



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE**

## **RREGULLORE**

**Nr. \_\_\_\_\_ DATË 29.10.2015**

**PËR OFRIMIN E SHËRBIMIT UNIVERSAL POSTAR**

*Miratuar me Vendim të Këshillit Drejtues Nr.2627, Datë 29.10.2015*

## **KREU I**

### **DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1 Qëllimi**

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i kushteve dhe kriterëve që duhet të plotësohen nga rrjeti postar i një ofruesi të shërbimit universal, me qëllim përmbushjen e standardeve të cilësisë së shërbimit postar.

#### **Neni 2 Objekti**

Kjo Rregullore vendos rregulla për të gjithë ofruesit e shërbimit universal me qëllim sigurimin e ofrimit të vazhdueshëm të shërbimit universal postar për të gjithë përdoruesit, në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, me çmime të përballueshme dhe cilësi në përputhje me standardet kombetare dhe ndërkombëtare.

#### **Neni 2 Baza ligjore**

Neni 12, pika 1, neni 14, pika 4 dhe neni 33, pika 1, të Ligjit 46/2015, datë 7.5.2015 “Për shërbimet Postare në Republikën e Shqipërisë”.

#### **Neni 3 Fusha e zbatimit**

Përcaktimet e kësaj rregulloreje janë të detyrueshme për t’u zbatuar nga të gjithë ofruesit e shërbimit postar të autorizuar që ofrojnë shërbimin universal postar në Republikën e Shqipërisë.

#### **Neni 4 Termet dhe përkufizimet**

Përveç sa parashikohet në Ligjin 46/2015, termet e mëposhtme kanë këto kuptime:

1. **Adresa:** çdo grup shenjash në një objekt postar që tregojnë marrësin dhe pikën e dorëzimit të objektit postar. Adresimi i objekteve postare do të rregullohet më hollësisht në termat dhe kushtet e përgjithshme të ofruesve të shërbimeve postare;
2. **CEN:** Komiteti Evropian i Standardeve.
3. **DPS:** Drejtoria e Përgjithshme e Standardizimit (DPS) e Republikës së Shqipërisë
4. **Kod postar:** është një mjet identifikues dhe element themelor e një adrese postare, dhe përmban informacionin e nevojshëm për vijimin e objektit postar deri në dorëzimin e tij. Ai është i përbërë nga 4 karaktere numerike.

5. **Zyrë postare:** është një ambient biznesi i përdorur nga ofruesi i shërbimit universal postar apo nënkontraktorët e tij për të ofruar shërbimet postare.

## **KREU II**

### **SHERBIMI UNIVERSAL**

#### **Neni 5**

#### **Fusha e veprimit të shërbimit universal**

1. Shërbimi universal përfshin shërbimet e mëposhtme postare në trafikun e brendshëm dhe atë ndërkombëtar:
  - a) pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e objekteve postare deri në 2 kilogram,
  - b) pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e pakove postare deri në 10 kilogram;
  - c) pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e objekteve postare të regjistruara dhe të siguruara;
  - d) pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e objekteve për personat e verbër dhe pjesërisht të verbër (cekogrameve) sipas Udhëzimit Nr. 4038, datë 4.9.2015 të Ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike,
  - e) pranimin, përpunimin, transportin dhe shpërndarjen e pakove deri në 20 kilogram të pranuar në një vend anëtar të BE-së.
2. Ofruesi i shërbimit universal do t'i sigurojë të gjithë përdoruesve për të paktën pesë ditë pune në javë:
  - a) pranimin e objektit postar,
  - b) shpërndarjen e objektit postar në adresën e shtëpisë apo në ambientet e çdo personi fizik apo juridik.

#### **Neni 6**

#### **Llojet e dërgesave postare**

1. Objektet postare brenda fushës së shërbimit universal përfshijnë:
  - a) objektet e korrespondencës,
  - b) pakot postare,
  - c) objektet e regjistruara,
  - d) objektet e siguruara
  - e) dhe cekogramet.

## **Neni 7**

### **Karakteristikat e objekteve postare**

1. Karakteristikat e objekteve postare do të përfshijë dimensionet, përmbajtjen, adresimin, paketimin dhe mbylljen, sipas përcaktimeve të UPU-së.
2. Dimensionet e objekteve të regjistruara, të siguruara dhe të cekogrameve janë të njëjta me dimensionet e objekteve të korrespondencës.
3. Objektet e korrespondencës përmbajnë materiale të shkruara ose të shtypura, dhe pakot postare përmbajnë mallra.
4. Paketimi i objekteve postare do të thotë vendosja e përmbajtjes së objektit postar në paketimin e duhur, në përputhje me përmbajtjen e objektit postar, llojin e shërbimit të zgjedhur, kushtet dhe kohëzgjatjen e transportit. Dërguesi është përgjegjës për paketimin e përshtatshëm të objekteve postare.
5. Mbyllja e objekteve postare do të jetë e tillë që të mbrojë konfidencialitetin e përmbajtjes së objektit postar dhe të parandalojë qasjen në përmbajtjen e këtij objekti pa dëmtuar dukshëm paketimin.
6. Adresa është informacioni që tregon qartë marrësin e objektit postar. Adresimi i objekteve postare do të thotë vendosja e adresës së marrësit në objektin postar. Në rast të objekteve postare që kërkojnë dokument të pranimit, dërguesi duhet të vendosë adresën e tij/saj në objektin postar në mënyrë të tillë që të mos mund të fshihet pa lënë gjurmë të dukshme në objektin postar.
7. Ofruesi i shërbimit universal, në kushtet dhe termat e përgjithshme për ofrimin e shërbimit universal postar, duhet të përcaktojë në detaje karakteristikat e objekteve postare që do të pranohen për transport, në përputhje me dispozitat e akteve të Bashkimit Universal Postar.

