

KOMPANIA E UJESJELLESIT RAJONALE
HIDRODRINI
SH.A. - PEJË
Nr. 865 Data: 28.07.2023

REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVO
REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA - VLADA - GOVERNMENT
MINISTRIA E EKONOMISE
MINISTARSTVO EKONOMIJE
MINISTRY OF ECONOMY
Nr. Prot. Br. Prot. 0113 2505
Data: 31.07.23
No. i faqevje: 7
Broj stranica: 7
No. pages: 7
PRISHTINE A NO.1

Zyre qendrore

Rr. Lekë Dukagjini Nr. 156

Telefoni:

www.hidrodrini.com

30000 Pejë

039 / 432 355

Në bazë të Ligjit mbi Ndërmarrjet Publike ligji nr.03/L-087, i ndryshuar dhe i plotësuar më ligjet, nr. 04/L-042, nr.04/L-111, dhe numër 05/L-009. Bordi i Drejtorëve në mbledhjen e rregullt të mbajtur me 28.07.2023, pas shqyrtimit të rregullore për iniciimin e procedurës përmbartimore të organi përmbartues, njëzëri mori vendim për miratimin e kësaj rregulloreje.

Vendim: Nr.4/2023

RREGULLORE PËR INICIMIN E PROCEDURËRES PËRMBARTIMORE TË ORGANI PËRMBARTUES

	Delegoi:	Aprovoi:
Emri dhe Mbiemri	Dri Cena Kryeshf Ekzekutiv	Jusuf Nikçi Kryesues i Bordit të Drejtorëve
Nënshkrimi:		
Datë:	28.07.2023	28.07.2023



**KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A. PEJË**



Zyret Qendrore

Rr. Lekë Dukagjini nr 156

30000 Pejë

Telefoni:

039 / 432 355

www.hidrodrini.com

Në bazë të nenit 34.3 pika a) të Ligjit për Ndërmarrje Publike Nr.03/L-087, si dhe Plotësim Ndryshimi i Ligjit mbi NP Nr.04/L-111 Në bazë të nenin 7. Pika 2. të Statutit të K.R.U "HIDRODRINI" SH.A. Pejë, në bazë të nenit 26.23 të Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative për NP, me qëllim të rregullimit të çështjes se inicimit të procedurës përmbareme të organi përmbareme -Bordi i Drejtorëve i K.R.U "HIDRODRINI" Sh.A.-Pejë në mbledhjen e mbajtur me datë:28.07.2023 aprovon këtë:

**RREGULLORE PËR INICIMIN E PROCEDURËRES PËRMBARIMORE TË ORGANI
PËRMBARUES**

Pejë 2023

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Fushëveprimi dhe Qëllimi

1. Me këtë Rregullore rregullohen veprimet të cilat duhet të ndërmerren brenda kompanisë para përgatitjes së lëndëve për procedim të Përmbaruesi Privat (në tekstin e mëtejme përmbaruesi), si dhe veprimet që duhet të ndërmerren brenda kompanisë pas procedimit të përmbaruesi.

Neni 2

1. Shërbimi për Konsumatorë, para dorëzimit të listës së konsumatorëve në Zyrën Ligjore, duhet të vërtetohet që të njëjtit nuk janë në procedure për ankesa/kërkesa në kompani, dhe derisa nuk merret vendim nga kompania, të njëjtat nuk mund të dorëzohen në Zyrën Ligjore.

Neni 3

1. Problemet, kontestet, kërkesat dhe ankesat me konsumatorë (lidhur me emrat e konsumatorëve, adresave të sakta, vdekja e konsumatorëve, ndërrimi i shfrytëzuesit të shërbimeve në ndërkohe, dhe probleme të natyrës së ngjashme) duhet të zgjidhen nga Shërbimi me Konsumatorë para se lënda të procedohet në Zyrën Ligjore.
2. Në rast të gjatë zhvillimit të procedurës rezultojnë probleme të këtyre natyrave, zgjidhjen e tyre detyrohet ta bëjë Shërbimi për Konsumatorë, me këtë rast do të ofroj dëshmitë Zyrës Ligjore e cila i'a përcjelle organit kompetent.

Neni 4

1. Zyra Ligjore do të përgatit propozimet për përmbarim pas pranimit nga Shërbimi për Konsumatorë lëndët si dhe listën të nënshkruar, të vulosur dhe të protokolluar me të dhënat e sakta të konsumatorëve borxhlinj.

Neni 5

1. Zyrës Ligjore nga Shërbimi për Konsumatorë duhet t'i dorëzohen të gjitha lëndët me shkresat e nevojshme për iniciimin e lëndëve të përmbaruesi, dhe të njëjtat duhet të jenë origjinale apo kopje të vërtetuara të vulosura dhe të nënshkruara.
2. Dokumentet e nevojshme të cilat përgatiten nga ana e Shërbimit për Konsumatorë dhe i dorëzohen Zyrës Ligjore janë:
 - 2.1 Fatura e fundit mujore e konsumatorit;
 - 2.2 Kartela e klientit (konsumatorit);
 - 2.3 Certifikata e Biznesit për personat juridik, për bizneset individuale, ortakëritë me përgjegjësi të kufizuar, ndërsa për personat fizik duhet të sigurohet numër personal i konsumatorit nëse ketë e posedojnë apo se paku emri i babës;
 - 2.4 Procesverbali i ekipit të kontrolles mbi gjendjen e konstatuar, duhet të jete i nënshkruar nga anëtarët e ekipit të kontrolles, konsumatori apo anëtari i ngushte i familjes se tij;
 - 2.5 Shërbimi për Konsumatorë gjate procedurës ne rast nevojë është i detyruar të siguroj dokumente shtese sipas kërkesës së përmbaruesit apo gjykatës.

Neni 6

1. Pas pranimit të listës së bashku me të gjitha dëshmitë (dokumentet e nevojshme), Zyra Ligjore ne afatin prej 7 (shtate) ditësh i përgatite propozimet për përmbarim dhe të njëjtat pas nënshkrimit dhe protokollimit i procedon të përmbaruesi për vazhdimin e procedurës së mëtuajtshme.
2. Përmbaruesi pas pranimit të lëndëve nga Zyra Ligjore, jep Urdhrin për lejimin e përmbarimit të propozuar në pajtim me nenin 4 dhe 38 të LPP-së, përgatit pasqyrën e faturës për secilin rast lidhur me shpenzimet procedurale në pajtim me nenin 4, 5, 6 të LPP-së, dhe të njëjtën e përcjelle të Zyra Ligjore, dhe kjo e fundit ja përcjelle Shërbimit Financiar për ta kryer pagesën e faturës lidhur me shpenzimet procedurale.

Neni 7

1. Zyra Ligjore pas pranimit të ndonjë kërkesë nga gjykata apo përmbaruesi, të njëjtën e përcjelle të Sekretari i Kompanisë, i cili e procedon të shërbimi përkatës, dhe se ky shërbim ne afatin e parapare duhet të veproj sipas kërkesës.
2. Shërbimi përkatës me shkresë duhet ta njoftoj Zyrën Ligjore për veprimet e ndërmarra sipas kërkesës, e cila pas verifikimit të rregullsisë së shkresës, të njëjtën i'a përcjelle gjykatës apo përmbaruesit.
3. Komunikimi ndërmjet përmbaruesit dhe shërbimeve përkatëse të kompanisë munde të behet edhe përmes Email-eve (ne mënyra elektronike).

Neni 8

1. Shërbimi me konsumatorë ka për detyrë të mbaje evidencën e lëndëve të proceduara tek Zyra Ligjore, ndërsa, Zyra Ligjore ka për obligim që ta mbaje evidencën e lëndëve të proceduara të organi përmbarues .

Neni 9

1. Konsumatori pas pranimit të Urdhrit përmbarimor nga përmbaruesi, ka mundësi të bëjë marrëveshje lidhur me pagesën e borxhit të kërkuar si ne propozimin për përmbarim.

Neni 10

1. Kusht para nënshkrimit të marrëveshjes (kontratës) për pagesën e borxhit nga konsumatori është pagesa e taksës administrative në lartësinë e caktuar nga përmbaruesi, përjashtimisht për rastet specifike të cilët lirohen nga pagesa e taksës administrative (rastet sociale, rastet e sëmundjeve), pas konsultimit dhe lejimit nga Kryeshefi Ekzekutiv apo Sekretarja e Kompanisë, për të cilën duhet të njoftohet Përmbaruesi .

Neni 11

1. Shërbimi për Konsumatorë është përgjegjës që të kujdeset sipas detyrës zyrtare që mos ti procedojë të Zyra Ligjore konsumatorët e njëjtte me shume se një here, ngase shpenzimet e bëra bien në barre të kompaninë.

Neni 12

1. Përmbaruesi, në pajtim me konsumatorët i përcakton kushtet e marrëveshjes (kontratës) për pagesën e borxhit të kërkuar sipas propozimit për përmbarim, në pajtim me nenin 341 arag.1.10 LPP-së Nr.04/L-139.
2. Pas marrëveshjes së lidhur mes përmbaruesit dhe debitorit, përmbaruesi duhet ta njoftojë Zyrën Ligjore të Kompanisë.

Neni 13

1. Zyra Ligjore duhet të mbaj kontakte të vazhdueshme me Përmbaruesin lidhur me ecurinë e lëndëve të proceduara.

Neni 14

1. Pas pranimit të Urdhrit përmbarimor nga Përmbaruesi Privat debitori ka të drejte të paraqet Prapësim në afat prej 7 (shtate) ditësh nga data e pranimit sipas nenit 70, 71 LPP-së nr.04/l-139.
2. Zyra Ligjore pas pranimit të prapësimit nga përmbaruesi në afat prej 3 (tri) ditësh nga dita e pranimit të prapësimit, përmes përmbaruesit për gjykatën themelore paraqet përgjigje ne prapësim.

Neni 15

1. Gjykata munde të vendos lidhur me prapësimin jashtë seancës gjyqësore.
2. Përbashimisht gjykata munde të caktoj seance publike nëse vlerësohet se kjo është e domosdoshme për të kuptuar plotësisht validitetin e prapësimit.
3. Kundër aktvendimit të gjykatës themelore palët kanë të drejte të paraqesin ankese përmes gjykatës themelore për gjykatën e Apelit të Kosovës në Prishtinë në afat prej 7 (shtate) ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit, neni 73-77 LPP-së.

Neni 16

1. Pas pranimit të aktvendimit të ekzekutueshëm nga gjykata, Zyra Ligjore fotokopjet e aktvendimit të ekzekutueshëm në kopje të mjaftueshme duhet t'i përcjelle Sekretarit/ës të kompanisë i cili i përcjelle Shërbimit Financiar dhe Shërbimit për Konsumatorë për veprim sipas aktvendimit të ekzekutueshëm.

Neni 17

1. Nëse gjatë procedurës përmbartimore është e domosdoshme dalja në teren e përmbartuesit për dorëzimin e propozimit për përmbartim, verifikimit të adresës së konsumatorit, verifikimin e konsumatorit ekzistues dhe nevojave-problemeve të ngjashme, kompania është e detyruar që përmbartuesit të siguroj transportin, personat për asistim nga Shërbimi për Konsumatorë për eliminimin e mangësive dhe problemeve gjatë procedurës.

Neni 18

1. Zyra Ligjore pas dorëzimit të lëndëve të përmbartuesi është e obliguar që këtë liste ta dorëzoj të Sekretari/ja i kompanisë dhe e njëjta këtë liste duhet ta përcjelle të IT (Teknologjia Informativë). IT sipas kësaj liste intervenon me ndërhyrje në kartelat e klientit me evidentimin që lënda është proceduar të Përmbartuesi.

Neni 19

1. Lënda do të konsiderohet e përfunduar dhe do të arkivohet vetëm pas njoftimit nga ana e përmbartuesit pas përmbushjes së pagesës së borxhit të kërkuar me propozimin për përmbartim si dhe pagesës së taksave. nenet 65-66 LPP-së.

Neni 20

1. Interpretimin e kësaj Rregulloreje e bene Zyra Ligjore e K.R.U. 'Hidrodrini' Sh.A., Pejë.

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 21 Dispozitat shfuqizuese

1. Me hyrjen ne fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohen të gjitha rregulloret për iniciimin e procedurës përmbarimorë të organi përmbarues.

Hyrja në Fuqi

Neni 22

1. Kjo Rregullore hyn në ditën e nënshkrimit të saj nga kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të Kompanisë K.R.U "HIDRODRINI" SH.A. –Pejë.

Pejë

Dt:28.07.2023

