VENDIM
Nr.44, datë 24.7.2007

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", i ndryshuar, neni 8 pika 2 germa "k", vendimit nr.1, datë 19.1.2007 "Për fillimin e procedurave për rishikimin e rregullave të praktikës dhe procedurave të ERE-s", Bordi i Komisionerëve të ERE–s, në mbledhjen e tij të datës 24.7.2007, pasi shqyrtoi draftin e këtyre rregullave,

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullave të praktikës dhe procedurave të ERE-s.
2. Shfuqizimin e vendimeve të Bordit të Komisionerëve nr.26, datë 13.5.2004 dhe nr.25, datë 27.5.2005.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI I ERE-S
Bujar Nepravishta

RREGULLAT E PRAKTIKËS DHE PROCEDURAVE TË ERE-S

PJESA I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Autoriteti

Kjo rregullore hartohet në mbështetje të nenit 8 pika 2 germa "k", të ligjit nr.9072, datë 22.5.2003 "Për sektorin e energjisë elektrike", i ndryshuar, ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 "Kodi i Procedurave Administrative", si dhe ligjit nr.8480, datë 27.5.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike".

Neni 2
Qëllimi i rregullores

Qëllimi i kësaj rregulloreje, është të sigurojë procedura transparente në ushtrimin e funksioneve të ERE-s, duke garantuar një trajtim të barabartë në dhënien e licencave në sektorin e energjisë elektrike, vendosjen e tarifave të të licencuarve, zgjidhjes së konflikteve mes të licencuarve dhe midis të licencuarve dhe konsumatorëve, hartimit dhe miratimit të disa akteve në zbatim të ligjit nr.9072, datë 22.5.2003 "Për sektorin e energjisë elektrike", të ndryshuar.

Neni 3
Zbatimi

1. Kjo rregullore përcakton procedurat e përgjithshme që aplikohen nga ERE-ja gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj, lidhur me:
   a) drejtimin dhe funksionimin e ERE-s;
   b) trajtimin e aplikimeve për dhënie licence në sektorin e energjisë elektrike;
   c) trajtimin e aplikimeve për përcaktimin e çmimeve dhe tarifave në sektorin e energjisë elektrike;
   d) hartimin e akteve nënligjore;
   e) zgjidhjen e mosmarrëveshjeve;
   f) zhvillimin e seancave dëgjimore;
   g) trajtimin e kërkesave të të licencuarve.
2. 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 4
Parime të përgjithshme

1. Këto rregulla zbatohen duke pasur parasysh parimet:
a) e pajtueshmërisë me legjislacionin në fuqi;
b) e efiçencës në punë të personelit të ERE-s;
c) e mundësisë për seanca dëgjimi të plota dhe të drejta për të gjitha palët e interesuara;
d) e procesit transparent dhe të hapur.

Neni 5
Përkufizime

Në këto rregulla termat e mëposhtme 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 iu 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 dhe ndihmës" do të thotë punonjësit e ERE-s nga niveli drejtor deri në specialist, si dhe çdo këshilltar ose kontraktorë të tjerë të mbajtur nga ERE-ja, 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 këtë rregullore. 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. "Rregullat" do të thotë rregullat e praktikës dhe procedurave të ERE-s.

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

9. "Licencë" do të thotë një autorizim i dhënë nga ERE-ja 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-ja për të operuar në sektorin e energjisë elektrike.

11. "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.

12. "Kërkesë" do të thotë një kërkesë me shkrim e paraqitur në ERE, nga një person për një çështje, pjesë e rregullimit nga ERE-ja.

13. "Aplikues" do të thotë çdo person, i ndryshëm nga ankuesi, i cili kërkon të fillojë një veprim që kërkohet të institucionalizohet nga aplikimi.

14. "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, siç parashikohet në ligjin nr.9072, datë 22.5.2003 "Për sektorin e energjisë elektrike".

15. "I ankimuar" do të thotë një person, kundër të cilit është paraqitur një ankesë ose ka

filluar një hetim.

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

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

18. “Paraqitja e tarifave dhe çmimeve” konsiston në tarifat dhe çmimet 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.

19. “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-ja, për një shërbim të caktuar të ofruar prej tij, vlerë e cila miratohet nga ERE sipas dispozitave të këtyre rregullave.

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

21. “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 tarifat ekzistuese.

22. “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, të cilat në një mënyrë ose një tjetër kanë lidhje me nivelet e tarifave të vendosura për çdo shërbim.

23. “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 procedurë për miratim tarifash. Një vit testimi mund të jetë një vit kalendarik ose çdo periudhë tjetër prej 12 muajsh të njëpasnjëshëm.

24. “Ditë e rregullt pune” do të thotë një ditë që nuk është e shtunë, e dielë ose festë zyrtare e parashikuar nga legjislacioni në fuqi.

PJESA II
DREJTIMI DHE FUNKSIONIMI I ERE-S

Neni 6
Përbërja e ERE-s

1. Enti Rregullator i Sektorit të Energjisë Elektrike përbëhet nga 5 anëtarë të Bordit të Komisionerëve, një nga të cilët është kryetari i ERE-s, si dhe nga personeli teknik dhe jo teknik, i cili emërohet dhe promovohet në detyrë sipas legjislacionit në fuqi.

