjegjësuese do të vihen në dispozicion në gjuhën angleze, ruse dhe arabe dhe do të përkthehen në gjuhët e tjera zyrtare të vendeve ose territoreve ku BERZh-i vepron në mënyrë progresive, si dhe në gjuhë të tjera nëse shihet e nevojshme.
- e) **Trajnimi.** IPAM-i ofron shërbime trajnimi dhe familjarizimi për stafin e Bankës dhe palët e jashtme të interesit lidhur me zbatimin e kësaj Politike. Nismat e trajnimit do të përshtaten me nevojat e të nxënimit ose ngritjes së kapaciteteve, sikurse identifikohen nëpërmjet sugjerimeve të drejtpërdrejta dhe përvojës me punën me rastet.
- f) **Të nxënimit Institucional.** Për të promovuar të nxënimit institucional dhe integruar angazhimet e Planit të Veprimit të Nivelit Drejtues në të gjitha projektet e BERZh-it, IPAM-i do t'i ndajë mësimet e nxjerra në mënyrë rutinë dhe do të ofrojë udhëzime për nivelin drejtues të Bankës duke u mbështetur te perceptimet, përvoja dhe evidencat që rrjedhin nga puna me rastet. Udhëzimet dhe mësimet e nxjerra të IPAM-it do të identifikojnë sfidat e përbashkëta dhe ndërsektoriale, ofrojnë rekomandime konstruktive dhe promovojnë kulturën e të nxënimit të vazhdueshëm në BERZh. Ky informacion do të ndahet kur të vihet në dispozicion fondi i materialeve të përshtatshme për përdorim sistemik.
- IPAM-i i ndan mësimet e nxjerra dhe rekomandimet përkatëse me nivelin drejtues të Bankës nëse plotësohen të gjitha kriteret e mëposhtme:
- i. këto mësimet të nxjerra lidhen drejtpërdrejt me mandatin e IPAM-it për të zgjidhur probleme ose për të siguruar pajtueshmërinë e BERZh-it me Politikën Mjedisore dhe Sociale ose dispozitat specifike për projektin në Politikën e Aksesit në Informacion; dhe
 - ii. këto mësimet të nxjerra trajtojnë çështje domethënëse ose materiale apo prirje të identifikueshme nëpërmjet punës së IPAM-it me rastet.
- Nismat e të nxënimit institucional lihen në diskrecion të IPAM-it. IPAM-i e informon nivelin drejtues të Bankës sipas rastit, përfshi departamentin e Auditimit dhe Vlerësimit, për të shmangur duplikimin e përpjekjeve. IPAM-i i komunikon mësimet kyç dhe rekomandimet përkatëse:
- a. me shkrim, vënë në dispozicion për publikun nëpërmjet Raportit Vjetor, sikurse përshkruhet në Seksionin VIII, dhe nëpërmjet materialeve të tjera ndërgjegjësuese, si të shihet e përshtatshme;
 - b. nëpërmjet seminareve dhe metodave të tjera të drejtpërdrejta të angazhimit me nivelin drejtues të Bankës;
 - c. nëpërmjet dorëzimit të komenteve zyrtare për projektpolitikat e BERZh-it ose strategjive për vendin dhe sektorin, kur shihet e përshtatshme nga IPAM-i; dhe
 - d. Bordit, në prezantimin e Raportit Vjetor, ose sipas nevojës.
- IPAM-i mund të punojë me nivelin drejtues të Bankës për të dokumentuar strategjitë e ndërmarra nga Banka në përgjigje të rekomandimeve të të nxënimit institucional të IPAM-it.

3.3 Dispozitat Institucionale dhe Administrative

a) Kreu i IPAM-it.

i. **Përgjegjësitë e Kreut të IPAM-it.** Kreu i IPAM-it është përgjegjës për funksionimin e IPAM-it, zbatimin e kësaj Politike dhe marrjen e vendimeve që janë në kompetencën e IPAM-it sipas kësaj Politike. Kreu i IPAM-it i jep llogari Bordit; Kreu i IPAM-it nuk është pjesë dhe nuk i raporton nivelit drejtues të Bankës.

