



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE

RREGULLORE E BRENDSHME

PËR

FUNKSIONIMIN

E

KËSHILLIT DREJTUES

Miratuar me Vendim Nr.7, datë 16.02.2017 të Këshillit Drejtues të AKEP

Adresa: Rr. "Reshit Collaku"
Tiranë

Tel : + 355 4 2259 571
Fax : + 355 4 2259 106

www.akepal
info@akepal

RREGULLORE E BRENDSHME PËR FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT DREJTUES

Në mbështetje të nenit pikës 1 të nenit 114 të ligjit nr. 9918, datë 19. 05. 2008 për “Komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” të ndryshuar, dhe nenit 18 të ligjit nr. 8480, datë 27.05.1999 për “Funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”,

KËSHILLI DREJTUES I AKEP VENDOSI:

PJESA I Dispozita të përgjithshme

Neni 1 Qëllimi

Qëllimi i Rregullore është të sigurojë një funksionim sa më efektiv, të drejtë, transparent dhe të bazuar ligjërisht, të veprimtarisë vendimmarrëse të Këshillit Drejtues të Autoritetit të Komunikimeve Elektronike dhe Postare, si organ kolegjial i një institucioni të pavarur të krijuar me ligj të veçantë.

Neni 2 Objekti

Kjo rregullore përcakton procedurat e përgjithshme të ushtrimit të funksioneve të Këshillit Drejtues të AKEP, për realizimin e detyrave për të cilat është përgjegjëse sipas legjislacionit në fuqi për komunikimet elektronike dhe shërbimin postar në Republikën e Shqipërisë.

Neni 3 Përkufizime

Për efekt të kësaj rregulloreje termat e mëposhtme kanë kuptimin e dhënë në këtë nen:

- 1. AKEP:** Është akronimi i emrit të institucionit Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare”.
- 2. Këshilli Drejtues (KD):** Është organi më i lartë drejtues i AKEP-it i cili ushtron veprimtarinë e tij vendimmarrëse në mënyrë kolegjiale, të pavarur dhe funksionon sipas ligjit 9918, datë 19.05.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar (*ligji nr. 9918*), akteve nënligjore dhe kësaj rregullore.

- 3. Kryetari i KD:** Është drejtuesi ekzekutiv i institucionit, i zgjedhur nga Kuvendi ndërmjet anëtarëve të Këshillit Drejtues.
- 4. Anëtar i KD:** Është funksionari i lartë shtetëror i cili zgjidhet dhe emërohet nga Kuvendi sipas ligjit nr. 9918.
- 5. Administratë:** Janë të gjithë nëpunësit civilë të AKEP dhe funksionarët ndihmës, me përjashtim të anëtarëve të Këshillit Drejtues dhe punonjësve mbështetës.
- 6. Veprimtari administrative:** Është tërësia e akteve dhe veprimeve administrative, që përbëjnë dhe shprehin vullnetin e administratës publike, si dhe ekzekutimin e vullnetit.
- 7. Juridiksion Administrativ** Fusha e ushtrimit të veprimtarisë si dhe tërësia e kompetencave të AKEP, të rregulluara nga legjislacioni në fuqi.
- 8. Funksione të AKEP:** Janë funksionet e dhëna me ligj dhe akte nënligjore AKEP-it, për të cilat ai është përgjegjës për realizimin, si dhe ka lirinë dhe pushtetin diskrecional të marrë vendime e të përdorë mjete për realizimin e tyre, brenda hapësirës së normave, kriterëve dhe standardeve të pranuar ligjërisht, duke zotëruar autoritet të plotë administrativ, shërbimi, investimi dhe rregullator.
- 9. Kompetencë Rregullatore:** Është e drejta dhe detyrimi i AKEP-it për të ushtruar sipas ligjit ose akteve nënligjore, veprimtarinë e tij mbi një lëndë të caktuar rregullatore e cila manifestohet me krijimin dhe vendosjen e normave juridike duke respektuar standardet dhe legjislacionin në fuqi.
- 10. Akti administrativ:** Është çdo urdhër, vendim, udhëzim, rregullore, kontratë administrative, apo çdo rregullim apo veprim tjetër që ka efektin e të sipërpërmendurave, i shqyrtuar dhe miratuar nga KD apo nga Kryetari i KD, sipas procedurave, normave, standardeve, kriterëve të përcaktuara nga ligji, aktet nënligjore si dhe aktet e tjera rregullatore.
- 11. Diskrecioni i AKEP:** Është e drejta e AKEP si organ publik, për të ushtruar autoritet publik për të përmbushur një qëllim të ligjshëm, në rastet kur ligji parashikon pjesërisht modalitetet për të arritur këtë, duke i dhënë hapsirë vlerësimi zgjedhjeve të tij.

Neni 4
Baza Ligjore

Rregullat e përcaktuara në këtë rregullore bazohen drejtpërdrejt në:

1. Ligjin nr. 9918, datë 19.05.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar (*ligji nr. 9918*);
2. Ligjin nr. 46/2015 datë 07.05.2015 “Për shërbimet postare në Republikën e Shqipërisë” (*ligji nr.46/2015*);
3. Ligjin Nr.44/2015, datë 30.4.2015 “Kodi i Proçedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, (*ligji 44/2015*);
4. Ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 “ Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar (*ligji nr. 9367*);

Si dhe për aq sa është e mundur, në ligjin nr. 8480, datë 27.05.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike” (*ligji nr. 8480*), legjislationin e përgjithshëm në fuqi dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

PJESA II
Këshilli Drejtues/Kryetari i KD

Neni 5
Funksioni

Funksionet e Këshillit Drejtues janë ushtrimi i veprimtarisë vendimmarrëse në mënyrë kolegjiale të AKEP-it, me qëllim përmbushjen e përgjegjësisë dhe detyrave të përcaktuara në ligjin nr.9918, ligjin 46/2015 dhe aktet e tjera nënligjore në zbatim të tyre.

Neni 6
Kompetencat

1. Kompetencat e KD dhe Kryetarit të KD (*Kryetari*) lidhur me ushtrimin e funksioneve drejtuese kolegjiale vendimmarrëse janë ato të përcaktuara në ligjin nr. 9918, i ndryshuar, ligji nr. 8480, ato që burojnë nga ligji 46/2015, dhe aktet e tjera nënligjore në zbatim të tyre.
2. Kompetencat për ushtrimin e funksioneve ekzekutive dhe administrative të Kryetarit janë ato të parashikuara në legjislationin në fuqi në Republikën e Shqipërisë që normojnë ushtrimin e veprimtarisë ekzekutive dhe administrative të titullarit ekzekutiv të një institucioni të administratës publike, në përputhje me statusin ligjor të AKEP-it.

Neni 7
Parimet e ushtrimit të detyrës

1. Anëtarët e KD/Kryetari duhet të ushtrojnë detyrën në përputhje me kompetencat dhe përgjegjësitë ligjore duke zbatuar në çdo rast parimin e ligjshmërisë, profesionalizmit, paanshmërisë, transparencës, proporcionalitetit, konfidencialitetit dhe ndershmërisë.
2. Anëtarët e KD/Kryetari , në mënyrë të veçantë kanë detyrimin të shmangin opinionet e tyre personale politike, si dhe pjesmarrjen në organizma ku mund t'u kërkohet të mbajnë qëndrime politike për çështje brenda fushës së veprimtarisë së AKEP-it, përveç atyre të përcaktuara në Dokumentin e Politikës së Zhvillimit Sektorial të miratuar nga Këshilli i Ministrave dhe Rezoluta e Kuvendit mbi Veprimtarinë Vjetore të AKEP-it.

Neni 8
Ushtrimi i funksioneve dhe zhvillimi i veprimtarisë

1. KD, ushtron funksionet dhe veprimtarinë me anë të vendimarrjes në mbledhjet e tij, të cilat organizohen dhe mbahen në përputhje me ligjin nr. 9918, ligjin nr.8480 dhe rregullat e përcaktuara në këtë rregullore.
2. KD, ushtron funksionet dhe zhvillon veprimtarinë për përmbushjen e:
 - a) detyrimeve të përcaktuara në ligjin nr. 9918, ligjin nr. 46/2015 dhe aktet nënligjore në zbatim të tyre;
 - b) politikave sektoriale të zhvillimit të përcaktuara nga Këshilli i Ministrave;
 - c) konkluzioneve dhe rekomandimeve të Kuvendit të Republikës së Shqipërisë të përcaktuara në rezolutën vjetore në kuadër të raportimit të punës së AKEP;
 - d) programit vjetor të punës të AKEP;
 - e) si dhe objektivave dhe angazhimeve të marra në zbatim të marrëveshjeve ndërkombëtare.
3. Programi vjetor i punës paraqitet nga Kryetari për shqyrtim dhe miratim në mbledhjen e KD, si pjesë përbërëse e Raportit që AKEP paraqet në Kuvend për veprimtarinë e vitit pararendës.
4. Pas raportimit vjetor të AKEP në Kuvend, KD informohet nga Kryetari lidhur me Rezolutën e Kuvendit dhe masat që do të ndërmerren nga AKEP për zbatimin e saj.

Neni 9
Konflikti i interesit

1. Çdo anëtar i KD-së përmes deklarimit me shkrim, duhet të kërkojë heqjen dorë nga pjesëmarrja në mbledhjen e KD-së kur midis tij dhe personave apo subjekteve juridike, për të cilat diskutohet, shqyrtohet apo vendoset, ka konflikt interesi.
2. Anëtari i KD-së nuk merr pjesë në procedurat e shqyrtimit, diskutimit dhe votimit nëse ka interes të drejtëpërdrejtë apo të tërthortë për çështjen që diskutohet, intres i cili çënon paanësinë e tyre në vendimet që do të merren, si dhe me qëndrimet zyrtare të AKEP.

