



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

www.qbz.gov.al

Nr. 27

8 mars

2013

P Ë R M B A J T J A

	Faqe
Udhëzim i MBUMK nr. 2, datë 14.2.2013	Për krijimin dhe funksionimin e Komitetit Shkencor dhe të paneleve shkencore pranë Autoritetit Kombëtar të Ushqimit..... 1103
Udhëzim i MPPT & MF nr. 146, datë 18.2.2013	Për përcaktimin e tarifave të operacioneve teknike që kryhen nga ofiçina (qendra teknike) e autorizuar e tahografit..... 1105
Udhëzim i MF nr. 10, datë 25.2.2013	Për disa shtesa e ndryshime në udhëzimin nr. 5, datë 30.1.2006 “Për tatimin mbi të ardhurat në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar..... 1105
Vendim i ERE nr. 21, datë 18.2.2013	Mbi kërkesën për miratim të tabelave të klasifikimit të personelit dhe strukturës së pagave për punonjësit e “CEZ Shpërndarje” sh.a. (në administrim të përkohshëm)..... 1107
Vendim i ERE nr. 22, datë 18.2.2013	Mbi kërkesën për miratim të skedulimit të pagesave të “CEZ Shpërndarje” sh.a. (në administrim të përkohshëm)..... 1117
Vendim i ERE nr. 23, datë 18.2.2013	Për kualifikimin e impiantit prodhues për hec “Lapaj” të shoqërisë “Gjo Spa Power” sh.p.k. si burim i rinovueshëm energjie..... 1119
Vendim i ERE nr. 24, datë 18.2.2013	Për kualifikimin e impiantit prodhues për hecet “Lura 1”, “Lura 2” dhe “Lura 3” të shoqërisë “Erdat Lura” sh.p.k. si burim i rinovueshëm energjie..... 1119
Vendim i ERE nr. 25, datë 22.2.2013	Mbi shtyrjen e ankandit vjetor të kapaciteteve të interkonjeksionit për vitin 2013..... 1120

Vendim i ERRU nr. 7, datë 11.2.2013	Për licencim “Shërbimi i furnizimit me ujë, komuna Bradashesh”.	1121
Vendim i ERRU nr. 8, datë 11.2.2013	Për rinovim licence sh.a. “Ujësjetës Has”.....	1121
Vendim i ERRU nr. 9, datë 11.02.2013	Për rinovim licence sh.a. “Ujësjetës-kanalizime Korçë”.....	1122
	Kërkesë për shpalljen të vdekur të shtetasit Gëzim Bexhet Jaho....	1122

UDHËZIM
Nr. 2, datë 14.2.2013

**PËR KRIJIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMITETIT SHKENCOR DHE TË PANELEVE
SHKENCORE PRANË AUTORITETIT KOMBËTAR TË USHQIMIT**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës dhe të nenit 66 të ligjit nr. 9863, datë 28.1.2008 “Për ushqimin”, të ndryshuar

UDHËZOJ:

1. Komiteti Shkencor (më tej “Komiteti”) ka për qëllim të sigurojë dhënien e mendimit shkencor në fushën e sigurisë ushqimore dhe mblidhet në funksion të këtij qëllimi sa herë që kjo i kërkohet ose me vetë iniciativën e tij.

2. Pranë Komitetit ngrihen dy panele shkencore (më tej “panelet”), përkatësisht Paneli i Rreziqeve Biologjike dhe Paneli i Rreziqeve Kimike, të ndara sipas tipologjisë së riskut të mundshëm të sigurisë ushqimore, me funksionet e përgatitjes së mendimit shkencor për çështjet konkrete për të cilat Komiteti duhet të japë mendim.

3. Paneli i Rreziqeve Biologjike ushtron funksionet e tij për çështjet që lidhen me:
- zoonozat (sëmundjet që shkaktohen nga ushqimet) BSE/TSE, mikrobiologjinë e ushqimeve, higjienën ushqimore, mbetjet e krijuara nga përpunimi i ushqimeve.

4. Paneli i Rreziqeve Kimike ushtron funksionet e tij për çështjet që lidhen me:
- kontaminantet ushqimore, mbetjet e pesticideve në produktet ushqimore, mbetjet e medikamenteve veterinarë në produktet ushqimore, aditivët ushqimorë, materialet në kontakt me ushqimin.

5. Komiteti i propozon ministrit ngritjen e një paneli të ri në rast të paraqitjes së një kërkese për mendim apo të propozimit të dhënies së një mendimi shkencor me iniciativën e tij, e cila del jashtë fushës së objektit të veprimtarisë së dy paneleve të ngritura. Ngritja e paneleve të tjera shkencore bëhet me udhëzim të ministrit.

6. Komiteti dhe panelet përbëhen nga ekspertë me kualifikim të lartë akademik, mbajtës të titullit profesor ose profesor i asociuar, si dhe me arritje profesionale në fushat shkencore, të cilat lidhen me sigurinë ushqimore. Komiteti dhe panelet drejtohen nga kryetarët përkatës, të cilët bashkërendojnë aktivitetin e tyre. Komiteti ka në përbërje të tij 7 anëtarë, ndër të cilët 2 anëtarë janë kryetarët e paneleve. Panelet kanë në përbërje të tyre 6 anëtarë. Midis anëtarëve të Komitetit dhe të paneleve zgjidhet edhe kryetari i tyre. Anëtarët e Komitetit dhe të paneleve, si dhe kryetarët e tyre emërohen dhe shkarkohen me urdhër të ministrit.

7. Anëtarët e Komitetit, si dhe anëtarët e paneleve duhet të ruajnë konfidencialitetin e çështjeve të trajtuara gjatë ushtrimit të funksionit të tyre. Për këtë qëllim, me pranimin e emërimit të tyre në këto funksione, anëtarët pranojnë që të jenë objekt i rregullave të etikës dhe ruajtjes së konfidencialitetit, të përcaktuara në legjisllacionin në fuqi për administratën shtetërore. Anëtarët në asnjë mënyrë nuk mund të delegojnë funksionet e tyre të parashikuara në këtë udhëzim.

8. Komiteti mblidhet sa herë që i kërkohet të japë një mendim shkencor ose kur Komiteti e sheh të nevojshme të japë një mendim shkencor me iniciativën e tij. Në rastin e dhënies së mendimit me iniciativën e vet Komitetit, kryetari thërret mbledhjen e Komitetit kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën 3 anëtarë, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.

9. Në çdo rast, mbledhja thirret nga kryetari brenda 15 ditëve pas paraqitjes së kërkesës për mendim dhe njoftimi i anëtarëve duhet të bëhet të paktën 6 ditë para datës së përcaktuar për mbledhjen. Njoftimi duhet të tregojë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet për të cilat do të diskutohet. Kërkesa për të vendosur një çështje në rendin e ditës duhet të bëhet me shkrim, të paktën



4 ditë përpara datës së vendosur për mbledhjen. Rendi i ditës i përditësuar duhet t'i shpërndahet të gjithë anëtarëve, të paktën 48 orë përpara datës dhe kohës së mbledhjes.

10. Në mbledhjen e caktuar, Komiteti, gjatë shqyrtimit të kërkesës për mendim ose propozimit për dhënie mendimi shkencor me iniciativën e tij, vendos për pranimin ose refuzimin e saj.

11. Në rastin e pranimit të kërkesës për dhënie mendimi ose në rastin e dhënies së mendimit me iniciativën e tij, Komiteti me vendim e kalon çështjen për vlerësim dhe përgatitje të projektmendimit shkencor, te paneli përkatës. Afati, brenda të cilit paneli duhet të përfundojë përgatitjen e projektmendimit, si dhe të detyrave të ngarkuara nga Komiteti, përcaktohet nga ky i fundit në vendim.

12. Kur e shikon të arsyeshme, Komiteti, mund të dëgjojë, si dhe të ngarkojë me detyra edhe ekspertë të jashtëm, të cilët të plotësojnë kushtet e përcaktuara në pikën 6 për anëtarët.

13. Me marrjen e vendimit të Komitetit, kryetari i panelit organizon menjëherë mbledhjen e anëtarëve të panelit, ku cakton ndarjen e detyrave dhe koordinon punën për hartimin e projektmendimit. Projektmendimi i hartuar, nënshkruhet nga kryetari i panelit dhe anëtarët.

