

VENDIM
Nr. 96, datë 17.6.2016

**MBI MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN
DHE PROCEDURAT E ERE-s**

Në mbështetje të nenit 16, të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike” dhe nenit 25 të Rregullave të Praktikës dhe Procedurave të ERE-s, miratuar me vendimin e Bordit të Komisionerëve të ERE-s nr. 21, datë 18.3.2009, i ndryshuar, Bordi i ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 17.6.2016, mbasi shqyrtoi draftin e përgatitur nga grupi i punës, për rregulloren e organizimit, funksionimit dhe procedurave të ERE-s dhe relacionin përkatës,

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren e organizimit funksionimit dhe procedurave të ERE-s (bashkëlidhur).
 2. Drejtoria Juridike dhe e Mbrojtjes së Konsumatorit të njoftojë palët e interesuara për vendimin e Bordit të ERE-s.
- Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.
Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Petrit Ahmeti

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE PROCEDURAT E ERE-s

PJESA I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Autoriteti

Kjo rregullore hartohet në mbështetje të nenit 16, pika 1, të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”, ligjit nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”, 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 dhe certifikimeve në sektorin e energjisë elektrike, vendosjen e tarifave dhe çmimeve të të licencuarve në aktivitetet e rregulluara, zgjidhjes së konflikteve midis të licencuarve dhe midis të licencuarve dhe klientëve, hartimit dhe miratimit të akteve nënligjore në zbatim të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike” dhe ligjit nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”.

Neni 3
Zbatimi

1. Kjo rregullore përcakton procedurat e përgjithshme që aplikohen nga ERE gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj, lidhur me:
 - a) drejtimin dhe funksionimin e ERE-s;
 - b) trajtimin e aplikimeve për dhënie licence dhe certifikim në sektorin e energjisë elektrike dhe të gazit natyror;
 - c) trajtimin e aplikimeve për përcaktimin e çmimeve dhe tarifave në sektorin e energjisë elektrike dhe të gazit natyror;
 - d) hartimin dhe rishikimin e akteve nënligjore;

- e) zgjidhjen e mosmarrëveshjeve;
- f) zhvillimin e seancave dëgjimore;
- g) trajtimin e kërkesave të të licencuarve;
- h) trajtimin e ankesave të klientëve;

i) trajtimin e aplikimeve për miratim të planit të investimeve nga të licencuarit.

2. Procedurat që nuk rregullohen në mënyrë specifike nga këto rregulla, do të rregullohen nga Kodi i Procedurave Administrative.

Neni 4

Parime të përgjithshme

Këto rregulla zbatohen duke pasur parasysh parimet e:

- a) pajtueshmërisë me legjislacionin në fuqi;
- b) eficiencës në punë të personelit të ERE-s;
- c) mundësisë për seanca dëgjimi të plota dhe të drejta për të gjitha palët e interesuara;
- d) procesit transparent dhe të hapur.

Neni 5

Përkufizime

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

1. **“ERE”** do të thotë Enti Rregullator i Energjisë është institucioni rregullator i sektorit të energjisë elektrike dhe i gazit në Shqipëri.

2. **“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 ERE-s”** është administratori i përgjithshëm i ERE-s, përgjegjës për administrimin e institucionit dhe drejtimin e mbledhjeve të Bordit.

4. **“Personeli teknik dhe ai ndihmës e mbështetës”** do të thotë punonjësit e ERE-s, si dhe çdo këshilltar ose ekspert i kontraktuar në përputhje me strukturën organizative të miratuar nga Bordi i 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 personelit teknik të ERE-s, siç është vendosur nga kryetari.

6. **“Sekretar/e”** do të thotë sekretari i organit vendimmarrës.

7. **“Rregullat”** do të thotë rregullore për organizimin funksionimin dhe procedurat e 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.

9. **“Licencë”** do të thotë një e drejtë e dhënë nga ERE-ja, një personi për ushtrimin e një veprimtarie në sektorin e energjisë elektrike ose atë të gazit natyror, në përputhje me dispozitat që kërkojnë nga ligji nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike” dhe ligjit nr. 9946, datë 30.6.2008, “Për gazin natyror”, si dhe procedurave të licencimit të ERE-s.

10. **“I licencuar”** do të thotë një person i pajisur me një licencë të dhënë nga ERE për aktivitete në sektorin e energjisë elektrike dhe të gazit natyror.

11. **“Klient”** është një klient shumice ose fundor i energjisë elektrike.

12. **“Klient familjar”** është një klient që blen energji elektrike vetëm për konsumin e tij familjar, pa përfshirë konsumin për veprimtari tregtare apo profesionale.

13. **“Klient fundor”** është një klient që blen energji elektrike vetëm për përdorim vetjak.

14. **“Klient jofamiljar”** janë personat fizikë ose juridikë që blejnë energji elektrike, e cila nuk shkon për përdorim familjar, prodhuesit dhe klientët e shumicës.

15. **“Klient i vogël jofamiljar”** është një person fizik apo juridik, i lidhur në nivel tensioni 0,4 kv, i cili blen energji për përdorim në mjediset ku ai ushtron aktivitetin e tij dhe jo për qëllim rishitjeje.

16. **“Klient shumice”** është një person fizik ose juridik që blen energji elektrike, me qëllim rishitje brenda ose jashtë sistemit të vendit ku është regjistruar.

17. **“Klient në nevojë”** është një klient familjar, i cili për shkak të gjendjes sociale, gëzon disa të drejta të veçanta lidhur me furnizimin me energji elektrike, të siguruara në raste përjashtimore sipas përcaktimeve të këtij ligji.