2. Organizimi dhe funksionimi i punonjësve të ERE-s rregullohet nga rregullorja për organizmin dhe funksionimin e ERE-s, e miratuar nga Bordi i Komisionerëve.

Neni 7
Drejtimi i ERE-s

1. Organet drejtuese të ERE-s janë Bordi i Komisionerëve dhe Kryetari i ERE-s.

2. Bordi është organi vendimmarrës i ERE-s që përcakton drejtimet kryesore të veprimtarisë së ERE-s dhe vendos për çështjet që kërkojnë miratimin e ERE-s. Ai vepron si organ kolegjial.

3. Anëtari i Bordit mund të vendosë të mos votojë për çështje të ndryshme, kur ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit sipas rregullores së organizimit dhe funksionimit të ERE-s.

4. Kryetari i ERE-s është administratori ekzekutiv, ai përfaqëson ERE-n në marrëdhëniet me të tretët në konsultë dhe me anëtarët e tjerë të Bordit.

5. Kryetari thërret dhe drejton mbledhjet e Bordit të Komisionerëve dhe është përgjegjës për publikimin e vendimeve të Bordit të Komisionerëve.

PJESA III
RREGULLAT E ZHVILLIMIT TË MBLEDHJEVE TË BORDIT

Neni 8
Mbledhjet e Bordit të Komisionerëve

1. Me qëllim organizimin e punës në ERE dhe planifikimin e detyrave dhe përgjegjësive të ERE-s në ushtrimin e autoritetit ligjor, Bordi i Komisionerëve zhvillon mbledhje të paktën 1 herë në muaj.

2. Si rregull mbledhjet mbahen në zyrat e ERE-s. Në rast se mbledhjet mbahen në një vend tjetër, ky tregohet në njoftimin e mbledhjes.

3. Kryetari i ERE-s vendos për thirrjen e mbledhjes së Bordit të Komisionerëve. Në mungesë të tij, mbledhja thirret nga anëtari i Bordit i caktuar përkohësisht nga Kryetari për drejtimin e ERE-s.

4. Përpara çdo mbledhjeje të Bordit, Kryetari përgatit një axhendë të çështjeve për t'u shqyrtuar në Bord. Sekretari/ja ua shpërndan këtë axhendë, anëtarëve të Bordit të Komisionerëve, drejtorive që kanë ndjekur një procedurë dhe çdo personi që ka shprehur interes për të marrë pjesë në një procedurë të tillë. Kjo axhendë është e disponueshme për inspektim publik në zyrat e ERE-s.

5. Deri një ditë përpara mbledhjes, me kërkesën e një prej anëtarëve të tij, Bordi mund të vendos të heq ose shtojë çështje të veçanta nga axhenda e përgatitur. Brenda mundësive, ERE-ja njofton palët dhe të interesuarit për çdo ndryshim të axhendës.

6. Njoftimi i mbledhjes, komunikohet të paktën 3 ditë përpara datës së caktuar për mbledhjen.

Neni 9
Mbledhjet jashtë radhe

Përveç mbledhjeve të zakonshme që i referohen nenit 9, 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, brenda 24 orëve, do të njoftojë më pas anëtarët e tjerë të Bordit dhe sekretarin/en për këtë takim dhe do të marrë masa për zhvillimin e mbledhjes së kërkuar jo më vonë se 2 ditë nga dërgimi i njoftimit anëtarëve të Bordit.

Neni 10
Mbledhjet e hapura

Përveç problemeve që janë objekt i çështjeve të brendshme të ERE-s, të gjitha mbledhjet, procedurat publike dhe sesionet vendimmarrëse të Bordit do të jenë të hapura për publikun. Mbledhjet e hapura për publikun zhvillohen sipas përcaktimeve të neneve në vijim.

Neni 11
Njoftimi i mbledhjes

ERE do të sigurojë njoftimin për publikun 48 orë para zhvillimit të një mbledhje të hapur të programuar të Bordit të Komisionerëve të ERE-s. Njoftimi do të përmbajë: datën, orën, vendin e zhvillimit të mbledhjes, si dhe rendin e ditës. Njoftimi për zhvillimin e mbledhjes vendoset në një vend të posaçëm në hyrje të ERE-s, si dhe publikohet në faqen zyrtare të ERE-s në internet.

Neni 12
Organizimi i mbledhjes së hapur

1. Para fillimit të çdo mbledhjeje vendimmarrëse të Bordit të Komisionerëve, sekretarja do të regjistrojë në një regjistër të posaçëm emrat e personave që kërkojnë të marrin pjesë në mbledhje.

2. Në momentin e hapjes së mbledhjes, sekretarja u bën të njohur pjesëmarrësve, nëpërmjet leximit, procedurat e zhvillimit të mbledhjes, si dhe të drejtat dhe detyrimet e tyre.

3. Në një mbledhje të hapur të Bordit të Komisionerëve të ERE-s kanë të drejtë të diskutojnë dhe të japin mendime, vetëm anëtarët e Bordit të Komisionerëve dhe përfaqësuesit e ERE-s, si dhe me leje të Bordit edhe persona të tjerë që kanë lidhje me përgatitjen dhe administrimin e këtyre çështjeve.