Neni 10

Thirrja, njoftimi dhe zhvillimi i mbledhjes së KD

1. Mbledhjet e KD, zhvillohen sa herë që është e nevojshme por jo më pak se një herë në muaj sipas një rendi dite të hartuar para mbledhjes.
2. Mbledhja e KD, thirret dhe zhvillohet nën drejtimin e Kryetarit ose zëvendësuesit të autorizuar prej tij sipas ligjit nr. 8480 dhe kompetencave të deleguara sipas ligjit nr. 44/2015. Anëtarët e KD janë të detyruar të marrin pjesë në mbledhje, përveç rasteve të përligjura duke njoftuar paraprakisht Kryetarin.
3. Mbledhja e KD, si rregull zhvillohet në selinë e AKEP-it gjatë ditëve të punës. Mbledhja mund të zhvillohet edhe ditët e pushimit, përveç ditëve të festave zyrtare. Kryetari shtyn ose mbyll mbledhjen përpara kohe, në rastet kur situata e përligj këtë veprim, duke marrë një vendim të arsyetuar, i cili pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes.
4. Mbledhjet e KD planifikohen dhe thirren rregullisht nga Kryetari për shqyrtimin dhe miratimin e çështjeve në kompetencë të KD, sipas nevojave të mbarëvajtjes së veprimtarisë së AKEP-it, kërkesës së arsyetuar të palëve të interesuara dhe tregut.
5. Kryetari është i detyruar të thërrasë një mbledhje edhe kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën një anëtarë i KD-së me të drejtë vote, sipas procedurës së përcaktuar në këtë rregullore, duke përcaktuar në mënyrë të arsyetuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.
6. Në raste të veçanta dhe për shkaqe të rëndësishme urgjente mbledhja mund të thirret nga Kryetari jashtë rradhës së planifikuar. Mbledhja urgjente (e jashtëzakonshme) thirret dhe zhvillohet vetëm për çështje të një interesi shumë të rëndësishëm publik dhe me pasoja të pariparueshme në rast mos shqyrtimi dhe mungese vendimarrje nga AKEP-i në datën e mbledhjes.
7. Thirrja për mbledhjen u komunikohet anëtarëve dhe personave që kanë lidhje të drejtpërdrejtë me çështjen/t objek shqyrtimi dhe që do të marrin pjesë në mbledhje, nëpërmjet njoftimit me shkrim dhe elektronik, ku në çdo rast do të përmbajë detyrimisht bazën ligjore, datën, orën, vendin dhe rendin e ditës. Ndryshimi i mundshëm që mund të pësojë data dhe/ose ora e mbledhjes së caktuar në njoftimin e kryer, i komunikohet çdo anëtarit të KD dhe të ftuarve të tjerë, të paktën 24 orë përpara kohës kur do të zhvillohet mbledhja e shtyrë.
8. Së bashku me njoftimin për thirrjen e mbledhjes, çdo anëtarit të KD i vihet në dispozicion nga sekretari i KD në rrugë elektronike, praktika me materialet shkresore, sipas çështjeve që do të trajtohen në referecë me rendin e ditës.
9. Njoftimi për mbledhjen e rradhës i bëhet rregullisht çdo anëtarit nëpërmjet sekretarit të KD përpara zhvillimit të mbledhjes. Afati i njoftimit për mbledhjet e rradhës normalisht duhet të jetë 5(pesë) ditë pune përpara datës së mbledhjes por në çdo rast, nuk mund të jetë më i

shkurtër se 48 orë përpara kohës së caktuar për zhvillimin e tyre, përveç rasteve të mbledhjeve urgjente (të jashtëzakonshme) dhe/ose kur kjo në varësi të rëndësisë së çështjes/ve pranohet unanimisht nga të gjithë anëtarët e KD.

10. Kur mbledhjet e KD thirren nga Kryetari mbi bazën e kërkesës së paraqitur nga jo më pak se 2(dy) anëtarë me të drejtë vote, njoftimi për thirrjen e mbledhjes bëhet brenda 15 ditëve kalendarike pas paraqitjes së kërkesës, por jo më vonë se 48 orë para datës së thirrjes së saj.
11. Në mbledhje, përveç Kryetarit, anëtarëve të KD dhe sekretarit të KD, marrin pjesë rregullisht drejtori i Kabinetit dhe relatori i çështjes. Sipas nevojës, thirren dhe marrin pjesë në mbledhje dhe anëtarët e grupit të punës që kanë hartuar praktikën dokumentare mbi çështjen në shqyrtim. Nëse kjo është e nevojshme, me ftesë të Kryetarit, me cilësinë e dëgjuesit mund të marrin pjesë në mbledhje edhe përfaqësues të grupeve të interesit ose punonjës të tjerë të administratës së AKEP-it. Të ftuarit nuk janë të pranishëm gjatë procesit të votimit.

Neni 11 Kuorumi

1. Mbledhja e KD, është e vlefshme kur janë të pranishëm jo më pak se tre anëtarë të tij duke përfshirë në këtë edhe drejtuesin e mbledhjes (Kryetarin ose zëvendësuesin e autorizuar të tij).
2. Në rastet kur nuk plotësohet ky numër në hapjen e mbledhjes, drejtuesi i mbledhjes e shtyn mbledhjen për një kohë tjetër, të paktën 24 orë pas të parës, pa qenë e nevojshme që anëtarëve të pranishëm t'iu dërgohet njoftim tjetër me shkrim.

Neni 12 Rendi i ditës

1. Mbledhja rregullisht shqyrton dhe shprehet me vendimarrje vetëm për çështjet e përcaktuara në rendin e ditës të nxjerrë nga Kryetari, bazuar në nevojat dhe kërkesat e parashtruara sipas nje rendi kronologjik dhe rëndësisë së tyre, përveç rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
2. Drejtori i Kabinetit, në bazë të projektakteve dhe çështjeve të paraqitura për shqyrtim, përgatit rendin e ditës dhe ia paraqet për miratim Kryetarit. Si rregull, projektaktet dhe praktika dokumentare përfshihet në rendin e ditës së mbledhjes së KD, nëse janë dërguar pranë Drejtorit të Kabinetit të paktën 7 ditë përpara datës së caktuar për zhvillimin e mbledhjes.
3. Rendi i ditës, u njoftohet detyrimisht anëtarëve përpara fillimit të mbledhjes nëpërmjet njoftimit për mbledhje sipas nenit 10 të kësaj rregullore, të paktën 48 orë përpara datës dhe kohës së mbledhjes, përveç rasteve të mbledhjeve të jashtëzakonshme dhe/ose kur kjo në varësi të rëndësisë së çështjes/ve pranohet unanimisht nga të gjithë anëtarët e KD.

4. Rendi i ditës duhet të përmbajë tematikën që do të trajtohet, datën dhe orën e caktuar për mbledhjen e KD-së, një numer racional çështjesh të cilat, duke patur parasysh natyrën dhe rëndësinë e tyre, të jenë të mundshme për t'u trajtuar brenda ditës së caktuar të mbledhjes.
5. Përveç çështjeve që do të shqyrtohen dhe miratohen, rendi i ditës mund të përmbajë edhe tematikë tjetër, të karakterit informuese ose diskutues, mbi çështje të cilat i parashtrihen KD sipas interesimit të tij, rastit dhe/ose nevojës.

Neni 13

Praktika dokumentare për shqyrtim në mbledhje

1. Materialet shkresore lidhur me çështjet që do të trajtohen për vendimarrje në mbledhjen e KD sipas rendit të ditës, përgatiten nga personi/at përgjegjës për trajtimin e çështjes në formë praktike dokumentare duke krijuar dosjen me dokumentat origjinale, si dhe një kopje të saj në formë elektronike.
2. Praktika dokumentare (dosja me dokumentat origjinale dhe kopja në formë elektronike) i dorëzohet dhe dërgohet në rrugë elektronike Drejtorit të Kabinetit nga personi përgjegjës i strukturës së ngarkuar për trajtimin e çështjes (Drejtor Drejtorie, Kryetar i Grupit të Punës, etj.).
3. Drejtori i Kabinetit e kthen praktikën dokumentare për ripërpunim kur:
 - i. Mungon njëri nga dokumentat e përcaktuar në pikën 2 të këtij neni;
 - ii. Nuk është respektuar forma dhe procedura e parashikuar nga kjo rregullore;
 - iii. Projektakti apo praktika dokumentare paraqet mangësi nga pikëpamja e teknikës legislative, kur janë evidente dhe të pranishme gjatë gjithë përmbajtjes së tij.Struktura përgjegjëse e ripërpunon praktikën dokumentare në përgjigje të vërejtjeve të konstatuara brenda 1(një) dite pune nga data e marrjes së saj duke e rikthyer atë në Kabinet të përmirësuar/plotësuar.
3. Praktika dokumentare sipas rastit, përmban:
 - a) Aktin shkresor nga ku buron çështja për trajtim (Urdhër i brendshëm, shkresë, kërkesë/ankim/mosmarrëveshje administrative, etj.)
 - b) Relacionin shpjegues/raportin përmbledhës sipas rastit, mbi çështjet e trajtuara, të nënshkruar nga struktura e ngarkuar për përgatitjen/përpunimin e saj.
 - c) Dokumentacionin bashkëshoqërues (prova, referenca ligjore/administrative, etj)
 - d) Projekt-aktin përkatës administrativ miratues të rekomanduar, të nënshkruar nga struktura e ngarkuar për përpunimin e çështjes/ve.
4. Relacioni shpjegues/raporti përmbledhës, përmban qëllimin e projektaktit dhe objektivat që synohen të arrihen, paraqitjen e fakteve dhe çështjet e ngritura, argumentimin e projektaktit duke analizuar përputhshmërinë ligjore, nivelin e efektivitetit, zbatueshmërisë, efikasitetit.

5. Praktika dokumentare për shqyrtim në mbledhjen e KD, depozitohet/adrosohet pranë Kabinetit nga personi përgjegjës i strukturës së ngarkuar, brenda afatit të caktuar në urdhërin e brendshëm ose shënimin përkatës të Kryetarit /Drejtorit të Kabinetit.
5. Praktika dokumentare e pranuar nga Kabineti në konformitet me kërkesat e kësaj rregulloreje, pas konfirmimit të Kryetarit i kalon sekretarit të KD nga drejtori i Kabinetit. Sekretari i KD, kopjen elektronike dhe/ose shkresore të praktikës dokumentare, rregullisht 7(shtatë) ditë kalendarike përpara datës së njoftuar të mbledhjes ia përcjell secilit prej anëtarëve të KD, por në çdo rast, jo më vonë se 48 orë përpara datës së thirrjes së mbledhjes.
6. Nëse struktura e ngarkuar për përpunimin e çështjes/ve, përveç qëndrimit të shumicës paraqitet edhe me një opinion ndryshe të pakicës së saj, qëndrimi i arsyetuar pakicës i bashkëlidhet relacionit/raportit përmbledhës të saj. Është në kompetencën e KD-së, që në mbledhje të vendosë me shumicë votash nëse qëndrimi i pakicës do të merret në konsideratë ose jo për t'u shqyrtuar.

Neni 14

Procedura e shqyrtimit dhe marrjes së vendimeve

1. Mbledhja shqyrton dhe shprehet me vendimarrje vetëm për ato çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës të njoftuar sipas kësaj rregulloreje.
2. Në përputhje me rendin e ditës dhe vendimet e marra në seancë, mbledhja e KD shqyrton materialet e paraqitura duke zbatuar procedurën e parashikuar në këtë rregullore.
3. Përpara fillimit të mbledhjes, çdo anëtar me të drejtë vote bën deklarinimin e statusit të konfliktit të interesave sipas ligjit nr. 9367 dhe ligjit 44/2015, lidhur me çështjet sipas rendit të ditës. Në rast deklarimi të konfliktit të interesave, veprohet në përputhje me parashikimet ligjore sipas legjislacionit të sipërcituar.
4. Çdo anëtar me të drejtë vote, përpara vendimarrjes në mbledhjen e KD, për çdo çështje të parashikuar në rendin e ditës, ka të drejtë të kërkojë shpjegime, bëjë pyetje, të paraqesë kundërshtime dhe japë rekomandime të arsyetuara.
5. Pas shqyrtimit të çështjes sipas rendit të ditës, Këshilli Drejtues vendos:
 - a) Miratimin formal të projektaktit, duke u shprehur me akt administrativ përfundimtar;
 - b) Miratimin me ndryshime të projektaktit;
 - c) Shtyrjen për shqyrtim të mëvonshëm;
 - d) Mosmiratimin e projektaktit.
6. Miratimi i çështjeve të trajtuara në mbledhje nuk është i lejuar me vendime "në bllok" por vetëm "një për një", përveç rasteve kur legjitimohet bashkimi i çështjeve me të njëjtën lëndë shqyrtimi.

7. Në rastet kur nga anëtarët me të drejtë votimi në mbledhje ka vërejtje të arsyetuara mbi çështjet e paraqitura, projektakti i propozuar votohet në parim me ndryshimet e rekomanduara në mbledhje. Pas reflektimit në projekt-akt të ndryshimeve të rekomanduara në mbledhje, akti i përcillet përsëri secilit anëtar prezent në mbledhje. Pasi merr pëlqimin unanim, miratohet prej anëtarëve të KD me vendim qarkullues.
8. Nëse një projekt-akt nuk miratohet, KD mund të kërkojë që ai të rishqyrtohet në mbledhjen pasardhëse duke siguruar informacion shtesë.
9. Në rastet kur për shkaqe të arsyeshme nuk arrihet që çështjet e parashikuara në rendin e ditës të shqyrtohen dhe votohen brenda një dite dhe, nëse ato konsiderohen të një rëndësie të veçantë, do të zhvillohet një mbledhje jashtë radhe në vijim për ti përfunduar ato. Në rast të kundërt, do të mbarten në rendin e ditës të mbledhjes tjetër të radhës.
10. Akti përfundimtar administrativ miratues (vendimi i KD) siglohet në anën e majtë në fund të çdo faqe nga struktura përgjegjëse e hartimit të projektaktit dhe në anën e djathtë të saj nga anëtarët e KD. Akti nënshkruhet në faqen e fundit nga Kryetari dhe çdo anëtar i KD me të drejtë vote, pjesmarrës në mbledhjen e KD.

Neni 15

Votimi

1. Anëtarët e KD, të pranishëm në mbledhje janë të detyruar të votojnë pro ose kundër dhe nuk mund të abstenojnë. Në rastet e votave kundër duhet të jepen arsyet e argumentuara të këtij votimi, të cilat evidentohen në procesverbalin e mbledhjes dhe vendimin e KD. Çdo anëtar, duke përfshirë edhe Kryetarin ka të drejtën e një vote. Kryetari voton i fundit.
2. Procesi i votimit nga anëtarët me të drejtë vote në mbledhje, rregullisht kryhet i hapur. Vendimet që përmbajnë vlerësime mbi sjelljen ose cilësitë e një anëtari merren me votim të fshehtë.
3. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë dhe votimi nuk ka qenë i fshehtë, vota e Kryetarit është vendimtare.
Kur votimi është i fshehtë dhe rezultati i votimit është i barabartë do të zbatohet procedura e parashikuar në nenin 15 të ligjit nr. 8480.

Neni 16

Protokolli dhe procesverbali i mbledhjeve

1. Mbledhjet e KD regjistrohen në sistemin audio dhe regjistrimet depozitohen në Protokolli nga sekretari i KD. Sekretari i KD është personi i vetëm që ka akses në sistemin audio. Zhvillimi i çdo mbledhje, regjistrohet edhe në formë proces-verbali pa të cilin aktet e KD nuk mund të sjellin asnjë pasojë juridike. Proces-verbali mbahet në një bllok të lidhur dhe me numër rendor të protokolluar, ku shënohet data, koha dhe vendi i mbledhjes, anëtarët e KD të pranishëm, relatorët dhe të ftuarit, rendi i ditës, deklaratat e anëtarëve me të drejtë vote mbi

konfliktin e interesave, diskutimet mbi çështjet, informacionet dhe materialet, argumentat dhe vendimet që merren bashkërisht me rezultatin e votimeve.

2. Procesverbali i mbledhjes mbahet nga sekretari i KD dhe siglohet prej tij në çdo faqe. Në rastet kur mungon sekretari i KD, Kryetari me akt administrativ (Urdhër) cakton një punonjës tjetër të AKEP-it për të mbajtur procesverbalin.
3. Në fund të mbledhjes, procesverbali nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje dhe nga sekretari i KD. Procesverbali miratohet nga anëtarët e KD në mbledhjen pasardhëse. Zbardhja e procesverbalit kryhet nga sekretari i KD. Procesverbali i zbardhur nënshkruhet nga sekretari i KD.
4. Blloku i procesverbalit të mbledhjeve dhe procesverbalet e zbardhura nga sekretari i KD janë dokumenta që ruhen gjithmonë në përputhje me legjislacionin për administrimin e dokumentacionit shtetëror dhe arkivat. Kopja origjinale e procesverbalit ruhet në arkivin e AKEP, dhe secili nga anëtarët e KD-es ka të drejtë ta konsultojë atë lirisht.

Neni 17

Zbardhja dhe marrja fuqi e vendimeve

1. Zbardhja e akteve të miratuara të KD (*Vendimet*) bëhet nga struktura që ka hartuar projektaktin në bashkëpunim me Kabinetin dhe sekretarin e KD, rregullisht menjëherë pas miratimit dhe në çdo rast tjetër jo më vonë se afati ligjor i parashikuar në ligjin nr. 44/2015.
2. Zbardhja e vendimeve bëhet sipas formës dhe përmbajtjes së parashikuar në ligjin nr.44/2015 për aktet administrative.
3. Vendimet zbardhen në një ekzemplar origjinal i cili nënshkruhet nga Kryetari dhe anëtarët e KD pjesëmarrës në mbledhje dhe në kopje të barazvlefshme me ekzemplar origjinal, për palët e interesuara që preken nga akti. Ekzemplari i vendimit të zbardhur regjistrohet në regjistrin përkatës në zyrën e Arkiv - Protokollit. Kopjet e ekzemplarit origjinal për palët e interesuara, nënshkruhen nga Kryetari.
4. Kopjet e ekzemplarit origjinal të vendimeve të regjistruara dhe arkivuara, nxirren nga zyra e Arkiv-Protokoll vetëm me urdhër të Kryetarit mbi bazën e një kërkesë me shkrim të kërkuarit, në përputhje me ligjin dhe Normat Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë.
5. Kopje të vendimeve të miratuara iu përcillet nga Kabineti, strukturave të ngarkuara me ndjekjen dhe zbatimin e tyre.
6. Vendimet që përbëjnë akte administrative individuale, hyjnë në fuqi datën e përcaktuar në vendim sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr.44/2015.

7. Vendimet që miratojnë akte administrative normative në zbatim të kompetencave ligjore të AKEP-it, hyjnë në fuqi datën e publikimit të tyre në faqen elektronike të AKEP www.akep.al. Hyrja në fuqi e aktit administrativ normativ përcaktohet brenda aktit.
8. Në rastet, kur vendimet kërkohen ose duhet t'i dërgohen një organi më të lartë të administratës shtetërore ato shoqërohen dhe me deklaratimet e votave të të gjithë anëtarëve të KD-së pjesëmarrës në mbledhje.
9. Vendimet publikohen në buletin dhe faqen elektronike të AKEP-it sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin material.

