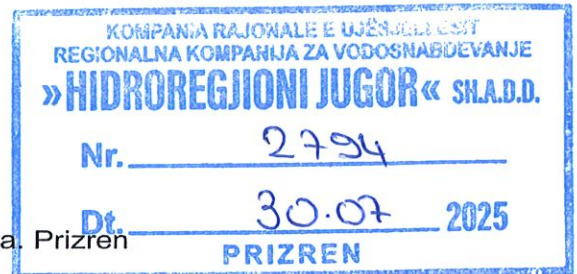


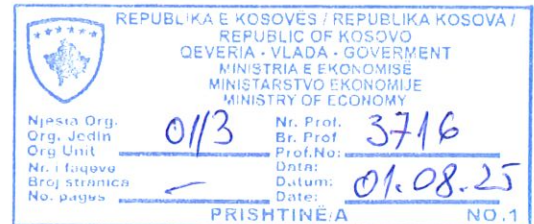


KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

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



Duke u bazuar në nenin 34 të Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 04/L-111 dhe Ligji nr. 05/L-009, nenit 4 të Ligjit të Punës në Kosovë nr. 03/L-212, si dhe bazuar në nenin 7 në Statutin e Ndërmarrjes Publike Kompania Rajonale Ujësjellësi "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., Bordi i Drejtorëve në mbledhjen e mbajtur me datë 30.07.2025, mori këtë:



VENDIM

- I. **Miratohet** Rregullore për Inicimin e Procedurës Përmbartimore te Organi Përmbartues e K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, me seli në Prizren.
- II. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja Nr.01 – 26/01, e datës 29.09.2017 për Inicimin e Procedurës Përmbartimore te Organi Përmbartues e K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A me seli në Prizren.
- III. Ky **Vendim** hynë në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A në Prizren.

Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve
në K.R.U "Hidroregjioni Jugor" SH.A me seli në Prizren



Ylber Elshani

REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO	
DEVERIA - VLADA - GOVERNMENT	
MINISTRIA E EKONOMISE MINISTARSTVO EKONOMIJE MINISTRY OF ECONOMY	
Nr. Prof. 01/3	Nr. Prof. 3716
Org. Jedin	Org. No:
Org. Unit	Prof. No:
Nr. i faqevë	Data: 01.08.25
Broj stranica	Datum:
No. pages	Date:
PRISHTINE A	NO.1

KOMPANIA RAJONALE E UJESHËS LËSËT REGIONALNA KOMPANIJA ZA VODOSNABDEVANJE	
»HIDROREGJIONI JUGOR« SH.A.D.D.	
Nr. 2794	
Dt. 30.07 2025	
PRIZREN	



KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

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

Bazuar në Nenin 34 paragrafi 1.2 dhe 3 të Ligjit Nr.03/L-087 për Ndërrmarjet Publike, Ligjit Nr.05/L-099 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr.03/L-087 për Ndërrmarjet Publike, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr.04/L-111 dhe bazuar në nenin 7 të Statutit të K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, Ligjit Nr.04/L-139 mbi Procedurën Përmbarimore, Ligji Nr.05/L-118 për ndryshimin e Ligjit Nr.04/L-139 për Procedurën Përmbarimore, si dhe Udhëzimin Administrativ MD-Nr.01/2022 për tarifatat për shpërblimet dhe kompensimin e shpenzimeve për Përmbaruesit Privat, Bordi i Drejtorëve në K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, me seli në Prizren, me datë 30.07.2025 miratoi 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 organi përmbarues, si dhe veprimet që duhet të ndërmerren brenda kompanisë pas procedimit të organi përmbarues.

Neni 2

Departamenti Komercial para dorëzimit të listës së konsumatorëve në Zyrën Ligjore, për iniciimin e procedurës përmbarimore duhet të vërtetojë që të njëjtit nuk janë në procedurë për ankesa/kërkesa në kompani, dhe derisa nuk merret Vendim nga komisioni për shqyrtimin e ankesave/kërkesave ndaj të njëjtëve nuk mund të inicohet procedura përmbarimore.

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 ndërkohë, dhe probleme të natyrës së ngjashme) duhet të zgjidhen nga Departamenti Komercial (zyrtarët përgjegjës) para se kërkesa për iniciim të procedurës përmbarimore të procedohet në Zyrën Ligjore.

2. Në rast se gjatë zhvillimit të procedurës rezultojnë probleme të këtyre natyrave, zgjidhjen e tyre detyrohet ta bëjë Departamenti Komercial, me ç'rast do t'i ofroj dëshmitë Zyrës Ligjore e cila ia përcjellë organit kompetent.

Neni 4

Zyra Ligjore do ti përgatit propozimet per përmbarrim pas pranimit nga Departamenti Komercial lëndët si dhe listën e nënshkruar, të vulosur dhe të protokoluar me të dhënat e sakta të konsumatorëve borxhlinj.

