

VENDIM
Nr.26, datë 13.5.2004

PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE TË PRAKTIKËS DHE PROCEDURAVE TË ERE-S

Në mbështetje të ligjit nr.9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, neni 8 pika 2 germa (k), Bordi i Komisionerëve të ERE-s, pasi shqyrtoi draftin e paraqitur nga Departamenti i Licencave dhe Monitorimit dhe Departamenti i Çështjeve Ligjore dhe Marrëdhënieve me Publikun,

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullave të praktikës dhe procedurave të ERE-s.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI I ERE-S
Pjetër Dema

RREGULLAT E PRAKTIKËS DHE PROCEDURAVE TË ERE-S

PJESA I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi i rregullave

Këto rregulla janë hartuar në përputhje me dispozitat e ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”, si dhe ligjit nr.9135, datë 11.9.2003 “Për mbrojtjen e konsumatorëve” dhe synojnë të krijojnë një mekanizëm të përshtatshëm për të mbrojtur interesat e konsumatorëve, për të zgjidhur ankesat e paraqitura nga konsumatorët lidhur me aktivitetet e zhvilluara nga të licencuarit në sektorin e energjisë elektrike, si dhe për të zgjidhur mosmarrëveshjet ndërmjet të licencuarve të këtij sektori.

Neni 2
Zbatimi

1. Këto rregulla aplikohen për të gjithë konsumatorët e energjisë elektrike (persona juridikë dhe fizikë), si dhe për të gjithë të licencuarit që veprojnë në sektorin e energjisë elektrike.
2. Këto rregulla udhëheqin në të gjithë praktikën dhe procedurat e punës së ERE-s, gjithmonë në përputhje me legjislacionin në fuqi, përveçse kur urdhërohet ndryshe nga ERE. Procedurat që nuk rregullohen në mënyrë specifike nga këto rregulla, do të rregullohen nga ligji nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”.

Neni 3
Përkufizime

Në këto rregulla termat e mëposhtëm do të kenë këto kuptime:

1. “ERE” do të thotë Enti Rregullator i Sektorit të Energjisë Elektrike” ose enti rregullues pasardhës. Në këto rregulla ky term mund të përfshijë anëtarët e personelit teknik të ERE-s, të cilëve ju është deleguar ligjërisht autoriteti nga Bordi i Komisionerëve të ERE-s për raste të veçanta që përfshijnë këtë autoritet të deleguar.
2. “Bordi i Komisionerëve”, këtej e tutje “Bordi”, do të thotë organi vendimmarrës i ERE-s që përbëhet nga pesë anëtarë të emëruar sipas procedurave të parashikuara në ligj.
3. “Kryetari i Bordit të Komisionerëve” është një nga anëtarët e Bordit i emëruar, sipas

procedurave të parashikuara në ligj, që drejton edhe aktivitetin ekzekutiv të ERE-s.

4. “Personeli teknik” do të thotë punonjësit profesionalë të ERE-s dhe çdo këshilltar ose kontraktorë të tjerë të mbajtur nga ERE, me qëllim që të ndihmojnë Bordin e Komisionerëve nëpërmjet dhënies së këshillave ose informacionit, si dhe kryerjen e punëve dhe detyrave të ndryshme të ERE-s.

5. “Person drejtues” ose “Relatues” do të thotë personi i caktuar të drejtojë një procedim të ERE-s, me detyrat dhe kompetencat e parashtruara në nenin 29. Drejtuesi i një procedimi mund të jetë një anëtar i Bordit ose një anëtar i kualifikuar i personelit teknik të ERE-s siç është vendosur nga kryetari i Bordit.

6. “Sekretar/e” do të thotë sekretari/ja e Bordit të Komisionerëve të ERE-s.

7. “Rregulla” do të thotë rregullat e praktikës dhe e procedurave të ERE-s.

8. “Person” do të thotë çdo person fizik ose juridik, qeveri ose çdo agjenci shtetërore, çdo autoritet lokal ose ente të tjera juridike të njohura nga ligji, përveç ERE-s.

9. “Licencë” do të thotë dhënia e së drejtës nga ERE, një personi për të operuar në sektorin e energjisë elektrike, duke përfshirë ndërtimin dhe shfrytëzimin e centraleve elektrike, prodhimin, transmetimin, shpërndarjen, furnizimin ose eksportin dhe importin e energjisë elektrike.

10. “I licencuar” do të thotë një person që mban një licencë të dhënë nga ERE për të operuar në sektorin e energjisë elektrike.

11. “Furnizues i energjisë elektrike” do të thotë një person që siguron furnizimin e energjisë elektrike për një ose disa konsumatorë.

12. “Shoqëri shpërndarëse” do të thotë një person i licencuar për të kryer veprimtarinë e shpërndarjes në një zonë të caktuar.

13. “Konsumator” do të thotë një person që merr energji elektrike nga një furnizues i energjisë elektrike, i cili mund të jetë edhe një konsumator i vetëm, pavarësisht se ai mund të marrë energji elektrike në më shumë se një vendndodhje.

14. “Peticion” do të thotë një kërkesë me shkrim e paraqitur në ERE, nga një person për një nga shkaqet e parashikuara në nenin 15(A) të kësaj rregulloreje.

15. “Aplikuesi” ose “personi që paraqet një peticion” do të thotë çdo person, i ndryshëm nga ankuesi, i cili kërkon të fillojë një veprim që kërkohet të institucionalizohet nga aplikimi ose peticioni. Për qëllim të këtyre rregullave, “aplikues” dhe “personi që bën një peticion” do të kenë të njëjtin kuptim.

