UDHËZIM
Nr. 660, datë 28.9.2018

PËR KRIJIMIN DHE ZBATIMIN E PROGRAMIT KOMBËTAR TË TRAJNIMIT DHE CERTIFIKIMIT BAZUAR NË TESTIM, NË SEKTORIN E FURNIZIMIT ME UJË TË PIJSHËM, GRUMBULLIMIT, LARGIMIT DHE TRAJTIMIT TË UJËRAVE TË NDOTURA

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës "ç", të nenit 28, të ligjit 9000/2003, "Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave", të pikës 10, të kreut I, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 63, datë 27.1.2016, "Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura, si dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 504, datë 13.9.2017, "Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë",

UDHËZOJ:

1. Krijimin dhe zbatimin e Programit Kombëtar të Trajnimit dhe Certifikimit Bazuar në Testim, në sektorin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura, sipas shtojcës 1 dhe 2 bashkëngjitur këtij udhëzimi.
2. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohet Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe Infrastrukturës së Mbetjeve, të gjitha bashkitë, si dhe të gjitha shoqëritë aksionare të ujësjellës-kanalizimeve.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I INFRASTRUKTURËS
DHE ENERGJISË
Damian Gjiknuri

SHTOJCA 1

Neni 1
Qëllimi

1. Qëllimi i udhëzimi është krijimi i një mekanizmi institucional të qëndrueshëm për trajnimin dhe certifikimin, bazuar në testim të kapaciteteve njerëzore në sektorin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura.

Neni 2
Objekti

1. Objekti i udhëzimit është trajnimi i vazhdueshëm i stafeve teknike dhe menaxheriale të shoqërive aksionare të ujësjellës-kanalizimeve, si dhe të stafeve të çdo operatori të licencuar nga Enti Rregullator i sektorit për ofrimin e shërbimit të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura.
2. Objekt i udhëzimit është hartimi, rregullimi dhe zbatimi i Programit të Certifikimit Bazuar në Testim, sipas manualit teknik, në shtojcën 2 të këtij udhëzimi.

Neni 3
Fusha e zbatimit

1. Ky udhëzim zbatohet ndaj të gjithë punonjësve të shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve, sipas kategorive të përshkruara në manualin teknik, në shtojcën 2.
2. Ky udhëzim zbatohet ndaj të gjithë punonjësve të çdo operatori të licencuar nga Enti Rregullator i sektorit, për ofrimin e shërbimit të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të

ujërave të ndotura.

Neni 4

Fusha e certifikimit bazuar në testim

1. Fushat e certifikimit bazuar në testim janë:

a) Shpërndarja e ujit, që përfshin procesin e përçimit të ujit të trajtuar e të pijshëm nga rezervuarët nëpërmjet tubacioneve të transmetimit në rrjetin e shpërndarjes për te konsumatori.

b) Prodhimi dhe trajtimi i ujit, që përfshin elementet operacionale të grumbullimit të ujit nga burimet, duke e trajtuar atë për të zvogëluar ose për të larguar ndotësit ekzistues ose bakteret në një nivel të tillë që uji të plotësojë standardet për konsum njerëzor.

c) Grumbullimi i ujërave të ndotura, që përfshin procesin e grumbullimit të ujërave të ndotura nga lidhjet e konsumatorëve individualë dhe transportimi i tyre me anë të një sistemi tubash, pusetash, stacione pompimi dhe struktura të tjera në pikën përfundimtare për trajtimin.

d) Trajtimi i ujërave të ndotura, që përfshin procesin e shndërrimit të ujërave të ndotura në një fluid të trajtuar që mund të rikthehet në një trup ujor pritës, si: përroi, lumi, liqeni apo deti, për të përmbyllur kështu ciklin natyror të ujit, me ndikimin minimal në mjedis ose mund të ripërdoret/bonifikohet. Ripërdorimi nënkupton përdorimin e ujit të trajtuar për qëllime të ndryshme, për aq sa përmbushen standarde të cilësisë së tij.

Neni 5

Nivelet e certifikimit bazuar në testim

1. Certifikimi bazuar në testim organizohet në certifikim për drejtuesit dhe punonjësit teknikë (menaxherial dhe operacional), si dhe certifikim bazuar në testim për administratorin/drejtuesin e shoqërisë aksionare të ujësjellës-kanalizimeve dhe drejtuesin tregtar të shoqërisë dhe punonjësit e drejtorisë/departamentit tregtar.

2. Certifikimi bazuar në testim për drejtuesin/ drejtuesit dhe punonjësit teknikë (menaxherial dhe operacional) të shoqërisë aksionare të ujësjellës-kanalizimeve organizohet në katër nivele:

a) Niveli 4: drejtor teknik;

b) Niveli 3: menaxher;

c) Niveli 2: mbikëqyrës;

d) Niveli 1: punonjës i kualifikuar;

3. Certifikimi bazuar në testim për administratorin/drejtuesin e shoqërisë aksionare të ujësjellës-kanalizimeve do të organizohet në:

a) Kategoria 1: administrator/drejtor i përgjithshëm.

4. Certifikimi bazuar në testim për drejtuesin tregtar të shoqërisë dhe punonjësit e drejtorisë/ departamentit tregtar do të organizohet në katër nivele:

a) Niveli 4: drejtor tregtar (apo pozicion i njëjtë);

b) Niveli 3: menaxher;

c) Niveli 2: mbikëqyrës;

d) Niveli 1: specialist.

