



ZYRA E RREGULLATORIT PËR ENERGJI
REGULATORNI URED ZA ENERGIJU
ENERGY REGULATORY OFFICE

Dërvish Rozhaja nr. 12, 10000
Prishtina 10000 – Kosovo
Tel: +381 (0) 38 247 615 ext. 101
Fax: +381 (0) 38 247 620
e-mail: info@ero-ks.org
www.ero-ks.org

Procedura e Menaxhimit të Kodeve Teknike/Operacionale (KQKO)

Prill 2015

Përmbajta

1. Baza Ligjore	4
2. Aplikueshmëria dhe Struktura e Procedurës	4
2.1 Aplikueshmëria	4
2.2 Struktura e procedurës së menaxhimit	4
3. Themelimi, Definimet, Interpretimet dhe Objektivat	4
3.1 Definimet dhe interpretimet	4
3.2 Objektivat e KQKO-së	6
4. Anëtarësia e Komisionit	7
4.1 Anëtarët	7
4.2 Nën - Komisionet	8
4.3 Grupet Punuese	9
5. Emërimi, Largimi dhe Dorëheqja e Anëtarëve të tjerë përveç Kryesuesit	9
5.1 Emërimi i Anëtarëve	9
5.2 Kryesuesi	10
5.3 Sekretari	11
5.4 Anëtarët alternativë	11
5.5 Posti i Zbrazët i Anëtarësisë	12
6. Përgjegjësitë e Anëtarit	12
6.1 Përgjegjësitë	12
6.2 Dispozitat e Adresave	12
7. Takimet, Propozimet dhe Votimi	13
7.1 Takimet Tremujore	13
7.2 Vendmbajtja e Takimeve	13
7.3 Takimet shtesë	13
7.4 Njotimi dhe Agjenda e Takimeve	13
7.5 Procedurat e Takimit	14
7.6 Përfaqësimi	14
7.7 Propozimet	15

7.8	Votimi _____	16
7.9	Procesverbali (Minutat e Takimit) _____	16
7.10	Gjuhët e Punës _____	16
8.	<i>Shpenzimet e Përgjithshme dhe të Posaqme</i> _____	16
8.1	Shpenzimet e përgjithëshme të KQKO-së _____	16
8.2	Shpenzimet e Ekspertëve Teknik (këshillatrët Profesional) _____	16
9.	<i>Amendamentet e Procedurës së Menaxhimit</i> _____	17

1. Baza Ligjore

Në përputhje me Nenin 14, pika 2.17 të Ligjit për Rregullatorin e Energjisë, Bordi i Zyrës së Rregullatorit të Energjisë në seancën e mbajtur me 30 Janar 2007 ka aprovuar Procedurën për Menaxhim të Kodeve Teknike dhe Operacionale.

2. Aplikueshmëria dhe Struktura e Procedurës

2.1 Aplikueshmëria

Kjo procedurë zhvillon procedurat qeverisëse për shqyrtim dhe amendamentim të Kodeve Teknike/Operacionale në sektorin e energjisë elektrike në Kosovë, si:

- Kodin e Rrjetit,
- Kodin e Shpërndarjes,
- Kodin e Matjes
- Kodin e Matjes së OSSh-së
- Kodin e Paisjeve Elektrike
- Kodin e Standardeve Elektrike;
- Kodin e Punës për Qasjen në Tokë dhe Ndërtesa,
- Kodin e Etikës,

2.2 Struktura e procedurës së menaxhimit

Procedura është e ndarë në kapitujt si në vijim:

- Kaitulli tre përcakton themelimin, definimet, interpretimet dhe objektivat e Komisionit;
- Kapitujt katër dhe pesë përshkruajnë antarësinë, emërimin dhe largimin e anëtarëve të Komisionit;
- Kapitujt gjashtë dhe shtatë mbulojnë përgjegjësitë e Anëtarëve të Komisionit dhe çështjet e takimeve, kompetencat për propozime dhe votime; dhe
- Kapitujt tetë dhe nëntë përshkruajnë alokimin e shpenzimeve dhe ndryshimet në Procedurë të Administrimit.

3. Themelimi, Definimet, Interpretimet dhe Objektivat

3.1 Definimet dhe interpretimet

Në këtë procedurë aplikohen përkufizimet e mëposhtme:

Anëtar	Nënkupton një person i emëruar sipas kësaj procedure, për të qenë anëtar i KQKO-së;
Ditë Pune	Çdo ditë tjetër e javës përveç (a) çdo të shtune ose të diele ose (b) ndonjë ditë tjetër e cila është në kalendarin e festave të Republikës së Kosovës;
Emërues	Është ndërmarrja e cila emëron Anëtarin ose Anëtarët e Komisionit për ta përfaqësuar atë ndërmarrje gjatë takimeve të KQKO-së;
Furnizues	Është ndërmarrje e energjisë elektrike licencuar nga ZRRE për të kryer veprimtari të furnizimit me energji elektrike;
Furnizues Publik	Ndërmarrja e energjisë elektrike e licencuar nga Zyra e Rregullatorit për Energji për të kryer veprimtarinë e furnizimit public me energji elektrike;
Gjeneruesi	Personi fizik apo juridik që prodhon energji elektrike;
Gjeneruesi i pavarur	Nënkupton çdo gjenerues tjetër përveç Gjeneruesit Publik;
KQKO	Nënkupton Komisionin Qeverisës të Kodeve Operacionale (KQKO), i themeluar për të shqyrtuar kodet teknike dhe operacionale në sektorin e energjisë elektrike në Kosovë;
Kryesues	Është personi i emëruar nga OSTT që të veproj si Kryesues i takimeve të KQKO-së;
Operator i Sistemit të Transmisionit	(OST) është person juridik përgjegjës sipas licencës për operimin, mirëmbajtjen dhe, në qoftë se është e nevojshme, zhvillimin e Rrjetit të Transmisionit në një zonë të caktuar dhe interkoneksioneve të tij me sistemet tjera, për sigurimin e aftësisë afatgjatë të sistemit për të përmbushur kërkesat e arsyeshme për transmetimin e energjisë elektrik;
Operator i Sistemit të Shpërndarjes	(OSSh) është një kompani elektrike përgjegjëse për operimin, mirëmbajtjen dhe zhvillimin e Sistemit të Shpërndarjes në një zonë të caktuar dhe ku aplikohet, interkoneksioneve të tij me sistemet tjera, si dhe sigurimin e aftësisë afatgjatë të sistemit për të plotësuar kërkesat e arsyeshme për shpërndarjen e energjisë elektrike;
OSTT	Nënkupton Operatorin e Sistemit të Transmisionit dhe Tregut;
Pala	Nënkupton subjektin e licencuar që mund të tregtoj energji elektrike përmes

(Interkonektive) Ndërlidhëse	linjave interkonektive që lidhin OST me palët jashtë domenit të OST-së;
Sekretar	Nëkupton personin e emëruar nga OSTT si sekretar i KQKO-së sipas kësaj procedure
Statuti	Nëkupton rregullat e Komisionit për Qeverisjen e Kodeve Operacionale (KQKO) ashtu siç është vendosur në këtë document;
Tregëtar	Është Furnizues me Shumicë (Import/eksport) dhe Tregtar Ndërkufitar atëherë kur sipas Rregullave të Tregut merr pjesë në aktivitetet që kanë të bëjnë me importin dhe eksportin e energjisë apo që kanë të bëjnë me zotërimin, sigurimin apo tregtimin e Të Drejtave të Transferit Fizik;
Zëvendësues	Individin e emëruar nga Emëruesi për ta përfaqësuar Anëtari përkatës, kur ai mungon, në takimet e KQKO-së;
ZRRE	Nëkupton rregullatorin e pavarur të aktiviteteve energjetike, me kompetencat e përcaktuara në Ligjin e Rregullatorit për Energji, në ligjin për Energjinë dhe në ligjet tjera, që rregullojnë ushtrimin e aktiviteteve energjetike;

Në këtë procedurë, në rast se kontesti nuk e kërkon ndryshe, atëherë:

- fjalët dhe shprehjet e përdorura përveç nëse nuk janë definuar qëllimisht, do të kenë të njëjtin kuptim ashtu siç janë definuar në Kodin e Rrjetit, Kodin e Shpërndarjes, Kodin e Matjes, Kodin e Matjes së OSSH-së; Kodin e Paisjeve Elektrike, Kodin e Standardeve Elektrike, Kodin e Punës për Qasjen në Tokë dhe Ndërtesa dhe Kodin e Etikës;
- fjalët që tregojnë njëjës gjithashtu përfshijnë edhe shumësin dhe kundërta; fjalët që tregojnë gjininë mashkullore gjithashtu përfshijnë edhe atë femërore dhe kundërta;
- temat dhe titujt e seksioneve nuk do të merren në konsideratë në interpretimin ose ndërtimin e fjalëve dhe shprehjeve të përdorura;
- referimi në person përfshinë të licencuarit.

Kjo procedurë është dokument i cili përpilohet dhe aprovohet nga ZRRE.

3.2 Objektivat e KQKO-së

Objektivat e KQKO-së janë:

- në mënyrë të përgjithshme të shqyrtoj dhe diskutoj Kodin e Rrjetit, Kodin e Shpërndarjes, Kodin e Matjes dhe Kodin e Matjes së Shpërndarjes, si dhe zbatimin e tyre;
- në përgjithësi të shqyrtoj dhe diskutoj Kodet e Standardeve dhe Pajisjeve Elektrike si dhe zbatueshmërinë e tyre;
- në përgjithësi të shqyrtoj dhe diskutoj Kodin e Punës për Qasjen në Tokë dhe Ndërtesa dhe Kodin e Etikës;
- të shqyrtoj dhe diskutoj të gjitha sugjerimet për ndryshime në Kodin e Rrjetit, Kodin e Shpërndarjes, Kodin e Matjes dhe Kodin e Matjes së Shpërndarjes nga OSTT, OSSh, ZRRE, nga ndonjë përdorues ose ndonjë përdorues potencial që dorëzohen në OSTT për tu konsideruar nga KQKO kohë pas kohe;
- të shqyrtoj dhe diskutoj të gjitha sugjerimet për ndryshime në Kodet për Standarde dhe Pajisje Elektrike që ndonjë përdorues ose ndonjë përdorues i mundshëm mund të dorëzoj në OSTT për tu konsideruar nga KQKO-ja kohë pas kohe;
- të diskutoj se çfarë ndryshimesh/modifikimesh janë të nevojshme në Kodin e Rrjetit, Kodin e Shpërndarjes, Kodin e Matjes dhe Kodin e Matjes së Shpërndarjes që del nga ndonjë rrethanë e paparashikuar të cilës i referohet OSTT-it ose OSSh-jsë në përputhje me Kodet e Rrjetit, Shpërndarjes, Matjes ose Matjes së Shpërndarjes;
- diskutoj se çfarë ndryshimesh/modifikimesh janë të nevojshme për tu bërë në Kodet për Standardet dhe Pajisjet Elektrike që dalin nga ndonjë rrethanë e paparashikuar të cilës i referohet OSTT-i ose nga ndonjë shfrytëzues ose shfrytëzues i mundshëm;
- në përgjithësi të shqyrtoj dhe diskutoj të gjitha sugjerimet për ndryshime në Kodin e Punës për Qasjen në Tokë dhe Ndërtesa dhe Kodin e Etikës
- të bënë dhe publikon (në ueb-faqen e OSTT) rekomandime dhe siguron që janë bërë konsultime me shfrytëzuesin për ato rekomandime përmes anëtarëve të KQKO-së.

4. Anëtarësia e Komisionit

4.1 Anëtarët

KQKO do të përbëhet nga:

- 1 Kryesues;
- 1 Sekretar pa të drejtë vote;
- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqëson të licencuarin e OSTT-së;
- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqëson të licencuarin e OSSh;
- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqëson të licencuarin e Gjenerimit Publik - KEK;
- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqëson të licencuarin e Furnizuesit Publik;

- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqëson ZRRE-në;
- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqëson Gjeneruesit e Pavarur;
- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqësonë Furnizuesit e Pavarur;
- 1 person i emëruar nga dhe që përfaqëson Konsumatorët e parregulluar.

Secili anëtarë do të emërohet sipas Nenit 4.1 të kësaj procedure.

Secili anëtar, sipas nevojës ka të drejtë që të sjell në takim ekspert teknik (ose këshilltar profesional). Ky ekspert teknik nuk do të përbëjë anëtarsi shtesë në KQKO. Anëtari që ka për qëllim të sjellë ekspert teknik është i obliguar të njoftoj Sekretarin së paku 5 ditë pune para se të mbahet takimi i radhës duke përfshirë çështjen që mund të shtrohet me ndihmën e një eksperti të tillë.

KQKO-ja sipas nevojës do të themeloj dhe ti bindet në çdo kohë rregullave dhe procedurave që kanë lidhje me përmbushjen e detyrave të tij.

Personat e emëruar për anëtarë duhet të ofrojnë ekspertizë në sfera të ndryshme (p.sh. operimet teknike, planifikim dhe administrim të tregut) dhe kur të kërkohet ekspertiza e specializuar, OSTT do të ofroj një ekspertizë siç kërkohet. Ofrimi i një ekspertize të tillë nuk do të përbëj anëtarë shtesë në KQKO.

OSTT do të ofroj sekretarin për KQKO dhe një ofrim i tillë nuk do të përbëjë anëtarë shtesë në KQKO.

Një person do të emërohet vetëm si përfaqësues i një Emëruesi.

4.2 Nën - Komisionet

KQKO sipas nevojës do të themeloj nën-komisione për të kryer punë të specializuara në sferën e fokusimeve ose përgjegjësive të dhëna nën-komisionit.

Nën-komisionet e mundshme do të përfshijnë:

- Nën-Komisionin për Kodin e Rrjetit, Kodin e Shpërndarjes, Kodin e Matjes dhe Kodin e Matjes së OSSH-së;
- Nën- Komisioni për Kodin e Standardeve Elektrike dhe Kodin e Paisjeve Elektrike;

Nën-komisionet do të përbëhen nga persona të tillë që KQKO-ja i konsideron kompetent për shqyrtimin e çështjeve përkatëse

Secili nën-komision do ti nënshtrohet kushteve të shkruara të punës dhe do të ju nënshtrohet procedurave të përcaktuara nga KQKO-ja. Raporti i nën-komisioneve do të prezentohet në takimin e radhës të KQKO-së.

4.3 Grupet Punuese

KQKO më tej sipas nevojës mund të themeloj edhe grupe punuese për ta këshilluar atë në ndonjë çështje kohë pas kohe. Këto grupe punuese mund të përbëhen nga Anëtarë dhe/ose persona të cilët KQKO mund ti përcaktoj për ndonjë qëllim.

Këndvështrimet e nën-komisioneve dhe grupeve punuese nuk do të jenë këndvështrime të KQKO-së përveç nëse nuk diskutohen dhe bihet dakord nga KQKO-ja.

5. Emërimi, Largimi dhe Dorëheqja e Anëtarëve të tjerë përveç Kryesuesit

5.1 Emërimi i Anëtarëve

KQKO-ja do të përbëhet nga personat që do të emërohen si Anëtarë ashtu siç thuhet në seksionin 4, secili Anëtar i tillë përfaqëson Emëruesin e vet përkatës.

Çdo emërues mundet në çdo kohë të largojë nga KQKO Anëtarin e vet të emëruar dhe në vend të tij të emëroj një Anëtarë tjetër, por nuk do të ketë të drejtë që të largoj ndonjë Anëtar të emëruar nga ndonjë Emërues tjetër.

Kurdo që emërohet ndonjë Anëtar ose Kryesues, Emëruesi i atij Anëtari do të njoftoj Sekretarin me shkrim brenda pesë (10) ditëve të punës që emërimi ka hyrë në fuqi.

Nëse në çfarëdo kohe ndonjë Emërues nuk do të bëj emërim dhe/ose do të jetë në kundërshtim me atë se kënd të emëroj dhe si rezultat i kësaj asnjë Anëtar nuk përfaqëson Emëruesin, atëherë:

- ZRRE do të ketë mundësinë, deri sa Emëruesi përkatës nuk ka marr një vendim për emërim dhe nuk ka njoftuar ZRRE-në në përputhshmëri, të emëroj një Anëtarë ose disa Anëtar në emër të Emëruesit dhe të tërheqë çdo person të emëruar nga Emëruesi; dhe
- në rast që e drejta nuk është ushtruar, KQKO-ja do të konsiderohet si e kompletuar në mungesë të atij Anëtari ose të atyre Anëtarëve.

Në çfarëdo kohe secili Emërues, duke ju drejtuar me njoftim me shkrim Kryesuesit/Sekretarit, mund të tregoj dëshirën e tij për të riemëruar një Anëtar të ri në vend të anëtarit të mëparshëm.

Njoftimet për riemërim të një anëtari të ri nga Emëruesi duhet të dërgohen tek Kryesuesi/Sekretari së paku pesëmbëdhjet (15) ditë pune para takimit të radhës të KQKO-së.

Nëse është pranuar vetëm një njoftim për riemërim ose emërim të Anëtarit ose nëse të gjitha njoftimet e marrura janë unanime, personi i emëruar në njoftim(et) do të bëhet anëtar me efekt që nga fillimi i takimit.

Nëse është marrur më shumë se një njoftim në lidhje me një anëtar ose nëse të gjitha njoftimet e marrura nuk janë unanime, Kryesuesi do të referoi çështjen tek ZRRE. ZRRE brenda pesë (5) ditëve të punës nga pranimi i kontaktit të fundit referues të Kryesuesit/Sekretarit (për aq sa

ZRRE–ja të ketë mundësi të bëjë) nga Anëtari i përfaqësuar nga ai Emërues do të kërkojë të inkurajojë pajtim unanim mes atyre personave në lidhje me rrimërimin e Anëtarit.

Nëse marrëveshja është arritur në lidhje me Anëtarin, ZRRE-ja do ta informoj OSTT-në dhe personat relevantë për rezultatin, dhe më pas varësisht nga rezultati i marrëveshjes:

- personi i ri do ta zëvendësojë Anëtarin ekzistues; ose
- Anëtari ekzistues do të vazhdoj efektivisht me fillimin e takimit të KQKO-së.

Aty ku marrëveshja nuk është arritur, ZRRE do të përcaktoj se kush do të jetë i emëruar dhe do ti njoftojë personat relevantë në përputhje me këtë.

Në këto rrethana, varësisht nga rezultat i përcaktimit:

- personi i ri do ta zëvendësojë Anëtarin ekzistues; ose
- Anëtari ekzistues do të vazhdoj efektivisht nga fillimi i atij takimi të KQKO-së dhe do të konsiderohet të jetë i emëruar nga Emëruesi relevant.

5.2 Kryesuesi

Kryesuesi është anëtar i KQKO-së.

Kryesuesi i KQKO-së do të emërohet nga OSTT dhe do të aprovohet nga ZRRE

Kryesuesi do të kryesoj çdo mbledhje të KQKO-së. Nëse Kryesuesi nuk është në mundësi të jetë prezent në një takim por ka bërë një emërim alternativ, personi alternativ do të ushtroj punën e Kryesuesit.

Nëse asnjëri prej tyre nuk është prezent brenda gjysëm ore pas kohës së caktuar për mbajtjen e takimit, Anëtarët prezentë do të zgjedhin një prej atyre që janë prezentë që të ushtroj detyrën e Kryesuesit për atë takim.

Kryesuesi do të ketë fuqinë, pasi që është konsultuar me anëtarët ekzistues, që të emërojë cilindo Anëtar shtesë të KQKO-së në baza të përhershme ose të përkohshme ashtu si Kryesuesi e konsideron të përshtatshme kohë pas kohe. Anëtarët e tillë shtesë mund të përfshijë si vijon:

- përfaqësues(it) e cilitdo grup konsumatorësh;
- përfaqësues(it) e cilësdo palë të ndërlidhur;
- përfaqësues(it) e Gjeneruesve;
- përfaqësues(it) e Furnizuesve.

Sekretari do ti njoftojë anëtarët ekzistues të KQKO-së për emërimet e tilla shtesë brenda dhjetë (10) ditëve të punës që nga ato emërimet.

5.3 Sekretari

OSTT do të emëroj dhe mund ta shkarkojë Sekretarin dhe do ta njoftojë përmes Kryesuesit secilin Anëtar të KQKO-së për identitetin dhe adresën për korrespondencë të Sekretarit sa më shpejtë që është e mundur pas emërimit të tij/saj.

Sekretari nuk do të jetë Anëtar i KQKO-së.

Sekretari do ta ketë të drejtën të flasë në çdo takim por nuk ka të drejtë vote në takime.

Detyrat e Sekretarit do të jenë që të kryej punët e përditshme të KQKO-së dhe posaçërisht të:

- merr pjesë në të gjitha takimet e KQKO-së (nëse ai/ajo nuk ka mundësi të merr pjesë në takimet e përmendura, ai/ajo do ta njoftoj Kryesuesin i cili do të emëroj një tjetër individ që nuk është Anëtar për të marrë pjesë në vend të Sekretarit);
- mbajë një regjistër ("Regjistri") të emrave dhe adresave të Kryesuesit, Anëtarëve dhe të emëruarve alternativë ashtu si janë emëruar kohë pas kohe; dhe
- mbajë proces verbalin e të gjitha takimeve dhe ta përcjell atë tek të gjithë Anëtarët brenda 15 ditëve të punës nga takimi;
- shënoj pjesëmarrjen e atyre Anëtarëve që janë prezentë në takimet e tilla (duke i thirrur Anëtarët prezentë që të nënshkruajnë dhe shkruajnë emrat e tyre në listën e pjesëmarrjes);
- njoftoj Anëtarët ekzistues për çdo Anëtar të ri të emëruar kohë pas kohe.
- merr pjesë në takimet e jashtëzakonshme dhe dërgon të gjithë ftesat për secilin Anëtar të KQKO-së.

Sekretari do ta bëjë Regjistrin e disponueshëm për inspektim nga cilido Përdorues dhe/ose Zyra e Rregullatorit për Energji (ZRRE).

5.4 Anëtarët alternativë

Secili Anëtar do të ketë fuqinë që të emëroj një individ për të qenë Anëtar Alternativ dhe mundet që me diskrecionin e Anëtarit ta largoj secilin alternativë të emëruar kështu.

Çdo emërim ose largim i një anëtari alternativë, përveç nëse Kryesuesi nuk pajtohet ndryshe, do të vihet në fuqi me një njoftim me shkrim nga Anëtarit dhe i dorëzuar nga Sekretari ose i qarkulluar në një takim të KQKO-së.

Një Anëtarë Alternativë do të ketë të drejtë të:

- pranoj njoftime për të gjitha takimet e KQKO-së ose takimet e nën-komiteteve ose grupeve punuese të cilave u takon Anëtari;
- merr pjesë në takime të tilla në të cilat Anëtari nuk është personalisht prezent;
- ushtroj dhe zbatoj të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e Emëruesit si një Anëtar në takim.

Anëtari do të mbajë të njoftuar Anëtarin Alternativë për të gjitha takimet dhe vendimet e KQKO-së.

Për qëllim të procedurave në takime, dispozitat e kësaj procedure do të aplikohen sikur Anëtari Alternativë të ishte një Anëtar.

Referencat në këtë procedurë për një Anëtar, përveç nëse konteksti nuk e kërkon ndryshe, do të përfshijë anëtarin Alternativ të Anëtarit të emëruar si duhet.

5.5 Posti i Zbrazët i Anëtarësisë

Posti i një Anëtari do të jetë i zbrazët:

- nëse Anëtari jep dorëheqje nga posti përmes një njoftimi të dorëzuar tek Sekretari;
- nëse Emëruesi është i deklaruar si i bankrotuar ose bie në konflikt të përgjithshëm me kreditorët e tij ose licenca të cilën ai e përfaqëson hyn në likuidim të vullnetshëm apo të pavullnetshëm;
- nëse Anëtari zbulohet se është pacient për çfarëdo qëllimi dhe i çfarëdo statuti në lidhje me shëndetin mental;
- nëse Anëtari ose Anëtari Alternativë i Anëtarit dështojnë të marrin pjesë në më shumë se tri takime të njëpasnjëshme të KQKO-së pa e dorëzuar një shpjegim tek Kryesuesi që është arsyeshëm i pranueshëm për Kryesuesin; dhe
- nëse Emëruesi të cilin ai e përfaqëson e njofton Kryesuesin se ai do të zëvendësohet, në të cilin rast Emëruesi do të emëroj një zëvendësim për Anëtarin.

6. Përgjegjësitë e Anëtarit

6.1 Përgjegjësitë

Në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësisë të veta, KQKO do të ketë parasysh nevojën për të promovuar arritjen e objektivave kryesore të KQKO-së të përmendura në Seksionin 2.

Varësisht nga obligimet kryesore të Anëtarit, si një Anëtar i KQKO-së në ushtrimin e fuqive të Anëtarit dhe kryerjes së detyrave të Anëtarit dhe përgjegjësisë si një Anëtar, një Anëtar do të përfaqësoj interesin e Emëruesit relevant.

6.2 Dispozitat e Adresave

Secili Anëtar i ri (dhe anëtari alternativë) do t'ia komunikojnë Sekretarit adresën e Anëtarit (ose të anëtarit aletrnativi) (dhe më pas do t'ia komunikojnë Sekretarit çdo ndryshim në atë adresë) dhe të gjitha njoftimet e dërguara në atë adresë do të konsiderohen se janë dorëzuar në mënyrë të duhur.

7. Takimet, Propozimet dhe Votimi

7.1 Takimet Tremujore

KQKO do të takohet jo më pak se katër herë në një vit.

Takimet tremujore do të organizohen në muajt:

- Shkurt;
- Maj;
- Gusht; dhe
- Nëntor.

Takimet e tilla do të thirren nga Sekretari i cili do tu japë Anëtarëve njoftim jo më pak se dhjetë (10) ditë pune për një takim të tillë.

Në mungesë të çështjeve për diskutim në takimet sipas orarit të paraparë, pra në rastet kur asnjë Anëtarë nuk ka dërguar asnjë çështje për temë diskutimi në takim, Sekretari do të bej njoftimin mbi anulimin e takimit. Ne rast se ne nderkohë paraqitet ndonjë kërkesë nga Antarët, Sekretari organizon takim të jashtëzakonshëm duke njoftuar edhe ZRRE-në.

7.2 Vendmbajtja e Takimeve

Vendmbajtja e zakonshme e takimeve do të jetë në zyrat e OSTT-së në Prishtinë. Detajet e vendmbajtjes do të qarkullohen nga Sekretari tek të gjithë Anëtarët para takimeve.

7.3 Takimet shtesë

Takimet shtesë mund të thirren nga Kryesuesi ose cilido Anëtar tjetër në kohë tjetër mes takimeve tremujore.

Ata që bëjnë thirrje për takime shtesë do të kërkojnë nga Sekretari që të thirrë një takim tjetër duke i dhënë Sekretarit njoftim jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë pune nga takimi i tillë.

Njoftimi duhet të jetë me shkrim dhe të përmbajë një përmbledhje të rendit të ditës që propozohet të trajtohet, dhe Sekretari do ta procedoj thirrjen e një takimi të KQKO-së brenda pesë (5) ditëve të punës nga data e skadimit të njoftimit të tillë.

7.4 Njotimi dhe Agjenda e Takimeve

Të gjitha takimet do të thirren nga Sekretari përmes një njoftimit me shkrim së paku dhjetë (10) ditë pune më parë (përveç ditës kur dërgohet), ose me njoftim më të shkurtër nëse kështu pajtohen me shkrim të gjithë Anëtarët.

Në mungesë të Sekretarit, takimin e thirrë Kryesuesi. Njoftimi për çdo mbledhje do tu ipet të gjithë Anëtarëve dhe do të përmbajë kohën, datën dhe vendmbajtjen e takimit, një agjendë dhe një përmbledhje e çështjeve që do të trajtohen.

Pamundësia e dërgimit të njoftimit për shkak të ndonjë gabimi teknik ose mospranimi i njoftimit për një takim nga një person që ka të drejtë të marrë njoftimin nuk do ta zhvleftësojë procedurën e atij takimi.

Përmes njoftimit tek Sekretari, secili Anëtar mund të kërkojë që çështjet shitesë të shqyrtohen në takim nëse një njoftim i tillë është dhënë së paku dhjetë (10) ditë pune (përveç ditës së dërgesës) para datës së mbajtjes së takimit, dhe ato çështje do të përfshihen në një agjendë të reviduar për takim.

Sekretari do ta qarkullojë agjendën e reviduar tek secili Anëtar sa më shpejtë që është e mundur.

7.5 Procedurat e Takimit

KQKO mund të takohet për të trajtuar çështjet dhe shtyerjen e takimit ose në ndonjë mënyrë tjetër ta rregullojë takimin e vet, ashtu si mendon se është e përshtatshme.

Takimi i KQKO-së mund të vazhdojë nëse ka, së paku, jo më pak se pesë (5) Anëtarë të pranishëm.

Nëse, në një takim të KQKO-së, janë prezent më pak se 5 Anëtarë, takimi do të shtyhet për një ditë, kohë dhe vend për të cilin Sekretari do të njoftoj Anëtarët brenda pesë (5) ditëve pune nga shtyerja.

Një takim i shtyer në këtë mënyrë nuk do të thirret për tu mbajtur brenda një jave pas shtyerjes por mund të thirret me njoftim prej jo më pak se dhjetë (10) ditë pune pas njoftimit nga Sekretari.

Nëse në një takim të tillë shtyhet si rezultat i mospërmblidhjes së kriterit të prezencës së pesë (5) Anëtarëve atëherë takimi do të thirret sa më shpejtë që është e mundur.

Vetëm çështjet e identifikuar në agjendën e dorëzuar do të diskutohen në një takim por kjo nuk do të parandalojë që çështjet e ngritura nën pikën "Të tjera" të diskutohen.

Të gjitha aktet e bëra nga një takim i KQKO-së ose një nën-komitete ose një grup punues, pa e përjashtuar se më vonë mund të zbulohet se ka patur ndonjë defekt në emërimin e një Anëtar, do të jenë të vlefshme sikur ai person të ketë qenë i emëruar si duhet.

7.6 Përfaqësimi

Kryesuesi dhe secili Anëtar tjetër do të kenë të drejtë të marrin pjesë dhe flasin në çdo takim të KQKO-së.

Anëtarët mund të sjellin Ekspertin Teknik (një Këshilltar Profesional) në takimin e KQKO-së për një temë të caktuar të Agjendës.

Pjesëmarrja dhe numri i këshilltarëve do të jetë i kufizuar në marrëveshje të anëtarëve të KQKO-së ashtu që të mos ndërhyjë në punën e lehtë dhe efikase të KQKO-së. Në rast se marrëveshja nuk arrihet, Kryesuesi do të vendos, pasi të ketë marrë parasysh opinionet e shprehura nga Anëtarët e KQKO-së.

7.7 Propozimet

Një Anëtar mundet që kohë pas kohe të bëjë propozim në lidhje me:

- Kodin e Rjetit, Kodin e Shpërndarjes, Kodin e Matjes dhe Kodin e Matjes së OSSH-së;
- Kodin e Standardeve Elektrike dhe Kodin e Paisjeve Elektrike;

Secili propozim do të:

- Jetë me shkrim;
- Paraqet arsyeshëm, po jo në detaje të tepruara natyrën dhe propozimin e propozuesit;
- Dorëzohet tek sekretari i KQKO-së jo më pak se dhjetë (10) Ditë Pune përpara mbajtjes së takimit të rradhës;
- Vendoset në agjendë për diskutim nga Anëtarët në Takimin e ardhshëm.

Në takimin e thirrur sipas rregullave të KQKO-së, propozimi do të prezantohet tek anëtarët nga Anëtari propozues, i cili do të përpiqet të përgjigjet çdo pyetje fillestare të cilat Anëtarët mund ti kenë në lidhje me Propozimin ose prezantimin.

KOKQ do të diskutoj Propozimin, pasi të ketë:

- Ndëgjuar propozimin e anëtarit që bën prezantimin;
- Diskutuar propozimin; dhe
- Të ketë pasur mundësi të shtroj pyetje anëtarit që e bënë propozimin.

Kryesuesi duke llogaritur mendimet e KQKO-së mund të përcaktoj që propozimi:

- Nuk meriton ndonjë konsideratë të mëtutjeshme;
- Do të dorëzohet nga KQKO-ja tek ZRRE-ja, për aprovim/modifikim shtesë.

Aplikacioni për modifikim/ndryshim/shtim do të përfshijë propozimin origjinal dhe këndvështrimet dhe konsideratat e KQKO-së nëse meriton konsiderim të mëtutjeshëm.

Kryesuesi mund të dorëzoj Propozimin tek nën-komisioni përkatës në koordinim me KQKO-në.

Secili nën-komision do të udhëhiqet nga Anëtarët e KQKO-së ose nga ndonjë i nominuar tjetër që caktohet nga KQKO i cili do të koordinoj konsiderimin e mëtutjeshëm të Propozimit.

Nën-komisioni do të raportoj tek KQKO-ja në secilin takim të KQKO-së me progresin e nën-komisionit.

Pas përfundimit të punës së nën-komisionit, shqyrtimi i ardhshëm final nga KQKO-ja, atëherë KQKO-ja përmes Kryesuesit/Sekretarit mund të aplikoj tek ZRRE-ja për rishikim të Kodeve përkatëse dhe duke vepruar kështu do të përfshijë Propozimin origjinal dhe këndvështrimet dhe konsiderata e KQKO-së.

7.8 Votimi

Secili anëtar i KQKO-së do të ketë të drejtën e një vote. Pas propozim që është vën për tu votuar nga Kryesuesi i KQKO-së, vendimi i rezultuar do të procesohet për aprovim në ZRRE dhe do të regjistrohet si i tillë në Procesverbal.

Në rast të barazisë së votave, Kryesuesi mund të përdorë votën e dytë ose të tërheqë votën ose të kundërshtoj propozimin.

7.9 Procesverbal (Minutat e Takimit)

Sekretari do të qarkulloj kopjet e procesverbalit të secilit takim të KQKO-së tek secili anëtar sa më shpejtë që praktikisht të jetë e mundur (dhe në çfardo rasti) brenda dhjetë (10) ditëve të punës pas mbajtjes së takimit përkatës.

Secili anëtar do të njoftoi Sekretarin për aprovimin ose kundërshtimpër procesverbalin brenda 5 ditëve të punës pas marrjes së procesverbalit.

Anëtari i cili dështon të njoftoi sekretarin do të konsiderohet se ka aprovuar procesverbalin.

Aprovimi ose kundërshtimi i procesverbalit nuk do të ketë ndikim me vlefshmërinë e procesimit të takimit të KQKO-së për të cilin është mbajtur procesverbal.

Nëse sekretari merr ndonjë koment në procesverbal, atëherë sekretari duhet të përfshijë ato aspekte të procesverbalit për të cilat ka mosmarrveshje, në pikën e parë të agjendës së takimit të rradhës të KQKO-së.

7.10 Gjuhët e Punës

Gjuhët e punës të KQKO-së do të jenë Shqip dhe Anglisht. Procesverbal i secilit takim do të përgatitet në shqip.

Dokumentet e shkruara (p.sh propozimet) e dorëzuara tek KQKO-ja do të ofrohen në shqip .

8. Shpenzimet e Përgjithshme dhe të Posaqme

8.1 Shpenzimet e përgjithëshme të KQKO-së

Shpenzimet e shkaktuara nga, dhe në lidhje me operimet e KQKO-së do të jenë përgjegjësi e Emëruesëve të anëtarëve të KQKO-së.

8.2 Shpenzimet e Ekspertëve Teknik (këshillatrët Profesional)

Shpenzimet (p.sh. taksat dhe hargjimet) e ndonjë eksperti teknik (ose këshilltari Profesional) të kërkuara dhe të emruara nga ndonjë anëtar specifik për të këshilluar atë anëtar do të jenë përgjegjësi dhe do të paguhet nga emëruesi i atij anëtari.

9. Amendamentet e Procedurës së Menaxhimit

Nëse cilido Anëtar e konsideron të përshtatshme që të bëjë amendamentimin e kësaj procedure, Anëtari do të këshillojë Sekretarin i cili, (përveç nëse amendamenti i propozuar ka pasoja minore), do ta njoftojë secilin Anëtar në mënyrë të duhur dhe do të bëjë ftesë për takim brenda dhjetë (10) ditëve të punës pas datës kur është bërë një ftesë e tillë në lidhje me amendamentin e propozuar.

Sekretari, brenda pesë (5) ditëve të punës menjëherë pas skadimit të atyre dhjetë (10) ditëve të punës, do ti dërgoj secilit Anëtar dhe ZRRE-së kopjet e të gjitha propozimeve të pranuar.

Bazuar në këto propozime, OSTT do të vendos nëse procedura duhet të amendamentohet dhe do të njoftojë ZRRE-në.

Nëse amendamenti i shqyrtuar nga Sekretari është me pasoja minore, ai do të përfshihet në agjendën e takimit pasues të KQKO-së dhe mund të aprovohet me pajtimin e të gjithë Anëtarëve të pranishëm.

Fund i dokumentit