Neni 5

1. Zyrës Ligjore nga Departamenti Komercial duhet t'i dorëzohen të gjitha lëndët me shkresat e nevojshme për iniciimin e lëndëve të përmbarruesi, 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 Departamentit Komercial dhe i dorëzohen Zyrës Ligjore janë:

- Fatura e fundit mujore e konsumatorit;
- Dokumenti identifikues i 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 anëtar i ngushtë i familjes së tij;
- Departamenti Komercial gjatë procedurës në rast nevojë është i detyruar të siguroj dokumente shtesë sipas kërkesës së Përmbarruesit apo Gjykatës.

Neni 6

1. 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 përmbarrim dhe të njëjtat pas nënshkrimit dhe protokolimit i procedon te Oda e Përmbarruesve Privat të Kosovës për vazhdimin e procedurës së mëturjeshme.

2. Zyra Ligjore pas pranimit të faturave nga organi përmbarrues, të njëjtat i përcjellë te Departamenti Financiar për të kryer pagesën e faturës lidhur me shpenzimet procedurale.

Neni 7

1. Zyra Ligjore pas pranimit të ndonjë kërkesë nga Gjykata apo përmbaruesi, të njëjtën duhet të përcjellë te Departamenti Komercial, dhe se ky Departament në afatin e paraparë duhet të veproj sipas kërkesës.

2. Departamenti Komercial 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 përcjellë Gjykatës apo përmbaruesit.

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

Neni 8

Departamenti Komercial ka për detyrë të mbajë evidencën e lëndëve të proceduara te Zyra Ligjore, ndërsa, Zyra Ligjore ka për obligim që ta mbajë evidencën e lëndëve të proceduara te organi përmbarues.

Neni 9

Me rastin e paraqitjes së konsumatorit në kompani për pagesën e borxhit sipas propozimit për përmbarim konsumatori duhet të udhëzohet për te Përmbaruesi Privat.

Neni 10

Departamenti Komercial është përgjegjës që të kujdeset sipas detyrës zyrtare që mos t'i procedojë te Zyra Ligjore konsumatorët e njëjtë (konsumatorët ndaj të cilëve është duke u zhvilluar procedura përmbarimore) më shumë se një herë, ngase shpenzimet e bëra bien në barrë të kompanisë.

Neni 11

1. Përmbaruesi, në pajtim me konsumatorët i përcakton kushtet e marrëveshjes (kontratës) për pagesën e borxhit të kërkuar sipas propozimit për përmbarim.

2. Në rast se ekziston ndonjë kërkesë për pagesën e borxhit me këste atëherë Përmbaruesi Privat kërkesën e përcjell te kreditori (Sekretari/ja i/ dhe Menaxheri/ja i/e Administratës dhe Burimeve Njerëzore i/e Kompanisë), ku kreditori është i obliguar në afatin sa më të shkurtër të aprovoj ose refuzoj kërkesën e debitorit.

Neni 12

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

Neni 13

1. Në afat prej 7 ditësh nga dita e pranimit të propozimit për përbarim debitori ka të drejtë të paraqet prapësimin.
2. Zyra Ligjore pas pranimit të prapësimit nga përbaruesi, në afat prej 3 (tre) ditësh nga dita e pranimit të prapësimit, përmes përbaruesit paraqet përgjigje ne prapësim për Gjykatën Themelore.

Neni 14

Kundër Aktvendimit të Gjykatës Themelore, palët kanë të drejtë të paraqesin ankesë në afat prej 7 (shtatë) ditësh nga dita e pranimit të Aktvendimit.

Neni 15

Nëse gjatë procedurës përbarimore është e domosdoshme dalja në teren e përbaruesit privat për dorëzimin e propozimit për përbarim, verifikimit të adresës së konsumatorit, verifikimin e konsumatorit ekzistues dhe nevojave - problemeve të ngjashme, për eliminimin e mangësive dhe problemeve gjatë procedurës, kompania është e detyruar që përbaruesit ti siguroj transportin, dhe asistim nga zyrtarët e Departamentit Komercial.

Neni 16

Konsumatorët ndaj të cilëve është inicuar procedura përbarimore duhet të evidentohen dhe në kartela të tyre të figuroj që të njëjtit gjinden në procedurë përbarimore.

Neni 17

1. Lënda do të konsiderohet e përfunduar dhe do të arkivohet vetëm pas pranimit të Urdhërit përbarimor.
2. Zyra Ligjore pas pranimit të Urdhërit përbarimor duhet të protokoltoj dhe të njëjtën të e arkivoj.
3. Kur lënda është me Aktvendim të Gjykatës dhe tek konsumatori është parashkruar një pjesë e borxhit arkivimi i lëndës duhet të bëhet pas pranimit të urdhërit për përfundim të procedurës përbarimore.

Neni 18

Interpretimin e kësaj Rregulloreje e bëjnë zyrtarët ligjor të Departamentit të Administratës dhe Burimeve Njerëzore të K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

Neni 19

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja Nr.01 – 26/01, e datës 29.09.2017 për Inicimin e Procedurës Përmbartimore të Organi Përmbartues e K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A me seli në Prizren.

Neni 20

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A me seli në Prizren.

Datë: 30.07.2025

Prizren

K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A


Ylber Elshani

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