5. Përshkrimet për secilin nivel të parashikuar në pikën 2 të këtij Udhëzimi, kriteret e kualifikimit dhe kërkesat minimale për t'ju nënshtruar procesit të testimit rregullohen në shtojcë 2, "**Manuali teknik për programin kombëtar të trajnimit dhe certifikimit bazuar në testim**".

6. Përshkrimet për secilin nivel të parashikuar në pikën 3 dhe 4 të këtij udhëzimi, kriteret e kualifikimit dhe kërkesat minimale për t'ju nënshtruar procesit të testimit do të hartohen nga Ministria përgjegjëse për Infrastrukturën dhe do të miratohen me udhëzimin e ministrit përgjegjës për infrastrukturën, brenda 12 muajsh nga hyrja në fuqi e këtij udhëzimi.

Neni 6

Afati i certifikimit dhe rinovimi

1. Certifikata për secilën kategori të parashikuar në nenin 5, është e vlefshme për një periudhë 3-vjeçare.

2. Për të ruajtur të njëjtin nivel certifikimi, punonjësi grumbullon numrin minimal të orëve të trajnimit ose të pjesëmarrjes në konferenca/ seminare vjetore që trajtojnë temat e fushës përkatëse të cilat mund të zëvendësojnë orët e trajnimit sipas një raporti konvertimi të përcaktuar nga Bordi i

Certifikimit. Në rast se orët e përcaktuara sipas kësaj pike përmbushen, certifikata rinovohet automatikisht.

3. Në rast se punonjësi nuk plotëson kushtet e parashikuar në pikën 2 të këtij neni, si dhe në rastet kur punonjësi kërkon të certifikohet për një kategori më të lartë, ai i nënshtrohet testimit.

Neni 7

Institucionet përgjegjëse

1. Ministria përgjegjëse për Infrastrukturën harton standardet për certifikimin, miraton kurrikulat e trajnimit dhe testimet e certifikimit.

2. Ministria përgjegjëse për Infrastrukturën krijon dhe kryeson Bordin e Certifikimit.

3. Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe Infrastrukturës së Mbetjeve:

a) Administron procesin e aplikimit për certifikim;

b) Përpunon, rishikon dhe miraton aplikimet për kryerjen e testimit;

c) Dorëzon listën e kandidatëve të miratuar pranë ministrisë përgjegjëse për infrastrukturën;

d) Administron procesin e testimit;

e) Vendos në dijeni Bordin e Certifikimit për rezultatet e testimit;

f) Luan rolin e Sekretariatit për Bordin e Certifikimit;

g) Ruan të dhënat e aplikimeve dhe rezultatet e testimit;

h) Ofron informacion për kandidat për certifikim mbi programet e trajnimit, që kanë lidhje me certifikimin e tyre;

i) Përpunon aplikimet për ricertifikim;

j) Siguron mbarëvajtjen e gjithë Programit të Certifikimit Bazuar në Testim, duke përfshirë dhe përditësimin e pyetjeve të testimit për të garantuar përputhshmërinë e tyre me kontekstin ligjor-administrativ, teknologjik etj.

4. Enti Rregullator i Ujit gjatë procesit të licencimit të operatorëve që ofrojnë një ose disa nga shërbimet në fushën e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura, siguron që stafi drejtues i shoqërisë gëzon certifikatën përkatëse, në përputhje me pozicionin e punës.

5. Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve e Shqipërisë asiston MIE-n, AKUM-në, ERRU-në në hartimin e kurrikulave, ofron trajnime, si dhe përcjell pranë institucioneve përgjegjëse mendimet dhe sugjerimet e anëtarëve të saj.

6. Bordi i Certifikimit mbikëqyr programin e certifikimit, si dhe lëshon certifikatat në përfundim të procesit të testimit.

Neni 8

Bordi i Certifikimit

1. Bordi i Certifikimit kryesohet nga zëvendësministri përgjegjës për sektorin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura dhe përbëhet nga:

a) 2 anëtarë nga ministria përgjegjëse për Infrastrukturën;

b) 1 anëtar nga AKUM-ja;

c) 1 anëtar nga ERRU-ja;

d) 1 anëtar nga SHUKALB-i;

e) 2 anëtarë nga shoqata e bashkive;

f) 1 anëtar nga Fakulteti i Inxhinierisë së Ndërtimit, Universiteti Politeknik i Tiranës;

g) 1 anëtar nga Fakulteti i Ekonomisë, Universiteti i Tiranës.

Neni 9

Administrimi i procesit të testimit dhe certifikimit

1. Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe Infrastrukturës së Mbetjeve miraton brenda 1 muaji nga hyrja në fuqi e këtij Udhëzimi, rregulloren për administrimin e procesit të testimit dhe të certifikimit.

ANEKSI B

Përshkrimi i pozicioneve të punës, detyrave dhe përgjegjësive për pozicionet e certifikueseve në

shoqëritë UK në Shqipëri (aneks i manualit teknik: programi i certifikimit bazuar në testim në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri).

PËRSHKRIMI I POZICIONEVE TË PUNËS, DETYRAVE DHE PËRGJEGJËSIVE PËR POZICIONET E CERTIFIKUESHME NË SHOQËRITË UK NË SHQIPËRI

RAPORT
Shtator 2018

Botuar nga:
Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë
Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë (SHUKALB)

Ky manual është hartuar nga Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë (SHUKALB) në kuadër të projektit "Zhvillimi i qëndrueshëm i kapaciteteve në sektorin e ujit në Shqipëri", mbështetur nga Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID).