14. Brenda afatit të përcaktuar, paneli i paraqet Komitetit me shkrim projektmendimin e përgatitur për çështjen e ngarkuar, si dhe të gjitha rezultatet dhe dokumentacionin përkatës mbi të cilat është përgatitur ky projektmendim.

15. Kryetari i Komitetit njofton menjëherë anëtarët e Komitetit për përfundimin e përgatitjes së projektmendimit nga ana e panelit dhe e vendos atë në dispozicion për konsultim nga anëtarët. Kryetari i komitetit në të njëjtin njoftim thërret edhe mbledhjen e radhës sipas përcaktimeve të pikës 5 ku do të shqyrtohet projektmendimi i përgatitur.

16. Komiteti merr vendime vetëm për çështje, të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes. Mbledhja e Komitetit është e vlefshme kur janë të pranishëm të paktën 5 anëtarë. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër. Mendimi shkencor miratohet me votimin në favor të $\frac{3}{4}$ të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.

17. Në rastin kur gjatë mbledhjes për shqyrtimin e projektmendimit të përgatitur nga paneli, njëri nga anëtarët mendon se është i nevojshëm një informacion më i plotë në lidhje me argumentet e përdorura për përgatitjen e projektmendimit, atëherë Komiteti shtyn mbledhjen për një ditë tjetër dhe i kërkon panelit informacion shtesë të nevojshëm për t'u paraqitur brenda një afati kohor të përcaktuar nga Komiteti.

18. Në çdo mbledhje mbahet një procesverbal, ku bëhet një përmbledhje e gjithçka u tha në mbledhje, data dhe vendi i mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan, vendimet që u morën, si dhe rezultati i votimeve.

19. Procesverbali mbahet nga sekretariati dhe duhet t'u paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve të pranishëm në mbledhje, në fund të mbledhjes ose brenda 7 ditëve nga dita e mbajtjes së mbledhjes. Në rastet kur vetë Komiteti e shikon të arsyeshme dhe mbledhja është e ndarë në seanca, procesverbali miratohet menjëherë pas përfundimit të seancës përkatëse.

20. Në çdo rast, mendimi shkencor i miratuar nga Komiteti, përveç organeve, të cilat kanë drejtuar kërkesën për mendim, i dërgohet edhe ministrit.

21. Sektori i Kërkimit Shkencor dhe Dokumentacionit pranë Autoritetit Kombëtar të Ushqimit ndihmon dhe asiston Komitetin dhe panelet në mbarëvajtjen e funksionimit administrativ të aktivitetit të tyre në cilësinë e sekretariatit.

22. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi Autoriteti Kombëtar i Ushqimit.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I BUJQËSISË, USHQIMIT DHE
MBROJTJES SË KONSUMATORIT
Genc Ruli

UDHËZIM
Nr. 146, datë 18.2.2013

**PËR PËRCAKTIMIN E TARIFAVE TË OPERACIONEVE TEKNIKE QË KRYHEN NGA
OFIÇINA (QENDRA TEKNIKE) E AUTORIZUAR E TAHOGRAFIT**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 7.1 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 1054, datë 22.12.2010 “Për miratimin e rregullores për pajisjet e regjistrimit në transportin rrugor”, Ministri i Punëve Publike dhe Transportit dhe Ministri i Financave

UDHËZOJNË:

1. Tarifat maksimale për operacionet që kryhen nga ofiçinat e autorizuara të tahogرافit janë në shumatat si më poshtë:

1.1 Për sistemin e tahogرافit analog:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| a) tarifa e kalibrimit | 8500 lekë; |
| b) tarifa e inspektimit 2-vjeçar | 6500 lekë; |
| c) tarifa e inspektimit 6-vjeçar | 7800 lekë. |

1.2 Për sistemin e tahogرافit digjital:

- | | |
|---|------------|
| a) tarifa e kalibrimit fillestar | 8500 lekë; |
| b) tarifa e inspektimit periodik (përfshirë kalibrimin) | 6500 lekë; |
| c) tarifa për heqjen e pajisjes së regjistrimit | 7800 lekë. |

1.3 Tarifat e mësipërme përfshijnë instalimin e pllakës dhe vulosjen.

2. Pagesat për ndonjë punim të kryer jashtë atyre të përmendura në këtë udhëzim, janë sipas çmimeve të tregut.

3. Në tarifatat e përcaktuara në këtë udhëzim është e përfshirë TVSH-ja.

4. Tarifatat afishohen në çdo ofiçinë të autorizuar të tahogرافit.

5. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**MINISTRI I PUNËVE PUBLIKE
DHE TRANSPORTIT
Sokol Olldashi**

**MINISTRI I FINANCAVE
Ridvan Bode**

UDHËZIM
Nr. 10, datë 25.2.2013

**PËR DISA SHITESA E NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 5, DATË 30.1.2006 “PËR
TATIMIN MBI TË ARDHURAT NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”, I NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të ligjit nr. 8438, datë 28.12.1998 “Për tatimin mbi të ardhurat”, të ndryshuar, Ministri i Financave

UDHËZON:

Në udhëzimin nr. 5, datë 30.1.2006 “Për tatimin mbi të ardhurat”, të ndryshuar, bëhen këto shtesa e ndryshime:

1. Në fund të pikës 2.4 “Të ardhura të përjashtuara” shtohen germat “ë” dhe “g” me këtë përmbajtje:



“ë) Përfitimet për dëmshtëpërblime të marra nëpërmjet vendimeve të formës së prerë të gjykatave, si dhe kompensimet e caktuara për kostot gjyqësore. Përfitimet për punonjësit e larguar nga puna, për të cilët Gjykata ka vendosur kthimin në vendet e punës dhe përfitimin e pagës deri në momentin e kthimit në punë, nuk janë objekt përjashtimi.

g) Të ardhurat e përfituara nga individët për arritjet në shkencë, sport dhe kulturë, të dhëna nga institucionet buxhetore, sipas vendimeve të Këshillit të Ministrave, që përcaktojnë masën dhe kriteret e përfitimit, të përcaktuara gjithashtu në ligjin vjetor përkatës “Për buxhetin e shtetit”.

2. Në fund të pikës 3.5 “Shpenzime të njohura”, shtohet germa “d” me këtë përmbajtje:

“Bursat që u jepen nxënësve dhe studentëve nga institucionet arsimore publike dhe jopublike njihen si shpenzim i zbritshëm deri në masën e përcaktuar me vendime të Këshillit të Ministrave, me kusht që institucionet arsimore publike dhe jopublike, në fillim të vitit shkollor, të paraqesin pranë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, numrin dhe shumën e bursave që do të përfitohen. Tatimpaguesi paraqet pranë organeve tatimore kopje të dokumentacionit të miratuar nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, të numrit dhe shumës së bursave të përfituara nga studentët apo nxënësit. Institucionet arsimore që përfitojnë nga kjo pikë duhet të jenë të akredituara nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës.”.

3. Në fjalinë e fundit të pikës 3.11 “Mbartja e humbjeve”, fjalët “me më shumë se 25%”, zëvendësohen me fjalët “me më shumë se 50%”.

4. Pika 3.13 Parapagimet (paradhëniet) paragrafi i parë ndryshon si më poshtë:

a) Tatimi mbi fitimin paguhet në formë paradhënieje, për tremujorin e parë të vitit brenda datës 30 mars për muajt janar, shkurt, mars: për tremujorin e dytë të vitit brenda datës 30 qershor për muajt prill, maj, qershor; për tremujorin e tretë të vitit brenda datës 30 shtator për muajt korrik, gusht, shtator dhe për tremujorin e katërt brenda datës 30 dhjetor për muajt tetor, nëntor, dhjetor.

b) Tatimi mbi fitimin mund të paguhet në formë paradhënieje mbi baza mujore jo më vonë se data 15 e çdo muaji.

Këstet mujore dhe tremujore të vitit ushtrimor llogariten siç përcaktohet në pikat 3.13.1, si më poshtë:

Organi tatimor, bazuar në të dhënat e deklaruara nga tatimpaguesi dhe të dhënat e bilancit kontabël dhe anekseve të tij të paraqitura nga tatimpaguesi, të korigjuara në përputhje me rezultatet e kontrolleve të kryera pranë tatimpaguesit, përgatit njoftimin për pagesë të kësteve të parapagimit të tatimit mbi fitimin.

Njoftimi për pagesë të kësteve të parapagimit të tatimit mbi fitimin për periudhën janar-prill i njoftohet tatimpaguesit brenda datës 15 dhjetor të vitit paraardhës, ndërsa njoftimi për pagesë të kësteve të parapagimit të tatimit mbi fitimin për periudhën maj-dhjetor i njoftohet brenda datës 15 prill.

Në pikën 3.13.1 llogaritja e kësteve të parapagimeve (të paradhënieve), pikat “a”, “b” dhe “c” ndryshohen me përmbajtjet e mëposhtme dhe shtohet pika “ç”.

“a) për periudhën tatimore të vitit ushtrimor, kësti mujor i paradhënies përcaktohet duke u mbështetur në masën e fitimit të tatueshëm të dy viteve më parë, siç është përshkruar në shembullin e mëposhtëm:

Shembull nr. 1

Tatimi mbi fitimin

□ Viti 2010 = 1,200,000 lekë

□ Viti 2011 = 1,800,000 lekë

Paradhëniet për vitin 2012:

Janar-prill 2012: $1,200,000/12$ muaj = 100,000 lekë/muaj

$100,000 \times 4$ muaj = 400,000 lekë në muaj

Maj-dhjetor 2012: $1,800,000 - 400,000/8$ muaj = 175,000 lekë/muaj

$175,000 \times 8$ muaj = 1,400,000 lekë për 8 muaj.

b) Në rastin kur tatimpaguesi ka më pak se dy vite që e ka filluar veprimtarinë, këstet e paradhëniet të tatimfitimit për periudhën ushtrimore llogariten sipas shembullit të mëposhtëm:

Shembull nr. 2

Tatimi mbi fitimin

Viti 2010 (fillon aktivitetin më 1 prill) 900,000 lekë

Viti 2011 = 1,800,000 lekë

Paradhëniet për vitin 2012

janar-prill 2012: $900,000/9$ muaj = 100,000 lekë/muaj

$100,000 \times 4$ muaj = 400,000 lekë në muaj

Maj-dhjetor 2012: $1,800,000 - 400,000/8$ muaj = 175,000 lekë/muaj

c) Kur tatimpaguesi ka më pak se një vit që e ka filluar veprimtarinë, paradhëniet e tatimfitimit llogariten sipas shembullit të mëposhtëm:

Shembull nr. 3

Tatimi mbi fitimin

Viti 2010, nuk ka aktivitet

Viti 2011, fillon aktivitetin më 1 prill = 1,350,000 lekë

Paradhëniet për vitin 2012

janar-prill 2012: paradhënia sipas vlerësimit të tatimpaguesit

maj-dhjetor 2012 = $1,350,000$ lekë/9 muaj = 150,000 lekë/muaj

$150,000 \times 8$ muaj = 1,200,000 lekë

ç) Kur tatimpaguesi nuk ka paguar këstin e paradhëniet të tatimfitimit për muajin prill, paradhëniet e tatimfitimit llogariten sipas shembullit të mëposhtëm:

Shembull nr. 4

Tatimi mbi fitimin

Viti 2010 = 1,200,000 lekë

Viti 2011 = 1,800,000 lekë

Paradhëniet për vitin 2012

janar-prill 2012: $1,200,000/12$ muaj = 100,000 lekë/muaj

$100,000 \times 4$ muaj = 400,000 lekë në muaj

maj-dhjetor 2012 = $1,800,000 - 400,000/8$ muaj = 187,500 lekë/muaj

$187,500 \times 8$ muaj = 1,500,000 lekë për 8 muaj.”

5. Tabela nr. 2 “Tatimi mbi kalimin e së drejtës së pasurisë së paluajtshme shfuqizohet”.

Ky udhëzim hyjnë në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCAVE

Ridvan Bode

VENDIM

Nr. 21, datë 18.2.2013

MBI KËRKESËN PËR MIRATIM TË TABELAVE TË KLASIFIKIMIT TË PERSONELIT DHE STRUKTURËS SË PAGAVE PËR PUNONJËSIT E “CEZ SHPËRNDARJE” SHA (NË ADMINISTRIM TË PËRKOHSHËM)

Në mbështetje të nenit 8 pika 2 dhe 9 të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, vendimin nr. 5, datë 21.1.2013 “Për vendosjen e shoqërisë “CEZ Shpërndarje” sh.a., në administrim të përkohshëm dhe emërimin e administratorit të shoqërisë “CEZ Shpërndarje” sh.a., në zbatim të vendimit të Bordit të Komisionerëve të ERE nr. 4, datë 21 janar 2013 “Për heqjen e licencave për aktivitetin e shpërndarjes së energjisë elektrike dhe aktivitetit



të furnizimit publik me pakicë të energjisë elektrike të shoqërisë “CEZ Shpërndarje” sh.a.”, rregullores “Për procedurat e emërimit të administratorit dhe kompetencat e tij”, miratuar me vendimin nr. 1, datë 10.1.2013, Bordi i Komisionerëve të ERE-s në mbledhjen e tij të datës 18.2.2013, pasi shqyrtoi relacionin e drejtorive teknike të ERE-s

VENDOSI:

1. Miratimin e klasifikimit të personelit dhe strukturës së pagave për punonjësit e shoqërisë “CEZ Shpërndarje” (bashkëlidhur).

2. Deri në saktësimin e detyrimeve që “CEZ Shpërndarje” ka ndaj palëve të treta, fondi i pagave mos të tejkalojë realizimin faktik të vitit 2012.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Sokol Ramadani

STRUKTURA E “CEZ SHPËRNDARJE”

1. Administratori
2. Kabineti
 - Sekretaria
 - Këshilltarët
 - Marrëdhëniet me Publikun
3. Njësia e Tregtimit të Energjisë
4. Departamenti i Shpërndarjes
 - Dispeçeria Qendrore
 - Drejtoria e Menaxhimit të Rrjetit
 - Sektori TM/TU
 - Sektori TL/Nënstacion
 - Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit, Projektimit dhe Standardizimit
 - Sektori i Analizës së të Dhënave
 - Sektori i Projektimit
 - Drejtoria e Asistencës Teknike Matja, verifikim/kolaudim
 - Me drejtoritë e tjera
 - Me privatë
 - Me të tretët
 - Drejtoria e Llogaritjes dhe Analizës së Humbjeve
 - Humbjet TL/Nënstacion
 - Humbjet TM/TU
 - Drejtoria e Riparimit të Transformatorëve dhe Likuidimit të Avarive
 - Drejtoria e Sigurisë në Punë, Shëndeti dhe Ambienti
5. Departamenti i Shitjeve dhe Arkëtimeve
 - Drejtoria e Faturimit
 - Billingu
 - Menaxhimi i Humbjeve
 - Menaxhimi i Shitblerjes së Energjisë
 - Stafi Qendror
 - Specialistët Rajonalë

- Drejtoria e Arkëtimeve
 - Menaxhimi i Debisë
 - Menaxhimi i Arkave
 - Stafë Qendror
 - Specialistët Rajonalë
- Drejtoria e Marrëdhënieve me Klientët
 - Kujdesi ndaj Klientit (zyrat e ankesave, verifikuese)
 - Marketingu
 - Stafë Qendror dhe Specialistët
- Drejtoria e Asistencës Teknike
 - Menaxhimi i Lidhjeve të Reja (TM/TU)
 - Menaxhimi i Matjes (TM, TU)
- 6. Departamenti i Administrimit të Përgjithshëm
 - Drejtoria e Burimeve Njerëzore
 - Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore
 - Sektori i Administrimit të Personelit (pagat)
 - Drejtoria Ligjore
 - Njësia e Pasurive të Paluajtshme
 - Stafë Qendror
 - Specialistët Rajonalë
 - Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse
 - Njësia e Prokurimit
 - Sektori i Shërbimeve të Brendshme
 - Protokoll/arkiv
 - Drejtoria e Teknologjisë dhe Informacionit
 - Sektori i Menaxhimit të Sistemeve (Billing, Financë etj.)
 - Njësia e Mirëmbajtjes Rrjetit/Pajisjet
- 7. Departamenti Ekonomik
 - Drejtoria e Kontabilitetit
 - Stafë Qendror
 - Specialistët Rajonalë
 - Drejtoria e Financës
 - Stafë Qendror
 - Specialistët Rajonalë
 - Drejtoria e Planifikimit të Kontrollit
 - Stafë Qendror
 - Specialistët Rajonalë
 - Drejtoria e Logjistikës
 - Stafë Qendror
 - Specialistët Rajonalë
- 8. Drejtoritë rajonale:
Tiranë, Durrës, Fier, Elbasan, Korçë, Shkodër, Burrel, Berat, Gjirokastër, Njësia Kukës
- 9. Drejtoritë e Tensionit të Lartë
(Fier, Elbasan, Burrel dhe Tiranë)



PËRGJEGJËSITË DHE DETYRAT KRYESORE TË NJËSIVE ORGANIZATIVE TË “CEZ SHPËRNDARJE” SHA

1. Administratori

Mbështetur në vendimin nr. 1, datë 10.1.2013 “Mbi procedurat e emërimit të administratorit dhe kompetencat e tij” në zbatim të nenit 18 pika 4/c të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”.