18. **“Klient i gazit natyror”** do të thotë një person që furnizohet me gaz nga një furnizues i gazit natyror.

19. **“Kërkesë”** do të thotë një kërkesë me shkrim e paraqitur në ERE, nga një person për një çështje, që është objekt i rregullimit nga ERE.

20. **“Aplikues”** do të thotë çdo person, i ndryshëm nga ankuesi, i cili paraqet një kërkesë që është nën autoritetin e ERE-s.

21. **“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. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, dhe në ligjin nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”.

22. **“I ankimuar”** do të thotë një person i licencuar, kundër të cilit është paraqitur një ankesë ose ka filluar një hetim nga ERE.

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

24. **“Paraqitja e tarifave dhe çmimeve”** konsiston në tarifat dhe çmimet e propozuara dhe materialet e tjera që shoqërojnë aplikimin e paraqitur në ERE, për miratim nga aplikuesi përkatës në përputhje me këto rregulla, si dhe me metodologjinë përkatëse të tarifave.

25. **“Tarifat dhe çmimet”** janë pagesat që duhet të kryhen nga klientët ose përdoruesit e sistemeve për shërbimet e energjisë elektrike dhe të gazit natyror, që sigurohen nga shoqëritë e licencuara nga ERE, që ushtrojnë veprimtari të rregulluar në sektorin e energjisë elektrike dhe gazit natyror. Tarifat dhe çmimet e energjisë elektrike apo gazit natyror mund të rishikohen nga ERE, me propozim të licencuarve ose me iniciativën e vet ERE-s, sipas parimeve të parashikuara në ligjin nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike” dhe në ligjin nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”

26. **“Terma dhe kushte”** do të thotë dispozita të miratuara nga ERE ndaj një të licencuari, që siguron një ose disa shërbime në sektorin e energjisë elektrike apo atë të gazit natyror, sipas të cilave do t'i sigurohet shërbimi ose shërbimet e klientëve.

27. **“Vit testimi”** është një periudhë 12-mujore e përdorur nga një i licencuar, që siguron një shërbim ose disa shërbime të energjisë elektrike apo gazit natyror, 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. Specifikisht, vit testimi u referohet përcaktimeve sipas metodologjive të llogaritjes së tarifave dhe çmimeve të energjisë elektrike, miratuar nga ERE.

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

29. **“Akt individual”** do të thotë çdo vendim që krijon pasoja juridike individualisht.

30. **“Akt normativ”** do të thotë çdo vendim që krijon pasoja juridike për më shumë se një individ.

31. **“Aktivitete të rregulluara”** do të quhen të gjitha aktivitetet e sektorit të energjisë elektrike të parashikuara si të tilla në ligjin nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”.

PJESA II ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ERE-s

Neni 6 Përbërja e ERE-s

1. Enti Rregullator i Energjisë përbëhet nga 5 anëtarë të Bordit, një nga të cilët është kryetari i ERE-s, si dhe nga personeli teknik dhe joteknik, i cili emërohet dhe promovohet në detyrë sipas ligjit nr. 43/2015, "Për sektorin e energjisë elektrike".

2. Organizimi dhe funksionimi i brendshëm i ERE-s rregullohet nga rregullorja e miratuar nga Bordi, sipas nenit 11, pika 7, të ligjit nr. 43/2015.

Neni 7

Drejtimi i ERE-s

1. Organet drejtuese të ERE-s janë Bordi 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 kolegjal.

3. Anëtari i Bordit mund të vendosë të mos votojë për çështje të ndryshme kur ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit sipas legjislacionit në fuqi.

4. Kryetari i ERE-s është administratori i përgjithshëm i ERE-s, përgjegjës për administrimin e institucionit dhe drejtimin e mbledhjeve të Bordit.

5. Kryetari thërret dhe drejton mbledhjet e Bordit dhe është përgjegjës për publikimin e vendimeve të Bordit. Në rastet kur kryetari i Bordit mungon në detyrë, ai autorizon një nga anëtarët e Bordit që të ushtrojë funksionin e kryetarit gjatë kësaj periudhe.

PJESA III

RREGULLAT E ZHVILLIMIT TË MBLEDHJEVE TË BORDIT

Neni 8

Mbledhjet e Bordit

1. Me qëllim organizimin e punës në ERE dhe planifikimin e detyrave dhe përgjegjësi të ERE-s në ushtrimin e autoritetit ligjor, Bordi 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. Në mungesë të tij, mbledhja thirret nga anëtari i Bordit i caktuar përkohësisht nga kryetari për drejtimin e ERE-s.

4. Përpara çdo mbledhje të Bordit, kryetari përgatit një agjendë të çështjeve për t'u shqyrtuar në Bord. Sekretari/ja ua shpërndan këtë agjendë, anëtarëve të Bordit, si dhe drejtorive që kanë ndjekur një procedurë. Kjo agjendë është e disponueshme për publikun në zyrat e ERE-s dhe në faqen e internetit të saj.

5. Njoftimi i mbledhjes, komunikohet anëtarëve të Bordit të paktën 5 ditë kalendarike përpara datës së caktuar për mbledhjen.

6. Afati i përcaktuar në pikën 5 të këtij neni nuk zbatohet nëse në aktet e tjera ligjore që kanë fuqi detyruese për ERE-n përcaktohen afate të ndryshme. Në këtë rast, agjenda dhe materialet shoqëruese të nevojshme për vendimmarrje do t'i dërgohen Bordit të paktën 24 orë para mbledhjes së Bordit.

