



VENDIM

Nr. 82, Datë 30.06.2015

**PËR
FILLIMIN E PROCEDURAVE PËR SHQYRTIMIN DHE MIRATIMIN E
RREGULLORES PER ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN DHE
PROCEDURAT E ERE-S.**

Në mbështetje të nenit 16 të Ligjit nr.43/2015 “Për Sektorin e Energjisë Elektrike dhe nenit 26 të Rregullave të Praktikës dhe Proçedurave të ERE-s, miratuar me vendimin e Bordit të Komisionerëve të ERE-s nr. 21, datë 18.03.2009, i ndryshuar, Bordi i ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 30.06.2015, mbasi shqyrtoi draftin e përgatitur nga grupi i punes, per Rregulloren e organizimit, funksionimit dhe procedurave të ERE-s, dhe relacionin përkatës, për fillimin e procedurave për hartimin e Rregullores se Organizimit Funksionimit dhe procedurave të ERE,

Vendosi:

1. Fillimin e procedurave për shqyrtimin dhe miratimin e Rregullores së Organizimit Funksionimit dhe procedurave te ERE.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.
Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KEYETARI i ERE-s

Petrit AHMETI

RREGULLORE PER 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. 9946, date 30.06.2008 “Per sektorin e gazit natyror”, Ligjit Nr. 8485, datë 12.05.1999 “Kodi i Proçedurave Administrative” si dhe Ligjit Nr.8480, datë 27.05.1999 “Për Funkzionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike”.

Neni 2 Qëllimi i rregullores

Qëllimi i kësaj rregulloreje, është të sigurojë proçedura transparente në ushtrimin e funksioneve të ERE-s, duke garantuar një trajtim të barabartë në dhënien e liçensave, kualifikimeve dhe certifikimeve në sektorin e energjisë elektrike, vendosjen e tarifave dhe cmimeve të të liçensuarve ne aktivitetet e rregulluara, zgjidhjes së konflikteve midis të liçensuarve dhe midis të liçensuarve dhe Klienteve , hartimit dhe miratimit te akteve nenligjore në zbatim të Ligjit Nr.43/2015,“Për Sektorin e Energjisë Elektrike”, dhe Ligjit Nr. 9946, date 30.06.2008 “Per 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 licënsë, kualifikim 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 licensuarve.
- h. trajtimin e ankesave të Klienteve

2. Procedurat që nuk rregullohen në mënyrë specifike nga këto rregulla, do të rregullohen nga Ligji Nr. 8485, datë 12.05.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”.

Neni 4 **Parime të përgjithshme**

Këto Rregulla zbatohen duke patur parasysh parimet e :

- a. Pajtushmërisë me legjislacionin në fuqi;
- b. Eficencës në punë të personelit të ERE-s;
- c. Mundësisë për seanca dëgjimi të plotë dhe të drejta për të gjitha palët e interesuara;
- d. Proçesit 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 Energjisë është institucioni rregullator i sektorit të energjisë elektrike dhe gazit në Shqipëri. Në këto rregulla, ky term mund të përfshijë anëtarët e personelit teknik të ERE-s, të cilëve ju është deleguar ligjërisht autoriteti nga Bordi për raste të veçanta që përfshijnë këtë autoritet të deleguar.

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” 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 ai ndihmës e mbështetes” do të thotë punonjësit e ERE-s si dhe çdo këshilltar ose ekspert i kontraktuar ne perputhje me strukturen organizative te 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 kualifikuar i personelit teknik të ERE-s siç është vendosur nga Kryetari.
6. “Sekretar/e” do të thotë Sekretari i organit vendiamarres
7. “Rregullat”, do të thotë Rregullore per organizimin funksionimin dhe procedurat e ERE-s
8. “Person” do të thotë çdo person fizik ose juridik, Qeveria ose çdo agjensi shtetërore, çdo autoritet lokal ose ente të tjera juridike të njohura nga ligji brenda dhe jashte vendit, përveç ERE-s.
9. “Liçensë” do të thotë një e drejte e dhënë nga ERE-ja, një personi për ushtrimin e nje veprimtarie ne sektorin e energjisë elektrike ose ate te gazit natyror ne perputhje me dispozitat qe kerkohen nga ligji nr. 43/2015 “Per Sektorin e Energjise Elektrike” dhe ligjit nr. 9946 dt.30.06.2008 “Per Gazin Natyror” si dhe procedurave te licensimit te ERE-s
10. “I liçensuar” do të thotë një person i pajisur me një liçensë të dhënë nga ERE për të operuar në sektorin e energjisë elektrike ose dhe te 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. **Konsumator i gazit natyror**, do të thote nje person qe furnizohet me gaz nga nje furnizues i gazit natyror.
19. **“Kërkesë”** do të thotë një kërkesë me shkrim e paraqitur në ERE, nga një person për një çështje, qe eshte objekt i rregullimit nga ERE.
20. **“Aplikues”** do të thotë çdo person, i ndryshëm nga ankuesi, i cili kërkon të fillojë një veprim që kërkohet të institucionalizohet nga aplikimi.
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”** te ndryshuar, dhe ne Ligjin Nr. 9946, date 30.06.2008 **“Per Sektorin e Gazit Natyror”**.
22. **“I ankimuar”** do të thotë një person, 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 përpara ERE-s.
24. **“Paraqitja e Tarifave dhe Çmimeve”** konsiston në tarifatat dhe çmimet e propozuara dhe materialet e tjera që shoqërojnë propozimin e paraqitur në ERE për miratim, në përputhje me këto Rregulla si dhe me metodologjinë e tarifave.

25. “Tarifat dhe çmimet” janë pagesat që duhet të kryhen nga Klientet për shërbimet e energjisë elektrike dhe të gazit natyror, që sigurohen nga shoqëritë e licënuara 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 licënuarve 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. 9646, datë 30.06.2008. ”Për Gazin Natyror” .

26. “Terma dhe kushte” do të thotë dispozita të miratuara nga ERE ndaj një të licensuarit, 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 Klienteve.

27. “Vit testimi” është një periudhë 12 mujore e përdorur nga një i licënuar 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.

28. “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.

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 me shume se një individ.

PJESA II ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ERE-s

Neni 6 Përbërja e ERE-s

1. Enti Rregullator i Energjise përbëhet nga 5 anëtare të Bordit, një nga të cilet është Kryetari i ERE-s, si dhe nga personeli teknik dhe jo teknik i cili emërohet dhe promovohet në detyrë sipas Ligjit.43/2015 “Per sektorin e energjise elektrike.
2. Organizimi dhe funksionimi i brendshem i ERE-s rregullohet nga Rregullorja e miratuar nga Bordi sipas nenit 7 pika 1 dhe 11 pika 7, te 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 drejtimit kryesore të veprimtarisë së ERE 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 ne fuqi .
4. Kryetari i ERE-s është administratori i pergjithshem, 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 axhendë të çështjeve për t'u shqyrtuar në Bord. Sekretari/ja ua shpërndan këtë axhendë, anëtarëve të Bordit si dhe drejtorive që kanë ndjekur një procedurë. Kjo axhendë 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 axhenda dhe materialet shoqëruese të nevojshme për vendimmarrje do të dërgohen Bordit të paktën 24 ore para mbledhjes së Bordit.
7. Me kërkesën e një prej antarëve të tij, Bordi mund të vendosë të heqë ose shtojë çështje të veçanta nga axhenda e përgatitur.

Neni 9

Mbledhjet Jashtë-Rradhe

Përveç mbledhjeve të zakonshme që i referohen Nenit 8 të ketyre 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 axhendën dhe çështjet që do të jenë objekt i mbledhjes të paktën tre 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 mbledhje 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 mbledhje vendimmarrëse të Bordit, Sekretarja rregjistron në një rregjistër 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 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 axhende.

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 mbledhje vendimmarrëse 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 folesit, përdorimi i celularëve dhe pirja e duhanit gjatë një mbledhje.

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 urdheron 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 Bordi.

Neni 14

Zhvillimi i mbledhjes dhe materialet e nevojshme

1. Në mbledhjet e Bordit si rregull marrin pjesë anetarët e Bordit, drejtoret e drejtorive që kanë shqyrtuar e përpunuar një çështje të caktuar në rendin e ditës, Këshilltaret e Bordit apo ekspertet si dhe persona të 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/informacionin argumentues,
 - projekt-vendimin në rastet e propozimeve për vendimarrje

- materiale të tjera të nevojshme për vendimarrjen e Bordit,
2. Për çështjet e karakterit informues materiali shoqërues do të konsistojë në paraqitjen e një relacioni informues për Bordin.
 3. 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.
 4. 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, axhendën dhe ndryshimet e mundëshme 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 si dhe çdo informacion të diskutuar gjatë mbledhjes.
 5. Procesverbali pasi zbardhet, i paraqitet për miratim Bordit në mbledhjen e tij të radhës. Çdo anëtar i Bordit ka të drejtën që të bëjë komente mbi procesverbalin para fillimit të mbledhjes së radhës. Komentet përfshihen në procesverbal dhe nënshkruhen sikurse i gjithë procesverbali nga anëtarët e Bordit dhe Sekretari/ja.
 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. Bordi i mund të vendose që të gjitha mbledhjet ose mbledhje të caktuara të Bordit të rregjistrohen në audio.

Neni 15

Vendimarrja

1. Mbledhjet e bordit zhvillohen me pjesëmarrjen 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 fshehte. Vendimet e Bordit hartohen në tre kopje të nënshkruara nga secili Anëtar i

Bordit, dhe ruhen në zyrën e Sekretarisë, zyrën e Arkivës dhe ne Drejtorin përgjegjese sic përcaktuar ne Rregulloren e Organizimit të Brendshëm.

2. Të gjitha vendimet e Bordit që botohen në Fletoren Zyrtare vulozen me vulën e ERE-s dhe firmosen nga Kryetari i Bordit dhe Sekretari/ja.
3. ERE do ju dërgojë njoftim me shkrim të gjitha palëve të interesuara për vendimet e Bordit brenda 5 diteve pune nga marrja e vendimit. Të gjitha vendimet e ERE-s rregjistorhen në rregjistrin 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 7ditëve kalendarike nga data e marrjes së 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 diteve 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 j, sipas një kërkesë të paraqitur nga një subjekt i interesuar, në përputhje me rrethanat specifike.
5. Bordi nuk mund të vendos 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 date 30.06.2008. ”Për Gazin Natyror” mund të bëj ankim ne Gjykatën Administrative, Tiranë, brenda 30 ditëve kalendarike, nga data e publikimit të vendimit në Fletoren Zyrtare.

PJESA IV

REGJISTRIMI DHE DOKUMENTIMI

Neni 18

Rregjistrimi 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, çmimeve, liçensave, kualifikimeve, certifikimeve, dhe relacionet argumentuese në lidhje me një amendament, shtojcë, përfundim, rinovim, heqje të liçensës etj. Çdo procedim do të ketë një numër të caktuar në rregjistrin e protokollit dhe do ti bashkelidhet karteles shoqeruese sic percaktohet ne Rregulloren per Organizimin dhe Funksonimin e Brendshem te ERE-s. Për dokumenta të të njëjtit procedim krijohet dosja përkatëse nga zyra e protokollit në bashkëpunim me drejtorite e ngarkuara për trajtimin e kërkesës apo aplikimit. Punonjësi i Protokollit mban një listë për të gjithë procedurat e futura në dosje dhe siguron një kopje të kësaj liste falas për të gjitha palët, perfshire personat e interesuar që e kërkojnë atë.
2. Sekretari/ja e Bordit mban rregjistra ose shënime të tjera siç mund të kërkohet herë pas here nga Bordi.

3. Sekretari/ja mban në ERE një rregjistër të përgjithshëm ku mbahen të gjitha vendimet e marra, liçensat e lëshuara dhe kualifikimet e apo aktet e tjera të miratuara nga ERE-ja. Këto vendime i kalohen Punonjësit të Protokollit për rregjistrim në ERE, dhe dergohen për publikim në Fletoren Zyrtare nderkohe që nje kopje e akteve te percaktura ne kete pike arshivohet.
4. Të gjitha rregjistrat, shënimet dhe materialet e tjera të përshkruara në këtë nen, janë të hapura për publikun me përjashtim të atyre që trajtohen si konfidenciale sikurse vendosur sipas rastit nga Bordi.
5. Punonjësi i protokollit ka përgjegjësinë për rregjistrimin 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 liçense,
 - b. certifikim të Operatoreve të Transmetimit në sektorin e energjisë elektrike
 - c. përcaktim të tarifave dhe cmimeve të shitjes së energjisë elektrike dhe të gazit natyror nga të liçensuarit,
 - d. përcaktimin e tarifave për shërbimet e rregulluara,
 - e. kualifikim dhe dhënie të çertifikatës së origjinës së prodhimit të energjisë elektrike nga burime të rinovueshme të energjisë.
 - f. Për kërkesat për përjashtim nga aksesit i palëve të treta të infrastrukturave të reja apo ekzistuese të gazit natyror.
2. **Vendimi i Bordit për fillimin ose jo të procedurës merret jo më vonë se 12 ditë pune nga rregjistrimi i aplikimit në ERE.**
4. Bordi merr vendim për fillimin e procedurave të shqyrtimit nëse konstaton se aplikimi plotëson kryesisht kërkesat sipas rregulloreve perkatese.

PJESA V

PROÇEDIMI I APLIKIMEVE

Neni 20

Proçedimi i aplikimit për marrje liçense

1. Një person që kërkon të liçensohet 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. 9646, date 30.06.2008 “Per Sektorin e Gazit Natyror”, duhet të paraqesë në ERE një aplikim sipas formatit të kërkuar nga ERE në rregulloren për proçedurat për dhënien, 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 proçedurës së shqyrtimit të një aplikimi për liçensë, drejtorja e ngarkuar për shqyrtimin e aplikimit përgatite njoftimin e aplikimit për liçensë dhe shqyrton aplikimin konform rregullores përkatëse.

Neni 21

Proçedura e aplikimeve për përcaktimin e tarifave dhe çmimeve.

1. I licensuari që kërkon përcaktimin e tarifave dhe çmimeve të shërbimeve të energjisë elektrike dhe të gazit natyror jo më vonë se data 1 Shtator të vitit aktual për vitin pasardhës duhet të paraqesë në ERE një kërkesë me shkrim, të shoqëruar me të gjithë informacionin dhe dokumentacionin të kërkuar sipas kesaj rregullore dhe metodologjive përkatëse.
2. Mbas marrjes së vendimit për fillimin e proçedurave të shqyrtimit drejtorja /të e ngarkuara përgatitësin për të licensuarin/it, njoftimin për Vendimin e Bordit.

3. 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 veçanta 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 pritet të rezultojnë nga propozimi i paraqitur;
 - 1.4. Tarifat / çmimet e aplikuara nga aplikuesi ndaj klientëve të tij për çdo shërbim të energjisë elektrike dhe/apo të gazit natyror, duke përfshirë:
 - a. tarifën ndaj Klienteve 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 klienteve, për të cilën aplikuesit i kërkohet të paraqesë propozimet; dhe
 - d. Çdo informacion tjetër të nevojshëm për të argumentuar ndryshimet në tarifat/çmimet të kërkuara nga aplikuesi.
2. Termat dhe kushtet në të cilat 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 Klienteve ;

- c. Zonat e ndryshme të shërbimit dhe të tarifave/çmimeve perkatëse 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 testimi që zgjidhet të përdoret nga shoqëria, përfshirë një raport vjetor për vitin e testimi, shpenzimet, të ardhurat dhe tarifën/çmimet e aplikuar gjatë vitit të testimi, si dhe rregullimet e propozuara që lidhen me shpenzimet, të ardhurat dhe tarifën/çmimet për vitin e testimi 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 përzierjen 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 shoqëria të tjera që ushtrojnë veprimtarinë në sektorin e energjisë, si dhe ndryshimet në faturat perkatëse çdo klasë/grup të Klientëve .
- 5. Në qoftë se aplikuesi pretendon të ndonjë nga informacionet e kërkuara sipas këtij neni nuk është i mundur, ai duhet të paraqesë arsyet e pretendimit. Paaftësia për të dhënë arsye të përshtatshme për mos paraqitjen e ndonjë informacioni shkakton trajtimin e propozimit si një propozim të parregullt.
- 6. 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 të licencuarit duhet të njoftojë:
 - a. Brenda 10 ditëve kalendarike publikun, nëpërmjet botimit jo me pak se në dy/tre 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 tre diteve kalendrike nga botimi i njoftimit i Licensuari do te njotoje ERE-s per kryerejn e botimit ne gazete.

- b. Ne rastet kur aplikuesi nuk ben publikimin sipas paragrafit te mesiperm, ERE-ja mund te vendos per penalizimin e aplikuesit dhe ben publikimin e aplikimit sipas kerkesave te paragrafit te mesiperm. Kostot e botimit te ketij njoftimi i transferohen subjektit qe ka detyrimin per zbatimin e paragrafit te pare te pikës 7.
8. Gjatë shqyrtimit të aplikimit ERE-ja organizon seanca dëgjimore teknike me aplikuesin, si dhe në çdo rast zhvillon seanca dëgjimore publike sipas rregullave për zhvillimin e seancave dëgjimore.