4. Me kërkesë të palëve të interesuara, sekretarja e Bordit do t'i lejojë ato të njihen me procesverbalin e mbledhjes, si dhe me vendimin e Bordit.

Neni 13

Të drejta e detyrime të publikut

1. Gjatë zhvillimit të një mbledhjeje vendimmarrëse të Bordit të Komisionerëve, çdo person që do të marrë pjesë ka të drejtë të dëgjojë e të mbajë shënime, por nuk ka të drejtë të flasë, apo të bëjë pyetje, me përjashtim të rasteve kur Bordi e deklaron një gjë të tillë. Ndalohet gjithashtu ndërprerja e fjalës së diskutantit, përdorimi i celularëve dhe pirja e duhanit.

2. Nëse ndonjë nga personat pjesëmarrës në mbledhjen e Bordit të Komisionerëve do të konsiderohet se prish qetësinë dhe mbarëvajtjen e mbledhjes, me urdhër të Kryetarit do të procedohet për largimin e tij.

3. Kur cenohen rregullat mbi zhvillimin e mbledhjes, Kryetari vendos për ndërprerjen e mbledhjes, për jo më shumë se 30 minuta, ose shtyrjen e saj pas marrjes së miratimit nga Bordi.

Neni 14

Zhvillimi i mbledhjes dhe materialet e nevojshme

1. Në mbledhjet e Bordit të Komisionerëve si rregull marrin pjesë anëtarët e Bordit, stafi teknik që ka shqyrtuar e përpunuar një çështje të caktuar në rendin e ditës, këshilltari i Bordit, ekspertët ose këshilltarët e jashtëm, dhe personat e tjerë të interesuar.

2. Në çdo rast të zhvillimit të mbledhjeve çështjet e përcaktuara në rendin e ditës së mbledhjes, duhet të kenë materialin shoqërues si më poshtë:

- relacionin shpjegues;
- projektvendimin;
- materiale të tjera të nevojshme për vendimmarrjen e Bordit.

3. Për çështjet e karakterit informues materiali shoqërues do të konsistojë në paraqitjen e një relacioni informues për Bordin e Komisionerëve.

4. Në rast se çështjet e parashikuara kërkojnë kohë për shqyrtimin e tyre në mbledhje, me vendim të Bordit mund të caktohet zhvillimi i tyre në një datë tjetër.

5. Për çdo mbledhje të Bordit të Komisonerëve sekretari/a i Bordit do të mbajë procesverbalin e mbledhjes, i cili detyrimisht do të përmbajë informacion lidhur me vendin, kohën e fillimit të mbledhjes, axhendën dhe ndryshimet e mundshme të ndodhura në të, anëtarët e Bordit prezent ose që mungojnë, personat e tjerë të thirrur për të marrë pjesë të cilët janë prezent ose mungojnë, diskutimet e personave pjesëmarrës në mbledhje, rezultatet e votimit, konkluzionet e mbledhjes dhe çdo informacion të diskutuar gjatë mbledhjes.

6. Procesverbali, pasi është zbardhur, do t'i paraqitet për miratim Bordit të Komisionerëve në mbledhjen më të afërt. Çdo anëtar i Bordit ka të drejtën që të bëjë komente mbi procesverbalin para fillimit të mbledhjes së radhës. Komentet do të përfshihen në procesverbal dhe do të nënshkruhen sikurse i gjithë procesverbali nga Bordi i Komisionerëve dhe sekretarja.

7. Procesverbalet e mbledhjeve të Bordit të Komisionerëve, me përjashtim të informacionit të trajtuar nga Bordi me karakter konfidencial apo sekret, janë të hapura për publikun.

8. Bordi i Komisionerëve mund të vendosë që të gjitha mbledhjet ose mbledhje të caktuara të Bordit të regjistrohen në audio.

Neni 15

Vendimmarrja

1. Vendimet e Bordit të ERE-s merren me shumicën e votës së anëtarëve të tij. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e Kryetarit është përcaktuese. Votimi i Bordit do të jetë i hapur dhe vetëm përjashtimisht kur Bordi do të vendos ndryshe, votimi do të kryhet i fshehtë. Vendimet e Brodit të Komisionerëve hartohen në tri kopje të nënshkruara nga secili anëtar i Bordit, dhe ruhen në

zyrën e Sekretarisë, zyrën e Arkivës, dhe Drejtorinë Jurdike dhe Marrëdhënieve me Publikun.

2. Të gjitha vendimet e Bordit që botohen në Fletoren Zyrtare do të vulosen me vulën e ERE-s dhe do të firmosen nga Kryetari i Bordit dhe sekretari/ja.

3. 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 16
Ridëgjimi dhe ankimi kundër vendimit të Bordit

1. 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 (pala) 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 punë 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 kërkesën 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.

2. Bordi në përputhje me rrethanat specifike të një vendimmarrjeje, me iniciativën e tij ose kërkesën e personit të interesuar mund të rishikojë vendimet e tij. Bordi nuk mund të vendosë me iniciativën e tij për të rishikuar një vendim, kur nga rishikimi kufizohen të drejta të dhëna më parë me vendimin që rishikohet.

