

STATUT I SHOQËRISË AKSIONARE "SH.A UJËSJELLËS /KANALIZIME BASHKIA PUSTEC "

Neni 1 Emërtimi dhe Selia

1. Shoqëria aksionere ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me zonën e juridiksionit të bashkise Pustec si , aksionere e vetme e saj.
2. Shoqëria e krijuar në këtë mënyrë emërohet Sh.A Ujësjetles Kanalizime Bashkia Pustec .
3. Selia e shoqërisë është në adresën:
Rr.Mitre Kolefski; Godina e Agjensise te Sherbimeve ; bashkia Pustec - Korçë.

Neni2

Objekti

1. Objekti i shoqërisë brenda territorit të bashkise Pustec të krijuar sipas ligjit nr. 115/2014 "Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë" është:
 - a. Shërbimi i furnizimit me ujë të pijshëm i konsumatorëve dhe shitja e tij;
 - b. Mirëmbajtja e sistemit/sistemeve të furnizimit me ujë të pijshëm;
 - c. Prodhimi dhe/ose blerja e ujit për plotësimin e kërkesës së konsumatorëve;
2. Shoqëria duhet të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar që lidhet direkt apo indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.
3. Shoqëria ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me lejet, autorizimet, licencat sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 3 Kapitali

1. Kapitali themeltar i shoqërisë është në vlerën **58 800.000 lekë** dhe është i ndare **ne 58.800 aksione me vlere nominale 1.000 (njemije)**. Kapitali i shoqërisë është nënshkruar tërësisht.
2. Kontributet e aksionarëve janë kontribute në natyrë, të cilat janë vlerësuar përpara regjistrimit të shoqërisë nga një ekspert i caktuar nga gjykata kompetente, vlerësim i cili është materializuar në një raport vlerësimi që përmban një

përshkrim të hollësishëm të kontributeve në natyrë.

Neni 4 **Aksionet e shoqërisë**

1. Aksionet janë të formës nominative dhe pronësia mbi to është e patjetërsueshme, me përjashtim të rasteve kur e drejta e pronësisë i kalon një organi të qeverisjes vendore.
2. Pronësia mbi aksionet rezulton nga regjistrimi i tyre në emër të titullarit në librin e aksioneve të mbajtura nga ana e shoqërisë.
3. **Kapitali i shoqërisë është në vlerë 58.800.000 lekë dhe zotërohet në masën 100% nga aksionari i vetëm Bashkia Pustec**

Neni 5 **Organet e shoqërisë**

1. Organet e Sh.A. Ujësjetës Kanalizime janë:
 1. Asambleja e Përgjithshme.
 2. Këshilli i Administrimit

Neni 6 **Asambleja e Përgjithshme (AP)**

1. Asambleja e Përgjithshme përfaqësohet nga kryetari i bashkisë përkatëse, i cili mer vendime brenda kompetencave të parashikuara nga ligji për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore.
2. Nëse shoqëria aksionere mbulon me shërbim më shumë se një bashki, AP përbëhet nga kryetarët e bashkive përkatëse. Pësia e votës e secilit prej anëtarëve të AP është në përpjestim me përqindjen e aksioneve, sipas ndarjes territoriale administrative.
3. Asambleja e Përgjithshme mbledhet në selinë e shoqërisë. Ajo thirret nga Kryetari i AP, Këshilli i Administrimit, administratori shoqërisë. Ajo mund të thirret gjithashtu nga:
 - a) eksperti kontabël i autorizuar,
 - b) nga një mandatmbajtës, i caktuar nga gjykata, me kërkesën e çdo personi të autorizuar për një rast urgjent, ose
 - c) me kërkesë të aksionerëve të shoqërisë.
3. Asambleja e Përgjithshme thirret në mbledhje të paktën një herë në vit, brenda 6 muajve që pasojnë mbylljen e vitit financiar.

4. Thirrja e mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme bëhet nëpërmjet lajmërimit që botohet në një gazetë të autorizuar për publikimin e njoftimeve ligjore dhe që i dërgohet me anë të një njoftimi me letër rekomande çdo anëtar të Asamblesë së Përgjithshme me shpenzimet e shoqërisë.

5. Njoftimi, që duhet t'i shkojë çdo anëtar të Asamblesë së Përgjithshme apo të njihet prej çdo anëtar të paktën 15 ditë përpara mbledhjes së saj, përcakton ditën, orën dhe vendin ku bëhet mbledhja, natyrën e mbledhjes dhe rendin e ditës.

