



STATUT I SHOQËRISË AKSIONARE “SHOQËRIA RAJONALE UJËSJELLËS KANALIZIME LEZHË SH.A.”

Neni 1 Emërtimi dhe Selia

1. Shoqëria aksionare ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me zonën e juridiksionit të bashkisë/bashkive , aksionarë të saj.
2. Shoqëria e krijuar në këtë mënyrë emërohet Shoqëria Rajonale Ujësjellës Kanalizime Lezhë sh.a.
3. Selia e shoqërisë është në adresën Lezhë, Ruga Bajram Curri.

Neni 2 Objekti

1. Objekti i shoqërisë brenda territorit të bashkive 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;
 - ç) Shërbimi i grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura;
 - d) Mirëmbajtja e sistemeve të ujërave të ndotura, si dhe të impianteve të pastrimit të tyre.
2. Shoqëria duhet të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar që lidhet direkt apo indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të parashikuar 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 10.000.000 dhe është i ndarë në 100.000 aksione me vlerë normale 100 lekë secili. Kapitali i shoqërisë është nënshkruar dhe paguar tërësisht.
2. Aksionet zotërohen nga aksionaret:
 - Bashkisë Lezhë zotëron, 30,710 copë aksione me vlerë totale prej 3,071,000 lekë, ekuivalent në masën 30.71% të kapitalit themeltar.
 - Bashkisë Mirditë zotëron 5,880 copë aksione me vlerë totale prej 588,000 lekë, ekuivalent në masën 5.88% të kapitalit themeltar.
 - Bashkisë Kurbini zotëron 12,410 copë aksione me vlerë totale prej 1,241,000 lekë, ekuivalent në masën 12.41% të kapitalit themeltar.
 - Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë zotëron 51.000 copë aksione me vlerë totale prej 5.100.000 lekë, ekuivalent në masën 51% të kapitalit themeltar.

Neni 4 **Aksionet e shoqërisë**

1. Aksionet janë të formës nominative dhe pronësia mbi to është e patjetërsueshme.
2. Pronësia mbi aksionet rezulton nga regjistrimi i tyre në emër të titullarit në librin e aksioneve të mbajtura nga ana e shoqërisë.

Neni 5 **Organet e shoqërisë**

1. Organet e shoqërisë Rajonale Ujësjiellës Kanalizime Lezhë sh.a., janë:
 - Asambleja e Përgjithshme;
 - Këshilli i Mbikëqyrës.
 - Administratori
2. Administratori emërohet dhe shkarkohet nga Këshilli Mbikëqyrës.

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

1. Asambleja e përgjithshme e aksionereve të shoqërisë është organi më i lartë vendimmarrës i shoqërisë. Vendimet e Asamblesë së përgjithshme, janë detyruese për shoqërinë, aksionarët, organet e tjera, si dhe zyrtarët e shoqërisë.
2. Asambleja e Përgjithshme përfaqësohet në mbledhjet e saj nga përfaqësuesi i Këshilli Bashkiak respektiv të pajisur me autorizim specifik dhe nga përfaqësuesi i AKUM-it, si enti shtetëror i ngarkuar me përfaqësimin e aksionerit MIE-së. Pesha e votës e secilit prej anëtarëve të Asamblesë është në përpjesëtim me përqindjen e aksioneve.
3. Asambleja e Përgjithshme mblidhet në selinë e shoqërisë. Ajo thirret nga kryetari i AP-së, Këshilli Mbikëqyrës, administratori i shoqërisë. Ajo mund të thirret, gjithashtu, nga: eksperti kontabël i autorizuar; nga një mandat mbajtës, i caktuar nga gjykata, me kërkesën e çdo personi të autorizuar për një rast urgjent; me kërkesë të aksionarit të shoqërisë, i cili ka të paktën 5% të aksioneve.
4. Asambleja e Përgjithshme thirret në mbledhje të paktën një herë në vit, brenda 6 muajve që pasojnë mbylljen e vitit financiar.
5. Thirrja e mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme bëhet nëpërmjet lajmërimit që i dërgohet me anë të korrespondencës elektronike, si dhe një njoftimi me letër rekomande çdo anëtar të Asamblesë së Përgjithshme me shpenzimet e shoqërisë.
6. Në njoftimin, 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, përcaktohen dita, ora dhe vendi ku bëhet mbledhja, natyra e mbledhjes dhe rendi i ditës.
7. 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 nga parregullsia.