16. “Ankues” do të thotë një person që depoziton një ankesë në ERE, për çdo veprim ose mosveprim të një personi, që është në juridiksionin e ERE-s për aktivitetin që kryen.

17. “I ankimuar” do të thotë një person kundër të cilit është paraqitur një ankesë ose ka filluar një hetim.

18. “Palë ndërhyrëse” do të thotë një person i cili është lejuar të marrë pjesë në një procedim siç parashikohet nga këto rregulla.

19. “Palë e interesuar” do të thotë një person që merr pjesë në një procedim të caktuar përpara Bordit të ERE-s.

20. “Paraqitje e mangët” do të thotë një paraqitje, e cila nuk plotëson kërkesat formale dhe procedurale të këtyre rregullave apo të rregullave të tjera të zbatueshme të miratuara nga Bordi i ERE-s.

21. “Paraqitja e tarifave” konsiston në tarifën e propozuara dhe materialet e tjera që shoqërojnë një propozim tarifash të paraqitur në ERE për miratim, në përputhje me nenin 22 të këtyre rregullave.

22. “Tarifë” do të thotë një vlerë e përllogaritur nga një i licencuar, sipas parimeve të parashikuara në ligjin nr.9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike” dhe metodave e procedurave të miratuara nga ERE, për një shërbim të caktuar të ofruar prej tij, vlerë e cila miratohet nga ERE, sipas dispozitave të këtyre rregullave.

23. “Norma të tarifave” janë detyrime të konsumatorëve për shërbimet e energjisë elektrike, sipas tarifave të propozuara nga i licencuari dhe të miratuara nga ERE.

24. “Ndryshim i konsiderueshëm në vendosjen e normave të tarifave” do të thotë çdo ndryshim në vendosjen e tarifave, që e shpërndan ndryshimin total të normave tarifore ndër nivelet e veçanta të tarifave, në mënyrë të ndjeshme në përqindje të ndryshme krahasuar me tarifën ekzistuese.

25. “Terma dhe kushte” do të thotë dispozita të depozituara në ERE nga një i licencuar, që

siguron një ose disa shërbime në sektorin e energjisë elektrike, sipas të cilave do t'i sigurohet shërbimi ose shërbimet e energjisë elektrike klientëve ose të cilat në një mënyrë ose një tjetër kanë lidhje me nivelet e tarifave të vendosura për çdo shërbim.

26. "Vit testimi" është një periudhë 12-mujore e përdorur nga një i licencuar që siguron një shërbim ose disa shërbime të energjisë elektrike si bazë për krahasimin e të ardhurave, shpenzimeve dhe investimeve, i cili do të ndihmojë ERE-n në llogaritjen e të ardhurave në një procedim miratimi tarifash. Një vit testimi mund të jetë një vit kalendarik ose çdo periudhë tjetër prej 12 muajsh të njëpasnjëshëm.

27. "Ditë e rregullt pune" do të thotë një ditë që nuk është e shtunë, e djelë ose festë zyrtare e parashikuar nga legjislacioni në fuqi.

Neni 4

Devijimi nga rregullat

Për aq sa lejohet nga ligji, aty ku ka një shkak të arsyeshëm, ERE mund të lejojë devijim nga këto rregulla lidhur me kërkesat procedurale ose afatet e zbatimit të tyre. ERE mund të lejojë devijimin nga kërkesat procedurale, kur i sheh ato të papraktikueshme, të papërshtatshme ose të panevojshme. Çdo kërkesë për devijim procedural duhet bërë me shkrim.

Neni 5

Konflikti me funksionet statutores ose institucionale

Këto rregulla janë hartuar në përputhje me legjislacionin në fuqi, autoritetin dhe funksionet ligjore të ERE-s. Në rast konflikti, legjislacioni në fuqi, autoriteti dhe funksionet ligjore të ERE-s do të mbizotërojnë mbi këto rregulla.

Neni 6

Parimet e përgjithshme

Këto rregulla zbatohen duke pasur parasysh parimet e:

1. pajtueshmërisë me legjislacionin në fuqi;
2. mundësisë për seanca dëgjimi të plota dhe të drejta për të gjitha palët e interesuara;
3. procesit transparent dhe të hapur.

PJESA II

ENTI RREGULLATOR I SEKTORIT TË ENERGJISË ELEKTRIKE

Neni 7

Adresa e ERE-s

Zyrat e ERE-s ndodhen në rr.Marsel Kashen, nr.10, Tiranë ose në ndonjë adresë tjetër siç mund të caktohet herë pas herë. Zyrat e ERE-s janë të hapura nga ora 8:00 deri në 16:00 të çdo dite të rregullt pune.

Neni 8

Mbledhjet

A. Përveç problemeve që janë objekt i çështjeve të brendshme të ERE-s, të gjitha mbledhjet, procedimet publike dhe sesionet vendimmarrëse të Bordit do të jenë të hapura për publikun. Si rregull mbledhjet mbahen në zyrat e ERE-s. Në rast se mbledhjet mbahen në vend tjetër, ky tregohet në njoftimin e mbledhjes.

B. Bordi mbledhet jo më pak se një herë në muaj me thirrjen e kryetarit të tij. Me përjashtim të

rasteve kur parashikohet ndryshe nga ligji, numri i nevojshëm i pjesëmarrësve për vendime dhe veprime të tjera të Bordit është 3 (tre) anëtarë.

C. Përpara çdo mbledhje të Bordit, kryetari përgatit një axhendë të çështjeve për t'u shqyrtuar në Bord. Sekretari/ja ua shpërndan këtë axhendë personave që janë palë dhe atyre që janë përfshirë në listën e personave, të cilëve duhet t'u sigurohet njoftimi i sesionit të dëgjimit. Kjo axhendë është e disponueshme për inspektim publik në zyrat e ERE-s.

D. Deri një ditë përpara mbledhjes, me kërkesën e një prej anëtarëve të tij, Bordi mund të vendosë të heqë çështje të veçanta nga axhenda e përgatitur. Brenda mundësive, ERE njofton palët dhe të interesuarit për çdo heqje nga axhenda.

Neni 9

Mbledhjet jashtë radhe

Përveç mbledhjeve të zakonshme që i referohen nenit 8, çdo anëtar i Bordit mund të marrë iniciativën për të organizuar një mbledhje të Bordit. Të paktën tre ditë para duhet t'i dorëzojë Kryetarit një kërkesë me shkrim që përfshin axhendën dhe çështjet që do të jenë objekt i mbledhjes. Kryetari do të njoftojë më pas anëtarët e tjerë të Bordit dhe sekretarin/en për këtë takim.

Neni 10

Regjistrimi dhe dokumentacioni

A. Sekretari/ja hap një dosje për çdo procedim për të cilin këto rregulla janë të aplikueshme, përfshirë ankesat, peticionet, procedimet e tarifave, licencat dhe relacionet argumentuese në lidhje me një amendament, shtojcë, përfundim, rinovim dhe heqje të licencës. Çdo procedim do të ketë dosjen e tij me një numër të caktuar. Dosja do të përmbajë të gjithë dokumentacionin e paraqitur, urdhrat, vendimet, si dhe çdo akt tjetër që i takon procedimit, duke u reflektuar në një indeks ku tregohet shkurtimisht edhe natyra e çdo dokumenti të regjistruar.

B. Me fillimin e procedimit, sekretari/ja, në bashkëpunim me departamentet do të përgatisë një listë për atë procedim, e cila do të përmbajë:

1. emrin, adresën dhe numrin e telefonit të personit që paraqet peticion, aplikantit ose ankuesit;

2. emrin, adresën dhe numrin e telefonit të çdo pale, përfshirë çdo konsulent të caktuar nga një palë;

3. emrat dhe adresat e personave që nuk janë palë, por që kanë shprehur interes dhe do t'u jepet njoftim për seancat dëgjimore, relacionet argumentuese, vendimet apo urdhrat.

Sekretari/ja do të mbajë një listë për të gjitha procedimet e futura në dosje dhe do të sigurojë një kopje të kësaj liste falas për të gjitha palët, si dhe personat e interesuar që do t'i kërkojnë atë.

C. Çdo palë e interesuar që paraqet në ERE ndonjë dokument ose material me shkrim, do t'i dërgojë një kopje të tij, të gjitha palëve të përfshira në listën e shërbimit.

D. Sekretari/ja do të mbajë procesverbalin e sesioneve vendimmarrëse, të organizuara nga Bordi.

E. Sekretari/ja do të mbajë regjistra ose shënime të tjera siç mund të kërkoher herë pas here nga Bordi.

F. Sekretari/ja do të mbajë në ERE një regjistër të përgjithshëm ku mbahen të gjitha vendimet e marra dhe licencat e lëshuara nga ERE dhe do t'ia kalojë këto vendime e licenca Departamentit të Çështjeve Ligjore dhe Marrëdhënieve me Publikun, për publikim në Fletoren Zyrtare.

G. Të gjitha regjistrat, shënimet dhe materialet e tjera të përshkruara në këtë nen, janë të hapura për publikun.

Neni 11

Fillimi i procedimit

A. Përveç kur jepet ndryshe nga këto rregulla ose rregulla të tjera të ERE-s, ose nga ligji, një procedim fillon në kohën kur sekretari/ja në bashkëpunim me departamentet, konstaton se peticioni,

aplikimi, ankesa ose kërkesa të tjera që kërkojnë veprimin e ERE-s, përfshijnë të gjithë informacionin e kërkuar nga rregullat e ERE-s ose legjislacionin në fuqi. Nëse sekretari/ja konstaton se kërkesat janë plotësuar gjerësisht, por mungojnë disa informacione të kërkuara, ai/ajo mund të vendosë, pas konsultimit me kryetarin e Bordit, se mungesa e përkohshme e informacionit nuk do të shkaktojë paragjykim për palët e tjera. Në këtë rast procedimi do të konsiderohet se ka filluar në kohën e kërkesës fillestare, me kusht që pala kërkuuese të sigurojë informacionin që mungon brenda kohës së caktuar nga sekretari/ja.

B. Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe nga legjislacioni në fuqi, nëse sekretari/ja nuk informon palën se kërkesa është e paplotë brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve të rregullta pune pas marrjes së kërkesës, ajo do të konsiderohet e plotë në ditën e marrjes së kërkesës.

C. Asgjë në këtë nen nuk kufizon të drejtën e ERE-s apo të ndonjë pale tjetër, për të kërkuar informacion shtesë nga personat që paraqesin aplikime, ankime, peticione ose nga palët e tjera që kërkojnë aktivizimin e ERE-s.

PJESA III KËRKESAT

SEKSIONI I TIPET E KËRKESAVE

Neni 12 Aplikimet

Çdo person që kërkon një licencë, certifikatë ose autorizim të ngjashëm duhet të paraqesë një aplikim, duke përdorur formularë standardë të miratuar nga ERE për aplikime të tilla.

Neni 13 Rregulla të veçanta për paraqitjen e tarifave

Çdo person që kërkon të paraqesë në ERE propozime të tarifave, termave dhe kushteve do ta bëjë atë në përputhje me pjesën III, seksioni II të këtyre rregullave.

Neni 14 Ankesat

A. Ankesa duhet:

1. Të paraqitet duke përdorur një formë standarde që i bashkëlidhet këtyre rregullave.
2. Të përcaktojë qartë palën ose palët që besohet se janë përgjegjëse për çështjen e trajtuar në ankesë.
3. Të përcaktojë qartë veprimin ose mosveprimin që mendohet se është në kundërshtim me ligjet e aplikueshme ose kërkesat e rregullimit dhe të shpjegojë pse veprimi ose mosveprimi është i tillë.
4. Të paraqesë një përllogaritje të ndikimit ose barrës financiare, nëse ka, të krijuar për ankuesin, si dhe të tregojë ndikimet praktike, operative ose ndikime të tjera jofinanciare të shkaktuara si rezultat i veprimit ose mosveprimit, përfshirë aty ku është e aplikueshme, ndikimet mbi mjedisin, mbi sigurinë ose qëndrueshmërinë e furnizimit.
5. Të përcaktojë veprimin korrigjues, ndihmën apo dëmshpërblimin e kërkuar, për padrejtësinë ose dëmin që i është shkaktuar.
6. Të përmbajë gjithë dokumentet dhe faktet që posedohen ose që mund të sigurohen nga ankuesi, duke përfshirë, por jo duke u kufizuar vetëm me kontratat dhe deklaratat zyrtare, të cilat mbështesin ankesën.

B. Çdo person, përpara se të paraqesë një ankesë në lidhje me një shoqëri shpërndarjeje, duhet të tentojë fillimisht ta zgjidhë mosmarrëveshjen nëpërmjet diskutimit të çështjes me departamentin e ankesave të konsumatorëve të shoqërisë së shpërndarjes.

C. Çdo person mund të paraqesë një ankesë për të kërkuar veprimin e ERE-s, kundër

personave që mendohet se janë në kundërvajtje ose dhunim të çdo ligji, rregulli, urdhri apo akteve të tjera ligjore të administruara nga ERE ose për çdo gabim tjetër të menduar, mbi të cilat ERE mund të ketë juridiksion.

D. Ankesa në ERE duhet të paraqitet nëpërmjet postës ose dorazi. Ajo regjistrohet dhe protokollohet në datën që mbërrin në ERE.

E. Ankesat që përmbajnë materiale fyese ose denigruese përjashtohen nga ERE, pa paragjykuar nëse ai ankues mund të ketë paraqitur një ankesë që qëndron.

F. Ankesat e përgjithshme të konsumatorëve lidhur me normat e tarifave nuk do të trajtohen nga ERE sipas këtij neni, por do të trajtohen nga një proces dëgjimi në përputhje me nenin 24.

G. ERE do t'i dërgojë brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve të rregullta pune nga marrja e një ankese të rregullt, një kopje të ankesës, palës ose palëve të konsideruara si përgjegjëse për çështjen që trajtohet në ankesë (i ankimuari).

H. I ankimuari do t'i përgjigjet ankesës brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike pas njoftimit të ankesës. I ankimuari do t'i dërgojë një kopje të përgjigjes ERE-s dhe një kopje tjetër ankuesit.

I. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike nga marrja e përgjigjes nga i ankimuari, ERE do të planifikojë një seancë dëgjimi jozyrtare sipas neneve 26 dhe 27. Në rast se i ankimuari nuk përgjigjet, afati 15-ditor fillon me mbarimin e afatit 30-ditor të parashikuar në germën H të këtij neni.

J. Në qoftë se një ankesë prek një çështje të një interesi të gjerë publik, Bordi mund të sigurojë njoftim publik të ankesës dhe ta vendosë çështjen për seancë zyrtare dëgjimi sipas neneve 26 dhe 28.

Neni 15

Peticionet

A. Një person duhet të paraqesë një petition kur kërkon:

- a) të ndërhyhet në përputhje me nenin 16 ose nenin 17 të kësaj rregulloreje;
- b) një urdher për të zgjidhur një kontradiktë ose për të sqaruar një paqartësi;
- c) ndërhyrje ose veprim të personelit teknik;
- d) një rregull për aplikim të përgjithshëm;
- e) çdo veprim tjetër që është nën juridiksionin e ERE-s dhe për të cilin këto rregulla nuk parashikojnë formë tjetër kërkesë.

B. Çdo person që paraqet një petition duhet t'i dërgojë një kopje të tij ERE-s nëpërmjet postës.

C. Një petition duhet të bëhet me shkrim brenda kohës së lejuar nga ERE dhe duhet të përmbajë emrin, adresën dhe numrin e telefonit të personit që paraqet petitionin dhe një deklaram të shkurtër dhe të thjeshtë të natyrës së argumentave të tij.

D. ERE do t'u dërgojë të gjitha palëve të interesuara, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve të rregullta pune nga marrja e petitionit, një kopje të petitionit.

E. Palët e interesuara mund t'i përgjigjen petitionit brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike që nga marrja e petitionit. Palët e interesuara që i përgjigjen një petitioni duhet t'i dërgojnë një kopje të përgjigjes ERE-s dhe një kopje personit që ka paraqitur petitionin.

Neni 16

Ndërhyrja e detyruar

A. Mbas paraqitjes së një petitioni për të ndërhyrë sipas nenit 15, do të lejohen të ndërhyjnë si palë në procedim: (a) çdo person që është apo mund të jetë anëtar i një grupi që është ose mund të jetë i prekur direkt dhe në mënyrë të konsiderueshme nga procedimi, si dhe (b) çdo institucion shtetëror.