7. Me kërkesën e një prej anëtarëve të tij, Bordi mund të vendosë të heqë ose shtojë çështje të veçanta nga agjenda e përgatitur.

Neni 9

Mbledhjet jashtë radhe

Përveç mbledhjeve të zakonshme, që i referohen nenit 8 të këtyre rregullave, çdo anëtar i Bordit mund të marrë iniciativën për të organizuar një mbledhje të Bordit, duke i dorëzuar kryetarit një kërkesë me shkrim, që përfshin agjendën dhe çështjet që do të jenë objekt i mbledhjes të paktën tri ditë përpara datës kur kërkohet mbledhja. 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 të kërkuar, jo më vonë se 2 ditë pune nga dërgimi i njoftimit anëtarëve të Bordit.

Neni 10

Mbledhjet e hapura

Përveç mbledhjeve lidhur me çështje që janë objekt i brendshëm i ERE-s, të gjitha mbledhjet e 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, siguron njoftimin për publikun 48 orë para zhvillimit të një mbledhjeje të hapur të programuar të Bordit të ERE-s. Njoftimi përmban 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, sekretarja regjistron në një regjistrë të posaçëm emrat e personave, që kërkojnë të marrin pjesë në mbledhje. Çdo person do të depozitojë pranë sekretarisë kërkesën për pjesëmarrjen në mbledhje, jo më vonë se 24 orë para datës të njoftuar të mbledhjes.

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 kanë të drejtë të diskutojnë dhe të japin mendime, vetëm anëtarët e Bordit dhe përfaqësuesit e ERE-s, si dhe me leje të kryetarit të ERE-s, edhe persona të tjerë që kanë lidhje me çështjet në agjendë.

4. Me kërkesë të palëve të interesuara, sekretarja e Bordit u lejon atyre që të njihen me vendimin e Bordit pas zbardhjes së tyre.

Neni 13

Të drejta e detyrime të publikut

1. Gjatë zhvillimit të një mbledhjeje vendim-marrëse të Bordit, 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 drejtuesi i mbledhjes e lejon një gjë të tillë. Ndalohet, gjithashtu, ndërprerja e fjalës së folësit, përdorimi i celularëve dhe pirja e duhanit gjatë një mbledhjeje.

Mbledhjet e hapura të Bordit mund të regjistrohen nga përfaqësues të autorizuar të shtypit të shkruar dhe audiovizive mbas miratimit të kryetarit.

2. Nëse ndonjë nga personat pjesëmarrës në mbledhjen e Bordit konsiderohet se prish qetësinë dhe mbarëvajtjen e mbledhjes, drejtuesi i mbledhjes urdhëron largimin e tij nga mbledhja.

3. Kryetari mbas konsultimit me Bordin vendos, për ndërprerjen e mbledhjes për një periudhë të caktuar kohe ose shtyrjen e saj pas marrjes së miratimit nga Bordin.

Neni 14

Zhvillimi i mbledhjes dhe materialet e nevojshme

1. Në mbledhjet e Bordit, si rregull marrin pjesë anëtarët e Bordit, personeli teknik që ka shqyrtuar e përpunuar një çështje të caktuar në rendin e ditës, këshilltarët e Bordit apo ekspertët, si dhe persona të tjerë të interesuar, si dhe çdo punonjës tjetër i ERE-s, kërkuar nga Bordin.

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/informacionin argumentues;
- projektvendimin në rastet e propozimeve për vendimmarrje;
- materiale të tjera të nevojshme për vendim-marrjen e Bordit.

Përcaktimi i personelit teknik që do të merret me hartimin e relacionit/informacionit argumentues, si dhe procedura e dorëzimit dhe përgjegjësia për to, do të rregullohet nga rregullorja e funksionimit të brendshëm të ERE-s.

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

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

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

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

7. Të gjitha mbledhjet e Bordit të regjistrohen në audio.

Neni 15

Vendimarrja

1. Mbledhjet e Bordit zhvillohen me pjesë-marrjen e jo më pak se tre anëtarëve dhe vendimet merren me shumicën e të gjithë anëtarëve të Bordit. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryetarit është përcaktuese. Votimi i Bordit është i hapur dhe vetëm përjashtimisht kur Bordi vendos ndryshe, votimi kryhet i fshehtë. Vendimet e Bordit hartohen në tri kopje të nënshkruara nga secili anëtar i Bordit dhe ruhen në zyrën e sekretarisë, zyrën e arkivit dhe në drejtorinë përgjegjëse, siç është përcaktuar në rregulloren e organizimit të brendshëm.

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

3. ERE do t'u dërgojë njoftim me shkrim të gjitha palëve të interesuara për vendimet e Bordit, brenda 3 ditëve pune nga zbardhja e vendimit. Të gjitha vendimet e ERE-s regjistrohen në regjistrin zyrtar të vendimeve, i disponueshëm për shqyrtim nga publiku.

Neni 16

Ridëgjimi dhe ankimi kundër vendimit të Bordit

1. Për një vendim të Bordit, çdo palë e përfshirë në një procedurë mund t'i kërkojë ERE-s, brenda 7 ditëve kalendarike nga data e marrjes dijeni të vendimit lidhur me atë procedurë, rishikimin e vendimit të Bordit, në rast se ka siguruar prova të reja që mund ta çojnë Bordin në marrjen e një vendimi të ndryshëm nga i mëparshmi apo për gabimet materiale të konstatuara.

2. Bordi do të shqyrtojë provën e re dhe do të nxjerrë vendimin e tij brenda 30 ditëve kalendarike, nga paraqitja e kërkesës për rishikim. Kërkesa për rishikim 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.

3. Kërkesa për rishikim vendimi nuk pezullon zbatimin e vendimit, me përjashtim kur, Bordi vendos ndryshe.

4. Pezullimi i aktit të miratuar nga ERE bëhet vetëm nga Bordi, sipas një kërkesë të paraqitur nga një subjekt i interesuar, në përputhje me rrethanat specifike.

5. Bordi nuk mund të vendosë për pezullimin e zbatimit të një akti të tij, në rastet kur:

- pezullimi i aktit ndalohet me ligj;
- zbatimi i menjëhershëm i tij është në interes publik.

Neni 17

Çdo person, në përputhje me ligjin nr. 43/2015, "Për sektorin e energjisë elektrike" dhe ligjin nr. 9646 datë 30.6.2008, "Për gazin natyror", mund të bëjë ankim në Gjykatën Administrative Tiranë, brenda 30 ditëve kalendarike nga data e publikimit të vendimit në Fletoren Zyrtare.

PJESA IV REGJISTRIMI DHE DOKUMENTIMI

Neni 18

Regjistrimi i aplikimit apo kërkesës

1. Punonjësi i protokollit hap një dosje për çdo procedurë, për të cilën këto rregulla janë të aplikueshme, përfshirë ankesat, kërkesat, procedurat e tarifave, çmimeve, licencave, certifikimeve 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 dhe do t'i bashkëlidhet kartelës shoqëruese, siç përcaktohet në “Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të ERE-s”. 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. Punonjësi i protokollit mban një listë për të gjitha procedurat e futura në dosje dhe siguron një kopje të kësaj liste falas për të gjitha palët, përfshirë personat e interesuar që e kërkojnë atë.

2. Sekretari/ja e Bordit kryen dokumentin e të gjitha vendimeve dhe materialeve mbështetëse që kanë shërbyer për një vendimarrje të caktuar nga Bordi.

3. Punonjësi i protokollit ka përgjegjësinë për regjistrimin e të gjitha shkresave dhe materialeve, që dalin nga ERE, në adresë të të tretëve. Të gjitha shkresat apo materialet për brenda dhe jashtë institucionit nënshkruhen nga kryetari i ERE-s dhe, në mungesë të tij, nga personi i ngarkuar prej tij.

Neni 19

Fillimi i procedurës

1. Bordi merr 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, ndryshim, rinovim, transferim, heqje licence;
- b) certifikim të operatorëve të transmetimit në sektorin e energjisë elektrike dhe gazit natyror;
- c) përcaktim të tarifave dhe çmimeve të shitjes së energjisë elektrike dhe të gazit natyror për aktivitetet e rregulluara;
- d) dhënie të certifikatës së origjinës së prodhimit të energjisë elektrike nga burime të rinovueshme të energjisë.
- e) për kërkesat për përjashtim nga aksesi i palëve të treta të infrastrukturave të reja apo ekzistuese të gazit natyror;
- f) miratimin e të gjitha akteve nënligjore të përcaktuara në ligjin nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike” dhe ligjit nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”.

2. Vendimi i Bordit për fillimin ose jo të procedurës, si rregull merret jo më vonë se 12 ditë pune, nga regjistrimi i aplikimit për licencim në ERE.

3. Bordi merr vendim për fillimin e procedurave të shqyrtimit nëse konstaton se aplikimi plotëson kryesisht kërkesat sipas rregullorëve përkatëse.

PJESA V PROCEDIMI I APLIKIMEVE

Neni 20

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. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike” apo në aktivitetet e parashikuara në ligjin nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”, duhet të paraqesë në ERE, një aplikim sipas formatit të kërkuar nga ERE, në rregulloren, “Për procedurat për dhënie, modifikimin, transferimin, rinovimin dhe heqjen e licencave në sektorin e energjisë elektrike dhe gazit natyror”.

2. Pasi Bordi të ketë marrë vendim për fillimin e procedurës së shqyrtimit të një aplikimi për

licencë, drejtorja e ngarkuar për shqyrtimin e aplikimit, përgatit njoftimin e aplikimit për licencë.

Neni 21

Procedura e aplikimeve për përcaktimin e tarifave dhe çmimeve

1. I licencuari që kërkon përcaktimin e tarifave dhe çmimeve të shërbimeve të energjisë elektrike dhe të gazit natyror për vitin pasardhës, jo më vonë se data 1 shtator të vitit aktual, duhet të paraqesë në ERE një kërkesë me shkrim, të shoqëruar me të gjithë informacionin dhe dokumentacionin të kërkuar sipas kësaj rregullore dhe metodologjive përkatëse.

Dërgimi me vonesë i të dhënave dhe aplikimit për tarifë përben kundërvajtje administrative në kuptim të nenit 107, të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”.

2. Mbas shqyrtimit paraprak dhe në kushtet kur aplikimi i plotëson kryesisht kërkesat e shprehura në pikat, 1-4, të nenit nr. 22, ERE merr vendimin për fillimin e procedurave për shqyrtimin e aplikimit.

3. Mbas marrjes së vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit drejtoritë teknike/grupi i punës i ngarkuar, përgatisin për të licencuarin/it, njoftimin për vendimin e Bordit.

4. Në çdo kohë gjatë shqyrtimit të një aplikimi për përcaktimin e tarifave dhe çmimeve të energjisë elektrike dhe të gazit natyror, ERE ruan të drejtën për të kërkuar çdo informacion që e konsideron të nevojshëm për vendimarrjen e saj, në lidhje me aplikimin e paraqitur.

Neni 22

Rregulla të përgjithshme për paraqitjen e aplikimeve për përcaktimin/rishikimin e tarifave dhe çmimeve të shërbimeve të energjisë elektrike dhe/apo të gazit natyror nga shoqëritë që ushtrojnë veprimtarinë në sektorin e energjisë

1. Në rastin e aplikimit për përcaktimin /rishikimin e tarifave dhe çmimeve të shërbimeve të energjisë elektrike dhe/apo të gazit natyror, aplikimi shoqërohet nga dokumentacioni i mëposhtëm:

1.1 Një deklaratë që përshkruan qëllimin dhe efektin e propozimit të paraqitur;

1.2 Efektet e pritshme në të ardhurat e shoqërisë nga tarifat apo çmimet e propozuara;

1.3 Çdo ndryshim në strukturën e tarifave dhe çmimeve, që pritët të rezultojnë nga propozimi i paraqitur;

1.4 Tarifat/çmimet e aplikuar nga aplikuesi ndaj klientëve të tij, për çdo shërbim të energjisë elektrike dhe/apo të gazit natyror, duke përfshirë:

a) tarifën ndaj klientëve për shërbimin që kryhet nga shoqëria, si dhe çdo tarifë shtesë për shërbime të veçanta;

b) çdo tarifë që lidhet me çfarëdo programi të veçantë, përfshirë përshkrimin e programit;

c) çdo pagesë tjetër që aplikohet ndaj klientëve, për të cilën aplikuesit i kërkohej të paraqesë propozimet; dhe

d) çdo informacion tjetër të nevojshëm për të argumentuar ndryshimet në tarifat/çmimet e kërkuara nga aplikuesi.

1.5 Termat dhe kushtet në të cilët do t’u sigurohet shërbimi i energjisë elektrike dhe/apo i gazit natyror klientëve, përfshirë:

a) mundësinë e sigurimit të shërbimit për klasa/grupe të ndryshme klientësh;

b) llojin e shërbimit që siguron, përfshirë çdo informacion teknik të nevojshëm për të diferencuar këto shërbime nga shërbimet e tjera dhe sipas klasave apo grupeve të klientëve;

c) zonat e ndryshme të shërbimit dhe të tarifave/çmimeve përkatëse që shoqëria aplikon apo propozon për t’u aplikuar, nëse ka; dhe

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

3. Propozimet për përcaktimin/rishikimin e tarifave dhe çmimeve duhet të përmbajnë një deklaratë të vitit të testimit, që zgjidhet të përdoret nga shoqëria, përfshirë një raport vjetor për vitin e testimit, shpenzimet, të ardhurat dhe tarifat/çmimet e aplikuar gjatë vitit të testimit, si dhe rregullimet e propozuara që lidhen me shpenzimet, të ardhurat dhe tarifat/çmimet për vitin e testimit duke përfshirë deklaratimet, prezantimet ose dokumentet e punës, që justifikojnë çdo rregullim sipas

metodologjive të llogaritjes së tarifave dhe çmimeve për shërbimet e energjisë elektrike dhe të gazit natyror, të miratuara nga ERE.

4. Propozimet për përcaktimin/rishikimin e tarifave dhe çmimeve duhet të përmbajnë, ku është e aplikueshme, një përshkrim të çdo ndryshimi që lidhet me përbërjen e tarifave dhe çmimeve, duke përfshirë arsyet për këto ndryshime, efektet e ndryshimeve të propozuara ndaj klasave/grupeve të ndryshme të klientëve ndaj shërbimeve të tjera, që sigurohen nga aplikuesi apo shoqëri të tjera, që ushtrojnë veprimtarinë në sektorin e energjisë, si dhe ndryshimet në faturat përkatëse çdo klasë/grup të klientëve.

5. Në qoftë se aplikuesi pretendon se ndonjë nga informacionet e kërkuara sipas këtij neni apo metodologjive përkatëse nuk është i mundshëm, ai duhet të paraqesë arsyet e pretendimit. Paaftësia për të dhënë arsye të përshtatshme për mosparaqitjen e ndonjë informacioni shkakton trajtimin e propozimit si një propozim të parregullt.

6. Si rregull, ERE-ja do të shpallë vendimet mbi përcaktimin/rishikimin e tarifave dhe çmimeve brenda datës 15 dhjetor të vitit që është paraqitur aplikimi.

7. Mbas marrjes së vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit, i licencuari duhet të njoftojë:

a) Brenda 10 ditëve kalendarike publikun, nëpërmjet botimit jo më pak se në dy/tri gazeta me qarkullim në nivel vendi apo në zonën ku aplikuesi siguron shërbimin, në lidhje me masën e propozuar për ndryshimin e tarifave dhe çmimeve, si dhe përqindjen e ndryshimit të tyre për çdo klasë/grup konsumatorësh, duke shprehur qartë emërtimin e tyre. Në çdo rast, brenda tri ditëve kalendarike nga botimi i njoftimit, i licencuari do të njoftojë ERE-n për kryerjen e botimit në gazetë;

b) Në rastet kur aplikuesi nuk bën publikimin sipas paragrafit të mësipërm, ERE-ja mund të vendosë për penalizmin e aplikuesit dhe bën publikimin e aplikimit sipas kërkesave të paragrafit të mësipërm. Kostot e botimit të këtij njoftimi i transferohen subjektit që ka detyrimin për zbatimin e paragrafit të parë të pikës 7.

8. Si rregull, gjatë shqyrtimit të aplikimit, ERE organizon seanca dëgjimore teknike me aplikuesin, si dhe në çdo rast zhvillon seanca dëgjimore publike sipas rregullave për zhvillimin e seancave dëgjimore.

PJESA VI

RREGULLA TË PËRGJITHSHME PËR TRAJTIMIN E ANKESAVE

Neni 23

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

1. Për mosmarrëveshjet midis të licencuarit dhe klientëve të tij, si dhe midis vetë të licencuarëve, çdo ankues duhet të paraqesë në ERE kërkesën duke përdorur formën standarde që i bashkëlidhet këtyre rregullave.

2. Ankuesi në çdo rast, përveç formularit standard, mund të paraqesë në ERE edhe vetëm kërkesën për zgjidhje të mosmarrëveshjes me informacionin si më poshtë:

a) Të përcaktojë qartë palën ose palët që besohet se janë përgjegjëse për çështjen e trajtuar në ankesë;

b) Të përcaktojë qartë veprimin ose mosveprimin, që mendohet se është në kundërshtim me ligjet në fuqi ose kërkesat e rregullimit dhe të shpjegojë pse veprimi ose mosveprimi është i tillë;

c) Të paraqesë një përlogaritje 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;

d) Të përcaktojë veprimin korrigjues, ndihmën apo dëmshpërblimin e kërkuar për padrejtësinë ose dëmin që i është shkaktuar.

3. Ankuesi do të bashkëngjisë të gjitha dokumentet dhe faktet, që posedohen ose që mund të sigurohen prej tij, përfshirë, por jo duke u kufizuar vetëm me kontratat dhe deklaratat zyrtare, të cilat mbështesin ankesën.

4. Për mosmarrëveshjet e klientit me të licencuarin, klienti përpara se të paraqesë një kërkesë për

zgjidhjen e mosmarrëveshjes në lidhje me një shoqëri furnizimi, klienti duhet të tentojë fillimisht ta zgjidhë mosmarrëveshjen nëpërmjet diskutimit të çështjes me zyrën e ankesave të klientëve të shoqërisë së furnizimit. Për mosmarrëveshjet midis të licencuarve, i licencuari ankues do të tentojë të zgjidhë mosmarrëveshjen me mirëkuptim 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 mund të paraqitet nëpërmjet postës ose dorazi në zyrën e protokollit të ERE-s. Ajo regjistrohet dhe protokollohet në datën që mbërrin në ERE.

7. Ankesat që përmbajnë materiale fyese ose denigruese nuk trajtohen nga ERE, pa paragjykuar nëse ai ankues mund të ketë paraqitur një ankesë të ligjshme. ERE i bën me dije ankuesit arsyet e mostrajtimin të ankesës së tij.

8. ERE do t'i dërgojë brenda 10 (dhjetë) ditëve të rregullta pune nga marrja e një ankese të rregullt, një kopje të saj, palës ose palëve të konsideruara si përgjegjëse për çështjen që trajtohet në të (i ankimuar).

9. I ankimuari do t'i përgjigjet ankesës brenda 15 ditëve pune pas njoftimit të ankesës. I ankimuari do t'i dërgojë një kopje të përgjigjes ERE-s dhe një kopje tjetër ankuesit.

10. Në çdo rast ERE rezervon të drejtën për të zhvilluar seanca dëgjimore publike, si dhe/apo të kryejë kryesisht verifikime apo inspektive.

11. Për mosmarrëveshjet midis të licencuarve apo midis të licencuarit dhe klientit, objekti i të cilave paralelisht lidhet me një vendimarrje tjetër në proces nga Bordi, atëherë afatet e përcaktuara më sipër apo zhvillimi i mundshëm i seancave dëgjimore do të bëhet në afate të ndryshme nga sa përcaktuar në këtë nen, për të mundësuar trajtimin e ankesës brenda afatit të shqyrtimit të çështjes në procedim nga Bordi që ka lidhje edhe me objektin e ankesës.

12. Për ankesat e përsëritura të paraqitura nga të licencuarit apo klientët, me të njëjtat palë dhe me të njëjtin objekt, njoftohen anëtarët e Bordit për mosmarrëveshjen e riparaqitur në ERE. Kryetari zhvillon një mbledhje të Bordit, i cili përcakton më pas natyrën sesi do të procedohet me ankimin apo mosmarrëveshjen. Mbledhjet e Bordit, të parashikuara sipas kësaj pike, do të jenë të karakterit informativ dhe udhëzues për zgjidhjen e çështjes, objekt i mosmarrëveshjes apo ankesës nga personeli teknik i ERE-s. Për ankesat e përsëritura të paraqitura nga klientët ndaj një të licencuari, Bordi mund të vendosë, rast pas rasti, me kërkesë të kryetarit, për zgjidhjen e mëtejshme të ankesës.

13. Në çdo kohë kur e konsideron të nevojshme, kryetari i ERE-s mund të kërkojë trajtimin nga Bordi të një ankese të paraqitur në ERE, brenda autoritetit dhe kompetencës së dhënë nga legjislacioni në fuqi.

14. Rregullat specifike të trajtimit të ankesave dhe zgjidhjes së mosmarrëveshjeve janë objekt miratimi nga ERE.

Neni 24

Kërkesat e tjera

1. Nëse një person paraqet një kërkesë të ndryshme nga sa parashikohet në këto rregulla atëherë ERE do të procedojë në përputhje me dispozitat që rregullojnë atë çështje sipas legjislacionit në fuqi.

2. Çdo person që paraqet një kërkesë në ERE, mund ta dërgojë atë nëpërmjet postës zyrtare apo në rrugë elektronike në përputhje me legjislacionin në fuqi.

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 deklaram të shkurtër dhe të thjeshtë të natyrës së argumenteve të tij.

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

mbledhjen e Bordit.

Neni 25

Ndërhyrja e detyruar

1. Mbas paraqitjes së një kërkesë për të ndërhyrë në një procedim të ERE-s, 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 që 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 e mohuar sipas këtij neni, ERE 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, rishikimin e miratimin e akteve nënligjore me statusin rregullore, udhëzim, metodologji, licencë

1. Për hartimin apo rishikimin e një akti nënligjor që ka të bëjë me ushtrimin nga ana e ERE-s, të autoritetit në drejtim të miratimit të akteve nënligjore, me iniciativën e vet apo me propozim të subjekteve që kanë të drejtën e hartimit të një akti objekt i miratimit nga ERE, kryetari, në konsultim me anëtarët e Bordit urdhëron, ngritjen e një grupi pune i cili përgatit projektaktin dhe propozon për shqyrtim në Bord.

2. Procedurat e tjera deri në miratimin e aktit të hartuar apo rishikuar me iniciativën e ERE-s apo me propozim të subjekteve që kanë të drejtën e hartimit të një akti do të kryhen vetëm mbas marrjes së vendimit për fillimin e procedurave nga Bordi.

3. Pas hartimit të draftit apo pas analizës së draftit në rastet e propozimeve nga subjektet që kanë të drejtën e një propozimi në ERE, publikon, për 2 ditë pune, një njoftim në 2 gazeta me qarkullim kombëtar dhe në faqen e saj të internetit, duke ftuar palët e interesuara ose persona të tjerë të njihen me projektaktin dhe të dërgojnë komente me shkrim. ERE do të njoftojë palët e prekura duke siguruar një kopje të projektaktit, për të cilin kanë filluar procedurat me vendim të Bordit.

4. ERE mund të vendosë rast pas rasti për zhvillimin e seancave dëgjimore me qëllim marrjen e mendimit nga palët e tjera për një projektakt.

5. Mbas marrjes së një kërkesë për njohje me procedurat e rishikimit dhe miratimit të aktit nënligjor nga ERE, ERE do t'u sigurojë një kopje të projektaktit çdo palë të prekur ose personi të interesuar.

6. Të gjitha palët e interesuara do të dërgojnë komentet e tyre me shkrim për projektaktin brenda afateve të përcaktuara nga ERE, në njoftimin për subjektin dhe në njoftimin publik në gazetë.

7. ERE do t'u dërgojë kopje të aktit të miratuar të gjitha palëve që kanë shprehur komente apo interes në proces.

8. Në çdo rast, ERE publikon në faqen zyrtare të saj të internetit kopje të aktit të miratuar.

PJESA VIII

SEANCAT DËGJIMORE

Neni 27

Llojet e seancave dëgjimore

1. Në përputhje me autoritetin e dhënë nga ligji nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike” dhe ligji nr. 102/2015, “Për sektorin e gazin natyror”, ERE, gjatë ushtrimit të kompetencave dhe përgjegjësi në sektorët e energjisë elektrike dhe gazit natyror, mund të organizojë seancat dëgjimore si më poshtë vijon:

- seanca teknike;
- seanca zyrtare publike.

2. Kryetari i ERE-s, në konsultim me Bordin, vendos mbi zhvillimin e seancës dëgjimore publike, që do të zhvillohet në përputhje me problematikën dhe çështjen që trajtohet.

Neni 28

Seancat zyrtare publike

ERE zhvillon seanca zyrtare publike me qëllim marrjen e komenteve nga palët e interesuara lidhur me tarifat dhe çmimet e shitjes së energjisë elektrike dhe gazit natyror.

Neni 29

Seancat teknike

ERE zhvillon rast pas rasti seanca teknike me të licencuar, që kanë aplikuar për rishikim tarife, të çmimeve, marrjen, ndryshimin, transferimin, rinovimin apo heqjen e një licence, miratimit të akteve të tjera nga ERE, si dhe në rastet e mosmarrëveshjeve që kanë lindur për zbatimin e një akti apo vendimi të ERE-s, apo gjatë shqyrtimit të marrëveshjeve në tregun e rregulluar, si dhe për çështjet të tjera nën përgjegjësinë e ERE-s.

Neni 30

Fillimi i seancave të dëgjimit

1. Një seancë dëgjimi fillon mbështetur në urdhrin e kryetarit të ERE-s.
2. Çdo urdhër apo njoftim, sipas pikës 1 të këtij neni, përcakton:
 - a) autoritetin dhe juridiksionin nën të cilin mbahet seanca e dëgjimit;
 - b) llojin e seancës;
 - c) personin drejtues;
 - d) personat e tjerë të ngarkuar për çështjen objekt i seancës dëgjimore;
 - e) thirrjen e ekspertëve të jashtëm sipas rastit;
 - f) datën, orën dhe vendin e seancës së dëgjimit; dhe
 - g) çdo çështje tjetër të përshtatshme.
3. Personi drejtues do të sigurojë njoftimin e anëtarëve të Bordit për objektin dhe kohën e zhvillimit të seancës dëgjimore. Në përfundim të seancës dëgjimore, personi drejtues dhe personat e tjerë që kanë ndjekur seancën dëgjimore, do të informojnë Bordin mbi seancën dëgjimore të zhvilluar.

Neni 31

Njoftimet

1. Për seancat dëgjimore teknike, ERE njofton secilën nga palët që ka shprehur interes, si dhe palët e identifikuara të nevojshme për procesin, jo më vonë se 3 ditë pune nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës. Njoftimi përmban informacion mbi datën, orën vendin qëllimin e zhvillimit të seancës dëgjimore për çështjen objekt i seancës dëgjimore.

2. Për seancat dëgjimore publike për shqyrtimin e propozimeve nga të licencuarit për tarifat dhe çmimet, ERE njofton palët e identifikuara si të nevojshme për procesin jo më vonë se 7 ditë pune

nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës. ERE njofton për dy ditë me radhë në dy gazeta me qarkullim kombëtar për zhvillimin e seancës.

3. Palët e interesuara duhet të konfirmojnë pjesëmarrjen e tyre në seancën dëgjimore zyrtare publike, të paktën 2 ditë pune para datës së zhvillimit të seancës.

Neni 32

Procedurat e zhvillimit të seancave dëgjimore

1. Personi drejtues, në fillim të seancës dëgjimore, duhet t'u shpjegojë palëve procedurën dhe rregullat e tjera të zhvillimit të seancës dëgjimore dhe, gjithashtu, prezanton çështjen që do të trajtohet.

2. Të gjitha seancat dëgjimore që do të organizohen nga ERE, regjistrohen dhe u bëhen të ditura palëve në fillim të çdo seance dëgjimore.

3. Dosjet e seancave dëgjimore zyrtare janë të hapura për inspektim publik dhe ruhen sipas rregullave që përcakton legjislacioni në fuqi.

4. Gjatë seancave të dëgjimit, të gjitha palëve të interesuara do t'u jepet mundësia të parashtrojnë opinionin dhe arsyetimet e tyre lidhur me çështjen që diskutohet, si dhe zgjidhjet.

5. Regjistrimet në magnetofon dhe pajisje të tjera mekanike ose elektronike, përveç atyre të përdorura siç duhet nga sekretari/ja, janë të lejueshme në një seancë dëgjimore zyrtare e publike.

Në përfundim të një seance teknike dëgjimi, personi i ngarkuar nga drejtuesi i seancës harton një përmbledhje për çështjet e diskutuara dhe konkluzionet e arritura. Kjo përmbledhje u shpërndahet të gjithë personave në seancë për komente sugjerime dhe aprovim.

Në çdo rast, një kopje e raportit përmbledhës të kësaj seance do t'i dërgohet Bordit të ERE-s.

Neni 33

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 prezente në seancë që e kërkon një gjë të tillë.

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 caktohen nga vetë pala pjesëmarrëse.

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

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

5. Nëse ndonjë nga personat pjesëmarrës konsiderohet se prish qetësinë dhe mbarëvajtjen e mbledhjes, me urdhër të personit drejtues vendoset largimi i tij nga seanca.

6. Në fillim u 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 deklaron mbylljen e seancës.

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

9. Nëse një seancë dëgjimore nuk arrin të ezaurojë të gjitha çështjet e planifikuara, ajo mundet të vazhdojë në një datë tjetër e cila do të komunikohet nga ERE në përfundimin e seancës në fjalë ose nëpërmjet një komunikimi tjetër, i cili duhet t'u bëhet palëve të interesuara jo më vonë se një ditë kalendarike përpara organizimit të vijimit të seancës.

Neni 34

Dokumentacioni

Palët, gjatë seancës dëgjimore mund të paraqesin komente me shkrim, të cilat janë pjesë e dosjes

së seancës dëgjimore dhe janë objekt i aksesit të publikut në dokumentet e ERE-s.

Neni 35

Transkriptimet

1. Çdo deklaratë e bërë në një seancë dëgjimi transkriptohet (zbardhet) 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.

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

3. Çdo korigjim në transkriptimin e një seance dëgjimi mund të bëhet, vetëm nëse personi drejtues vendos se korigjimi përputhet me transkriptin e provës së paraqitur në seancën dëgjimore.

Neni 36

Raportimi

1. Në rastin e seancave dëgjimore zyrtare e publike, personi drejtues dhe personat e ngarkuar për çështjen objekt të seancës dëgjimore, përgatitin raportin mbi seancën dëgjimore, i cili është pjesë e relacionit përfundimtar që përgatitet për Bordin.

PJESA IX

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 37

Përsheptimi i afateve dhe ndryshimi i kërkesave procedurale

Për kërkesat e paraqitura në ERE për përsheptim të një procesi, objekt i vendimmarrjes së Bordit, për aq sa lejohet nga ligji, aty ku ka një shkak të arsyeshëm, Bordi do të lejojë personelin teknik të trajtojë një çështje me procedurë të përsheptuar apo me një procedurë të ndryshme nga kërkesat procedurale të përcaktuara në rregullat e veçanta, kur i sheh ato të papraktikueshme, të papërshtatshme ose të panevojshme, me kusht që ky proces të mos kufizojë të drejtat e palës, subjekt i procedurës të trajtuar nga Bordi.

Neni 38

Konflikti me funksionet ligjore ose institucionale

Këto rregulla janë hartuar në përputhje me legjislacionin në fuqi, autoritetin dhe funksionet ligjore të ERE-s. Në rast konflikti mes legjislacionit në fuqi që ka të bëjë me autoritetin dhe kompetencat e ERE-s dhe këtyre rregullave, do të prevalojë legjislacioni në fuqi.

Neni 39

Rishikimi dhe ndryshimi i rregullave

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

Neni 40

Hyrja në fuqi

Këto rregulla hyjnë në fuqi menjëherë dhe publikohen në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë.