

RREGULLAT E PRAKTIKËS DHE PROÇEDURAVE TË ERE-s

Miratuar me Vendimin nr.21 date 18.03.2009

PJESA I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 – Autoriteti

Kjo rregullore hartohet në mbështetje të nenit 8, pika 2, gërma k), të Ligjit Nr.9072, datë 22.05.2003 “Për Sektorin e Energjisë Elektrike”, i ndryshuar, 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 Funksonimin 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 licensave në sektorin e energjisë elektrike, vendosjen e tarifave të të licensuarve, zgjidhjes së konflikteve midis të licensuarve dhe midis të licensuarve dhe konsumatorëve, hartimit dhe miratimit të disa akteve nenligjore në zbatim të Ligjit Nr.9072, datë 22.05.2003 “Për Sektorin e Energjisë Elektrike” i ndryshuar dhe Ligjit Nr. 9946, date 30.06.2008 “Per sektorin e gazit natyror”.

Neni 3 – Zbatimi

1. Kjo rregullore përcakton proçedurat 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 license në sektorin e energjisë elektrike dhe te gazit natyror,
- c. trajtimin e aplikimeve për përcaktimin e çmimeve dhe tarifave në sektorin e energjisë elektrike dhe te 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.

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

Neni 4- Parime të përgjithshme

Këto Rregulla zbatohen duke patur parasysh parimet e :

- a. Pajtueshmërisë me legjislacionin në fuqi;
- b. Eficencës në punë të personelit të ERE-s;
- c. Mundësisë për seanca dëgjimi të plota 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 ose Enti Rregullator Pazaradhës. Në këto rregulla, ky term mund të përfshijë anëtarët e personelit teknik të ERE-s, të cilëve ju është deleguar ligjërisht autoriteti nga Bordi i Komisionerëve të ERE-s për raste të veçanta që përfshijnë këtë autoritet të deleguar.
2. **“Bordi i Komisionereve”**, këtej e tutje “Bordi”, do të thotë organi vendimmarrës i ERE-s që përbëhet nga pesë anëtarë të emëruar sipas procedurave të parashikuara në ligj.
3. **“Kryetari i Bordit të Komisionerëve”** është një nga anëtarët e Bordit i emëruar sipas procedurave të parashikuara në ligj, që drejton edhe aktivitetin ekzekutiv të ERE-s.
4. **“Personeli teknik dhe ai ndihmës e mbeshtetes”** do të thotë punonjësit e ERE-s nga niveli Drejtor deri ne specialist si dhe çdo këshilltar ose kontraktorë të tjerë të mbajtur nga ERE, me qëllim që të ndihmojnë Bordin e Komisionerëve nëpërmjet dhënies së këshillave ose informacionit, si dhe kryerjen e punëve dhe detyrave të ndryshme të ERE-s.
5. **“Person Drejtues”** ose **“Relatues”** do të thotë personi i caktuar të drejtojë një procedim të ERE-s, me detyrat dhe kompetencat e parashtruara në këtë rregullore. Drejtuesi i një procedimi mund të jetë një Anëtar i Bordit ose një anëtar i kualifikuar i personelit teknik të ERE-s siç është vendosur nga Kryetari i Bordit.
6. **“Sekretar/e”** do të thotë Sekretari/ja e Bordit të Komisionerëve të ERE-s
7. **“Rregullat”**, do të thotë Rregullat e Praktikës dhe Proçedurave të 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, përveç ERE-s.

9. **“Liçensë”** do të thotë një autorizim i dhënë nga ERE-ja, një personi për të operuar ne sektorin e energjisë elektrike ose ate te gazit natyror ne perputhje me dispozitat qe kerkohen nga ligji te ligjit nr. 9072, 22.05.2003 “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 që mban një liçensë të dhënë nga ERE për të operuar në sektorin e energjisë elektrike ose dhe te Gazit Natyror.

11. **“Konsumator i Energjise Elektrike ”** do të thotë një person që merr energji elektrike nga një furnizues i energjisë elektrike.

12 **Konsumator i gazit natyror** , do te thote nje person qe furnizohet me gaz nga nje furnizues i gazit natyror.

13. **“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.