3. Në përputhje me ligjin nr.9072, datë 22.5.2003 "Për sektorin e energjisë elektrike" personat e interesuar, mund të bëjnë ankim kundër vendimit të Bordit të Komisionerëve të ERE-s brenda 30 ditëve nga botimi i vendimit në Fletoren Zyrtare.

PJESA IV
REGJISTRIMI DHE DOKUMENTIMI

Neni 17
Regjistrimi i aplikimit apo kërkesës

1. Punonjësi i protokollit hap një dosje për çdo procedurë për të cilin këto rregulla janë të aplikueshme, përfshirë ankesat, kërkesat, procedurat e tarifave, licencat dhe relacionet argumentuese në lidhje me një amendament, shtojcë, përfundim, rinovim heqje të licencës etj. Çdo procedim do të ketë një numër të caktuar në regjistrin e protokollit. Për dokumente të të njëjtit procedim krijohet dosja përkatëse nga zyra e protokollit në bashkëpunim me drejtoritë e ngarkuara për trajtimin e kërkesës apo aplikimit. Dosja do të përmbajë të gjithë dokumentacionin e paraqitur, urdhrat, vendimet, si dhe çdo akt tjetër që i takon procedurës, duke u reflektuar në një indeks ku tregohet shkurtimisht edhe natyra e çdo dokumenti të regjistruar. Punonjësi i protokollit do të mbajë një listë për të gjitha procedurat 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 ta kërkojnë atë.

2. Sekretari/ja e Bordit do të mbajë regjistra ose shënime të tjera, siç mund të kërkohet herë pas here nga Bordi.

3. Sekretari/ja do të mbajë në ERE një regjistër të përgjithshëm ku mbahen të gjitha vendimet e marra dhe licencat e lëshuara nga ERE-ja. Këto vendime do t'ia kalojë punonjësit të protokollit për publikim në Fletoren Zyrtare dhe licencat për arshivim.

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

5. Punonjësi i protokollit ka përgjegjësinë për regjistrimin e të gjitha shkresave dhe

materialeve që dalin nga ERE-ja në adresë të të tretëve. Të gjitha shkresat apo materialet duhet të nënshkruhen nga Kryetari i ERE-s dhe në mungesë të tij nga personi i ngarkuar prej tij.

Neni 18
Fillimi i procedurës

1. Bordi i Komisionerëve do të marrë vendim për fillimin ose jo të procedurave të shqyrtimit për çdo aplikim që ka të bëjë me ushtrimin nga ERE të autoritetit për:

a) dhënie, rinovim, transferim, heqje licence;

b) përcaktim të çmimeve të shitjes së energjisë elektrike nga të licencuarit;

c) miratimin e kontratave dhe përcaktimin e tarifave për shërbimet e rregulluara;

d) dhënie dhe heqje të statusit të klientit të kualifikuar;

e) dhënie të certifikatës së origjinës dhe certifikatës së prodhimit nga burime të energjisë të rinovueshme;

f) kërkesa të të licencuarve apo mosmarrëveshjeve mes tyre;

g) hartimin ose ndryshimin e akteve nënligjore.

2. Vendimi i Bordit të Komisionerëve për fillimin ose jo të procedurës do të merret jo më vonë se 12 ditë nga regjistrimi i aplikimit në ERE. Brenda 3 ditëve nga paraqitja e një aplikimi, Kryetari do t'i dërgojë Bordit të Komisionerëve kopje të aplikimit dhe do të planifikojë brenda 7 ditëve nga dërgimi i aplikimit anëtarëve të Bordit, një mbledhje të Brodit të Komsionerëve për fillimin ose jo të procedurës së shqyrtimit për këtë aplikim.

3. Bordi i Komisionerëve do të marrë vendim për fillimin e procedurave të shqyrtimit, nëse konstaton se aplikimi plotëson kryesisht kërkesat sipas llojit të aplikimit.

4. Për çdo ankesë të paraqitur nga të licencuarit apo konsumatorët, anëtarët e Bordit njoftohen brenda 2 ditësh për ankesën dhe brenda 2 ditësh nga njohja me të, Kryetari zhvillon një mbledhje Bordi, i cili përcakton më pas natyrën sesi do të procedohet ankesa. Mbledhjet e Bordit të parashikuara sipas kësaj pike do të jenë të karakterit informativ.

PJESA V
PROCEDIMI I APLIKIMEVE

Neni 19
Procedimi i aplikimit për marrje licence

1. Një person që kërkon të licencohet në një apo më shumë nga aktivitetet e parashikuara në ligjin nr.9072, datë 22.5.2003 "Për sektorin e energjisë elektrike" duhet të paraqesë në ERE një aplikim sipas formatit të kërkuar nga ERE-ja në rregulloren për procedurat e licencimit.

2. Pasi Bordi të ketë marrë vendim për fillimin e procedurës së shqyrtimit të një aplikimi për licencë, drejtoria/të e ngarkuara për shqyrtimin e aplikimit do të përgatisin njoftimin e aplikimit për licencë dhe do të shqyrtojnë aplikimin konform rregullores për procedurat e licencimit të miratuar nga ERE-ja.

