

Ndërmarrja Publike për Furnizim me Ujë

“Studënçica”–Kërçovë

Nr.protokolli:**02-1142/1-2/2**

Datë: **09.06.2015**

Në bazë të nenit 26 paragrafi 1 pika 16 të Statutit të Ndërmarrjes Publike për Furnizim me Ujë “Studënçica” Kërçovë, Bordi Drejtues i NP për Furnizim me Ujë “Studënçica” Kërçovë, në mbledhjen e mbajtur më datë 09.06.2015, miratoi:

RREGULLORE

për punën e Bordit Drejtues të NP për Furnizim me Ujë
“Studënçica” Kërçovë

1. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë rregullore përcaktohet mënyra e punës së Bordit Drejtues, konstituimi i tij, përgatitja dhe thirrja e mbledhjeve, vendimmarrja në mbledhje, ruajtja e rendit në mbledhje, shtyrja dhe ndërprerja e mbledhjeve, të drejtat dhe obligimet e kryetarit dhe anëtarëve të Bordit Drejtues gjatë kryerjes së punëve profesionale-administrative dhe çështje të tjera lidhur me punën e Bordit Drejtues të NP për Furnizim me Ujë “Studënçica” Kërçovë (në tekstin e mëtejshëm: Bordi Drejtues).

Neni 2

Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për anëtarët dhe për personat e tjerë që marrin pjesë në punën ose janë të pranishëm në mbledhjet e Bordit Drejtues.

Neni 3

Bordi Drejtues punon në mbledhje.

Mbledhja thirret sipas nevojës.

Neni 4

Mbledhja e Bordit Drejtues është publike.

Me përjashtim të rasteve kur kjo është e paraparë me ligj, statut të ndërmarrjes ose akt tjetër të ndërmarrjes, me propozim të kryetarit të Bordit Drejtues, Bordi Drejtues mund të vendosë që ndonjë mbledhje ose vetëm një pjesë e saj të mbahet pa praninë e publikut.

Neni 5

Në mbledhjen e Bordit Drejtues marrin pjesë dhe kontribuojnë në punën e tij drejtori i ndërmarrjes, si dhe sipas nevojës dhe me ftesë edhe udhëheqësit e sektorëve.

2. MËNYRA E PUNËS SË BORDIT DREJTUES

2.1. Konstituimi i Bordit Drejtues

Neni 6

Mbledhjen e parë të Bordit Drejtues e thërret dhe deri në zgjedhjen e kryetarit e udhëheq anëtari më i vjetër në moshë nga anëtarët e sapoemëruar të Bordit Drejtues.

Neni 7

Bordi Drejtues konstituohet në mbledhjen e parë, e cila është konstituive, në bazë të Vendimit të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë me të cilin emërohen anëtarët e Bordit Drejtues.

Në bazë të aktit nga paragrafi 1 i këtij neni, në procesverbalin e mbledhjes konstituive miratohet aktvendim me të cilin konstituohet përbërja e Bordit Drejtues.

Neni 8

Në mbledhjen e parë konstituive të Bordit Drejtues, nga radhët e anëtarëve zgjidhen kryetari dhe zëvendëskryetari, me propozim të anëtarëve të Bordit Drejtues.

Kryetari dhe zëvendëskryetari zgjidhen me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Bordit Drejtues.

2.2. Përgatitja dhe caktimi i mbledhjes

Neni 9

Mbledhjen e Bordit Drejtues e cakton kryetari i Bordit Drejtues me iniciativë personale, ndërsa në rast pengese të kryetarit, mbledhjen e cakton zëvendëskryetari.

Në rast pengese të kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Bordit Drejtues, mbledhjen e caktojnë anëtarët e Bordit Drejtues, me propozim të drejtorit, për shkak të urgjencës së pikave që duhet të shqyrtohen.

Në rastin nga paragrafi 2 i këtij neni, me Bordin Drejtues kryeson anëtari më i vjetër në moshë i Bordit Drejtues, me të gjitha të drejtat dhe detyrimet e kryetarit të Bordit.

Neni 10

Kryetari e thërret mbledhjen me kërkesë të:

- drejtorit të ndërmarrjes,
- së paku pesë anëtarëve dhe
- organeve kompetente shtetërore.

Nëse kryetari i Bordit Drejtues refuzon të caktojë mbledhje, mbledhjen e cakton zëvendëskryetari, ndërsa nëse edhe ai refuzon, mbledhjen e caktojnë anëtarët e Bordit Drejtues.

Neni 11

Mbledhja e Bordit Drejtues caktohet me ftesë për mbledhje që përmban:

- vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes,
- propozim rend dite me pikat që propozohen për shqyrtim dhe
- personat që duhet të ftohen në mbledhjen e Bordit Drejtues (nëse ka nevojë për këtë).

Neni 12

Propozim-rendin e ditës së mbledhjes së Bordit Drejtues e përcakton kryetari i Bordit Drejtues, në bashkëpunim me drejtorin e ndërmarrjes.

Neni 13

Materiali për mbledhjen përmban:

- propozim-vendimet që propozohet të miratohen,
- arsyetimin për miratimin e këtyre vendimeve,
- procesverbalin nga mbledhja paraprake dhe
- materiale të tjera shtesë me rëndësi për pikat e propozuara në rendin e ditës.

Materiali për mbledhjen u dërgohet anëtarëve të Bordit Drejtues dhe drejtorit përmes e-mailit ose në formë të shtypur.

Materiali për mbledhjen dorëzohet së bashku me ftesën me shkrim për mbledhje, në formën e përcaktuar në nenin 11 të kësaj rregulloreje.

Neni 14

Ftesa për mbledhje dorëzohet më së voni pesë ditë para ditës së caktuar për mbajtjen e mbledhjes.

Me përjashtim, ftesa për mbledhje mund të dorëzohet edhe në afat më të shkurtër nga ai i përcaktuar në paragrafin 1 të këtij neni.

Ftesa për mbledhje e caktuar sipas paragrafit 2 të këtij neni dorëzohet përmes e-mailit dhe njoftohet me telefon, ndërsa materialet me shtojca për të cilat vendoset dorëzohen në e-mail ose në vetë mbledhjen.

Neni 15

Mbledhja mbahet në selinë e ndërmarrjes.

Përjashtimisht, mbledhja mund të mbahet edhe jashtë selisë së ndërmarrjes.

2.3. Rrjedha e mbledhjes së Bordit Drejtues

Neni 16

Mbledhjen e Bordit Drejtues e hap dhe e udhëheq kryetari, ndërsa në mungesë të tij zëvendësi i tij.

Në rast pengese të kryetarit dhe zëvendësit të tij për të marrë pjesë në mbledhje, dhe për shkak të urgjencës së çështjeve për të cilat vendoset, me mbledhjen kryeson anëtari më i vjetër i Bordit Drejtues nga anëtarët e pranishëm.

Zëvendëskryetari, përkatësisht anëtari më i vjetër kur udhëheq mbledhjen, i ka të gjitha të drejtat dhe detyrimet që i takojnë kryetarit sipas dispozitave të kësaj rregulloreje dhe Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

Neni 17

Pas hapjes së mbledhjes, kryetari konstaton nëse në mbledhje janë të pranishëm numri i mjaftueshëm i anëtarëve të Bordit Drejtues për vendimmarrje të plotfuqishme.

Për vendimmarrje të plotfuqishme nevojitet të jenë të pranishëm më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të Bordit Drejtues.

Neni 18

Në fillim të mbledhjes, kryetari, anëtarët dhe drejtori i ndërmarrjes publike mund të propozojnë ndryshime dhe plotësime të rendit të propozuar të ditës.

Për çdo ndryshim dhe plotësim të propozuar të rendit të ditës, propozimi vihet në votim dhe konsiderohet i miratuar nëse për të kanë votuar shumica e anëtarëve të pranishëm, e së paku pesë anëtarë të Bordit Drejtues.

Rendi i ditës për mbledhjen miratohet në fillim të mbledhjes.

Rendi i ditës konsiderohet i miratuar kur për të është deklaruar shumica e anëtarëve të pranishëm, e së paku pesë anëtarë të Bordit Drejtues.

Rendi i ditës mund të ndryshohet dhe plotësohet edhe në fillim të mbledhjes kur bëhet fjalë për zgjidhjen e një çështjeje që nuk duron shtyrje.

Neni 19

Shqyrtimi i pikave në mbledhje zhvillohet sipas rendit të përcaktuar të ditës.

Çdo çështje e vendosur në rendin e ditës duhet të jetë e përpunuar profesionalisht dhe t'u dorëzohet anëtarëve të Bordit Drejtues si propozim me shkrim.

Nëse në mbledhje paraqitet për shqyrtim një propozim-vendim pa arsyetim, për të mund të zhvillohet vetëm debat i përgjithshëm dhe propozuesi të obligohet të japë arsyetim me propozim-vendim, pas së cilës çështja të shqyrtohet në mbledhjen e ardhshme.

Nëse në mbledhje diskutohet për një pikë të rendit të ditës që është e arsyetuar pamjaftueshëm, kryetari ka të drejtë ta ndërpresë diskutimin dhe pikën e rendit të ditës ta vendosë përsëri për shqyrtim në mbledhjen e ardhshme.

Neni 20

Në mbledhjen e Bordit Drejtues askush nuk mund të diskutojë para se të kërkojë dhe të marrë fjalën nga kryetari.

Kryetari jep fjalën sipas rendit të paraqitjes për diskutim.

Kryetari do t'i japë fjalën, pa respektuar rendin e paraqitjes, atij diskutuesi që dëshiron të tregojë shkelje të dispozitave të kësaj rregulloreje, shkelje të ligjshmërisë, shkelje të rendit të ditës ose të dhëna të pasakta që mund të çojnë në keqkuptime.

Neni 21

Kryetari e përfundon diskutimin për një pikë të caktuar të rendit të ditës pasi të konstatojë se nuk ka më të paraqitur për diskutim.

Neni 22

Pas shterimit të pikave të rendit të ditës, kryetari e mbyll mbledhjen.

Neni 23

Për rrjedhën e mbledhjes mbahet procesverbal.

Procesverbalin e mbledhjes e mban një person nga radhët e të punësuarve në ndërmarrjen publike, i caktuar nga drejtori.

Neni 24

Në procesverbal shënohen këto të dhëna për rrjedhën e mbledhjes:

- numri i mbledhjes,
- koha dhe vendi i mbajtjes së mbledhjes,
- emri dhe mbiemri i anëtarëve të pranishëm,
- emri dhe mbiemri i anëtarëve mungues,
- emri dhe mbiemri i personave të pranishëm që nuk janë anëtarë, por janë ftuar të marrin pjesë në mbledhje,
- propozim-rendi i ditës,
- rendi i ditës i miratuar,
- konstatimi për miratimin e procesverbalit nga mbledhja paraprake,
- çështjet për të cilat është diskutuar dhe emrat e personave që kanë marrë pjesë në diskutim,
- aktet e miratuara sipas pikave të veçanta të rendit të ditës,
- ngjarje të tjera në mbledhje dhe
- koha e përfundimit të mbledhjes.

Procesverbali i mbledhjes përpilohet më së voni brenda tre ditëve nga dita e mbajtjes së mbledhjes.

Neni25

Nëse një anëtar i Këshillit Drejtues dëshiron ta veçojë mendimin e tij, me kërkesën e tij, mendimi do të shënohet në procesverbal.

Procesverbalin e nënshkruajnë kryetari dhe personi që mban procesverbalin.

Procesverbali nga mbledhja u dërgohet të gjithë anëtarëve të Këshillit Drejtues dhe drejtorit.

Neni26

Për pikat e rendit të ditës që konsiderohen sekret pune mbahet procesverbal i veçantë.

2.4. Vendimmarrja në mbledhjen e Këshillit Drejtues

Neni27

Pas përfundimit të diskutimit për një pikë të caktuar të rendit të ditës, kalohet në vendimmarrje, përkatësisht në votim.

Së pari votohet për propozimin që është dorëzuar me propozim-rendin e ditës, e më pas, nëse nuk merret vendim për atë propozim, votohet për propozimet e paraqitura në vetë mbledhjen sipas rendit në të cilin janë paraqitur.

Neni28

Këshilli Drejtues mund të punojë dhe të vendosë në mënyrë të vlefshme nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të Këshillit Drejtues.

Vendimet e Këshillit Drejtues konsiderohen të miratuara nëse për to kanë votuar më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve të Këshillit Drejtues.

Neni29

Këshilli Drejtues vendos me votim publik.

Votimi publik bëhet me ngritje dore, në atë mënyrë që kryetari i thërret anëtarët të deklarohen kush është PRO, kush është KUNDËR propozimit ose kush ABSTENON nga votimi.

Gjatë marrjes së vendimeve, secili anëtar i Këshillit Drejtues është i obliguar që gjatë votimit t'i arsyetojë individualisht arsyet e votimit, nëse akti për të cilin votohet nuk është miratuar njëzëri. Arsyet individuale të votimit detyrimisht regjistrohen në procesverbalin e mbledhjes.

Pas përfundimit të votimit, kryetari konstaton rezultatin e votimit.

Neni 30

Në rastet kur me ligj, statut ose akt tjetër të ndërmarrjes është paraparë votim i fshehtë, votimi bëhet i fshehtë.

Votimi i fshehtë kryhet me fletëvotime.

Votimin e zbaton dhe rezultatet i përcakton komisioni i përbërë nga kryetari dhe dy anëtarë të Këshillit Drejtues, i cili zgjidhet në të njëjtën mbledhje.

Rezultatet e deklarimit, përkatësisht të votimit, i shpall kryetari dhe konstaton nëse vendimi është miratuar.

Neni31

Këshilli Drejtues miraton: vendime, aktvendime, konkluzione, rekomandime dhe mendime, ndërsa për çështje të caktuara përcakton qëndrime.

Nëse aktet nga paragrafi paraprak nuk janë përgatitur në formë propozimi, ato i formulon kryetari aty për aty në vetë mbledhjen.

Neni 32

Me vendim, Këshilli Drejtues vendos për çështjet nga fusha e punës dhe çështjet statusore të ndërmarrjes.

Me aktvendim, Këshilli Drejtues vendos për të drejtat dhe detyrimet e individëve.

Me konkluzion, Këshilli Drejtues vendos për çështje procedurale dhe çështje për të cilat këshilli është kompetent vetëm t'i shqyrtojë.

Me rekomandime shprehet qëndrimi i Këshillit Drejtues për një çështje të caktuar nga fusha e veprimtarisë së ndërmarrjes dhe jepet mendim për nevojën e ndërmarrjes së masave të caktuara.

2.5. Mbajtja e rendit në mbledhjen e Këshillit Drejtues

Neni 33

Për rendin në mbledhje kujdeset kryetari, përkatësisht drejtuesi i mbledhjes.

Për shkelje të rendit në mbledhje, kryetari, përkatësisht drejtuesi i mbledhjes, mund të shqiptojë këto masa:

- vërejtje gojore,
- marrje të fjalës dhe
- largim nga mbledhja.

Neni 34

Masa e vërejtjes gojore shqiptohet ndaj personit të pranishëm i cili me sjelljen ose fjalimin e tij në mbledhje e prish rendin e përcaktuar.

Masa e marrjes së fjalës do t'i shqiptohet personit të pranishëm i cili me sjelljen ose fjalimin e tij në mbledhje e prish rendin e përcaktuar, ndërsa më parë në të njëjtën mbledhje është paralajmëruar.

Masa e largimit nga mbledhja shqiptohet nëse personit që ka bërë shkeljen e rendit të mbledhjes, më parë i janë shqiptuar masat e vërejtjes gojore dhe marrjes së fjalës.

Vendimin për masën për shkeljen e bërë e shqipton kryetari, përkatësisht drejtuesi i mbledhjes.

Konstatimi për masën e shqiptuar regjistrohet në procesverbal.

2.6. Shtyrja dhe ndërprerja e mbledhjes së Këshillit Drejtues

Neni 35

Mbledhja e caktuar shtyhet kur paraqiten arsye objektive që e pamundësojnë mbajtjen e mbledhjes në termin e caktuar.

Mbledhja shtyhet detyrimisht kur konstatohet se në mbledhje nuk ka numër të mjaftueshëm të anëtarëve të pranishëm për vendimmarrje të vlefshme.

Neni 36

Mbledhjen e Këshillit Drejtues e shtyn kryetari i Këshillit Drejtues, përkatësisht personi që e udhëheq mbledhjen.

Nëse propozuesi që ka caktuar mbledhjen heq dorë nga propozimi për mbledhjen e caktuar, ai ka detyrim që menjëherë t'i njoftojë të gjithë anëtarët e Këshillit Drejtues.

Për shtyrjen e mbledhjes, anëtarët e pranishëm njoftohen me e-mail dhe telefon për anulimin e mbledhjes, si dhe për kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes së ricaktuar.

Neni 37

Mbledhja ndërpritet në këto raste:

- kur gjatë mbledhjes numri i anëtarëve të pranishëm zvogëlohet në atë masë sa nuk ka numër të mjaftueshëm për vendimmarrje të vlefshme;
- kur mbledhja, për shkak të kohëzgjatjes së saj, nuk mund të përfundojë po atë ditë;
- për shkak të një pushimi të shkurtër gjatë mbledhjes;
- kur për një pikë të caktuar të rendit të ditës është e nevojshme ose propozohet harmonizimi i qëndrimeve;
- kur është e nevojshme të merret mendim për një çështje të caktuar dhe
- kur me masat nga neni 33 i këtij rregullorjeje nuk mund të ruhet rendi në mbledhje.

Mbledhjen e Këshillit Drejtues e ndërpret kryetari, përkatësisht drejtuesi i mbledhjes.

Neni 38

Ndërprerja e mbledhjes regjistrohet në procesverbal, me ç'rast caktohet edhe data e saktë për vazhdimin e mbledhjes, me çka konsiderohet se janë njoftuar të gjithë anëtarët e pranishëm të

Këshillit Drejtues.

Anëtarët e Këshillit Drejtues që nuk janë të pranishëm në mbledhjen e ndërprerë njoftohen menjëherë për vazhdimin e saj.

Neni 39

Pas përfundimit të diskutimit dhe vendimmarrjes për të gjitha çështjet që janë në rendin e ditës së mbledhjes, kryetari konstaton se mbledhja e Këshillit Drejtues ka përfunduar.

Mbledhja e përfunduar nuk mund të rihapet.

3. TË DREJTAT DHE DETYRIMET E KRYETARIT DHE ANËTARËVE TË KËSHILLIT DREJTUES

Neni 40

Kryetari i Këshillit Drejtues ka këto të drejta dhe detyrime:

- e thërret mbledhjen;
- udhëheq rrjedhën e mbledhjes;
- kujdeset për ruajtjen e rendit në mbledhje;
- miraton largimin nga mbledhja;
- e shtyn, e ndërpret dhe e mbyll mbledhjen;
- konstaton nëse akti është miratuar dhe
- i nënshkruan aktet e miratuara në mbledhje.

Neni 41

Anëtari i Këshillit Drejtues ka këto të drejta dhe detyrime:

- të marrë pjesë dhe të kontribuojë në punën e mbledhjes;
- të propozojë pika për rendin e ditës;
- të propozojë ndryshim dhe plotësim të rendit të ditës;
- t'u përmbahet dispozitave të kësaj rregulloreje dhe
- ta njoftojë me kohë kryetarin për pamundësinë për të marrë pjesë në mbledhje.

4. PUNËT PROFESIONALE DHE ADMINISTRATIVE

Neni 42

Punët profesionale, administrative dhe teknike për Këshillin Drejtues i kryejnë shërbimet profesionale të ndërmarrjes.

5. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 43

Çështjet që nuk janë rregulluar me këtë rregullore, Këshilli Drejtues do t'i rregullojë me vendim të posaçëm, në përputhje me ligjin.

Neni 44

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj.

Neni 45

Me miratimin e kësaj Rregulloreje për punën e Këshillit Drejtues, pushon së vlefshmi Rregullorja për punën e Këshillit Drejtues të NP për furnizim me ujë “Studençica” Kërçovë, nr. 02-1014/1-4/1, datë 19.05.2014.

09.06.2015

Kërçovë

Kryetar i Këshillit Drejtues

Petar Ivanoski