14. **“Aplikues”** do të thotë çdo person, i ndryshëm nga ankuesi, i cili kërkon të fillojë një veprim që kërkohet të institucionalizohet nga aplikimi.

15**“Ankues”** do të thotë një person që depoziton nje ankesë në ERE, për çdo veprim ose mosveprim të një personi, që është në juridiksionin e ERE-s për aktivitetin që kryen siç parashikohet në Ligjin Nr.9072, datë 22.05.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike” te ndryshuar, dhe ne Ligjin Nr. 9946, date 30.06.2008 “Per Sektorin e Gazit Natyror”.

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

17. **“Palë Ndërhyrëse”** do të thotë një person, i cili është lejuar të marrë pjesë në një procedurë siç parashikohet nga këto Rregulla.

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

19. **“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.

20. “Tarifat dhe çmimet” janë pagesat që duhet të kryhen nga konsumatorët për shërbimet e energjisë elektrike dhe të gazit natyror, që sigurohen nga shoqëritë e licencuara nga ERE që ushtrojnë veprimtari në sektorin e energjisë elektrike dhe gazit natyror. Tarifat propozohen nga i licencuari dhe miratohen nga ERE sipas parimeve të parashikuara në Ligjin Nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për Sektorin e Energjisë Elektrike”, të amenduar dhe në Ligjin nr.9646 datë 30.06.2008. ”Për Gazin Natyror”

21. “Terma dhe kushte” do të thotë dispozita të depozituara në ERE nga një i licencuar, që siguron një ose disa shërbime në sektorin e energjisë elektrike, apo atë të Gazit Natyror sipas të cilave do t’i sigurohet shërbimi ose shërbimet e konsumatorëve, të cilat në një mënyrë ose një tjetër kanë lidhje me nivelet e tarifave të vendosura për çdo shërbim.

22. “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-në 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.

23. “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.

24. ”Konsumator individual” në kuptim të kësaj rregullore do të thotë klientet e kualifikuar dhe çdo përdorues i rrjetit të shpërndarjes ose të transmetimit.

PJESA II DREJTIMI DHE FUNKSIONIMI I ERE-s

Neni 6 – Përbërja e ERE-s

1. Enti Rregullator i Energjisë përbëhet nga 5 anëtarë të Bordit të Komisionerëve, një nga të cilët është Kryetari i ERE-s, si dhe nga personeli teknik dhe jo teknik i cili emërohet dhe promovohet në detyrë sipas legjislacionit në fuqi.
2. Organizimi dhe funksionimi i ERE-s rregullohet nga Rregullorja për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të ERE-s të miratuar nga Bordi i Komisionerëve.

Neni 7 - Drejtimi i ERE-s

1. Organet drejtuese të ERE-s janë Bordi i Komisionereve 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 Rregullorës së Organizimit dhe Funkcionimit të Brendshëm të ERE-s .
4. Kryetari i ERE-s është administratori ekzekutiv, ai përfaqëson ERE-n në marrëdhëniet me të tretët
5. Kryetari thërret dhe drejton mbledhjet e Bordit të Komisionerëve dhe është përgjegjës për publikimin e vendimeve të Bordit të Komisionerëve.

PJESA III

RREGULLAT E ZHVILLIMIT TË MBLEDHJEVE TË BORDIT

Neni 8 –Mbledhjet e Bordit të Komisionerëve

1. Me qëllim organizimin e punës në ERE dhe planifikimin e detyrave dhe përgjegjësi të ERE-s në ushtrimin e autoritetit ligjor, Bordi i Komisionerëve zhvillon mbledhje të paktën 1 herë në muaj.
2. Si rregull mbledhjet mbahen në zyrat e ERE-s. Në rast se mbledhjet mbahen në një vend tjetër, ky tregohet në njoftimin e mbledhjes.
3. Kryetari i ERE-s vendos për thirrjen e mbledhjes së Bordit të Komisionerëve. Në mungesë të tij, mbledhja thirret nga anëtari i Bordit i caktuar për kohësisht 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 të Komisionerëve, drejtorive që kanë ndjekur një procedurë dhe çdo personi që ka shprehur interes për të marrë pjesë në një procedurë të tillë. Kjo axhendë është e disponueshme për inspektim publik në zyrat e ERE-s.
5. Deri një ditë përpara mbledhjes, me kërkesën e një prej antarëve të tij, Bordi mund të vendosë të heqë ose shtojë çështje të veçanta nga axhenda e përgatitur. Brenda mundësive, ERE njofton palët dhe të interesuarit për çdo ndryshim të axhendës.
6. Njoftimi i mbledhjes, komunikohet të paktën 5 ditë përpara datës së caktuar për mbledhjen.

Neni 9 - Mbledhjet Jashtë-Rradhe

Përveç mbledhjeve të zakonshme që i referohen Nenit 8 të katër 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 pakten tre dite 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 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, procedurat publike dhe sesionet vendimarrëse të Bordit do të jenë të hapura për publikun. Mbledhjet e hapura për publikun zhvillohen sipas përcaktimeve të nënve 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 të Komisionerëve, 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 të ERE-s, 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 përgatitjen dhe administrimin e këtyre çështjeve.
4. Me kërkesë të palëve të interesuara, Sekretarja e Bordit u lejon atyre që të njihen me procesverbalin e mbledhjes, si dhe me vendimin e Bordit.

Neni 13 – Të drejta e detyrime të publikut

1. Gjatë zhvillimit të një 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 gjate nje mbledhje.

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

Neni 14 – Zhvillimi i mbledhjes dhe materialet e nevojshme

1. Në mbledhjet e Bordit si rregull marrin pjesë anetarët e Bordit, drejtorët e drejtorive që kanë shqyrtuar e përpunuar një çështje të caktuar në rendin e ditës, Këshilltari i Bordit, ekspertët ose këshilltarët e jashtëm të ERE-s, si 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 shpjegues,
 - projekt-vendimin,
 - materiale të tjera të nevojshme për vendimarrjen e Bordit,
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, axhendën dhe ndryshimet e mundëshme të ndodhura në të, anetarët 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.
6. Procesverbali pasi zbardhet, i paraqitet për miratim Bordit në mbledhjen e tij me të afërt. 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 anetarët e Bordit dhe Sekretari/ja.
7. Procesverbalet e mbledhjeve të Bordit , me përjashtim të informacionit të trajtuar nga Bordi me karakter konfidencial apo sekret, janë të hapura për publikun.
8. Bordi i Komisionereve mund të vendosë që të gjitha mbledhjet ose mbledhje të caktura të Bordit të rregjistrohen në audio.

Neni 15 – Vendimmarrja

1. Vendimet e Bordit të ERE-s merren me shumicën e votës së anëtarëve të tij. Në rast se numri i votave është i barabartë vota e Kryetarit është përcaktuese. Votimi i Bordit është i hapur dhe vetëm përjashtimisht kur Bordi vendos ndryshe, votimi kryhet i fshehtë. Vendimet e Bordit të Komisionerëve hartohen në tre kopje të nënshkruara nga secili Anëtar i Bordit, dhe ruhen në zyrën e Sekretarisë, zyrën e Arkivës si dhe Drejtorinë Juridike dhe Mbrojtjes së Konsumatoreve.
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 ju dërgojë njoftim me shkrim të gjitha palëve të interesuara për vendimet përfundimtare të Bordit brenda 3 diteve nga marrja e vendimit. Teksti i plotë i të gjitha vendimeve përfundimtare, vendoset në rregjistrin zyrtar të vendimeve dhe liçensave dhe bëhet i disponueshëm për shqyrtim nga publiku.