3. ERE-ja do të pezullojë shqyrtimin e çdo aplikimi që paraqitet për licencimin në prodhimin e energjisë elektrike që nuk trajtohet sipas ligji "Për koncesionet" nëse, për të njëjtin vendndodhje më të njëjtin objekt është paraqitur një aplikim tjetër që është në shqyrtim nga Bordi i Komisionerëve. Vetëm nëse pas marrjes së vendimit përfundimtar, Bordi refuzon dhënien e licencës aplikuesit të parë, atëherë ERE-ja do të fillojë procedurat e shqyrtimit të një aplikimi tjetër me kërkesë të palës së interesuar.

Neni 20
Procedura e aplikimeve për përcaktimin e tarifave dhe çmimeve.

1. I licencuari që kërkon përcaktimin e tarifës apo çmimit të shitjes së energjisë elektrike

duhet të paraqesë në ERE një kërkesë formale të shoqëruar me të gjithë informacion e kërkuar sipas rregullave të ERE-s.

2. Mbas marrjes së vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit drejtoria /të e ngarkuara do të përgatisin për të licencuarin, njoftimin për vendimin e Bordit.

3. Shqyrtimi i aplikimit nga drejtoria/të dhe marrja e vendimit përfundimtar do të bëhet konform metodologjive përkatëse dhe rregullave të ERE-s .

Neni 21

Rregulla të veçanta për paraqitjen e aplikimeve nga kompania publike e furnizimit me energji elektrike dhe operatori i sistemit të transmetimit

1. Në rastin e aplikimit për vendosjen e çmimeve të shitjes së energjisë elektrike për konsumatorët tariforë, si dhe në rastin e aplikimit të OST, aplikimi do të shoqërohet nga dokumentacioni si më poshtë:

1.1 Një deklaratë që përshkruan qëllimin dhe efektin e propozimit;

1.2 Efektet e pritshme në rritjen e të ardhurave nga tarifat e propozuara, nëse ka;

1.3 Çdo ndryshim të konsiderueshëm në strukturën e normave tarifore që pritet të rezultojë nga propozimi.

1.4 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; dhe

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

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

- Mundësinë e shërbimit për klasa të ndryshme klientësh;
- Llojin e shërbimit që siguron, përfshirë çdo informacion teknik të nevojshëm për të diferencuar këto shërbime nga shërbimet e tjera;
- Zonat e ndryshme të shërbimit dhe të normave tarifore për aplikuesit, nëse kanë; dhe
- Çdo informacion shtesë të nevojshëm për të përcaktuar termat dhe kushtet e shërbimit.

3. Propozimet e normave të tarifave duhet të përmbajnë, kur 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 deklarimet, prezantimet ose dokumentet e punës që justifikojnë çdo axhustim sipas metodologjisë së miratuar nga ERE.

4. 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 klientëve dhe ndaj kategorive të shërbimit, si dhe ndryshimet në faturat tipike për çdo klasë dhe kategori.

5. Në qoftë se aplikuesi pretendon së 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.

6. ERE-ja do të shpallë vendimet mbi përcaktimin e normave të tarifave apo çmimeve, brenda 4 muajve, nga marrja e vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit.

7. Mbas marrjes së vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit aplikuesi duhet të njoftojë:

- Brenda 10 ditëve publikun, nëpërmjet botimit 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.

- Klientët individuale 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.

8. Gjatë shqyrtimit të aplikimit ERE-ja do të organizojë seanca dëgjimore teknike me aplikuesin, si dhe në çdo rast do të zhvillojë seanca dëgjimore publike, sipas rregullave për zhvillimin e seancave dëgjimore.

PJESA VI
ANKESAT

Neni 22
Zgjidhja e ankesave

1. Për mosmarrëveshjet midis të licencuarit dhe konsumatorit dhe midis vetë të licencuarve, çdo person duhet të paraqesë në ERE kërkesën duke përdorur formën standarde që i bashkëlidhet këtyre rregullave.

2. Në mungesë të formularit standard, personi duhet të paraqesë në ERE kërkesën me informacionin si më poshtë:

- të përcaktojë qartë palën ose palët që besohet se janë përgjegjëse për çështjen e trajtuar në ankesë;
- 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;
- 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 jo-financiare të shkaktuara si rezultat i veprimit ose mosveprimit, përfshirë aty ku është e aplikueshme, ndikimet mbi mjedisin, mbi sigurinë ose qëndrueshmërinë e furnizimit;
- të përcaktojë veprimin korrigjues, ndihmën apo dëmshpërblimin e kërkuar për padrejtësinë ose dëmin që i është shkaktuar.

3. Të bashkëngjisë të gjitha 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.

4. Për mosmarrëveshjet e konsumatorit me të licencuarin, përpara se të paraqesë një kërkesë për zgjidhjen e mosmarrëveshjes në lidhje me një shoqëri shpërndarjeje/furnizimi, konsumatori duhet të tentojë fillimisht ta zgjidh mosmarrëveshjen nëpërmjet diskutimit të çështjes me zyrën e ankesave të konsumatorëve të shoqërisë së shpërndarjes/furnizimit. Për mosmarrëveshjet midis të licencuarve, i licencuari ankues do të tentojë të zgjidh mosmarrëveshjen me të licencuarin në konflikt.

5. Çdo person mund të paraqesë një ankesë ndaj një të licencuari 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.

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

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

8. ERE do t'i dërgojë brenda 10 (dhjetë) 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).

9. I ankimuari do t'i përgjigjet ankesës brenda 10 ditëve pune pas njoftimit të ankesës. I ankimuari do t'i dërgojë një kopje të përgjigjes ERE-s dhe një kopje tjetër ankuesit.

10. Brenda 20 (njëzet) ditëve pune nga marrja e përgjigjes nga i ankimuari, kur nuk arrihet zgjidhja e konfliktit, do të planifikojë një seance dëgjimi teknike midis palëve ose në çdo rast që e gjykon të nevojshme ERE mund të kryej verifikime apo inspektimeve kryesisht. Në rast se i ankimuari nuk përgjigjet, afati 10 ditor fillon me mbarimin e afatit të parashikuar në pikën 10 të këtij neni.

11. 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 publike dëgjimi.

Neni 23
Kërkesat e tjera

1. Një person mund të paraqesë një kërkesë të ndryshme nga sa parashikohet në nenin 19 kur kërkon:

- të ndërhyhet në përputhje me nenet 21 dhe 22 të kësaj rregulloreje;
- një urdhër për të zgjidhur një kontradiktë ose për të sqaruar një paqartësi;
- ndërhyrje ose veprim të personelit teknik;
- një rregull për aplikim të përgjithshëm;
- çdo veprim tjetër që është nën juridiksionin e ERE-s dhe për të cilin këto Rregulla nuk parashikojnë forme tjetër kërkese.

2. Çdo person që paraqet një kërkesë duhet t'i dërgojë një kopje të saj ERE-s nëpërmjet postës.

3. Një kërkesë duhet të bëhet me shkrim dhe duhet të përmbajë emrin, adresën dhe numrin e telefonit të personit që paraqet kërkesën dhe një deklarim të shkurtër dhe të thjeshtë të natyrës së argumenteve të tij.

4. Brenda 12 ditëve Bordi i Komsionerëve do të marrë vendim për shqyrtimin e kërkesës ose jo dhe ERE do t'i dërgojë të gjithë palëve të interesuara, brenda 10 (dhjetë) ditëve të rregullta pune nga marrja e kërkesës, një kopje të kërkesës.

5. Palët e interesuara mund t'i përgjigjen kërkesës brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike që nga marrja e kërkesës. Palët e interesuara që i përgjigjen një kërkese duhet t'i dërgojnë një kopje të përgjigjes ERE-s dhe një kopje personit që ka paraqitur kërkesën.

6. Në çdo rast të paraqitjes së kërkesave për shprehje mendimi nga ana e ERE-s për projektligje apo interpretime të akteve nënligjore të ERE-s, ky mendim do të jetë rezultat i diskutimit dhe qëndrimit të mbajtur në mbledhjen e Bordit te Komisionerëve.

Neni 24
Ndërhyrja e detyruar

1. Mbas paraqitjes së një kërkese për të ndërhyrë sipas këtij neni, 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.

2. Bordi mund t'i mohojë ndërhyrjen çdo personi qe ka paraqitur një kërkesë për ndërhyrje në kohë sipas paragrafit 1 të këtij neni, mbi bazën se personi që paraqet kërkesën nuk ka një interes direkt dhe thelbësor në procedim.

3. Bordi mund të kufizojë pjesëmarrjen e çdo personi që paraqet kërkesë 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.

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

Neni 25
Ndërhyrja diskrete

1. Çdo person i interesuar, i pa autorizuar për të ndërhyrë sipas nenit 21, mund të lejohet me miratimin e Bordit, të ndërhyjë dhe të marrë pjesë si palë me autoritet të plotë ose të kufizuar në procedim.

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

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

PJESA VII
HARTIMI I AKTEVE NËNLIGJORE

Neni 26
Rregullat për hartimin e miratimin e akteve nënligjore

1. Për hartimin e një akti nënligjor që ka të bëjë me ushtrimin nga ana e ERE-s të autoritetit në drejtim të përgatitjes së legjislacionit sekondar Kryetari në konsultim me anëtarët e Bordit urdhëron ngritjen e një grupi pune, i cili pas hartimit të draftit publikon për 3 ditë një njoftim në 2 gazeta me qarkullim kombëtar duke ftuar palët e interesuara ose persona të tjerë të dërgojnë komente me shkrim.

2. Mbas marrjes së një kërkese, ERE do t'i sigurojë një kopje të projektit të rregullit ose rregullores çdo pale të prekur ose personi të interesuar.

3. Të gjitha palët e interesuara do të dërgojnë komentet e tyre me shkrim brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune nga dita e publikimit të njoftimit.