6. Çdo vendim i marrë nga Asambleja e Përgjithshme që thirret në mënyrë të parregullt është absolutisht i pavlefshëm. Kur Asambleja e Përgjithshme nuk është thirrur sipas procedurës së kësaj dispozite, ajo mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse të gjithë anëtarët janë të pranishëm dhe shprehen dakord për të marrë vendime, pavarësisht parregullsisë.

Neni 7

Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme (AP)

1. Asambleja e Përgjithshme ka këto kompetenca:

- a. përcakton politikat tregtare të shoqërisë si dhe miraton planin e biznesit të hartuar nga Këshilli i administrimit të shoqërisë, i cili duhet të përputhet me kontratën për menaxhimin e shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizime dhe treguesit të punës, të rënë dakord midis palëve kontraktore;
- b. miraton pasqyrat financiare dhe raportet e ecurisë së veprimtarisë së shoqërisë;
- c. miraton draft planin tarifor që propozohet për miratim në Entin Rregullator të Ujit;
- d. emëron dhe shkarkon ekspertët kontabël të autorizuar;
- e. vendos mbi zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar
- f. çdo kompetencë tjetër që parashikohet të ushtrojë Asambleja e Përgjithshme në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" i ndryshuar dhe në statut.

2. Asambleja e Përgjithshme merr vendime pas shqyrtimit të dokumenteve përkatëse, së bashku me raportin e Këshillit të Administrimit dhe raportin e ekspertit kontabël të autorizuar.

Neni 8

Kryetari dhe sekretari i Asamblesë së Përgjithshme

1. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme drejtohen nga kryetari i bashkisë përkatëse. Në rast se AP përbëhet nga më shumë se një aksioner, aksionerët zgjedhin kryetarin e AP.

2. Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme asistohet nga një sekretar i emëruar nga AP, i cili është përgjegjës për mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjeve si dhe për detyrat e tjera asistuese që i ngarkon Kryetari i AP.

3. Proçesverbali i çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e AP tregon datën dhe vendin e mbledhjes, mënyrën e thirrjes, rendin e ditës, emrat e drejtuesit dhe sekretarit të AP, kuorumin e arritur dhe numrin e aksioneve me të cilat është votuar, dokumentet dhe raportet eshqyrtuara në mbledhjen e AP, një përmbledhje të diskutimeve, tekstin e vendimeve të kaluara për votim dhe rezultatin e votimit. Proçesverbali firmoset nga të gjithë pjesëmarrësit e AP në mbledhje si dhe nga sekretari.

Neni 9

Rendi i ditës së Asamblesë së Përgjithshme

1. Rendi i ditës i mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme përcaktohet nga personi i cili bën lajmërimin.

2. Në rast se mbledhja e parë e Asamblesë së Përgjithshme nuk realizohet, rendi i ditës i mbledhjes së saj nuk mund të ndryshohet në lajmërimin për mbledhjen e dytë.

Neni 10

Kuorumi dhe marrja e vendimeve

1. Nëse shoqëria zotërohet nga një aksionar, të drejtat dhe detyrimet asamblesë së përgjithshme ushtrohen nga aksionari i vetëm. Të gjitha vendimet e marra nga aksionari i vetëm regjistrohen në një regjistër të vendimeve, të dhënat e të cilit nuk mund të ndryshohen ose të fshihen. Duhet regjistruar në veçanti, por pa u kufizuar në to, vendimet e mëposhtme:

- a) miratimi i pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;
- b) shpërndarja e fitimeve vjetore dhe mbulimi i humbjeve;
- c) zmadhimi ose zvogëlimi i kapitalit;
- d) vendimet për investime;
- e) riorganizimi i shoqërisë.

2. Në rastin kur AP ka më shumë se një aksioner, në rastin e çështjeve, që vendosen me shumicë të zakonshme, Asambleja e Përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse janë të pranishëm në mbledhje më shumë se 30% e anëtarëve të saj, me kusht që pjesë e saj të jetë dhe Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme, me përjashtim të rastit kur AP vendos për shkarkimin e administratorëve dhe anëtarëve të Këshillit të Administrimit, ku nuk kërkohet ky kuorum.