Gjatë ushtrimit të rolit të tij hyn në marrëdhënie me organet e kompanisë dhe me institucionet ekonomiko-politiko, sociale referuese. Detyrat dhe kompetencat e administratorit përcaktohen në bazë të legjislacionit për shoqëritë tregtare dhe rregullores.

Kabineti

- Mbështet administratorin me përgatitjen e materialeve dhe kushteve të nevojshme për zhvillimin normal të punës së tij.

- Kujdeset për marrëdhëniet me institucionet dhe organizmat e tjerë, mediat dhe publikun.

- Përgatit materialet e administratorit për qëllim të raportit në organet mbikëqyrëse të shoqërisë (ERE).

- Kujdeset për marrëdhëniet me institucionet dhe organizmat e tjerë të vendit apo të jashtme.

- Mbikëqyr aktivitetin e departamenteve, drejtorive rajonale dhe Drejtorisë së Tensioneve të Larta në përmbushjen e objektivave dhe detyrave të përcaktuara nga administratori.

Përgjegjësitë kryesore:

2. Sekretaria

- Trajtimi i problemeve të Sekretarisë.

- Përgatitja e përgjegjësive të postës së administratorit, kur nevojitet.

- Asistimi i administratorit për aktivitetet që janë ngarkuar prej tij.

3. Këshilltarët

- Përgatitja e dokumenteve për administratorin.

- Përgatitja e dokumenteve për institucionet e ndryshme të qeverisjes qendrore dhe lokale.

- Përgatitja e vendimeve, urdhrave, udhëzimeve, kur kërkohet nga administratori për çështje të rëndësishme.

- Trajtimi i marrëdhënieve me persona fizikë dhe juridikë, kombëtarë ose të huaj.

- Studimi i tarifave të energjisë bazuar në studimin e kostos së saj dhe parashikimin e kërkesës për energjinë elektrike.

- Mbikëqyrja e procesit të zbatimit të politikave të kompanisë.

4. Marrëdhëniet me publikun

- Monitorimi i marrëdhënieve dhe konsulencë për raportet me median dhe publikun.

- Menaxhimi i raporteve me median.

- Njoftimi i shtypit dhe aktivitetin e gjithanshëm të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Mbrojta e imazhit publik të kompanisë, replikat me median.

- Përgatitja dhe organizimi i konferencave të shtypit të drejtuesve të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Koordinimi i bashkëpunimit me mediat, kontaktet e përditshme.

- Informimi i drejtuesve me shtypin e përditshëm.

- Përgatitja e fushatave publicitare për risitë në sektorë të ndryshëm.

- Organizimi i konferencave të shtypit në “CEZ Shpërndarje” dhe rrethe.

5. Njësia e Tregtimit të Energjisë Elektrike

Funksioni i kësaj njësie është argumentimi, zhvillimi, administrimi dhe koordinimi i sigurimit nga importi i energjisë elektrike të nevojshme për mbulimin e humbjeve të rrjetit në sistemin e shpërndarjes, në bazë të modelit të tregut të energjisë elektrike. Planifikimi dhe krijimi i programeve në bazë orare, ditore, javore, mujore dhe vjetore të energjisë elektrike për të mundësuar një furnizim të pandërprerë me import të klientëve tariforë.

- Argumentimi i sasisë së energjisë elektrike të nevojshme për t'u siguruar nëpërmjet procedurave përkatëse të prokurimit, si dhe argumentimi i përzgjedhjes së llojit të procedurave përkatëse të prokurimit për sigurimin e energjisë elektrike.

- Organizimi, administrimi dhe koordinimi i blerjes së energjisë elektrike.

- Koordinimi dhe mbikëqyrja e procedurave të negocimit.

- Komunikimi dhe raportimi me drejtuesit e “CEZ Shpërndarje” mbi ecurinë e procedurave përkatëse lidhur me blerjen e energjisë elektrike.

- Negocimi dhe mbikëqyrja e kontratave për blerjen e energjisë elektrike.

- Përgatitja e programeve ditore dhe orare të importit të energjisë elektrike për OST sh.a. dhe KESH sh.a.

- Ndjekja e ecurisë së pagesave të kryera për shoqëritë furnizuese me energji elektrike.

- Rakordimet e rregullta mujore të importit të energjisë elektrike me OST sh.a.

- Rakordimi i humbjeve me importin e “CEZ Shpërndarjes”, në bashkëpunim me Divizionin e Shitjes.

- Azhurnimi i vazhdueshëm lidhur me çmimet e energjisë elektrike në rajon dhe më gjerë në funksion të procedurave të blerjes.

- Mbajtja e korrespondencës dhe kontakteve me shoqëritë e huaja.

- Informohet mbi ankandet e rajonit dhe ankandin e OST sh.a. për përdorimet e kapaciteteve të transmetimit, gjithashtu, dhe azhurnohet për aktivitetet dhe zhvillimet që ndodhin për kapacitetet e transmetimit.

- Ndjek zbatimin e ligjit “Për sektorin e energjisë elektrike”, modelit të tregut të energjisë elektrike, rregullave të tregut të energjisë elektrike, si dhe të gjitha akteve të tjera nënligjore që prekin këtë njësi.

- Aktivitete të tjera të ngarkuara nga supervizori i drejtpërdrejtë.

6. Departamenti i Shpërndarjes

Përgjegjësitë kryesore:

- Menaxhon dhe koordinon aktivitetin e kontrollit, mirëmbajtjes dhe zhvillimit të impianteve dhe rrjetave të TL-TM-TU, në administrim të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Menaxhon dhe koordinon aktivitetin e kontrollit teknik të impianteve dhe rrjetave të shpërndarjes së energjisë elektrike.

- Koordinon dhe asiston drejtoritë rajonale dhe drejtoritë e tensionit të lartë, në varësi të “CEZ Shpërndarje” sh.a., për problematikat që kanë karakter teknik.

- Menaxhon aktivitetin e planifikimit dhe zhvillimit të sistemit të shpërndarjes në përputhje me standardet e projektimit.

- Përgatit në bashkëpunim me Departamentin e Shitjes dhe interpreton bilancin energjetik të Kompanisë, mbikëqyr humbjet teknike në impiante dhe rrjetat TL-TM-TU të shoqërisë.

- Menaxhon dhe koordinon aktivitetin e verifikimit dhe të kolaudimit të matjes, planifikon në bashkëpunim me Departamentin e Shitjes nevojat për njësinë matëse dhe sigurimin e tyre.

• Drejtoria e Menaxhimit të Rrjetit

- Siguron monitorimin e parametrave të cilësisë së shërbimit dhe përpunon raporte periodike (ditë/muaj/vite) mbi cilësinë e shërbimit.

- Koordinon aktivitetin e impianteve elektrike në administrim dhe në varësi të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Menaxhon sistemet e telekontrollit dhe telekomunikimit.

- Përpunon sisteme automatike dhe të kontrollit të rrjeteve.

- Menaxhon rinovimin dhe mirëmbajtjen e rrjeteve shpërndarëse.

• Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit, Projektimit dhe Standardizimit

- Siguron planet shumëvjeçare të zhvillimit dhe të kontrollon realizimin e tyre.



- Në bashkëpunim me drejtoritë rajonale dhe TL kryen studimet e nevojshme për zhvillimin optimal të rrjeteve shpërndarëse.
 - Studion, përcakton dhe siguron standardizimin e elementeve dhe pajisjeve të impianteve në administrim të “CEZ Shpërndarje” sh.a.
 - Cakton buxhetin për fushën teknike.
 - Përgatit ndarjen e buxhetit për drejtoritë rajonale dhe DTL.
 - Kontrollon analizën ekonomike-pasurore dhe jep siguri për kontrollin dhe menaxhimin.
 - Përmirëson dhe përhap kriteret e projektimit.
 - Kujdeset për topografinë dhe kartografinë e territorit.
 - Drejtoria e Asistencës Teknike, Matje, Verifikim, Kolaudim
 - Menaxhon sistemet e matjes dhe drejton punën e kolaudimit të matësave.
 - Kolaudimi i matësave kryen kolaudime të specifikuara të sistemit të matjes, organizon mbledhjen, kontrollin dhe kolaudimin e matësave nga drejtoritë rajonale.
 - Kujdeset për shpërndarjen e modaliteteve për përdorimin e materialeve dhe komponentëve të ndërtimit të impianteve TL/TM/TU dhe kontrollon përdorimin e saktë të tyre.
 - Kryen kolaudimin e materialeve dhe pajisjeve pranë furnitorëve në përputhje me specifikimet teknike të kontratave përkatëse.
 - Merr pjesë në kryerjen e vlerësimit të specifikimeve teknike, të firmave ofertuese.
 - Drejtoria e Llogaritjes dhe Analizës së Humbjeve
 - Llogaritja e ngarkesave, flukseve të energjisë dhe humbjeve përkatëse.
 - Në bazë të analizave përcakton masat e duhura për zbulimin e humbjeve, duke rritur eficientësinë e rrjetit shpërndarës.
 - Drejtoria e Riparimit të Transformatorëve dhe Likuidimit të Avarive
 - Në koherencë me direktivat e administratorit të “CEZ Shpërndarje” sh.a. dhe me bashkëpunim me Departamentin e Shpërndarjes, merret me koordinimin nga pikëpamja operative të Nën/st dhe Rrjetit 35 kV, me organizimin sa më të shpejtë të likuidimit të avarive dhe riparimit të transformatorëve.
 - Menaxhon mirëmbajtjen e Nën/st dhe Rrjetit 35kV.
 - Koordinon në bashkëpunim me DTL ndërhyrjen e shpejtë në rastet e avarive dhe merr masa për eliminimin e tyre.
 - Merret me përcaktimin e modaliteteve për përdorimin e materialeve dhe komponentëve të Nën/st, Rrjetit 35kV dhe kontrollon përdorimin e duhur të tyre.
 - Studion, përcakton dhe zgjidh në bashkëpunim me DTL fuqizimin e nënstacioneve.
 - Merret me riparinin e transformatorëve të dëmtuar.
 - Preventivon bazën materiale që nevojitet për riparim.
 - Menaxhon dhe monitoron përdorimin e bazës së materialeve të nevojshme për riparimin e transformatorëve.
 - Studion përshtatjet organizative të arrira nga drejtimi sa më i mirë i proceseve.
 - Menaxhon dokumentacionin e plotë mbi gjendjen teknike të transformatorëve dhe evidenton lëvizjen e tyre nga jashtë në këtë sektor dhe anasjellas.
 - Drejtoria e Sigurisë në Punë, Shëndeti dhe Ambienti
 - Drejton, planifikon dhe kontrollon të gjithë punën që bëhet për zbatimin e rregullores së zbatimit teknik në të gjithë organizmat e “CEZ Shpërndarje” sh.a.
 - Analizon aksidentet në punë dhe nxjerr konkluzionet përkatëse, si dhe merr masat e duhura për minimizimin e tyre.
 - Në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore projekton dhe kryen ndërhyrjen për trajnimin dhe formimin profesional të punonjësve.
7. Departamenti i Shitjeve dhe Arkëtimeve
Përgjegjësitë kryesore:

- Kujdeset për mbarëvajtjen, rinovimin shpërndarjen dhe përdorimin e legjislacionit dhe dokumentacionit të shitblerjes së energjisë elektrike.

- Koordinon veprimtaritë tregtare blerje-shitje të energjisë elektrike ndërmjet drejtorive rajonale, drejtorive TL dhe OST dhe KESH.

- Merr dhe përpunon informacionin, përcakton nevojat për sigurimin me energji elektrike të konsumatorëve.

- Përgatit dhe interpreton bilancin përmbledhës kwh dhe lek (*Cash-flow*) të arkëtimit dhe debive të energjisë.

- Drejtoria e Faturimit

- Përgjegjës për mirëmbajtjen e llogarisë së abonentit.

- Kuadron arkëtimet nga Posta Shqiptare.

- Kontrollon kreditimet nga Posta dhe bankat.

- Monitoron dhe kuadron gjendjet pozitive të tepërcave kreditore (saldo) dhe të pagesave të pakredituara.

- Përgatit raportet për mbylljen e fondeve/llogarive bankare.

- Menaxhon leximet me anomali.

- Menaxhon leximet e pakaluara.

- Menaxhon lidhjet e reja në sistem.

- Menaxhon zëvendësimet e matësve, vulave etj.

- Proceson dëm ekonomik, nënfaturimin dhe energjinë e pamatur.

- Menaxhon ndryshmin e të dhënave të abonentit (tarifë, kategori, koeficient etj.).

- Proceson ankesat nga klienti.

- Kontrollon ditore para faturimit.

- Gjeneron strukturën mujore të shitjes, si edhe paketën e raporteve për mbylljen e muajit.

- Kontrollon lëvizjet me kontratat e pezulluara ose të shembura.

- Krijon PDF dhe kontrollon që faturat të jenë në formatin e duhur.

- Koordinon me shtëpinë printuese aktivitetin e printimit dhe shpërndarjen e faturave të energjisë.

- Rakordon me agjentët që shpërndajnë faturën.

- Mirëmban arkivin e shkresave që janë procesuar.

- Menaxhon procesin e faturimit, regjistrimit e leximeve.

- Drejtoria e Arkëtimeve

- Menaxhon procesin e arkëtimeve në të gjitha pikat e arkëtimit të faturës së energjisë elektrike.

- Koordinon marrëdhëniet me të tretët (banka, posta, institucione të tjera) për arkëtimin e faturës së energjisë elektrike.

- Ndjek dhe menaxhon procesin e azhurnimit të pagesave, si dhe regjistrimin e tyre.

- Përpunon informacion lidhur me arkëtimet, interpreton dhe është pjesë e planifikimit të programit të zhvillimit të kompanisë.

- Menaxhon përpunon urdhëresat e udhëzime për mbarëvajtjen e procesit të ndjekjes së debitorëve.

- Drejtoria e Marrëdhënieve me Klientët

- Drejtoria e Asistencës Teknike

- Bën verifikim e sistemit të matjes me konsumatorët e “CEZ Shpërndarje” sh.a. dhe ndjek ndërhyrjet për përmirësimin e tyre.

- Planifikon nevojat për përmirësimin e sistemit të matjes.

- Mban kontakte të drejtpërdrejta me ERE-n për probleme të ndryshme.

8. Departamenti i Administrimit të Përgjithshëm



- Menaxhon shërbimet që janë në mbështetje të realizimit të akteve të shpërndarjes dhe të furnizimit me energji elektrike.

- Mbështet strukturat e shoqërisë me opinione ligjore, ndjek dhe realizon përfaqësimin në gjyq të proceseve gjyqësore në të cilat përfshihet shoqëria.

- Realizon administrimin e burimeve njerëzore konform parashikimeve ligjore dhe nënligjore të marrëdhënieve të punës,

- Mbështet strukturat e tjera me shërbimet mbështetëse (automjete, shërbimet e mirëmbajtjes etj.).

• Drejtoria e Burimeve Njerëzore

Përcakton dhe promovon politikat, planet dhe procedurat për drejtimin dhe zhvillimin e burimeve të “CEZ Shpërndarje” sh.a., mbështet ekipin drejtues të kryejë detyrat e tyre në drejtimin e personelit. Mbështet ndryshimet duke promovuar integrimin dhe përfshirjen e të gjithë punonjësve.

Përgjegjësitë kryesore:

- Merret me administrimin, drejtimin dhe zhvillimin e personelit.

- Kujdeset për raportet me sindikatën, bën interpretimin dhe aplikimin e kontratës kolektive të punës.

- Studion dhe propozon ndryshime organizative, organizon dhe menaxhon manualët e BNJ, përfshirë dhe ndryshimet në strukturë.

- Ideon të gjitha procedurat dhe sistemet për drejtimin e personelit, të cilat kërkohen për marrje në punë, caktimin e detyrave, personat përkatës, përshkrimin e punës dhe vlerësimin, pagesat dhe përfitimet sociale, karrierën dhe planet në vazhdim, trajnimin e personelit dhe planet për zhvillimin e tij, vlerësimin e personelit të tij.