4. Pas shqyrtimit të plotë të të gjitha komenteve të marra nga Bordi i Komisionerëve, ERE do të njoftojë brenda 5 ditëve pune të gjitha palët e prekura të cilat kanë dërguar komente, nëse komentet e tyre janë pranuar ose kundërshtuar.

5. 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 këtyre rregullave që trajtojnë seancat dëgjimore, kur ajo gjykon se kundërshtimi i komenteve të saj nuk është i mbështetur. ERE-ja do të shprehet për këtë kërkesë jo me vonë se 10 ditë pune nga marrja e kërkesës.

6. ERE mund të vendosë rast pas rasti për zhvillimin e seancave dëgjimore me qëllim marrjen e mendimit nga palët e tjera për një projekt-akt, siç përcaktohet në pikën 1 të këtij neni.

PJESA VIII
SEANCAT DËGJIMORE

Neni 27
Llojet e seancave dëgjimore

1. Në përputhje me autoritetin e dhënë nga ligji nr.9072, datë 22.5.2003 "Për sektorin e energjisë elektrike", ERE gjatë ushtrimit të kompetencave dhe përgjegjësive në sektorin e energjisë elektrike mund të organizojë disa lloje seancash dëgjimore si më poshtë:

- seanca të përgjithshme,
- seanca teknike,
- seanca zyrtare publike.

2. Kryetari i ERE-s do të vendosë mbi llojin e seancës dëgjimore që do të zhvillohet.

Neni 28
Seancat e përgjithshme

Do të quhet seancë e përgjithshme seanca e zhvilluar nga ERE-ja me qëllim marrjen e komenteve nga palët e interesuara lidhur me rregulloret, interpretimin ose udhëzimin mbi dokumente të ERE-s.

Neni 29
Seancat teknike

Do të quhen seancat e zhvilluara nga ERE me qëllim zgjidhjen e çështjeve teknike lidhur me tarifat, licencimet, zgjidhjet e mosmarrëveshjeve apo procedime të tjera të ERE-s.

Neni 30
Seanca zyrtare publike

Seancë zyrtare publike është seanca e organizuar me qëllim marrjen e komenteve të palëve të interesuara kur ERE është në procesin e përcaktimit të tarifave dhe çmimeve për konsumatorët tariforë. Një seancë zyrtare publike do të organizohet midis një periudhe jo më parë se një muaj dhe jo më vonë se tre muaj nga marrja e vendimit të Bordit për fillimin e procedurave të shqyrtimit.

Neni 31
Fillimi i seancave të dëgjimit

1. Një seancë dëgjimi do të fillojë mbështetur në urdhrin e Kryetarit të ERE-s.
2. Çdo urdhër apo njoftim sipas paragrafit 1 të këtij neni do të parashtrojë:
1. Autoritetin dhe juridiksionin nën të cilin do të mbahet seanca e dëgjimit;
2. Llojin e seancës;
3. Personin drejtues;
4. Personat e tjerë të ngarkuar për mbarëvajtjen e seancës dëgjimore;
5. Thirrjen e ekspertëve të jashtëm sipas rastit;
6. Datën, orën dhe vendin e seancës së dëgjimit; dhe
7. Çdo çështje tjetër të përshtatshme.
3. Pasi procedimi t'i jetë ngarkuar një personi drejtues, që si rregull është Drejtori i një prej Drejtorive të ERE-s, 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.
4. Për shkaqe të justifikuara Personi drejtues mund të tërhiqet nga procedimi me miratim te Kryetarit të ERE-s, nëse ai/ajo mendon se nuk është i kualifikuar. Për shkaqe të argumentuara, Bordi mund të urdhërojë heqjen e çdo personi drejtues nga një procedim. Kryetari i Bordit do të emërojë një pasues të personit drejtues në përputhje me Legjislacionin Shqiptar kur ai vlerëson të motivuar kërkesën e personit drejtues të caktuar më parë prej tij.

Neni 32
Njoftime

1. Kur organizon një seance dëgjimore pavarësisht nga lloji, ERE do të sigurojë njoftim për palët e interesuara.
2. Për seancat dëgjimore të përgjithshme dhe teknike ERE do të njoftojë secilën nga palët që ka shprehur interes si dhe palët e identifikuara të nevojshme për procesin, jo më vonë se 15 ditë kalendarike nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës. Njoftimi do të përmbajë informacion mbi datën, orën vendin dhe qëllimin e zhvillimit të seancës dëgjimore.
3. Për seancat dëgjimore zyrtare publike ERE do të njoftojë palët e identifikuara si të nevojshme për procesin jo më vonë se 15 ditë kalendarike nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës. ERE do të sigurojë për dy ditë me radhë në dy gazeta me qarkullim në të gjithë vendin për zhvillimin e seancës. Rast pas rasti Kryetari në konsultë me Bordin e Komisionerëve mund të urdhëroj publikimin e njoftimit në mediat vizive.
4. Palët e interesuara duhet të konfirmojnë pjesëmarrjen e tyre të paktën 2 ditë pune para datës së zhvillimit të seancës.