ii. **Kushtet Paraprake të Punësimit të Kreut të IPAM-it.** Kreu i IPAM-it nuk duhet të ketë punuar më parë në BERZh në asnjë pozicion (pra as si staf operacional, as si Drejtor, Zëvendës Drejtor, ose Këshilltar Drejtori) për të paktën 5 vjet përpara emërimit si Kre i IPAM-it. Konsulentët e BERZh-it nuk do të jenë të përputhshëm për t'u zgjedhur si Kre i IPAM-it deri kur të kenë kaluar të paktën tre vjet nga përfundimi i kontratës me BERZh-in.

iii. **Përzgjedhja dhe Emërimi i Kreut të IPAM-it.** Kreu i IPAM-it përzgjidhet nga Komiteti i Përzgjedhjes prej gjashtë anëtarësh, brenda dhe jashtë Bankës, me këtë përbërje: Kryetari dhe Zëvendës Kryetari i Komitetit të Auditimit, dy anëtarë të nivelit drejtues të Bankës, dy palë të jashtme interesi me ekspertizë në llogaridhënie dhe në fushën sociale e mjedisore. Anëtarët duhet të kenë integritet dhe pavarësi, aftësi për të ndërvepruar në mënyrë efikase me Palët dhe shoqërinë civile dhe përvojë në veprimtaritë e Bankës ose institucioneve të ngjashme.

Komiteti i Përzgjedhjes kryesohet nga Kryetari i Komitetit të Auditimit dhe proceset administrative trajtohen nga burimet njerëzore të BERZh-it. Burimet Njerëzore caktojnë një firmë të përshtatshme të kërkimit të ekzekutivëve, në konsultim me Komitetin e Përzgjedhjes, për të kryer kërkime të gjera dhe përgatitur listën e kandidatëve. Rrjedhimisht, Komiteti i Përzgjedhjes rishikon listën e shkurtër të kandidatëve, kryen shqyrtime teknike

dhe intervista me kandidatët dhe propozon kandidatin me shumicë votash. Pas përfundimit të procedurave të përzgjedhjes, Komiteti i Përzgjedhjes i jep rekomandime Presidentit për angazhimin e Kreut të IPAM-it. Përpara përfundimit të procesit të përzgjedhjes, organizohet një dëgjese me kandidatin e propozuar përpara Komitetit të Auditimit. Më pas Presidenti konsultohet me Bordin në Seancë Ekzekutive, përpara se Bordit t'i jepet rekomandimi zyrtar për miratim. Kreu i IPAM-it emërohet nga niveli i lartë drejtues, gjë që pasqyron më së miri rëndësinë e rolit të mekanizmit brenda institucionit dhe përgjegjësitë e kreut të IPAM-it në procesin e trajtimit të Rastit.

iv. **Mandati i Emërimit të Kreut të IPAM-it.** Kreu i IPAM-it emërohet fillimisht për një mandat deri katërvjeçar, i cili mund të zgjatet vetëm një herë, deri në katër vjet. Në fund të mandatit, ose pas largimit, Kreu i IPAM-it nuk është i përshtatshëm për të kryer shërbime për BERZh-in.

v. **Kompensimi i Kreut të IPAM-it.** Komiteti i Auditimit rishikon paketën e kompensimit që do të ofrohet nga Kreu i IPAM-it dhe jep rekomandimet e veta lidhur me këto aspekte të Presidentit. Kreu i IPAM-it nuk gëzon të drejtën e kompensimit të bazuar në performancë.

Kreut të IPAM-it do t'i jepet po e njëjta rrogë vjetore që është miratuar nga Bordi për Zëvendës Presidentin, përveç se kur Bordi vendos ndryshe. Kryetari i Komitetit të Auditimit, në konsultim me Zëvendës Kryetarin, kryen shqyrtimin vjetor të performancës së Kreut të IPAM-it, gjë që duhet të përfundojë në të njëjtin afat kohor me vlerësimet e stafit të Bankës.

vi. **Largimi i Kreut të IPAM-it.** Gjatë mandatit të Kreut të IPAM-it, çdo vendim për largimin e tyre me shkak i nënshtrohet miratimit të Bordit. Ky vendim merret në bazë të raportit të përgatitur nga Komiteti i Auditimit, që i përcillet Presidentit të Bordit. Në dokumentin përcjellës, Presidenti mund të shprehë mospëlqimin me

rrjedhën e veprimeve të rekomanduar nga Komiteti i Auditimit. Kreu i IPAM-it mund të largohet nga pozicioni për të njëjtat shkaqe që largohet edhe stafi. Vendimi i marrë nga Bordi i Drejtorëve për largimin e Kreut të IPAM-it konsiderohet si vendim administrativ, që i nënshtrohet rekursit përpara Gjykatës Administrative të BERZh-it në përputhje me Procedurat e Vlerësimit dhe Rregullat Procedurës.

vii. Rinovimi i Kreut të IPAM-it. Të paktën gjashtë muaj përpara përfundimit të mandatit të parë, Kreu i IPAM-it e informon Bordin me shkrim nëse është i interesuar për një mandat të dytë. Nëse po, Presidenti konsultohet me Bordin në Seancë Ekzekutive, dhe më pas, i dërgon Bordit rekomandimin për miratim. Nëse Kreu i IPAM-it nuk është i interesuar për rinovimin, ose nëse rinovimi nuk miratohet, shpallet pozicioni i lirë dhe nisët procesi i përzgjedhjes, sikurse përshkruhet në Pikën 3.3(a)iii.

b) Buxheti. Kreu i IPAM-it përgatit buxhetin vjetor (përfshi çdo fond kontigjence) duke identifikuar nivelin e mjaftueshëm të burimeve për t'u siguruar që IPAM-i po i përmbush të gjitha rolet, përgjegjësitë dhe veprimtaritë e përcaktuara në këtë Politikë në mënyrë efikase. Kreu i IPAM-it do të jetë përgjegjës për përcaktimin e shpërndarjes së burimeve brenda departamentit të IPAM-it.

Buxheti i IPAM-it i paraqitet Bordit për miratim pa kundërshtim, në afatin kohor të paraqitjes së buxhetit të përgjithshëm të Bankës, por si vendim më vete.

c) Stafi i IPAM-it. Kreu i IPAM-it menaxhon stafin e IPAM-it, ndaj të cilit gjejnë zbatim politikat dhe procedurat e Burimeve Njerëzore të Bankës. Kreu i IPAM-it është i lirë të marrë vendime rekrutimi brenda limiteve të buxhetit të miratuar, pa përfshirjen e nivelit drejtues të Bankës. Pagat e stafit të IPAM-it përcaktohen nga Kreu i IPAM-it, në konsultim me departamentin e Burimeve Njerëzore të Bankës. Rritja e pagës së stafit të IPAM-it bazohet te politikat dhe procedurat e Bankës për stafe të tjera të Bankës.

d) Mbështetja Ligjore. Zyra e Këshilltarit të Përgjithshëm e këshillon IPAM-in dhe Bordin, me kërkesë të tyre, për çështje që kanë të bëjnë me statusin ligjor, të drejtat dhe detyrimet e BERZh-it në Marrëveshjen e Themelimit të Bankës dhe interpretimin dhe zbatimin e politikave dhe procedurave të Bankës, lidhur me Projektin subjekt Kërkese. Zyra e Këshilltarit të Përgjithshëm e këshillon IPAM-in dhe Bordin, me kërkesë të tyre, për çështjet procedurale të lidhura me të drejtat dhe detyrimet e BERZh-it për çdo Kërkesë dhe për të gjitha Rastet që janë në shqyrtim sipas kësaj Politike, pa cenuar të drejtën e Bordit për të marrë vendime përfundimtare për çdo çështje vendimmarrjeje ose zbatim të dispozitave të kësaj Politike. Zyra e Këshilltarit të Përgjithshëm lehtëson aksesin e IPAM-it në këshillim ligjor të specializuar për ligjet dhe rregulloret në territoret ose vendet përkatëse ku vepron BERZh-i, sipas nevojës.

e) Ekspertizë Teknike Shtesë. IPAM-i mund të angazhojë konsulentë për këshillim mbi çështjet teknike. Këta konsulentë përzgjidhen dhe angazhohen në përputhje me Rregullat e Prokurimit dhe Pikën 3.1(i) dhe i raporton Kreut të IPAM-it.

f) Ndërveprimi me Nivelin Drejtues. Niveli drejtues e fton Kreun e IPAM-it për të vëzhguar ose dhënë kontribut në mbledhjet e nivelit drejtues, kur i shërben përmirësimit të komunikimit dhe të kuptuarit të çështjeve që përbëjnë shqetësim të përbashkët.

g) Raportimi. Kreu i IPAM-it mban prezantime tremujore përpara Komitetit të Auditimit. Informimet shtesë do të vihen në dispozicion të Bordit me kërkesë ose sipas nevojës.

Seksioni IV: Heqje dorë, Përjashtime dhe Publikimi i Informacionit

Heqje dorë

Bordi i Drejtorëve mund të autorizojë devijime nga kjo Politikë që nuk parashikohen shprehimisht në termat e kësaj Politike.

Përjashtime

Nuk zbatohet.

Publikimi i të dhënave

Kjo Politikë publikohet në faqen e internetit të Bankës brenda pesë Ditësh Pune nga miratimi i saj.

Seksioni V: Dispozita Kalimtare

Politika gjen zbatim për Raste kur Kërkesa është dërguar në dhe/ose regjistruar nga IPAM-i pas datës së hyrjes në fuqi të kësaj Politike, në përputhje me Seksionin VI.

Rastet në shqyrtim në këtë datë i nënshtrohen këtyre rregullave:

- a) **Vlerësimet e Vazhdueshme të Përshtatshmërisë:** përcaktimet në lidhje me Vlerësimet e vazhdueshme të Përshtatshmërisë (sikurse përcaktohen nga Rregullat e Procedurës) bëhen nga Kreu i IPAM-it dhe jo nga Vlerësuesit e Bashkëpërshtatshmërisë së MAP-it (pra Zyrtari i MAP-it dhe eksperti i emëruar i MAP-it, sikurse përkufizohen në Rregullat e Procedurës së MAP-it).
- b) **Nismat e Vazhdueshme të Zgjidhjes së Problemit:** Ekspertët e MAP-it (sikurse përcaktohen në Rregullat e Procedurës së MAP-it), të emëruar si Ekspertë të MAP-it për Zgjidhjen e Problemit, do të vijojnë të veprojnë si lehtësues, duke raportuar Kreun e IPAM-it.
- c) **Shqyrtimi i Vazhdueshëm i Pajtueshmërisë:** Kreu i IPAM-it, vendos në diskrecion të tij, nëse Shqyrtimi i Pajtueshmërisë që ka filluar por nuk ka përfunduar ende sipas Rregullave të Procedurës së MAP-it, do të përfundohet nga

Eksperti i emëruar i MAP-it apo do t'i nënshtrohet dispozitave të kësaj Politike, duke marrë parasysh, ndër të tjera, shkallën në të cilën është realizuar tashmë Shqyrtimi (dhe kohëzgjatjen e tij) dhe nëse eksperti i MAP-it ka dalë në një përfundim. Çdo përcaktim i tillë dhe arsyet për të do të publikohen në Regjistrin e Rasteve.

Shtojcat.

Përmbajtja e Shtojcës A është pjesë e Seksionit III - Objekti.

- Formulari i Kërkesës i IPAM-it
- Modeli Tip i Kërkesës i IPAM-it

Seksioni VI: Data Efektive

Kjo Politikë do të hyjë në fuqi pas emërimit të Kreut të Parë të IPAM-it, në përputhje me Pikën 3.3(a).

Seksioni VII: Kuadri i Vendimmarrjes

Për këtë Politikë jep llogari Kreu i IPAM-it. Përgjegjës për këtë Politikë është Kreu i IPAM-it.

Seksioni VIII: Shqyrtim dhe Raportim

Politika do të rishikohet në vitin 2004. IPAM-i përgatit Raportin Vjetor që përshkruan Kërkesat e regjistruara, rezultatet e Rasteve, veprimtaritë e përfunduar të ndërgjegjësimi dhe mësimet institucionale nga viti fiskal pararendës. Raportet Vjetore i dërgohen Bordit dhe Presidentit për informacion dhe i shpërndahen publikut sa më shpejt të jetë e mundur nëpërmjet faqes së internetit të IPAM-it.

Seksioni IX: Dokumente shoqëruese

1. Udhëzuesi për Trajtimin e Rastit sipas Politikës së BERZh-it të Llogaridhënies për Projektin (GUI/2019/[])
2. Politika Mjedisore dhe Sociale e BERZh-it (POL/2019/[])
3. Politika e BERZh-it e Aksesit në Informacion (POL/2019/[])

EBRD contacts

European Bank for Reconstruction and Development
One Exchange Square, London
EC2A 2JN
United Kingdom

www.ebrd.com

Switchboard/central contact

Tel: +44 20 7338 6000

Information requests

For requests and enquiries, please go to
www.ebrd.com/inforequest

1096 Access to Information Directive

*© European Bank for Reconstruction and
Development*