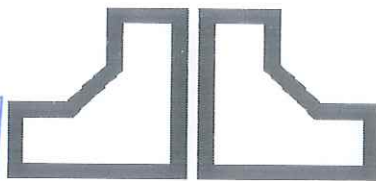


KOMUNA E PRISHTINËS - OPŠTINA PRIŠTINA
NPL Pallati i Rinisë sh. a. - OJP Pallati i Rinisë d. d.
Nr. 1886 Dt. 23.06.2023
PRISHTINË - PRIŠTINA



**RREGULLORE E BRENDSHME
E PUNËS SË BORDIT TË DREJTORËVE
TË NDËRMARRJES PUBLIKE LOKALE N.P.L PALLATI I RINISË
SH.A, PRISHTINË**

Prishtinë, 09.06.2023



Bazuar në nenin 20 të Ligjit nr. 04/L-111 Për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike, nenin 130 të Ligjit nr. 06/L-016 Për Shoqëritë Tregtare dhe në bazë të nenit 8, paragrafi 3 të Statutit të Ndërmarrjes Publike Lokale PALLATI I RINISË SH.A. në Prishtinë, Bordi i drejtorëve të ndërmarrjes, me dt. 09.06.2023, nxjerr këtë:

**RREGULLORE E BRENDSHME
E PUNËS SË BORDIT TË DREJTORËVE
TË N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A, PRISHTINË**

Neni 1

Dispozita të përgjithshme

Bordi i drejtorëve (tutje edhe vetëm si: Bordi apo BD) i N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. në Prishtinë, (tutje edhe vetëm si: ndërmarrja), angazhohet të udhëheqë ndërmarrjen sipas standardeve më të larta ligjore, etike/profesionale, dhe konform me praktikat më të mira të qeverisjes korporatave.

Neni 2

Fushëveprimi

Me këtë rregullore përcaktohen procedurat, parimet dhe rregullat e organizimit të veprimtarisë së Bordit të Drejtorëve, respektivisht thirrjet, takimet, kuorumi, komunikimi, mbarëvajtja, votimi, afatet dhe çështjet tjera administrative të rëndësishme për veprimtarinë e tij.

Neni 3

Parimet e përgjithshme

E gjithë veprimtaria e Bordit të Drejtorëve ushtrohet brenda kornizave të parimeve si vijon:

- a. Parimi i ligjshmërisë dhe legalitetit
- b. Parimi i profesionalitetit dhe azhuritetit
- c. Parimi i paanshmërisë dhe objektivitetit
- d. Parimi i transparencës dhe publicitetit
- e. Parimi i konfidencialitetit
- f. Parimi i fiduciaritetit
- g. Parimi i respektimit të hierarkisë
- h. Parimet tjera sipas normave në fuqi

Neni 4

Korniza legislative e punës së Bordit

Bordi i drejtorëve i N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. në Prishtinë, veprimtarinë e vet e bazon në Ligjin nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare (GAZETA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS/Nr. 9/24 MAJ 2018, PRISHTINË), Ligjin për Ndërmarrjet Publike nr. 03/L087 (GAZETA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS/PRISHTINË: VITI III/Nr. 31/15 QERSHOR 2008) me plotësim-ndryshimet përkatëse, në Statutin e ndërmarrjes dhe në legjislacionin tjetër pozitiv relevant.

Neni 5

Përbërja e Bordit

1. Bordi i Drejtorëve përbëhet nga 5 anëtarë të zgjedhur në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe kryesohet nga Kryesuesi i caktuar me vendim të përbashkët mes anëtarëve të përzgjedhur.
2. Anëtarët e Bordit nuk gëzojnë kompetenca Ekzekutive përveç Kryeshefit Ekzekutiv.
3. Kryeshefi ekzekutiv i cili automatikisht është anëtar i Bordit nuk mund të shërbej si kryesues apo ushtrues detyre i kryesuesit të Bordit.

Neni 6

Kompetencat dhe përgjegjësitë primare të Bordit

1. Bordi i Drejtorëve zgjedh, emëron, shkarkon apo zëvendëson Kryeshefin Ekzekutiv dhe Zyrtarët e lartë të Ndërmarrjes (me përjashtim të Zyrtarit për Auditim të Brendshëm).