Tabela e përmbajtjes

1. Hyrje
2. Struktura organizative e përgjithshme e rekomanduar për shërbimet e furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri
3. Fushat e certifikimit
3.1 Shpërndarja e ujit:
3.1.1 Drejtor teknik për ujin;
3.1.2 Menaxher për shpërndarjen e ujit;
3.1.3 Mbikëqyrës për shpërndarjen e ujit;
3.1.4 Punonjës i kualifikuar për shpërndarjen e ujit;
3.2 Prodhimi dhe trajtimi i ujit;
3.2.1 Menaxher për prodhimin dhe trajtimin e ujit;
3.2.2 Mbikëqyrës për prodhimin/trajtimin e ujit;
3.2.3 Punonjës i kualifikuar për prodhimin/ trajtimin e ujit.
3.3 Grumbullimi i ujërave të ndotura:
3.3.1 Drejtor teknik për ujërat e ndotura;
3.3.2 Menaxher për grumbullimin e ujërave të ndotura;
3.3.3 Mbikëqyrës për grumbullimin e ujërave të ndotura;
3.3.4 Punonjës i kualifikuar për grumbullimin e ujërave të ndotura.
3.4 Trajtimi i ujërave të ndotura:
3.4.1 Menaxher për trajtimin e ujërave të ndotura;
3.4.2 Mbikëqyrës për trajtimin e ujërave të ndotura;
3.4.3 Punonjës i kualifikuar për trajtimin e ujërave të ndotura.
4. Aneksi A. Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 63, datë 27.1.2016 dhe Statuti Tip si pjesë integrale e tij.
5. Referencat

Lista e shkurtimeve

AWWA	Shoqata Amerikane e Ujit
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
KSA	Njohuri, Zotësi dhe Aftësi
MIE	Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë
PK	Punonjës i Kualifikuar
SHUKALB	Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë
RAT	Reforma Territoriale-Administrative
Projekti	Zhvillimi i Qëndrueshëm i Kapaciteteve në Sektorin e Ujit në Shqipëri
ESCO	Klasifikimi Evropian i Aftësive/Kompetencave, Kualifikimeve dhe Profesioneve
VET	Arsim dhe Formim Profesional
USAID	Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar

1. HYRJE

Grupi i punës dhe grupi këshillimor teknik janë përgjegjës për të mbikëqyrur, miratuar dhe për t'i

rekomanduar ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë procedurat dhe kërkesat e nevojshme për institucionalizimin e Programit të Certifikimit Bazuar në Testim në sektorin e ujit në Shqipëri. Ky raport është hartuar mbi bazën e disa dokumenteve të tjera të rëndësishme, të cilat paraqesin strukturën organizative të rekoman-duar për certifikim.

Raporti paraqet një përshkrim të secilit prej pozicioneve të certifikueshme të punës, në secilën prej fushave përkatëse të certifikimit (përkatësisht shpërndarja e ujit, trajtimi dhe prodhimi i ujit; kanalizimi i ujërave të ndotura dhe trajtimi i ujërave të ndotura), të identifikuara në strukturën e rekomanduar të organizimit të një shoqërie UK. Për këtë arsye, synimi i këtij raporti është të shërbejë si një udhëzues gjatë procesit të identifikimit të pozicioneve të punës që do t'i nënshtrohen certifikimi bazuar në testim. Krahas kësaj, ky raport do të shërbejë si informacion bazë për të hartuar dhe për të përcaktuar kriteret "Nevoja për dije", si dhe "Njohuritë, zotësitë dhe aftësitë" (KSA) për çdo nivel certifikimi. Së fundi, raporti mund të përdoret nga shoqëritë UK si një udhëzues për hartimin e përshkrimeve të pozicioneve të punës për stafin e tyre në të ardhmen.

Përshkrimi i secilit pozicion pune në raport përfshin informacionin e mëposhtëm:

- Përshkrimin e pozicionit të punës;
- Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse;
- Kualifikimet e pozicionit të punës:
- Njohuri mbi:
- Aftësi për:
- Arsimi:
- Eksperienca:
- Trajnimet e nevojshme:
- Licencat dhe certifikatat:
- Mbikëqyrja:

Raporti është hartuar mbi bazën e kërkimeve të programeve të tjera të ngjashme dhe përshkrimeve të pozicioneve të punës të kryera nga organizata të tjera nëpër botë. Disa nga referencat kryesore të shqyrtuara dhe të marra në konsideratë për hartimin e raportit, janë materialet nga Shoqata e Bordeve të Certifikimit (ABC), SHBA-ja, Klasifikimi Evropian i Aftësive/Kompetencave, Kualifikimeve dhe Profesioneve (ESCO) (Korniza e BE-së), Shoqata Amerikane e Ujit (AWWA), si dhe nga Shoqata Ndërkombëtare e Ujit (IWA).

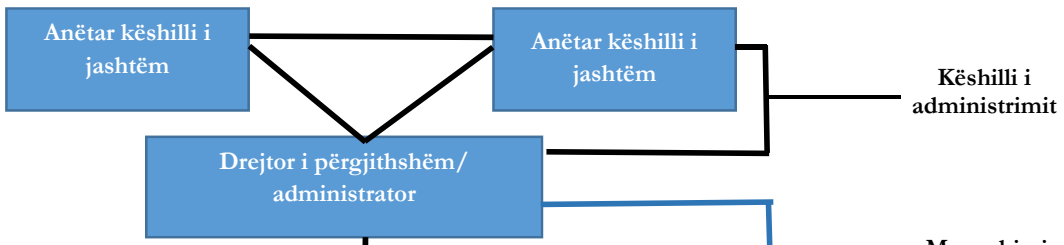
Gjithashtu, ky raport është në përputhje me reformën në sektorin e ujit dhe vendimin e kohëve të fundit të Këshillit të Ministrave (VKM) nr. 63, datë 27.1.2016, "Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura". Gjatë hartimit të përshkrimeve të pozicioneve të punës, detyrave dhe përgjegjësive për pozicionet e certifikueshme të shoqërive UK në Shqipëri, u morën në konsideratë dhe në shqyrtim edhe strukturat e propozuara organizative për shoqëritë UK (në përputhje me VKM-në dhe Statutin Tip për shoqëritë UK), si dhe Fushat e Certifikimit (shpërndarja e ujit, trajtimi dhe prodhimi i ujit; kanalizimi i ujërave të ndotura dhe trajtimi i ujërave të ndotura).

