



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**ENTI RREGULLATOR I SEKTORIT TË FURNIZIMIT ME UJË DHE
LARGIMIT E PËRPUNIMIT TË UJËRAVE TË NDOTURA**

**UDHËZUES PËR ORGANIZIMIN E SEANCËS DËGJIMORE ME
PUBLIKUN NE PROCESIN E MIRATIMIT TE TARIFAVE**

Tiranë, datë 08.07.2015

Neni 1

Objekti

Ky udhëzues është miratuar nga Komisioni Kombëtar Rregullator dhe shërben për të përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen nga operatorët e mëdhenj për organizimin e seancës dëgjimore me publikun, si pjesë e procesit të dokumentacionit për aplikim për ndryshim të tarifave të shërbimeve ujësjellës-kanalizime.

Neni 2

Fusha e zbatimit

Ky udhëzues është miratuar nga Komisioni me vendim nr. 26, më datë 08.07.2015, në bazë të ligjit nr. 8102, të ndryshuar, neni 14, gërma "e", dhe është i detyrueshëm të zbatohet nga të gjithë operatorët Ujësjellës-Kanalizime.

Neni 3

Përkufizime

“**Enti Rregullator i Ujit (ERRU)**” është institucioni i pavarur që rregullon sektorin e furnizimit me ujë, të largimit dhe përpunimit të ujërave të ndotura në përputhje me ligjin nr. 8102 (i ndryshuar);

“**Komisioni**” është Komisioni Kombëtar Rregullator që udhëheq Entin Rregullator të Ujit që funksionon në bazë të ligjit nr. 8102 (i ndryshuar);

“**Konsumatorë**” janë të gjithë kategoritë e përfituesve familjarë, publikë dhe privatë (të tanishëm dhe në të ardhmen) të cilët përdorin shërbimet e furnizimit me ujë dhe/ose kanalizimeve;

“**Shërbimet UK**” është tërësia e shërbimeve të kryera nga operatorët tek konsumatorët përmes sistemeve të furnizimit me ujë si dhe sistemeve të grumbullimit, largimit dhe/ ose trajtimit të ujërave të ndotura;

“**Operator**” është subjekti i licencuar nga ERRU që ushtron aktivitetet e shërbimit të furnizimit me ujë, grumbullimit, largimit e trajtimit të ujërave të ndotura dhe ofron një ose disa nga këto shërbime sipas kategorive të përcaktuara në licencë.

Neni 4

Organizimi i seancës dëgjimore

Përpara paraqitjes së propozimit për ndryshim tarife tek ERRU, operatorët UK duhet të organizojnë seancë dëgjimore me publikun.

Neni 5

Qëllimi i seancës dëgjimore

1. Operatori zhvillon seancën dëgjimore me publikun me qëllim informimin dhe diskutimin me konsumatorët lidhur me ndryshimin e tarifave, arsyet e këtyre ndryshimeve, planet për të ardhmen si dhe marrjen e komenteve nga palët e interesuara lidhur me këtë propozim.
2. Seanca duhet të zhvillohet te paktën 30 dite kalendarike përpara dorëzimit të aplikimit për ndryshim të tarifave pranë ERRU.

Neni 6

Fillimi i seancës dëgjimore

1. Një seancë dëgjimore fillon mbështetur në urdhrin e administratorit të operatorit.
2. Urdhri sipas pikës 1 të këtij neni përcakton:
 - a. Autoritetin dhe juridiksionin nën të cilin mbahet seanca e dëgjimit;
 - b. Personin drejtues, si rregull është personi përgjegjës për çështjet ekonomike;
 - c. Personat e tjerë të ngarkuar për mbarëvajtjen e seancës dëgjimore;
 - d. Datën, orën dhe vendin e seancës dëgjimore;
 - e. Çdo çështje tjetër të përshtatshme.
3. Personi drejtues përgatit informacionin që duhet paraqitur gjatë zhvillimit të seancës dëgjimore.

Neni 7

Njoftimet

1. Operatori njofton publikun për zhvillimin e seancës dëgjimore nëpërmjet:
 - njoftimeve të shpallura në pikat e kujdesit të klientit dhe në të gjitha pikat e tjera të arkëtimit;
 - në ambientet e jashtme të njësisë vendore ku ofron shërbime operatori;
 - në televizionin lokal dhe në një gazetë të përditshme me qarkullim kombëtar, të paktën një javë përpara mbajtjes së seancës dëgjimore,
 - njoftimit zyrtar të secilën nga palët që ka shprehur interes për procesin, njësinë/njësitë vendore, përfaqësues të shoqatave për mbrojtjen e konsumatorëve, dhe ERRU, jo më vonë se një javë nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës.
2. Njoftimi përmban informacion mbi datën, orën, vendin, qëllimin e zhvillimit të seancës dëgjimore

Neni 8

Procedurat e zhvillimit të seancave dëgjimore

1. Gjatë seancës dëgjimore duhet të jene të pranishëm administratori i operatorit, përfaqësues të njësive vendore ku ofron shërbimin operatori në fjalë, përfaqësues të ERRU, si edhe persona të tjerë sipas gjykimit të operatorit.
2. Personi drejtues në fillim të seancës dëgjimore duhet t'ju shpjegojë palëve procedurën dhe rregullat e tjera të zhvillimit të seancës dëgjimore. Ai mund të prezantojë çështjen që do të trajtohet.
3. Seanca dëgjimore regjistrohet në magnetofon ose në pajisje të tjera elektronike audio-vizive gjë që ju bëhet e ditur palëve në fillim të seancës;

Neni 9

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. Çdo person që merr pjesë ka të drejtë të dëgjojë, të mbajë shënime, e të bëjë pyetje sipas radhës së caktuar nga personi drejtues i seancës;
3. Ndalohet ndërprerja e fjalës së folësit dhe përdorimi i celularëve gjatë diskutimeve;
4. Nëse ndonjë nga personat pjesëmarrës konsiderohet se prish qetësinë dhe mbarëvajtjen e seancës dëgjimore, me urdhër të personit drejtues vendoset largimi i tij nga seanca;

5. Në fillim, personi drejtues prezanton aplikimin, objektivat e operatorit dhe nevojën për ndryshimin e tarifave, dhe më pas ftohen palët të shprehin komentet dhe pyetjet e ndryshme lidhur me aplikimin;
6. Palët gjatë seancës dëgjimore mund të paraqesin edhe komente me shkrim të cilat administrohen nga operatori. Këto komente diskutohen gjatë seancës dëgjimore;
7. Në përfundim të dëgjimit të gjithë palëve dhe dhënies së përgjigjeve, personi drejtues deklaron mbylljen e seancës;
8. Nëse seanca kërkon një kohë më të gjatë nga ajo e planifikuar, personi drejtues në këshillim edhe me palët prezent, mund të vendosë vazhdimin e seancës në një ditë tjetër.

Neni 10

Transkriptimet

1. Çdo deklaratë e bërë gjatë seancës dëgjimore transkriptohet (zbardhet) në një raport të saktë, pa hequr asgjë, përveç kur personi drejtues urdhëron me shkrim heqjen nga regjistrimet të deklaratave fyese;
2. Pas mbylljes së një regjistrimi, ndryshimet në transkriptim nuk lejohen, përveç rasteve të parashikuara në pikën 3 të këtij neni;
3. Çdo korigjim në transkriptimin e një seance dëgjimi mund të bëhet, vetëm nëse personi drejtues vendos së korigjimi përputhet me regjistrimin audio-viziv në seancën dëgjimore;

Neni 11

Dokumentacioni

1. I gjithë dokumentacioni i seancës dëgjimore, si urdhri për organizimin e seancës, informacioni i paraqitur gjatë seancës, regjistrimi audio-vizive, procesverbali, komentet me shkrim, etj., administrohen në dosjen e seancës dëgjimore;
2. Dosja ruhet sipas rregullave arkivore dhe është e hapur për inspektim publik.

Neni 12

Raportimi

1. Personi drejtues, brenda 5 ditëve pune nga përfundimi i seancës dëgjimore përgatit, një raport me shkrim lidhur me komentet e marra gjatë seancës, konkluzionet e seancës, rekomandimet e mundshme, etj dhe ia paraqet administratorit të operatorit.
2. Një kopje e këtij raporti i dërgohet ERRU-së bashku me gjithë dokumentacionin për aplikim për ndryshimin e tarifave.