Neni 18
Seancat dëgjimore

1. KD, në zbatim të procedurave ligjore gjatë ushtrimit të funksioneve dhe kompetencave, nëse kjo është e nevojshme dhe/ose kërkohet ligjërisht, lidhur me çështjet që trajtohen prej tij mund të vendosi për kryerjen e seancave dëgjimore me palët e interesuara.
2. Seancat dëgjimore, caktohen, njoftohen dhe zhvillohen në përputhje me përcaktimet ligjore të parashikuara në ligjin nr. 44/2015 dhe rregulloret e AKEP për këtë qëllim.

Neni 19
Aktet që miraton Këshilli Drejtues

1. Këshilli Drejtues nëpërmjet vendimarrjes në mbledhje miraton:
 - 1.1 Aktet administrative normative (Rregulloret) që AKEP-i nxjerr sipas kompetencës së përcaktuar në ligjin nr. 9918 dhe ligjin nr. 46/2015, për zbatimin e këtyre ligjeve dhe akteve nënligjore në fuqi.
 - 1.2 Aktet administrative që AKEP-i nxjerr në zbatim të kompetencave ligjore për komunikimet elektronike, për:
 - a. Miratimin e rregulloreve që AKEP-i nxjerr në zbatim të ligjit për komunikimet elektronike dhe akteve të tjera ligjore e nënligjore në fuqi;
 - b. Vendosjen e kushteve të përgjithshme në autorizimin e përgjithshëm për sipërmarrësit që ushtrojnë veprimtari në fushën e komunikimeve elektronike;
 - c. Vendosjen e detyrimeve të veçanta për sipërmarrësit që ushtrojnë veprimtari në fushën e komunikimeve elektronike;
 - d. Përcaktimin e tregjeve, si dhe miratimin e analizave të tyre dhe përcaktimin e sipërmarrësve që kanë fuqi të ndjeshme në treg;
 - e. Miratimin e ofertës referencë për aksesin dhe ose interkoneksionin, si dhe ofertën e referencës për akses të hapur në rrjetin lokal të sipërmarrësve me fuqi të ndjeshme në treg (FNT);

- f. Përcaktimin e masave mbrojtëse ndaj sipërmarrësve të rrjeteve të komunikimeve elektronike dhe shërbimeve të komunikimeve elektronike, për të mos lejuar praktika antikonkurrese;
- g. Miratimin për këshillim publik përpara marrjes së vendimit përfundimtar të dokumentave rregullatore për tregun e komunikimeve elektronike, të cilat kanë një ndikim të ndjeshëm në këtë treg ose që kanë lidhje me të drejtat e përdoruesve fundorë, në veçanti të përdoruesit me aftësi të kufizuara;
- h. Miratimin e propozimit të AKEP për Ministrin e linjës lidhur me Planin Kombëtar të Frekuencave;
- i. Miratimin e Planit të Përdorimit të Frekuencave;
- j. Miratimin e dokumentit për këshillim publik lidhur me kushtet e përdorimit të brezave të frekuencave në kushtet e kufizimit të të drejtës së përdorimit dhe procedurën që mendohet të zbatohet për dhënien në përdorim të tyre;
- k. Miratimin e propozimit të AKEP-it për Ministrin pas përfundimit të procesit të këshillimit publik lidhur me kushtet e përdorimit të brezave të frekuencave në kushtet e kufizimit të të drejtës së përdorimit dhe procedurën që mendohet të zbatohet për dhënien në përdorim të tyre;
- l. Miratimin e raportit të vlerësimit të përmbushjes së të gjitha kushteve të përdorimit të frekuencave nga sipërmarrësi kur ai paraqet kërkesën në përfundim të afatit të vlefshmërisë së autorizimit individual, për zgjatjen e afatit dhe rinovimin e tij.
- m. Miratimin e transferimit të autorizimit individual për përdorimin e frekuencave dhe përdorimin e numrave dhe serive numerike;
- n. Miratimin e Planit Kombëtar të Numeracionit për rrjetet dhe shërbimet e komunikimeve elektronike në Republikën e Shqipërisë;
- o. Menaxhimin dhe administrimin e fondit të shërbimit universal;
- p. Zgjidhjen e mosmarrëveshjeve ndërmjet sipërmarrësve të rrjeteve të komunikimeve elektronike dhe shërbimeve të komunikimeve elektronike, si dhe mosmarrëveshjeve ndërmjet pajtimtarëve dhe sipërmarrësve;
- q. Miratimin e propozimit për Ministrin për marrjen e masave që sipërmarrësit e rrjeteve dhe shërbimeve të komunikimeve elektronike të zbatojnë detyrimet që kanë të bëjnë me mbrojtjen e interesave të vendit, sigurisë publike edhe në rast lufte apo gjendje të jashtëzakonshme;
- r. Përcaktimin e sipërmarrësit të shërbimit universal;
- s. Përcaktimin e metodës për rregullimin e tarifave;
- t. Për miratimin e masave administrative për heqjen e të drejtës së përdorimit të frekuencave/numeracionit, heqjen e së drejtës së ofrimit të shërbimeve të rrjeteve të komunikimeve elektronike të propozuar nga inspektorët e AKEP-it sipas nenit 135 të ligjit nr.9918 dhe masës së gjobës së propozuar nga inspektorët e AKEP sipas nenit 137 pika 1 të ligjit nr.9918, për shkeljet e parashikuara në paragrafët I deri IV të tij;
- u. Shfuqizimin e autorizimeve individuale të dhëna nga AKEP-i për përdorimin e frekuencave dhe numeracionit;

1.3 Aktet administrative që AKEP-i nxjerr në zbatim të kompetencave ligjore për shërbimin postar:

- a. Aktet rregullatore të hartuara dhe të miratuara në përputhje dhe në zbatim me Ligjin 46/2015 (sipas pikës 2 të nenit 46/2015);
- b. Përcaktimin e ofruesit të shërbimit universal postar;
- c. Miratimin e kushteve dhe termave të përgjithshme për ofrimin e shërbimit universal postar;
- d. Rregullimin e tarifave për ofrimin e shërbimit universal postar.
- e. Zgjidhjen e mosmarrëveshjeve midis përdoruesve dhe ofruesve të shërbimeve postare dhe mosmarrëveshjet midis ofruesve të shërbimeve postare;
- f. Vendim lidhur me vlerësimin e barrës së padrejtë të kostonet për ofrimin e shërbimit universal si dhe përcaktimin e nivelit të kompensimit mbi bazën e kostonet neto;
- g. Vendim për ndryshimin e kushteve të autorizimit të përgjithshëm;
- h. Vendim për pezullimin/heqjen e autorizimit të përgjithshëm për ofrimin e shërbimeve postare;
- i. Vendim për ndryshimin e autorizimit individual për ofrimin e shërbimit universal postar sipas kushteve dhe kriterëve të parashikuar në Ligjin 46/2015;
- j. Revokimin e autorizimit individual për ofrimin e shërbimit universal postar;
- k. Vendim për sigurimin e kushteve të aksesit në rrjetin postar;

1.4 Projektbuxhetin e AKEP, për vitin në vazhdim, të cilin e paraqet për miratim në Këshillin e Ministrave,

1.5 Raportin vjetor që AKEP paraqet në Kuvend për:

- a. Veprimtarinë e vitit të mëparshëm si dhe programin vjetor të punës për vitin në vazhdim;
- b. Informacion mbi ecurinë dhe tendencat e tregut në sektorin e komunikimeve elektronike dhe atë postar;
- c. Statusin e shërbimit universal;
- d. Realizimin e treguesve financiarë vjetorë të AKEP-it;

1.6 Propozimin e AKEP-it për përcaktimin e pagesave për caktimin dhe përdorimin e frekuencave dhe numrave që sipas ligjit nr. 9918 miratohen nga Këshilli i Ministrave,

1.7 Propozimin e AKEP-it drejtuar Kuvendit për miratimin e strukturës dhe organikës sipas ligjit.

1.8 Propozimin e Kryetarit për nënshkrimin e memorandumeve të mirëkuptimit dhe të marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucionet dhe autoritetet e tjera brenda dhe jashtë vendit,

1.9 Rregulloren e Brendshme për funksionimin e KD, si dhe akte të tjera të karakterit të përgjithshëm ose individual administrativ, të cilat burojnë si detyrim nga legjislacioni shqiptar në fuqi për miratim nga organi kolegjal (KD).

Neni 20

Dispozita të tjera

1. Për çështje të pa parashikuara nga kjo rregullore do të zbatohen rregullat sipas legjislacionit në fuqi;
2. Nëse ndonjë përcaktim në këtë rregullore bie ndesh me legjislacionin në fuqi në Republikën e Shqipërisë, zbatohen përcaktimet ligjore;
3. Nisma për ndërhyrje legjislative në rregullore ose shfuqizimin dhe zëvendësimin e saj me rregullore të re, ndërmerret nga Kryetari ose nga jo më pak se dy anëtarë të KD. Nisma për ndërhyrje legjislative në rregullore legjitimohet kur kjo vjen si:
 - a) nevojë e ndryshimeve ligjore në legjislacionin material dhe/ose atë referues;
 - b) nevojë e zbatimit të reformave që lidhen me strukturimin organizativ të administratës së AKEP-it, pas miratimit të strukturës dhe organikës nga Kuvendi;
 - c) çdo arsye tjetër e ligjshme.

Neni 21 Shfuqizime

Regullorja e Brendshme e miratuar me Vendimin nr. 2506, datë 30.10. 2014 të Këshillit Drejtues të AKEP, shfuqizohet.

Neni 22 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi me miratimin e saj me Vendim të Këshillit Drejtues.