2. Struktura organizative e përgjithshme e rekomanduar për shërbimet e furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri

Më 27 janar 2016, Këshilli i Ministrave miratoi një vendim (aneksin A), i cili trajton një seri reformash në ofrimin e shërbimeve të furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri, si dhe mbështet më tej Reformën Territoriale-Administrative (RTA), të miratuar nga Parlamenti me ligjin nr. 115/2014. RTA-ja është një nismë madhore për bashkimin e 374 njësive vendore të mëparshme (bashki dhe komuna) në 61 bashki që mbulojnë të gjithë hapësirën gjeografike të Republikës së Shqipërisë.

RTA-ja, e aq më pak vendimi për reformën në sektorin e ujit, nuk e ndryshon aspak kompetencën dhe përgjegjësinë e drejtpërdrejtë të njësive të qeverisjes vendore (bashkive) për sigurimin e shërbimeve të furnizimit me ujë dhe kanalizime për qytetarët brenda kufijve të tyre administrativë. Gjithsesi, kjo kompetencë dhe përgjegjësi përqendrohet në postin e kryetarit të bashkisë, përmes Asamblesë së Shoqërive Aksionare, që do të jetë edhe forma që kërkohet të marrin të gjitha njësitë e shërbimeve në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizime.

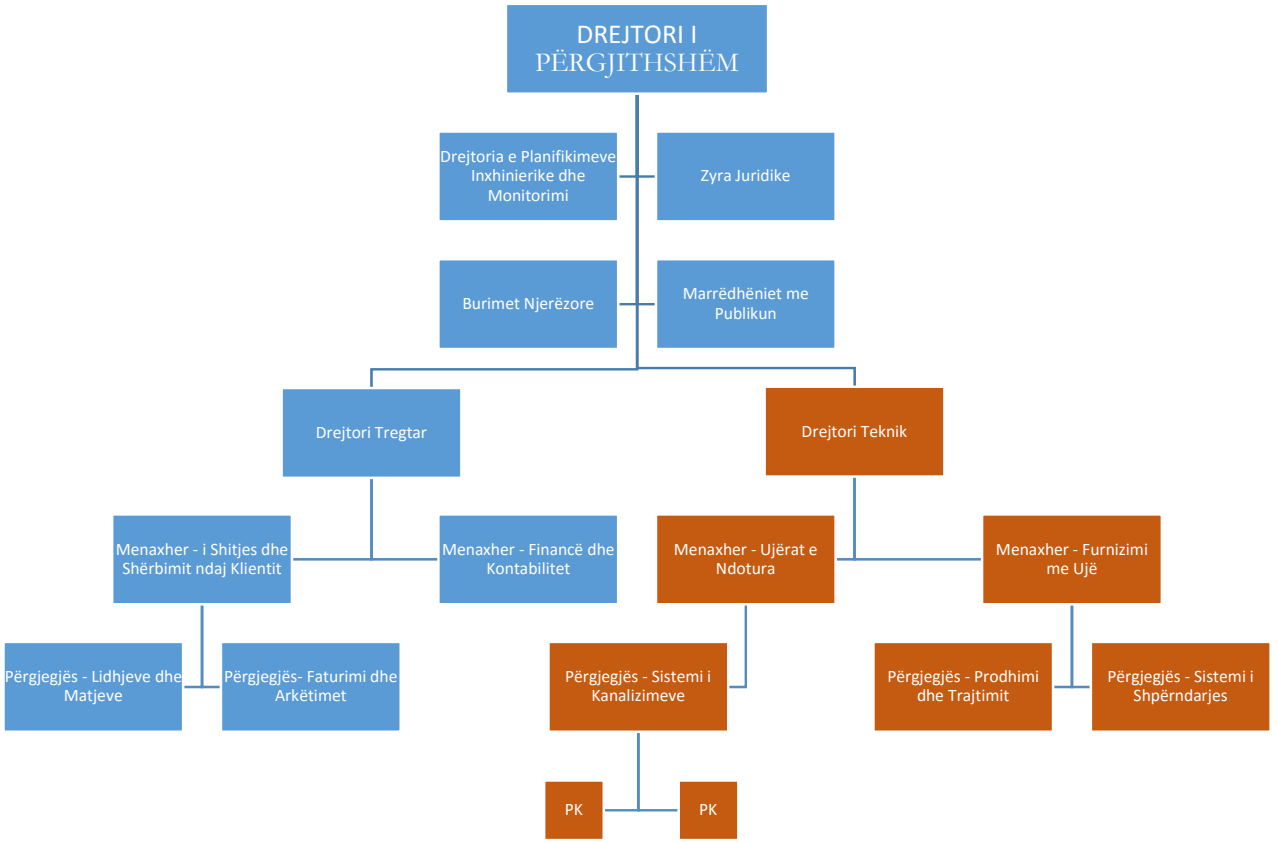
Figura 1. Këshilli i administrimit dhe menaxhimi operacional shoqëri tipike e ujësjellës-kanalizimeve



Në këtë strukturë, dy anëtarët e Këshillit që janë të jashtëm dhe drejtori i përgjithshëm (administratori) përbëjnë Këshillin e Administrimit të shoqërisë aksionare, ndërkohë që drejtori i përgjithshëm, së bashku me drejtorin teknik dhe drejtorin tregtar përbëjnë njësinë e menaxhimit operacional të shoqërive UK.

