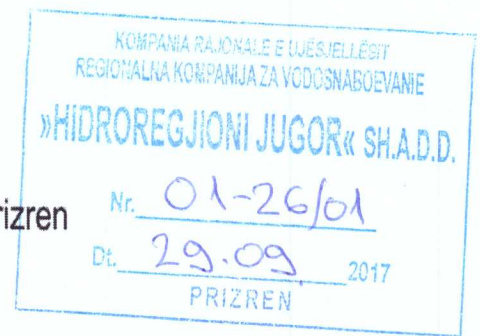




KRU Hidroregjioni Jugor sh.a. Prizren

Adresa: Wesley Clark p.n., 20000 Prizren
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com



Në bazë të nenit 7. pika 2. Statutit të K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, me datë 29.09.2017 Bordi të Drejtorëve K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, me seli në Prizren, aprovoi këtë:

RREGULLORE PËR INICIMIN E PROCEDURËS PËRMBARIMORE TE ORGANI PËRMBARUES

E K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., në Prizren

Neni 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

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

Neni 3

Problemet, kontestet, kërkesat dhe ankesat me konsumatorë (lidhur me emrat e konsumatorëve, adresave të sakta, vdekja e konsumatorëve, ndërrimi i shfrytëzuesit të shërbimeve në ndërkohë, dhe probleme të natyrës së ngjashme) duhet të zgjidhen nga Shërbimi me Konsumatorë para se lënda të procedohet në Zyrën Ligjore.

Në rast se gjatë zhvillimit të procedurës rezultojnë probleme të këtyre natyrave, zgjidhjen e tyre detyrohet ta bëjë Shërbimi për Konsumatorë, me ç'rast do ti ofroj dëshmitë Zyrës Ligjore e cila ia përcjellë organit kompetent.

Neni 4

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

Neni 5

Zyrës Ligjore nga Shërbimi për Konsumatorë duhet ti dorëzohen të gjitha lëndët me shkresat e nevojshme për inicimin e lëndëve të përmbaruesi, dhe të njëjtat duhet të jenë origjinale apo kopje të vërtetuara të vulosura dhe të nënshkruara.

Dokumentet e nevojshme të cilat përgatiten nga ana e Shërbimit për Konsumatorë dhe i dorëzohen Zyrës Ligjore janë:

- Fatura e fundit mujore e konsumatorit;
- Kartela e klientit (konsumatorit);
- Certifikata e Biznesit për personat juridik, për bizneset individuale, ortakëritë me përgjegjësi të kufizuar, ndërsa për personat fizik duhet të sigurohet numri personal i konsumatorit nëse këtë e posedojnë apo së paku emri i babës;
- Procesverbali i ekipit të kontrollës mbi gjendjen e konstatuar, duhet të jetë i nënshkruar nga anëtarët e ekipit të kontrollës, konsumatori apo anëtari i ngushtë i familjes së tij;
- Shërbimi për Konsumatorë gjatë procedurës në rast nevojë është i detyruar të siguroj dokumente shtesë sipas kërkesës së përmbaruesit apo gjykatës.

Neni 6

Pas pranimit të listës së bashku me të gjitha dëshmitë (dokumentet e nevojshme), Zyra Ligjore në afatin prej 7 (shtatë) ditësh i përgatitë propozimet për përmbarim dhe të njëjtat pas nënshkrimit dhe protokollimit i procedon të përmbaruesi për vazhdimin e procedurës së mëtutjeshme.

Përmbaruesi pas pranimit të lëndëve nga Zyra Ligjore, jep Urdhrin për lejimin e përmbarimit të propozuar, përgatit pasqyrën e faturës për secilin rast lidhur me shpenzimet procedurale, dhe të njëjtën e përcjellë te Zyra Ligjore, dhe kjo e fundit ja përcjellë Shërbimit Financiar për ta kryer pagesën e faturës lidhur me shpenzimet procedurale.

Neni 7

Zyra Ligjore pas pranimit të ndonjë kërkesë nga gjykata apo përmbaruesi, të njëjtën e përcjellë te Sekretari i Kompanisë, i cili e procedon të shërbimi përkatës, dhe se ky shërbim në afatin e paraparë duhet të veproj sipas kërkesës.