2. Bordi ushtron mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze të veprimtarisë së Ndërmarrjes, dhe konform legjislacionit pozitiv relevant:
 - 2.1 miraton planet strategjike, investive, planet financiare, dhe brenda afateve kohore rishikon ato kurdo që është e nevojshme, e në rast nevojë bënë ndryshimet/plotësimet e tyre;
 - 2.2 miraton planin vjetor të biznesit dhe plan-buxhetin vjetor, të përgatitur nga menaxhmenti i ndërmarrjes dhe mbikëqyrë realizimin e tyre;
 - 2.3 miraton raportet 3-mujore, vjetore, bilancin vjetor dhe pasqyrat financiare si dhe raportet tjera sipas nevojave dhe zhvillimeve në ndërmarrje;
 - 2.4 në bazë të planeve afatgjate nxjerr direktivat strategjike për Kryeshefin Ekzekutiv dhe zyrtarët tjerë të ndërmarrjes kurdo që është e nevojshme;
 - 2.5 një herë në vit realizon matjen e kënaqshmërisë së konsumatorëve në bazë të procedurave përkatëse;
 - 2.6 ushtron mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze të veprimtarisë së Ndërmarrjes në përgjithësi;
 - 2.7 realizon përgjegjësi dhe ushtron kompetenca tjera sipas legjislacionit pozitiv relevant.

Neni 7

Plani vjetor i punës së Bordit

1. Me qëllim të realizimit të detyrave ligjore, si pikë e parë Bordi duhet të përpiloj planin vet të punës (për vitin vijues) i cili parimisht duhet aprovuar jo më larg se në fund të muajit dhjetor.¹
2. Plani i punës së Bordit është dokument fluid dhe i njëjti mund të ndryshohet dhe plotësohet konform nevojave të reja dhe zhvillimeve të vazhdueshme në ndërmarrje.

Neni 8

Kryesuesi i Bordit

1. Kryesuesi i Bordit zgjidhet konform legjislacionit pozitiv relevant me shumicën e votave të anëtarëve të Bordit.
2. Kryesuesi i Bordit përfaqëson Bordin dhe është përgjegjës për udhëheqjen tij, duke siguruar efikasitetin e funksionimit ekipor dhe kontributit vetanak të secilit poashtu.
3. Detyrat teknike organizative të Kryesuesit përfshijnë por pa u kufizuar:
 - Organizimin dhe udhëheqjen takimeve të Bordit (përgatitja e agjendës, sigurimi i kuorumit, mbajtja e rendit, mbarëvajtja e takimeve etj.,).
 - Nënshkrimi të gjitha akteve të Bordit (vendimet, planet, raportet, procesverbalet etj.,).
 - Organizimi dhe drejtimi i takimeve të përbashkëta me Komisionin Komunal të Aksionarëve duke nënshkruar edhe procesverbalet e këtyre takimeve.
 - Veprimi si një pikë kontakti midis Bordit të Drejtorëve dhe Komisionit Komunal të Aksionarëve dhe Bordit të Drejtorëve me aktorët tjerë brenda apo jashtë ndërmarrjes.
 - Të tjera sipas legjislacionit pozitiv relevant dhe praktikave të mira të organizimit dhe mbarëvajtjes.

Neni 9

Mbledhjet e Bordit

1. Mbledhjet e Bordit thirren nga Kryesuesi i Bordit, pas konsultimit paraprak me anëtarët e Bordit duke vepruar përmes Sekretarit të Ndërmarrjes kurdo që paraqitet nevoja.
2. Kryesuesi detyrohet të thërrasë mbledhje, edhe nëse kërkohet me shkrim nga të paktën një e treta (1/3) e anëtarëve respektivisht dy anëtarë.
3. Kërkesa e një të tretës (1/3) së anëtarëve duhet të përcaktojë çështjet që kërkohen të diskutohen.
4. Numri i mbledhjeve të Bordit nuk është i kufizuar në periudha mujore, megjithatë minimumi i takimeve që Bordi do të mbajë brenda vitit është 12.

Neni 10

Afati i konvokimit të mbledhjeve

1. Në parim, njoftimi për mbajtjen e mbledhjes bëhet të paktën 48 orë para mbledhjes nëpërmes e-mailit ose në ndonjë formë tjetër të përshtatshme.



2. Pjesëmarrja e një drejtori në cilëndo mbledhje përbën në vete heqjen dorë nga çdo njoftim i kërkuar për atë mbledhje, përveç kur drejtori merr pjesë në mbledhje me qëllim të vetëm për ta kundërshtuar diskutimin e pikave të mbledhjes, sepse mbledhja nuk është thirrur ose mbajtur me rregull dhe e deklaroi në fillim të mbledhjes.

Neni 11

Agjenda e takimeve

1. Njoftimit për takim duhet t'i bashkëngjitet agjenda e cila përcillet me e-mail ose në ndonjë mënyrë tjetër të përshtatshme të komunikimit.
2. Agjenda e takimit duhet të përmbajë datën, orën, lokacionin dhe rendin e ditës.
3. Anëtarët e Bordit mund të komentojnë, sugjerojnë ndryshime ose plotësime në rendin e ditës.

Neni 12

Shpërndarja e materialeve dhe përgatitja për mbledhje

Puna e Bordit nënkupton angazhimin e tërësishëm jo vetëm në mbledhje, prandaj materiali, sidomos ai më i voluminoz që duhet trajtuar (raportet, planet, etj.) duhet t'u përcillen me e-mail drejtorëve apo në ndonjë formë tjetër të përshtatshme, në afatin sa më optimal të mundshëm, në mënyrë që të mbetet kohë e mjaftueshme për përgatitje para mbledhjes.

Neni 13

Lokacioni i takimeve

Takimet e Bordit mbahen në selinë e Ndërmarrjes, përveç rasteve në të cilat Bordi e konsideron të arsyeshme (praktike; teknike; objektive etj.) që ato të mbahen në ndonjë lokacion tjetër.

Neni 14

Takimet virtuale

1. Në raste të arsyeshme takimet e Bordit mund të realizohen edhe në mënyrë virtuale (nëpërmes tele-konferencave; e-mailit; telefonit apo ndonjë forme tjetër të përshtatshme).
2. Këto takime paraqesin rastet kur do të vendoset në lidhje me çështjet të cilat nuk kërkojnë diskutim të zgjeruar, kur përsëriten procedurat të ndjekura më parë dhe kur kërkohet vetëm pëlqim i thjeshtë nga Bordi, respektivisht kur nuk kërkohet nxjerrje e vendimit të veçantë aprovimi, si dhe në raste tjera të ngjashme.
3. Në rastet si në paragrafin 1 do të përshtaten procedurat duke siguruar komunikim të mirëfilltë, kuorum, votim dhe evidentim korrekt.
4. Këto takime nuk ka nevojë të konvokohen paraprakisht dhe të realizohen procedurat tjera të takimeve fizike, mjafton sigurimi i përfshirjes në komunikim i të gjithë anëtarëve dhe evidentimi i qartë, konkret dhe korrekt.
5. Këto komunikime u bashkëngjiten procesverbalit të takimit virtual dhe ruhen së bashku në dosje.

Neni 15

Udhëheqja e takimeve

1. Në mbledhje, kryesuesi i Bordit duke vepruar arsyeshëm dhe në pajtueshmëri me normat pozitive dhe praktikën më të mira, duhet të konstatoj praninë e kuorumit, të drejtoj diskutimet, dhe të llogaris e deklaroj rezultatet e votimit.
2. Në mungesë të Kryesuesit, takimet udhëhiqen nga ndonjë anëtar tjetër i Bordit i cili zgjidhet pas votimit me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm por që nuk mund të jetë Kryeshefi Ekzekutiv.
3. Anëtarë që e zëvendësojnë Kryesuesin do të ketë të gjitha të drejtat e Kryesuesit për takimin konkret.

Neni 16

Takimet e jashtëzakonshme

1. Takimet e jashtëzakonshme ose jo të planifikuara thirren vetëm kur kërkohet të zgjidhet ndonjë çështje urgjente dhe tejet e rëndësishme nga Bordi dhe kur kjo çështje nuk pret deri në takimin e ardhshëm të planifikuar.



2. Agjenda për një takim të jashtëzakonshëm duhet të kufizohet vetëm për çështjet që kanë të bëjnë me atë takim.
3. Këto takime mund të mbahen në formë fizike apo edhe virtuale.
4. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Bordit të Drejtorëve mund të organizohen në çdo kohë nga kryesuesi i Bordit, ose në rast se kryesuesi nuk e bën këtë, atëherë nga ndonjëri drejtor, përmes dërgimit të kërkesës me shkrim nga cilido drejtorit drejtuar kryesuesit.
5. Personi i cili e thërret mbledhjen e jashtëzakonshme duhet të lajmërojë për vendin dhe kohën e mbledhjes.

Neni 17 Kuorumi

1. Bordi ka kuorum me prezencën 2/3, respektivisht me prezencën e tre anëtarëve të tij.
2. Nëse nuk ekziston kuorumi takimet nuk mbahen, respektivisht nuk prodhojnë efekte në aspektin formal.
3. Kuorumi ekziston edhe atëherë kur ndonjëri nga anëtarët apo të gjithë anëtarët lidhen me tele-konferencë dhe marrin pjesë në diskutim.

Neni 18 Votimi dhe marrja e vendimeve

1. Vendimet në Bord merrem me shumicën e anëtarëve prezent².
2. Forma e votimit është ngritja e dorës pas thirrjes për deklaram pro ose kundër.
3. Në rast të marrjes së vendimeve nëpërmes e-mailit forma e votimit do të jetë me shkrim, ku me këtë rast evidentohen dhe ruhen e-mailat e dërguara nga secili anëtarë veç-e-veç.
4. Drejtorët e Bordit duhet të abstenojnë nga votimi në rast të paraqitjes së konfliktit të interesit, dhe mund ta bëjnë këtë edhe në rast të dyshimeve në lidhje me këtë.
5. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryesuesit të Bordit është vendimtare, respektivisht nënkupton dy vota.

Neni 19 Konflikti i interesit

1. Drejtorët tek të cilët ekziston mundësia e paraqitjes së konfliktit të interesit, nuk do të përfshihen në votim në lidhje me çështjen për të cilën është paraqitur kjo situatë.
2. Secili drejtorë apo anëtarë në takim duhet që pa asnjë vonesë të deklaroj situatën potenciale të konfliktit të interesit konform legjislacionit pozitiv relevant, kjo sipas parimit të *jesh dhe të dukesh i paanshëm*.

Neni 20 Informimi i anëtarëve jo prezent


Për të gjitha vendimet e marra do të informohen edhe anëtarët jo-prezent.

Neni 21 Procesverbalet e takimeve

1. Parimisht në çdo takim, mbahet procesverbal në të cilin evidentohet rrjedha, diskutimet kryesore dhe vendimet.
2. Në parim procesverbalet mbahen nga Sekretari i ndërmarrjes përveç kur rrethanat kërkojnë që ato të mbahen nga Kryesuesi i Bordit apo nga ndonjë anëtar i caktuar nga Kryesuesi.

Neni 22 Përmbajtja e procesverbaleve

1. Në procesverbal evidentohet rrjedha e saktë e takimit ku përveç datave dhe emrave të personave pjesëmarrës, evidentohen informatat e rëndësishme të përmbledhura në lidhje me shqyrtimin dhe diskutimin.
2. Në fund të secilës pikë të procesverbalit kryesuesi i Bordit dikton konkluzionin i cili përfshinë me pakë fjalë rezultatin e diskutimit, vendimet e marra, planin e veprimit dhe personin përgjegjës (kur është e aplikueshme).
3. Pjesë e procesverbalit mund të jenë edhe fjali në formën e evidentimit shprehimor, ku me kërkesën e pjesëmarrësit evidentohet ndonjë qëndrim i tij/saj.

- 
4. Poashtu me kërkesën e secilit pjesëmarrës në procesverbal mund të evidentohen fjali në formë diktimi, respektivisht fjalë-për-fjalë për çështje të caktuara në diskutim.

Neni 23

Përcjellja e procesverbalit

1. Në afatin 5 ditor nga përfundimi takimit, procesmbajtësi është i obliguar që nëpërmes e-mail adresës të përcjellë draftin e procesverbalit tek anëtarët e Bordit dhe pjesëmarrësit tjerë në takim.
2. Të njëjtit, sygjerimet, plotësimet apo vërejtjet e tyre mund t'i përcjellin në afatin 3 ditor tek procesmbajtësi në të njëjtin komunikim.

Neni 24

Miratimi i procesverbalit

1. Parimisht, draftet finale të procesverbaleve të çdo takimi miratohen në takimin pasues.
2. Procesverbalet nga takimet e Bordit dhe takimet e përbashkëta me Komisionin komunal të aksionarëve duhet të aprovohen dhe pastaj të nënshkruhen nga Kryesuesi i Bordit si dëshmi e miratimit.
3. Në rast të ndonjë kundërshtimi përmbajtësor në draftin final të procesverbalit në lidhje me përmbajtjen e procesverbalit dhe/apo papajtueshmërisë në lidhje me këtë midis pjesëmarrësve, ose midis pjesëmarrësve dhe procesmbajtësit, atëherë ky kundërshtim duhet të evidentohet krahas pjesës tjetër e cila mbetet e pa prekur, në vijim të asaj pjese apo në fund të procesverbalit si bashkëngjitje.

Neni 25

Komisionet e Bordit

1. Bordi, sipas nevojës e me qëllim të realizimit të kompetencave të veta, mund të themeloj edhe një apo më shumë komisione (*ad hoc*) konform statutit të Ndërmarrjes dhe/apo legjislacionit tjetër pozitiv relevant.
2. Në bazë të detyrave, Bordi vendosë se kush do të jetë anëtar i komisionit (anëtarë Bordi, Zyrtarët e Ndërmarrjes, të punësuarit tjerë apo ekspertë të jashtëm).
3. Kompensimi i anëtarëve të këtyre komisioneve rregullohet me vendimin për themelimin e të njëjtave, dhe realizohet pas përpilimit të raportit mbi përmbushjen e objektivave.
4. Gjithashtu, Bordi mund të angazhojë ekspertë për çështje të caktuara të cilët në mënyrë individuale kryejnë detyrat e përcaktuara nga Bordi për rastet konkrete.

Neni 26

Vlerësimi i Efektshmërisë së Bordit të Drejtorëve

1. Bordi i drejtorëve në bazë vjetore do të bëjë një vlerësim sistematik të performancës së vet.
2. Kryesuesi i Bordit është kryesisht përgjegjës për të siguruar kryerjen e rregullt dhe me kohë të vlerësimit.
3. Ky vlerësim do të analizojë performancën e përgjithshme të Bordit si dhe efektshmërinë dhe kontributin e anëtarëve individual të tij.
4. Vlerësimi po ashtu, ndër tjera, do të vlerësojë llojllojshmërinë e aftësive dhe përvojës si dhe kualifikimet tjera profesionale me qëllim të vlerësimit të efektshmërisë së Bordit në tërësi dhe komisioneve të tij.
5. Gjatë kryerjes së këtij vlerësimi, bordi mund të kërkojë këshilla nga ekspertë të jashtëm dhe të pavarur si dhe nga përfaqësuesit e Aksionarit.
6. Ky vlerësim u përcillet anëtarëve të Komisionit Komunal të Aksionarëve, nga Kryesuesi i Bordit më së largu deri me datën 30 maj të vitit përkatës.

Neni 27

Mbledhja e përbashkët me Komisionin Komunal të Aksionarëve

1. Konform legjislacionit pozitiv relevant, mbahen edhe mbledhjet e përbashkëta me Komisionin Komunal të Aksionarëve.
2. Për iniciimin, thirrjen, udhëheqjen dhe procedurat tjera do të zbatohen me ekuivalencë dispozitat e kësaj rregulloreje për mbledhjet e Bordit të Drejtorëve.

Neni 28

Veprimi i drejtpërdrejtë i legjislacionit primar

1. Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë përfshirë në këtë rregullore, dhe në rast të kolizionit me norma jo-diskrecionale, do të vlejë në mënyrë të drejtpërdrejtë legjislacioni primar relevant.
2. Bordi me shumicë të thjeshtë, konform analizave të veta të rastit dhe praktikave të mira, do të vendosë se si do t'i rregulloj çështjet në paraqitjen e rasteve eventualisht të pa-mbuluara me këtë akt apo strukturën e nenit paraprak.

Neni 29

Hyrja në fuqi dhe shfuqizimi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të së njëjtës me datë 09.06.2023.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje pushon së zbatuari rregullorja paraprake e punës së Bordit të Drejtorëve.

Neni 30

Ndryshimi/plotësimi/amandamenti

Kjo rregullore mund të ndryshohet, plotësohet apo amandamentohet në çdo kohë në procedure të njëjtë dhe nga i njëjti organ.

APROVUAR:

Bordi i Drejtorëve:

Ariana Pireva – Kryesuese

Gani Sopi – Anëtar

Vjosa Rrahmani – Anëtare

Shuajb Mehmeti - Anëtar