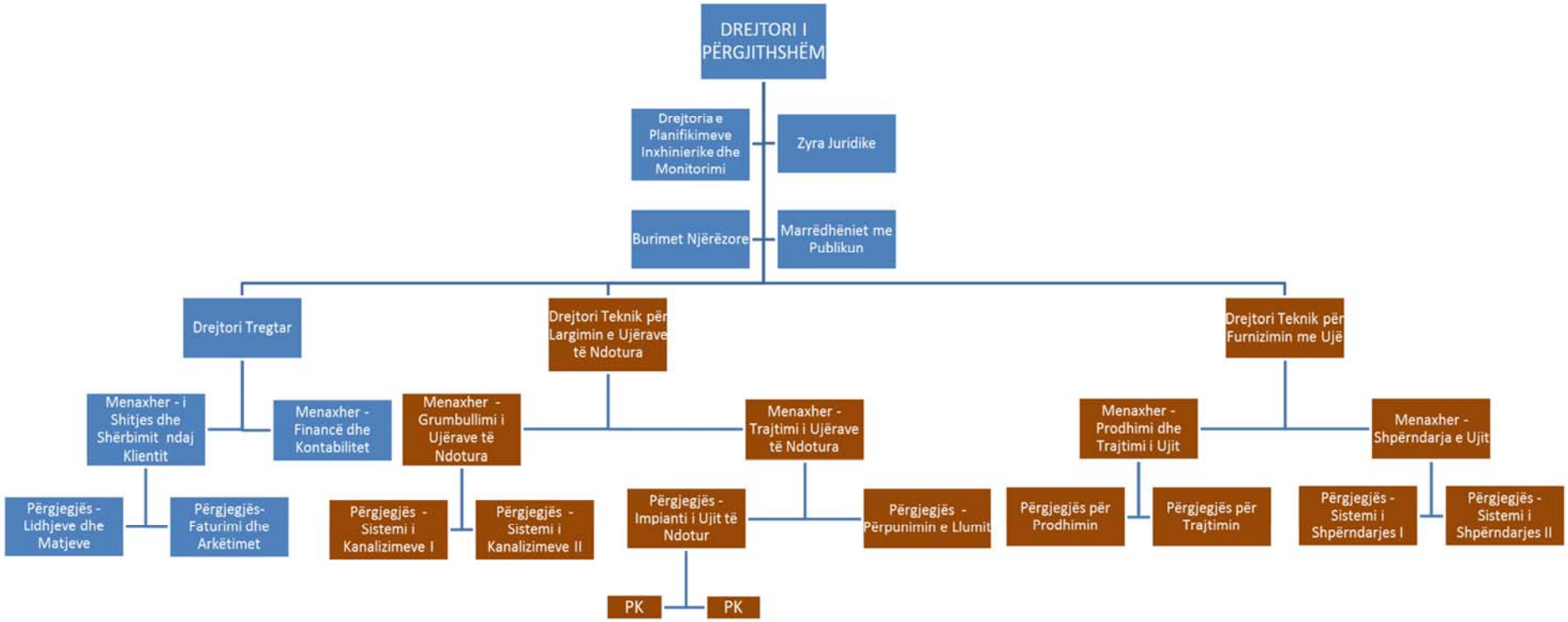
Programi i Certifikimit Bazuar në Testim i rekomanduar nga qeveria shqiptare, nën drejtimin e Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, synon të rrisë aftësitë profesionale dhe performancën operacionale të personelit që punon në një shoqëri UK, nëpërmjet kritereve dhe procedurave të Certifikimit Bazuar në Testim. Për të arritur këtë objektiv, është e domosdoshme që programi të marrë vendimin fillestar se cilat pozicione brenda shoqërive duhet të certifikohen. Për këtë kërkohet
që të krijohet një strukturë organizative e përgjithshme për shoqëritë UK, e detajuar në një nivel të mjaftueshëm, për të treguar pozicionet që duhet të certifikohen. Figura 2 dhe figura 3 janë dy strukturat e përgjithshme organizative të përdorura për të përcaktuar pozicionet e certifikueshme.
Për të respektuar kërkesat e statutit tip, i cili kërkon pasjen e 2 (dy) drejtorëve teknikë nëse shoqëria UK ofron shërbimin e trajtimit të ujërave të ndotura urbane, paraqiten dy struktura organizative disi të ndryshme

Figura 2
Struktura organizative: shoqëritë e vogla me një drejtor teknik



* "PK", Punonjës i kualifikuar.
Post që i nënshtrohet certifikimit bazuar në testim.

Figura 3. Struktura organizative: Shoqëritë e mëdha me dy drejtorë teknikë



* "PK", punonjës i kualifikuar.
Post që i nënshtrohet certifikimit bazuar në testim.

3. Fushat e certifikimit

Duke qenë se sektori i furnizimit me ujë dhe kanalizime përfshin një sërë veprimtarish të specializuara që kërkojnë lloje dhe nivele të ndryshme njohurish, projekti mori përsipër të aplikojë një strukturë që ndjek modelin amerikan të certifikimit, si dhe e ka lidhur me fushat e licencimit që vlerësohen nga Enti Rregullator i Ujit në Shqipëri. Më poshtë paraqiten fushat e identifikuara të certifikimit.

3.1 Shpërndarja e ujit

Shpërndarja e ujit është procesi i depozitimit dhe i përçimit të ujit të trajtuar (të pijshëm) nga tubacioni i transmetimit në rrjetin e shpërndarjes për te konsumatori. Sistemi i shpërndarjes së ujit përbëhet nga një rrjet tubacionesh, valvulash, stacionesh pompimi dhe strukturash të tjera. Shpërndarja e ujit nuk përfshin tubacionet që lidhin konsumatorin individual (në pronësi të konsumatorit) me tubacionin e furnizimit me ujë, i cili ndodhet normalisht në rrugë publike ose që ka servitutin e kalimit të publikut.

Bazuar në strukturën organizative të rekomanduar nga SHUKALB-i, pozicionet e mëposhtme të punës, janë klasifikuar si të nevojshme për të realizuar shpërndarjen e ujit nga një shoqëri UK në Shqipëri.

- Drejtor teknik për ujin;
- Menaxher për shpërndarjen e ujit;
- Mbikëqyrës për shpërndarjen e ujit;
- Punonjës i kualifikuar për shpërndarjen e ujit.

3.1.1 Drejtor teknik për ujin

Përmbledhje e pozicionit të punës

Drejtori Teknik i Ujit është përgjegjës për të gjithë procesin e prodhimit, trajtimit dhe shpërndarjes së ujit brenda shoqërisë. Ky person drejton të gjitha veprimtaritë e menaxherëve të caktuar. Gjithashtu, ai është përgjegjës për menaxhimin, funksionimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit të furnizimit më ujë, si dhe për të siguruar që cilësia e ujit të jetë në përputhje me parametrat dhe standardet e kërkuar.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse:

- Udhëheq zhvillimin, planifikimin dhe zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të shoqërisë UK.
- Rekomandon dhe administron politikat dhe procedurat.
- Bashkërendon aktivitetet e departamentit me ato të departamenteve të tjerë dhe me ato jashtë shoqërisë UK.
- Ndihmon drejtorin e përgjithshëm me planifikimin strategjik, hartimin dhe prezantimin e raportit të performancës dhe informacioneve të tjera të rëndësisë së lartë sipas kërkesave.
- Drejton, mbikëqyr dhe merr pjesë në zhvillimin e planit të punës për funksionimin dhe mirëmbajtjen, cakton aktivitetet, projektet dhe programet e punës, monitoron procesin e punës, shqyrton dhe vlerëson produktet dhe programet e punës.
- Përfaqëson ndërmarrjen në grupet e punës dhe institucionet e jashtme sipas autoritetit të caktuar nga drejtori i përgjithshëm; merr pjesë në grupet profesionale dhe komunitare, si dhe në komisione që ofrojnë asistencë teknike sipas nevojës.
- Mban përgjegjësi për zhvillimin dhe zbatimin e programit për menaxhimin e aseteve të ndërmarrjes në bashkëpunim të ngushtë me departamentin komercial.
- Bashkërendon, bën kërkime dhe harton projektet e nevojshme për furnizimin me ujë të konsumatorëve dhe zonave të caktuara të banimit.
- Bashkërendon, bën kërkime dhe përgatit raporte dhe studime teknike dhe administrative sipas nevojës.
- Siguron zbatimin e rregulloreve vendore dhe kombëtare për sa i përket cilësisë së ujit, sigurisë së punonjësve dhe çështjeve mjedisore.
- Përmbush detyrat e tjera të përcaktuara në kontratën e punës me drejtorin e përgjithshëm.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Operimin, menaxhimin dhe organizimin e shoqërive UK, duke përfshirë proceset e trajtimit, ndërtimin dhe mirëmbajtjen e impianteve të trajtimit të ujit dhe sistemeve të shpërndarjes;
- Administrimin publik duke përfshirë financimin e shoqërive UK;
- Ligjet, rregullat dhe rregulloret kombëtare dhe vendore përkatëse.
- Praktikat organizative dhe menaxheriale, në përputhje me analizën dhe vlerësimin e programeve,

politikave dhe nevojave operacionale;

- Organizimin, administrimin, menaxhimin dhe bashkëpunimin në grup;
- Parimet dhe praktikat e buxhetimit, planin e biznesit, menaxhimin e aseteve, menaxhimin e humbjeve të ujit dhe eficiencën e energjisë;
- Mbikëqyrjen, trajnimin dhe vlerësimin e performancës së punonjësve;
- Menaxhimin për mirëmbajtjen;
- Marrëdhëniet midis punonjësve;

Aftësi për të:

- Vendosur qëllime dhe për të hartuar strategji e programe për përmbushjen e tyre;
- Drejtuar aktivitetet e punonjësve, individuale dhe grupeve drejt arritjes së qëllimeve të rëndësishme;
- Paraprirë problemet dhe për të hartuar strategji alternative për përmbushjen e qëllimit;
- Planifikuar, për të organizuar, për të caktuar dhe për të drejtuar punën e stafit;
- Alokuar burimet për të përmbushur objektivat;
- Bashkërenduar aktivitetet e punonjësve për të arritur objektivat;
- Menaxhuar shumë çështje me rëndësi dhe projekte njëkohësisht;
- Bërë kërkime, për të hetuar, për të zbuluar, për të inspektuar, për të vërtetuar, për të identifikuar dhe për të rekomanduar zgjidhje për shoqërinë UK;
- Interpretuar dhe për të zbatuar statutet vendore dhe kombëtare, në lidhje me çështjen e konsumimit dhe trajtimit të ujit;
- Marrë vendime autonome dhe për të gjykuar në mënyrë të pavarur; për të kuptuar, për të shpjeguar, për të interpretuar dhe për të zbatuar kërkesat e shoqërisë UK;
- Gjykuar në mënyrë të drejtë, të pavarur nga këndvështrimi i një eksperti duke respektuar udhëzimet e përgjithshme të politikave;
- Vendosur dhe për të përforcuar marrëdhënie efikase pune me menaxherët e departamenteve të tjerë, përfaqësuesit e institucioneve qeveritare, konsulentët, grupet e profesionistëve dhe të interesit, punonjësit, median dhe publikun;
- Monitoruar ecurinë e punës dhe për të kryer kontrolle;
- Përzgjedhur dhe për të vlerësuar punonjësit;
- Lehtësuar rritjen profesionale;
- Komunikuar me efikasitet, si me gojë ashtu edhe me shkrim.

Arsimi

Master shkencor në shkencat inxhinierike, ku përfshihen inxhinieria hidroteknike, mjedisore, e ndërtimit, biokimike, mekanike ose në fusha të tjera të ngjashme.

Eksperienca

36 muaj total: 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 3 dhe 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në sektorin e ujit për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 4 për pozicionin e drejtorit teknik për furnizimin me ujë. Testimi përfshin si trajtimin/prodhimin ashtu edhe shpërndarjen e ujit. Kjo certifikatë është në përputhje me Programin e Certifikimit Bazuar në Testim në sektorin e ujit në Shqipëri.

Mbikëqyrja:

Menaxher;

Mbikëqyrës;

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim, jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e këtij pozicioni pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.1.2 Menaxher për shpërndarjen e ujit

Përmbledhje e pozicionit të punës

Menaxheri për Shpërndarjen e Ujit është përgjegjës për të gjithë funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të shpërndarjes së ujit. Ky person, drejton dhe mbikëqyr punën e mbikëqyrësve. Gjithashtu, ai është përgjegjës për funksionimin e rregullt dhe të sigurt të proceseve dhe pajisjeve përkatëse dhe vepron sipas ligjeve rregulloreve, dhe sipas procedurave e politikave të shoqërisë UK.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Planifikon, programon, drejton dhe bashkërendon mirëmbajtjen, operimin e aktiviteteve teknike të sistemeve të shpërndarjes së ujit;
- Mbikëqyr dhe inspekton riparimet e sistemeve të shpërndarjes së ujit;
- Menaxhon dhe mbikëqyr performancën e stafit gjatë përmbushjes së detyrave të funksionimit dhe të mirëmbajtjes së sistemeve të shpërndarjes dhe të pajisjeve për të siguruar shpërndarjen pa ndërprerje dhe efikase të ujit;
- Mban përgjegjësi për bashkërendimin e reagimeve në situata emergjente, brenda procedurave të paracaktuara;
- Mbikëqyr kontrollin dhe përdorimin e materialeve dhe pajisjeve dhe mban përgjegjësi për të gjitha proceset operacionale për t'u siguruar që impiantet dhe/ose sistemi po funksionojnë si duhet dhe në mënyrë të sigurt;
- Mban përgjegjësi për mbikëqyrjen, monitorimin, porositjen dhe menaxhimin e kimikateve që përdoren në impiantet e trajtimit;
- Kryen vlerësime të buxhetit bazuar në nevoja dhe administron shumat e caktuara buxhetore në lidhje me funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të shpërndarjes;
- Analizon kostot operacionale vjetore dhe jep rekomandime për buxhetin e departamentit;
- Jep përparësi dhe rekomandime për përmirësimet e kapitalit dhe blerjes së pajisjeve për sistemin e shpërndarjes së ujit;
- Ndihmon drejtorin teknik në çështje që u përkasin menaxhimit dhe aktiviteteve operacionale të departamentit dhe ndihmon mbikëqyrësit në përmbushjen e detyrave të ndryshme dhe funksioneve të veçanta në lidhje me punën;
- Bashkërendon punën e tij me atë të inxhinierëve këshillues, kontraktorëve dhe agjencive të zbatimit të projekteve për përmirësimin e kapitalit të sistemeve të shpërndarjes së ujit;
- Mbikëqyr dhe jep vlerësime për performancën e punonjësve;
- U ofron punonjësve trajnime dhe udhëzime për performancën në punë, përdorimin e pajisjeve dhe procedurave për sigurinë;
- Sigurohet që të gjitha aktivitetet dhe operacionet të ndjekin politikat, rregullat, rregulloret, parimet, metodat, praktikat, kërkesat operacionale dhe parametrat e kontrollit të sistemeve të shpërndarjes së ujit;
- Promovon komunikimin dhe dhënien e informacionit të duhur;
- Kryen detyra të tjera, si edhe mund të kërkohet.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Metodat, praktikat dhe parimet e përgjithshme që përdoren në ndërtimin dhe mirëmbajtjen e aseteve të shpërndarjes dhe trajtimit të ujit;
- Politikat, rregullat, rregulloret, procedurat, parimet, metodat, praktikat, kërkesat operacionale dhe parametrat e kontrollit që përdoren në funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të shpërndarjes së ujit dhe impianteve të trajnimit;
- Ligjet, kodet dhe rregulloret vendore dhe kombëtare përkatëse në lidhje me prodhimin, shpërndarjen, trajtimin dhe përdorimin e ujit;
- Parimet dhe praktikat e buxhetimit, planit të biznesit, menaxhimit të aseteve, menaxhimit të humbjeve të ujit dhe eficiencës së energjisë;
- Rregulloret për sigurinë, praktikat dhe pajisjet e sigurisë në punë:; kodet, rregulloret dhe udhëzuesit për punën;
- Parimet dhe metodat administrative, duke përfshirë vendosjen e qëllimeve, zhvillimin dhe zbatimin e programeve dhe mbikëqyrjen e punonjësve;
- Mbajtjen e të dhënave publike, parimeve dhe praktikave të mbikëqyrjes së punonjësve;
- Parimet dhe praktikat e komunikimit të shëndoshë të biznesit.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të bashkërenduar, për të menaxhuar dhe për të administruar funksionet e operimit dhe të mirëmbajtjes së departamentit;
- Menaxhuar dhe për të drejtuar programin e mirëmbajtjes së sistemit të shpërndarjes së ujit;
- Përgatitur, për të administruar dhe për të monitoruar ndarjen e buxhetit;
- Vendosur dhe për të përmbushur qëllimet, objektivat, politikat, procedurat, standardet e punës dhe kontrollin e menaxhimit;

