



Hamdi Mramori Street, No 1  
Prishtina 10000 – Kosovo  
Tel: +381 (0) 38 247 615 ext. 101  
Fax: +381 (0) 38 247 620  
e-mail: [info@ero-ks.org](mailto:info@ero-ks.org)  
[www.ero-ks.org](http://www.ero-ks.org)

## **Poslovník OKSP za tehničke/operativne kodekse**

# Sadržaj

	<b>Pravni osnov</b>	
<b>1</b>	<b>Primenljivost i struktura Poslovnika</b>	<b>1</b>
1.1	Primenljivost	1
1.2	Struktura Poslovnika	
<b>2</b>	<b>Osnivanje, definicije, tumačenje i ciljevi</b>	<b>2</b>
2.1	Definicije i tumačenja	2
2.2	Ciljevi OKSP	3
<b>3</b>	<b>Članstvo u Komitetu</b>	<b>5</b>
3.1	Članovi	5
3.2	Podkomiteti	6
3.3	Radne grupe	6
<b>4</b>	<b>Imenovanje, smenjivanje i ostavke članova, osim predsedavajućeg</b>	<b>7</b>
4.1	Imenovanje članova	7
4.2	Predsedavajući	8
4.3	Sekretar	9
4.4	Zamene	10
4.5	Upraznjena pozicija člana	10
<b>5</b>	<b>Odgovornosti članova</b>	<b>11</b>
5.1	Odgovornosti	11
5.2	Obezbeđivanje adresa	11
<b>6</b>	<b>Sastanci, predlozi i glasanje</b>	<b>12</b>

6.1	Kvartalni sastanci	12
6.2	Mesto održavanja sastanaka	12
6.3	Dodatni sastanci	12
6.4	Obaveštenja o dnevnom redu sastanaka	12
6.5	Postupak vođenja sastanaka	13
6.6	Prisustvovanje sastancima	13
6.7	Predlozi	14
6.8	Glasanje	15
6.9	Zapisnici	15
6.10	Radni jezici	15
<b>7</b>	<b>Opšti i posebni troškovi</b>	<b>16</b>
7.1	Opšti troškovi OKSP	16
7.2	Troškovi tehničkih eksperata (profesionalni savetnici)	16
<b>8</b>	<b>Izmene Poslovnika</b>	<b>17</b>

## **Pravni osnov**

Shodno članu 26.1 Zakona o energetsom regulatoru, Odbor Regulatornog ureda za energiju na svom sastanku održanom ..... usvojio je Poslovnik za tehničke i operativne kodekse koji su predviđeni članom 38.7 Zakona o električnoj energiji.

## **1. Primenljivost i struktura Poslovnika**

### **1.1 Primenljivost**

Ovaj Poslovnik utvrđuje postupke koji regulišu reviziju i usvajanje tehničkih/ operativnih kodeksa u sektoru električne energije na Kosovu.

Ovaj Poslovnik predviđa osnivanje „Komiteta za poslovnik i pravila“, sastavljenog od različitih članova ili tela u elektro-energetskom sektoru, koji će razmotriti

- Mrežne, distributivne i merne kodekse;
- Kodekse o električnoj opremi i električnim standardima;
- Kodeks o zaštiti potrošača.

### **1.2 Struktura Poslovnika**

Poslovnik je podeljen u 7 sledećih delova:

- Deo 2 opisuje osnivanje, definisanje, tumačenje i ciljeve Komiteta;
- Delovi 3 i 4 opisuju članstvo, imenovanje i smenjivanje članova Komiteta;
- Delovi 5 i 6 pokrivaju odgovornosti članova Komiteta, sastanke, predloge i glasačko pravo; i
- Delovi 7 i 8 opisuju raspodelu troškova i izmenu Poslovnika.

## 2. Osnivanje, definicije, tumačenje i ciljevi

### 2.1 Definicije i tumačenja

Sledeći termini i izrazi imaju sledeća značenja u ovom Poslovniku:

- "Zamena" je pojedinac kojeg je imenovao Imenovalac da ga zastupa na sastancima Komiteta u njegovom odsustvu;
- "Imenovalac" je organ za imenovanje koji pripada nekoj od strana koje se pominju u Poslovniku, koji je ovlašćen da imenuje člana ili članove Komiteta;
- "Radni dan" je bilo koji dan osim (a) subote ili nedelje, ili (b) bilo kog javnog praznika na Kosovu;
- "Predsedavajući" je lice koje je postavljeno da bude predsedavajući, njegova zamena ili lice koje je imenovano da obavlja funkciju predsedavajućeg sastanka, kojeg su izabrali članovi u odsustvu predsedavajućeg ili njegove zamene;
- "OKSP", Operativni komitet za sprovođenje kodeksa je osnovan da bi razmotrio tehničke i operativne kodekse u elektro-energetskom sektoru na Kosovu;
- "Osnivački akt" predstavlja osnivanje i pravila rada Operativnog komiteta za sprovođenje kodeksa (OKSP), kao što je dato u ovom dokumentu;
- "Operator distributivnog sistema (ODS)" je nosilac licence iz Poglavlja 7, član 32 Zakona o energetsom regulatoru;
- "RUE" je Regulatorni ured za energiju, osnovan shodno Zakonu o energetsom regulatoru;
- "Proizvođač" je nosilac proizvodne licence iz Poglavlja 3, član 5 Zakona o energetsom regulatoru;
- "Nezavisni proizvođač" je bilo koji proizvođač osim KEK-a;
- "Član" je lice koje je propisno imenovano da bude član ili predsedavajući Komiteta, koji se u Osnivačkom aktu naziva „članom“, osim ako kontekst drugačije zahteva, uključujući i predsedavajućeg;
- "Javni snabdevač" označava KEK-ovu funkciju javnog snabdevača električnom energijom, kao što je navedeno u Poglavlju 6, član 21 Zakona o električnoj energiji;
- "Interkonektor" je licencirani subjekt koji može da trguje preko **linija koje povezuju susedni OPS sa stranama van domena** operatora sistema;
- "Sekretar" je lice koje je imenovao NOPST za sekretara Komiteta, u skladu sa Osnivačkim aktom Komiteta;
- "Snabdevač" označava nosioca licence iz Poglavlja 7, član 28 Zakona o energetsom regulatoru, 2004;
- "Trgovac" je nosilac licence iz Poglavlja 6, član 23 Zakona o električnoj energiji;

- “Operator prenosne mreže (OPM)“, kao termin, ima isto značenje kao i termin
- “Operator prenosnog sistema (OPS)“, koji preovlađuje u ovom Osnivačkom aktu;
- “Operator prenosnog sistema“ označava nosioca licence iz Poglavlja 7, član 32 Zakona o energetsom regulatoru.

U ovom Poslovniku, osim ako kontekst drugačije nalaže:

- korišćene reči i izrazi koji nisu izričito definisani imaju isto značenje kao što je definisano u mernim, distributivnim i mernim kodeksima, kodeksima o električnoj opremi i električnim standardima i u Kodeksu o zaštiti potrošača;
- reči koje označavaju jedninu podrazumevaju i množinu, i obrnuto; reči koje označavaju muški rod, odnose se i na ženski rod, i obrnuto;
- zaglavlja i naslovi se ne uzimaju u obzir u tumačenju ili konstrukciji korišćenih reči i izraza;
- referenca na lice uključuje nosioca licence.

Ovaj postupak treba da usvoji RUE.

## 2.2 Ciljevi OKSP

Ciljevi OKSP su da:

- generalno revidira i razmatra Mrežni kodeks, Distributivni kodeks i Merni kodes i njihovo funkcionisanje;
- generalno revidira i razmatra kodekse o električnim standardima i električnoj opremi i njihovo funkcionisanje;
- generalno revidira i razmatra Kodeks o zaštiti potrošača i njegovo funkcionisanje;
- revidira i razmatra sve sugestije i amandmane Mrežnog kodeksa, Distributivni kodeks i Merni kodeks koji NOPST (Nezavisni operator prenosnog sistema i tržišta), ODS, RUE i korisnik, ili bilo koji potencijalni korisnik podnesu NOPST-u da bi ih s vremena na vreme razmotrio OKSP;
- revidira i razmatra sve sugestije za izmene i dopune Kodeksa o električnim standardima i Kodeksa o električnoj opremi koje bilo koji korisnik, ili potencijalni korisnik želi da podnese NOPST-u da bi ih OKSP razmotrio s vremena na vreme;
- revidira i razmatra sve sugestije i izmene i dopune Kodeksa o zaštiti potrošača kojeg javni snabdedvač – KEK, bilo koji korisnik ili potencijalni korisnik žele da podnesu NOPST-u da bi ih OKSP razmotrio s vremena na vreme;
- razmatra koje je izmene/modifikacije potrebno izvršiti u Mrežnom kodeksu, Distributivnom kodeksu i Mernom kodeksu, do kojih je došlo zbog bilo kakvih

nepredviđenih okolnosti, koje zahtevaju NOPST ili ODS na osnovu Mrežnog, Distributivnog ili Mernog kodeksa;

- razmatra koje je izmene/modifikacije potrebno izvršiti u kodeksima za Električne standarde i Električnu opremu, do kojih je došlo zbog bilo kakvih nepredviđenih okolnosti, koje zahteva NOPST, bilo koji korisnik ili potencijalni korisnik;
- razmatra koje je izmene/modifikacije potrebno izvršiti u Kodeksu za zaštitu potrošača, do kojih je došlo zbog bilo kojih nepredviđenih okolnosti, koje zahteva javni snabdevač, bilo koji korisnik ili potencijalni korisnik;
- daje i objavljuje (na internet stranici NOPST-a) preporuke i obezbeđuje da se konsultacije sa korisnicima u vezi tih preporuka odvijaju preko članova OKSP.

### 3. Članstvo u Komitetu

#### 3.1 Članovi

OKSP čine sledeći članovi:

- 1 predsedavajući;
- 1 sekretar bez prava glasa;
- 1 lice koje je imenovao i koje predstavlja NOPST;
- 1 lice koje je imenovao i koje predstavlja ODS-KEK;
- 1 lice koje je imenovao i koje predstavlja nosilac licence za proizvodnju - KEK;
- 1 lice koje je imenovao i koje predstavlja javnog snabdevača-KEK;
- 1 lice koje je imenovao i koje predstavlja RUE;
- 1 lice koje su imenovali i koje predstavlja nezavisne proizvođače;
- 1 lice koje su imenovali i koje predstavlja nezavisne snabdevače/trgovce;
- 1 lice koje su imenovali i koje predstavlja podobne potrošače.

Svaki član treba da bude imenovan shodno članu 4.1 ovog Poslovnika.

Svaki član ima pravo da sa sobom na svaki sastanak povede najviše [jednog] tehničkog eksperta (ili profesionalnog savetnika). Ovi tehnički eksperti ne predstavljaju dodatne članove OKSP. Član koji namerava da povede tehničkog eksperta je obavezan da o tome unapred obavesti Komitet, uključujući i temu o kojoj namerava da diskutuje uz pomoć tog eksperta.

OKSP će doneti i sve vreme se pridržavati Pravilnika o svom radu.

Lica koja su nominovana za članove moraju da poseduju stručnost u različitim oblastima (npr. tehnički postupci, planiranje i upravljanje tržištem), a kada je potrebna specijalistička stručnost, NOPST će obezbediti potrebne eksperte, koji neće predstavljati dodatne članove OKSP.

NOPST će obezbediti sekretarijat OKSP, a članovi tog sekretarijata ne predstavljaju dodatne članove OKSP.

Lice može da bude imenovano samo kao predstavnik subjekta koji ga je imenovao (Imenovalac).



## 3.2 Podkomiteti

OKSP će osnovati podkomitete koji će se baviti specijalističkim poslovima u užim oblastima ili oblastima odgovornosti koje su poverene podkomitetima.

U prve tri (3) godine postojanja OKSP, on će osnovati najmanje tri (3) podkomiteta.

To su sledeći podkomiteti:

- Podkomitet za Mrežni, Distributivni i Merni kodeks;
- Podkomitet za kodekse o Električnim standardima i Električnoj opremi;
- Podkomitet za Kodeks o zaštiti potrošača.

U sastav ova tri (3) podkomiteta ući će lica koja OKSP smatra odgovarajućim.

Svaki podkomitet imaće svoje Uslove rada i radiće u skladu sa postupcima koje može da odredi OKSP.

Sastanci podkomiteta OKSP biće koliko je god to moguće tako organizovani, da zapisnici sa tih sastanaka mogu da budu dostavljeni članovima Komiteta tako da oni imaju dovoljno vremena da ih prouče pre narednog sastanka OKSP.

## 3.3 Radne grupe

OKSP može s vremena na vreme da osniva dodatne radne grupe koje će davati savete u vezi bilo kog pitanja. Takve radne grupe mogu da budu sastavljene od članova Komiteta i/ili drugih lica koje prema potrebi može da odredi OKSP.

Stavovi podkomiteta i radnih grupa ne predstavljaju stavove OKSP, osim ako ih razmatra i usvoji OKSP.

## 4. Imenovanje, smenjivanje i ostavka članova Komiteta koji nisu predsedavajući

### 4.1 Imenovanje članova

OKSP je sastavljen od lica koja su imenovana za članove, onako kako je navedeno u Delu 4, pri čemu svaki takav član predstavlja sopstvenog subjekta koji ga je imenovao (Imenovalac).

Bilo koji Imenovalac može u bilo koje vreme da smeni svog člana OKSP i imenuje drugo lice na njegovo mesto, ali nema pravo da smenjuje bilo kog drugog člana kojeg je imenovao drugi Imenovalac.

Uvek kada se imenuje bilo koji novi član ili predsedavajući, Imenovalac tog člana ili predsedavajućeg mora u pisanom obliku da obavesti sekretarijat u roku od pet (5) radnih dana od dana stupanja na snagu tog imenovanja.

Ako u bilo kom trenutku, bilo koji Imenovalac ne izvrši imenovanje i/ili ne može da se dogovori koga će da imenuje, zbog čega taj Imenovalac nema svog člana u Komitetu:

- Regulatorni ured za energiju (RUE) može, sve dok relevantni Imenovalac ne donese odluku o imenovanju i ne obavesti o tome Regulatorni ured za energiju (RUE), da imenuje člana ili članove u ime tog Imenovaoca i smeni bilo koje lice koje je imenovao Imenovalac; i
- U slučaju da to pravo nije iskorišćeno, OKSP će se smatrati kompletnim u odsustvu tog člana ili članova.

Samo pojedinac može da bude imenovan za člana, ili kao zamena člana.

Svakom članu automatski prestaje članstvo posle sastanka OKSP koji se održava prvog radnog dana meseca **februara svake druge godine, počevši od 2007**, tj. 2009, 2011, 2013 itd. (ili ako toga dana ne bude održan sastanak, na sastanku koji se održava na dan koji je najbliži tom datumu), ali takav član ima pravo da bude ponovo imenovan.

U ovim okolnostima svaki Imenovalac može, dostavljanjem pisanog obaveštenja predsedavajućem, da iskaže svoju nameru da ponovo imenuje prethodnog člana, ili da imenuje novog člana na njegovo mesto.

Svaki Imenovalac kojeg predstavlja njegov član, mora da pošalje predsedavajućem obaveštenje o imenovanju tog novog člana najmanje petnaest (15) radnih dana pre sastanka.

Kada se radi o postojećem članu, smatraće se da je poslato obaveštenje o njegovom ponovnom imenovanju, ako predsedavajućem ne bude dostavljeno obaveštenje iz prethodnog stava najmanje pet (5) radnih dana pre sastanka.

Ako je dobijeno samo jedno obaveštenje o ponovnom imenovanju ili imenovanju člana, ili ako su sva dobijena obaveštenja ista, lice koje je navedeno u obaveštenju(ima) postaće član, a mandat mu počinje početkom sastanka.

Ako je kada se radi o članu dobijeno više od jednog obaveštenja, ili ako se u svim dobijenim obaveštenjima ne nalazi isto ime, predsedavajući će uputiti taj predmet RUE. RUE će posle toga u roku od pet (5) radnih dana od dana prijema poslednjeg od podnesaka koje je dostavio predsedavajući, kontaktirati (u meri u kojoj je RUE u stanju da to uradi) odgovarajućeg Imenovaoca kojeg taj član treba da predstavlja, i tražiti od njega da se postigne dogovor oko toga da li će prethodni član biti ponovo imenovan, ili će biti imenovan drugi član.

Ako je postignut dogovor oko imenovanja člana, RUE će obavestiti NOPST i relevantna lica o rezultatu, pa će u zavisnosti od rezultata dogovora:

- novi član zameniti postojećeg člana; ili će
- postojeći član nastaviti da obavlja svoju funkciju sa mandatom koji počinje početkom tog sastanka OKSP.

Kada dogovor nije postignut, RUE će odlučiti ko će biti imenovan i o tome će obavestiti relevantna lica.

U tom slučaju, u zavisnosti od rezultata odluke:

- novi član će zameniti postojećeg člana; ili će
- postojeći član nastaviti da obavlja svoju funkciju sa mandatom koji počinje početkom tog sastanka OKSP, a smatraće se da ga je imenovao relevantni Imenovalac.

## 4.2 Predsedavajući

Predsedavajući je član OKSP.

Prvog predsedavajućeg OKSP imenuje NOPST i to će biti lice koje je imenovano od strane NOPST i koje predstavlja NOPST kao nosioca licence.

Funkciju predsedavajućeg OKSP će naizmenično obavljati članovi OKSP i na toj funkciji će se smenjivati na svakom trećem kvartalnom sastanku (tj. posle 6 meseci).

Predsedavajući predsedava svakim sastankom OKSP. Ako predsedavajući ne može da prisustvuje sastanku, ali je imenovao svoju zamenu, njegova zamena će obavljati funkciju predsedavajućeg.

Ako ni predsedavajući, ni njegova zamena ne dođu na sastanak u roku od pola sata od vremena u koje je sastanak zakazan, prisutni članovi će izabrati jednog od prisutnih da obavlja funkciju predsedavajućeg na tom sastanku.

Predsedavajući može, pošto se konsultuje sa postojećim članovima, da trajno ili privremeno imenuje bilo kog dodatnog člana OKSP, ukoliko predsedavajući smatra da je to potrebno. Kao dodatni članovi mogu da budu izabrana sledeće lica:

- predstavnik(ci) bilo koje grupe potrošača;
- predstavnik(ci) bilo kog interkonekcijskog partnera;
- predstavnik(ci) proizvođača;
- predstavnik(ci) snabdevača ili trgovaca.

Sekretar će obavestiti postojeće članove OKSP o takvim dodatnim imenovanjima u roku od deset (10) radnih dana od dana tih imenovanja.

### 4.3 Sekretar

NOPST imenuje, a može i da smeni, sekretara i obaveštava svakog člana OKSP o identitetu i adresi za korespondenciju sekretara, što je pre moguće posle njegovog/njenog imenovanja.

Sekretar nije član OKSP.

Sekretar ima pravo da govori na bilo kom sastanku, ali nema pravo glasa na tim sastancima.

Dužnost sekretara je da učestvuje u svakodnevnom radu OKSP, a posebno da:

- prisustvuje svim sastancima OKSP (ako nije u stanju da prisustvuje tim sastanicima, on/ona o tome obaveštava predsedavajućeg, koji imenuje drugog pojedinca koji nije član, da obavlja funkciju sekretara);
- vodi registar imena i adresa („Registar“) predsedavajućeg, članova i zamena koje bivaju imenovane s vremena na vreme;
- vodi zapisnike sa svih sastanaka i dostavlja ih svim članovima u roku od 15 radnih dana od dana održavanja sastanka;
- vodi evidenciju članova koji prisustvuju sastancima (dajući članovima da upišu svoja imena i potpišu listu prisutnih članova);
- obaveštava postojeće članove o bilo kom novom članu kojeg s vremena na vreme imenuje predsedavajući;
- prisustvuje zakazivanju sastanaka i dostavlja sva obaveštenja o zakazivanju svakom članu OKSP.

Sekretar daje na uvid Registar bilo kom korisniku i/i Regulatornom uredu za energiju (RUE).

#### 4.4 Zamene

Svaki član ima pravo da imenuje bilo kog pojedinca koji će biti zamena tog člana, kao i diskreciono pravo da na taj način imenovanu zamenu smeni.

Bilo koje imenovanje ili smena lica koje zamenjuje nekog člana se, osim ako predsedavajući drugačije odluči, vrši putem pisanog obaveštenja koje član dostavlja sekretaru ili podnosi na sastanku OKSP.

Zamena ima pravo da:

- dobija obaveštenja o svim sastancima OKSP ili sastancima podkomiteta ili radnih grupa kojima pripada član;
- prisustvuje bilo kom takvom sastanku kojem član ne prisustvuje; i
- na sastanku obavlja sve dužnosti i odgovornosti koje u ime Imenovaoca obavlja član.

Za potrebe odvijanja sastanka, odredbe ovog Poslovnika se primenjuju na zamenu kao da je član.

Zamena prestaje da bude zamena ako onaj koji ga je imenovao iz bilo kog razloga prestane da bude član.

Reference u ovom postupku koje se odnose na člana, osim ako kontekst drugačije zahteva, se odnose i na propisno imenovanu zamenu člana.

#### 4.5 Upraznjena pozicija člana

Pozicija člana je upražnjena:

- ako član da ostavku na svoju funkciju člana tako što dostavi sekretaru obaveštenje o tome; ili
- ako članu bude proglašeno bankrotstvo ili ako nosilac licence kojeg on predstavlja započne postupak dobrovoljne ili prinudne likvidacije;
- ako se utvrdi da član nije pri zdravoj svesti ili je po bilo kom osnovu boluje od bolesti koja se povezuje sa mentalnim zdravljem; ili
- ako član ili njegova zamena ne prisustvuje na više od dva uzastopna sastanka OKSP bez davanja predsedavajućem obrazloženja koje je za predsedavajućeg razumno prihvatljivo.
- Ako Imenovalac kojeg on predstavlja obavesti predsedavajućeg da on treba da bude zamenjen, pri čemu Imenovalac imenuje drugog člana.

## **5. Odgovornosti člana**

### **5.1 Odgovornosti**

Pri obavljanju svojih dužnosti i odgovornosti OKSP će posvetiti dužnu pažnju potrebi da se promoviše postizanje glavnih ciljeva OKSP iz Dela 2.

Shodno svojoj najvećoj obavezi, član OKSP pri obavljanju svoje funkcije člana i pri obavljanju svojih dužnosti i odgovornosti člana, zastupaće interese relevantnog subjekta koji ga je imenovao (Imenovaoca).

OKSP, svaki član i sekretar imaju pravo da se u svom radu oslanjaju na bilo koji dopis ili dokument za koji razumno veruju da je originalan i tačan i da ga je poslalo ili potpisalo lice koje je trebalo da ga pošalje ili potpiše.

### **5.2 Davanje adresa**

Svaki novi član (i njegova zamena) moraju da dostave svoje adrese sekretaru (a kasnije i bilo koju promenu u adresi), a sva obaveštenja koja su poslata na tu adresu smatraće se propisno dostavljenim.

## **6. Sastanci, predlozi i glasanje**

### **6.1 Kvartalni sastanci**

OKSP će se sastajati najmanje četiri puta godišnje.

Kvartalni sastanci biće održavani

- prvog radnog dana u avgustu;
- prvog radnog dana u novembru;
- prvog radnog dana u februaru;
- prvog radnog dana u maju;

Ove sastanke saziva sekretar koji o njima dostavlja članovima obaveštenje najmanje deset (10) radnih dana unapred.

Prvi kvartalni sastanak biće održan u februaru 2007. godine.

### **6.2 Mesto održavanja sastanaka**

Sastanci se održavaju u prostorijama NOPST-a u Prištini.

Podatke o mestu održavanja sastanka dostavlja sekretar svim članovima pre sastanka.

### **6.3 Dodatni sastanci**

Predsedavajući, ili bilo koji član, može da saziva dodatne sastanke u bilo koje vreme u periodu između kvartalnih sastanaka.

Sazivanje dodatnih sastanaka se vrši tako što se sekretaru upućuje zahtev za održavanje sastanka najmanje petnaest (15) radnih dana pre takvog sastanka.

Obaveštenje je u pisanom obliku i sadrži rezime dnevnog reda koji se predlaže za taj sastanak, a sekretar će sazvati sastanak OKSP u roku od pet (pet) radnih dana pre isteka datog obaveštenja.

### **6.4 Obaveštenje i dnevni red sastanaka**

Sve sastanke saziva sekretar slanjem pisanog obaveštenja najmanje deset (10) radnih dana (ne računajući dan kada je obaveštenje poslato i dan na koji se obaveštenje odnosi) pre sastanka, ili sa kraćim rokom za dostavljanje obaveštenja, ako se sa tim u pisanom obliku slože svi članovi.

U odsustvu sekretara, sastanke saziva predsedavajući.

Obaveštenje o svakom sastanku se dostavlja svim članovima i sadrži datum, vreme i mesto održavanja sastanka, dnevni red i pregled aktivnosti koje će biti razmatrane.

Slučajni propust u slanju obaveštenja za sastanak, ili neprimanje obaveštenja o sastanku od strane lica koje treba da ga dobije, nije razlog za poništavanje postupka na tom sastanku.

Dostavljanjem obaveštenja sekretaru, bilo koji član može da zahteva da na sastanku budu razmatrana dodatna pitanja, ukoliko je takvo obaveštenje dato najmanje deset (10) radnih dana (ne računajući dan kada je obaveštenje poslato i dan na koji se obaveštenje odnosi) pre sastanka. U tom slučaju ta pitanja bivaju uvrštena u revidirani dnevni red sastanka.

Sekretar dostavlja revidirani dnevni red svakom članu čim je to moguće.

## **6.5 Postupak vođenja sastanka**

OKSP može da se sastaje u cilju obavljanja svojih funkcija, kao i da prekine ili na drugačiji način, za koji smatra da je odgovarajući, reguliše svoj rad.

Sastanak OKSP može da se održi samo ako mu prisustvuje najmanje pet (5) članova.

Ako je prisutno manje od pet (5) članova, sastanak se prekida, a sekretar o datumu, vremenu i mestu novog sastanka obaveštava članove u roku od tri (3) radna dana od dana prekida.

Sastanak koji je na ovaj način prekinut ne može ponovo da bude sazvan najmanje nedelju dana od dana prekida, ali može da bude sazvan uz dostavljanje obaveštenja koje može da bude poslato i manje od deset (10) radnih dana pre sastanka.

Ako tako prekinutom sastanku ne prisustvuje pet (5) članova, sastanak se održava u svakom slučaju.

Na sastanku mogu da se razmatraju samo pitanja iz dnevnog reda ili revidiranog dnevnog reda, ali to ne sprečava da se razmatraju i druga pitanja u okviru tačke „Razno“.

Sve odluke koje su donete na sastanku OKSP ili u podkomitetima ili radnim grupama su, iako kasnije bude otkriveno da je bilo nepravilnosti u imenovanju člana, validne kao da je to lice bilo propisno imenovano.

## **6.6 Prisustvovanje sastancima**

Predsedavajući i bilo koji drugi član imaju pravo da prisustvuju i govore na svakom sastanku OKSP.



Članovi mogu da povedu tehničkog eksperta (ili profesionalnog savetnika) na sastanak OKSP za određenu tačku dnevnog reda.

Prisustvo i broj savetnika biće ograničenim dogovorom članova OKSP, tako da njihovo prisustvo ne utiče na neometan i efikasan rad OKSP. U slučaju da dogovor ne može da bude postignut, o tome odlučuje predsedavajući, uzimajući u obzir mišljenje članova OKSP.

## 6.7 Predlozi

Član može s vremena na vreme da daje predloge u vezi :

- Mrežnog, Distributivnog i Mernog kodeksa;
- Kodeksa o električnim standardima i električnoj opremi;
- Kodeksa o zaštiti potrošača;

Svaki predlog mora da:

- bude u pisanom obliku;
- sadrži razumne, ali ne i prekomerne podatke o prirodi i svrsi predloga;
- bude podnet sekretaru OKSP najmanje deset (10) radnih dana unapred;
- bude stavljen na dnevni red sledećeg sastanka da bi o njemu raspravljali članovi.

Na propisno sazvanom sastanku OKSP, član koji je dao predlog prezentuje ga ostalim članovima, a po potrebi odgovara na bilo koje pitanje koje mogu da imaju ostali članovi u vezi sa predlogom ili izlaganjem.

OKSP razmatra predlog.

Pošto:

- je čuo izlaganje člana koji je izneo predlog;
- diskutovao o predlogu; i
- imao priliku da u vezi predloga postavi pitanja članu koji je izneo predlog,

predsedavajući, uzimajući u obzir stavove OKSP, može da odluči da predlog:

- ne zaslužuje dalje razmatranje;
- bude podnet RUE na usvajanje od strane NOPST-a kao izmena/modifikacija/dodatak relevantnog kodeksa.

Zahtev za izmenu/modifikaciju/dodatak sadrži originalni predlog i stavove i mišljenja OKSP ili vrednosti zbog kojih zaslužuje dalje razmatranje.

Predsedavajući može da podnese predlog relevantnom podkomitetu u dogovoru sa OKSP.

Svakim podkomitetom predsedava član OKSP ili drugo lice koje odredi OKSP, koji koordinira dalje razmatranje predloga.

Na svakom sastanku OKSP, Podkomitet podnosi izveštaj članovima OKSP o napretku podkomiteta.

Kada je rad podkomiteta završen, a posle konačnog razmatranja od strane OKSP, preko predsedavajućeg može da bude podnet RUE zahtev za reviziju relevantnog kodeksa, pri čemu taj zahtev mora da sadrži originalni predlog i stavove i mišljenja OKSP.

## **6.8 Glasanje**

Svaki član OKSP ima pravo na jedan glas.

Kada i ako se predlog stavi na glasanje pred članove OKSP, rezultat glasanja predstavlja stav OKSP i kao takav biva unet u zapisnik sa sastanka.

U slučaju jednakog broja glasova, glas predsedavajućeg je odlučujući za prihvatanje ili odbijanje predloga.

## **6.9 Zapisnik**

Sekretar dostavlja kopije zapisnika sa svakog sastanka svakom članu OKSP čim to bude moguće (a u svakom slučaju u roku od deset (10) radnih dana) posle održavanja relevantnog sastanka.

Svaki član mora da obavesti sekretara o svom slaganju ili neslaganju sa zapisnikom sa svakog sastanka u roku od petnaest (15) radnih dana od dana dobijanja zapisnika. Smatraće se da se član koji ne obavesti sekretara o svom stavu, slaže sa zapisnikom.

Slaganje ili neslaganje sa zapisnikom ne utiče na validnost postupka OKSP na sastanku na koji se odnosi dotični zapisnik.

Ako sekretar dobije bilo koji komentar o zapisniku, on stavlja na dnevni red sledećeg sastanka OKSP sporne aspekte iz zapisnika, kao prvu tačku za diskusiju.

## **6.10 Radni jezici**

Radni jezici OKSP su albanski i engleski.

Zapisnik sa svakog sastanka biće preveden na albanski i engleski jezik.

U slučaju bilo kog neslaganja između verzija zapisnika na albanskom i engleskom jeziku, verzija na albanskom jeziku ima prednost.

Pisani podnesci (npr. predlozi) koji se podnose OKSP moraju da budu na albanskom ili engleskom jeziku.

## **7. Opšti i posebni troškovi**

### **7.1 Opšti troškovi OKSP**

Za troškove koje prouzrokuje OKSP, ili troškove koji nastanu u vezi sa njegovim radom, odgovorni su članovi OKSP, i oni se dele na ravnopravan način, u vezi sa čim će članovi OKSP postići precizan dogovor.

### **7.2 Troškovi tehničkih eksperata (profesionalni savetnici)**

Troškovi (npr. naknade i ostali troškovi) bilo kog tehničkog eksperta (ili profesionalnog savetnika) kojeg je angažovao i imenovao određeni član, da bi mu taj ekspert davao savete, spadaju u odgovornost tog člana, koji i pokriva te troškove.

## 8. **Izмене Poslovnika**

Ukoliko bilo koji član smatra da treba izmeniti ovaj Poslovnik, on o tome obaveštava sekretara koji će, osim ako predložena izmena ne unosi velike promene, obavestiti svake članove i pozvati ih da u roku od deset (10) radnih dana od dana upućivanja tog obaveštenja dostave svoje mišljenje o predloženoj izmeni.

Sekretar će u roku od tri (3) radna dana po isteku tih deset (10) radnih dana poslati svakom članu i RUE kopije svih dobijenih mišljenja.

NOPST će odlučiti, na osnovu ovih mišljenja, da li Poslovnik treba da bude izmenjen i o tome će obavestiti RUE.

Ako sekretar smatra da predložena izmena ne unosi velike promene, ona će biti uvrštena u dnevni rad narednog sastanka OKSP i može da bude usvojena prihvatanjem od strane prisutnih članova.

Nova verzija biće formalno usvojena kada je potpišu predsedavajući i predstavnik RUE u OKSP.

Ovaj Poslovnik su gore pomenutog dana usvojila lica čiji su potpisi nalaze u nastavku.

Potpisano .....

Datum .....

Potpisano ..... (od strane Regulatornog ureda za energiju (RUE))

Datum .....

Naši saveti u ovom dokumentu su ograničeni na zaključke koji su ovde izneti, a koji su zasnovani na potpunosti i tačnosti gore iznetih činjenica, pretpostavki i mišljenja. Ako bilo koja pomenuta činjenica, pretpostavka ili mišljenje nisu potpuni ili tačni, od najveće je važnosti da o tome budemo odmah obavješteni, pošto netačnost ili nepotpunost može materijalno da utiče na naše zaključke. Pri davanju naših saveta, oslanjamo se na relevantne odredbe postojećih zakona na Kosovu, uredbe donete na osnovu njih i njihova sudska i administrativna tumačenja. Ovi pravni akti su podložni promenama, retroaktivno i/ili u budućnosti, a svaka takva promena može da utiče na validnost naših zaključaka.