



KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA
THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE"
SH.A. SUHAREKË

R R E G U L L O R J A
E
PUNËS SË BORDIT TË DREJTORËVE TË "STACIONIT
TË AUTOBUSËVE", SH.A.
SUHAREKË

Suharekë, 2014

Në bazë të dispozitave të nenit 138, lidhur me nenin 197, të Ligjit Nr-02/L-123, për shoqëritë tregtare, të Vendimit për emërim të Bordit të drejtorëve të “Stacioni të autobusëve” SH.A. nga Suhareka, me qëllim të jetësimit të misionit të tij, në realizimin e përgjegjësiqe që ka Bordi i drejtorëve sipas dispozitave të nenit 34, të Ligjit Nr-03/L-87, për ndërmarrjet publike (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës”, Nr-31/15, qershor 2008) dhe dispozitave të nenit 20, të Ligjit Nr-04/L-111, për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit për ndërmarrjet publike, Nr-03/L-087, (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës”, Nr-13/15, qershor 2012), Bordi i Drejtorëve i ”Stacioni i autobusëve” SH.A. Suharekë, më datë 25.03.2014, miratoi;

R R E G U L L O R E N
E
PUNËS SË BORDIT TË DREJTORËVE TË “STACIONIT TË
AUTOBUSËVE”, SH.A SUHAREKË

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1.

1. Me këtë rregullore përcaktohet organizimi dhe mënyra e punës së Bordit të drejtorëve të ndërmarrjes publike lokale (në tekstin e mëtejme: Bordi).
2. Bordi i drejtorëve zgjidhet nga Komisioni Komunal i Aksionarëve të Komunës dhe punën e vetë e bazon në dispozitat e Ligjit për ndërmarrjet publike, Ligjin për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për ndërmarrjet publike, Ligjin për shoqëritë tregtare, ligjet dhe aktet tjera nën ligjore të parapara për ndërmarrjet publike lokale.
3. Çështjet me rendësi nga fushëveprimi i Bordit, shqyrtohen në Bordin e drejtorëve.
4. Secili anëtar i Bordi të drejtorëve duhet, që sipas përgjegjësiqe të tij kolektive të:
 - a) Respektojë Statutin e ndërmarrjes publike lokale të shoqërisë dhe aktet tjera në pajtueshmëri me ligjin;
 - b) Përcaktojë, dhe rregullisht së paku ç’do tre (3) muaj të rishikojë strategjinë e ndërmarrjes publike lokale të shoqërisë;
 - c) Përgatitë dhe miratojë strategjinë afatmesme-afatgjate, investimet dhe planet financiare të Shoqërisë dhe brenda afatit relevant kohor të rishikojë atë, kurdo që është e nevojshme, së paku çdo tre muaj, të bëj ndryshime të cilat mund të jenë të nevojshme për ndërmarrjen;
 - d) Rregulloret dhe aktet tjera të “Stacionit të Autobusëve” SH.A, Suharekë, hartohen-përpilohen, miratohen, ndryshohen dhe plotësohen nga Bordi i drejtorëve i “Stacioni i Autobusëve” SH.A, Suharekë, në pajtim me dispozita të nenit 138, të Ligjit Nr-02/L-123 për shoqëritë tregtare dhe të nenit 20, të Ligjit Nr-04/L-111, për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr-03/L-087, për ndërmarrjet publike.

- e) Në bazë të këtyre planeve afatgjate, nxjerr direktiva strategjike për Kryeshefin Ekzekutiv, kurdo që është e nevojshme;
- f) Miratojë planin vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor të përgatitur nga Kryeshefi Ekzekutiv në bazë të planit të tillë afatgjatë;
- g) Emërojë, largojë apo zëvendësojë Kryeshefin Ekzekutiv, përcakton, me propozim të komisionit të auditimit kompensimin e tij ose saj, dhe siguron që procesi për përzgjedhjen e Kryeshefit Ekzekutiv, do të organizohet në mënyrë transparente dhe të arsyeshme, në këtë mënyrë t'i sigurojë ndërmarrjes disponueshmërinë e talenteve dhe kompetencave adekuate;
- h) Përcaktojë transaksionet në bazë të të cilave Kryeshefi Ekzekutiv nuk do të ketë fuqinë të veprjës (dhe të obligojë ndërmarrjen) në mënyrë të pavarur dhe duhet të kërkojë autorizim paraprak nga Bordi i Drejtorëve, apo nënshkrim të përbashkët të ndonjë zyrtari tjetër;
- i) Emërojë me propozim të Kryeshefit Ekzekutiv, dhe largojë apo zëvendësojë Zyrtarin Kryesor Financiar dhe të Thesarit dhe Sekretarin e Përgjithshëm, dhe përcakton në bazë të propozimit të Komisionit të Auditimit kompensimin e tyre për pagë;
- j) Përcaktojë me propozim të Kryeshefit Ekzekutiv, transaksionet financiare në bazë të të cilave Kryeshefi Ekzekutiv nuk do të ketë fuqinë të veprjës (dhe të obligojë ndërmarrjen) në mënyrë të pavarur, dhe do të duhej të kërkojë autorizim paraprak nga Bordi i Drejtorëve;
- k) Kryejë mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze mbi punën e biznesit të ndërmarrjes, mbi punën e Kryeshefit Ekzekutiv, Zyrtarit Kryesor Financiar dhe të Thesarit dhe Sekretarit të Përgjithshëm, mbi organizatën e brendshme të ndërmarrjes dhe mbi performancën e ndërmarrjes, dhe siguron, se linjat e raportimit të ndërmarrjes janë të organizuara për të lejuar performancën e duhur të një detyre të tillë të mbikëqyrëse; dhe mbi këto baza, të zbatojë këto detyra të besuara të zyrtarëve (në rastin e zyrtarit të auditimit të brendshëm, vetëm me propozim të komisionit të auditimit);
- l) Miratojë në fund të secilit vit të biznesit, pa kurrfarë vonese dhe në çfarëdo rasti, brenda nëntëdhjetë (90) ditëve, pas përfundimit të vitit financiar të ndërmarrjes;
 - Bilancin vjetor dhe pasqyrën e fitimit dhe humbjeve të ndërmarrjes, dhe çfarëdo pasqyre tjetër financiare që kërkohet me ligj;
 - Raportin vjetor të menaxhimit, rregulloret e biznesit, gjendjen financiare të ndërmarrjes do të duhej të përfshijë vështrimet, në atë mënyrë që performanca e ndërmarrjes të mund të barazohej me planet afatmesme apo afatgjata dhe të paraqesë propozimin e saj për alokim, investim apo shpërndarje të fitimit vjetor, apo mbulimin e humbjeve;
 - Deklaratën për aksionarët që, sipas njohurive më të mira të Bordit të drejtorëve, duke marrë parasysh raportin e Komisionit të auditimit dhe sipas hetimit të vetë të pavarur dhe të kujdesshëm dhe konsolidimit adekuat, dokumentet e lartpërmendura janë të vërteta, të drejta dhe të sakta, dhe ato nuk lënë pa përmendur asnjë informatë apo pasqyrë e që mos përfshirja e tyre do të konsiderohej si lajthitje, dhe ato t'i dorëzojë, së bashku me raportin nga Auditori i jashtëm në dokumentet e parashtruara tek aksionarët së paku tridhjetë (30) ditë para datës së mbledhjes së Komisionit komunal të Aksionareve;

5. Të sigurojë që sistemet adekuate të kontrollit të brendshëm, duke përfshirë kontrollin financiar dhe procedurat të jenë në vendin e duhur;
6. Të sigurojë se sistemet dhe procedurat adekuate janë në vendin e duhur për të garantuar se librat dhe regjistrat e ndërmarrjes, duke përfshirë regjistrat financiar, mbahen në pajtueshmëri me standardet e kontabilitetit dhe ligjeve në fuqi, dhe se draft raportet financiare vjetore janë të përgatitura si duhet;
7. Të sigurojë se auditimi i librave dhe regjistrave kryhet të paktën çdo vit nga auditori i jashtëm;
8. Të sigurojë se sistemet dhe procedurat adekuate janë vendosur, për të garantuar se ndërmarrja i respekton të gjitha ligjet e aplikueshme gjatë kryerjes së biznesit dhe detyrave;
9. Të identifikon, me kërkesë të Kryeshefit Ekzekutiv, shenjat adekuate që në mënyrë që të matet rregullisht performanca e ndërmarrjes;
10. Të sigurojë se biznesi i ndërmarrjes, kurrë nuk devijon nga qëllimi i deklaruar në statutin e ndërmarrjes;
11. Bordi i Drejtorëve mund, përveç kësaj, të nxjerr direktiva për Kryeshefin Ekzekutiv në organizimin e brendshëm të Shoqërisë dhe alokimin e fuqisë dhe autoritetin vendim-marrës së bashku me Zyrtarët dhe Menaxherët e ndërmarrjes dhe mund me propozim të Kryeshefit Ekzekutiv caktojë zyrtarë të tjerë (përveç KE, KZFTH, Sekretari të përgjithshëm dhe Zyrtari për Auditim të brendshëm), duke vendosur fuqitë, detyrat, dhe rregullat e tyre në lidhje me emërimin, kompensimin, largimin apo zëvendësimin e tyre.

5. Fushëveprimi i Bordit është:

- a). Bordi duhet të zhvillojë aktivitetin e tij brenda hapësirës së takimeve dhe jo nëpër debate;
- b). Bordi për realizimin e synimeve të saja, bashkëpunon me Komisionin Komunal të Aksionarëve, zyrtarët e ndërmarrjes, Bordet e ndërmarrjeve tjera lokale dhe qendrore në vend dhe rajon;

II. PËRBËRJA E BORDIT TË DREJTORËVE

Neni 2.

1. Bordi i drejtorëve përbëhet nga pesë (5) drejtorë me të drejtë vote.
2. Mandati i anëtarit të Bordit të drejtorëve, është 3 (tri) vjet, me të drejtë ri-zgjedhje.
3. Bordit i drejtorëve e zgjedh kryesuesin e Bordit të Drejtorëve nga radhët e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve të ndërmarrjes publike lokale.
4. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve zgjidhet për një mandat të njëjtë sikurse anëtarët e Bordit të Drejtorëve.
5. Mbledhjen e udhëheq kryesuesi i Bordit, e në mungesë të tij njëri nga drejtorët e Bordit;
6. Puna e Bordit realizohet përmesë mbledhjeve, të cilat thirren dhe mbahen sipas nevojës.
7. Anëtarë të Bordit nuk mund të jenë zyrtarët (përveç KE), menaxherët, pronarët ose të punësuarit të ndërmarrjes publike lokale.

III. PËRGATITJA DHE THIRRJA E MBLEDHJEVE TË BORDIT TË DREJTORËVE

Neni 3.

1. Kryesuesi i Bordit të drejtorëve thërret seancat, duke bërë të ditur rendin e ditës, së paku tri ditë para se të mbahet mbledhja, udhëheq ato dhe kujdeset për realizimin e konkluzave të miratuara, në mungesë të kryesuesit të komisionit, seancat i thërret dhe i udhëheq anëtari tjetër i Bordit i autorizuar nga ai.
2. Bordi i Drejtorëve ka kuorum nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve.
3. Vendimet e Bordit të Drejtorëve janë të vlefshëm nëse **pro** ose **kundërt** tyre votojnë shumica e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve të pranishëm në mbledhje.
4. Në raste të numrit të barabartë të votave gjatë votimit **pro** ose **kundërt** një vendimi, vendimtare do të jetë vota shtesë e Kryesuesit të Bordit të Drejtorëve.
5. Abstenimet regjistrohen me qëllim të themelimit të kuorumit, por nuk merren parasysh në rezultatet e votimit.
6. Në raste të emergjencës apo të gjendjes së jashtëzakonshme, njoftimi për mbledhjen duhet të përcillet me shkrim dhe të dërgohet me dorë, me faks apo emaili së paku një ditë para mbledhjes.

IV. UDHËHEQJA E PUNËS DHE VENDOSJA NË MBLEDHJE

Neni 4.

1. Mbledhjet e Bordit, sipas kësaj rregulloreje, i udhëheq kryesuesi i Bordit ose në mungesë të tij, njeri nga drejtorët të cilin e cakton Bordi i drejtorëve;
2. Para fillimit të mbledhjes, kryesuesi, vërteton numrin e anëtarëve, që janë të pranishëm dhe të atyre që mungojnë, dhe i njofton të pranishmit për pjesëmarrjen e shumicës së anëtarëve në mbledhje, ku mund të merren propozime meritore.

Neni 5.

1. Kryesuesi i Bordit e hap mbledhjen, duke pyetur të pranishmit se a pajtohen me rendin e ditës të propozuar për atë mbledhje. Pas caktimit të rendit të ditës, fillon mbledhja sipas pikave të rendit të ditës.
2. Anëtari i Bordit të Drejtorëve mund të kërkojë shtimin e një pikë në rendin e ditës gjatë mbledhjes, nëse çështja që kërkohet të përfshihet në rend të ditës është çështje urgjente me rëndësi për ndërmarrjen publike lokale.

Neni 6.

Anëtarët e Bordit marrin pjesë në diskutim për të gjitha pikat e rendit të ditës, mund të kërkojë informacione shtesë, shpjegime, shtrojnë pyetje dhe kërkojnë përgjigje nga referuesit.

Neni 7.

1. Shqyrtimi i pikave të rendit të ditës bëhet veç e veç , sipas rregullit, së pari në parim e pastaj në veçanti.
2. Mënyrën e udhëheqjes së shqyrtimit e propozon kryesuesi. Kryesuesi mund të propozojë, që koha e shqyrtimit të zgjatë jo më shumë se 3, deri në 5, minuta.

Neni 8.

1. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve duhet t'i përmbahet parimit të barabarësisë së anëtarëve të Bordit të Drejtorëve dhe duhet që të gjithëve t'iu mundësojë pjesëmarrje të barabartë në diskutim.
2. Askush nuk mund ta marrë fjalën në diskutim para se t'ia japë fjalën kryesuesi, t'i ndërhyjë në fjalë pjesëmarrësit në diskutim, apo në ndonjë mënyrë të pengojë punën e mbledhjes.
3. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve ka të drejtë që anëtarit, i cili e pengon punën normale të mbledhjes, t'ia japë vërejtje, t'ia marrë fjalën, e në rast të prishjes së rendit të ditës, ta largojë edhe nga mbledhja.

Neni 9.

1. Diskutimi sipas pikave të veçanta të rendit të ditës, zgjatë sipas rregullës deri sa të mbarojnë diskutimet e të gjithë të paraqiturve.
2. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve mbyll diskutimin dhe propozon, që të kalohet në propozimin e radhës si pas rendit të ditës.
3. Në bazë të propozimeve në material dhe mendimeve të shprehura gjatë diskutimeve, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve formulon rezymetë apo konkluzionet dhe ato i paraqet për votim.

Neni 10.

1. Gjatë marrjes së vendimeve, votimi bëhet me aklamacion (ngritje të dorës), përveç nëse është paraparë ndryshe me këtë Rregullore apo Statut, ndërsa rezultatet e votimit vërtetohen me numërim.
2. Propozimi konsiderohet i miratuar, nëse për atë deklarohen me shumë se gjysma e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve që janë të pranishëm.
3. Para votimit, çdo anëtar i Bordit të Drejtorëve, ka të drejtë ta veçojë votimin apo abstenimin dhe që kjo çështje të shënohet në procesverbal.
4. Bordi i Drejtorëve mund të deklarohet për formën e votimit, kur ka mundësi të zgjedhjes, për votim të hapur apo për votim të mbyllur.

V. PROCESVERBALI

Neni 11.

1. Për punën e Bordit të Drejtorëve, në mbledhje mbahet procesverbali.
2. Procesverbalin, sipas rregullës, së kësaj rregullore e udhëheq këshilltari i përgjithshëm/sekretari korporativ.
3. Procesverbali për punën e Bordit të Drejtorëve përmban të dhënat themelore, dhe atë: ditën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes, shenjën dhe numrin e mbledhjes, numrin e anëtarëve të pranishëm të Bordit të Drejtorëve dhe të atyre që nuk janë të pranishëm, personat e tjerë që marrin pjesë, emrin e kryesuesit dhe emrin e procesmbajtësit, rendin e caktuar të ditës, emrat e paraqitësve dhe pjesëmarrësve në diskutim, me përmbajtje të shkurtër të diskutimit dhe rezultatet e votimit sipas pikave të veçanta të rendit të ditës, mendimet e ndara të anëtarëve të Bordit të Drejtorëve dhe çështjet tjera me rëndësi.
4. Në fund të çdo pike të rendit të ditës, shënohet përfundimi sipas rendit të formulimit ashtu si e paraqet kryesuesi i Bordit të Drejtorëve.
5. Procesverbali përpunohet në origjinal dhe në numër të mjaftuar.

6. Procesverbalet mbahen në pajtim me Ligjin për përdorimin e gjuhëve nga të gjitha mbledhjet e Bordit të Drejtorëve dhe miratohet në mbledhjen e ardhshëm .
7. Procesverbali origjinal nënshkruhet nga kryesuesi dhe nga procesmbajtësi dhe ai ruhet me materialin tjetër të mbledhjes në arkiv.

VI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 12.

1. Çështjet që nuk janë të rregulluara me këtë rregullore, rregullohen me Ligj, Statut dhe Kodin etikë të Ndërmarrjes Publike Lokale.
2. Nëse shfaqet konflikt ndërmjet Ligjeve, Statutit dhe kësaj rregullore të ndërmarrjes, Ligjet dhe statuti mbizotërojnë.
3. Në raste të tilla, dispozitat përkatëse të rregulloreve konsiderohen të revokuara ose të ndryshuara në masën e nevojshme për eliminimin e mospërputhjes.

Neni 13.

Për zbatimin e kësaj Rregulloreje do të kujdeset Bordi i Drejtorëve të Ndërmarrjes Publike Lokale “Stacioni i Autobusëve” në Suharekë.

Neni 14.

Kjo rregullore mundë të ndryshohet me procedurë të njëjtë me atë të miratimit nga Bordi i Drejtorëve të Ndërmarrjes Publike Lokale “Stacioni i Autobusëve” në Suharekë, me propozimet e arsyetuara.

Neni 15.

Kjo Rregullore hyn në fuqi 8, (tetë) ditë pas miratimit nga Bordi i Drejtorëve të Ndërmarrjes Publike Lokale “Stacioni i Autobusëve” SH.A në Suharekë, dhe pas shpalljes publike në tabelën e shpalljeve ose web-faqen e Ndërmarrjes Publike Lokale “Stacioni i Autobusëve” SH.A në Suharekë.

B O R D I T I D R E J T O R Ë V E

KRYESUESI I BORDIT TË DREJTORËVE

Xhelal ÇELAJ

Nr. _____
Me datë 25.03.2014