- Përcakton dhe kryen politikat e pagesave të “CEZ Shpërndarje” sh.a. në lidhje me personelin dhe kujdeset për zbatimin e tyre.

- Përcakton dhe drejton strategjitë për marrëdhëniet e punës, si dhe bashkëpunimin me sindikatat.

- Krijon planet vjetore për zhvillimin dhe trajtimin e personelit, të cilat shkojnë në mënyrë të përbashkët me atë të strukturave përkatëse të kompanisë.

- Drejton procesin e administrimit të personelit dhe kryen parashikimet për shpenzimet, si dhe monitoron vazhdimësinë dhe kontrollin e tyre.

- Drejton sistemin e pagesave (rrogat, pensionet dhe përfitimet sociale) në përputhje me politikat e pagave të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Koordinon punën për politikat e punësimit, si dhe menaxhimin e përfundimit të kontratave të punës së punonjësve.

- Përcakton procesin e përpunimit të të dhënave, si dhe sistemin e mbajtjes së informacionit (të dhënat bazë).

- Administron dosjet personale të punonjësve dhe kujdeset për azhurnimin e tyre në bazë të të dhënave të secilit punonjës.

9. Drejtoria Ligjore

Përgjegjësitë kryesore:

- Ndhmon administratorin e “CEZ Shpërndarje” sh.a. në zhvillimin e aktiviteteve të kompetencës.

- Drejton dokumentacionin juridik të shoqërisë.

- Ndjek dhe drejton konfliktet gjyqësore në të cilat është përfshirë shoqëria.

- Drejton marrëdhëniet me institucionet dhe shoqëritë e tjera.

- Shpjegon dhe shpërndan kuadrin ligjor që i përket organizimit të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Jep konsulencë në fushën juridike për strukturat përkatëse të kompanisë.

- Përpilon kontrata dhe marrëveshjet e nënshkruara nga shoqëria me subjektet e treta.

- Mbledh dhe përpunon evidencat e konflikteve gjyqësore dhe kallëzimeve penale.

- Përfaqëson pranë gjykatës në të gjitha shkallët e gjykimit, çështjet gjyqësore që i përkasin shoqërisë.

- Ndjekin korrespondencat e përditshme.

- Në koherencë me direktivat e administratorit të “CEZ Shpërndarje” sh.a. plotëson në kohë procedurat ligjore të akteve për realizimin e shpronësimeve.

- Plotëson në kohë procedurat e akteve ligjore për regjistrimin e të gjitha pasurive të paluajtshme që kanë në administrim “CEZ Shpërndarje” sh.a.

10. Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse

Përgjegjësitë kryesore:

- Nxjerr urdhrat dhe ndjek procedurat, sipas ligjit, për blerjet e vogla, në lidhje me sigurimin e bazës materiale të nevojshme për pullën e stafit të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Menaxhon shërbimin e ruajtjes së objektit.

- Menaxhon të gjitha mjetet e transportit të stafit qendror të “CEZ Shpërndarje”.

- Brenda afateve të përcaktuara në rregullat e prokurimit publik, harton regjistrin vjetor të parashikimit të prokurimeve, në bazë të programeve të dërguara nga departamentet e tjera.

- Ndjek procedurat e prokurimit të nevojshëm sipas kërkesave të specifikuara (specifikimet teknike të departamenteve të tjera), mbështetur në legjislacionin në fuqi.

- Parapërgatit dokumentacionin për çdo procedurë prokurimi dhe e menaxhon atë deri në nënshkrimin e kontratës.

- Gjatë vitit kalendarik brenda afateve të përcaktuara në rregullat e prokurimit publik, dhe në bazë të të dhënave të dërguara nga departamentet, përgatit dhe dërgon në Agjencinë e Prokurimit Publik, regjistrin e realizimit të prokurimeve publike së bashku me ndryshimet.

- Menaxhon kancelaritë pajisjet për të gjithë selinë e stafit qendror.

- Përgatit materialet për blerjen/ose riparimin e mjeteve kancelarike, bojërave, pajisjeve etj.

- Menaxhon problematikën që lidhet me sigurinë e objektit.

- Menaxhon shërbimet e pastrimit të centralit telefonik.

- Drejton protokollin e “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Administron dhe ruan dokumentet e depozituara.

- Administron dhe merret me arkivin e “CEZ Shpërndarje” sh.a.

11. Drejtoria e Teknologjisë dhe Informacionit

Përgjegjësitë kryesore:

- Sipas udhëzimeve dhe programeve të autorizuara nga administratori i “CEZ Shpërndarje” sh.a., kujdeset për zhvillimin e rrjetit informatik të “CEZ Shpërndarje” sh.a. dhe të nevojave të digjitalizimit.

- Menaxhon nevojat për pajisje dhe instrumente informatike, duke u kujdesur për blerjen e tyre (përgatitja e specifikimeve teknike).

- Përgjigjet për administrimin dhe zhvillimin e sistemeve informatike në funksion të një administrimi elektronik të informacionit.

- Planifikon dhe menaxhon projektet që lidhen me teknologjinë e informacionit.

12. Departamenti Ekonomik

Sigurimi dhe menaxhimi i burimeve financiare dhe i materialeve të nevojshme për të mundësuar që “CEZ Shpërndarje” sh.a. të arrijë objektivat e saj, ndërkohë që përbush buxhetin, politikat dhe strategjitë e përcaktuara, duke siguruar që informacioni i brendshëm dhe i jashtëm të jetë korrekt, si dhe vlerëson fizibilitetin e veprimeve dhe efektet e tyre.

Përgjegjësitë kryesore:

- Menaxhon burimet financiare të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Përcakton politikën e kontabilitetit të “CEZ Shpërndarje” sh.a.

- Përgatit planet, programet, buxhetin ekonomik-financiar afatshkurtër, afatmesëm, afatgjatë.



- Në bashkëpunim me departamentet e tjera harton planin e bazës materiale të “CEZ Shpërndarje” sh.a.
 - Sektori i Kontabilitetit
 - Përcakton politikën e kontabilitetit për “CEZ Shpërndarje” sh.a.
 - Menaxhon përgatitjen e pasqyrave financiare në nivel sistemi energjetik.
 - Koordinon veprimet me të tretet, nëpërmjet bashkëpunimit me drejtoritë rajonale, që kanë të bëjnë me detyrimet ndaj shtetit, si tatime dhe taksa etj.
 - Sektori i Financës
 - Menaxhon burimet financiare të “CEZ Shpërndarje” sh.a.
 - Menaxhon raportet me bankat dhe institucionet e tjera financiare.
 - Menaxhon projektimin e fluksit të arkës, për çdo drejtori rajonale.
 - Menaxhon kreditë financiare direkte dhe nëpërmjet Ministrisë së Financave, me komunitetin e donatorëve.
 - Sektori i Planifikimit dhe Kontrollit
 - Përgatit planet, programet dhe buxhetin ekonomik-financiar afatshkurtër, afatgjatë, afatmesëm.
 - Monitoron, kontrollon, raporton për realizimin e planeve të miratuara dhe planit të investimeve.
 - Raporton të dhëna të ndryshme periodike tekniko-financiare.
 - Sektori Logjistik
 - Në bashkëpunim me departamentet e tjera, harton planin e bazës materiale të “CEZ Shpërndarje” sh.a.
 - Merr masat e duhura dhe përgjigjet për administrimin e bazës materiale dhe shërbimeve të tjera të nevojshme.
 - Kontrollon vazhdimisht gjendjen e materialeve në magazinat e drejtorive rajonale dhe lëshon autorizimet përkatëse për lëvizjet e tyre sipas nevojave.
 - Përgjigjet për dokumentacionin e magazinave dhe kryen inventarin fizik mbi to.
 - Kontrollon vazhdimisht gjendjen materiale në magazinat e drejtorive rajonale dhe lëshon autorizime
 - Drejtoritë rajonale
 - Realizojnë në bazë funksionet e Departamentit të Shpërndarjes, Departamentit të Shitjes.
 - Sigurojnë marrjen e masave teknike, organizative për sigurimin e furnizimit me energji elektrike të konsumatorëve në njësitë administrative që shtrihen rajonet që ata drejtojnë.
 - Sigurojnë marrjen e masave teknike e organizative për mirëmbajtjen dhe rregullimin e defekteve që konstatohen në rrjetin e shpërndarjes që shtrihet në rajonet që drejtojnë.
 - Realizojnë administrimin e personelit dhe mbikëqyrjen e punës së punonjësve, të cilët ushtrojnë veprimtarinë e tyre në këto rajone.
 - Marrin masa teknike e organizative për mbikëqyrjen e uljen e humbjeve teknike e joteknike në rrjetin e shpërndarjes së energjisë elektrike.
 - Marrin masa për mbikëqyrjen e procesit të saktësisë së faturimit të konsumatorëve në këto rajone.
 - Drejtuesit e drejtorive rajonale raportojnë e përgjigjen tek administratori lidhur me nivelin e humbjeve në rrjet, nivelin e arkëtimeve të energjisë elektrike, procesin e faturimit, rastet defekteve, mirëmbajtjen e rrjetit, si dhe për çdo gjë që ka të bëjë me veprimtarinë e shoqërisë në këto rajone.
 - Drejtoritë e Tensionit të Lartë
 - Përgjegjësitë kryesore:
 - Drejton dhe menaxhon aktivitetet e menaxhimit të rrjetit.
 - Siguron eliminimin e defekteve dhe anomalive në rrjet.

- Siguron realizimin e planit të remonteve dhe përgatit skemat për furnizimin optimal të konsumatorëve me energji.
- Siguron zbatimin e rregullores së shfrytëzimit dhe të sigurimit teknik nga ana e dispeçerëve.
- Siguron azhurnimin e ndryshimeve të skemave.
- Siguron analizat e avarive.
- Siguron studimin e ngarkesave, si dhe harton planifikimin e rrjetit që ka në vartësi.
- Ndjek me përgjegjësi furnizimin me energji elektrike dhe pa ndërprerje të konsumatorëve dhe siguron qëndrueshmërinë e rrjetit që ka në varësi.
- Ndjek dhe përgatit projektplanin vjetor të remonteve TL dhe TM/TU.
- Ndjek dhe koordinon me OST planin e remonteve, përpilon këtë plan.
- Ndjek dhe dërgon të detajuar për zbatim planin e remonteve TL, TM/TU, Departamenti i Shpërndarjes.
- Ndjek planifikimin e manovrimeve në rrjet (vjetore, mujore, javore, ditore) për realizimin e remonteve dhe ia dërgon për zbatim Dispeçerisë dhe Departamentit të Shpërndarjes.
- Ndjek dhe kontrollon zbatimin e planit të remonteve dhe manovrimeve në bashkëpunim me Departamentin e Shpërndarjes.
- Ndjek dhe përcakton në rastet e remonteve zonat që mbeten pa energji dhe kohëzgjatjen e tyre duke qenë përgjegjës për njoftimin në këtë rast të Zyrës së Komunikimit.
- Ndjek dhe grumbullon të dhënat për rrjetin nga specialisti për analizën dhe zhvillimin e rrjetit dhe përpunon gjithçka nevojitet për performancën e rrjetit.
- Ndjek dhe përgatit performancën e rrjetit dhe është përgjegjës për marrëdhëniet me ERE-n për këtë qëllim.
- Koordinon punën e Dispeçerisë dhe të “Operacioneve dhe Mirëmbajtjes” për optimizimin e skemave në raste remontesh dhe avarish në rrjet, duke garantuar fuqizimin maksimal të konsumatorëve me energji.

VENDIM

Nr. 22, datë 18.2.2013

MBI KËRKESËN PËR MIRATIM TË SKEDULIMIT TË PAGESAVE TË CEZ SHPËRNDARJE SHA (NË ADMINISTRIM TË PËRKOHSHËM)

Në mbështetje të nenit 8 pika 2 dhe 9 të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, vendimit nr. 5, datë 21.1.2013 “Për vendosjen e shoqërisë “CEZ shpërndarje” sh.a., në administrim të përkohshëm dhe emërimin e administratorit të shoqërisë “CEZ shpërndarje” sh.a., në zbatim të vendimit të Bordit të Komisionerëve të ERE-s nr. 4, datë 21 janar 2013 “Për heqjen e licencave për aktivitetin e shpërndarjes së energjisë elektrike dhe aktivitetit të furnizimit publik me pakicë të energjisë elektrike të shoqërisë CEZ Shpërndarje sh.a., rregullores “Për procedurat e emërimit të administratorit dhe kompetencat e tij”, miratuar me vendimin nr. 1, datë 10.1.2013, Bordi i Komisionerëve të ERE-s në mbledhjen e tij të datës 18.2.2013, pasi shqyrtoi relacionin e drejtorive teknike të ERE-s

VENDOSI:

1. Miratimin e skedulimit të pagesave të “CEZ Shpërndarje” (bashkëlidhur këtij vendimi).
2. Ngarkohet Drejtoria Juridike dhe e Mbrojtjes së Konsumatorit të njoftojë shoqërinë “CEZ Shpërndarje” për vendimin e Bordit të Komisionerëve të ERE-s.



Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.
Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Sokol Ramadani

SKEDULIMI I PAGESAVE

	ALL	EUR	USD	Shënime	Data e pagesës	Paguar	Detyrimi i mbetur
Totali i arkëtimeve	3,400,000,000	-	-				
<i>Shpenzimet:</i>							
Pagat e personelit	(160,000,000)						
TVSH	(400,000,000)						
Doganë							
Tatimfitimi personal	(40,000,000)						
Sigurime shoqërore	(60,000,000)						
Tatimfitimi (komponise)	(85,000,000)						
Qiratë	(5,000,000)	(38,362)					
Karburant	(20,000,000)						
Shërbimi i sigurisë	(17,000,000)						
Qira për makina		(93,441)	(11,370.60)				
Shpenzime telefoni	(8,000,000)						
Shpenzime interneti	(50,000)	(4,615)					
Shpenzime komunikimi	(6,000,000)	(1,440)					
Shpenzime poste	(50,000,000)	(32)					
Shpenzime mirëmbajtje	(10,000,000)	(1,248)					
Shpenzime reklame	(2,000,000)						
Shpenzime përmbarimi	(60,000,000)						
Bileta udhëtimi dhe hotele		(1,544)					
Shërbim konsulence (CEZ Albania)	(180,000,000)	(107,228)		Fatura të prapambetura ndaj shoqërisë CEZ Albania			
Ujësjellësi	(2,000,000)						
Printim dhe shpërndarje faturash	(10,000,000)						
Kancelari zyre	(6,000,000)						
Blerje materiale elektrike	(100,000,000)	(13,464)					
Blerje pajisje elektronike	(2,000,000)						
Të ndryshme	(20,000,000)	(27,180)					
Konvertim lekë / EUR							
Kreditë e KESH & OST	(373,250,095)						
KESH sh.a.	(400,000,000-700,000,000)			Energji e prapambetur			
OST sh.a.	(200,000,000-400,000,000)			Energji e prapambetur			
Energji importi	(300,000,000-500,000,000)			Energji e prapambetur			
Enti Rregullator i Energjisë	(25,000,000)			Pagesa të prapambetura (gjobë)			
Të tjera (detyrime të prapambetura, qira, sigurim karburant)	(50,000,000)						
Import energjie	(500,000,000)						
Totali i shpenzimeve operative	(3,566,300,095)	(288,554)	(11,371)				-

VENDIM
Nr. 23, datë 18.2.2013

**PËR KUALIFIKIMIN E IMPIANTIT PRODHUES PËR HEC “LAPAJ” TË SHOQËRISË
“GJO SPA POWER” SHPK SI BURIM I RINOVUESHËM ENERGJIE**

Në mbështetje të neneve 8 pika 2 germa “ll”, 9 dhe 39 të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, neneve 6, 7 dhe 9 pikat 1 dhe 2 germa “a” të rregullave dhe procedurave të certifikimit të prodhimit të energjisë elektrike nga burimet e rinovueshme të miratuara me vendimin e Bordit të Komisionerëve nr. 9, datë 21.2.2007, Bordi i Komisionerëve të ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 18.2.2013, pasi shqyrtoi aplikimin e paraqitur nga shoqëria “Gjo Spa Power” sh.p.k. për kualifikimin e impiantit prodhues për hec “Lapaj”, si burim i rinovueshëm energjie,

konstatoi se:

Aplikimi i paraqitur nga shoqëria “Gjo Spa Power” sh.p.k., plotëson kërkesat e parashikuara nga ERE në rregulloren “Për procedurat e licencimit, modifikimit, transferimit të plotë/të pjesshëm dhe rinovimit të licencave”, si më poshtë:

- Neni 7 pika 1 gjerat “a”, “b”, “c”, “d”

Është plotësuar tërësisht.

- Neni 7 pika 2 gjerat “a”, “b”, “c”, “d”

Është plotësuar tërësisht.

- Neni 7 pika 4 gjerat “a”, “b”, “c”

Është plotësuar tërësisht.

Për gjithë sa më sipër cituar, Bordi i Komisionerëve të ERE-s

VENDOSI:

1. Miratimin e kërkesës së shoqërisë “Gjo Spa Power” sh.p.k., për kualifikimin e impiantit prodhues për hec “Lapaj” si burim i rinovueshëm energjie.

2. Ngarkohet Drejtoria e Licencimit dhe e Monitorimit të Tregut të njoftojë aplikuesin për vendimin e Bordit të Komisionerëve të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Sokol Ramadani

VENDIM
Nr. 24, datë 18.2.2013

**PËR KUALIFIKIMIN E IMPIANTIT PRODHUES PËR HECET “LURA 1”, “LURA 2”
DHE “LURA 3” TË SHOQËRISË “ERDAT LURA” SHPK SI BURIM I RINOVUESHËM
ENERGJIE**

Në mbështetje të neneve 8 pika 2 germa “ll”, 9 dhe 39 të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, neneve 6, 7 dhe 9, pikat 1 dhe 2 germa “a” të “Rregullave dhe procedurave të certifikimit të prodhimit të energjisë elektrike nga burimet e rinovueshme”, të miratuara me vendimin e Bordit të Komisionerëve nr. 9, datë 21.2.2007, Bordi i Komisionerëve të ERE-s, në mbledhjen e tij të datës 18.2.2013, pasi shqyrtoi aplikimin e paraqitur



nga shoqëria “Erdat Lura” sh.p.k. për kualifikimin e impiantit prodhues për hecet “Lura 1”, “Lura 2” dhe “Lura 3”, si burim i rinovueshëm energjie,

konstatoi se:

Aplikimi i shoqërisë “Erdat Lura” sh.p.k., plotëson kërkesat e parashikuara nga ERE në rregulloren “Për procedurat e licencimit, modifikimit, transferimit të plotë/të pjesshëm dhe rinovimit të licencave” si më poshtë:

- Neni 7 pika 1 germat “a”, “b”, “c”, “d”

Është plotësuar tërësisht.

- Neni 7 pika 2 germat “a”, “b”, “c”, “d”

Është plotësuar tërësisht.

- Neni 7 pika 4 germat “a”, “b”, “c”

Është plotësuar tërësisht.

Për gjithë sa më sipër cituar, Bordi i Komisionerëve të ERE-s

VENDOSI:

1. Miratimin e kërkesës së shoqërisë “Erdat Lura” sh.p.k., për kualifikimin e impiantit prodhues për hecet “Lura 1”, “Lura 2” dhe “Lura 3”, si burime të rinovueshme energjie.

2. Ngarkohet Drejtoria e Licencimit dhe e Monitorimit të Tregut të njoftojë aplikuesin për vendimin e Bordit të Komisionerëve të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Sokol Ramadan

VENDIM

Nr. 25, datë 22.2.2013

MBI SHTYRJEN E ANKANDIT VJETOR TË KAPACITETEVE TË INTERKONJEKSIONIT PËR VITIN 2013

Në mbështetje të nenit 8 pika 2 germa “ç” paragrafi “ii” dhe 9 të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003 “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, pikës 7 germa “b” të “Modelit të tregut të energjisë elektrike”, të miratuar me vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 338, datë 19.3.2008, të ndryshuar, Bordi i Komisionerëve të ERE-s në mbledhjen e tij të datës 22.2.2013, pasi shqyrtoi relacionin e Drejtorisë Juridike dhe Mbrojtjes së Konsumatorit dhe Drejtorisë së Licencimit dhe Monitorimit të Tregut

VENDOSI:

1. OST sh.a. të shtyjë zhvillimin e ankandit vjetor për kapacitetet ndërkufitare të interkonjeksionit për vitin 2013, në drejtim importi, deri në datën 30.6.2013.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Sokol Ramadan

VENDIM
Nr. 7, datë 11.2.2013

PËR LICENCIM SHËRBIMI I FURNIZIMIT ME UJË KOMUNA BRADASHESH

Në mbështetje të nenit 14 pika 1/a, nenit 17 të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996 “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura”, si dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 958, datë 6.5.2009 “Për miratimin e kategorive të licencimit dhe të procedurave për aplikim për licencë...” Komisioni Kombëtar Rregullator

VENDOSI:

1. Licencim për herë të parë operatorin “Shërbimi i furnizimit me ujë” komuna Bradashesh, me:

Drejtues ligjor: Sabri Adem Sollaku;

Drejtues teknik: Dashamir Naim Peqini.

2. Operatori: Shërbimi i furnizimit me ujë, komuna Bradashesh autorizohet të kryejë veprimtarinë përkatëse të kualifikuar në kategoritë:

Kategoria A, për grumbullimin dhe shpërndarjen e ujit për konsum publik.

3. Zona e mbulimit të këtij operatori është komuna Bradashesh.

4. Kjo licencë është e vlefshme për një periudhë 4-vjeçare deri 10.2.2017.

KRYETAR
Avni Dervishi

VENDIM
Nr. 8, datë 11.2.2013

PËR RINOVIM LICENCE SHA UJËSJELLËS HAS

Në mbështetje të nenit 14 pika 1/a, nenit 17 të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996 “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura”, si dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 958, datë 6.5.2009 “Për miratimin e kategorive të licencimit dhe të procedurave për aplikim për licencë...”, Komisioni Kombëtar Rregullator

VENDOSI:

1. Rinovim licence për efekt të ndryshimit të drejtuesit ligjor operatorit sh.a. Ujësjiellës Has me:

Drejtues ligjor: Jetmir Esat Cahani;

Drejtues teknik: Hajredin Beslim Cahani.

2. Operatori sh.a. Ujësjiellës Has autorizohet të kryejë veprimtarinë përkatëse të kualifikuar në kategoritë:

Kategoria A, për grumbullimin dhe shpërndarjen e ujit për konsum publik.

3. Zona e mbulimit të këtij operatori është bashkia Krumë; komuna Fajza, Gjinaj.

4. Kjo licencë është e vlefshme deri në 2.11.2013, siç është përcaktuar në vendimin nr. 24 datë 2.11.2009.

KRYETAR
Avni Dervishi



VENDIM
Nr. 9, datë 11.2.2013

PËR RINOVIM LICENCE SHA UJËSJELLËS-KANALIZIME KORÇË

Në mbështetje të nenit 14 pika 1/a, nenit 17 të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996 “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura”, si dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 958, datë 6.5.2009 “Për miratimin e kategorive të licencimit dhe të procedurave për aplikim për licencë...”, Komisioni Kombëtar Rregullator

VENDOSI:

1. Rinovim licence për efekt të përfundimit të afatit operatorit sh.a. Ujësjiellës-Kanalizime Korçë me:

Drejtues ligjor: Petrit Bajram Tare;
Drejtues teknik: Petrit Bajram Tare;
Drejtues teknik: Arlinda Naim Ibrahimllari.

2. Operatori sh.a. UK Korçë autorizohet të kryejë veprimtarinë përkatëse të kualifikuar në kategoritë:

Kategoria A, për grumbullimin dhe shpërndarjen e ujit për konsum publik.
Kategoria C, për largimin e ujërave të ndotura.
Kategoria D, për përpunimin e ujërave të ndotura.

3. Zona e mbulimit të këtij operatori është bashkia Korçë; fshati Turan, Çiflig.

4. Kjo licencë është e vlefshme për një periudhë 4-vjeçare deri më 10.2.2017.

KRYETAR
Avni Dervishi

KËRKESË

Shtetësja Zverdllana Jaho (Hoxha), lindur dhe banuese në Vlorë, kërkon pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Vlorë, shpalljen të vdekur të shtetasit Gëzim Bexhet Jaho, lindur në Vlorë, i datëlindjes 23.4.1956.

KËRKUESJA
Zverdllana Jaho (Hoxha)

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Botimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Gjergj Fishta”, mbrapa ish-ekspozitës “Shqipëria Sot”, tel: 04 24 27 007.

Hyri në shtyp më 7.3.2013
Doli nga shtypi më 8.3.2013

	Formati: 61x86/8
--	------------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2013

Çmimi 24 lekë