3. Kur Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosë për çështje, të cilat kërkojnë shumicë të cilësuar, sipas pikës 4 të kësaj dispozite, Asambleja e Përgjithshme

mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse janë të pranishëm në mbledhje më shumë se 50% e anëtarëve të saj, me kusht që pjesë e saj të jetë dhe Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme.

4. Asambleja e Përgjithshme merr vendim me 3/4 (tre të katërtat) e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim, sipas parashikimeve të pikës 3 të kësaj dispozite, lidhur me:
 - a. Zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar.
 - b. Riorganizimin e shoqërisë.
5. Me përjashtim të rasteve të përcaktuara në ligj dhe në pikën 4 të kësaj dispozite, çdo vendim tjetër i Asamblesë së Përgjithshme merret me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim, sipas parashikimeve të pikës 2 të kësaj dispozite.

Neni 11

Këshilli i Administrimit (KA)

1. Këshilli i Administrimit është organi i vetëm që ushtron funksione administrimi dhe mbikqyrje të veprimtarisë së shoqërisë.
2. Kohëzgjatja e funksionit të Këshillit të Administrimit është 3 vjet Mandati i KA ndërpritet në rast konstatimi të mospërmbushjes së objektivave të vendosura në kontratën e performancës midis AP dhe anëtarëve të KA sipas legjislacionit në fuqi.
3. Nëse një ose disa vende të anëtarëve të Këshillit Administrimit mbeten vakant, për shkak vdekjeje, shkarkimi ose dorëheqjeje, zëvendësimi duhet të kryhet jo më vonë se 3 (tre) muaj nga mbetja vakant e vendit. Anëtari i Këshillit të Administrimit i emëruar në zëvendësim të një anëtari tjetër, përfundon mandatin e paraardhësit.
4. Anëtarët e Këshillit të Administrimit nuk mund të bëjnë pjesë në më shumë se 1 (një) Këshill Administrimi të shoqërive aksionare që e kanë selinë në territorin e Republikës së Shqipërisë.
5. Këshilli i Administrimit zgjedh ndërmjet anëtarëve të tij një kryetar dhe një zëvendëskryetar, të cilët thërrasin mbledhjen e Këshillit dhe drejtojnë diskutimet. Ata ushtrojnë këtë funksion për të gjithë kohën e mandatit të tyre dhe janë të rizgjedhshëm. Këshilli i Administrimit mund të emërojë një sekretar jashtë anëtarëve të tij dhe i cakton atij dhe pagën sipas legjislacionit në fuqi.
6. Në rast mungese të kryetarit, mbledhjet e Këshillit të Administrimit drejtohen nga zëvendëskryetari.

Neni 12

Përbërja e Këshillit të Administrimit

1. Anëtarët e Këshillit Administrimit janë persona fizikë të cilët zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme për një mandat (3) vjeçar dhe mund të rizgjidhen. Ata duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:
 - Të kenë përfunduar studimet e larta, mudësishtë me profesion inxhinier të fushës, ekonomist ose jurist.
 - Të kenë të paktën eksperiencë pune jo më pak se 5 (pesë) vjet në fusha të njëjta ose të përafërta me objektin e veprimtarisë së shoqërisë.
2. Këshilli Administrimit përbëhet nga 3 (tre) anëtarë, 1 (një) prej të cilëve është Administratori dhe 2 (dy) janë persona të cilët nuk janë të punësuar në shoqëri.
3. Anëtarët e Këshillit të Administrimit në momentin e emërimit, lidhin me shoqërinë një kontratë pune, në të cilën janë parashikuar ndër të tjera, kritere të qarta performance që pritet të arrijë anëtari i Këshillit të Administrimit në terma vjetor. Objektivat mbi performancën (indiktorët) e vendosura në këtë kontratë duhet të miratohen edhe nga ministria e linjës dhe duhet të jenë të matshëm dhe në përputhje me biznes planet e shoqërisë.
4. Në rastin e vendeve vakante, që krijohen me vdekjen apo dorëheqjen një apo disa anëtarëve të Këshillit Administrimit, kur numri i anëtarëve të Këshillit Administrimit ka zbritur nën minimumin ligjor, Administratorët duhet të thërrasin urgjentisht mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme për të plotësuar numrin e anëtarëve të Këshillit të Administrimit.

Neni 13

Kompetencat e Këshillit të Administrimit

2. Këshilli i Administrimit ushtron, njëkohësisht, funksione administrimi e mbikëqyrjeje, të veprimtarisë së shoqërisë dhe i jep administratorit autorizimin për kryerjen e veprimeve që nuk mund të kryhen prej tij pa autorizimin e Këshillit të Administrimit.
3. Këshilli i Administrimit ka të drejtë të kryejë në çdo kohë verifikime dhe kontrole që ai i çmon të përshtatshme dhe të njihet me dokumentacionin që e gjykon të nevojshëm për përmbushjen e detyrës së tij.
4. Këshilli i administrimit ka këto të drejta dhe përgjegjësi:

- a) të japë direktiva për administratorin për zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë;
- b) të kontrollojë e të mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë nga administratori;
- c) të gjykojë paraprakisht biznesplanin e shoqërisë e paraqitur nga Administratori, Ky dokument duhet të miratohet dhe nënshkruhet nga të gjithë e anëtarët e Këshillit të Administrimit, për t'iu paraqitur asamblesë së përgjithshme për miratim.
- d) të përgatisë, me kërkesë të Asamblesë së Përgjithshme, marrjen e masave, që janë në kompetencë të kësaj të fundit, t'i rekomandojë asaj vendime të nevojshme për t'u marrë, si dhe të zbatojë vendimet e asamblesë;
- e) të thërrasë mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme, sa herë vlerësohet e nevojshme për interesat e shoqërisë;
- f) të respektojë standardet e kontabilitetit;
- g) të shqyrtojë e të kontrollojë librat kontabël, dokumentet dhe aktivet e shoqërisë;
- gj) të sigurojë se pasqyrat financiare vjetore, raportet e ecurisë së veprimtarisë, si dhe detyrimet e tjera të raportimit e publikimit, të detyrueshme në bazë të ligjit apo statutit, të kryhen me saktësi nga administratori. Këto dokumente duhet të miratohen e të nënshkruhen nga të gjithë e anëtarët e këshillit të administrimit për t'iu paraqitur asamblesë së përgjithshme, së bashku me një raport të këshillit të administrimit për miratim dhe një përkrahje për mbikëqyrjen e menaxhimit gjatë të gjithë vitit financiar;
- h) të sigurojë se auditimi i librave dhe i regjistrimeve kontabël të kryhet të paktën një herë në vit nga një ekspert kontabël i autorizuar, i pavarur dhe raporti i auditimit, drejtuar asamblesë së përgjithshme, t'u vihet në dispozicion të gjithë anëtarëve të Këshillit të Administratorëve. Raporti i Këshillit të Administrimit, përmendur në shkronjën "gj" të kësaj pike, duhet të përmbajë edhe mendimin për raportin e auditimit;
- i) të miratojë marrjen përsipër të detyrimeve me vlerë më të lartë se 5 për qind të asetëve të shoqërisë, që rezultojnë në pasqyrat e fundit financiare, të certifikuara, nëpërmjet nënshkrimit të huave apo emetimit të obligacioneve apo instrumenteve të tjera të borxhit;
- j) të miratojë paraprakisht biznes planin e paraqitur nga Administratori dhe t'ja paraqesë për miratim përfundimtar Asamblesë së Përgjithshme.

4. Këshilli i Administrimit ka të drejtë t'i propozojë Asamblesë së Përgjithshme:

- a) Përcaktimin dhe ndryshimin e programit të veprimtarisë afatshkurtër, afatmesme dhe afatgjatë të shoqërisë.
- b) Treguesit e performancës që duhet të arrijë shoqëria në fund të vitit fiskal, si element bazë i vlerësimit të punës së Administratorëve të shoqërisë.
- c) Kryerjen e investimeve dhe financimeve për vitin financiar,

si dhe masat e tjera që do të kërkonin ndryshimin e kapitalit themeltar të shoqërisë.

d) Marrjen e huave afatmesme, afatgjata.

e) Për çdo çështje tjetër që në bazë të ligjitnr. 9901, datë 14.04.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" i ndryshuar është kompetencë e Asamblesë sëPërgjithshme.

Neni 14

Mbledhja dhe Vendimet e Këshillit tëAdministrimit

1.Këshilli i Administrimit mblidhet jo më pak se njëherë në muaj muaj dhe sa herë e kërkon interesi i shoqërisë aksionere, me thirrjen e kryetarit.

2. Kryetari, duhet të thërrasë mbledhjen e Këshillit tëAdministrimit brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita kurAdministratori ose 2 (dy)prej anëtarëve të Këshillit tëAdministrimit, i paraqesin atij një kërkesë të motivuar për këtë qëllim.

3. Nëse kërkesa mbetet pa përgjigje, atëherë anëtarët kërkues mund të thërrasin Këshillin e Administrimit duke i përcaktuar rendin e ditës.

4. Njoftimi për thirrjen e mbledhjes bëhet me shkrim jo më vonë se 3 (tre) ditë përpara mbledhjes dhe dërgohet me postë ose në rrugëelektronike.

5. Çdo thirrje për mbledhjen e Këshillit tëAdministrimit duhet të përmbajë çështjet kryesore të rendit të ditës.Mbledhja e Këshillit tëAdministrimit zhvillohet në selinë e shoqërisë ose në çdo vend tjetër të treguar në thirrjen e bërë për këtë qëllim.

7.Këshilli i Administrimit mban një regjistër të pjesëmarrjes në mbledhje, i cili nënshkruhet në çdo mbledhje nga anëtarët e Këshillit të pranishëm në atë mbledhje.

8.Vendimet e Këshillit tëAdministrimit pasqyrohen në procesverbalet e mbajtura gjatë mbledhjes nga sekretari i Këshillit tëAdministrimit në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi. Vendimet e Këshillit tëAdministrimit duhet të nënshkruhen nga anëtarët pjesëmarrës në mbledhje.Kopjet e këtyre procesverbaleve vërtetohen nga kryetari dhe sekretari.

Neni 15

Shkarkimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë KA ose një anëtar të saj, duke vërtetuar mospërmbushjen e objektivave të vendosura në kontratën midis palëve, me shumicë të thjeshtë votash.

Neni 16

Përfundimi i Mandatit të anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Mandati i anëtarëve të Këshillit të Administrimit përfundon në rastet e mëposhtme:

- a) Me mbarimin e Mandatit të Administratorit.
- b) Me konstatimin e atyre rrethanave të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e ushtrimit të mandatit të tyre.

Neni 17

Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit do të caktohet nga Asambleja e Përgjithshme, sipas dispozitave përkatëse ligjore apo nënligjore dhe mbulohet nga shoqëria.

2. Shoqëria njeh gjithashtu dhe shpenzimet e bëra nga anëtarë të Këshillit të Administrimit, kur këta të fundit dërgohen me shërbim nga vetë Këshilli i Administrimit për probleme të shoqërisë.

Neni 18

Administratori i Shoqërisë

1. Administratori i shoqërisë është person fizik, i cili zgjidhet si i tillë për shkak të funksionit në shoqëri, në të kundërt emërimi i tij është i pavlefshëm. Ai kryen administrimin e përditshëm të shoqërisë. Për t'u zgjedhur Administrator, personi duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

- a) Të ketë përfunduar studimet e larta universitare.
- b) Të zotërojë çertifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës – kanalizimeve - trajtimin e ujrave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe çertifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të sha uk-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë çertifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet çertifikatën sapo çertifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me çertifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij.
- c) Të ketë eksperiencë pune si drejtues apo administrator në sektorin publik apo privat, si dhe rezultate positive të punës të vërtetuar me referenca nga punëdhënësit e mëparshëm.

3. Çdo emërim i bërë në kundërshtim me dispozitën e mësipërme është absolutisht i pavlefshëm.

4. Një person nuk mund të emërohet Administrator në më shumë se një shoqëri.

5. Administratori emërohet për një periudhë kohe prej 3 (tre)vjetësh, por mbi bazë kontratash të rinovueshme vjetore. Rinovimi i kontratave midis Asamblesë dhe Administratorit do të jetë vjetor mbi bazë vlerësimesh pozitive të performancës së punës.

Numri i mandateve është i pakufizuar.

6. Paga e administratorit caktohet nga Asambleja e Përgjithshme në aktin e emërimit të tij. Asambleja e Përgjithshme propozon shtim të pagës apo shpërblime për Administratorin sipas kritereve të performancës në kontratën e punës së lidhur ndërmjet tij dhe Administratorit.

7. Administratori Ekzekutiv ka këto kompetenca:

- (i) Menaxhon dhe është përgjegjës për aktivitetin e shoqërisë nëpërmjet implementimit të politikave dhe planeve të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme.
- (ii) Harton planin biznesor të shoqërisë dhe i paraqet në Këshillin Administrimit
- (iii) Harton strukturën e organizimit dhe rregulloren e brendshme të veprimtarisë së shoqërisë e cila miratohet nga Këshilli i Administrimit. Struktura e organizimit të shoqërisë duhet të ketë patjetër një drejtor/departament teknik dhe një drejtor/departament tregtar, drejtuesit e të cilëve zgjidhen nga Administratori (Drejtori i Përgjithshëm) sipas nenit 19 dhe 20 të këtij statuti.
- (iv) I paraqet Këshillit të Administrimit një raport të njehere në muaj mbi ecurinë e shoqërisë. Brenda tre muajve nga data e mbylljes së ushtrimit financiar, Administratori duhet të i paraqesin Këshillit të Administrimit llogaritë vjetore me qëllim verifikimi dhe kontrolli.
- (v) Përfaqëson dhe vepron në emër të shoqërisë në marrëdhëniet me palë të treta dhe është përgjegjës për ligjshmërinë e veprimtarisë së saj.
- (vi) Paraqet çdo vit përpara Asamblesë së Përgjithshme raportin e veprimtarisë së shoqërisë.
- (vii) Raporton përpara Këshillit të Administrimit për zbatimin e politikave tregtare dhe për realizimin e veprimeve me rëndësi të veçantë për veprimtarinë e shoqërisë

- (viii) Lidh kontrata në emër të shoqërisëpas dhënies sëmendimit edhe tëdy drejtoreve të tjerë.
- (ix) Siguron bashkëpunimin me institucionet publike dhe personat juridikë vendas apo të huaj në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë.
- (x) Nxjerr urdhra dhe udhëzime të brendshme të detyrueshme për menaxhimin administrativ dhe financiar të shoqërisë.
- (xi) Organizon e bashkërendon punën ndërmjet sektorëve në përbërje funksionale të shoqërisë.
- (xii) Krijon një sistem monitorimi e njoftimi të hershëm për rrethanat, që kërcënojnë ekzistencën e shoqërisë.
- (xiii) Këthen regjistrimet e publikimet e detyrueshme të të dhënave të shoqërisë, sipas parashikimeve të ligjit nr.9901, datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” i ndryshuar dhe ligjeve të tjera në fuqi.
- (xiv) Paraqet propozime dhe sugjerime Këshillit Administrativ, në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë, sa herë që i kërkohet ose me nismën e vet.
- (xv) Siguron zbatimin e vendimeve të Këshillit të Administrimit.
- (xvi) Drejton veprimtarinë e shoqërisë zgjedh dhe mbikqyr personeline saj, përfshirë punësimin, administrimin, kualifikimin e personelit dhe masat disiplinore, në përputhje me ligjin, statutin e shoqërisë dhe rregullat e miratuara nga Këshilli i Administrimit.

Neni 19

Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e Drejtorit Teknik

1. Drejtori Teknik zgjidhet nga administratori (Drejtori i Përgjithshëm) sipas kriterëve minimale:
 - a. Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë diplomë “Master Shkencor”, në shkencat inxhinierike, në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme, si dhe përvijë pune jo më pak se 3 vjet.
 - b. Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës – kanalizimeve - trajtimin e ujrave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesin e trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxhial dhe operacional të sha uk-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë certifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet certifikatën sapo certifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij.
2. Drejtori Teknik ka këto kompetenca:

- (i) Studimin dhe hartimin e projekteve të nevojshme për furnizimin me ujë të konsumatorëve të veçantë ose zonave të banuara.
- (ii) Përditësim e rrjetit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve të ujërave të ndotura.
- (iii) Është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe kontrollin e rrjetit shpërndarës.
- (iv) Administron dhe mirëmban gjithë rrjetin e tubacioneve, kolektorët kryesore, pusetat e shkarkimit të ujërave të ndotura dhe paisjet që shërbejnë për largimin e ujërave të ndotura që vijnë kryesisht nga banesat (ujëra tëndoturadhe industriale).
- (v) Sigurimin e furnizimit me ujë të pijshëm sasior dhe cilësor në zonën e shërbimit sipas standarteve në fuqi dhe garantimin e një sistemi teknikisht të përshtatshëm për furnizimin me ujë që nga burimet deri te konsumatori.
- (vi) Garanton largimin efikas të ujërave të ndotura me anë të një sistemi të përshtatshëm të rrjetit të kanalizimeve dhe trajtimin e tij në impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura.
- (vii) Çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me Drejtorin e Përgjithshëm

Neni 20

Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e Drejtorit Tregtar

1. Drejtori Tregtar zgjidhet nga administratori (Drejtori i Përgjithshëm) sipas kriterëve minimale:

- a. Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë diplomë “Master Shkencor”, në shkencat ekonomike, në degët finance/administrim biznesi.
- b. Të zotërojë çertifikata përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë.