Neni 16- Ridëgjimi dhe Ankimi kundër vendimit të Bordit

1. Nëse brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga marrja e njoftimit të Vendimit të Bordit, çdo palë në mosmarrëveshje, që ka siguruar prova të reja që mund ta çojnë Bordin të marrë një vendim të ndryshëm, ajo (pala) mund të apelojë në ERE për rishqyrtim ose ridëgjim për të paraqitur provën e re. Bordi shqyrton provën e re dhe nxjerr vendimin e tij brenda 5 (pesë) ditëve të rregullta punë nga rishqyrtimi ose ridëgjimi, duke njoftuar palët për atë vendim. Apeli për rishqyrtim ose ridëgjim nuk i mundeson personit që paraqet kërkesën të ndërpresë ekzekutimin e vendimit të parë të Bordit brenda afateve të përcaktuara, përveç kur Bordi ka vendosur pezullimin e ekzekutimit të tij gjatë shqyrtimit të kërkesës për ridegjim
2. Bordi në përputhje me rrethanat specifike të një vendimmarrje, me iniciativën e tij ose kërkesën e personit të interesuar mund të rishikojë vendimet e tij. Bordi nuk mund të vendose me iniciativën e tij për të rishikuar një vendim, kur nga rishikimi kufizohen të drejta të dhëna më parë me vendimin që rishikohet.
3. Në përputhje me Ligjin Nr.9072, datë 22.05.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike” i ndryshuar, dhe Ligjin 9946, date 30.06.2008 “Per sektorin e Gazit Natyror”, personat e interesuar, mund të bëjnë ankim kundër vendimit të Bordit të Komisionerëve të ERE-s brenda 30 ditëve nga botimi i vendimit në Fletoren Zyrtare.

PJESA IV

REGJISTRIMI DHE DOKUMENTIMI

Neni 17 - 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, licencat dhe relacionet argumentuese në lidhje me një amendament, shtojcë, përfundim, rinovim, heqje të licencës etj. Çdo procedim do të ketë një numër të caktuar në rregjistrin e protokollit dhe do të bashkelidhet karteles shoqeruese sic përcaktohet në Rregulloren për Organizimin dhe Funksionimin e Brendshëm të ERE-s. Për dokumenta të të njëjtit procedim krijohet dosja përkatëse nga zyra e protokollit në bashkëpunim me drejtoritë e ngarkuara për trajtimin e kërkesës apo aplikimit. Dosja përmban të gjithë dokumentacionin e paraqitur, urdhërat, vendimet si dhe çdo akt tjetër që i takon procedurës, duke u reflektuar në një indeks ku tregohet shkurtimisht edhe natyra e çdo dokumenti të rregjistruar. 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, përfshire personat e interesuar që e kërkojnë atë.
2. Sekretari/ja e Bordit mban rregjistra ose shënime të tjera siç mund të kërkoher herë pas here nga Bordi.
3. Sekretari/ja mban në ERE një rregjistër të përgjithshëm ku mbahen të gjitha vendimet e marra dhe licencat e lëshuara nga ERE-ja. Këto vendime i kalohen Punonjësit të Protokollit për rregjistrim në ERE, dhe dergohen për publikim në Fletoren Zyrtare nderkohe që një kopje e licenses se lidhur 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 nga rregullat e konfidencialitetit.**
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 nënshkruhen nga Kryetari i ERE-s dhe në mungesë të tij nga personi i ngarkuar prej tij.

Neni 18- Fillimi i procedurës

1. Bordi i Komisionereve 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 license,
 - b. përcaktim të tarifave të shitjes së energjisë elektrike dhe të gazit natyror nga të licensuarit,
 - c. përcaktimin e tarifave për shërbimet e rregulluara,

- d. kualifikim dhe dhënie të çertifikatës së origjinës së prodhimit të energjisë elektrike nga burime të rinovueshme të energjisë.
2. Vendimi i Bordit për fillimin ose jo të procedurës merret jo më vonë se 12 ditë nga rregjistrimi i aplikimit në ERE. Brenda 3 ditëve nga paraqitja e një aplikimi, Kryetari i dërgon anëtarëve të Bordit një kopje të aplikimit dhe planifikon brenda 7 ditëve nga dërgimi i aplikimit anëtarëve të Bordit, një mbledhje të Bordit për fillimin ose jo të procedurës së shqyrtimit për këtë aplikim.
 3. Bordi merr vendim për fillimin e procedurave të shqyrtimit nëse konstaton se aplikimi plotëson kryesisht kërkesat sipas llojit të aplikimit.
 4. Për ankesat e paraqitura nga të licencuarit, apo konsumatorët me të njëjtat pale dhe me të njëjtin objekt, njoftohen anëtarët e Bordit brenda 2 ditësh për ankesën apo mosmarreveshjen e riparuar në ERE dhe brenda 5 ditësh nga njohja me të, Kryetari zhvillon një mbledhje të Bordit, i cili përcakton më pas natyrën sesi do të procedohet me ankimin apo mosmarreveshjen. Mbledhjet e Bordit të parashikuara sipas kësaj pike do të jenë të karakterit informativ dhe udhëzues për zgjidhjen e çështjes objektive të mosmarreveshjes apo ankesës nga personeli teknik i ERE-s.
 5. Në çdo kohë kur e konsideron të nevojshme Kryetari i ERE-s mund të kërkojë trajtimin nga Bordi i Komisionereve të një ankesë të paraqitur në ERE, brenda autoritetit dhe kompetencës të dhënë nga legjislativi në fuqi.

PJESA V

PROÇEDIMI I APLIKIMEVE

Neni 19 – Procedimi i aplikimit për marrje licenze

1. Një person që kërkon të licencohet në një apo më shumë nga aktivitetet e parashikuara në Ligjin Nr.9072, datë 22.05.2003 “Për Sektorin e Energjisë Elektrike” të ndryshuar apo në aktivitetet e parashikuara në Ligjin Nr. 9646, datë 30.06.2008 “Për Sektorin e Gazit Natyror”, duhet të paraqesë në ERE një aplikim sipas formatit të kërkuar nga ERE në rregulloren për procedurat e licencimit.
2. Pasi Bordi të ketë marrë vendim për fillimin e procedurës së shqyrtimit të një aplikimi për licensë, drejtorja e ngarkuar për shqyrtimin e aplikimit përgatitë njoftimin e aplikimit për licensë dhe shqyrton aplikimin konform rregullores për procedurat e licencimit të EREs.

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

1. I licensuari që kërkon përcaktimin e tarifave dhe çmimeve të shërbimeve të energjise elektrike dhe të gazit natyror duhet të paraqese në ERE një kërkesë formale të shoqëruar me të gjithë informacion e kërkuar sipas rregullave të ERE-s.
2. Mbas marrjes së vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit drejtoria /të e ngarkuara përgatisin për të licensuarin/it, njoftimin për Vendimin e Bordit.
3. Shqyrtimi i aplikimit nga drejtoria/të dhe marrja e vendimit përfundimtar bëhet konform metodologjive përkatëse dhe rregullave të ERE-s.
4. Në çdo kohë gjatë shqyrtimit të një aplikimi për përcaktimin e tarifave dhe çmimeve të energjise elektrike dhe të gazit natyror, ERE ruan e drejten për të kërkuar çdo informacion që e konsideron të nevojshëm për vendimarrjen e saj në lidhje me aplikimin e paraqitur.

Neni 21 – Rregulla të veçanta për paraqitjen e aplikimeve për përcaktimin / rishikimin e tarifave dhe çmimeve të shërbimeve të energjise elektrike dhe/apo të gazit natyror nga shoqëritë që ushtrojnë veprimtarinë në sektorin e energjise.

1. Në rastin e aplikimit për përcaktimin /rishikimin e tarifave dhe çmimeve të shërbimeve të energjise 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 tarifatat apo çmimet e propozuara;
 - 1.3. Çdo ndryshim në strukturën e tarifave dhe çmimeve që pritet të rezultojnë nga propozimi i paraqitur;
 - 1.4. Tarifatat / 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 konsumatoreve 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 kërkohet të paraqesë propozimet; dhe
 - d. Çdo informacion tjetër të nevojshëm për të argumentuar ndryshimet në tarifatat/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:

- Mundësinë e sigurimit të shërbimit për klasa/grupe të ndryshme klientësh;
 - 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 konsumatoreve;
 - Zonat e ndryshme të shërbimit dhe të tarifave/çmimeve perkatëse që shoqëria aplikon apo propozon për t'u aplikuar, nëse ka; dhe
 - 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 përberjen 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 perkatëse çdo klasë/grup të konsumatoreve.
 5. Në qoftë se aplikuesi pretendon së 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 4 muajve nga marrja e vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit.
 7. Mbas marrjes së vendimit për fillimin e procedurave të shqyrtimit aplikuesi duhet të njoftojë:
 - Brenda 10 ditëve publikun, nëpërmjet botimit jo më pak se 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.
 - Konsumatorët individuale të paktën 10 (dhjetë) ditë kalendarike përpara zhvillimit të seancës së dëgjimit. Mënyra e njoftimit në lidhje me masën e propozuar për ndryshimin e tarifave dhe çmimeve, duhet behet në përputhje me detajimin që përmban fatura, që leshohet nga shoqëria për shërbimin e dhënë konsumatoreve.

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 22- Zgjidhja e ankesave

1. Për mosmarrëveshjet midis të licënsuarit dhe klienteve si dhe midis vetë të licënsuarëve, çdo ankues duhet të paraqesë në ERE kërkesën duke përdorur formën standarte që i bashkëlidhet këtyre Rregullave.
2. Në mungesë të formularit standart, ankuesi duhet të paraqesë në ERE kërkesën me informacionin si më poshte:
 - Të përcaktojë qartë palën ose palët që besohet se janë përgjegjëse për çështjen e trajtuar në ankesë.
 - Të përcaktojë qartë veprimin ose mosveprimin, që mendohet se është në kundërshtim me ligjet në fuqi ose kërkesat e rregullimit dhe të shpjegojë pse veprimi ose mosveprimi është i tillë.
 - Të paraqesë një përlllogaritje të ndikimit ose barrës financiare, nëse ka, të krijuar për ankuesin, si dhe të tregojë ndikimet praktike, operative ose ndikime të tjera jo-financiare të shkaktuara si rezultat i veprimit ose mosveprimit, përfshirë aty ku është e aplikueshme, ndikimet mbi mjedisin, mbi sigurinë ose qëndrueshmërinë e furnizimit.
 - Të përcaktojë veprimin korrigjues, ndihmën apo dëmshpërblimin e kërkuar për padrejtësinë ose dëmin që i është shkaktuar.
3. Ankuesi do u 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 licënsuarin, klienti përpara se të paraqesë një kërkesë për zgjidhjen e mosmarrëveshjes në lidhje me një shoqëri shpërndarjeje/furnizimi, klienti duhet të tentojë fillimisht ta zgjidh mosmarrëveshjen nëpërmjet diskutimit të çështjes me zyrën e ankesave të konsumatorëve të shoqërisë së shpërndarjes/furnizimit. Për mosmarrëveshjet midis të licënsuarve, i licënsuari ankues do të tentojë të zgjidh mosmarrëveshjen me mirekuptim me të licënsuarin në konflikt.
5. Çdo person mund të paraqesë një ankesë ndaj një të licënsuari 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. Ajo rregjistrohet dhe protokollohet në datën që mbërrin në ERE.
 7. Ankesat që përmbajnë materiale fyese ose denigruese përjashtohen nga ERE, pa paragjykuar nëse ai ankues mund të ketë paraqitur një ankesë të ligjshme.
 8. ERE do t'i dërgojë brenda 10 (dhjetë) ditëve të rregullta pune nga marrja e një ankesë 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 10 ditëve pune pas njoftimit të ankesës. I ankimuari do t'i dërgojë një kopje të përgjigjes ERE-s dhe një kopje tjetër ankuesit.
 10. Në çdo rast ERE rezervon të drejtën për të zhvilluar seanca degjimore mes palëve si dhe apo të kryeje verifikime apo inspektime kryesisht.
 11. Në qoftë se një ankesë prek një çështje të një interesi të gjerë publik, ERE mund të sigurojë njoftim publik të ankesës dhe ta vendosë çështjen për seancë publike dëgjimi.

Neni 23- 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 çështje sipas legjislacionit në fuqi.
2. Çdo person që paraqet një kërkesë duhet t'i dërgojë një kopje të saj ERE-s nëpërmjet postës zyrtare apo në rrugë elektronike. Në përputhje me legjislacionin për nënshkrimet elektronike.
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.
5. Në çdo rast të paraqitjes së kërkesave për shprehje mendimi nga ana e ERE-s për projektligje apo interpretime të akteve nënligjore të ERE-s, ky mendim do të jetë rezultat i diskutimit dhe qëndrimit të mbajtur në mbledhjen e Bordit të Komisionerëve.

Neni 24 - 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 qe ka paraqitur një kërkesë për ndërhyrje në kohë sipas paragrafit 1 të këtij neni, mbi bazën se personi që paraqet kërkesën nuk ka një interes direkt dhe thelbësor në procedim.
3. Bordi mund te 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 vetem 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 25 - Rregullat për hartimin e miratimin e akteve nënligjore/

1. Për hartimin e një akti nënligjor që ka të bëjë me ushtrimin nga ana e ERE-s të autoritetit në drejtim të përgatitjes së legjislacionit sekondar, Kryetari mbas venies ne dijene nga personeli teknik per nevojen e pergatitjes se nje rregulli apo rregulloreje, në konsultim me anëtarët e Bordit urdhëron ngritjen e një grupi pune, i cili pas hartimit të draftit publikon për 3 ditë një njoftim në 2 gazeta me qarkullim kombëtar duke ftuar palët e interesuara ose persona të tjerë të njihen me projekt - aktin dhe të dërgojnë komente me shkrim.
2. a Mbas marrjes së një kërkesë, ERE do t'i sigurojë një kopje të projekt – aktit çdo pale të prekur ose personi të interesuar.
3. a Të gjitha palët e interesuara do të dërgojnë komentet e tyre me shkrim brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune nga dita e publikimit të njoftimit.
4. Pas shqyrtimit të plotë të të gjitha komenteve të marra nga Bordi i Komisionerëve, ERE do të njoftojë brenda 5 ditëve pune të gjitha palët e prekura të cilat kanë dërguar komente, nëse komentet e tyre janë pranuar ose kundërshtuar.
5. ERE mund të vendose rast pas rasti për zhvillimin e seancave dëgjimore me qëllim marrjen e mendimit nga palët e tjera për një projekt-akt duke moszbatuar procedurën e botimit në mediane dhe shkruar. Në rast të zhvillimit të këtyre seancave dëgjimore ERE pasi identifikon palët opinionet e të cilave kërkon të mbledh, i njofton jo pak se 3 dite nga data e zhvillimit të séances, duke i bashkelidhur njoftimit edhe kopje te projekt-aktit te propozuar.

Neni 26

Rishikimi i akteve nënligjore

- 1- Rishikimi i nje akti nenligjor te miratuar nga Bordi , mund te behet me iniciativen e ERE-s ose me kerkese te paleve te interesuara objekt i rregullimit nga akti nenligjor.
- 2- Procesi i rishikimit te akteve nenligjore me iniciativen e ERE-s, nis vetem mbas marrjes se vendimit per fillimin e procedurave nga Bordi dhe ndiqet e njejta procedure e percaktuar ne nenin 25 pikat 1, 2, dhe 3 te ketyre rregullave.
- 3- Per rishikimin e akteve nenligjore me kerkese te paleve te interesuara, para marrjes se vendimit nga Bordi per miratimin ose jo te ndryshimeve te propozuara, ERE do te zhvilloje nje seance degjimi me subjektin, qe ka kerkuar ndryshimin duke ftuar dhe sipas rastit palet e tjera, qe mund te preken nga ndryshimet e propozuara.

PJESA VIII SEANCAT DËGJIMORE

Neni 27– Llojet e seancave dëgjimore

1. Në përputhje me autoritetin e dhënë nga ligji nr. 9072, date 22.05.2003 “Per sektorin e energjise elektrike”, dhe ligji nr.9946, date 30.06.2008 “Per sektorin e gazin 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 vendos mbi llojin e seancës dëgjimore që do të zhvillohet ne përputhje me problematiken dhe ceshtjen qe trajtohet.

Neni 28 – Seancat zyrtare publike

ERE zhvillon seanca zyrtare publike me qëllim marrjen e komenteve nga palët e interesuara lidhur me aktet e ERE-s , interpretimin ose udhëzimin mbi keto akte . ERE gjithashtu zhvillon seanca zyrtare publike me qëllim marrjen e komenteve të palëve të interesuara kur ERE është në procesin e përcaktimit të tarifave dhe çmimeve për konsumatorët tariforë. Një seancë zyrtare publike do të organizohet midis një periudhe jo më parë se një muaj dhe jo më vonë se tre muaj nga marrja e vendimit të Bordit për fillimin e procedurave të shqyrtimit ne rastin e seancave qe zhvillohen ne kuader te percaktimit te tarifave dhe cmimeve nga ERE

Neni 29 – Seancat teknike

ERE zhvillon seanca teknike me te licensuar qe kane aplikuar per rishikim tarife, marrjen, ndryshimin, transferimin, rinovimin apo heqjen e nje license si dhe ne rastet e mosmarrveshjeve qe kane lindur per zbatimin e nje akti apo vendimi te EREs, apo gjate shqyrtimit te marreveshjeve ne tregun e rregulluar

Neni 30 –

Neni 30– Fillimi i Seancave të Dëgjimit

1. Një seancë dëgjimi fillon mbështetur në urdhërin e Kryetarit të ERE-s.
2. Çdo urdhër apo njoftim sipas pikës 1 të këtij neni përcakton :
 1. Autoritetin dhe juridiksionin nën të cilin mbahet seanca e dëgjimit;
 2. Llojin e seancës;
 3. Personin drejtues
 4. Personat e tjerë të ngarkuar për mbarëvajtjen e seancës dëgjimore
 5. Thirrjen e ekspertëve të jashtëm sipas rastit.
 6. Datën, orën dhe vendin e seancës së dëgjimit; dhe
 7. Çdo çështje tjetër të përshtatshme.
3. Pasi procedimi t'i jetë ngarkuar një personi drejtues, që si rregull është Drejtori i një prej Drejtorive të ERE-s, ai mund të përcaktojë informacionin që duhet paraqitur. Personi drejtues përcakton një mënyrë të analizimit dhe zgjidhjes së mosmarrëveshjeve, që nuk do të jetë në kundërshtim me legjislacionin në fuqi.
4. Për shkaqe të justifikuara Personi drejtues mund të tërhiqet nga procedimi me miratim të Kryetarit të ERE-s, Kryetari i Bordit emëron një pasues të personit drejtues në përputhje me kërkesat dhe procedurat e përcaktuara në keto rregulla ose akte të tjera të ERE-s. kur ai vlerëson të motivuar kërkesën e personit drejtues të caktuar më parë prej tij.

Neni 31- Njoftimet

1. Kur organizon një seance dëgjimore pavarësisht nga lloji, ERE njofton palët e interesuara.
2. Për seancat dëgjimore të përgjithshme dhe teknike ERE njofton secilën nga palët që ka shprehur interes si dhe palët e identifikuara të nevojshme për procesin, jo më vonë se 5 ditë kalendarike nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës. Njoftimi përmban informacion mbi datën, orën vendin dhe qëllimin e zhvillimit të seancës dëgjimore.

3. Për seancat dëgjimore zyrtare publike ERE njofton palët e identifikuar si të nevojshme për procesin jo më vonë se 15 ditë kalendarike 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. Rast pas rasti Kryetari në keshillim me anetaret e Bordit mund të urdhëroje publikimin e njoftimit në mediat vizive.
4. 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 - 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 bëhet e ditur 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'ju jepet mundësia të parashtrojnë çështjen e tyre, arsyetimet e tyre lidhur me padrejtësinë ose pakorrektësinë e veprimeve apo mosveprimeve, që janë objekt i mosmarrëveshjes si dhe zgjidhjet e mundshme.
5. Rregjistrimet 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,

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

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

Neni 36 – Raportimi

1. Në përfundim të seancës dëgjimore Personi Drejtues përgatit brenda 5 ditëve pune, një raport me shkrim lidhur me komentet e marra gjatë seancës, konkluzionet e seancës, rekomandimet e mundshme etj dhe i`a paraqet kryetarit te ERE-s.
2. Në rastin e seancave dëgjimore zyrtare e publike, raporti eshte pjesë e relacionit përfundimtar që përgatitet për Bordin.

PJESA IX DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 37- Pershpejtimi i afateve dhe ndryshimi i kerkesave procedurale

Për aq sa lejohet nga ligji, aty ku ka një shkak të arsyeshëm, Bordi do të lejohet personelin teknik te trajtoje nje ceshtje me procedure te pershpejtuar 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 që ky proces të mos kufizojë të drejtat e pales, subjekt i procedurës të trajtuar nga Bordi.

Neni 38 - Konflikti me Funkcionet Ligjore ose Institucionale

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

Neni 39 - Rishikimi dhe Ndryshimi i Rregullave

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

Neni 40 - Hyrja në Fuqi

Këto Rregulla hyjnë në fuqi menjehere dhe publikohen në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë.