



REPUBLIKA E SHQIPERISË
MINISTRIA E PUNEVE PUBLIKE, TRANSPORTIT DHE TELEKOMUNIKACIONIT
DREJTORIA E PERGJITHSHME UJESJELLES KANALIZIME

RREGULLORE
E
FUNKSIONIMIT TË
DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË UJËSJELLES
KANALIZIME
(DPUK)

Tiranë, Mars 2009



REPUBLIKA E SHQIPERISË
MINISTRIA E PUNEVE PUBLIKE DHE TRANSPORTIT
DREJTORIA E PERGJITHSHME UJESJELLES KANALIZIME

Nr. _____ prot.

Tiranë me ____ . ____ .2009.

Rregullore

Mbi

Funksionimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Ujësjes Kanalizime.

1. TE PERGJITHSHME.

Qellimi i Rregullores se Drejtorise se Pergjithshme Ujesjelles Kanalizime eshte organizimi, menaxhimi dhe harmonizimi i punes mes Drejtorive dhe Sektoreve brenda saj si dhe Drejtorive te Ministrise se Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit, duke percaktuar te drejta dhe detyrime te ndersjellta per realizimin e objektivave ne administrimin e sistemeve te furnizimit me uje, kanalizimeve te ujrave te perdorura dhe te trajtimit te tyre.

Kjo rregullore percakton organizimin, misionin, objektin e veprimtarise si dhe detyrat funksionale te Drejtorit te Pergjithshem, Nendrejtorave te Pergjithshem, Drejtoreve te Drejtorive, Pergjegjesave te Sektoreve dhe specialisteve qe perbejne stafin e Drejtorise se Pergjithshme te Ujesjelles Kanalizimeve (DPUK).

2. MENYRA E FUNKSIONIMIT.

Drejtoria e Pergjithshme Ujesjelles Kanalizimeve eshte institucion i krijuar ne zbatim te Vendimit te Keshillit te Ministrave nr. 532, date 20.08.1996, "Per ndryshim strukture dhe emerim kuadri". DPUK eshte person juridik, buxhetor, me qender ne Tirane, qe funksionon si institucion me cikël menaxherial te mbyllur, ne varesi te Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit.

3. OBJEKTI I VEPRIMTARISE.

3.1. ROLI DHE MISIONI:

Drejtoria e Pergjithshme Ujesjelles Kanalizime eshte i vetmi organ shteteror i specializuar ne fushen e furnizimit me uje te pijshem, kanalizimeve te ujrave te zeza dhe te bardha si dhe trajtimit te tyre (infrastruktures ujore). Ajo mbeshtet teknikisht politikat e Ministrise se Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit ne kete fushe ne perputhje me legjislacionin dhe politikat e Qeverise te percaktuara ne strategjite sektoriale.

Roli i DPUK ne fushen e veprimtarise se saj eshte qe te realizoje nepermjet autoritetit te saj ligjor dhe teknik, koordinimin dhe monitorimin e aktivitetit per sigurimin e furnizimit me uje, kanalizimeve te ujrave te perdorura dhe trajtimit te tyre per te gjithë popullsine e vendit, ne bashkepunim me pushtetet vendore dhe subjektet e menaxhimit te infrastruktures ujore.

Per te realizuar misionin e saj ne mbeshtetje te kuadrit te pergjithshem te veprimtarise se Ministrise, DPUK - ja:

- ◆ Harton kuadrin strategjik per zhvillimin dhe menaxhimin e sektorit të ujesjelles kanalizimeve ne vendin tone;
- ◆ Propozon planifikimin vjetor te investimeve nga Buxheti i Shtetit duke u mbeshtetur ne nevojat qe paraqesin Njesite e Qeverisjes Vendore/Sh.a Ujesjelles Kanalizime dhe e paraqet per aprovim Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit;
- ◆ Mbeshtet me financim, nepermjet Ministrise se Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit, nevojat per kosto lokale, takse doganore dhe rimbursim TVSH-je kontratat e miratuara te financuara nga donatoret e huaj.
- ◆ Propozon standartet dhe specifikimet teknike per ujesjellesa dhe kanalizime dhe i dergon per miratim ne organet perkatese;
- ◆ Harton dhe pergatit projekt aktet ligjore dhe nenligjore qe kane te bejne me fushen e administrimit dhe te shperndarjes se ujit te pijshem, largimit te organizuar dhe trajtimin e ujrave te perdorura;
- ◆ Organizon dhe drejton punen per evidentimin e projekteve te reja ne sektorin e infrastruktures ujore;
- ◆ Ndjek reformat qe ndermerren nga Qeveria per te permiresuar menaxhimin, operimin si dhe te permiresimit te treguesve te sektorit duke mbeshtetur Njesite e Qeverisjes Vendore dhe subjektet e menaxhimit te infrastruktures ujore;
- ◆ Pergatit dokumentacionin dhe ndjek ecurine e zhvillimit te formave alternative te menaxhimit ne sektorin e Ujesjelles Kanalizimeve;
- ◆ Bashkepunon me institucione qendrore dhe vendore, donatore te huaj, shoqata joqeveritare vendase apo te huaja, te interesuara per zhvillimin e sektorit te infrastruktures ujore.
- ◆ Bashkepunon me Sekretariatin e Keshillit Kombetar te Ujit dhe Agjensite e Baseneve Ujore per nje menaxhim efikas te burimeve ujore sidomos per ato qe shfrytezohen per uje te pijshem;
- ◆ Organizon dhe drejton punen per prokurimin e investimeve (studime, projektme, mirembajtje, rehabilitime, ndertime te reja) sipas legjislacionit ne fuqi;
- ◆ Ndjek ecurine e projekteve me donatore te huaj nepermjet njesive te zbatimit te projekteve ne vartesi te saj dhe pergjigjet per ecurine e tyre. Rakordon me Drejtorine e Menaxhimit te Projekteve ne Ministrine e Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit per projektet e infrastruktures ujore;
- ◆ Promovon dhe zbaton politikat e duhura realiste ne sektorin e ujesjelles-kanalizimeve ne Shqiperi, nepermjet zbatimit me efektivitet te programit te monitorimit;
- ◆ Organizon dhe drejton mbledhjen e te dhenave nga te gjitha shoqerite ujesjelles-kanalizime qe operojne ne territorin e vendit, rishikon dhe vlereson te dhenat ne menyre periodike, ruan integritetin e tyre, zhvillon standarde realiste per vleresimin krahasues brenda sektorit, vezhgon progresin e ndermarrjeve te analizuara me qellim permiresimin e performances se tyre, te gjitha keto duke u bazuar ne treguesit e punes;
- ◆ Bashkepunon me Sektorin e Emergjencave Civile dhe institucionet e interesuara ne hartimin dhe zbatimin e programeve per sigurimin e objekteve te infrastruktures ujore;

- ◆ Ndjek dhe zhvillon marrëdhëniet me organizatat dhe institucionet ndërkombëtare për sektorin e infrastrukurës ujore;
- ◆ Organizon dhe drejton kualifikimin e personelit të DPUK dhe të ndërmarrjeve të ujesjelles kanalizimeve nëpërmjet kurseve dhe seminarëve që zhvillohen brenda dhe jashtë vendit;
- ◆ Ndjek dhe monitoron nivelin e shërbimit të furnizimit me ujë dhe të largimit të ujrave të përdorura duke evidentuar problemet, duke dhënë rruget e zgjidhjes së tyre duke informuar në çdo rast Titullaret e Ministrisë.
- ◆ Mundëson fushatat e sensibilizimit të publikut për të promovuar teknika të reja të bashkëpunimit me komunitetin në shërbim të zgjidhjes së problemeve të ndërmarrjeve të ujesjelles kanalizimeve rritjen e nivelit të pagesës së ujit nga konsumatorët, uljen e shpërdorimeve të ujit të pijshëm, etj.
- ◆ Ndjek ecurinë e fushatave të organizuara nga Ndermarrjet dhe DPUK.

3.2. SISTEMI I INFORMACIONIT DHE KORESPONDENCES.

DPUK, organizon informacionin mbi gjendjen e Sistemit Ujesjelles Kanalizime nëpërmjet Shoqërive Anonime të Ujesjelles-Kanalizimeve.

Në DPUK funksionon sistemi i përdoruesit të marrjes së informacionit nëpërmjet komunikimit të drejtëpërdrejtë telefonik me drejtuesit e Shoqërive Anonime të Ujesjelles-Kanalizimeve dhe pushtetët vendore duke përpunuar informacionin dhe sipas rastit informon organet me të larta. Për problemet me të rëndësishme të aktivitetit të saj, DPUK komunikon me Ministrinë e institucionet e tjera nëpërmjet Ministrisë së Punëve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit.

Komunikimi dhe shkëmbimi i informacionit kryhet nëpërmjet postës, faks, mjete elektronike, etj.

Për rastet e emergjencave për sektorin e ujesjelles kanalizimeve (përmytje, termete, epidemi, shkarje terrenesh etj) në Drejtorinë funksionon sistemi operativ i informimit. Drejtori i Përgjithshëm paraqet tek Titullari i Ministrisë, sipas rastit gjendjen dhe vlerësimin me masat për zgjidhje. Gjithë korespondenca e DPUK-së firmoset nga Drejtori i Përgjithshëm dhe në mungesë të tij nga një person i autorizuar prej tij.

3.3. SKEMA E ORGANIZIMIT E DPUK-se.

Drejtimi dhe funksionet e DPUK ushtrohen sipas strukturës dhe skemës bashkëngjitur.

Në kuadër të reformës së decentralizimit të sektorit të furnizimit me ujë dhe të kanalizimeve, Drejtoria e Përgjithshme e Ujesjelles Kanalizimeve merr një rol tjetër me të rëndësishëm, nga ofrues shërbimesh në hartim politikash dhe strategjish sektoriale si dhe dhënie asistencë teknike për të gjitha pushtetët vendore dhe ndërmarrjet e ujesjelles kanalizimeve. Ajo do të vazhdojë të luajë një rol të rëndësishëm në monitorimin e sektorit të ujesjelles kanalizimeve, kontrollin e projekteve si dhe koordinimin e investimeve të financuara nga donatorët e huaj.

DPUK mban lidhje të ngushta me pushtetët vendore për shkëmbim informacioni për sektorin e ujesjelles kanalizimeve. Pushtetët vendore do të jenë baza e sigurimit të të dhënave për ecurinë e reformës në këtë sektor. Organizimi i analizave të përbashkëta të punës për nivelin e shërbimit, politikat sociale specifike për sektorin e ujesjelles kanalizimeve, politikat tarifore, niveli i arketimeve, reduktimi i humbjeve, heqja e lidhjeve të paligjshme, program trajnimit për stafet e Sh.a UK etj do të jenë subjekt i punës së përbashkët të këtyre institucioneve me Ministrinë e

Brendshme (Pushtetit vendor dhe decentralizimit) si dhe me njesite e qeverisjes vendore.

4. ORGANIKA DHE STRUKTURA.

Numri i punonjesve ne organiken e DPUK dhe struktura organizative e saj miratohet nga Ministri i Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit me propozim te Drejtorit te Pergjithshem.

Nendrejtorat e Pergjithshem dhe Drejtoret e Drejtorive propozohen nga Drejtori i Pergjithshem dhe miratohen nga Ministri i Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit.

4.1. KESHILLI TEKNIK.

Keshilli Teknik (K.T.) eshte organ konsultativ i DPUK-se ne zgjidhjen e ceshtjeve tekniko-shkencore te sistemit te furnizimit me uje, kanalizimeve, trajtimit dhe pastrimit te tyre. Perberja e Keshillit Teknik duhet te reflektoje nivelin me te larte tekniko-profesional ne fushen e infrastruktures ujore. Keshilli Teknik perbehet nga 7 anetare dhe caktohen nga Drejtori i Pergjithshem.

Ne perberjen e anetareve te Keshillit Teknik, jane:

- Drejtori i Pergjithshem;
- Nendrejtori i Pergjithshem;
- Drejtoret e Drejtorive;
- Koordinatorët e Projekteve te Huaja;
- Te ftuar nga:
 - a. Institucione te tjera qe lidhen me studimin;
 - b. Subjektet e menaxhimit te infrastruktures ujore;
 - c. Perfaqesues nga Universiteti Politeknik i Tiranës, Fakulteti i Ndertimit (Dega Hidroteknike);
 - d. Perfaqesues nga Institutit i Ndertimit (IN);
 - e. Perfaqesues i Sekretariatit Teknik te Keshillit Kombetar te Ujit (SKTKKU);
 - f. Sektori Privat.

Drejtori i Pergjithshem me cilesine e Kryetarit te Keshillit Teknik drejton mbledhjet e Keshillit, te cilat organizohen sipas nevojave qe paraqiten nga Drejtoria Teknike. Njoftimi dhe materiali i mbledhjes pergatitet nga Sektori i Kontrollit te Projekteve dhe Makineri Pajisje i Drejtorise Teknike qe luan rolin e Sekretarise Teknike. Materiali i pergatitur nga Sekretaria Teknike u dorezohet anetareve te Keshillit Teknik, 5 dite perpara dites se mbledhjes sipas rendit te dites qe hartohet nga Nenkryetari dhe Sekretaria Teknike. Keshilli Teknik merr vendim, bazuar ne studimin e paraqitur dhe mendimet e anetareve.

4.2. DREJTORI I PERGJITHSHEM

Drejtori i Pergjithshem emerohet ne baze te Vendimit te Keshillit te Ministrave nr.173, date 07.03.2003 "Per emerimin, lirimin ose shkarkimin nga detyra te drejtuesve te institucioneve ne vartesi te Keshillit te Ministrave, Kryeministrit ose Ministrit".

Drejtori i Pergjithshem organizon koordinon, drejton dhe pergjigjet per te gjithë veprimtarine e

sistemimit te DPUK-se. Ai:

- Nxjerr urdhera dhe udhezime qe rregullojne veprimtarine e DPUK konform legjislacionit ne fuqi dhe ne perputhje me kete rregullore;
- Organizon mbledhje me drejtoret e drejtorive per zbatimin e detyrave te percaktuara ne planet javore, mujore dhe vjetore te miratuara nga ana e tij;
- Organizon cdo dite takime me Nendrejtorat e Pergjithshem per te percaktuar prioritetet e punes;
- Organizon analiza te punes se Drejtorive te DPUK-s dhe vete DPUK, tremujore, gjashtemujore dhe vjetore;
- Raporton me shkrim per veprimtarine vjetore te Drejtorise se Pergjithshme te Ujesjelles Kanalizimeve.
- Drejton Keshillin Teknik te DPUK
- Krijon Njesine dhe Komisionin e Prokurimit per objektet ku DPUK-ja eshte Autoritet Kontraktor, percaktuar nga Titullari i Ministrise.
- Miraton dhe mbikqyr procedurat e prokurimit te projekteve qe financohen nga buxheti i shtetit ne perputhje me legjislacionin e prokurimit publik.
- Perfaqeson DPUK ne veprimtarine e saj brenda dhe jashte vendit.
- Me autorizim te Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit nenshkruan kontrata me firmat fituese te tenderave nderkombetare.
- Propozon emerimin, largimin/shkarkimin e Nendrejtorit te Pergjithshem dhe Drejtorëve te Drejtorive, Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit;
- Firmos kontrata me firmat fituese te tenderave per projekte te financuara nga Buxheti i Shtetit ku DPUK eshte ne rolin e Autoritetit Kontraktor.
- Miraton planet e punes se Drejtorise se Pergjithshme te Ujesjelles Kanalizimeve.
- Raporton ne menyre periodike ne Ministrine e Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit per ecurine e punes ne DPUK si dhe merr per zbatim detyra te ngarkuara nga Sekretari i Pergjithshem, Zevendesministri dhe Ministri.
- Raporton me shkrim tek Sekretari i Pergjithshem per realizimin e detyrave ndaj Matrices vjetore te Ministrise.
- Konsultohet ne vazhdimesi me Kabinetin e Ministrit per veprimtarine e Drejtorise se Pergjithshme te Ujesjelles Kanalizimeve.
- Pergjigjet per problemet e menaxhimit te DPUK perpara Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit.

4.3. SEKRETARIA.

- Pergjigjet per pergatitjen e dokumentacioneve per titullarin;
- Mban evidencen e porosive qe merr prej Drejtorit te Pergjithshem dhe ndjek perfundimin e dhenies se pergjigjeve;
- Perpunon korrespondencen dhe materialet qe vijne ne adrese te Institucionit dhe eshte pergjegjese ne ndjekjen dhe mbajtjen e dokumentave per secilin nga sektoret/drejtorite;
- Ben njoftimet dhe organizon takimet dhe mbledhjet e tij;
- Mban protokollat e mbledhjeve.

4.4. NENDREJTORI I PERGJITHSHEM.

Nendrejtori i Pergjithshem, emerohet dhe lirohet/shkarkohet nga Ministri i Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit me propozim te Drejtorit te Pergjithshem.

- Mbulon dhe eshte pergjegjes per organizimin, koordinimin dhe drejtimin e punes ne fushat e veprimtarise se Drejtorise Ekonomike dhe Teknike;
- Eshte Nenkryetar e Keshillit Teknik te DPUK dhe ne mungese te Drejtorit te Pergjithshem drejton mbledhjet e Keshillit Teknik;
- Organizon analizat periodike me Drejtorine Ekonomike dhe Teknike;
- Propozon tek Drejtori i Pergjithshem per ndryshime ne organizimin e ketyre drejtorive ne rast se ai e shikon te nevojshme;
- Koordinon me Drejtorine Teknike per organizim e Keshillit Teknik per shqyrtimin e dokumentacionit te projekt-ideze/zbatimit per projektin perkates dhe siguron per depozitim e tij ne Arshiven e DPUK-s;
- Drejton grupin teknik per hartimin e programit te punes te perballimit te situatave emergjente;
- Ne mungese dhe me porosi te Drejtorit te Pergjithshem te DPUK organizon dhe drejton punen dhe aktivitetin e DPUK;

4.5. DREJTORET E DREJTORIVE.

Drejtoret e Drejtorive, emerohen dhe lirohen/shkarkohen nga Ministri i Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit me propozim te Drejtorit te Pergjithshem.

- Drejtojne veprimtarine e drejtorive, raportojne dhe pergjigjen rregullisht, per te gjitha ceshtjet e rendesishme perpara Drejtorit te Pergjithshem dhe Nendrejtorit te Pergjithshem;
- Jane pergjegjes per organizimin dhe realizimin e puneve ne drejtorite e tyre bazuar ne detyrat e percaktuara per secilin nga sektoret si dhe per shfrytezimin e burimeve njerezore nen drejtimin e tyre;
- Informojne stafin sipas sektoreve perkates per objektivat e punes dhe per te gjitha ceshtjet e rendesishme per administrimin e drejtorise dhe sigurojne realizimin e tyre sipas afateve te percaktuara;
- Vendosin per ndarjen e puneve ne sektoret dhe strukturat qe drejtojne;
- Pergjigjen per perdorimin efikas te vlerave financiare dhe materiale ne ngarkim te sektoreve qe ata drejtojne, si dhe kontrollojne rregullisht zbatimin e parimeve administrative te administrimit te punes me kosto te ulet.

4.6. DREJTORIA TEKNIKE.

Drejtoria Teknike perbehet nga tre sektore:

1. Sektori i Kontrollit te Projekteve dhe Makineri Pajisje
2. Sektori i Programimit
3. Sektori Juridik dhe Prokurimeve

4.6.1. SEKTORI I KONTROLLIT TE PROJEKTEVE DHE MAKINERI PAJISJE.

Ky sektor mbulon te gjithë aktivitetin teknik që nga kontrolli teknik i dokumentacionit të projekteve, preventivave, kolaudimin e objekteve si dhe ndjekjen dhe azhurnimin e situatës dhe gjendjen e makineri pajisjeve që kanë në dispozicion nëderrmarrjet e ujesjelles kanalizimeve, ai:

- Kontrollon, vlereson dhe miraton të gjitha projektet e infrastruktures ujore të financuara nga buxheti i shtetit, donatorët e huaj si dhe ato të depozituara nga Njesitë e Qeverisjes Vendore apo Sh.a Ujesjelles Kanalizime.
- Përgatit dosjet e projekt ideve/zbatimit së bashku me relacionin përkatës për mbledhjet e Keshillit Teknik, si dhe merr masa që konkluzionet e dalë nga Keshilli Teknik të plotësohen e të kompletohen në projektin e zbatimit.
- Mban përgjegjësi për kontrollin dhe përgatitjen e dosjeve si dhe për organizimin e mbledhjeve të Keshillit Teknik.
- Bën vlerësimin e projekteve të depozituara në DPUK nga Nj.Q.V apo Sh.a. UK duke kryer verifikimi në terren dhe vlerësimin teknik të projektit në teresinë e tij;
- Krijon një Data Base për të gjitha projektet e depozituara në DPUK duke kryer azhurnimet përkatëse për projektet e reja që dorëzohen apo për ato objekte që janë realizuar;
- Përgatit apo kontrollon dhe miraton përpara fillimit të procedurës së prokurimit të gjitha Detyrat e Projektimit të depozituara nga Nj.Q.V/Sh.a. UK për studime projektive;
- Kontrollon preventivat e projekteve të zbatimit dhe bën azhurnimin e tyre në përputhje me manualët teknike të cmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre të miratuara nga organet ligjvënëse, në përputhje me Legjislacionin për Prokurimin Publik, për projektet e financuara nga buxheti i shtetit dhe donatorët e huaj .
- Kontrollon dhe miraton projekt-zbatimet si dhe preventivat e tyre përpara se të prokurohen.
- Merr pjesë në grupet e kontrollit të investimeve të ngritura nga Drejtori i Përgjithshëm dhe merr masa për korrigjimin e të metave teknike deri në bllokimin e punimeve.
- Azhuron në mënyrë korente situatën e sektorit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve.
- Përgatit propozime për standarte dhe specifikime teknike për punimet në sektorin e infrastruktures ujore dhe i paraqet ato në Keshillin Teknik të DPUK për shqyrtim. Ato i përcillen Drejtorisë së Rregullave Teknike në Ministri.
- Bashkëpunon me institute dhe organizma të tjera teknike dhe shkencore për probleme të përbashkëta me fushën që mbulon DPUK.
- Studjon dhe identifikon nevojat për projekte të reja dhe përcakton prioritetet e planifikimit dhe ndërtimit të tyre.
- Rakordon kërkesat e ardhura nga pushtetet vendore me projekt preventiva dhe dokumentacion ligjor sipas kërkesave të DPUK.
- Përgatit programe trajnimi për specialistët e DPUK në bashkëpunim me organizma projektuese të huaja ose vendase, lidhur me teknologjitë që përdoren në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve etj.
- Siguron akses të vazhdueshëm me Arshiven e DPUK, konsulton projektet dhe i depoziton ato sipas periodikut pas miratimit të tyre. Dosjet duhet të kenë të inventarizuar të gjithë dokumentacionin që ekziston si dhe raportin teknik për miratimin e projektit;
- Kontrollon projektet e paraqitura në DPUK në komponentin elektrik dhe të pajisjeve.

- Ben studime per planifikimin e makineri pajisjeve per sektorin perkates ne shkalle vendi;
- Ben vleresimin e energjise elektrike per te gjitha stacionet e pompimit qe jane ne administrim te ndermarjeve te ujesjellesit duke evidentuar problematikat e mundshme si dhe rruget e zgjidhjes se tyre;
- Ndjek problemet e furnizimit me energji elektrike te objekteve te furnizimit me uje dhe te kanalizimeve (stacionet e pompimit, veprat e trajtimit) dhe propozon masat dhe jep udhezime per funksionimin normal te tyre.

4.6.2. SEKTORI I PROGRAMIMIT.

Ky sektor kryen planifikimin e investimeve per sektorin bazuar ne projektet e depozituara ne DPUK, prioritetet e te ciles jane:

- Programon fondet e nevojshme ne perputhje me kuotat e vena ne dispozicion nga Qeveria per investimet ne sektorin ujesjelles kanalizime.
- Planifikon dhe harton programin e investimeve ne sektorin ujesjelles kanalizime, ne bashkepunim me Sektorin e Kontrollit te Projekteve dhe Makineri Pajisje dhe me Sektorin e Investimeve.
- Prgatit dhe justifikon ndryshimet e kerkuar ne planin e investimeve apo qe lindin si domosdoshmeri gjate vitit bazuar ne prioritetet dhe nevojat e dala;
- Pergatit dhe ndjek te gjitha procedurat e celjeve te investimeve dhe regjistron per raportime periodike ecurine e tyre;
- Ben ndarjen e fondeve te objekteve per Ndertim Montim, Mbikqyrje dhe Kolaudim perpara fillimit te procedurave te prokurimit;
- Vlereson prioritetet e sektorit duke i perfshire ato ne buxhetin afatmesem dhe ate vjetor;
- Identifikon nevojat per studime projektme sipas prioriteteteve duke propozuar dhe planifikimin e fondeve te nevojshme;
- Kryen planifikimin e fondeve te nevojshme per TVSH/TD dhe Kosto Lokale per projektet me financim te huaj bazuar ne kerkesat e Drejtorise se Projekteve te Huaja dhe te Marreveshjeve te projekteve respektive;
- Ploteson fishe projektet per objektet qe kerkojne financim.
- Mbeshtet Sektorin e Kontrollit te Projekteve dhe Makineri Pajisje me kontrollin e projekteve te depozituara ne DPUK.

4.6.3. SEKTORI JURIDIK DHE PROKURIMEVE.

Sektori e kryen funksionin e tij ne mbeshtetje te legjislacionit shqiptar. Ai eshte e konceptuar dhe kryen funksionin mbeshtetur ne ciklin e punes se DPUK, ai:

- Ndhmon dhe keshillon drejtorite ne diskutimin dhe pergatitjen e projektakteve dhe akteve te tjera nenligjore te fushes qe mbulon DPUK -ja.
- Jep mendime per persosjen e legjislacionit te infrastruktures ujore.
- Harton, mbikqyr dhe bashkepunon per hartimin e dokumentave standarte per prokurimet, sigurimin e te dhenave te nevojshme per prokurimet publike nga strukturat perkatese ne institucion mbeshtetur ne legjislacionin perkates.
- Harton dhe dergon njoftimet per botim ne Buletinin e Agjencise se Prokurimit Publik brenda afateve kohore.
- Harton urdherat e prokurimit publik;

- Ruan fshehtesine e cdo informacioni qe ka te beje me procedurat e prokurimit;
- Eshte i pranishem (ne njesi prokurimi) gjate te gjithes punes se komisionit te vleresimit dhe mund te jape mendime .
- Ndjek dhe mban te gjithes proces-verbalet e punes se komisionit te cilat duhet te jene te firmosura nga te gjithes anetaret e komisionit te vleresimit, si dhe te mbledhe dhe sistemoje ne dosje te vecanta te gjithes dokumentacionin e tenderave.
- Zbaton procedurat e prokurimit ne perputhje me legjislacionin ne fuqi per prokurimet publike, propozon per pezullim procedure prokurimi kur sheh shkelje te ketij legjislacioni.
- Harton dhe mbikqyr procedurat e lidhjes se kontratave me kandidatet fitues dhe jep informacion kur sheh shkelje te elementeve te kontrates.
- Ka te drejten te propozoje pezullimin e kontrates kur sheh shkelje te saj.
- Ndhmon, sqaron dhe i jep mendim juridik dhe mbeshtetje ligjore, drejtorive dhe sektoreve per problemet qe atyre u dalin gjate veprimtarise se tyre.
- Ne kuadrin e njohjes se legjislacionit zberthen aktet ligjore e nenligjore duke njohur punonjesit e DPUK me specifiket e tyre ne kuadrin e veprimtarise praktike.
- Shqyrton dhe jep mendime per projektet aktet qe vijne nga institucione te tjera ne fusha te ndryshme te legjislacionit.
- Sqaron nga ana ligjore qytetaret dhe punonjesit e DPUK per paqartesite qe kane ne lidhje me legjislacionin qe lidhet me veprimtarine e DPUK ne sektorin e ujesjelles kanalizimeve.
- Perfaqeson DPUK me autorizim te titullarit ne te gjitha nivelet e gjyqesorit shqiptar.

4.7. DREJTORIA EKONOMIKE.

Drejtoria Ekonomike perbehet nga tre sektore:

1. Sektori i Finances
2. Sektori i Investimeve
3. Sektori i Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve

4.7.1. SEKTORI I FINANCES.

Detyra e ketij sektori eshte te beje programimin dhe ndjekjen e fondeve operative te DPUK. Gjithashtu ai:

- Organizon dhe drejton punen per zbatimin e akteve ligjore dhe nenligjore ne fushen e finances, kontabilitetit dhe pagave. Pergatit rregullore per zbatimin e tyre korrekt ne fushen e finances dhe kontabilitetit.
- Mban kontabilitetin e DPUK dhe harton bilancin financiar mbi aktivitetin e DPUK sipas afateve te percaktuara ne legjislacionin ne fuqi. Rakordon me Ministrine e Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit per te gjithes treguesit e buxhetit.
- Pergjigjet per menaxhimin e fondeve si ato te Buxhetit te Shtetit ashtu dhe per te ardhurat.
- Harton Projekt Buxhetin dhe programet ne fushen financiare, ndjek dhe raporton cdo 2 mujor zbatimin e tyre.

- Mban Librin e Thesarit, mban Ditarin e Bankes, ditarin e veprimeve te ndryshme mban Librin e Madh, ben rakordimet per cdo objekt me Thesarin. Pergatit te dhenat mbi realizimin e Buxhetit per vitin financiar te mbyllur dhe llogarite vjetore (te pasurise).
- Merr pjese ne hartimin dhe shqyrtimin e programeve te zhvillimit ekonomik e shoqeror duke vleresuar ne menyre te vecante aspektet financiare te ketyre programeve.
- Ndjek punen per studimin, vendosjen dhe arketimin e te ardhurave te tjera qe hyjne ne perberje te te ardhurave te buxhetit dhe rakordon ne degen e buxhetit.
- Ploteson dhe kryen te gjitha veprimet per pagesat brenda afatit me thesarin. Rakordon me projektet e huaja per pagesat e kryera nga fondi i Buxhetit Shtetit.
- Rakordon dhe likujdon ne kohen e duhur te gjitha detyrimet me te tretet.
- Merr pjese ne blerjet e vogla sipas ligjit.
- Ben sistemimin e dokumentave te bankes dhe i regjistron ato ne ditar cdo muaj.
- Ndjek veprimet e arkes dhe i kontabilizon ato.
- Ndjek veprimet e magazines dhe i kontabilizon ato.
- Mban ditarin e pagave.
- Harton listepagesat e personelit dhe pergjigjet per saktesimin ne zbatimin e Ligjit per pagat e personelit dhe i kontabilizon ato. Mban analizen e llogarive te paguara.
- Harton listepagesat per sigurimet shoqerore dhe sigurimet suplementare sipas rakordimeve ne kohe me Sigurimet Shoqerore dhe kryen cdo veprim lidhur me sigurimet shoqerore.
- Harton evidencen e fuqise punetore dhe fondin e pagave.
- Merr pjese ne plotesimin e dokumentacionit per pagesat e thesarit dhe mbylljen e thesarit.

4.7.2. SEKTORI I INVESTIMEVE.

Detyra e ketij sektori eshte te beje ndjekjen e fondeve te investimeve ne fushen e Ujesjelles-Kanalizimeve per objektet e menaxhuara nga DPUK dhe organet e pushtetit lokal.

- Koordinon punen me sektorin perkates te Drejtorise Teknike per programimin e investimeve si dhe ndjekjen e te gjitha problemeve gjate procesit te menaxhimit te tyre nga DPUK ose Organet e Pushtetit Lokal.
- Mban kontakte te regullta me Drejtorite perkatese te Ministrise per realizimin e investimeve dhe ndryshimet eventuale gjate vitit.
- Ben ndjekjen mujore te realizimit te investimeve ne nivel vendi dhe rakordon me Ministrine e Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit.
- Pergatit dokumentacionin per pagesat e kontraktoreve kundrejt situacioneve pasi i kontrolloon ato dhe ben rakordimin sipas preventivit baze.
- Ndjek dhe mban pergjegjesi per ecurine e te gjitha kontratave ku DPUK-eshte Autoritet Kontraktor.
- Ndjek realizimin e kontratave bazuar ne raportimet e Mbikqyresve si dhe te inspektimeve te kryera ne terren.
- Sistemon te gjitha dokumentacionin dhe korespondencen per kontratat dhe mban pergjegjesi per ruajtjen e tij;
- Ndjek ecurine e disbursimeve nga DPUK dhe organet e pushtetit lokal.
- Ndjek dhe realizon te gjitha kostot lokale dhe TVSh per projektet me donatore te Huaj si dhe propozon per ndryshime ne planin e tyre sipas ecurise se projekteve.
- Bashkepunon me Drejtorine Teknike dhe merr prej saj te dhena per objekte te ndryshme.

- Bashkepunon me Sektorin e Kontrollit te Projekteve dhe Makineri Pajisje dhe merr prej saj te dhena per projekte – preventivat e kontratave dhe ndryshimet e mundshme.
- Kryen kontrole ne bashkepunim me Drejtorine Teknike, Sektorin e Kontrollit te Projekteve dhe Makineri Pajisje, ne prezence te mbikqyresit te punimeve duke mbajtur akt kontrole per punimet e pjesshme dhe perfundimtare.
- Kur konstaton shkelje te kushteve teknike dhe per mos zbatimin e detyrave te lena me shkrim, gurpi i kontrollit ka te drejte te pezulloje punimet duke mbajtur procesverbal perkates dhe ti propozoje me shkrim per masat e nevojshme Drejtorit te Pergjithshem.
- Ne perfundim te punimeve te zbatimit ne objekte merr ne dorezim nga Mbikqyresi i Punimeve dokumentacionin origjinal te mbajtur prej tij gjate periudhes se mbikqyrjes se punimeve dhe ate te mbajtur nga Sipermarresi. Ky dokumentacion i vihet ne dispozicion Grupit te Kolaudimit (i cili ngrihet me Urdher te Drejtorit te Pergjithshem).

4.7.3. SEKTORI I BURIMEVE NJEREZORE DHE SHERBIMEVE.

Ky sektor duhet te beje zbatimin e organinogrames se miratuar, trajtimin e procedurave te plotesimit dhe permiresimit te pajisjeve te punes, kujdesit per mbarevajtjen e sherbimeve te ndryshme si sistemi i telekomunikacionit, prokurimi i materialeve dhe mbajtja e inventareve, problemet e sigurimit, protokollimit dhe arshivimit, posten, biblioteken, pastrim dhe mirembatje te nderteses dhe zyrave, automjeteve etj, ai:

- Pergjigjet per mbarevajtjen e evidences per regjistrimet personale, te cilat perfshijne te dhenat dhe informacionin e duhur lidhur me personelin e DPUK-se;
- Ploteson dhe ruan dosjet e personelit;
- Realizon ndjekjen e zbatimit te politikës se shtetit per pagat e punes;
- Pergatit, ndjek dhe verifikon rregullat e pergjithshme te veprimtarise se punonjesve, te mirembajtjes se objektit, te kriterëve per zbatimin e disipline ne pune;
- Regjistron dhe kontrollon sherbimet e punonjesve;
- Miremban dhe kontrollon te gjithë rrjetin kompjuterik;
- Pergjigjet per gjithë sistemin elektrik te godines
- Kontrollon levizjet e automjeteve, harton kerkesat per karburant te tyre dhe ndjek ne vazhdimesi konsumin e tij;
- Kontrollon dhe arshivon dokumentat e automjeteve, flete-udhetimet e shofereve, proces verbalet e automjeteve;
- Regjistron cdo dokument qe hyn ne DPUK, ben shperndarjen e tyre ne Drejtorite perkatese (pasi siglohen nga Drejtori i Pergjithshem)
- Vulos dhe regjistron dokumentat e firmosura nga Drejtori i Pergjithshem ose nga personi i ngarkuar (ne mungese dhe me porosi te Drejtorit te Pergjithshem).
- Arshivon dokumentat e DPUK-se.
- Ruan sekretin e dokumentit te hyre ne arshive.

4.8. NENDREJTOR I PERGJITHSHEM DHE DREJTOR I PROJEKTEVE TE HUAJA.

- Mbikqyr dhe monitoron veprimtarine e projekteve me financim te huaj brenda dhe jashte Drejtorise se Pergjithshme te Ujesjelles Kanalizimeve.
- Monitoron dhe koordinon pregatitjen e marreveshjeve financiare me donatore te huaj.

- Shqyrton dhe kontrollon dokumentacionin e pagesave te projekteve te financuara nga donatoret e huaj apo nga buxheti i shtetit (TVSH/TD/Kosto Lokale).
- Asiston dhe koordinon takimet me donatoret e huaj dhe firmat zbatuese per problematika te veçanta qe mund te lindin gjate zbatimit te projekteve.
- Koordinon si pike kontakti per pregatitjen e projekteve me bashkefinacim te huaj.
- Organizon analizat periodike me Njesite e Zbatimit te Projekteve
- Propozon tek Drejtori i Pergjithshem per ndryshime ne organizimin e Njesive te Zbatimit ne rast se ai e shikon te nevojshme.
- Koordinon me Drejtorine Teknike per organizim e Keshillit Teknik per shqyrtimin e dokumentacionit te projekt-ideve per projektin perkates dhe siguron per depozitim e tij ne Arshiven e DPUK-s.
- Ne mungese dhe me porosi te Drejtorit te Pergjithshem te DPUK organizon dhe drejton punen dhe aktivitetin e DPUK.

4.9. DREJTORIA E MONITORIMIT TE PROJEKTEVE Sh.a. U.K.

Kjo drejtori perbehet nga dy sektore:

1. Sektori i Monitorimit te Projekteve dhe Faqes se Internetit
2. Sektori i Monitorimit te Sh.a. Ujesjelles Kanalizime

4.9.1. SEKTORI I MONITORIMIT TE PROJEKTEVE DHE FAQES SE INTERNETIT.

- Merr informacionin e nevojshem dhe raporton prane Nendrejtorit te Pergjithshem per donatoret e huaj per ecurine e zbatimit te projekteve.
- Bashkepunon me strukturat e DPUK per probleme te ndryshme qe lindin gjate zbatimit te projekteve.
- Rakordon me Ministrine e Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit per ecurine e projekteve me donatoret e huaj
- Merr pjese ne organizime, grupe pune, kontrolli, takime etj.
- Propozon Nendrejtorit te Pergjithshem per masa dhe nderhyrje te karakterit teknik, organizativ dhe administrativ.
- Merr pjese aktive ne takimet me donatoret dhe jep mendime per shkallen e prioritetit te investimeve ne rajone te ndryshme te vendit.
- Bashkepunon me te gjitha njesite e projekteve dhe agjensive dhe siguron ne DPUK kopje te plota te dokumentacionit kryesor te projekteve.
- Krijon nje Data Base per projektet me financim te huaj si dhe kryen azhurnimin e saj me projektet e reja apo qe jane realizuar;
- Bashkepunon me Drejtorine Teknike per njohjen sa me te mire te gjendjes se infrastruktures ujore dhe pergatit projekt propozime perkatese per financim nga donatoret e huaj.
- Propozon dhe eshte pergjegjese per strukturimin dhe mbarevajtjen e faqes se internetit te DPUK-se.

- Organizon dhe ndjek procesin e publikimit ne internet te te gjithë informacionit te DPUK, miremban ate dhe rifreskon rregullisht pas miratimit nga Drejtori i Pergjithshem.
- Koordinon punen e saj me Drejtorine e Koordinimit dhe Monitorimit te Projekteve ne Ministri.
- Raporton te N/Drejtori i Pergjithshem dhe Drejtori i Projekteve te Huaja per ecurine e dibursimeve te kostove lokale dhe TVSH per projektet me Financim te Huaj.

4.9.2. SEKTORI I MONITORIMIT TE Sh.a. UJESJELLES KANALIZIME.

Sektori ka per detyre te ndjeko dhe te beje analize te ecurise se ndermarrjeve te ujesjelles kanalizimeve dhe te percaktoje rruget per permiresimin e treguesve ekonomike dhe financiare si dhe te propozoje per ndryshime organizative te tyre, gjithashtu ai:

- Ndjek dhe drejton te gjithë procesin e monitorimit te Indikatoreve dhe vete Ndermarrjeve te Ujesjelles-Kanalizime ne lidhje me performancen e tyre.
- Pergatit dhe drejton te gjitha seminarat e analizes se treguesve te punes per te gjithë sektorin;
- Pergatit rekomandime per zgjerimin e programit dhe rishikimin e treguesve qe monitorohen;
- Pergatit raporte me karakter tekniko-ekonomik dhe interpreton rezultatet e punes per cdo shoqeri ujesjelles-kanalizime si dhe per sektorin ne pergjithesi;
- Pergatit dhe kryen kurse trajnimi per stafin e shoqerive ujesjelles-kanalizimeve ne drejtim te mbajtjes, regjistrimit dhe raportimit te te dhenave ne perputhje me programin e monitorimit;
- Ndjek ecurine e procesit te decentralizimit te sektorit te ujesjelles kanalizimeve si dhe rakordon veprimet me dikasteret e tjera per realizimin e reformes se decentralizimit.
- Planifikon dhe propozon modelin e shperndarjes se subvencioneve per ndermarrjet Ujesjelles-Kanalizime.
- Ben trajtimin e problemeve ekonomike dhe financiare te ndermarrjeve te ujesjellesit dhe kanalizimeve ne kuadrin e monitorimit dhe krahasimit te treguesve te ndermarrjeve.

4.10. DREJTORIA E PROJEKTEVE TE HUAJA.

Kjo drejtori perbehet nga:

1. Projekti Hidrik dhe Kanalizimet e Tiranës se Madhe;
2. Ujesjellesi dhe Ujrat e Perdorura Shkoder dhe Koplík;
3. Projekte me KfW;
4. Projekte te Programit IPA;
5. Projekti i Sherbimeve Esenciale;
6. Projekti i Ujesjellesit te Vlores.

Koordinatorët e projekteve te huaja jane ngarkuar te menaxhojne/koordinojne fondet e akorduara nga donatorët e n dryshem per projektet respektive.

- Harton ne bashkepunim me Sh.a. Ujesjelles-Kanalizimeve dhe Njesite e Qeverisjes Vendore te zonave respektive ku do te zhvillohet projekti, programin e prioriteteve per investimet e planifikuara ne kuadrin e kredise/grantit.

- Paraqet planin e investimeve per diskutim dhe miratim prane Keshillit Teknik te DPUK-se dhe me pas i dergon ate per miratim Donatorit.
- Dergon ne Drejtorine Teknike dokumentacionin teknik te projektit per shqyrtim dhe miratim ne Keshillin Teknik te DPUK te projekteve (ide/zbatimi).
- Ndjek nepermjet specialisteve (supervizore) cilesine e sherbimeve dhe punimeve per cdo objekt dhe raporton perpara Drejtorit te Pergjithshem dhe Nendrejtorit te Pergjithshem per ecurine e tyre.
- Realizon mbledhje mujore me Supervizorin per te analizuar ecurine e punimeve dhe ne rast te problemeve te konstatuara sugjeron rruget e zgjidhjes.
- Organizon brenda njesise dokumentacionin e korespondences sipas nje rregulli te miratuar nga Nendrejtori i Pergjithshem.
- Pergatit dokumentacionin e nevojshem per financim te kostove lokale, taksave doganore dhe rimbursimin e TVSH.
- Koordinon punen per zgjidhjen e problemeve me Nj.Q.V dhe Sh.a. UK.

- Paraqet planin e investimeve sipas financimeve te parashikuara ne Marreveshjen midis dy vendeve.
- Merr pjese ne takimet e paleve ne Marreveshje dhe i ben te njohur problemet qe kane dale gjate zbatimit te projektit.
- Mban lidhje me donatorin per problemet financiare te projektit
- Bashkerendon me Nendrejtorin e Pergjithshem te projekteve me donatore te huaj per problematika te vecanta te projektit.
- Pergjigjet perpara Drejtorit te Pergjithshem per ecurine e projektit.

4.11. Mbeshtetja me personel bazuar ne Strukturen e miratuar :

Drejtor i Pergjithshem		1 (nje)
Sekretare e DP		1 (nje)
N/Drejtor i Pergjithshem		1 (nje)
N/Drejtor i Pergjithshem dhe Drejtor i Projekteve te Huaja		1 (nje)
Drejtoria Teknike	8 (tete)	
Drejtor		1 (nje)
Sektori i Kontrollit te Projekteve Dhe Makineri Pajisje		3 (tre)
Sektori i Programimit		2 (dy)
Sektori Juridik dhe Prokurimeve		2 (dy)
Drejtoria Ekonomike	8 (tete)	
Drejtor		1 (nje)
Sektori Finances		2 (dy)
Sektori i Investimeve		2 (dy)
Sektori i Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve		3 (tre)

Drejtoria e Monitorimit te Projekteve dhe Ndermarrjeve Ujesjelles Kanalizime	7 (shtate)	
Drejtor		1 (nje)
Sektori i Monitorimit te Projekteve dhe Faqes se Internetit		2 (dy)
Sektori i Monitorimit te Indikatoreve dhe Ndermarrjeve UK		4(kater)
(Njesite e Zbatimit te Projekteve	8 (tete)	
Projekti Hidrik dhe Kanalizimet e Tiranës së Madhe		2 (dy)
Ujesjellesi dhe Ujrat e Perdorura, Shkoder dhe Koplík		1 (nje)
Projekte me KfW		1 (nje)
Projekte te Programit IPA		2 (dy)
Projekti i Sherbimeve Esenciale		1 (nje)
Projekti i Ujesjellesit te Vlores		1 (nje)

4.12. Bashkengjitur eshte skema funksionale e DPUK.

Detyra te pergjithshme per personelin e DPUK-s.

Te gjithë punonjesit e DPUK:

1. Jane te detyruar te respektojne kete Rregullore.
2. Jane te detyruar te respektojne orarin e punes te percaktuar me akte ligjore apo nenligjore.
3. Jane te detyruar te hartojne plane pune javore, mujore dhe vjetore ne vartesi te udhezimeve qe japin drejtuesit e sektoreve, drejtorive apo te institucionit.
4. Jane te detyruar te raportojne per realizimin e detyrave te ngarkuara.
5. Ne te gjitha rastet kur punonjesit e institucionit marrin pjese ne takime, mbledhje etj brenda dhe jashte vendit jane te detyruar te raportojne me shkrim per aktivitetin qe kane ndjekur.
6. Jane te detyruar te ruajne te gjitha pajisjet e mjedisit ku punojne dhe ne pergjithesi ato te institucionit te tyre.
7. Jane te detyruar te respektojne rregullat e mbrojtjes kundra zjarrit.
8. Jane te detyruar te ruajne fshehtesine e dokumentacionit qe perpunojne ne zyrat e tyre dhe mbajne pergjegjesi per publikimin e tyre.
9. Jane te detyruar qe te mos perdorin per qellime te tjera apo te demtojne dokumenta te shkruara dhe te firmosura nga titullaret e institucionit.
10. Jane te detyruar te depozitojne ne arshiven e institucionit praktika te vleresuara te perfunduara drejtuesit e institucionit.
11. Jane te detyruar te permbushin te gjitha detyrimet ligjore ne marredheniet ne pune sipas Kodit te Punes.
12. Jane te detyruar te njoftojne tek drejtuesit e tyre per te gjitha levizjet qe bejne ne kuader te permbushjes se detyrave te tyre.

13. Jane te detyruar te vijne ne pune me paraqitje te rregullt, per te respektuar disiplinene ne pune dhe etiken e institucionit.

Ne rast mosparaqitje ne pune ne orarin e caktuar, largim nga detyra pa njoftuar ose mungese pa arsye nga ana e drejtuesit te institucionit merren masa disiplinore deri ne largim nga puna.

Te gjithë punonjesit e institucionit ne perputhje me VKM nr. 511, date 24.10.2002 “Per kohezgjatjen e punes dhe te pushimit ne institucionet shteterore” dhe te VKM nr. 443, date 26.06.2003 “Per miratimin e struktures dhe te niveleve te pagave te punonjesve te Drejtorise se Pergjithshme Ujesjelles Kanalizime, Institutit te Studimeve dhe Projektive Urbanistike dhe Arkivit Qendror Teknik te Ndertimit”, perfitojne dhe gezojne te drejten e pushimit dhe te shperblimit.

Ne raste situatash te vecanta, forcash madhore, Drejtori i Pergjithshem i propozon Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit kalimin e institucionit ne situate emergjence. Ne keto raste ai ka te drejten e anulimit te programit te lejeve vjetore per te gjithë punonjesit e institucionit te tij.

Te gjithë punonjesit e institucionit gezojne te drejta te barabarta per t’u trajnuar, per te marre pjese ne seminare brenda dhe jashte vendit, per t’u informuar rreth aktiviteteve qe organizon DPUK-ja.

Te gjithë punonjesit e ketij institucioni respektojne marredheniet me median e shkruar dhe median elektronike vizive.

Te gjitha kontaktet e ketij institucioni me median, mbahen nepermjet Drejtorit te Pergjithshem me autorizim te vecante te Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit dhe gjithmone ne prani te zedhenesit te MPPT&T.

Rregullorja hyn ne fuqi pas miratimit me urdher te vecante te Ministrit te Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit.

Miruar me Urdhërin e Ministrit të Puneve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit nr. 93, datë 28. 07.2009.