

VENDIM
Nr.1616, datë 10.12.2008

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË ORGANIZIMIT DHE TË FUNKSIONIMIT
TË KOMISIONIT PËR VLERËSIMIN E MASAVE PËR IMPORTET**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 4, pika 5, e 26 të ligjit nr.9790, datë 19.7.2007 “Për masat mbrojtëse në importe”, dhe të nenit 25 të ligjit nr.9796, datë 23.7.2007 “Për masat antidumping dhe kundërbalancuese”, me propozimin e Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Miratimin e rregullore së organizimit dhe të funksionimit të komisionit për vlerësimin e masave për importet, sipas tekstit, që i bashkëlidhet këtij vendimi.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

RREGULLORE
**PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT PËR VLERËSIMIN E
MASAVE PËR IMPORTET**

1. Objekti dhe fusha e veprimit përcaktohen si më poshtë:

1.1 Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave, rregullave dhe i përgjegjësi dhe funksionimit të Komisionit për Vlerësimin e Masave për Importet (që në vazhdim të kësaj rregulloreje do të quhet Komisioni), për marrjen e masave antidumping, kundërbalancuese dhe masave mbrojtëse në importe”, të përcaktuara në ligjin nr.9790, datë 19.7.2007 “Për masat mbrojtëse në importe”, neni 4, pika 5, dhe neni 26 dhe ligjin nr.9796, datë 23.7.2007 “Për masat antidumping dhe kundërbalancuese”, neni 25.

1.2 Kjo rregullore zbatohet nga Komisioni dhe sekretariati teknik i këtij Komisioni.

2. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit

2.1 Për shqyrtimin e masave antidumping, të masave kundërbalancuese, si dhe masave mbrojtëse për importet, në zbatim të ligjit nr.9790, datë 19.7.2007 “Për masat mbrojtëse në importe” dhe të ligjit nr.9796, datë 23.7.2007 “Për masat antidumping dhe kundërbalancuese”, është krijuar organi kolegjal shtetëror “Komisioni për vlerësimin e masave për importet”.

2.2 Struktura përgjegjëse për antidumpingun dhe masat mbrojtëse në importe, pranë ministrisë që mbulon tregtinë, ushtron funksionet e sekretariatit teknik, gjatë gjithë procesit të hetimit dhe punës së Komisionit.

2.3 Komisioni ushtron veprimtari në përputhje me këtë rregullore, aktet ligjore e nënligjore në fuqi, që përcaktojnë kriteret në këtë fushë.

2.4 Anëtarët e komisionit në mbledhjen e tij të parë duhet të nënshkruajnë një deklaratë, për paanësinë e tyre në ushtrimin e këtij funksioni.

3. Kompetencat e këtij Komisioni janë:

a) miraton ose refuzon kërkesën që bëjnë subjektet e interesuara për fillimin e hetimit, zgjatjen e periudhës së hetimit apo pezullimin e tij në rast të tërheqjes së aplikimit gjatë hetimit;

b) kryen seanca dëgjimore me palët e interesuara përpara marrjes së vendimit përfundimtar të hetimit;

c) vendos ose jo për marrjen e masave të përkohshme;

d) vendos, në përfundim të hetimit, për marrjen ose jo të masave përfundimtare;

e) vendos për zgjatjen e periudhës së zbatimit të masave të përkohshme dhe të masave përfundimtare;

f) merr vendime të tjera, në përputhje me dispozitat e ligjit nr.9790, datë 19.7.2007 “Për masat mbrojtëse në importe” dhe ligjit nr.9796, datë 23.7.2007 “Për masat antidumping dhe kundërbalancuese”;

g) nxjerr udhëzime, në zbatim të këtyre ligjeve të sipërpërmendura;

h) vendos për thirrjen e ekspertëve dhe specialistëve për t’u dëgjuar në Komision;

i) harton rregullat e aplikimit dhe të procedurave të masave mbrojtëse, masave antidumping dhe kundërbalancuese;

j) miraton modelet e formularëve, që duhet të plotësohen nga subjekte të cilat janë palë në procesin e hetimit.

4. Kryetari i Komisionit kryen këto detyra:

a) drejton mbledhjet e komisionit;

b) vendos për rendin e ditës dhe datën e mbledhjes së komisionit;

c) organizon konsulta paraprake me anëtarët e komisionit;

d) ngarkon me detyra të veçanta anëtarët në kuadër të zbatimit të vendimeve;

e) thërret në takime të veçanta anëtarët për t’u informuar për ecurinë e punëve;

f) nënshkruan vendimet e Komisionit.

5. Në mbledhje anëtarët e Komisionit janë të barabartë. Anëtari ka të drejtë:

a) të bëjë pyetje kundrejt palëve, ekspertëve në interes të çështjes në hetim;

b) të kërkojë sqarime për materialet e paraqitura;

c) të ngrejë probleme në interes të punës së Komisionit;

d) sugjeron rend dite për mbledhjet e Komisionit;

e) merr përsipër detyrimet e institucionit që përfaqëson për problemet përkatëse të veprimtarisë së Komisionit.

6. Kryetari vendos për datën dhe kohën e mbledhjeve të radhës. Në rast nevojë, ai mund të thërrasë dhe mbledhje të jashtëzakonshme të Komisionit.

7. Lajmërimi për thirrjen e një mbledhjeje duhet të tregojë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet për të cilat do të diskutohet. Bashkëlidhur lajmërimit duhet të jetë rendi i ditës, që duhet t’u shpërndahet të gjithë anëtarëve, 7 (shtatë) ditë pune përpara zhvillimit të saj.

8. Si rregull, raportet hetimore, të përgatitura nga sekretariati teknik, duhet t’u vihen në dispozicion të gjithë anëtarëve të Komisionit, të paktën 5 (pesë) ditë pune përpara zhvillimit të mbledhjes.

9. Mbledhjet e Komisionit janë të vlefshme, kur janë të pranishëm jo më pak se $\frac{3}{4}$ e anëtarëve të tij. Në fillim të mbledhjes, kryetari i Komisionit verifikon numrin e pjesëmarrësve dhe në mungesë të shumicës së nevojshme, vendos thirrjen e mbledhjes tjetër jo më vonë se 3 (tre) ditë pune nga mbledhja paraardhëse. Listëprezenca hartohet nga sekretariati teknik dhe nënshkruhet nga kryetari i Komisionit.

10. Në përfundim të shqyrtimit të çështjeve sipas rendit të ditës, kryetari i Komisionit vendos hedhjen në votë të çështjeve për të cilat duhet të merren vendim nga Komisionit. Vendimet e Komisionit merren me shumicën e votave (shumicë absolute). Në rast barazie votash, vendos vota e kryetarit të Komisionit.

11. Në rast se kryetari i Komisionit mungon apo është në pamundësi për t’i ushtruar kompetencat për drejtimin e Komisionit, mbledhjet do të drejtohen nga anëtari me pozitën më të lartë hierarkike, në përputhje me nenin 5 pika 3 të ligjit nr.9790, datë 19.7.2007 “Për masat mbrojtëse në importe”.

12. Mbledhjet e Komisionit janë të mbyllura dhe vetëm në raste të veçanta mund të merret vendim që ato të bëhen publike. Për çdo mbledhje mbahet procesverbali, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët pjesëmarrës në mbledhje dhe sekretariati teknik.

13. Vendimet e Komisionit për vlerësimin e masave për importet, janë të detyrueshme për t’u zbatuar nga të gjitha palët e përfshira në procesin e hetimit, si dhe strukturat dhe personat

e ngarkuar prej tij.

14. Qëndrimet publike të kryetarit, anëtarëve të tjerë të Komisionit për çështjet konkrete në shqyrtim, si rregull, konsultohen edhe/ose diskutohen paraprakisht në mbledhjet e Komisionit.

15. Sekretariati teknik kryen detyrat e mëposhtme:

- a) organizon dhe drejton veprimtarinë për përgatitjen me nivel të mbledhjeve;
- b) bën shqyrtimin e të dhënave të paraqitura në aplikim dhe ia paraqet Komisionit për vlerësim, duke qenë se është pjesë e rëndësishme e gjithë procesit të hetimit;
- c) bën njoftimin e anëtarëve dhe të të ftuarve në mbledhje;
- d) shpërndan rendin e ditës dhe materialet e përgatitura;
- e) kujdeset për përgatitjen e projektvendimeve, raporteve që do të paraqiten për miratim në Komision;

f) koordinon punën me institucionet që janë ngarkuar me problemet që do të diskutohen në lidhje me çështjet nën shqyrtim, për përgatitjen në kohë të materialeve për mbledhjen e komisionit dhe për zbatimin e vendimeve të marra;

g) ruan dhe administron dokumentacionin mbi veprimtarinë e këtij komisioni.

17. Sekretariati teknik ka për detyrë të kujdeset për shkëmbimin e informacionit, dërgimin e njoftimeve dhe përgatitjen e materialeve që shqyrtohen në mbledhjen e Komisionit, si dhe mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjes.

18. Sekretariati teknik kujdeset dhe përgjigjet për dërgimin dhe marrjen e të dhënave, njofton për fillimin e hetimit shtetet, produktet e të cilave janë objekt i hetimit dhe palët e interesuara që kanë interesa, si eksportuesit, importuesit dhe shoqatat përfaqësuese të importuesve ose eksportuesve të interesuar, si dhe vendin e origjinës dhe/ose eksportues e paditësit. Sekretariati teknik bën një njoftimin publik në Fletoren Zyrtare dhe në një gazetë me përhapje të gjerë në Republikën e Shqipërisë.

19. Me fillimin e hetimeve, sekretariati teknik i dërgon pyetësorë çdo personi, që beson se mund të ketë të dhëna të vlefshme për hetimin, duke përfshirë prodhues të njohur vendas, importues, eksportues, prodhues të huaj dhe qeverive të vendeve, produktet e të cilave janë objekt hetimi.

20. Sekretariati teknik ka të drejtë të kryejë çdo ditë veprime, pa kaluar në Komision, për rastet e shënuara më poshtë, mbështetur në dokumentacionin përkatës të paraqitur në zbatim të kësaj rregulloreje. Sekretariati teknik komunikon me subjektet kërkuese:

- a) për plotësim dokumentacioni sipas kërkesave të ligjit;
- b) për dhënie informacioni, pranim dokumentesh, faturash doganore dhe për sqarime të tjera;
- c) për shpjegimin e legjislacionit subjekteve të interesuara.

21. Në Komisionin për vlerësimin e masave për importet mbahet një regjistër i përgjithshëm për regjistrimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin e korrespondencës.

22. Korrespondenca e regjistruar vendoset në dosje dhe arkivohet në arkivën e Ministrisë së Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës.

23. Kërkesa për fillimin e hetimit dhe dokumentacioni përkatës bashkëngjitur, ankesat dhe materiale të tjera që i adresohen Komisionit i dërgohen zyrtarisht të protokolluara nga subjektet dhe të mbyllura në zarfin përkatës. Në faqen e jashtme të zarfit që mban adresën e plotë të subjektit kërkuar, nënshkrimin dhe vulën e tij, të shkruhet adresa e Ministrisë së Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, me shënimin drejtuar Komisionit për vlerësimin e masave për importet.

24. Kërkesa e protokolluar, pasi konsiderohet nga kryetari i Komisionit, i adresohet sekretariatit teknik, i cili për çdo subjekt hap një dosje të veçantë dhe e ruan atë për të paktën një vit kalendarik, pastaj e dorëzon në arkivën e Ministrisë së Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës.

25. Çdo kërkesë e ardhur:

- a) shoqërohet detyrimisht me relacion shpjegues, i cili përgatitet nga sekretariati teknik;
- b) i paraqitet Komisionit për shqyrtim nëse ajo është në përputhje me kushtet dhe kriteret

e përcaktuara në këtë rregullore.

26. Në rastet kur një anëtar i Komisionit, sipas legjislacionit në fuqi, ka konflikte interesash, në lidhje me çështjen që shqyrtohet, ai duhet të lajmërojë menjëherë kryetarin e Komisionit.

27. Kryetari merr vendimin për përjashtimin nga votimi të anëtarit të Komisionit. Kur kërkesa për përjashtimin e një anëtarit të Komisionit nga votimi bëhet jo nga vetë anëtarit, por nga një palë e interesuar, kryetari e merr vendimin për përjashtimin ose jo, pas një hetimi të gjithanshëm dhe pasi dëgjon edhe argumentet e anëtarit që dyshohet se ka konflikt interesash. Në rastet kur vetë kryetari preket ose dyshohet se preket nga një pengesë ligjore, vendimin për përjashtimin ose mospërjashtimin e tij nga votimi e merr vetë Komisioni.

28. Në çdo rast, vendimi për përjashtimin ose jo nga votimi të një anëtarit apo të kryetarit të Komisionit merret brenda 5 ditë pune nga dita kur vetë anëtarit deklaron pengesën ose kur pala e interesuar bën kërkesën.

29. Anëtarët e Komisionit që kanë konflikt interesash, nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve dhe gjatë votimit.

30. Të gjitha vendimet e Komisionit nuk duhet të bien në kundërshtim me dispozitat e ligjit nr.9121, datë 28.7.2003 “Për mbrojtjen e konkurrencës”. Komisioni bashkëpunon dhe kërkon vlerësimet nga Autoriteti i Konkurrencës në çdo rast që e gjykon të nevojshme në interes të çështjes në hetim.

31. Në kreun e shkresave zyrtare shkruhet simboli: “REPUBLIKA E SHQIPËRISË” dhe poshtë saj emërtimi i plotë: “KOMISIONI PËR VLERËSIMIN E MASAVE PËR IMPORTET”.

32. Vula zyrtare e Komisionit përmban shkrimin me shkronja kapitale si më poshtë:
“REPUBLIKA E SHQIPËRISË”.

“KOMISIONI PËR VLERËSIMIN E MASAVE PËR IMPORTET”. Vula do të ruhet pranë zyrës së protokollit në Ministrinë e Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës.

33. Ekspertët shpërblehen për pjesëmarrje në mbledhje, me vendim të Komisionit, bazuar në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.