Neni 33
Procedurat e zhvillimit të seancave dëgjimore

1. Personi drejtues në fillim të seancës dëgjimore duhet t'ju shpjegojë palëve procedurën dhe rregullat e tjera të zhvillimit të seancës dëgjimore. Ai mund të prezantojë çështjen që do të trajtohet.
2. Të gjitha seancat dëgjimore që do të organizojë ERE do të regjistrohen.
3. Dosjet e seancave dëgjimore zyrtare do të jenë të hapura për inspektim publik dhe do të ruhen sipas rregullave që përcakton legjislacioni në fuqi.

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

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

Neni 34
Rregulla të zhvillimit të seancës dëgjimore

1. Gjatë zhvillimit të seancës dëgjimore personi drejtues do të sigurojë të drejtën e fjalës për secilën nga palët prezent në seancë.

2. Për efekt të mbarëvajtjes, kur palët në proces janë shumë dhe për llogari të një pale të caktuar paraqiten më shumë se 2 persona, atëherë ERE do të sigurojë pjesëmarrjen në panelin kryesor të dy personave që do të caktohen nga vetë pala pjesëmarrëse.

3. Çdo person që do të marrë pjesë ka të drejtë të dëgjojë, të mbajë shënime, e të bëj pyetje sipas radhës së caktuar nga personi drejtues i seancës .

4. Ndalohet ndërprerja e fjalës së diskutantit, përdorimi i celularëve dhe pirja e duhanit.

5. Nëse ndonjë nga personat pjesëmarrës do të konsiderohet se prish qetësinë dhe mbarëvajtjen e mbledhjes, me urdhër të personit drejtues do të procedohet me largimin e tij.

6. Në fillim i jepet fjala përfaqësuesve të të licencuarit për prezantimin e aplikimit dhe më pas ftohen palët të shprehin komentet dhe pyetjet e ndryshme lidhur me aplikimin.

7. Mbas dëgjimit të përgjigjeve të përfaqësuesve të të licencuarit, personi drejtues do të deklarojë mbylljen e seancës.

8. Nëse seanca kërkon një kohë më të gjatë nga ajo e planifikuar, personi drejtues në konsultë edhe me palët prezent, mund të vendosë vazhdimin e seancës në një ditë tjetër.

9. Palët prezent në seancë do të njoftohen nga ERE për datën e caktuar për seancën jo me vonë se 5 ditë kalendarike nga data e caktuar për vazhdimin e seancës.

Neni 35
Dokumentacioni

Palët gjatë seancës dëgjimore mund të paraqesin komente me shkrim, të cilat do të jenë pjesë e dosjes së seancës dëgjimore dhe është objekt i aksesit të publikut në dokumentet e ERE-s.

Neni 36
Transkriptimet

1. 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 e deklaratave fyese.

2. Pas mbylljes së një regjistrimi, ndryshimet në transkriptim nuk lejohen, përveç rasteve të parashikuara nga paragrafi 3 i këtij neni.

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

Neni 37
Raportimi

1. Në përfundim të seancës dëgjimore personi drejtues do të përgatitë brenda 5 ditëve pune, një raport me shkrim Kryetarit lidhur me komentet e marra gjatë seancës, konkluzionet e seancës, rekomandimet e mundshme etj.

2. Në rastin e seancave dëgjimore zyrtare e publike, raporti do të jetë pjesë e relacionit përfundimtar që do të përgatitet për Bordin e Komisionerëve.

PJESA IX
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 38
Devijimi nga rregullat

Për aq sa lejohet nga ligji, aty ku ka një shkak të arsyeshëm, ERE mund të lejojë devijim nga rregullat e miratuara nga ajo vet, lidhur me kërkesat procedurale ose afatet e zbatimit te tyre. ERE mund të lejojë devijimin nga kërkesat procedurale, kur i sheh ato të papraktikueshme, të papërshtatshme ose të panevojshme dhe kur kërkohet ndryshim i afateve ligjore. Çdo kërkesë për devijim procedural duhet bërë me shkrim.

Neni 39
Konflikti me funksionet statutore ose institucionale

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

Neni 40
Rishikimi dhe ndryshimi i rregullave

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

Neni 41
Shfuqizime

1. Në Kodin e Etikës dhe Rregullores së Funksionimit të Bordit të Komisionerëve të ERE-s, neni 2 pika 1 dhe 2, si dhe nenet 4, 7 dhe 8, shfuqizohen.
2. Rregullorja për procedurat e zhvillimit të mbledhjeve të hapura të Bordit të Komisionerëve, shfuqizohet.
3. Në Metodologjinë e Llogaritjes së Tarifave të Transmetimit neni 9, shfuqizohet.
4. Në Metodologjinë e Llogaritjes së Tarifave të Gjenerimit pika 9, shfuqizohet.
5. Në Metodologjinë e Llogaritjes së Tarifave të Shpërndarjes së Energjisë Elektrike pika 8.1, shfuqizohet.
6. Në Metodologjinë e Llogaritjes së Tarifave të Shitjes te Klientët Tariforë pika 8.1, shfuqizohet.
7. Rregullat e praktikës dhe procedurave të ERE-s të miratuara me vendimin nr.26, datë 13.5.2004 dhe vendimin nr.25, datë 27.5.2005, shfuqizohen.

Neni 42
Hyrja në fuqi

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