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 ia përcjellë gjykatës apo përmbaruesit.

Komunikimi ndërmjet përmbaruesit dhe shërbimeve përkatëse të kompanisë mundë të bëhet edhe përmes Email-eve (në mënyrë elektronike).

Neni 8

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

Neni 9

Konsumatori pas pranimi të Urdhrit përbarimorë nga përbaruesi, ka mundësi të bëjë marrëveshje lidhur me pagesën e borxhit të kërkuar si në propozimin për përbarim.

Neni 10

Kusht para nënshkrimit të marrëveshjes (kontratës) për pagesën e borxhit nga konsumatori është pagesa e taksës administrative në lartësinë e caktuar nga përbaruesi, 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 Përbaruesi.

Neni 11

Shërbimi për Konsumatorë është përgjegjës që të kujdeset sipas detyrës zyrtare që mos ti procesojë te Zyra Ligjore konsumatorët e njëjtë më shumë se një herë, ngase shpenzimet e bëra bien në barrë të kompaninë.

Neni 12

Përbaruesi, në pajtim me konsumatorët i përcakton kushtet e marrëveshjes (kontratës) për pagesën e borxhit të kërkuar sipas propozimit për përbarim. Pas marrëveshjes së lidhur mes përbarusit dhe debitorit, përbaruesi duhet ta njoftojë Zyrën Ligjore të Kompanisë.

Neni 13

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

Neni 14

Pas pranimi të Urdhrit përbarimorë nga Përbaruesi Privat debitori ka të drejtë të paraqet Prapësim në afat prej 7 (shtatë) ditësh nga data e pranimi. Zyra Ligjore pas pranimi të prapësimi nga përbaruesi në afat prej 3 (tri) ditësh nga dita e pranimi të prapësimi, përmes përbarusit për gjykatën themelore paraqet përgjigje në prapësim.

Neni 15

Gjykata mundë të vendos lidhur me prapësimin jashtë seancës gjyqësore. Përjashtimisht gjykata mundë të caktoj seancë publike nëse vlerësohet se kjo është e domosdoshme për të kuptuar plotësisht validitetin e prapësimi. Kundër aktvendimit të gjykatës themelore palët kanë të drejtë të paraqesin ankesë përmes gjykatës themelore për gjykatën e apelit të Kosovës në Prishtinë në afat prej 7 (shtatë) ditësh nga dita e pranimi të aktvendimit.

Neni 16

Pas pranimit të aktvendimit të ekzekutueshëm nga gjykata, Zyra Ligjore fotokopjet e aktvendimit të ekzekutueshëm në kopje të mjaftueshme duhet ti përcjellë Sekretarit të kompanisë i cili i përcjellë Shërbimit Financiar dhe Shërbimit për Konsumatorë për veprim sipas aktvendimit të ekzekutueshëm.

Neni 17

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 ti siguroj transportin, personat për asistim nga Shërbimi për Konsumatorë për eliminimin e mangësive dhe problemeve gjatë procedurës.

Neni 18

Zyra Ligjore pas dorëzimit të lëndëve të përmbartuesit është e obliguar që këtë listë ta dorëzoj te Sekretari i kompanisë dhe e njëjta këtë listë duhet ta përcjellë te IT (Teknologjia Informative). IT sipas kësaj liste intervenon me ndërhyrje në kartelat e klientit me evidentimin që lënda është proceduar te Përmbartuesit.

Neni 19

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.

Neni 22

Interpretimin e kësaj Rregulloreje e bënë Zyra Ligjore e K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

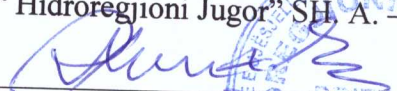
Neni 23

Kjo Rregullore hyn në fuqi 8 (tetë) ditë pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve.

Datë : 29,09,2017

Prizren

K.R.U. " Hidroregjioni Jugor" SH. A. – Prizren


Rexhep Manxhuka
Kryesues i Bordit të Drejtorëve

