



NDËRMARRJA
PUBLIKE
LOKALE
FUSHË KOSOVA

**STATUTI
NDËRMARRJES PUBLIKE LOKALE
NPL "FUSHË KOSOVA" SH.A.**

**Fushë Kosovë
Korrik 2026**

Adresa: Rr. "Tahir Zemaj" p.n. Fushë Kosovë, 12000, Kosovë

Në bazë të dispozitave të nenit 34 të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare në Kosovë, nenit 4 paragrafi 4.1 dhe 34 të Ligjit 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenit 23 lista 2 të Ligjit nr. 04/L-111 për Ndryshimin edhe Plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Komisioni Komunal i Aksionarëve në mbledhjen e mbajtur me datën 08.07.2026 miratoi:

**STATUTIN
E NDËRMARRJES PUBLIKE LOKALE
"FUSHË KOSOVA" Sh. A.**

Neni 1

1. Në pajtim me Ligjin Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike dhe Ligjin Nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike, dispozitave të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare në Kosovë, themelohet Shoqëria Aksionare NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE "Fushë Kosova" Sh.A. , Fushë - Kosovë që organizohet si Shoqëri aksionare.

1. Emërtimi i shkurtër i Ndërmarrjes është NPL "Fushë Kosova" Sh.A.

Neni 2

Selia

1. Selia e Ndërmarrjes është në Fushë-Kosovë, Rr. "Tahir Zemaj" p.n, dhe e ushtron aktivitetin e saj në gjithë territorin e Komunës së Fushë-Kosovës.
2. Gjuha zyrtare në Ndërmarrje do të jetë ajo të cilën Komuna i ka caktuar në Statut të Komunës dhe në Rregulloren për Përdorimin e Gjuhëve Zyrtare në institucionet e Komunës së Fushë-Kosovës.

Neni 3

Kohëzgjatja

1. Kohëzgjatja e Ndërmarrjes është e pakufizuar, përveç nëse vendoset ndryshe nga organet drejtuese të saj. Ky afat mund të ndryshohet me vendim të Kuvendit të Komunës, me propozim të Komisionit Komunal të Aksionarëve.
2. Nëse kohëzgjatja e Ndërmarrjes ndryshohet, menjëherë duhet të njoftohet Zyra e Regjistrimit të Bizneseve dhe të kërkohet, që kjo të publikohet në bazën e të dhënave të Zyrës.

Neni 4

Përfaqësitë e Ndërmarrjes

Ndërmarrja sipas këtij Statuti dhe legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës, mund të hap qendra, përfaqësi apo degë duke zhvilluar aktivitetin e vetë brenda Komunës.

Neni 5

Vula dhe Shenja

1. NPL 'Fushë Kosova' Sh.A., ka vulën e vetë të rrumbullakët dhe katrore.

2. Vula e NPL 'Fushë Kosova' Sh.A. ka këtë përmbajtje: Ndërmarrja Publike Lokale 'Fushë Kosova' Sh.A. me tekstin në mes Fushë-Kosovë.

Vula katrore e Ndërmarrjes ka formën e katërkëndëshit kënddrejtë dhe këtë përmbajtje: Ndërmarrja Publike Lokale 'Fushë Kosova' Sh.A. në tekstin në mes Fushë-Kosovë dhe në fillim data dhe viti, shkruar në dy gjuhë zyrtare shqip dhe serbokroatisht.

Neni 6

Fushëveprimtaria

1. Aktivitetet ekonomike të ndërmarrjes përfshijnë kodet vijuese (sipas klasifikimit zyrtar):

1.1 Aktivitete shërbimeve të mirëmbajtjes dhe kujdesit të mjedisit (rrugë lokale, trotuare, parqe, sheshe, varreza, ndriçim publik, etj.)-8130;

1.2 Aktivitete të tjera të pastrimit të ndërtesave dhe objekteve industriale-8122;

1.3 Aktivitete të tjera të pastrimit (largimi i deponive ilegale: inerte, voluminoze, etj.)-8129;

1.4 Aktivitete të sigurisë private-8010;

1.5 Menaxhimi i patundshmërive në bazë të pagesës ose kontratës-6832;

1.6 Punimet hidraulike, instalime të ngrohjes dhe kondicionimit të ajrit-4322;

1.7 Rregullimi i aktiviteteve të subjekteve që ofrojnë shërbime shëndetësore, arsimore, kulturore dhe shërbime të tjera sociale (përjashtuar sigurimin social)-8412 ;

1.8 Transporti i nxënësve-4939;

1.9 Kultivimi i bimëve të tjera njëvjeçare-0119;

1.10 Kultivimi i bimëve të tjera shumëvjeçare-0129;

1.11 Marrja dhe dhënia me qira e kamionëve-7712;

1.12 Marrja dhe dhënia me qira (lizingu) e makinerive dhe pajisjeve bujqësore-7731;

1.13 Punime suvatimi-4331;

1.14 Demolimi i objekteve-4311.

Neni 7

Themeluesi i Ndërmarrjes

1. Komuna e Fushë-Kosovës është aksionare e ndërmarrjes me 100% aksione.
2. Ndërmarrja Publike " Fushë Kosova" themelohet në pajtim me Ligjin Nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Ndërmarrjet Publike të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare në Kosovë dhe vendimin e Kuvendit të Komunës së Fushë-Kosovës me nr. 22 të datës 20.01.2022 si dhe vendimin e Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 09/02 të datës 20.02.2026.
3. Themeluesi i Ndërmarrjes është Kuvendi i Komunës së Fushë Kosovës, i përfaqësuar nga Komisioni Komunal i Aksionarve në pajtim me dispoziten e nenit 5 paragrafit 5.2 të Ligjit për Ndërmarrje Publike nr. 03/L-087.
4. Komisioni Komunal i Aksionarëve përbëhet prej 3 (tre), anëtarëve të cilët 2 (dy), anëtarë emërohen nga Kuvendi i Komunës dhe 1 (një), anëtar emërohet nga Kryetari i Komunës.

Neni 8

Kompetencat ekskluzive të Komisionit të Aksionarëve

1. Vendimet e Komisionit të Aksionarëve janë detyruese për NP, trupat tjera dhe zyrtarët e NP.
2. Bënë zgjedhjen dhe shkarkimin e drejtorëve.
3. Bënë miratimin e deklaratave financiare vjetore.
4. Çështje tjera të rezervuara për Komisionin e Aksionarëve sikur janë përcaktuar me Ligjin për shoqëritë tregtare, Ligjin për Ndërmarrjet Publike dhe me këtë Statut.
5. Komisioni i Aksionarëve ushtron mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze të veprimtarisë së Bordit të Drejtorëve, dhe Komisionin e Auditimit.
6. Komisioni i Aksionarëve i përgjigjet Kuvendit të Komunës mbi ushtrimin e kompetencave
7. Miraton Statutin e ndërmarrjes, si dhe plotësimet e ndryshimet e tij.
8. Kujdeset që miratimi i rregulloreve nga ana e Bordit të Drejtorëve, se a janë bërë konform dispozitave ligjore.
9. Kërkon raporte nga Bordi i Drejtorëve.

Neni 9

Komunikimi

1. Komunikimi ndërmjet Komisionit të Aksionarëve, Bordit të Drejtorëve dhe Auditimit të Ndërmarrjes rregullisht kanalizohet përmes kryesuesit i cili me qëllim të informimit më të mirë dhe mbikëqyrjes së Ndërmarrjes, komunikon drejtpërdrejtë edhe me zyrtarët e lartë.
2. Çështjet të cilat janë në kompetencën ekskluzive të Komisionit të Aksionarëve, siç janë

parapa në nenin 8 të këtij Statuti, nuk mund të vendosen nga Bordi i Drejtorëve ose zyrtarët/menaxherët ose nga cili do organ tjetër i NP.

3. Çfarëdo vendimi i marrë në kundërshtim me dispozitat juridike të këtij Statuti dhe dispozitave kundërthënëse në aspektin juridik është i pa vlefshëm dhe nuk ka efekt juridik.

Neni 10

Aktet e Ndërmarrjes Publike

1. Aktet e Ndërmarrjes publike janë:

1.1 Statuti i Ndërmarrjes Publike dhe

1.2 Rregulloret e Brendshme të NP-së.

2. Statuti është akti themelues dhe konstituiv i Ndërmarrjes Publike 'Fushë Kosova' Sh.A.. Fushë-Kosovë.

3. Ndërmarrja themelohet vetëm pas regjistrimit të këtij Statuti në Zyrën e Regjistrimit të Bizneseve.

4. Për ndryshimin e Statutit nevojitet dy e tretat (2/3), e votave.

5. Ndryshimet dhe plotësimet i këtij Statuti, nuk kanë efekt juridik deri sa të mos miratohen paraprakisht nga Bordi i Drejtorëve, Komisioni i Aksionarëve dhe të dorëzohen në Zyrën e regjistrimit të biznesit në përputhje me ligjin.

6. Ndërmarrja duhet të nxjerrë rregulloret të cilat përmbajnë dispozita për administrimin dhe funksionimin e saj.

7. Rregulloret miratohen, ndryshohen ose revokohen nga Bordi i Drejtorëve të cilat duhet të jenë të harmonizuara me ligj dhe këtë Statut.

Neni 11

Përgjegjësitë

1. Ndërmarrja është përgjegjëse për pasurinë dhe gëzon të drejtat dhe detyrimet që vijnë si pasojë e veprimeve dhe mosveprimeve të saj.

2. Ndërmarrja ka vulën dhe emblemën e vet.

3. Ndërmarrja i raporton Komisionit të Aksionarëve dhe përmes tij Kuvendit të Komunës, të cilës i ofron raportin e biznesit vjetor duke përfshirë edhe deklaratën e llogarive vjetore.

4. Raportet vjetore dhe tremujore, në formë të informatës i dërgohen edhe Kryetarit të Komunës, në pajtim me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale.

Neni 12

Mbikëqyrja Administrative dhe Menaxheriale

Ndërmarrja mbikëqyret nga Bordi i Drejtorëve dhe menaxhohet nga Kryeshefi Ekzekutiv.

Neni 13

Bordi i Drejtorëve

1. Bordi i Drejtorëve të Ndërmarrjes, përbehet nga (5) drejtorë: Kryesuesi i Bordit dhe tre (3) anëtarë të Bordit, të cilët emërohen nga Komisioni Komunal i Aksionarëve (KKA) në përputhje me Ligjin për Ndërmarrjet Publike dhe Kryeshefin Ekzekutiv (KE), i cili përzgjidhet dhe emërohet nga Bordi i Drejtorëve, në përputhje me Ligjin për Ndërmarrjet Publike.
2. Emrat e përvetshëm të anëtarëve të Bordit të Përkohshëm dhe të Kryeshefit Ekzekutiv, si dhe ndryshimet e mëvonshme të tyre, përcaktohen me Vendime të veçanta.
3. Komisioni Komunal i Aksionarëve e përfaqëson Komunën në mbledhje dhe i ushtron të drejtat e votimit të Komunës në përputhje me dispozitat e Ligjit për Ndërmarrjet Publike.
4. Bordi i Drejtorëve është organ mbikëqyrës i cili është i pavarur nga Ndërmarrja.

Neni 14

Përgjegjësitë e Bordit të Drejtorëve

1. Të propozojë ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Ndërmarrjes tek Komisioni Komunal i Aksionarëve për miratim.
2. Të propozoj krijimin e ndërmarrjeve me partneritet publiko-privat në menaxhimin ose operimin e Ndërmarrjes me miratimin paraprak nga Kuvendi i Komunës.
3. Të miratoj planin e biznesit, planin afatgjatë korporativ zhvillimor dhe buxhetin vjetor.
4. Shqyrton dhe miraton planet dhe normat e propozuara nga Kryeshefi Ekzekutiv.
5. Të miratoj propozimet për tarifa dhe të rishqyrtoj aplikacionet e bëra nga Kryeshefi Ekzekutiv për dorëzimin paraprak te organi për miratim.
6. Të miratoj strukturën e përgjithëshme organizative dhe planin për personel të ndërmarrjes, të cakttoj Kryeshefin Ekzekutiv dhe të miratoj emërimin e lartë të menaxhmentit të propozuar nga Kryeshefi Ekzekutiv.
7. Të kontrakttoj auditor (inspektor të jashtëm të Ndërmarrjes).
8. Nëse Ndërmarrja dështon në arritjen e qëllimeve të saja të performancës për dy vite financiare radhazi, Bordi i Drejtorëve është i detyruar të marrë parasysh shkarkimin dhe zëvendësimin e Kryeshefit Ekzekutiv.
9. Bordi i Drejtorëve nxjerr urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij.

Neni 15

Përgjegjësitë e Bordit të Drejtorëve që nuk mund t'i barten asnjë organi tjetër

1. Vendosja e rregullave të përgjithshme për punësim.

2. Bënë propozimin për ndryshimin dhe plotësimin e Statutit të Ndërmarrjes.
3. Miratimin e llogarive vjetore, planit të biznesit dhe planit të personelit.
4. Punësimin, caktimin e pagës dhe largimin nga puna e anëtarëve të menaxhmentit.
5. Kompensimi i Bordit bëhet nga buxheti i Ndërmarrjes.
6. Ndërmarrja është përgjegjëse për pagimin e të gjithë kompensimit për drejtorët e saj vetëm nga pagesat e parapara me vendimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve.
7. Bënë miratimin e rregulloreve të ndryshme të cilat nevojiten për funksionimin normal të ndërmarrjes.

Neni 16

Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve

1. Kryesuesi i Bordit udhëheq mbledhjet, i cakton dhe i paralajmëron anëtarët e Bordit disa ditë më parë për temat që do të diskutohen, vendin dhe kohën e takimit.
2. Në raste urgjente kryesuesi mund ta përshpejtoj mbajtjen e mbledhjes. Këtë duhet ta konfirmoj 48 orë para takimit.
3. Pjesëmarrja në mbledhje është e obliguar për të gjithë anëtarët e Bordit.
4. Bordi i Drejtorëve duhet të mbaj së paku një (1) mbledhje në muaj, e më tepër sipas nevojës.
5. Bordi i Drejtorëve duhet të marrë parasysh kërkesat e arsyeshme të Komunës, të **menaxhmentit dhe t'i shqyrtoj në agjendën e mbledhjeve të tyre. Kërkesat e tyre duhet të iu drejtohen kryesuesit të Bordit së paku një (1) javë para mbledhjes.**
6. Bordi duhet të marrë në konsiderim kërkesat nga komuna ose Kryeshefi Ekzekutiv për mbajtjen e takimeve të jashtëzakonshme.

Neni 17

Suspendimi i vendimeve

1. Kryesuesi i Bordit mund të suspendoj hyrjen e menjëhershme në fuqi të vendimeve të shumicës së bordit nëse keto vendime do të mund të jenë:
 - 1.1. Në kundërshtim me cilindo nen të këtij Statuti;
 - 1.2. Në konflikt me ligjin e zbatueshëm në Kosovë;
 - 1.3. Të rrezikojë seriozisht gjendjen financiare të Ndërmarrjes.
2. Vendimet e Bordit janë valide, nëse në mbledhje marrin pjesë dhe votojnë më shumë se gjysma e anëtarëve të Bordit.
3. Në rast të votimit të barabartë kryesuesi e ka votën vendimtare.

Neni 18

Procesverbalet e mbledhjeve

1. Procesverbali i mbledhjeve duhet të mbahet me shkrim nga Sekretari i Ndërmarrjes dhe duhet të përfshijë:
 - 1.1. Pjesëmarrësit në mbledhje,

Statuti i NPL "FUSHË KOSOVA" Sh.A

- 1.2. Çështjet të cilat diskutohen,
- 1.3. Vendimet e marra,
- 1.4. Çfarëdo zgjedhje të ndërmarrë,
- 1.5. Procesverbali shkruhet në gjuhën shqipe,
- 1.6. Vendimet e votimit dhe zgjedhjeve duhet të regjistrohen me shkrim,
- 1.7. Procesverbali duhet të nënshkruhet nga Kryesuesi dhe Sekretari pasi të jetë miratuar nga Bordi;
- 1.8. Sekretari nuk ka të drejtë vote;
- 1.9. Kopjet e procesverbalit duhet t'i dorëzohen të gjithë anëtarëve të Bordit brenda dy javëve;
- 1.10. Bordi i Drejtorëve në mbledhjen e ardhshme vendos ta miratoj procesverbalin nga mbledhja e kaluar.

Neni 19

Detyrat

1. Bordi i Drejtorëve duhet të respektoj Statutin dhe aktet nënligjore të Ndërmarrjes, të hartoj dhe rishikoj strategjinë si dhe me akt të veçantë të përcaktoj tarifat për dhënien e shërbimeve të cilat duhet të shpallën në tabelën e shpalljeve, mjetet e informimit dhe në ueb faqen e Ndërmarrjes.
2. Ndërmarrja me rastin e miratimit të tarifave të reja është e obliguar t'i njoftoj shfrytëzuesit përmes shpalljeve.

Neni 20

Kapitali

1. Kapitali themeltar i NPL "Fushë Kosova" Sh.A. në Fushë Kosovë është në vlerë prej 10,000.00 (dhjetë mijë) Euro. Ky kapital është i verifikuar dhe i nënshkruar nga themeluesi në përputhje me aktet e themelimit.
2. Të gjitha ndryshimet e kapitalit themeltar, bëhen sipas përcaktimit të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqërit Tregëtare, ku përfshihet: shuma, rritja e kapitalit themeltar, zvogëlimi i kapitalit themeltar etj.

Neni 21

Zyrtarët e Ndërmarrjes

1. Zyrtarët e Ndërmarrjes do të jenë Kryeshefi Ekzekutiv, Zytari kryesor financiar, Zytari i auditimit të brendshëm, Sekretari dhe zyrtarë të tjerë të caktuar nga Bordi i Drejtorëve.
2. Kriteret për përzgjedhjen e zyrtarëve të Ndërmarrjes do të përcaktohen duke u bazuar në dispozitat e Ligjit Nr. 03/L-087 Mbi Ndërmarrjet Publike.
3. Për përzgjedhjen e personave për emërimin si zyrtarë të Ndërmarrjes, Bordi i Drejtorëve duhet të kryej një procedurë të hapur, transparente dhe konkurruese, e cila ka për qëllim të gjitha emërimet të bëhen ekskluzivisht në bazë të meritës.
4. Bordi i Drejtorëve, duhet të sigurojë që të gjithë personat e emëruar si zyrtarë, të jenë persona

Adresa: Rr. "Tahir Zëmaj" p.n. Fushë Kosovë, 12000, Kosovë

me integritet , të cilët:

4.1. I plotësojnë kushtet e kualifikimit dhe kriteret tjera konform dispozitave të Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

4.2. Që nuk janë, ose në çfarëdo kohe gjatë periudhës 36 muajsh para datës së aplikimit nuk kanë qenë Drejtor të Bordit të Ndërmarrjes.

4.3. Kanë përvojën të nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë.

4.4. Zyrtari kryesor financiar të posedojë diplomë universitare dhe përvojë të konsiderueshme profesionale nga fusha e financave ose kontabilitetit.

4.5. Sekretari/këshilltari i përgjithshëm i ndërmarrjes të disponoj diplomë universitare dhe përvojë të konsiderueshme nga fusha e qeverisjes korporatave ose të drejtës së shoqërive tregtare. dhe

4.6. Zyrtari për auditim të brendshëm të jetë person ekspert i certifikuar në kontabilitet.

Neni 22

Kryeshefi Ekzekutiv

1. Kryeshefi Ekzekutiv do të ketë autoritet për të lidhur kontrata, në pajtueshmëri me ligjin, aktet tjera nënligjore dhe me këtë Statut, duke iu nënshtuar vetëm kufizimeve të përcaktuara nga Bordi i Drejtorëve.

2. Biznesi, detyrat dhe organizimi i Ndërmarrjes duhet të kryhet sipas direktivave, mbikëqyrjes dhe përgjegjësisë së Kryeshefit Ekzekutiv në pajtueshmëri me këtë Statut dhe aktet tjera nënligjore të Ndërmarrjes dhe vendimeve të Bordit të Drejtorëve.

3. Të gjitha çështjet në lidhje me biznesin e Ndërmarrjes të cilat nuk janë përgjegjësi të Bordit të Drejtorëve, Komisionit të auditimit apo Zyrtarit të auditimit të brendshëm, do të vendosen nga, apo sipas direktivave dhe përgjegjësi të përcaktuara për Kryeshefin Ekzekutiv.

4. Kryeshefi Ekzekutiv ka autoritet të punësojë apo të largojë nga puna stafin e Ndërmarrjes, përveç atyre që janë kompetencë ekskluzive të Bordit të Drejtorëve, për të cilët ka të drejtën e propozimit për punësim apo largim.

5. Kryeshefi Ekzekutiv këshillon dhe asiston Bordin e Drejtorëve në përcaktimin e strategjisë dhe planeve strategjike afatgjata.

6. I propozon Bordit kandidatët e përshtatshëm për punësim si Zyrtarin për financa dhe sekretarin, duke sugjeruar së paku dy (2), persona për secilën pozitë.

7. I dorëzon sipas pozitës së tij dhe përgjegjësi të Bordit të Drejtorëve drafte të dokumenteve që parashikohen sipas Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

8. I ofron kurdo që është e nevojshme dhe së paku një (1) herë në tre muaj, Bordit të Drejtorëve raporte për transaksionet kryesore të ndërmarrja nga Ndërmarrja dhe për vendimet kryesore të nxjerra nga menaxhmentit në lidhje me udhëheqjen e biznesit dhe të punëve të Ndërmarrjes.

9. I dorëzon, nën përgjegjësinë e tij, Bordit të Drejtorëve dokumente, letra dhe informacione në lidhje me të gjitha çështjet e përfshira në agjendën e mbledhjeve.

10. Themelon dhe rishikon hierarkinë dhe strukturën organizative të Ndërmarrjes.

11. I ofron Komisionit të auditimit të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohej, të njëjtat ia ofron edhe Zyrtarit të Auditimit të brendshëm që mundë të kërkohej nga ai.
12. Të marrë pjesë në të gjitha mbledhjet e përgjithshme.
13. Ka të drejtë të nxjerr urdhëresa dhe vendime brenda fushës së kompetencave të tij.
14. Ka të drejtë të sistemoj dhe risistemoj punëtorët në bazë të performancës dhe nevojës.
15. Mbikqyrë administrimin e përgjithshëm financiar të ndërmarrjes
16. Së bashku me zyrtarët e lartë e përgadisnin planin e biznesit dhe e dërgojnë në Bordin e Drejtorëve për miratim.

Neni 23

Zyrtari Kryesor Financiar

1. Zyrtari kryesor financiar i Ndërmarrjes do të menaxhojë, çështjet financiare të Ndërmarrjes, nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e Kryeshefit Ekzekutiv, varësisht prej kufizimeve të vëna nga Bordi i Drejtorëve, Zyrtari kryesor financiar do të ketë autoritetin e propozimit për lidhjen e të gjitha kontratave financiare për Ndërmarrjen, dhe do të jetë përgjegjës që:
 - 1.1. Të mirëmbaj llogaritë e Ndërmarrjes të azhurnuara dhe të sakta,
 - 1.2. Të themeloj dhe të udhëheq të gjitha kontrollet e brendshme financiare, duke përfshirë blerjet, pranimin e parave të gatshme dhe pasuritë themelore, të monitorojë llogarit e pageshme dhe të arkëtueshme, të koordinojë pagesën e faturave dhe blerjet, të rishikoj shpenzimet e të punësuarve për të siguruar pajtueshmërinë me politikat e Ndërmarrjes dhe buxhetin para pagesës së tyre.
 - 1.3. Të përgatisë të dhënat për auditimin në fund të vitit.
 - 1.4. Të koordinojë funksionet tjera të biznesit, si që janë dhënia me qira e objekteve, pajisjeve, si dhe të bëjë blerje me Kryeshefin Ekzekutiv dhe njësinë e prokurimit.
 - 1.5. Menaxhon thesarin e Ndërmarrjes.
 - 1.6. Të hartoj dhe propozoj buxhetin dhe
 - 1.7. Çfarëdo detyre tjetër e përcaktuar nga Kryeshefi Ekzekutiv.

Neni 24

Zyrtari i Auditimit të Brendshëm

1. Nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e Komisionit të auditimit, duke i raportuar ekskluzivisht atij, Zyrtari i auditimit të brendshëm do të jetë përgjegjës për:
 - 1.1. Udhëheqjen, menaxhimin dhe organizimin e brendshëm të Zyrës së Auditimit,
 - 1.2. Udhëheqje dhe drejton të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm, dhe
 - 1.3. Përmblidhje çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga ana e Komisionit të Auditimit
 - 1.4. Auditimin e planeve investive financiare, planit vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor.
 - 1.5. Auditimin e pasqyrave financiare vjetore që kërkohej me ligj.

Neni 25

Sekretari

1. Sekretari i Ndërmarrjes do të mirëmbaj regjistrin e të dhënave.
2. Kryen të gjitha arkivimet, publikimet dhe azhurimet si që mundë të kërkohet me ligj dhe me këtë Statut.
3. Mbikëqyrë mirëmbajtjen e duhur dhe azhurimin e rregullt të ueb-faqës, dhe koordinon me Kryeshefin Ekzekutiv në përgatitjen e dokumentacionit të duhur për mbledhjet e Bordit të Drejtorëve.
4. Sekretari do të mbaj procesverbalin e mbledhjeve të Bordit të Drejtorëve ku do të shënohen këto informata:
 - 4.1. Vendi dhe koha e mbledhjes;
 - 4.2. Emrat dhe mbiemrat e personave pjesëmarrës;
 - 4.3. Çështjet kryesore të ngritura gjatë diskutimit të pikave të rendit të punës;
 - 4.4. Propozimet dhe rezultatet e secilit votim;
 - 4.5. Tekstin e saktë të vendimeve të miratuar, sugjerimit, konkluzionit dhe çfarëdo kundërshtimi të ngritur, të cilat do ti shënojnë në librin e protokollit.
5. Procesverbali duhet të nënshkruhet nga Kryesuesi i mbledhjes dhe nga Sekretari dhe do të dorëzohet për aprovim në mbledhjen e ardhshme, sekretari do të lëshoj kopje të arhivuara të procesverbalit.
6. Të njëjtat rregulla do të zbatohen edhe për procesverbalet e Komisionit të Auditimit.
7. Procesverbalet do t'u vihen në dispozicion Komisionit të Aksionarve, pas kërkesës me shkrim.
8. Përfaqëson Ndërmarrjen në kontestet gjyqësore.

Neni 26

Detyrat e besuara

1. Çdo drejtor dhe zyrtar do të kenë detyrat të lëna në mirëbesim për Ndërmarrjen, në përputhje me ligjin dhe përfshijnë veprime me mirëbesim ekskluzivisht për përfitime kolektive dhe për përfitime objektive të Ndërmarrjes, në përputhje me ligj dhe këtë Statut.
2. Të ushtroj fuqinë që iu është dhënë, ekskluzivisht në përputhje me interesat më të mira të mundshme për Ndërmarrjen.
3. Të ketë konsideratë adekuate për çështjet që duhet vendosur nga ata dhe të sigurojnë të gjitha informatat e nevojshme për marrjen e vendimeve të tilla, duke pasur parasysh ndërlikueshmërinë e tyre.
4. Të shmangë dhe shpalos konfliktet e tanishme dhe potenciale në mesë të interesave të tyre personale (direkte apo indirekte) dhe të interesave të Ndërmarrjes.
5. Të ushtroj kujdes të arsyeshëm, zell dhe aftësi gjatë përmbushjes së funksioneve të tyre, dhe
6. Të trajtoj si kofidenciale të gjitha informatat të pranuar me arsye nga zyra e tyre ose gjatë zbatimit të detyrave të tyre.

Neni 27

Komisionet e Bordit

1. Bordi i Drejtorëve në bazë të ligjit për ndërmarrje publike, përcakton kur mund të miratojë themelimin e një ose më shumë komisione (Komisionin për auditim ose për shqyrtimin e kompenzimeve), që do të shqyrtojë, hulumtojë, rekomandojë ose të merr masa të tjera jo obligative e që janë në kuadër të kompetencës së bordit.
2. Komisionet, mund të përfshijnë zyrtarët, punëtorët e Ndërmarrjes si dhe persona jashtë kompanisë.
3. Për miratimin e rregulloreve kërkohet shumica e anëtarëve të komisionit të përbëjnë kuorumin, shumica e kuoromit është e nevojshme për çdo rekomandim ose veprim tjetër të komisionit.
4. Të gjitha vendimet dhe veprimet e komisionit mund t'i nënshtrohen rishikimit, apo ndryshimit, me jo më pak se 2/3 e votave të anëtarëve të Bordit.

Neni 28

Raportet e Bordit të Drejtorëve

Pas çdo takimi të Bordit të Drejtorëve, kjo e fundit do të lëshoj një raport të shkurtë në një gjuhë të qartë, duke vërë në pah një përmbledhje të veprimeve dhe vendimeve më të rëndësishme, rezultateve të arritura në mbledhje, duke fshehur vetëm ato informata në lidhje me të cilat nevojitet konfidencialiteti i arsyeshëm. Informata të tilla do të përfshihen në raportet e mëvonshme kur më nuk ekziston nevoja për të ruajtur konfidencialitetin.

Neni 29

Konflikti i Interesave

1. Drejtorët dhe zyrtarët nuk mund të hyjnë në marrëveshje me Ndërmarrjen, përveç nëse ajo marrëveshje së pari miratohet nga Komisioni i Aksionarëve. Ky kufizim nuk aplikohet për kontratat e punësimit të zyrtarëve, për të cilat kërkohet vetëm miratimi i Bordit të Drejtorëve.
2. Drejtorët dhe zyrtarët e Ndërmarrjes do t'i zbulojnë plotësisht me shkrim para Bordit të Drejtorëve të Ndërmarrjes çfarëdo interesi personal të çfarëdo natyre që mund t'i kenë në lidhje me një aksion ose një vendim afarist i cili do të merret nga Ndërmarrje në veçanti ata duhet që gjithmonë t'i zbulojnë interesat financiare të cilat mund t'i kenë konkurruesit afarist, kreditorët, furnizuesit e mallrave ose konsumatorët afarist të Ndërmarrjes.
3. Zbulimi i konfliktit të interesave i lartcekur në paragrafin më sipër duhet të bëhet nga çdo individ në kohen kur çështja përkatëse shfaqet ose në kohën kur individi merr pozitën përkatëse në Ndërmarrje.

Neni 30

Transakcionet me palët e ndërlidhura

1. Komisioni i auditimit rregullisht së paku çdo tre muaj do të lëshoj një raport të shkurtër dhe

me një gjuhë të qartë duke nxjerr në pah transaksionet më të rëndësishme me palët e ndërlidhura të cilat nuk i ka miratuar, duke dhënë arsytet për mos miratimin e tyre dhe të gjitha transaksionet me palët e ndërlidhura, që i ka miratuar duke paraqitur vlerën e transaksioneve, vlerën e bilanceve të paguara, duke përfshirë kushtet, konditat dhe garancionet, provizionet për borxhet e dyshimta lidhur me vlerën e bilanceve të pa paguara, dhe shpenzimet e pranuar gjatë periudhës në lidhje me borxhet e këqija (të papagueshme), apo të dyshimta të caktuara nga palët përkatëse të ndërlidhura si dhe deklarata se kjo e fundit ka qenë e arsyeshme dhe e drejt për Ndërmarrjen.

2. Një pjesë e informatave të caktuara në paragrafin paraprak mund të mbahet nëse çështja e arsyeshme kërkon që konfidencialiteti të respektohet për shkak të ndërmarrjes dhe informatat e tilla do të përfshihen në raportet e më vonshme kur më nuk ekziston nevoja për konfidencialitet.

3. Në asnjë rrethanë informacioni nuk mund të mbahet për shkak të interesave të palës përkatëse të ndërlidhur.

Neni 31

Faqja elektronike zyrtare (web-faqja)

1. Ndërmarrja do të krijojë dhe në mënyrë të rregullt do të azhurnojë, nën përgjegjësinë e Kryeshefit Ekzekutiv një web-faqe ku do të paraqiten së paku këto informacione:

1.1. Dokumentet zyrtare që parashihen dhe raportin për dokumentet e tilla nga Komisioni i Auditimit.

1.2. Raportin nga auditori i jashtëm për pasqyrat financiare.

1.3. Listën e kontratave më të rëndësishme të prokurimit që janë lidhur gjatë vitit aktual financiar, që tregojnë natyrën e tyre, çmimin dhe palët tjera, pa paragjykim të çfarëdo obligimi të konfidencialiteti që i obligohet të fundit. Atëherë kur Ndërmarrja të veprojë në një treg garues, ajo mund të fshijë të dhënat e ndjeshme komerciale në lidhje me çmimet nga shpalosjet e tilla.

1.4. Listën e të gjitha kontratave të prokurimit të lidhura gjatë vitit aktual financiar pa ndjekur procedurat e tenderimit, duke treguar për natyrën e tyre, çmimin, palët tjera (pa paragjykim të çfarëdo obligimi të konfidencialitetit që i obligohet këtij të fundit), dhe arsyen pse procedurat e tenderimit nuk janë përcjellë.

1.5. Lidhur me rastet në pritje për vlefshmërinë e çfarëdo zgjedhje të drejtorit, shkelje të detyrave të mirëbesimit të drejtorëve, zyrtarëve apo vlefshmëria e çfarëdo vendimi të miratuar nga ana e Bordit të Drejtorëve dhe çfarëdo informacioni që ndërlidhet me procedurat të tjera dhe/apo gjygjësore.

1.6. Të gjitha informatat dhe dokumentet e tilla do të paraqiten në paragrafë të ndarë dhe në mënyrë të lehtë për t'iu qasur.

Neni 32

Adresa: Rr. "Tahir Zemaj" p.n. Fushë Kosovë, 12000, Kosovë

Statuti i NPL "FUSHË KOSOVA" Sh.A

Viti financiar

Viti financiar i Ndërmarrjes do të jetë i njëjtë me vitin kalendarik.

Neni 33

Detyrimi për mos konkurrencë

Drejtorët e Bordit dhe Zyrtarët e Ndërmarrjes, nuk mund të jenë të përfshirë në konkurrencë tregtar kundër Ndërmarrjes. Kjo konkurrencë përfshinë por nuk kufizohet vetëm në punësimin, të qenit ortak i përgjithshëm, menaxher, drejtor ose anëtar kontrollues ose aksionar në ndonjë shoqëri tjetër tregtare që ushtron aktivitete tregtare konkurruese.

Neni 34

Ndryshimi i Statutit

Ndërmarrja mund të bëjë ndryshimin e statutit të saj në çdo kohë, sipas Ligjit të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare në Kosovë.

Neni 35

Likuidimi i Ndërmarrjes

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

Neni 36

Dispozitat përfundimtare

Në rast të mos rregullimit eventual të ndonjë çështje me këtë Statut, zbatohen dispozitat e Ligjit Nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike dhe Ligjit të Ligjit Nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare në Kosovë

Neni 37

Hyrja në Fuqi

Statuti i kësaj Ndërmarrje do të hyj në fuqi në momentin nënshkrimit nga Komisioni Komunal i Aksionarëve dhe shpalljes në web faqe të komunës.

Komisioni Komunal i Aksionarëve:

1. **Shpend Bardiqi**, Kryesues
2. **Mirlinda Krasniqi**, Anëtare
3. **Hajredin Mjeku**, Anëtar



Nr 03, datë 08.07.2026

Adresa: Rr. "Tahir Zemaj" p.n. Fushë Kosovë, 12000, Kosovë