B. Bordi mund t'i mohojë ndërhyrjen çdo personi që ka paraqitur një petition për ndërhyrje në kohë sipas paragrafit A të këtij neni, mbi bazën se personi që paraqet petitionin nuk ka një interes direkt dhe thelbësor në procedim.

C. Bordi mund të kufizojë pjesëmarrjen e çdo personi që paraqet petition për të ndërhyrë sipas këtij neni, kur ky person gjykohet nga Bordi se ka të drejtë të ndërhyjë vetëm në lidhje me një pjesë të çështjes në procedim.

D. Kur pjesëmarrja e çdo personi është e kufizuar ose e mohuar sipas këtij neni, ERE do të

përfshijë në regjistrimet një shënim në lidhje me këtë fakt dhe arsyet e tij.

Neni 17

Ndërhyrja diskrete

A. Çdo person i interesuar, i paautorizuar për të ndërhyrë sipas nenit 16, mund të lejohet me miratimin e Bordit, të ndërhyjë dhe të marrë pjesë si palë me autoritet të plotë ose të kufizuar në procedim.

B. Bordi mund t'i mohojë ose kufizojë çdo personi që paraqet petition sipas këtij neni për çdo lloj arsyeje, përfshirë pamundësinë e personit që paraqet petitionin për të kontribuar në zgjidhjen e çështjes në fjalë dhe mosparaqitjen në kohë të petitionit.

C. Kur pjesëmarrja e çdo personi është e kufizuar ose e mohuar sipas këtij neni, Bordi do të përfshijë në regjistrimet një shënim në lidhje me këtë fakt dhe arsyet e tij.

Neni 18

Bashkimi i procedimeve

Bordi ose personi drejtues mund të kërkojnë bashkimin e dy ose më shumë procedimeve. Gjatë përcaktimit nëse dy ose më shumë procedime të ndara duhet të bashkohen, Bordi ose personi drejtues do të marrin parasysh numrin e palëve, interesin e çdo pale, faktin nëse ato propozojnë të ofrojnë dëshmi apo të marrin pjesë vetëm gjatë shqyrtimeve, natyrën dhe masën e dëshmive të tyre dhe, rastet e zbatueshme, nëse ato janë në të njëjtin apo në nivele të ndara të klasifikimit, qofshin ato ekzistuese apo të propozuara. Asnjë pale nuk do t'i kërkohet të bashkojë procedimet e saj kur është e qartë se për shkak të këtij bashkimi, pala do të jetë e pamundur të bëjë një prezantim të përshtatshëm të pozicionit të saj.

SEKSIONI II

PROCEDIMET PËR HARTIMIN E RREGULLAVE, RREGULLOREVE OSE AKTEVE NËNLIGJORE

Neni 19

Përpara miratimit të një rregulli, rregulloreje ose çdo akti tjetër nënligjor, përveç rasteve kur rregulli ose rregullorja ka të bëjë me çështje të brendshme të ERE-s, ERE publikon një njoftim në një nga gazetatat me qarkullim kombëtar, duke ftuar palët e prekura ose persona të tjerë të dërgojnë komente me shkrim.

Mbas një kërkesë, ERE do t'ia sigurojë një kopje të projektit të rregullit ose rregullores çdo pale të prekur ose personi të interesuar.

Të gjitha palët e prekura ose personat e tjerë do të dërgojnë komentet e tyre me shkrim brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita e publikimit të njoftimit.

Pas shqyrtimit të plotë të të gjitha komenteve të marra, ERE do të njoftojë të gjitha palët e prekura, të cilat kanë dërguar komente, nëse komentet e tyre janë pranuar ose kundërshtuar.

Çdo palë e prekur mund t'i kërkojë ERE-s, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga marrja e njoftimit sipas pikës 4 të këtij neni, të fillojë një seancë dëgjimi në përputhje me dispozitat e pjesës IV të këtyre rregullave, kur ajo gjykon se kundërshtimi i komenteve të saj nuk është i mbështetur.

SEKSIONI III

RREGULLA SHITESË PËR PROCEDIMET E TARIFAVE

Neni 20

Qëllimi

Ky seksion përcakton kërkesat për formën, përmbajtjen dhe organizimin e të gjitha paraqitjeve në ERE nga aplikuesit, të normave të tarifave, termave dhe kushteve.

Neni 21

Fillimi i procedimeve të tarifave

Paraqitja e normave të tarifave do të fillojë nga:

1. Një paraqitje formale e kërkesës për miratimin e tarifave të reja në ERE nga një i licencuar;
2. Një shqyrtim paraprak nga ana e ERE-s i kërkesës formale të paraqitur sipas paragrafit (1) dhe njoftimi i të licencuarit brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike, për marrjen ose jo në shqyrtim nga ana e ERE-s, të aplikimit për tarifat e propozuara.

Të gjitha paraqitjet e normave të tarifave do të bëhen në përputhje me nenin 22.

Neni 22

Forma dhe përmbajtja e paraqitjes së tarifave

A. Të gjitha propozimet në ERE sipas nenit 21 duhet të shoqërohen nga një letër përcjellëse e cila do të përmbajë:

1. një deklaratë që përshkruan qëllimin dhe efektin e propozimit;
2. efektet e pritshme në rritjen e të ardhurave nga tarifat e propozuara, nëse ka;
3. çdo ndryshim të konsiderueshëm në strukturën e normave tarifore që pritet të rezultojë nga propozimi.

B. Të gjitha tarifat e propozuara, ku është e aplikueshme, duhet të përmbajnë informacionin e mëposhtëm:

1. Normat e aplikuara nga aplikuesi ndaj klientëve të tij për çdo shërbim të energjisë elektrike, duke përfshirë:

a) çdo tarifë minimale ndaj klientëve për shërbimin, si dhe çdo tarifë shtesë për shërbime të veçanta;

b) çdo normë tarife të lidhur me çfarëdo programi të veçantë, përfshirë përshkrimin e programit;

c) çdo ngarkesë tjetër ndaj klientëve për të cilën aplikuesit i kërkohet të paraqesë propozimet;

d) çdo informacion tjetër të nevojshëm për të përcaktuar normat tarifore të aplikuesit.

2. Termat dhe kushtet në të cilat do t'u sigurohet shërbimi i energjisë elektrike klientëve, përfshirë:

a) mundësinë e shërbimit për klasa të ndryshme klientësh;

b) llojin e shërbimit që siguron, përfshirë çdo informacion teknik të nevojshëm për të diferencuar këto shërbime nga shërbimet e tjera;

c) zonat e ndryshme të shërbimit dhe të normave tarifore për aplikuesit, nëse kanë;

d) çdo informacion shtesë të nevojshëm për të përcaktuar termat dhe kushtet e shërbimit.

C. Brenda mundësive praktike, por jo më vonë se 30 maj 2004, propozimet e tarifave duhet të përmbajnë, ku është e aplikueshme, deklarime të ndara të llogarive për çdo aktivitet individual të licencuar që kryhet nga një i licencuar.

D. Propozimet e normave të tarifave duhet të përmbajnë, ku është e aplikueshme, një deklaratë të vitit të testimit që do të përdoret, përfshirë një raport vjetor për vitin e testimit, shpenzimet, të ardhurat dhe normat bazë të tarifave gjatë vitit të testimit, si dhe axhustimet e propozuara të shpenzimeve, të ardhurave dhe normave bazë të tarifave për vitin e testimit, duke përfshirë deklaratimet, prezantimet ose dokumentet e punës që justifikojnë çdo axhustim, sipas metodologjisë së miratuar nga ERE.

E. Propozimet e normave të tarifave duhet të përmbajnë, ku është e aplikueshme, një përshkrim të çdo ndryshimi të konsiderueshëm në kompozimin e normave të tarifave, duke përfshirë arsyet për këto ndryshime, efektet e ndryshimeve të propozuara ndaj klasave të ndryshme të klienteve, dhe ndaj kategorive të shërbimit, si dhe ndryshimet në faturat tipike për çdo klasë dhe kategori.

F. Në qoftë se aplikuesi pretendon se ndonjë nga informacionet e kërkuara sipas këtij neni nuk është i mundshëm, ai duhet të paraqesë arsyet e pretendimit. Paaftësia për të dhënë arsye të përshtatshme për çdo përjashtim do të shkaktojë që propozimi të trajtohet si një propozim i parregullt.

G. ERE do të shpallë vendimet mbi normat e tarifave në përputhje me nenet 32 dhe 33 të këtyre rregullave brenda afatit kohor të parashikuar në metodologji.

Neni 23

Paraqitja e mangët

Çdo paraqitje e tarifave, e cila nuk është në përputhje me kërkesat e nenit 22 është një paraqitje e mangët. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike nga marrja e propozimit të mangët, ERE duhet të njoftojë aplikuesin për mangësitë dhe nëse propozimi është në përgjithësi në përputhje me kërkesat e nenit 22, pavarësisht mangësive, ERE mund të lejojë aplikuesin të ndreqë mangësitë brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike nga dita e njoftimit.

Neni 24

Seancat publike të dëgjimit

A. Bordi do të planifikojë dhe mbikëqyrë një seancë publike dëgjimi në një zonë të vendosur në mënyrë të përshtatshme për publikun, që në përgjithësi është zona ku shërben aplikuesi, që do të zhvillohet në një kohë ndërmjet 30 (tridhjetë) dhe 45 (dyzet e pesë) ditëve kalendarike nga dita e marrjes së rregullt të propozimit të normave të tarifave sipas nenit 22. Në seancat publike të dëgjimit, pjesëtarë të publikut mund të paraqesin dëshmi dhe të bëjnë pyetje për aplikuesin ose ERE-n, në lidhje me propozimet e normave të tarifave.

B. Brenda juridiksionit të tij, Bordi mund t'i kërkojë personit drejtues të planifikojë ditë për seanca publike në zona të tjera nga ajo ku mbahen seancat e dëgjimit, në mënyrë që pjesëtarët e publikut të gjerë në atë zonë të mund të paraqesin dëshmi dhe të bëjnë pyetje për aplikuesin ose Bordin në lidhje me propozimet e normave të tarifave. Në këto ditë të seancave publike, të paktën një anëtar i Bordit dhe një përfaqësues i aplikuesit do të jenë prezent. ERE do të publikojë njoftimin për këtë ditë të seancës publike, në një gazetë që shpërndahet edhe në atë zonë ku është planifikuar seanca publike e dëgjimit.

Neni 25

Njoftimet

A. Një aplikues që depoziton propozimin për normat e tarifave sipas nenit 22, duhet të njoftojë:

1. Publikun e zakonshëm, nëpërmjet publikimit jo më pak se dy herë në disa gazeta që qarkullojnë në nivel vendi apo në zonën që shërben aplikuesi, në lidhje me masën e propozuar për ndryshimin e normës së tarifave, si dhe përqindjen e ndryshimit të normës së tarifave për çdo klasë klientësh, duke shprehur qartë emërtimin e tyre.