## **KREU III**

### **PËRCAKTIMI I OFRUESIT TË SHËRBIMIT UNIVERSAL**

## **Neni 8**

1. AKEP, sipas kërkesave të nenit 13 të Ligjit, përcakton ofruesin/ofruesit e shërbimit universal postar që ofrojnë shërbime postare në territorin e Republikës së Shqipërisë.
2. AKEP, cakton ofruesin/ofruesit e shërbimit universal postar, në bazë të një procedure konkurrimi, sipas rregullave të miratuara nga Këshilli i Ministrave.

## **KREU IV**

### **KUSHTET PËR SIGURIMIN E SHËRBIMIT UNIVERSAL**

#### **Neni 9**

##### **Kushtet për ofrimin e shërbimit universal**

Kushtet për ofrimin e shërbimit universal do të rregullohen në përputhje me:

- a) Ligjin për shërbimet postare;
- b) Rregulloren për ofrimin e shërbimit universal;
- c) Termat dhe kushtet e përgjithshme të përgatitura nga ofruesi i shërbimit universal;
- d) Aktet e Bashkimit Universal Postar për shërbimet universale në trafikun postar ndërkombëtar.

#### **Neni 10**

##### **Të drejtat dhe detyrimet e ofruesit të shërbimit universal**

1. Ofruesi i shërbimit universal është i detyruar të dërgojë çdo objekt postar në gjendjen në të cilën është marrë.
2. Ofruesi i shërbimit universal duhet t'i lëshojë derguesit, për objektet e regjistruara, të siguruara dhe për paket postare, një dokument të marrjes në dorëzim të objektit postar dhe, si konfirmim të dorëzimit, kërkon/merr nënshkrimin e personit të cilit i dorëzohet objekti postar.
3. Në rast të pamundësisë për të dorëzuar një objekt postar, në përputhje me rregullat e përcaktuara nga ofruesi i shërbimit universal, ofruesi i shërbimit universal duhet t'i dërgojë të gjitha objektet postare pa pagesë në adresën e re të marrësit, nëse kjo njihet, ose ta kthejë atë tek dërguesi. Shërbimi i dërgimit tek adresa e re e marrësit për paket postare apo për kthimin e tyre tek dërguesit mund të tarifohet nga ofruesi i shërbimit universal në përputhje me tarifat e vlefshme për shërbimin postar.
4. Ofruesi i shërbimit universal ka të drejtë të kërkojë parapagim për shërbimin e ofruar. Në rastin e shërbimeve me tarifa të reduktuara apo shërbimeve pa pagesë, ofruesi i shërbimit universal ka të drejtë të tarifojë marrësin për shërbimin e ofruar, në përputhje me tarifat e përcaktuara, ose t'ia kthejë objektet postare dërguesit dhe të tarifojë dërguesin për këtë shërbim.
5. Ofruesi i shërbimit universal mban përgjegjësi në lidhje me shërbimin e zgjedhur nga përdoruesi, dhe nuk mban përgjegjësi për përmbajtjen e objektit postar.

## **Neni 11**

### **Të drejtat dhe detyrimet e përdoruesve të shërbimit universal**

1. Dërguesi ka të drejtë të përdorë shërbimin universal në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.
2. Dërguesi nuk është i detyruar të dorëzojë personalisht objektet postare tek ofruesi i shërbimit universal.
3. Dërguesi është përgjegjës për paketimin e përshtatshëm të dërgesave postare dhe është i detyruar që ta mbyllë (paketojë) objektin postar në përputhje me përmbajtjen e këtij objekti dhe termat dhe kushtet e përgjithshme të ofruesit të shërbimit universal.
4. Përdoruesi i shërbimit universal ka të drejtën dhe detyrimin për të zgjedhur llojin e shërbimit që përshtatet me përmbajtjen, vlerën reale të përmbajtjes së objektit postar dhe rëndësinë që objekti postar ka për përdoruesin.
5. Përdoruesit e shërbimit universal postar kanë të drejtën e ankimit përkatësisht tek ofruesi i shërbimit universal dhe AKEP në përputhje me parashikimet e ligjit dhe kësaj rregulloreje.

## **KREU V**

### **RRJETI POSTAR I OFRUESIT TË SHËRBIMIT UNIVERSAL**

#### **Neni 12**

##### **Rrjeti Postar i ofruesit të shërbimit universal**

1. Pjesët përbërëse të rrjetit postar janë pikat e aksesit, qendrat postare të përpunimit dhe elementët e tjerë në funksion të sigurimit të ofrimit të shërbimeve postare.
2. Pikat e aksesit të rrjetit postar:
  - zyrat postare,
  - qendrat e përpunimit,
  - pikat e vetë-shërbimit,
  - kutitë postare, dhe
  - pajisje dhe facilitete të tjera që shërbejnë për pranimin e dërgesave postare.
4. Ofruesi i shërbimit universal duhet të krijojë, mirëmbajë dhe zhvillojë një rrjet postar për të siguruar ofrimin e shërbimit universal në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë në mënyrën e përcaktuar në Ligjin për shërbimin postar dhe në këtë Rregullore.
5. Ofruesi i shërbimit universal postar duhet të depozitojë në AKEP brenda muajit Janar të çdo viti gjendjen aktuale dhe zhvillimet e pritshme në rrjetin e zyrave postare dhe pikave të

aksesit për sigurimin e shërbimit universal. Në këtë informacion përfshihen dhe parashikimet për mbylljen apo zhvendosjen e zyrave postare për vitin në vijim.

6. Çdo ndryshim në rrjetin postar dhe në orarin e punës duhet të njoftohet në AKEP.

### **Neni 13**

#### **Zyrë postare**

1. Një zyrë postare nënkupton ambientet e biznesit që përdoren nga ofruesi i shërbimit universal ose nënkontraktorët e tij për të ofruar shërbime postare.

2. Një zyrë postare operon sipas një numri dhe emri të caktuar sipas zonës përkatëse. Numri dhe emri i zyrës postare do të përcaktohen nga ofruesi i shërbimit universal, ku emri i zyrës postare përkatëse do të vendoset, si rregull, në bazë të emrit të zonës ku ajo ndodhet.

3. Llojet e zyrave postare janë:

- zyrë postare,
- zyrë postare sezonale,
- zyrë postare me kontratë,
- zyra postare e lëvizshme,
- zyrë postare doganore.

4. Ofruesi i shërbimit universal duhet të ofrojë shërbime universale në zyrat postare universale për të paktën 5 ditë në javë.

5. Duhet të hapen zyra sezonale si pasojë e rritjes së kërkesës për shërbime (p.sh. gjatë sezonit turistik dhe periudhave të ngjashme) të cilat duhet të funksionojnë gjatë një periudhe të caktuar kohe. Në rast të kërkesës më të ulët për shërbimet postare, një zyrë postare mund të riorganizohet në një zyrë postare sezonale.

6. Zyra postare me kontratë do të funksionojë në bazë të një kontrate të lidhur ndërmjet ofruesit të shërbimit universal dhe një personi fizik ose juridik i cili ofron shërbime postare në emër dhe për llogari të ofruesit të shërbimit universal. Kushtet, mënyra dhe procedura për hapjen dhe mbylljen e zyrave postare me kontratë do të rregullohen me akte administrative të miratuara nga ofruesi i shërbimit universal.

7. Zyra postare e lëvizshme do të funksionojë në një mjet transporti që do të ofrojë shërbime postare në një kohë të caktuar dhe në ditë të caktuara në dy ose më shumë zona të banuara.

8. Zyra postare doganore hapet nga ofruesi i shërbimit universal në bazë të një marrëveshje të lidhur me Administratën Doganore të Republikës së Shqipërisë.

## **Neni 14**

### **Pikat e Vetëshërbimit**

1. Pjesë e rrjetit postar mund të jetë dhe pika e vetëshërbimit, në të cilën ofruesi i shërbimit universal ofron shërbime postare me anë të pajisjeve të vetëshërbimit.
2. Pika e vetëshërbimit mund të krijohet si pjesë e veçantë e një rrjeti postar ose si pjesë e një zyre postare apo si objekt edhe për qëllime të tjera.
3. Pika e vetëshërbimit mund të ketë numrin dhe emrin e vet postar, ose mund të përdorë numrin dhe emrin postar të zyrës postare që ka lidhje me të.
4. Pajisjet e vetëshërbimit mund të jenë plotësisht ose pjesërisht të automatizuara, me asistencë të punonjësit të ofruesit të shërbimit universal.

## **Neni 15**

### **Kutia postare dhe kutia postare e përbashkët**

1. Ofruesi i shërbimit universal është i detyruar të vendosë kuti postare për pranimin e objekteve postare në mënyrë të tillë që të sigurohet aksesimi ndaj përdorimit të shërbimeve postare në kohën dhe në vende ku pjesët e tjera të rrjetit postar nuk janë të disponueshme për përdoruesit.
2. Ofruesi i shërbimit universal duhet të sigurojë zbrazjen e çdo kutie postare të paktën një herë në çdo ditë pune, me përjashtim të zonave ku, në përputhje me dispozitat e Ligjit për shërbimet postare dhe të kësaj rregulloreje, objektet postare nuk dorëzohen në baza ditore. Ofruesi i shërbimit universal kryen boshatisjen e kutive postare në keto zona, në ditët e caktuara për dorëzim.
3. Çdo kuti postare duhet të ketë të shënuar orën brenda së cilës objektet postare që duhet të shpërndahen brenda ditës, mund të pranohen apo të hidhen në këto kuti, në varësi të kategorisë së shpejtësisë së shpërndarjes. Objekti postar i kategorisë më të shpejtë duhet të hidhet në kutinë postare që ka të afishuar tarifat për shërbimet postare të kategorisë më të shpejtë.
4. Kutia postare e përbashkët është një kuti postare që përdoret nga ofruesi i shërbimit universal për dërgesën dhe pranimin e objekteve postare nga përdoruesit, të vendosura larg nga zona e banuar.

## **Neni 16**

### **Qendrat e Përpunimit**

1. Qendrat postare të përpunimit janë pika aksesimi ku organizohet pranimi, përpunimi dhe transporti i dërgesave postare.



2. Ofruesi i shërbimit universal krijon qendra postare përpunimi në mënyrë që të sigurojë ofrimin e shërbimeve postare universale në plotësim të kërkesave të Ligjit për shërbimet postare.

3. Ofruesi i shërbimit universal krijon të paktën një zyrë tranzitimi për realizimin e proceseve të pranimit, përpunimit dhe transportit të dërgesave postare në trafikun ndërkombëtar.

## **Neni 17**

### **Dendësia e pikave të aksesit**

Ofruesi i shërbimit universal është i detyruar t'a organizojë rrjetin e zyrave postare në mënyrë që të garantojë dendësinë e pikave të aksesit të përcaktuar në Urdhërin perkates te Ministrit, duke marrë në konsideratë nevojat e përdoruesve.

## **Neni 18**

### **Mbyllja, zhvendosja dhe riorganizimi i zyrave postare**

1. Ofruesi i shërbimit universal postar mund të mbyllë një zyrë postare apo ta zhvendosë atë, me kusht që ajo t'i sigurojë përdoruesve të shërbimeve postare nivelin e cilësisë së ofrimit të shërbimeve postare të përcaktuar në këtë rregullore, dhe në Udhëzimin e Ministrit mbi dendësinë e pikave të aksesit.

2. Nëse ofruesi i shërbimit universal postar dëshiron të mbyllë apo zhvendosë një zyrë postare universale ajo duhet të konsultohet paraprakisht me organet e pushtetit vendor përkatës dhe palë të tjera të interesuara.

3. Para miratimit të vendimit për mbylljen apo zhvendosjen e zyrës postare, ofruesi i shërbimit universal duhet të përgatisë një studim mbi mënyrën e ofrimit të shërbimit universal pas mbylljes apo zhvendosjen e zyrës postare përkatëse, me qellim ruajtjen e cilësisë së shërbimit universal postar tek përdoruesit e kësaj zyre postare.

4. Ofruesi i shërbimit universal duhet të njoftojë AKEP për çdo sipermarrje lidhur me mbylljen ose zhvendosjen e një zyre postare, të paktën 90 ditë para realizimit të një procedure të tillë. Njoftimi duhet të shoqërohet me të gjithë dokumentacionin argumentues për mbylljen, zhvendosjen ose riorganizimin e një zyre postare.

5. Nëse AKEP gjate shqyrtimit te dokumentacionit argumentues, gjykon se ka nevojë për informacion dhe shqyrtim të mëtejshëm, pezullon procesin dhe kërkon informacion shtesë nga ofruesi i shërbimit universal.

6. Ofruesi i shërbimit universal mund të mbyllë apo zhvendosë përkohësisht një zyrë postare (për arsye rikonstruksioni ose për arsye të ngjashme), për një periudhë maksimale prej 90

ditësh me kusht që ai të sigurojë nivelin e përcaktuar të cilësisë së ofrimit të shërbimit universal për përdoruesit e shërbimeve postare.

## **Neni 19**

### **Orari i punës së zyrave postare për përdoruesit e shërbimit universal**

1. Orari i punës së zyrave postare të hapura për përdoruesit e shërbimeve postare (këtu e mëposhtë referuar si: orari i punës) do të përcaktohet nga ofruesi i shërbimit universal në bazë të kriterëve të mëposhtme:

- a. nevojat e përdoruesve të shërbimeve postare;
- b. parametrat e cilësisë të përcaktuara për ofrimin e shërbimit universal;
- c. rrethana të veçanta.

2. Ofruesi i shërbimit universal duhet të njoftojë AKEP me shkrim, 7 (shtatë) ditë para ndryshimit të përkohshëm të orarit të punës, dhe përdoruesit e shërbimeve postare me anë të një njoftimi me shkrim në hyrje të zyrës postare.

3. Orari i punës mund të jetë:

- a. orar i plotë ditor,
- b. një turn i vetëm, dy turne
- c. dhe orar i reduktuar.

4. Ofruesi i shërbimit universal duhet të sigurojë:

- a. Orar të plotë ditor (p.sh. 07:30-20:00 ose 06:30-21:00), si rregull në qytete. Ofruesi i shërbimit universal nuk është i detyruar të sigurojë orar të plotë ditor pune në qytetet ku operon, në bazë të këtij neni, nëse nuk ka nevojë për një orar të tillë pune.
- b. Orar pune me një turn të vetëm (p.sh. 07:30-15:30, 07:30-14:30, 08:00-15:00, 08:00-16:00, 09:00-13:00, 07:30-14:30 dhe orare të ngjashme) ose me dy turne (p.sh. 08:00-12:00 dhe 16:00 - 19:00 dhe orare të ngjashme) ose me orar të reduktuar (p.sh. 08:00-12:00 dhe orare të ngjashme) në të gjitha zyrat e tjera postare.
- c. Orar të përshtatshëm pune për marrësit për të tërhequr objektet e tyre postare në zyrat postare që ofrojnë shërbimet e dorëzimit të objekteve postare të cilat nuk janë dorëzuar në adresën e shtëpisë apo në ambientet e personit juridik ose fizik.
- d. Zyrat postare të lëvizshme të cilat duhet të jenë të hapura për të paktën dy orë në ditë, ndërsa ato zyra të cilat nuk i nështrohen dispozitave të nenit 13, paragrafi 4 të kësaj rregulloreje, duhet të jenë të hapura për të paktën tre orë.

5. Kohëzgjatja e orarit të punës për çdo zyrë postare në kuptim të paragrafit 4 të këtij neni do të përcaktohet nga ofruesi i shërbimit universal, duke pasur parasysh kriteret e përcaktuara në këtë nen.

6. Ofruesi i shërbimit universal duhet të publikojë orarin e punës së zyrave postare në faqen e tij zyrtare të Internetit. Njoftimi për orarin e punës duhet të vendoset në hyrje të zyrës postare.

## KREU VI

# TARIFAT, KOSTOT NETO PËR OFRIMIN E SHËRBIMIT UNIVERSAL POSTAR DHE NDARJA E LLOGARIVE

### Neni 20

1. Tarifat për çdo shërbim që bën pjesë në shërbimin universal postar duhet të përmbushin parimet e mëposhtme:
  - a. të jenë të përballueshme dhe të tilla që të gjithë përdoruesit, pavarësisht vendndodhjes së tyre gjeografike, të kenë akses në shërbimet e ofruara;
  - b. të jenë të orientuara drejt kostos dhe të sigurojnë nxitje për ofrimin efikas të shërbimit universal postar;
  - c. të jenë të njëjta për shërbime të njëjta në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë;
  - d. të jenë transparente dhe jodiskriminuese, të mos dëmtojnë konkurrencën.
2. AKEP-i ka të drejtë të zbatojë rregullimin e tarifave të shërbimit universal sipas përcaktimeve të Ligjit 46/2015.

Aplikimi i një tarife të njëjtë, sipas pikës 1, të këtij neni, nuk e përjashton të drejtën e ofruesit të shërbimeve universale postare për të lidhur kontrata individuale për tarifa të reduktuara me përdoruesit, për pranimin e objekteve me shumicë, sasia e të cilave është jo më pak se 5000 objekte postare në muaj.
3. Tarifat për shpërndarjen e objekteve postare që vijnë nga jashtë vendit dhe që janë pjesë e shërbimit universal përcaktohen në bazë të marrëveshjeve dypalëshe ose shumë palëshe midis ofruesit të shërbimit universal dhe ofruesve përkatës të shërbimeve postare jashtë vendit ose në bazë të detyrimeve terminale të përcaktuara në përputhje me rregullat e miratuara nga aktet e UPU-së.
4. Ofruesi i shërbimit universal duhet të mbajë llogari të ndara për të dalluar, në mënyrë të qartë, shërbimet dhe produktet që janë pjesë e shërbimit universal postar dhe ato që nuk janë pjesë e këtij shërbimi, me qëllim llogaritjen e kostove të shërbimit universal postar dhe kostove neto të tij.
5. Rregullat e detajuara për ndarjen e llogarive dhe metodat dhe mënyrat e përcaktimit dhe evidentimit të kostove të shërbimit universal si dhe procedurat dhe afatet e dorëzimit të tyre në AKEP, përcaktohen nga AKEP me rregullore të vecante në bazë të përcaktimeve të ligjit 46/2015.
6. Nëse ofruesi i shërbimit universal pretendon të drejtën e kompensimit për sigurimin e shërbimit universal postar, duhet të paraqesë në AKEP pretendimin, së bashku me argumentimin dhe informacionin për kostot reale, të dhënat e përdorura për llogaritjen e kostove neto aktuale të shërbimit universal postar dhe pasqyrat financiare nga sistemi i llogarive të ndara dhe sipas rregullave të përcaktuara nga AKEP në rregulloren e cituar më sipër. Llogaritja e kostove neto nga ofruesi i shërbimit universal dhe procedura e pretendimit të drejtës së kompensimit kryhet sipas rregullave të përcaktuara në rregulloren e miratuar nga AKEP për llogaritjen e kostove neto të shërbimit universal postar.

## **KREU VII**

### **AKSESI NË RRJETIN POSTAR TË OFRUESIT TË SHËRBIMIT UNIVERSAL**

#### **Neni 21**

##### **Aksesi në rrjetin postar**

1. Në përputhje me dispozitat e Ligjit dhe të kësaj rregulloreje, ofruesi i shërbimit universal, në përputhje me parimet e mosdiskriminimit dhe transparencës, duhet të mundësojë akses në rrjetin postar, kurdohere dhe kudo që të jetë e mundur, për çdo ofrues të autorizuar nga AKEP dhe përdorues me shumice të shërbimeve postare (këtu e më poshtë referuar si: përdorues i aksesit) që ka paraqitur një kërkesë me shkrim në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje, në pikat e mëposhtme të aksesit:

a) në ato pjesë të rrjetit postar ku kryhet përqendrimi i dërgesave postare nga pjesë të ndryshme të rrjetit të aksesit - për të gjitha objektet postare;

b) në ato pjesë të rrjetit postar, ku objektet postare përgatiten për shpërndarje në pikat e rrjetit postar ku kryhet dorëzimi - për objektet postare të grupuara sipas destinacionit ose sipas adresave të marrësve, në mënyrën e kërkuar nga ofruesi i shërbimit universal.

2. Ofruesi i shërbimit universal mund të mundësojë akses me rrjetin postar në pjesë të tjera të rrjetit postar, me kusht që kjo të kryhet në përputhje me parimet e përcaktuara në këtë rregullore.

3. Kushtet për akses në rrjetin postar të referuara në paragrafin 1 të këtij neni, duhet të publikohen, të njoftohen paraprakisht dhe të zbatohen në mënyrë të barabartë për të gjithë përdoruesit e aksesit në rrjet, për të njëjtin lloj dhe sasi të objekteve postare.

#### **Neni 22**

##### **Oferta e aksesit në rrjetin postar**

1. Ofruesi i shërbimit universal duhet të mundësojë akses në rrjetin postar për përdoruesit e aksesit në një nga mënyrat e parashikuara në nenin 21 paragrafi 1 të kësaj rregulloreje.

2. Akses në rrjetin postar, në kuptim të nenit 21 paragrafi 1, pika a të kësaj rregulloreje do të thotë që përdoruesi i aksesit kryen pranimin e objekteve postare nga përdoruesit e shërbimeve postare dhe i dorëzon ato në pikën e kontraktuar të aksesit në rrjetin postar me qëllim klasifikimin e mëtejshëm, transportin dhe dorëzimin në adresën e marrësit.

Përdoruesi i aksesit duhet ti klasifikojë objektet postare në mënyrën e kërkuar nga ofruesi i shërbimit universal.

3. Akses në rrjetin postar, nënkupton pranimin dhe përpunimin e objekteve postare në mënyrën e kërkuar nga ofruesi i shërbimit universal, dhe transportin e tyre deri në pikën e

kontraktuar të aksesit në rrjetin postar, me qëllim transportimin e mëtejshëm dhe shpërndarjen në adresat e marrësve.

4. Ofruesi i shërbimit universal mban përgjegjësi në përputhje me dispozitat e Ligjit për shërbimin postar, për humbjen, dëmtimin e plotë ose zvogëlimin e përmbajtjes së dërgesave postare dhe për kalimin e afatit për dërgimin tek përdoruesi i aksesit, që nga momenti i pranimit të objekteve postare nga përdoruesit e aksesit deri në momentin e dorëzimit tek marrësi.

### **Neni 23**

#### **Aksesi ndaj të dhënave të ofruesit të shërbimit universal**

1. Aksesi ndaj të dhënave të ofruesit të shërbimit universal përfshin aksesin në:

- a) Sistemin e kodeve postare;
- b) Bazën e të dhënave për klasifikim e dërgesave postare;
- c) Të dhënat rreth ndryshimeve të adresës;
- d) Shërbimin e dërgimit të objekteve postare dhe shërbimin e kthimit të dërgesave postare tek dërguesit.

2. Aksesi në sistemin e kodit postar do të thotë mundësimi i aksesit për përdoruesit për të përdorur bazën e të dhënave lidhur me numrat dhe kodet postare të ofruesit të shërbimit universal.

3. Aksesi në bazën e të dhënave për klasifikim e dërgesave postare do të thotë mundësimi i aksesit për përdoruesit për të përdorur bazat e të dhënave përkatëse me qëllim grupimin e objekteve postare në mënyrën e duhur dhe aksesin në rrjetin postar, sipas mënyrës së parashikuar në nenin 21, paragrafi 1, pika b të kësaj rregulloreje.

4. Akses në të dhënat lidhur me ndryshimet e adresave për shërbimet e përcjelljes së objekteve postare dhe shërbimin e kthimit të objekteve postare tek dërguesit do të thotë mundësimi i aksesit për përdoruesit për të përdorur të dhënat ekzistuese, të mbledhura nga ofruesi i shërbimit universal, në lidhje me ndryshimet që kanë të bëjnë me adresat e marrësve të objekteve postare.

### **Neni 24**

#### **Parimet për përcaktimin e çmimeve**

1. Çmimet e aksesit në rrjetin postar do të përcaktohen në bazë të përqindjes së çmimit për shërbimin përkatës në Tarifat e ofruesve të shërbimeve universale, duke reduktuar çmimin për shpenzimet e asaj pjese të aktivitetit të kryer nga përdoruesit e aksesit në rrjetin postar.

2. Çmimet e aksesit në rrjetin postar dhe çmimet e aksesit në të dhënat dhe shërbimet e parashikuara në nenin 35, paragrafi 1 të Ligjit për shërbimet postare do të jenë pjesë përbërëse e Tarifave të shërbimit universal për ofruesit e shërbimit universal.

3. E drejta për çmimin e përmendur në paragrafin 1 të këtij neni do të ushtrohet nga përdoruesit e aksesit të cilët kanë akses në rrjetin postar me të paktën 5000 objekte postare në një muaj.

4. Llogaritja e vlerave referuese e kostove të fazave të veçanta në ofrimin e shërbimeve duhet të depozitohet nga ofruesi i shërbimit universal pranë AKEP së bashku me tarifat e shërbimit universal. AKEP mund të miratojë një vendim i cili ndryshon apo revokon plotësisht apo pjesërisht çmimet e aksesit në rrjetin postar, para ose pas publikimit të tyre.

## **Neni 25**

### **Aplikimi për akses në rrjetin postar**

1. Një përdorues i aksesit duhet të paraqesë një aplikim për akses në rrjetin postar (këtu e më poshtë referuar si: aplikimi) në përputhje me kushtet e ofertës së referuar në nenin 22 të kësaj rregulloreje.

2. Aplikimi duhet të përmbajë:

a) të dhënat e përdoruesit të aksesit (ekstrakt i regjistrimit në QKR përkatës i personave fizikë apo juridikë),

b) listën e shërbimeve postare dhe vlerësimin e sasisë së objekteve postare me të cilin do të aksesojë rrjetin postar,

c) vlerësimin e dinamikës së pranimin të objekteve postare,

d) pikat e aksesit dhe mënyrën e qasjes në rrjetin postar,

e) listën e të dhënave të përdorura për të kërkuar akses,

e) fillimin dhe kohëzgjatjen e kontratës për akses në rrjetin postar.

3. Përveç të dhënave të referuara në paragrafin 2 të këtij neni, kërkesa mund të përmbajë të dhëna të tjera që përshkruajnë qëllimin e përdoruesit të aksesit në detaje më të hollësishme.

4. Ofruesi i shërbimit universal duhet t'i japë informacion përdoruesit të aksesit në lidhje me ekzistencën e kushteve të duhura teknike dhe teknologjike për akses në rrjetin postar, brenda 30 ditëve nga data e marrja e aplikimit të plotë.

5. Nëse ekzistojnë kushtet e duhura teknike dhe teknologjike, ofruesi i shërbimit universal është i detyruar t'i ofrojë përdoruesit të aksesit lidhjen e një Kontratë për akses në rrjetin postar brenda 15 ditëve nga data e njoftimit në lidhje me ekzistencën e kushteve për akses në rrjetin postar.

## **Neni 26**

### **Refuzimi i aplikimit për akses në rrjetin postar**

1. Ofruesi i shërbimit universal mund të refuzojë aplikimin për akses në rastet e mëposhtme:
  - a) kur ofruesi i shërbimit universal nuk i plotëson kushtet teknike dhe teknologjike;
  - b) nëse aksesit në rrjetin postar do të ulte nivelin e cilësisë së ofrimit të shërbimit universal;
  - c) nëse përdoruesi i aksesit nuk pranon kushtet dhe çmimet e përcaktuara në këtë rregullore dhe në Tarifat për shërbimet postare të ofruesit të shërbimit universal.
2. Në rast refuzimi, sipas paragrafit 1 të këtij neni, ofruesi i shërbimit universal duhet t'i japë shpjegim me shkrim përdoruesit të aksesit.
3. Në rast se ofruesi i shërbimit universal refuzon pa arsye të justifikuara aplikimin sipas pikës 1 të këtij neni, përdoruesi i aksesit mund të paraqesë ankim për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve në AKEP. AKEP merr vendim për zgjidhjen e mosmarrëveshjes me kërkesë të përdoruesit të aksesit sa më shpejt të jetë e mundur, dhe jo më vonë se brenda 30 ditëve nga data e hapjes së procedurës së zgjidhjes së mosmarrëveshjeve.
4. Vendimi përfundimtar i AKEP për zgjidhjen e mosmarrëveshjes është i detyrueshëm për të dyja palët, përveç rasteve kur kundërshtohet në gjykatën kompetente sipas legjislacionit në fuqi.

## **Neni 27**

### **Kontrata për akses në rrjetin postar**

1. Në qoftë se Aplikimi është në përputhje me kërkesat e përcaktuara në nenin 25 të kësaj rregulloreje, ofruesi i shërbimit universal duhet të nënshkruajë një kontratë për akses në rrjetin postar (këtu e më poshtë: Kontrata), me përdoruesit e aksesit.
2. Kontrata duhet detyrimisht të përmbajë të paktën elementet e mëposhtëm:
  - a) Të drejtat dhe detyrimet e ofruesit të shërbimit universal dhe të përdoruesit të aksesit;
  - b) Llojet e shërbimeve që do të ofrohen nga ana e përdoruesit të aksesit;
  - c) Pikat e aksesit në rrjetin postar;
  - d) Tarifat, mënyrën dhe afatet kohore të pagesës;
  - e) Procedurën për ndryshimin e kontratës;

f) Mënyrën e ruajtjes së konfidencialitetit të të dhënave;

g) Kohëzgjatjen e kontratës dhe arsyet e mundshme për përfundimin e kontratës.

### **Neni 28**

#### **Detyrimet e ofruesit të shërbimit universal**

1. Pas hyrjes në fuqi të kontratës, ofruesi i shërbimit universal, me kërkesë të përdoruesit të aksesit, duhet të sigurojë të dhënat e nevojshme për akses në rrjetin postar në pajtim me dispozitat e kontratës.

2. Të dhënat e referuara në paragrafin 1 të këtij neni, si dhe kontrata në tërësi, konsiderohen si të dhëna konfidenciale të cilat nuk mund të përdoren për qëllime të tjera pa miratimin e ofruesit të shërbimit universal, përveç atyre të përcaktuara në kontratë.

### **Neni 29**

#### **Detyrimet e përdoruesve të aksesit**

1. Përdoruesi i aksesit është i detyruar të veprojë në pajtim me dispozitat e kontratës dhe të përgatisë objektet postare në përputhje me dispozitat e ligjit për shërbimet postare dhe të kësaj rregulloreje.

2. Ofruesi i shërbimit universal mund të refuzojë pranimin e objekteve postare në qoftë se përdoruesi i aksesit nuk ka vepruar në mënyrën e parashikuar në dispozitat e paragrafit 1 të këtij neni.

## **KREU VIII**

### **STANDARDET E CILËSISË SË OFRIMIT TË SHËRBIMIT UNIVERSAL**

### **Neni 30**

#### **Lista e standardeve për matjen e cilësisë së ofrimit të shërbimit universal postar**

1. Ofrimi i shërbimeve postare universale duhet të realizohet në përputhje me standardet europiane dhe ato boterore për shërbimet postare universale, të përcaktuara nga UPU-ja, si dhe me standardet e përcaktuara nga AKEP në kete rregullore.
2. Standardet e cilësisë për shërbimin universal postar brenda vendit të ofruar nga ofruesi i shërbimit universal do të jenë:



	Afati Kohor i shpërndarjes (D+n)	Objektivi (në përqindje sipas afatit)
Brenda për brenda qytetit	D + 1	95%
	D + 2	5%
Ndërmjet qyteteve	D + 1	85%
	D + 2	15%
Në fshatra	D + 2	60%
	D + 3	20%
	D + 4	20%

3. Standardet e cilësisë së shërbimit universal postar ndërkombëtar të ofruar nga ofruesi i shërbimit universal do të jenë:

	Afati Kohor i shpërndarjes (D+n)	Objektivi (në përqindje kumulative)
Vendet e BE (Poste Europe) dhe rajonit SEE <sup>1</sup>	D + 3	85%
	D + 5	97%
Vendet e Tjera (UPU):		
Vendet e Rajonit të Mesdheut (pervec vendeve të BE)	D + 5	85%
Vendet e Amerikës së Veriut	D + 6	85%
Vendet e tjera të Amerikës, Azi dhe Oqeani	D + 8	85%
Vendet Afrikës	D + 9	85%

*Shënime për tabelat në pikat 2 dhe 3:*

- Objektivat e mësipërm të cilësisë janë për objektet postare me kohë më të shpejtë shpërndarjeje.
- D: data e depozitimit (pranimi) të objektit postar në (nga) ofruesi i shërbimit universal postar.
- n: numri i ditëve të punës (përfshihen ditët e pushimit dhe festat zyrtare) që duhen për shpërndarjen e objektit nga data e pranimi deri në datën e dorëzimit tek i adresuari.

4. Ofruesi i shërbimit universal ka detyrimin e plotësimit të standardeve të mëposhtme të shërbimit postar të CEN të transpozuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Standardizimit (DPS) e Shqipërisë:
- S SH EN 13850:2012:** Shërbimi postar – Cilësia e shërbimit – Matja e kohës së tranzitit të shërbimeve nga fillimi në fund (end-to-end) për pjesë të veçanta të dërgimit prioritar me postë dhe dërgimi me postë i klasit të parë

<sup>1</sup> SEE: Kosove, Maqedoni, Mali i Zi, Serbi, Bosnje&Hercegovine, Turqi

- b. **S SH EN 14508:2006:** Shërbimet postare - Cilësia e shërbimit - Matja e kohës tranzite nga fillimi në fund i shërbimit për një pjesë jo prioritare të dërgimit me postë dhe dërgimi me postë i klasit të dytë
- c. **S SH EN 14534:2006:** Shërbimet postare - Cilësia e shërbimit - Matja e kohës tranzite nga fillimi në fund i shërbimit për dërgesat me postë me grumbuj të pa ambalazhuar.

### **Neni 31**

#### **Raportimi mbi cilësinë e ofrimit të shërbimit universal**

1. Ofruesi i shërbimit universal duhet të dorëzojë në AKEP një raport mbi cilësinë e ofrimit të shërbimit universal (këtu e më poshtë: Raporti) brenda datës 1 prill, për vitin e mëparshëm.
2. Raporti përgatitet nga ofruesi i shërbimit universal mbi bazën e rezultateve të matjes së cilësisë së ofrimit të shërbimit universal në përputhje me përcaktimet e nenit 30 të kësaj rregulloreje.
3. Raporti duhet të përmbajë, për çdo matje individuale, të dhënat e parashikuara në standardet e referuara në nenin 30 të kësaj rregulloreje.
4. AKEP kryen verifikimin e rezultateve të perfshira në Raport. Rezultatet përfundimtare publikohen në faqen e AKEP-it.

### **Neni 32**

#### **Dorëzimi i objekteve postare**

1. Dorëzimi i objekteve postare në adresën e shtëpisë apo në ambientet e biznesit të një personi fizik ose juridik, si pjesë e detyrimit të shërbimit universal do të kryhet nga ofruesi i shërbimit universal çdo ditë pune, përveçse kur parashikohet ndryshe në këtë rregullore.
2. Dorëzimi i objekteve postare për adresën e shtëpisë apo në ambientet e biznesit të çdo personi fizik apo juridik do të përfshijë:
  - a) dorëzimin e një objekti postar tek i adresuari ose ndonjë person tjetër i autorizuar për të kryer dorëzimin e objektit postar, në përputhje me ligjin për shërbimet postare;
  - b) hedhjen në kutinë postare ose kutinë e përbashkët postare të caktuar për objektet e rregullta postare;
  - c) vendosjen e lajmërim-marrjes së objektit postar në kutinë postare ose kutinë e përbashkët postare për objektet dhe pakot postare të regjistruara, të siguruara si dhe për objektet postare të cilat nuk mund të hidhen në kutitë postare ose kutitë e përbashkëta postare për shkak të dimensioneve apo formës së tyre, nëse dorëzimi është e pamundur të kryhet personalisht tek i adresuari ose tek ndonjë person tjetër i autorizuar për marrjen në dorëzim të objektit, në bazë të ligjit për shërbimin postar.
  - d) dorëzimin e një objekti postar tek i adresuari ose vendosjen e lajmërim-marrje së objektit

postar në kutinë postare ose kutinë e përbashkët postare për pakot postare, në zonat ku shpërndarja e pakove postare nuk ekziston.

3. Për objektet postare, për të cilat marrësit i është lënë lajmërim-marrje, ofruesi i shërbimit universal duhet të mundësojë dorëzimin, brenda një afati të arsyeshëm, nëpërmjet pikave të rrjetit postar të arritshme nga marrësi.

## **KREU IX**

### **DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

#### **Neni 33**

1. Dispozitat e kësaj Rregullore zbatohen për ofruesin e shërbimit universal në trafikun postar kombëtar dhe ndërkombëtar, nëse nuk është rregulluar ndryshe në aktet e Bashkimit Universal Postar.
2. Ofruesi i shërbimit universal duhet të marrë masa për të harmonizuar ofrimin e shërbimit universal me dispozitat e kësaj rregulloreje, brenda 90 ditëve nga data e hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje.

#### **Neni 34**

##### **Hyrja ne Fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi në datën e miratimit nga KD i AKEP.  
Kjo rregullore publikohet në faqen e internetit të AKEP.