2. Drejtori Tregtar ka këto kompetenca::

- (i) Siguron mbarëvajtjen dhe zbatimin e procedurave ligjore, për të gjithë veprimtarinë ekonomiko-financiare të shoqërisë.
- (ii) Siguron zbatimin e praktikave dhe procedurave ligjore dhe nënligjore të cilat mbrojnë asetet e shoqërisë dhe administron burimet financiare të saj.
- (iii) Harton plan-buxhetin për vitin pasardhës dhe planet financiare strategjike për shoqërinë, të cilat i paraqet për miratim pranë administratorit ekzekutiv.
- (iv) Drejtori Tregtar është përgjegjës dhe nënshkruan pasqyrat financiare vjetore individuale dhe të konsoliduara, si dhe raportin e administrimit, dokumente të cilat ia paraqet për miratim paraprak Administratorit ekzekutiv. Administratori ekzekutiv i paraqitet i paraqet Këshillit të Administrimit për miratim të gjitha

- pasqyrat financiare vjetore, raportin e administrimit, si dhe propozimet për caktimin e fitimit.
- (v) Kujdeset për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të shoqërisë;
 - (vi) Ushtron kontrole periodike mbi veprimtarinë ekonomiko-financiare të ndjekur nga specialistët përkatës.
 - (vii) Garanton ruajtjen e standardeve të kontrollit të brendshëm financiar dhe zbatimin e standardeve të kontrollit financiar të specifikuara nga Ministria e Financave.
 - (viii) Siguron zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë.
 - (ix) Siguron zbatimin e sistemit financiar dhe të faturim/arkëtimit të shoqërisë
 - (x) Çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me Drejtorin e Përgjithshëm

Neni 21 Detyrimi i besnikërisë

1. Përveç sa parashikohet në dispozitat e këtij statuti, administratorëtdetyrohenn:
 - a) të kryejë detyrat e tyre, të përcaktuara në ligj ose në statut, në mirëbesim e në interesin më të mirë të shoqërisë.
 - b) të ushtrojnë kompetencat, që u njihen në ligj ose në statut, vetëm për arritjen e qëllimeve, të përcaktuara në këto dispozita.
 - c) të vlerësojnë në mënyrë të përshtatshme çështjet për të cilat merret vendim.
 - ç) të parandalojnë dhe të mënjanojnë rastet e konfliktit, të pranishme apo të mundshme, të interesave personale me ata të shoqërisë.
 - d) të ushtrojnë detyrat e tyre me profesionalizmin dhe kujdesin e nevojshëm.
2. Administratorët përgjigjen ndaj shoqërisë për çdo veprim ose mosveprim, gjatë kryerjes së detyrave të tyre, me përjashtim të rasteve kur veprimi ose mosveprimi është kryer në mirëbesim, në bazë të hetimit e vlerësimit të mjaftueshëm të informacioneve dhe lidhet, në mënyrë të arsyeshme, me qëllimet e shoqërisë tregtare.
3. Administratorët, që veprojnë në kundërshtim me detyrat dhe shkelin standardet e kujdesit, të përmendura në pikat 1 e 2 të kësaj dispozite, janë të detyruar t'i shpërblejnë shoqërisë dëmet që rrjedhin nga shkeljet, si dhe t'i kalojnë çdo fitim personal që ata apo personat e lidhur me ta kanë realizuar nga këto veprime të parregullta. Administratorët kanë barrën e provës, për të vërtetuar kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë të rregullt e sipas standardeve të kërkuara.

Neni 22

Shkarkimi i Administratorit

1. Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë, Administratorin, me shumicë të thjeshtë votash në rast të konstatimit të mospërmbushjes së objektivave të kontratës midis palëve.
2. Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosëshkarkimin e Administratorit brenda 15 ditëve nga marrja e njoftimit nga një institucion shtetëror për shkarkimin e tyre, si rezultat i një detyrimi ligjor/zyrtar.

Neni 23

Përfundimi i Mandatit të Administratorit

1. Mandati i Administratorit të shoqërisë përfundon me konstatimin e atyre rrethanave të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e ushtrimit të mandatit të tyre.

Neni 24

Ekspertët kontabël të autorizuar

1. Kontrolli i shoqërisë ushtrohet nga ekspertë kontabël të autorizuar, të cilët emërohen nga Asambleja e Përgjithshme dhe kryejnë misionin e tyre në pajtim me ligjin. (me afat nje vjecar me te drejte riemerimi neni 7)
2. Ekspertet kontabel ;

Ekspert i pare; ILDA IKONOMI LIC 183 DT 15.10.2008

NIPT K93712001

Ekspert i dyte RÜZHDI SHKULLAKU LIC 209 DT 04.10.2010

NIPT K33715746D

Neni 25

Ushtrimi kontabël

1. Ushtrimi kontabël fillon më 1 Janar dhe mbaron më 31 Dhjetor të çdo viti.

Neni 26

Inventari-Llogaritë vjetore

1. Mbajtja e kontabilitetit dhe paraqitja e pasqyrave financiare vjetore bëhet në përputhje me kërkesat e ligjit nr 9228, datë 29.04.2004 "Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare", i ndryshuar.

2. Në zbatim të ligjit nr 9228, datë 29.04.2004 "Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare", i ndryshuar, shoqëria i harton pasqyrat financiare vjetore mbi bazën e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit dhe Raportimit Financiar.

3. Administratori përgatit, në datën e pasqyrave financiare, raportin e administrimit për gjendjen dhe performancën e shoqërisë gjatë ushtrimit kontabël.

Neni 27

Rezultati i ushtrimit dhe përcaktimi i fitimit

1. Fitimi i tatueshëm përcaktohet sipas dispozitave të ligjit nr.8438, datë 28.12.1998 "Për tatimin mbi të ardhurat", të ndryshuar.

2. Nga fitimi pas tatimit, i realizuar gjatë vitit financiar paraardhës, duke zbritur shpenzimet, shoqëria duhet të kalojë në rezervën ligjore, të paktën 5 për qind të kësaj vlere, derisa kjo rezervë të jetë e barabartë me 10 për qind të kapitalit të regjistruar të shoqërisë.

3. Fitimet e akumuluar nga shoqëria, pas arritjes së rezervës 10 përqind, vlera e të cilave e kalon nevojën për investime dhe zhvillimin e shoqërisë, do t'i kalojnë dhe do të përdoren nga Bashkia. Fitimet e akumuluar brenda këtij kufiri, do të përdoren nga shoqëria sipas nevojave të saj për investime kapitale.

Neni 28

Procedura e bashkimit të shoqërisë me operatorë të tjerë

1. Shoqëria aksionare mund të bashkohet me operatorë të tjerë vetëm në rastet kur nga ana e shoqërive të plotësohen kushtet e mëposhtme:

- a. Të jenë të licencuar nga Enti Rregullator i Ujit.
- b. Të kenë vlerësuar dhe azhornuar inventarin e aseteve dhe të likuiditeteve të tyre.
- c. Të jetë miratuar me vendim përkatës të Këshillave Bashkiak.

Neni 29

Likuidimi i shoqërisë

1. Likuidimi i shoqërisë do të bëhet sipas mënyrës dhe formës të përcaktuar me ligj.

Neni 30

Dispozita të kalimtare

1. Për sa nuk është parashikuar në statut, rregullimi modaliteteve të tjera që lidhen me funksionimin e shoqërisë, do të bëhet sipas dispozitave të ligjit nr. 9901, datë 14.04.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" i ndryshuar

ASAMBLEJA E AKSIONERIT

Ky statut është miratuar nga Asambleja e Aksionerit të SH.A UJËSJELLËS/KANALIZIME BASHKIA PUSTEC duke u mbështetur në ligjin 9901, datë 14.04.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" i ndryshuar, ligjit nr. 115/2014 "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisve të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë", VKM Nr. 63, datë 27.01.2016 " Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujrave të ndotura", dhe është i miratuar me 100% të votave të aksionerëve.

Pustec me 23/03.2017

MIRATOI

ASAMBLEJA E PËRGJITHSHME E SHOQERISE AKSIONERE

SH.A "UJËSJELLES/KANALIZIME BASHKIA PUSTEC

Edmond THEMELKO (Kryetar i Bashkise Pustec)