PJESA VI

ANKESAT

Neni 23

Zgjidhja e mosmarreshjeve

1. Për mosmarrëveshjet midis të licensuarit dhe klientëve te tij si dhe midis vetë të licensuarëve, çdo ankues duhet të paraqesë në ERE kërkesën duke përdorur formën standarte që i bashkëlidhet këtyre Rregullave.
2. Ankuesi ne cdo rast pervec formularit standart mund të paraqes në ERE kërkesën per zgjidhje te mosmarrveshjes me informacionin si më poshte:
 - 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 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.
 - d. Të përcaktojë veprimin korrigjues, ndihmën apo dëmshpërblimin e kërkuar për padrejtësinë ose dëmin që i është shkaktuar.
3. Ankuesi do bashkangjisë gjithë dokumentat 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 licënuarin, klienti përpara se të paraqesë një kërkesë për zgjidhjen e mosmarrëveshjes në lidhje me një shoqëri furnizimi, klienti duhet të tentojë fillimisht ta zgjidh mosmarrëveshjen nëpërmjet diskutimit të çështjes me zyrën e ankesave të Klienteve të shoqërisë së furnizimit. Për mosmarrëveshjet midis të licënuarve, i licënuari ankues do të tentojë të zgjidh mosmarrëveshjen me mirekuptim me të licënuarin në konflikt.
5. Çdo person mund të paraqesë një ankesë ndaj një të licënuari për të kërkuar veprimin e ERE-s, kundër personave që mendohet se janë në kundërvajtje ose dhunim të çdo ligji, rregulli, urdhëri, 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. Ajo rregjistrohet 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 mostrajtitimit 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 te (i ankimuari).
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 te drejtën për të zhvilluar seanca dëgjimore publike si dhe /apo te kryeje kryesisht verifikime apo inspektive.
11. Për mosmarrëveshjet midis te licencuarve apo midis te licencuarit dhe Klientit objekti i te cilave paralelisht lidhet me një vendimmarrje tjetër ne proces nga Bordi, atëherë afatet e përcaktuara me sipër apo zhvillimi i mundshëm i seancave dëgjimore do te behet ne afate te ndryshme nga sa përcaktuar ne këtë nen, për te mundësuar trajtimin e ankesës brenda afatit te shqyrtimit te çështjes ne procedim nga Bordi qe ka lidhje edhe me objektin e ankesës.
12. Për ankesat e përsëritura te paraqitura nga të licencuarit, apo Klientet, me te njëjtat pale dhe me te njëjtin objekt, njoftohen anëtarët e Bordit për mosmarrëveshjen e riparaqitur ne ERE. Kryetari zhvillon një mbledhje te Bordit, i cili përcakton më pas natyrën sesi do të proçedohet me ankimin apo mosmarrëveshjen. Mbledhjet e Bordit të parashikuara sipas kësaj pike do të jenë të karakterit informativ dhe udhëzues për zgjidhjen e ceshtjes objekt i mosmarrëveshjes apo ankesës nga personeli teknik i ERE-s. Për ankesat e përsëritura te paraqitura nga Klientet ndaj një te licencuari, Bordi mund te vendos rast pas rasti me kërkesë te Kryetarit për zgjidhjen e mëtejshme te ankesës.
13. Ne çdo kohe kur e konsideron te nevojshme Kryetari i ERE-s mund te kërkojë trajtimin nga Bordi te një ankese te paraqitur ne ERE, brenda autoritetit dhe kompetencës te dhënë nga legjislacioni ne fuqi

Neni 24 **Kërkesat e tjera**

1. Nëse një person paraqet një kërkesë të ndryshme nga sa parashikohet në keto rregulla atehere ERE do të procedojë në përputhje me dispozitat që rregullojnë atë çeshtje sipas legjislacionit në fuqi.
2. Çdo person që paraqet një kërkesë në ERE mund ta dërgojë atë nëpërmjet postes 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 argumentave 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 qendrimit 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 pjesmarrjen 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 pjesmarrja e çdo personi është e kufizuar ose mohuar sipas këtij Neni, ERE do të përfshijë në rregjistrimet një shenim 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 me statusin Rregullore, Udhëzim, Metodologji , License

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. Procesi i hartimit apo i rishikimit të akteve nënligjore me iniciativën e ERE-s apo me propozim të subjekteve që kanë të drejtën e hartimit të një akti nis 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 duke ftuar palët e interesuara ose persona të tjerë të njihen me projekt - aktin 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 projekt-akt
5. Mbas marrjes së një kërkesë, ERE do t'i sigurojë një kopje të projekt – aktit çdo palë të prekur ose personi të interesuar.
- 3 Të gjitha palët e interesuara do të dërgojnë komentet e tyre me shkrim për projekt aktin brenda afateve të pecaktuara nga ERE në njoftimin për subjektin dhe në njoftimin publik në gazete.
4. ERE do t'i dërgojë kopje të aktit të miratuar të gjitha palëve që kanë shprehur komente apo interes në proces.
5. Në çdo rast ERE publikon në faqen zyrtare të saj të internetit kopje të projektaktit.