2. Klientët individualë të paktën 10 (dhjetë) ditë kalendarike përpara seancës së dëgjimit. Mënyra e njoftimit në lidhje me masën e propozuar për ndryshimin e normës së tarifave, do të jetë e njëjtë me mënyrën e shpërndarjes së faturave të konsumit të energjisë elektrike.

B. ERE do të organizojë seancën dëgjimore dhe do të bëjë njoftimin që do të publikohet ndërmjet 10 (dhjetë) dhe 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike përpara ditës së seancës dëgjimore. Njoftimi duhet të përmbajë datën, kohën, vendin dhe qëllimin e seancës.

C. Mbas aprovimit të propozimit për një ndryshim të normave të tarifave, aplikuesi duhet të sigurojë një njoftim që përmban masën e ndryshimit të normës, përqindjen e ndryshimit të normës për secilën klasë klientësh dhe datën e hyrjes në fuqi për publikun në përgjithësi dhe klientët individualë, nëpërmjet publikimit jo më pak se dy herë në disa gazeta me qarkullim në zonën ku shërben aplikuesi. Njoftimi i parë duhet të publikohet jo më vonë se 5 (pesë) ditë kalendarike mbas marrjes së aprovimit të ndryshimit të normave. Njoftimi i dytë do të publikohet jo më pak se 5 (pesë) ditë dhe jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike mbas marrjes së aprovimit të ndryshimit të normave të tarifave.

PJESA IV

SEANCAT E DËGJIMIT

Neni 26

Fillimi i seancave të dëgjimit

- A. Një seancë dëgjimi sipas kësaj pjese do të fillojë nga një urdhër i kryetarit të ERE-s.
- B. Çdo urdhër apo njoftim sipas paragrafit (A) të këtij neni do të parashtrojë:
1. autoritetin dhe juridiksionin nën të cilin do të mbahet seanca e dëgjimit;
 2. natyrën e procedimit;
 3. personin drejtues;
 4. datën, orën dhe vendin e seancës së dëgjimit;
 5. çdo çështje tjetër të përshtatshme.
- C. Pasi procedimi t'i jetë ngarkuar një personi drejtues, ai mund të përcaktojë informacionin që duhet paraqitur. Personi drejtues do të përcaktojë një mënyrë të analizimit dhe zgjidhjes së mosmarrëveshjeve, që nuk do të jetë në kundërshtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 27

Seancat jozyrtare të dëgjimit

Në rastet kur ka mosmarrëveshje ndërmjet palëve të ndryshme, personi drejtues do të thërrasë një seancë jozyrtare dëgjimi. Gjatë seancës jozyrtare të dëgjimit palët së bashku me personin drejtues do të mundohen të përcaktojnë shkakun e mosmarrëveshjes dhe të përpiqen ta zgjidhin atë. Nëse pas seancës jozyrtare të dëgjimit nuk ka mirëkuptim ndërmjet palëve, personi drejtues do të organizojë një seancë zyrtare dëgjimi në përputhje me nenet 26 dhe 28.

Neni 28

Seancat zyrtare të dëgjimit

A. Përveç kur parashikohet ndryshe nga këto rregulla, sekretaria e caktuar për seancën dëgjimore, do të sigurojë njoftime me shkrim për datën e seancës zyrtare të dëgjimit për gjithë palët pjesëmarrëse, 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendrike përpara datës së caktuar për seancën e dëgjimit.

B. Të gjitha seancat zyrtare të dëgjimit do të jenë të hapura për publikun dhe do të regjistrohen.

C. Dosjet e seancave zyrtare të dëgjimit do të jenë të hapura për inspektim publik dhe do të ruhen sipas rregullave që përcakton legjislacioni në fuqi.

D. Gjatë seancave zyrtare të dëgjimit, të gjitha palëve të interesuara do t'u jepet mundësia të paraqesin çështjen e tyre, arsyetimet e tyre lidhur me padrejtësinë ose pakorrekhtësinë e veprimeve apo mosveprimeve, që janë objekt i mosmarrëveshjes, si dhe zgjidhjet e mundshme.

E. Regjistrimet në magnetofon dhe pajisje të tjera mekanike ose elektronike, përveç atyre të përdorura siç duhet nga sekretari/ja në përputhje me nenin 10, janë të lejueshme në një seancë zyrtare dëgjimi, nëse nuk pengojnë dhe nuk kërcënojnë pjesëmarrësit, ose nuk ndërhyjnë në drejtimin e rregullt të procedimit.

Neni 29

Detyrat dhe kompetencat e personave drejtues

A. Detyrat

1. Do të jetë detyra e personit drejtues, të drejtojë një seancë dëgjimi të drejtë dhe të paanshme dhe të përcaktojë çështjen sipas ligjit.

2. Personi drejtues do të bëjë që të gjitha paraqitjet gjatë një seance dëgjimi të regjistrohen me një shënim, se në emër të kujt është bërë çdo paraqitje.

3. Personi drejtues do të përcaktojë radhën e paraqitjes së rasteve të të gjithë pjesëmarrësve në seancën e dëgjimit.

4. Personi drejtues do të sigurojë që marrja e provave dhe çështjeve vijuese të procedojë me gjithë zellin e arsyeshëm dhe me sa më pak vonesa.

5. Pas përfundimit të seancës dëgjimore personi drejtues do të përgatisë për Bordin një

projektvendim.