Neni 7

Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme ka këto kompetenca:
 - a. Përcakton politikat tregtare të shoqërisë, si dhe miraton planin e biznesit të hartuar nga Administratori dhe miratuar paraprakisht nga Këshilli Mbikëqyrës i shoqërisë, i cili duhet të përputhet me kontratën për menaxhimin e shërbimit të furnizimit me ujë e kanalizimeve dhe treguesit të punës, për të cilët është rënë dakord midis palëve kontraktore;
 - b. Emëron dhe shkarkon anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës.
 - c. Emëron dhe shkarkon likuiduesit dhe ekspertët kontabël të autorizuar
 - ç. Miraton skemën e shpërblimeve për personat e përmendur në shkronjat "b" e "c" të kësaj pike.
 - d. Miraton pasqyrat financiare dhe raportet e ecurisë së veprimtarisë së shoqërisë;
 - dh. Miraton projekt planin tarifor që propozohet për miratim në Entin Rregullator të Ujit;
 - e. Miraton shpërndarjen ose jo të fitimeve vjetore;
 - ë. Vendos për zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar;
 - f. Asambleja e Përgjithshme merr vendime pas shqyrtimit të dokumenteve përkatëse, së bashku me raportin e Këshillit të Mbikëqyrës dhe raportin e ekspertit kontabël të autorizuar.
2. Asambleja e Përgjithshme ka cdo kompetencë tjetër që parashikohet të ushtrojë Asambleja e Përgjithshme në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar dhe në statut.

Neni 8

Kryetari dhe sekretari i Asamblesë së Përgjithshme

1. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme drejtohen nga përfaqësuesi i AKUM në cilësinë përfaqësuesit të aksionarit MIE.
2. Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme asistohet nga një sekretar i emëruar nga AP-ja, i cili është përgjegjës për mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjeve, si dhe për detyrat e tjera asistuese që i ngarkon kryetari i AP-së.
3. Në procesverbalin e çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e AP-së jepen data dhe vendi i mbledhjes, mënyra e thirrjes, rendi i ditës, emrat e drejtuesit e të sekretarit të AP-së, kuorumi i arritur dhe numri i aksioneve me të cilat është votuar, dokumentet dhe raportet e shqyrtuara në mbledhjen e AP-së, një përmbledhje e diskutimeve, teksti i vendimeve të kaluara për votim dhe rezultati i votimit. Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë pjesëmarrësit e AP-së në mbledhje, si dhe nga sekretari.

Neni 9

Rendi i ditës i 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. Kuorumi në rastin e çështjeve që vendosen me shumicë të zakonshme apo për çështje, të cilat kërkojnë shumicë të cilësuar, në mënyrë që Asambleja e Përgjithshme të mund të marrë vendime të vlefshme, kërkon që të pranishëm në mbledhje të jenë më shumë se 50% e anëtarëve të saj.
2. Të gjitha vendimet e marra nga AP 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 për:
 - a. miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;
 - b. përcaktimin e politikave tregtare;
 - c. emërimin e shkarkimin e anëtarëve të këshillit mbikëqyrës;
 - ç. emërimin e shkarkimin e likuiduesve dhe të ekspertëve kontabël të regjistruar
 - d. miratimin e skemës së shpërblimeve për personat e përmendur në shkronjat "c" e "d" të kësaj pike;
 - dh. shpërndarjen e fitimeve vjetore dhe mbulimin e humbjeve;
 - e. investimet;
 - ë. zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar;
 - f. pjesëtimin e aksioneve dhe anulimin e tyre;
 - g. ndryshime në të drejtat, që lidhen me aksione të llojeve e kategorive të veçanta;
 - gj. përfaqësimin e shoqërisë në gjykimet ndaj organeve të administrimit;
 - h. riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë;
 - i. miratimin e rregullave procedurale të mbledhjeve të saj;
 - j. çështje të tjera të parashikuara shprehimisht nga ligji për shoqëritë tregtare.
3. Asambleja e Përgjithshme merr vendim me 3/4 (tre të katërtat) e votave të anëtarëve, lidhur me:
 - a. Zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar;
 - b. Ndryshim të Statutit
 - c. Riorganizim të Shoqërisë
4. Asambleja e Përgjithshme merr vendimet nëpërmjet votimit të hapur.

Neni 11

Këshilli Mbikëqyrës (KM)

1. Këshilli Mbikëqyrës është organi që ushtron funksione mbikëqyrjeje të veprimtarisë së shoqërisë.
2. Anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës nuk mund të bëjnë pjesë në më shumë se 2 (dy) Këshilla Mbikëqyrës të shoqërive aksionare, që e kanë selinë në territorin e Republikës së Shqipërisë.
3. Këshilli Mbikëqyrës zgjedh ndërmjet anëtarëve të tij një kryetar, i cili thërret mbledhjen e Këshillit dhe drejtojnë diskutimet.
4. Këshilli Mbikëqyrës mund të emërojë një sekretar jashtë anëtarëve të tij dhe i cakton atij dhe pagën, sipas legjislacionit në fuqi.
5. Në rast mungese të kryetarit, mbledhjet e Këshillit Mbikëqyrës drejtohen nga njeri nga anëtarët e tjerë të këshillit, i cili caktohet me votim nga anëtarët për drejtimin e vetëm asaj mbledhjeje.

Neni 12

Përbërja e Këshillit Mbikëqyrës

1. Anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës janë individë, të cilët zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme me shumicë të thjeshtë votash. Ata duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:
 - Të jenë me profesion inxhinierë 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.
 - Çdo emërim i bërë në kundërshtim me këtë nen është absolutisht i pavlefshëm.
2. Këshilli Mbikëqyrës përbëhet nga të paktën 7 (shtatë) anëtarë, prej të cilëve të paktën 4 (katër) anëtarë propozohen nga aksionari MIE.
3. Anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës, në momentin e emërimit, lidhin me shoqërinë një kontratë pune, në të cilën janë parashikuar, ndër të tjera, kriteret e qarta performance që pritet të arrijë anëtari i Këshillit Mbikëqyrës në terma vjetorë. Objektivat për performancën (indiktorët) e vendosur në këtë kontratë duhet të miratohen edhe nga ministria e linjës dhe duhet të jenë të matshëm dhe në përputhje me biznesin e shoqërisë.
4. Në rastin e vendeve vakante, që krijohen me vdekjen apo dorëheqjen e një apo disa anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës, kur numri i anëtarëve të këtij këshilli ka zbritur nën minimumin ligjor, administratorët duhet të thërrasin urgjentisht mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme për të plotësuar numrin e anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës.

Neni 13

Kompetencat e Këshillit Mbikëqyrës

1. Këshilli Mbikëqyrës ushtron funksione kontrolli dhe mbikëqyrjeje të veprimtarisë së shoqërisë.
2. Këshilli Mbikëqyrës 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.

3. Këshilli i Mbikëqyrës ka këto të drejta dhe përgjegjësi:
 - a) të kontrollojë e të mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë nga administratorët;
 - b) 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;
 - c) të thërrasë mbledhjen e asamblesë së përgjithshme, sa herë vlerësohet e nevojshme për interesat e shoqërisë;
 - ç) të kujdeset që shoqëria të respektojë ligjin dhe standardet e kontabilitetit;
 - d) të shqyrtojë e të kontrollojë librat kontabël, dokumentet dhe aktivet e shoqërisë;
 - dh) 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 administratorët. Këto dokumente duhet të miratohen e të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e këshillit mbikëqyrës për t'iu paraqitur asamblesë së përgjithshme, së bashku me një raport të këshillit për miratim dhe një përkrahje për mbikëqyrjen e menaxhimit gjatë të gjithë vitit financiar;
 - e) 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 e raporti i auditimit, drejtuar asamblesë së përgjithshme, t'u vihet në dispozicion të gjithë anëtarëve të këshillit. Raporti i këshillit, përmendur në shkronjën "e", të kësaj pike, duhet të përmbajë edhe mendimin për raportin e auditimit;
 - ë) të emërojë dhe të shkarkojë administratorët, të ndajë kompetencat ndërmjet tyre;
 - f) të përcaktojë shpërblimin e administratorëve;
 - g) të gjykojë paraprakisht planin e biznesit të shoqërisë, të paraqitur nga administratori. Ky dokument duhet të miratohet e të nënshkruhet nga të gjithë e anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës për t'iu paraqitur AKUM-it për miratim. Pasi AKUM-i ka miratuar planin e biznesit të shoqërisë Këshilli Mbikëqyrës ja paraqet për miratim Asamblesë së Përgjithshme.
 - gj) Të miratojë planin e investimeve kapitale dhe buxhetin vjetor të shoqërisë dhe ta dërgojë për miratim në AKUM.
4. Për çdo çështje tjetër që në bazë të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar, është kompetencë e Asamblesë së Përgjithshme.

Neni 14

Mbledhja dhe vendimet e Këshillit Mbikëqyrës

1. Këshilli i Mbikëqyrës mbledhet jo më pak se një herë në muaj dhe sa herë e kërkon interesi i shoqërisë aksionare, me thirrjen e kryetarit.
2. Kryetari duhet të thërrasë mbledhjen e Këshillit Mbikëqyrës brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita kur administratori ose 2 (dy) prej anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës i paraqesin atij një kërkesë të motivuar për këtë qëllim.
3. Nëse kërkesa mbetet pa përgjigje, atëherë anëtarët kërkues mund të thërrasin Këshillin Mbikëqyrës 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 rrugë elektronike.
5. Çdo thirrje për mbledhjen e Këshillit Mbikëqyrës duhet të përmbajë çështjet kryesore të rendit të ditës. Mbledhja e Këshillit Mbikëqyrës zhvillohet në selinë e shoqërisë ose në çdo vend tjetër të treguar në thirrjen e bërë për këtë qëllim.
6. Këshilli Mbikëqyrës mban një regjistër të pjesëmarrjes në mbledhje, i cili nënshkruhet në çdo mbledhje nga anëtarët e Këshillit të pranishëm në atë mbledhje.
7. Vendimet e Këshillit Mbikëqyrës pasqyrohen në procesverbalet e mbajtura gjatë mbledhjes nga sekretari i Këshillit Mbikëqyrës, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi. Vendimet e Këshillit Mbikëqyrës duhet të nënshkruhen nga anëtarët pjesëmarrës në mbledhje. Kopjet e këtyre procesverbaleve vërtetohen nga kryetari dhe sekretari.

Neni 15

Përfundimi i mandatit të anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës

1. Mandati i anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës përfundon në rastet e mëposhtme:
 - Me mbarimin e mandatit të administratorit.
 - Me konstatimin e atyre rrethanave, të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e ushtrimit të mandatit të tyre, siç mund të jenë kur:
 - a) anëtari vdes apo kur merr formë të prerë vendimi për deklarimin e vdekjes së tij;
 - b) anëtari humbet shtetësinë shqiptare apo merr formë të prerë vendimi i gjykatës për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar;
 - c) plotësohet mosha për pensionin e plotë të pleqërisë;
 - ç) konstatohet pavlefshmëria e aktit të emërimit;
 - d) dënohet me vendime të formëmës së prerë për kryerjen e një vepre penale.

Neni 16

Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës

1. Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës do të caktohet nga Asambleja e Përgjithshme, sipas dispozitave përkatëse ligjore apo nënligjore dhe mbulohet nga shoqëria.
2. Shoqëria njih, gjithashtu, dhe shpenzimet e bëra nga anëtarë të Këshillit Mbikëqyrës, kur këta të fundit dërgohen me shërbim nga vetë Këshilli Mbikëqyrës për probleme të shoqërisë.

Neni 17

Administratori i shoqërisë

1. Administratori i shoqërisë është individ, 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 dhe të zotërojë diplomë "Master shkencor", në shkencat inxhinierike, ekonomike, juridike apo në fushën e mbikqyrjes së biznesit, sipas profilit që do të emërohet.
 - b. Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës-kanalizimeve e të trajtimit të ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe i certifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve, 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 mos pajisjes me certifikatën 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 pozitive të punës, të vërtetuar me referenca nga punëdhënësit e mëparshëm.
 - ç. Çdo emërim i bërë në kundërshtim me dispozitën e mësipërme është absolutisht i pavlefshëm.
 - d. Një person nuk mund të emërohet administrator në më shumë se një shoqëri.
 - dh. Anëtar i Këshillit Mbikqyrës nuk mund të caktohet si administrator.
2. Administratori emërohet për një periudhë kohe prej 3 (tre) vjetësh, por në bazë kontratash të rinovueshme vjetore. Rinovimi i kontratave midis Asamblesë dhe administratorit do të jetë vjetor në bazë vlerësimesh pozitive të performancës së punës. Numri i mandateve është i pakufizuar.
 3. 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 kriterëve të performancës në kontratën e punës së lidhur ndërmjet tij dhe administratorit.
 4. Administratori ekzekutiv ka këto kompetenca:
 - a. Menaxhon dhe është përgjegjës për aktivitetin e shoqërisë nëpërmjet zbatimit të politikave e të planeve të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme.
 - b. Harton planet e biznesit të shoqërisë dhe i paraqet në Këshillin Mbikqyrës.
 - c. Harton strukturën e organizimit dhe rregulloren e brendshme të veprimtarisë së shoqërisë, e cila miratohet nga Këshilli Mbikqyrës. Struktura e organizimit të shoqërisë duhet të ketë patjetër një drejtor/departament teknik dhe një drejtor/departament tregtar, drejtuesit e të cilave zgjidhen nga administratori (drejtori i përgjithshëm) sipas neneve 19 dhe 20, të këtij statuti.
 - ç) I paraqet Këshillit Mbikqyrës një raport një herë në muaj për ecurinë e shoqërisë. Brenda tre muajve nga data e mbylljes së ushtrimit financiar, administratori duhet t'i paraqesë Këshillit Mbikqyrës llogaritë vjetore me qëllim verifikimi dhe kontrolli.
 - d) Përfaqëson dhe vepron në emër të shoqërisë në marrëdhëniet me palë të treta dhe është përgjegjës për ligjshmërinë e veprimtarisë së saj.
 - dh) Paraqet çdo vit përpara Asamblesë së Përgjithshme raportin e veprimtarisë së shoqërisë.

- e) Raporton përpara Këshillit Mbikqyrës për zbatimin e politikave tregtare dhe për realizimin e veprimeve me rëndësi të veçantë për veprimtarinë e shoqërisë.
- ë) Lidh kontrata në emër të shoqërisë pas dhënies së mendimit edhe të dy drejtorëve të tjerë.
- e) Siguron bashkëpunimin me institucionet publike dhe personat juridikë vendas apo të huaj në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë.
- f) Nxjerr urdhra dhe udhëzime të brendshëm të detyrueshëm për menaxhimin administrativ e financiar të shoqërisë.
- g) Organizon e bashkërendon punën ndërmjet sektorëve në përbërje funksionale të shoqërisë.
- gj) Krijon një sistem monitorimi e njoftimi të hershëm për rrethanat, që kërcënojnë ekzistencën e shoqërisë.
- h) Kryen 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”, të ndryshuar, dhe ligjeve të tjera në fuqi.
- i) I paraqet propozime dhe sugjerime Këshillit Mbikqyrës, në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë, sa herë që i kërkohet ose me nismën e vet.
- j) Siguron zbatimin e vendimeve të Këshillit Mbikqyrës.
- k) Drejton veprimtarinë e shoqërisë, zgjedh dhe mbikëqyr personelin e saj, përfshirë punësimin, administrimin, kualifikimin e personelit dhe masat disiplinore, në përputhje me ligjin, statutin e shoqërisë dhe rregullat e miratuara nga Këshilli Mbikqyrës.

Neni 18

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.
 - b) Të ketë përvojë pune jo më pak se 3 vjet.
 - c) Në rastet kur operatori ushtron veprimtari për përpunimin e ujërave për konsum publik apo për përpunimin e ujërave të ndotura, duhet të ketë edhe një drejtues të dytë teknik, të kualifikuar me diplomë universitare në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme.
 - ç) 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 ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve, 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 mos pajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit përbën shkak për shkarkimin e tij.

2. Drejtori teknik ka këto kompetenca:

- a) Bën studimin dhe hartimin e projekteve të nevojshme për furnizimin me ujë të konsumatorëve të veçantë ose zonave të banuara.
- b) Bën përditësimin e rrjetit të furnizimit me ujë e të kanalizimeve të ujërave të ndotura.
- c) Është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe kontrollin e rrjetit shpërndarës.
- ç) Administron dhe mirëmban gjithë rrjetin e tubacioneve, kolektorët kryesorë, pusetat e shkarkimit të ujërave të ndotura dhe pajisjet që shërbejnë për largimin e ujërave të ndotura që vijnë kryesisht nga banesat (ujëra të ndotura dhe industriale).
- d) Është përgjegjës për sigurimin e furnizimit me ujë të pijshëm sasior dhe cilësor në zonën e shërbimit sipas standardeve në fuqi dhe garantimin e një sistemi teknikisht të përshtatshëm për furnizimin me ujë që nga burimet deri te konsumatori.
- dh) 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.
- e) Çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me Administratorin.

Neni 19

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 financë/administrim biznesi.
 - b) Të zotërojë certifikata përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë.

2. Drejtori tregtar ka këto kompetenca:
 - a) Siguron mbarëvajtjen dhe zbatimin e procedurave ligjore për të gjithë veprimtarinë ekonomike-financiare të shoqërisë.
 - b) Siguron zbatimin e praktikave e të procedurave ligjore dhe nënligjore të cilat mbrojnë asetet e shoqërisë dhe administron burimet financiare të saj.
 - c) Harton planbuxhetin për vitin pasardhës dhe planet financiare strategjike për shoqërinë, të cilat i paraqet për miratim pranë administratorit ekzekutiv.
 - ç) 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 paraqet Këshillit Mbikëqyrës për miratim të gjitha pasqyrat financiare vjetore, raportin e administrimit, si dhe propozimet për caktimin e fitimit.
 - d) Kujdeset për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të shoqërisë.
 - dh) Ushtron kontrole periodike mbi veprimtarinë ekonomike-financiare të ndjekur nga specialistët përkatës. Garanton ruajtjen e standardeve të kontrollit të brendshëm financiar dhe zbatimin e standardeve të kontrollit financiar të specifikuara nga Ministria e Financave.
 - e) Siguron zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë.
 - ë) Siguron zbatimin e sistemit financiar dhe të faturim/arkëtimit të shoqërisë.

f) Çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me Administratori.

Neni 20

Detyrimi i besnikërisë

1. Përveç sa parashikohet në dispozitat e këtij statuti, administratorët detyrohen:
 - a) Të kryejnë 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 ato 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 këtij neni, 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 21

Shkarkimi i administratorit

1. Këshilli Mbikëqyrës mund të shkarkojë administratorin me shumicë të thjeshtë votash në rast të konstatimit të mos përmbushjes së objektivave të kontratës midis palëve.
2. Këshilli Mbikëqyrës duhet të vendosë shkarkimin e administratorit brenda 15 ditëve nga data e marrjes së njoftimit nga një institucion shtetëror për shkarkimin e tij, si rezultat i një detyrimi ligjor/zyrtar.
3. Kur administratori ka munguar për me shume se 6 muaj radhazi pa lejen e Këshillit Mbikëqyrës në mbledhjet e drejtorëve të mbajtura gjatë kësaj periudhe.

Neni 22

Përfundimi i mandatit të administratorit

Mandati i administratorit të shoqërisë përfundon me konstatimin e atyre rrethanave të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e ushtrimit të mandatit të tij.

Neni 23

Ekspertët kontabël të autorizuar

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.

Neni 24 **Ushtrimi kontabël**

Ushtrimi kontabël fillon më 1 janar dhe mbaron më 31 dhjetor të çdo viti.

Neni 25 **Inventari - llogaritë vjetore**

1. Mbajtja e kontabilitetit dhe paraqitja e pasqyrave financiare vjetore bëhet në përputhje me kërkesat e ligjit nr.9228, datë 29.4.2004, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, të ndryshuar.
2. Në zbatim të ligjit nr.9228, datë 29.4.2004, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, të ndryshuar, shoqëria i harton pasqyrat financiare vjetore në bazë të 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 26 **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 nuk do të shpërndahen për aksionaret pa marrë miratimin e MIE-së. Pas arritjes së rezervës 10 për qind, nëse MIE-ja e miraton, vlera e të cilave e kalon nevojën për investime dhe zhvillimin e shoqërisë, do t’i kalojnë dhe do të përdoren nga bashkitë aksionare. Fitimet e akumuluar brenda këtij kufiri do të përdoren nga shoqëria sipas nevojave të saj për investime kapitale.

Neni 27 **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 jetë të licencuar nga Enti Rregullator i Ujit.
 - b) Të ketë vlerësuar dhe përditësuar inventarin e aseteve e të likuiditeteve të tyre.
 - c) Të jetë miratuar me vendim përkatës të aksionareve.

Neni 28

Likuidimi i shoqërisë

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

Neni 29 Dispozita kalimtare

Për sa nuk është parashikuar në statut, rregullimi i modaliteteve të tjera që lidhen me funksionimin e shoqërisë të bëhet sipas dispozitave të ligjit nr.9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar.

Për Asamblenë e Aksionarëve

Të Shoqërisë Rajonale UK Lezhë Sh.A.

Aksionarët

Ministria e Infrastrukturës
dhe Energjisë

Z. Klevis Jahaj

Bashkia Lezhë

Z. Pjetër Ndreu

Bashkia Mirditë

Z. Ndreç Dedaj

Bashkia Kurbin

Znj. Majlinda Cara