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.9946, date 30.06.2008 “Për sektorin e gazit natyror”, ERE gjatë ushtrimit të kompetencave dhe përgjegjësive në sektoret 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 problematiken 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 tarifatat dhe cmimet e shitjes së energjisë elektrike dhe gazit natyror.

Neni 29

Seancat teknike

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

Neni 30

Fillimi i Seancave të Dëgjimit

23

1. Një seancë dëgjimi fillon mbështetur në urdhërin e Kryetarit të ERE-s.
2. Çdo urdhër apo njoftim sipas pikes 1 të këtij neni percakton :
 - 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 séances degjimore
 - 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 anetareve të Bordit për objektin dhe kohën e zhvillimit të séances degjimore. Në përfundim të séances degjimore Personi Drejtues dhe personat e tjerë që kanë ndjekur séance degjimore do të informojnë Bordin mbi seancën degjimore të zhvilluar.

Neni 31 **Njoftimet**

1. Për seancat dëgjimore teknike ERE njofton secilën nga palët që ka shprehur interes si dhe palët e identifikuar të nevojshme për procesin, jo më vonë se 3 ditë kalendarike 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 licensuarit për tarifën dhe cmimet ERE njofton palët e identifikuar si të nevojshme për procesin jo më vonë se 7 ditë pune nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës. ERE siguron 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 degjimore zyrtare publike, të paktën 2 ditë pune para datës së zhvillimit të seancës.

Neni 32

Proçedurat e zhvillimit të seancave dëgjimore

1. Personi drejtues në fillim të seancës dëgjimore duhet t'ju shpjegojë palëve proçedurën 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 organizohen nga ERE, rregjistrohen dhe u behet e ditur paleve ne fillim te cdo seance degjimore.
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 te interesuara do t'ju jepet mundësia të parashtrojne opinionin dhe arsyetimet e tyre lidhur me ceshtjen qe diskutohet si dhe zgjidhjet .
5. Rregjistrimet në magnetofon dhe pajisje të tjera mekanike ose elektronike, përveç atyre të përdoruarra siç duhet nga Sekretari/ja janë të lejueshme në një seancë dëgjimore zyrtare e publike.

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 prezent në seancë qe e kerkon nje gje te tille.
2. Për efekt të mbarëvajtjes, kur palët në proçes 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 rradhës së caktuar nga personi drejtues i seancës .
4. Ndalohet ndërprerja e fjalës së folesit, 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 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 deklaron mbylljen e seancës.

8. Nëse seanca kërkon një kohë më të gjatë nga ajo e planifikuar, personi drejtues në keshillim edhe me palët prezent, mund të vendos 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 ti 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 është objekt i aksesit të publikut në dokumentat 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 rregjistrimet të deklaratave fyese.

2. Pas mbylljes së një rregjistrimi, ndryshimet në transkriptim nuk lejohen, përveç rasteve të parashikuara nga piken 3 të këtij Neni.
3. Çdo korrigjim në transkriptimin e një seance degjimi mund të bëhet, vetëm nëse personi drejtues vendos së korrigjimi 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 çeshjten objekt i seances degjimore, pargatisin raportin mbi seancën degjimore i cili është pjesë e relacionit përfundimtar që përgatitet për Bordin.

PJESA IX DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 37 Pershpejtimi i afateve dhe ndryshimi i kerkesave procedurale

Per kerkesat e peraqitura ne ERE per pershejtim te nje procesi objekt i vendimarrjes se Bordit, për aq sa lejohet nga ligji, aty ku ka një shkak të arsyeshem, Bordi do të lejojë personelin teknik të trajtojë një ceshtje me procedure te pershejtuar apo me nje procedure te ndryshme nga kërkesat proceduriale te percaktuar ne rregullat e vecanta , kur i sheh ato të papraktikueshme, të papërshtatshme ose të panevojshme, me kusht qe ky proces te mos kufizojte te drejtat e pales, subjekt i procedures te trajtuar nga Bordi.

Neni 38 Konflikti me Funkzionet 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 menjehere dhe publikohen në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë.