

Nr. Prot. 054/B/17

Nr. i Regjistrimit: 34

Në mbështetje të nenit 142, paragrafi 1, të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, dhe të nenit 78, paragrafi 1, të Ligjit Nr. 04/L-109 për Komunikimet Elektronike, Bordi Drejtues i Autoritetit Rregullativ të Komunikimeve Elektronike dhe Postare, me vendimin nr. 1043(prot.053/B/17)miraton:

STATUTIN E

AUTORITETIT RREGULLATIV TË KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE

Neni 1 Dispozitat e Përgjithshme

1. Statuti i Autoritetit Rregullativ të Komunikimeve Elektronike dhe Postare rregullon emrin dhe selinë, organizimin e brendshëm, fushën e veprimit dhe kompetencat, menaxhimin, aktet e përgjithshme, publicitetin e punës, menaxhimin e buxhetit për ushtrimin e mandatit ligjor dhe aktiviteteve rregullatore si dhe çështje të tjera me rëndësi për funksionimin e Autoritetit Rregullativ të Komunikimeve Elektronike dhe Postare.
2. Statuti është akti juridik i përgjithshëm i Autoritetit. Aktet tjera juridike të Autoritetit duhet të jenë në përputhje me këtë Statut dhe me ligjin.
3. Statuti interpretohet në pajtim me ligjin dhe në rast të kundërthënieve midis Statutit dhe ligjit, ligji ka epërsi.

Neni 2 Përkufizimet

“Autoriteti” do të thotë Autoriteti Rregullativ i Komunikimeve Elektronike dhe Postare i themeluar sipas Ligjit nr. 04/L-109 për Komunikimet Elektronike;

“Bordi” do të thotë Bordi Drejtues i Autoritetit;

“**Ligji**” për Komunikimet Elektronike” do të thotë Ligji nr. 04/L-109 për Komunikimet Elektronike;

“**Ligji për Shërbimet Postare**” do të thotë Ligji nr. 03/L-173 për Shërbimet Postare;

“**Ministri**” do të thotë Ministria përgjegjëse për sektorin e komunikimeve elektronike dhe të shërbimeve postare;

“**Statut**” do të thotë Statuti i Autoritetit.

Neni 3 **Statusi Juridik i Autoritetit**

1. Autoriteti është autoritet rregullator kombëtar, i cili zbaton dhe mbikëqyrë kornizën rregullatore të përcaktuar me Ligjin për Komunikimet Elektronike dhe Ligjin për Shërbimet Postare si dhe me politikat e zhvillimit të fushës së komunikimeve elektronike dhe të shërbimeve postare të përcaktuara nga Qeveria.
2. Autoriteti është person juridik publik, vetë-financues, jo-fitimprurës, i pavarur, i cili e zhvillon veprimtarinë e vet në përputhje me ligjin.
3. Autoriteti është i pavarur në punën dhe në marrjen e vendimeve brenda kompetencave të tij.

Neni 4 **Kompetencat dhe Përgjegjësitë e Autoritetit**

1. Autoriteti zbaton dhe mbikëqyr kornizën rregullatore të përcaktuar me Ligjin e Komunikimeve Elektronike, Ligjin për Shërbimet Postare dhe me ligjet tjera në fuqi, si dhe zbaton politikat dhe strategjitë kombëtare të sektorit të komunikimeve elektronike dhe atij postar të përcaktuara nga Qeveria.
2. Autoriteti është përgjegjës për rregullimin dhe mbikëqyrjen e gjitha aktiviteteve të komunikimeve elektronike dhe atyre postare duke u mbështetur në parimet për rregullimin e aktiviteteve të komunikimeve elektronike dhe postare, duke promovuar konkurrencën dhe infrastrukturën efikase në komunikimet elektronike dhe postare si dhe duke garantuar shërbimet cilësore dhe të përshtatshme në tërë territorin e Republikës së Kosovës.
3. Autoriteti i ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë që i janë caktuar me Ligjin për Komunikimet Elektronike, Ligjin për Shërbimet Postare si dhe ligjet tjera.

4. Autoriteti zbaton Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative, përveç nëse me ligj të veçantë përcaktohet ndryshe.
5. Vendimet dhe aktet administrative të Autoritetit sipas Ligjit për Komunikimet Elektronike janë përfundimtare dhe mund të ankimohen sipas Ligjit për Konfliktin Administrativ.
6. Aktet nënligjore të miratuara nga Autoriteti, ose mos miratimi i tyre, mund të ankimohen në gjykatën kompetente brenda afatit të caktuar dhe në përputhje me procedurat e përcaktuara me ligj.

Neni 5 Emërtimi dhe Selia

1. Autoriteti i ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë e tij ligjore nën emrin “Autoriteti Rregullativ i Komunikimeve Elektronike dhe Postare” dhe me shkurtesën “ARKEP”. Emri i Autoritetit vendoset në mënyrë të dukshme në selinë e ndërtesës së Autoritetit.
2. Selia e Autoritetit është në Prishtinë. Bordi me vendim mund të ndërrojë selinë e Autoritetit.

Neni 6 Vula dhe Stema

1. Autoriteti prodhon dhe përdorë vulën zyrtare në pajtim me Ligjin nr. 03/L-054 për Vulat në Institucionet e Republikës së Kosovës. Bordi me vendim përcakton përmbajtjen e vulës në pajtim me kriteret dhe format e përcaktuara me ligj.
2. Bordi me vendim përcakton formën dhe përmbajtjen e stemës së Autoritetit.

Neni 7 Raportimi

1. Autoriteti i jep përgjegjësi Kuvendit të Kosovës për punën dhe vendimet e veta.
2. Autoriteti e përgatit dhe ia paraqet Kuvendit të Kosovës raportin vjetor të punës, përfshirë raportin për shpenzimet buxhetore, për vitin paraprak jo më vonë se deri me 30 Qershor të vitit vijues kalendarik. Raporti vjetor përmban në veçanti:
 - 2.1 Raporti i punës së Autoritetit për vitin paraprak;
 - 2.2 Programin vjetor të punës për vitin në vazhdim;
 - 2.3 Raportin për realizimin e treguesve financiarë vjetorë të Autoritetit;

- 2.4 Të dhënat për gjendjen në tregun e komunikimeve elektronike;
 - 2.5 Raportin për statusin e shërbimit universal;
 - 2.6 Raportin për shpenzimet buxhetore;
 - 2.7 Informata tjera me rëndësi që paraqesin një pasqyrë të zhvillimeve në tregun e komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare në Republikën e Kosovës;
 - 2.8 Informata tjera me rëndësi që ndërlidhen me zbatimin e Ligjit dhe Ligjit për Shërbimet Postare dhe rregulloreve të nxjerra nga Bordi në përputhje me aktet ligjore të aplikueshme.
3. Sipas kërkesës së Kuvendit, Autoriteti dorëzon raport për çështje të caktuara brenda kompetencave dhe përgjegjësi të veta brenda afatit të arsyeshëm të caktuar nga Kuvendi.
 4. Raporti vjetor dhe raportet periodike janë dokumente publike dhe publikohen në faqen zyrtare të Autoritetit.
 5. Autoriteti i siguron Ministrisë çdo informacion të cilin Ministria e konsideron si të nevojshëm për realizimin e objektivave të politikave zhvillimore sektoriale dhe për përmbushjen e obligimeve të përcaktuara në Ligjin për Komunikimet Elektronike dhe në Ligjin për shërbimet postare.

Neni 8

Bordi

1. Autoriteti drejtohet nga Bordi si organi më i lartë vendimmarrës në ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësi të tij rregullatore sipas ligjit.
2. Bordi përbëhet nga pesë (5) anëtarë të emëruar nga Kuvendi i Kosovës, prej të cilëve njëri është Kryetari i Bordit.
3. Bordi është i pavarur në marrjen e vendimeve dhe i ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë e veta vetëm në bazë të ligjit, politikave të Qeverisë, statutit dhe akteve tjera normative të miratuara nga Bordi.
4. Kryetari dhe anëtarët e tjerë të Bordit emërohen nga Kuvendi me mandat pesë (5) vjeçar me mundësi të ri-zgjedhjes edhe për një mandatë tjetër. Anëtari i Bordit nuk mund të shërbejë më tepër se 2 mandate.

Neni 9

Të Drejtat dhe Përgjegjësitë e Anëtarëve të Bordit

1. Anëtarët e Bordit ushtrojnë kompetencat dhe përgjegjësitë sipas ligjit dhe këtij statuti dhe në përputhje me standardet dhe praktikat menaxhuese ndërkombëtare që zbatohen për bordet drejtuese rregullatore. Anëtarët e Bordit ushtrojnë kompetencat dhe përgjegjësitë e tyre në pajtim me parimin e ligjshmërisë, profesionalizmit, paanshmërisë, transparencës, proporcionalitetit, konfidencialitetit dhe ndershmërisë.

2. Anëtarët e Bordit duhet të jenë specialistë, me arsim të lartë dhe studime të kompletuara apo specializime nga lëmi i shkencave ekzakte (drejtimet teknike) dhe shkencave sociale (drejtimi i drejtësisë dhe ekonomisë), të kualifikuar, dhe që kanë të paktën shtatë (7) vjet përvojë pune dhe të jenë përfaqësues nga sektori i komunikimeve elektronike, i ekonomisë dhe i drejtësisë.

3. Anëtarët e Bordit i nënshtrohen dispozitave të Ligjit për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik dhe zbatojnë dispozitat ligjore të detyrueshme për zyrtaret e lartë publik që gjatë ushtrimit të funksionit të parandalojnë konfliktin e interesit të tyre në mes të interesave publike dhe private, si dhe zbatojnë kufizimet ligjore për zyrtaret e lartë publik për ushtrimin e funksionit publik dhe funksioneve tjera që nuk janë të natyrës publike. Në veçanti, secili anëtar i Bordit, pas emërimit, duhet të japë dorëheqje nga çdo post ose funksion zyrtar, të tërhiqet nga çdo veprimtari private fitimprurëse, si dhe të shesë e të shlyejë çdo interes financiar, që mund të ketë në ndërmarrje, që ushtrojnë veprimtari komerciale nën juridiksionin e Autoritetit.

4. Anëtarët e Bordit kanë për detyrë të përkujdesen që të veprojnë dhe të sillen në mënyrë të përgjegjshme dhe që të mos dëmtojnë reputacionin e Autoritetit dhe që veprimet e tyre të jenë në përputhje me parimet etike dhe profesionale. Në veçanti, veprimtaria dhe sjellja e anëtarëve të Bordit nuk guxon të ngrit dyshime lidhur me pavarësinë dhe profesionalizmin e Autoritetit.

5. Të drejtat ligjore dhe materiale të Kryetarit dhe Anëtarëve të Bordit përveç atyre të përcaktuara me Ligj dhe ligjet e aplikueshme përfshijnë;

- 5.1 përdorimin e automjeteve zyrtare të Autoritetit për nevoja zyrtare;
- 5.2 përdorimin e kartë vizitave zyrtare të Autoritetit për nevoja zyrtare;
- 5.3 kompensimin e mëditjeve gjatë udhëtimeve zyrtare brenda dhe jashtë vendit në përputhje me rregullat e aplikueshme;
- 5.4 kompensimin e gjitha shpenzimeve të dokumentuara sipas rregullave të aplikueshme që ndërlidhen me udhëtimet zyrtare;
- 5.5 mbulimin e shpenzimeve për pjesëmarrje në konferencat ndërkombëtare për nevojat e avancimit profesional në fushën e kompetencave të Autoritetit;
- 5.6 mbulimin e shpenzimeve për blerjen e literaturës dhe revistave profesionale si asaj vendore ashtu edhe asaj të huaj;
- 5.7 mbulimin e shpenzimeve të anëtarësisë në asociacionet profesionale; si dhe
- 5.8 të drejtat tjera të parapara me ligj.

Neni 10

Kompetencat dhe Përgjegjësitë Rregullatore të Bordit

1. Bordi i ushtron të gjitha kompetencat rregullatore sipas ligjit për sektorin e komunikimeve elektronike dhe të shërbimeve postare. Bordi i ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë e veta përmes mbledhjeve.

2. Në veçanti, Bordi është përgjegjës për detyrat si në vijim:
 - 2.1 Miraton rregulloret dhe vendimet e natyrës rregullatore në zbatim të Ligjit për Komunikimet Elektronike dhe të Ligjit për Shërbimet Postare;
 - 2.2 Miraton Statutin të Autoritetit;
 - 2.3 Miraton Rregulloren e Brendshme të Punës të Autoritetit si dhe Rregulloren për strukturën organizative të Autoritetit;
 - 2.4 Miraton raportin vjetor të Autoritetit;
 - 2.5 Miraton planifikimin buxhetor dhe planin financiar të Autoritetit para dorëzimit për shqyrtim dhe miratim nga Kuvendi i Kosovës;
 - 2.6 Miraton pasqyrat financiare të Autoritetit si dhe Programin Vjetor të Punës të Autoritetit;
 - 2.8 Miraton Rregulloren për sistematizimin dhe klasifikimin e vendeve të punës së Autoritetit, përfshirë kriteret e punësimit;
 - 2.9 Mbikëqyr implementimin dhe realizimin e programit vjetor të punës së Autoritetit, programeve tjera të Autoritetit si dhe planeve dhe rregullave të brendshme brenda kompetencave të përcaktuara me këtë Statut;
 - 2.10 Jep udhëzime me shkrim përmes Kryetarit të Bordit për mënyrën e zbatimit të kompetencave dhe përgjegjësive të Autoritetit brenda kompetencave ligjore të Bordit;
 - 2.11 Përgatitë propozime për akte nënligjore që janë në kuadër të mandatit dhe kompetencave ligjore të Autoritetit.

Neni 11

Kompetencat dhe Përgjegjësitë e Kryetarit të Bordit në administrimin e Autoritetit

1. Përveç ushtrimit të kompetencave dhe përgjegjësive rregullatore si anëtar i Bordit, Kryetari i Bordit është udhëheqësi më i lart administrativ, përkatësisht zyrtari kryesor administrativ i Autoritetit dhe është përgjegjës për administrimin e Autoritetit në pajtim me ligjin.
2. Kryetari i Bordit i ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë administrative vetëm në pajtim me ligjin dhe në kuadër të kësaj veprimtarie nuk i nënshtrohet asnjë ndikimi nga ndonjë palë tjetër.
3. Kryetari është përgjegjës për detyrat si në vijim:
 - 3.1 Përfaqëson Autoritetin;
 - 3.2 Përgatitë, propozon dhe miraton rendin e ditës për mbledhjet e rregullta, mbledhjet e jashtëzakonshme dhe mbledhjet konsultative të Bordit si dhe drejton mbledhjet e Bordit.
 - 3.3 Nënshkruan rregulloret, vendimet dhe të gjitha dokumentet tjera të Autoritetit;

- 3.4 Zbaton vendimet rregullatore të Bordit si dhe mbikëqyr zbatimin e përgjithshëm e të gjitha akteve normative;
- 3.5 Udhëheq dhe koordinon bashkëpunimin me institucionet vendore dhe ndërkombëtare si dhe autoritetet homologe të shteteve tjera;
- 3.6 Raporton para Kuvendit të Republikës së Kosovës për punën, të arriturat dhe objektivat e Autoritetit;
- 3.7 Siguron dhe mbikëqyrë ligjshmërinë e aktiviteteve të ushtruara nga Autoriteti;
- 3.8 Siguron ndërmarrjen e gjitha veprimeve ligjore në interes të Autoritetit;
- 3.9 Propozon dhe ndërmerr masa për avancimin dhe përmirësimin e punës dhe funksionimit të Autoritetit;
- 3.10 Udhëheq dhe mbikëqyr të gjitha operimet, shërbimet dhe aktivitetet administrative të Autoritetit;
- 3.11 Mbikëqyrë përzgjedhjen dhe punësimin e nëpunësve civil, përfundimin e kontratave të nëpunësve civil si dhe drejtimin e përgjithshëm të personelit të Autoritetit në pajtim me Ligjet dhe Rregulloret për shërbyesit civil;
- 3.12 Propozon dhe paraqet programin vjetor të punës, planin vjetor financiar, raportin vjetor të aktiviteteve si dhe pasqyrat financiare të Autoritetit për miratim të Bordit;
- 3.13 Në koordinim me departamentet profesionale te Autoritetit, propozon miratimin e vendimeve dhe akteve rregullatore që duhen të miratohen nga Bordi;
- 3.14 Në koordinim me departamentet profesionale të Autoritetit, përgatitë, propozon dhe paraqet për miratim nga Bordi gjitha aktet e legjislacionit sekondar të parapara brenda kompetencave ligjore të Autoritetit për miratimin e akteve rregullatore në zbatim të ligjeve në fuqi;
- 3.15 Përgatitë, propozon dhe paraqet për miratim nga Bordi, Draft Statutin dhe draft rregulloret e brendshme të Autoritetit;
- 3.16 Mbikëqyr përdorimin e ligjshëm të mjeteve dhe pajisjeve në posedim dhe shfrytëzim nga Autoriteti dhe ndërmerr masa për zbatimin e përgjegjësive dhe llogaridhënies së nëpunësve civil të Autoritetit në përputhje me dispozitat e ligjit në fuqi dhe akteve normative të Autoritetit;
- 3.17 Sipas rekomandimit nga zyrtarët përgjegjës, nxjerr autorizime për inspektime të ndryshme në funksion të realizimit të detyrave dhe përgjegjësive të Autoritetit, miraton vendosjen e ndërmarrjeve në regjistrin e autorizimeve të përgjithshme, themelon komisione dhe grupe punuese për nevojat administrative dhe operative të Autoritetit me përbërje të nëpunësve civil të Autoritetit;
- 3.18 Sipas rekomandimit nga zyrtari përgjegjës, nxjerr vendimet administrative për caktimin/rezervimin e resurseve numerike dhe kodeve tjera identifikuese, me përjashtim të rasteve kur kërkohen blloqe/seri të caktuara numerike dhe është e nevojshme një vendimmarrje rregullatore nga Bordi i Autoritetit;
- 3.19 Sipas rekomandimit nga zyrtari përgjegjës, nxjerr Autorizimet Individuale për caktimin e resurseve frekuencore, me përjashtim të brezave me rëndësi të posaçme ekonomike të specifikuar në Ligj dhe aktet nënligjore të miratuara nga Bordi i Autoritetit;
- 3.20 Vlerëson performancën e punës të stafit të nëpunësve civil të Autoritetit;

- 3.22 Mbikëqyrë dhe aprovon pjesëmarrjen në trajnime, konferenca, si dhe udhëtimet tjera zyrtare brenda dhe jashtë vendit;
- 3.23 Kryen edhe punë tjera që parashikohen me ligj.
4. Në pajtim me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, Kryetari i Bordit është shprehimisht përgjegjës për:
- 4.1 Vendosjen e kontrollit të brendshëm në Autoritet sipas rregullave për kontrollin e menaxhimit financiar;
- 4.2 Delegimin e funksioneve për mbledhjen dhe shpenzimin e parave publike në pajtim me rregullat për kontrollin e menaxhimit financiar;
- 4.3 Vendosjen e një kornize për vlerësimin dhe menaxhimin e performancës së personelit të Autoritetit;
- 4.4 Vendosjen dhe zbatimin e masave të brendshme disiplinore për t'u zbatuar në raste kur personeli nuk i ushtron funksionet e deleguara në mënyrë adekuate apo të rregullt; dhe
- 4.5 Njoftimin e Auditorit të Përgjithshëm për të gjitha rastet ku me arsye dyshohet se ka pasur shkelje ligjore.
5. Kryetari i Bordit i ushtron të gjitha kompetencat dhe përgjegjësitë e zyrtarit kryesor administrativ sipas Ligjit për Prokurimin Publik.
6. Kryetari mund të delegojë përkohësisht pjesë të përgjegjësisë së tij administrative tek një Anëtar i Bordit ose tek një nga zyrtarët e nivelit të lartë drejtues.

Neni 12

Mbledhjet e Bordit

1. Bordi i ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë e veta përmes mbledhjeve të anëtarëve të Bordit sipas ligjit dhe këtij statuti.
2. Mbledhjet e rregullta të Bordit mbahen kurdo që është e nevojshme, por së paku një herë brenda muajit kalendarik. Kryetari vendos për datën dhe kohën e mbledhjeve.
3. Kryetari i Bordit ka për detyrë të thërras mbledhjen e Bordit kur kjo kërkohet nga të paktën dy anëtarë të Bordit. Kërkesa duhet të dorëzohet me shkrim nga anëtarët në fjalë te Kryetari të paktën pesë (5) ditë përpara mbledhjes së Bordit dhe të përmbajë rendin e ditës për mbledhjen e propozuar.
4. Mbledhjet e Bordit mbahen sipas rendit të ditës të përgatitur nga Kryetari i Bordit. Pikat e rendit të ditës duhet të bëjnë me çështjet që janë në kompetencë të Autoritetit.

5. Ftesa për mbledhjen e rregullt të Bordit iu dërgohet anëtarëve të Bordit dhe zyrtarëve që kanë lidhje të drejtpërdrejtë me çështjen objekt shqyrtimi dhe që do të marrin pjesë në mbledhje. Ftesa së bashku me rendin e ditës dhe dokumentet e nevojshme për mbledhje dërgohen nga Kryetari të paktën tre (3) ditë para ditës kur është caktuar mbledhja. Ndryshimi i mundshëm i kohës, vendit apo rendit të ditës të mbledhjes i komunikohet Anëtarëve të Bordit dhe pjesëmarrësve tjerë të paktën një (1) ditë para mbajtjes së mbledhjes.
6. Në mbledhjen e Bordit përveç Kryetarit, Anëtarëve të Bordit dhe Procesmbajtësit, marrin pjesë rregullisht Drejtori i Departamentit Ligjor dhe Zyrtarët tjerë që kanë të bëjnë me çështjen që është objekt shqyrtimi në mbledhje.
7. Mbledhja e Bordit kryesohet nga Kryetari, i cili e udhëheq mbledhjen sipas rendit të ditës të miratuar nga Bordi në fillim të mbledhjes. Në mungesë të tij, Kryetari mund të autorizojë me shkrim një anëtar tjetër që të udhëheq mbledhjen. Rendi i ditës i propozuar nga Kryetari mund të plotësohet ose ndryshohet në fillim të mbledhjes me shumicë votash nga anëtarët e Bordit.
8. Mbledhja e Bordit mbahet në selinë e Autoritetit përveç nëse Kryetari ose Bordi vendos ndryshe.
9. Në raste të veçanta dhe për shkaqe të rëndësishme urgjente mbledhja mund të thirret nga Kryetari i Bordit jashtë procedurave të specifikuara në këtë Statut.
10. Kryetari, Anëtarët e Bordit, Drejtori i Departamentit Ligjor, Procesmbajtësi dhe pjesëmarrësit tjerë në mbledhje do të kompensohen. Niveli i kompensimit do të caktohet me vendim të veçantë.

Neni 13 **Marrja e Vendimeve**

1. Bordi merr vendim në mbledhje për çështjet që janë të përfshira në rendin e ditës të miratuar nga Bordi dhe pas shqyrtimit të materialeve përcjellëse.
2. Para marrjes së vendimit, Bordi ka për detyrë të sigurohet që çështjet për të cilat do të merr vendim janë në kompetencë të Autoritetit dhe të Bordit dhe që asnjë anëtar i Bordit nuk ka ndonjë konflikt të interesit. Në rast se ndonjë anëtar i Bordit ka konflikt të interesit, Bordi përkujdeset që ky konflikt i interesit të trajtohet sipas ligjit.
3. Secili anëtar i Bordit ka të drejtë që para marrjes së vendimit të paraqes pyetje, të kërkojë sqarime dhe të paraqes qëndrimet e veta lidhur me çështjen për të cilën do të merret vendimi. Anëtarët e Bordit kanë për detyrë që gjatë procedurës së marrjes së vendimit të veprojnë vetëm në interesin publik si dhe në mënyrë të përgjegjshme, të ndershme dhe të paanshme.

4. Bordi ka kuorum dhe mund të merr vendime nëse në mbledhje janë të pranishëm tre (3) anëtarë të Bordit, përfshirë Kryetarin e Bordit. Prania e anëtarëve mund të jetë fizike ose përmes mjeteve të komunikimit elektronik-vizual. Kur në hapjen e mbledhjes nuk ka kuorum të nevojshëm, Kryetari e thërret një mbledhje të dytë me të njëjtin rend dite.
5. Bordi merr vendim përmes votimit të hapur me votën e shumicës së anëtarëve të pranishëm. Secili anëtar i Bordit ka një votë. Nëse rast se votohet, secili anëtar i Bordit i pranishëm ka për detyrë të votojë për ose kundër, ndërsa abstenimi nuk lejohet. Në rast të votës së barabartë, vota e Kryetarit është vendimtare.
6. Vendimet e Bordit merren me votim të hapur. Me kërkesën e Kryetarit, vendimet e Bordit mund të miratohen edhe me procedurë qarkulluese, nëse asnjë anëtar nuk e kundërshton këtë procedurë. Procedura qarkulluese është procedura e votimit, në të cilën anëtarët votojnë individualisht, me shkrim, pa qenë e nevojshme mbledhja e Bordit.
7. Pika e rendit të ditës mund të votohet në parim, nëse anëtarët e Bordit janë të pajtimit në parim për pikën e rendit të ditës dhe vetëm propozojnë plotësime ose ndryshime. Pas përfshirjes së plotësimeve dhe ndryshimeve, dokumenti përkatës i dërgohet anëtarëve të Bordit në formë elektronike për vendim sipas procedurës qarkulluese. Nëse anëtarët e Bordit konfirmojnë në formë elektronike brenda afatit të caktuar nga Kryetari se janë të pajtimit me përfshirjen e plotësimeve dhe ndryshimeve, atëherë pika e rendit të ditës konsiderohet e miratuar nga Bordi. Në rast se anëtari/ët nuk deklarohen brenda afatit të caktuar nga Kryetari, atëherë pika e rendit të ditës konsiderohet e miratuar.
8. Nëse një pikë e rendit të ditës nuk miratohet në mbledhje, secili anëtar i Bordit ka të drejtë të kërkojë që kjo pikë e rendit të ditës të përfshihet me informacione shtesë në rendin e ditës të mbledhjes së ardhshme, përveç nëse të gjithë anëtarët e tjerë të Bordit e kundërshtojnë këtë.
9. Në rastet kur Bordi nuk mund të përfundojë rendin e ditës, Bordi mund të caktojë vazhdimin e mbledhjes për ditët vijuese ose të merr vendim që pikat e rendit të ditës të mbetura të përfshihen në rendin e ditës të mbledhjes së ardhshme duke i trajtuar ato me prioritet.
10. Vendimet e Bordit e kanë karakterin e akteve administrative dhe duhet të jenë në formën e përcaktuar në Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative. Vendimet e karakterin rregullator të miratuara nga Bordi nënshkruhen nga Kryetari dhe publikohen menjëherë pas nënshkrimit në faqen zyrtare të Autoritetit.
11. Vendimet u komunikohen palëve dhe prodhojnë efekte juridike në mënyrën e përcaktuar në Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Neni 14
Procesverbali dhe Regjistrimet Audio

1. Për secilën mbledhje mbahet një procesverbal, në të cilin përfshihen:
 - 1.1 data dhe vendi i mbledhjes;
 - 1.2 anëtarët që morën pjesë;
 - 1.3 çështjet që u diskutuan në mbledhje dhe qëndrimet e anëtarëve;
 - 1.4 vendimet që u morën, si dhe
 - 1.5 forma dhe rezultati i votimeve.
2. Në procesverbal gjithashtu duhet të përfshihet vota kundër dhe arsyetimi përkatës i Anëtarit/ve të Bordit.
3. Procesverbali paraqitet për miratim në fund të mbledhjes përkatëse ose në fillim të mbledhjes vijuese. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet nga Kryetari i Bordit dhe të gjithë anëtarët e tjerë të Bordit që kanë marrë pjesë në mbledhje.
4. Konkluzionet e miratuara nga Bordi gjatë mbledhjes duhet të dërgohen më së voni 7 ditë pas mbajtjes së mbledhjes dhe duhet të nënshkruhen nga Kryetari dhe Anëtarët e Bordit.
5. Mbledhjet e Bordit po ashtu regjistrohen me sistemin audio. Regjistrimet audio mbahen në zyrën e Kryetarit dhe ato mund të dëgjohen aty nga të gjithë anëtarët e Bordit pas përgatitjes dhe para miratimit të procesverbalit.

Neni 15
Shkeljet e detyrimeve ligjore të anëtarëve të Bordit

1. Kryetari, sipas detyrës zyrtare, ose me propozimin e të paktën dy anëtarëve të Bordit themelon komisionin për shqyrtimin e pretendimeve për shkeljen e detyrimeve ligjore të ndonjë anëtari të Bordit.
2. Komisioni përbëhet nga të gjithë anëtarët e Bordit, përveç atij anëtari, kundër të cilit ka pretendime se i ka shkelur detyrimet e tij si anëtar i Bordit sipas ligjit dhe këtij statuti.
3. Komisioni i shqyrton pretendimet për shkeljen e detyrimeve ligjore të anëtarit të Bordit si dhe mbledh dhe vlerëson prova në pajtim me dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
4. Në rast se pas shqyrtimit të pretendimeve dhe provave komisioni vjen në përfundim se anëtari i Bordit ka shkel detyrat e tij ligjore si anëtar i Bordit, komisioni përgatit raportin me të gjithat gjetjet dhe ia dorëzon Kuvendit të Kosovës për procedim të mëtejshëm.

5. Për mbledhjet dhe marrjen e vendimeve të Komisionit zbatohen përshtatshmërisht nenet 12 dhe 13 të këtij statuti.

Neni 16

Organizimi i Brendshëm i Autoritetit

1. Struktura organizative e Autoritetit si dhe kriteret e punësimit në Autoritet përcaktohen me rregulloren për sistematizimin dhe klasifikimin e vendeve të punës së Autoritetit të miratuar nga Bordi në bazë të propozimit të Kryetarit dhe në pajtim me ligjin.

2. Struktura organizative e Autoritetit duhet të sigurojë që Autoriteti të ushtrojë kompetencat dhe përgjegjësitë e veta në pajtim me parimin e ligjshmërisë, pavarësisë, paanshmërisë, profesionalizmit, transparencës, si dhe të sigurojë koordinimin dhe kontroll efikas të brendshëm.

3. Personeli i Autoritetit përbëhet prej shërbyesve civilë të cilët punësohen në pajtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara në Ligjin për Shërbimin Civil.

4. Kryetari kujdeset për aftësimin e vazhdueshëm të personelit të Autoritetit dhe për zhvillimin e kapaciteteve adekuate dhe profesionale që janë të nevojshme për ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësi të Autoritetit.

Neni 17

Financimi i Autoritetit

1. Autoritetit financohet nga Buxheti i Kosovës, përfshirë të hyrat vijuese të Autoritetit sipas ligjit:

- 1.1 pagesat për mbikëqyrjen e tregut të komunikimeve elektronike,
 - 1.2 pagesat për financimin e shërbimit universal;
 - 1.3 pagesat për caktimin dhe përdorimin e frekuencave,
 - 1.4 pagesat për caktimin dhe përdorimin e numrave dhe të serive numerike;
 - 1.5 pagesat nga dënimet ekonomike të shqiptuara nga Autoriteti;
 - 1.6 taksat apo pagesat e tjera të përcaktuara me ligj.
2. Të gjitha të hyrat e Autoritetit depozitohet në Buxhetin e Kosovës.

3. Autoriteti përgatit projektbuxhetin dhe dorëzon për shqyrtim dhe miratim në Kuvend, në pajtim me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.

4. Autoriteti duhet të mbajë llogari të plota dhe të sakta të shpenzimeve faktike.

5. Autoriteti kryen auditimin e pasqyrave financiare, në përputhje me legjislacionin në fuqi për kontabilitet dhe auditim në Republikën e Kosovës.

6. Autoriteti i raporton Kuvendit për shpenzimet buxhetore me raportin vjetor, më së voni deri me 30 Mars të vitit vijues kalendarik dhe raportim të veçantë kurdoherë që kërkohet nga Kuvendi.

Neni 18

Plani Vjetor Financiar dhe Programi Vjetor të Punës

1. Me propozim të Kryetarit, Bordi miraton programin vjetor të Punës si dhe planin vjetor financiar duke marrë në konsideratë implikimet financiare nga programi vjetor të punës së Autoritetit. Bordi miraton programin vjetor të punës së Autoritetit jo më vonë se deri në fund të muajit Janar të vitit vijues.

2. Bordi miraton programin vjetor dhe planin vjetor financiar brenda afateve kohore të përcaktuara sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, qarkoreve buxhetore, dhe së paku dhjetë (10) ditë para dëgjimit publik buxhetor të organizuar nga komisioni përgjegjës i Kuvendit të Kosovës.

3. Plani vjetor financiar përcakton nivelin dhe kategoritë e të hyrave si dhe nivelin e shpenzimeve sipas kategorive që zbatohen nga Autoriteti për vitin buxhetor.

4. Me propozim të Kryetarit, Bordi mund të ndryshojë ose plotësojë planin vjetor financiar brenda vitit fiskal në përputhje me procedurat dhe rregullat e përcaktuara me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.

5. Kryetari është përgjegjës për nxjerrjen e vendimeve dhe urdhëresave për zbatimin e planit vjetor financiar. Kryetari fillon me zbatimin e planit vjetor financiar më së voni një (1) javë pas miratimit të Ligjit për Buxhetin nga Kuvendi i Kosovës dhe publikimit të tij në Gazetën Zyrtare.

Neni 19

Ndryshimi, plotësimi dhe interpretimi i Statutit

1. Ndryshimet dhe plotësimet e Statutit mund të iniciohen dhe propozohen nga Kryetari, me iniciativën e së paku dy (2) Anëtarëve të Bordit dhe me iniciativën e së paku tre (3) drejtorëve (shefave) të departamenteve të Autoritetit.

2. Bordi merr vendim për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit.

3. Në raste të paqartësive ose mospajtimit lidhur me interpretimin ose zbatimin e dispozitave të këtij Statuti, Bordi është organi kompetent për interpretimin e tij në pajtim me rregullat për marrjen e vendimeve të Bordit.

Neni 20
Rregulloret e brendshme

Bordi brenda kompetencave dhe përgjegjësi të Autoritetit nxjerr rregulloret e brendshme që janë të nevojshme për zbatimin e ligjit.

Neni 21
Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

1. Me propozim të Kryetarit, Bordi miraton brenda gjashtë (6) muajve nga data e miratimit të këtij Statuti rregulloret e brendshme që janë në kuadër të kompetencave dhe përgjegjësi të Autoritetit.
2. Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti shfuqizohet Rregullorja e Brendshme e Autoritetit (*Ref. ART Nr. Prot. 161/06*).

Neni 22
Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas miratimit të tij nga Bordi dhe publikimit të tij në faqen zyrtare të Autoritetit.

Prishtinë, 28/08/2017

Autoriteti Rregullator Për Komunikime Elektronike dhe Postare
Kreshnik Gashi
Kryetar i Bordit