B. Përveçse kur urdhërohet ndryshe nga Bordi ose parashikohet ndryshe nga ligji, personi drejtues mund:

1. të programojë ose të rregullojë ndryshe drejtimin e seancës së dëgjimit;
2. të afrojë, të rimbledhë ose të shtyjë seancën e dëgjimit;
3. të vendosë dhe të marrë prova në një seancë zyrtare dëgjimi;
4. të vendosë dhe të disponojë çështjet procedurale, përfshirë mocionet gojore ose të shkruara në një seancë zyrtare dëgjimi;
5. të relatojë me shkrim një çështje nga një seancë zyrtare dëgjimi për Bordin;
6. të kërkojë ose të autorizojë pranimin e provave të mëtejshme për çdo çështje në çdo kohë para mbylljes së regjistrimit të provave në një seancë zyrtare dëgjimi;
7. të kërkojë paraqitjen e dëshmimeve të veçanta në një seancë zyrtare dëgjimi;
8. të shqyrtojë dëshmitë në një seancë zyrtare dëgjimi;
9. të kryejë detyra të tjera, për të realizuar seancën e dëgjimit në një mënyrë eficiente dhe të drejtë.

C. Skualifikimi

1. Personi drejtues mund të tërhiqet nga procedimi, nëse ai/ajo mendon se nuk është i kualifikuar.

2. Bordi, për shkaqe të argumentuara, mund të urdhërojë heqjen e çdo personi drejtues nga një procedim, me një mocion të paraqitur ERE-s ose në raste të ndryshme.

3. Mbas këtij skualifikimi ose heqjeje, kryetari i Bordit do të emërojë një pasues të personit drejtues në përputhje me legjislacionin shqiptar.

Neni 30

E drejta për të paraqitur prova

Në përputhje me dispozitat e këtyre rregullave, pjesëmarrësi ka të drejtë të paraqesë çfarëdo lloj prove, përfshirë provën e refuzimit, për të bërë kundërshtime dhe argumentime të tilla, si dhe për të drejtuar ndërkërkime të tilla, siç mund të jetë e nevojshme, për të siguruar një zbulim të vërtetë dhe të plotë të fakteve.

Neni 31

Transkriptimet

A. Çdo deklaratë e bërë në një seancë dëgjimi do të shkruhet në një raport të saktë, pa hequr asgjë përveç kur në kushte të kufizuara, personi drejtues mund të urdhërojë me shkrim heqjen nga regjistrimet të deklaratave fyese.

B. Pas mbylljes së një regjistrimi, ndryshimet në transkriptim nuk lejohen, përveç rasteve të parashikuara nga paragrafi (C) i këtij neni.

C. Çdo korrigjim në transkriptimin e një seance dëgjimi mund të bëhet vetëm nëse personi drejtues vendos se korrigjimi përputhet me transkriptin e provës së paraqitur në seancën dëgjimore.

PJESA V VENDIMET

Neni 32

Vendimet e Bordit të ERE-s

Vendimet e Bordit të ERE-s merren me shumicën e votës së anëtarëve të tij. Votimi i Bordit do të jetë i hapur. Të gjitha vendimet e Bordit do të vulosen me vulën e ERE-s dhe do të firmosen nga kryetari i Bordit dhe sekretari/ja.

Neni 33

Njoftimi i vendimit

ERE do t'u dërgojë njoftim me shkrim të gjitha palëve të interesuara për vendimet

përfundimtare të Bordit. Teksti i plotë i të gjitha vendimeve përfundimtare do të vendoset në regjistrin zyrtar të vendimeve dhe licencave dhe do të bëhet i disponueshëm për shqyrtim nga publiku.

Neni 34

Rishqyrtimi ose ridëgjimi

Nëse brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data kur një vendim i Bordit është marrë, çdo palë në mosmarrëveshje ka siguruar prova të reja që mund ta çojnë Bordin të marrë një vendim të ndryshëm, ajo mund të apelojë në ERE për rishqyrtim ose ridëgjim për të paraqitur provën e re. Bordi do të shqyrtojë provën e re dhe do të nxjerrë vendimin e tij brenda 5 (pesë) ditëve të rregullta pune nga rishqyrtimi ose ridëgjimi dhe do të njoftojë palët për atë vendim. Megjithatë, apeli për rishqyrtim ose ridëgjim nuk do të lejojë personin që paraqet peticionin të ndërpresë ekzekutimin e vendimit të parë të Bordit brenda afateve të përcaktuara, përveç kur është pezulluar nga Bordi nën autoritetin e tij. Ky nen nuk do të interpretohet si i tillë, që i lejon secilës palë në mosmarrëveshje mundësinë të paraqesë të njëjtën provë për rishqyrtim ose ridëgjim, por ky nen do të përdoret vetëm nëse secila palë siguron prova të reja brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga vendimi i Bordit që mund të çojë Bordin të marrë një vendim të ndryshëm.

Neni 35

E drejta për apel

Vendimet përfundimtare të Bordit të ERE-s mund të ankimohen në Gjykatën e Shkallës së Parë në Tiranë, brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi.

Neni 36

Publikimi i vendimeve

Vendimet e Bordit të ERE-s lidhur me çështjet me interes të gjerë publik, siç përcaktohet nga Bordi, do të dorëzohen nga ERE për publikim në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë, si dhe në faqen e ERE-s në internet.

PJESA VI

DISPOZITA TË TJERA

Neni 37

Rishikimi dhe ndryshimi i rregullave

Këto rregulla janë objekt rishikimi dhe ndryshimi me vendim të Bordit.

Neni 38

Hyrja në fuqi

Këto rregulla hyjnë në fuqi pas publikimit të tyre në Fletoren Zyrtare.