- Drejtuar aktivitetet e punonjësve individualisht dhe në grupe drejt përmbushjes së qëllimeve të rëndësishme;
- Marrë vendime autonome dhe për të gjykuar në mënyrë të pavarur, si dhe të kuptojë, të shpjegojë, të interpretojë dhe të zbatojë kërkesat e shoqërisë UK;
- Gjykuar në mënyrë të drejtë, të pavarur dhe nga këndvështrimi i një eksperti, duke respektuar udhëzimet e përgjithshme dhe politikat e shoqërisë UK;
- Interpretuar informacione teknike të ndërlikuara, propozime dhe rekomandime në mënyrë të qartë, të logjikshme dhe bindëse para audiencave teknike dhe joteknike që u përkasin shoqërive UK dhe institucioneve të tjera, në takime publike dhe me median;
- Vendosur dhe për të përforcuar marrëdhënie efikase pune me menaxherët e departamenteve të tjerë, përfaqësuesit e institucioneve qeveritare, konsulentët, grupet e profesionistëve dhe të interesit, punonjësit, median dhe publikun;
- Përzgjedhur, për të nxitur dhe për të vlerësuar stafin, si dhe për të ofruar trajnime për zhvillimin e tyre;
- Hartuar procesverbale, raporte, korrespondencë dhe dokumente të tjera të shkruara në mënyrë sa më të qartë dhe të saktë.

Arsimi

Bachelor në fushat e shkencës ku përfshihen shkencat inxhinierike, inxhinieria hidroteknike, mjedisore, e ndërtimit, biokimike, mekanike ose fusha të tjera të ngjashme.

Eksperienca

24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në lidhje me ujin për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 3 në shpërndarjen e ujit.

Mbikëqyrja:

Mbikëqyrësi;

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e këtij pozicioni pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.1.3 Mbikëqyrës për shpërndarjen e ujit

Përmbledhje e pozicionit të punës

Mbikëqyrësi për shpërndarjen e ujit është përgjegjës për përmbushjen e detyrave që kërkojnë kualifikim në funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të shpërndarjes së ujit. Ky person duhet të ketë njohuri mbi të gjitha fushat e këtij pozicioni pune, duke përfshirë mbikëqyrjen e stafit në turnin përkatës kur është e nevojshme. Gjithashtu, ai gjykon në mënyrë të pavarur gjatë marrjes së vendimeve operacionale dhe merr pjesë në ofrimin e trajnimeve në vendin e punës për punonjësit e rinj.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Bashkërendon organizimin, stafin dhe aktivitetet për programet e caktuara të operimit dhe të mirëmbajtjes;
- Drejton, bashkërendon dhe rishikon planin e punës për operimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve dhe aktiviteteve të caktuara;
- Cakton aktivitetet dhe projektet e punës, monitoron ecurinë e punës, rishikon dhe vlerëson produktet, metodat dhe procedurat e punës;
- Mbikëqyr stafin gjatë procedurave dhe metodave të punës nëpërmjet inspektimeve ditore, vlerëson punën e stafit, zbaton dhe përzgjedh punën dhe procedurat disiplinore;
- Merr pjesë në hartimin e buxhetit vjetor për fushën e programit, vlerëson nevojat për punonjës, pajisje dhe furnizim bazuar në prirjet e fundit dhe aktivitetet e planifikuara;
- Monitoron shpenzimet pas caktimit të buxhetit dhe miraton kërkesat e blerjes;
- Këshillon punonjësit në lidhje me problemet e shfaqura gjatë performancës, ndërmerr ose rekomandon masa disiplinore, si dhe harton dhe nënshkruan vlerësimet e punonjësve;
- Inspekton vendet e punës për shkelje të mundshme të sigurisë, sigurohet që procedurat e sigurisë zbatohen dhe që punonjësit i përdorin pajisjet mbrojtëse, si dhe informon stafin për sigurinë në mënyrë të vazhdueshme;

- Mbikëqyr programin e cilësisë së ujit, duke përfshirë kampionet e ujit, pastrimin dhe filtrimin e sistemit të shpërndarjes së ujit dhe kërkesat për informacion të konsumatorëve mbi cilësinë e ujit;
- Mbledh kampionet e ujit dhe kryen analiza rutinë për të mundësuar funksionimin e rregullt të sistemit, duke mbrojtur shëndetin e publikut;
- Kontrollon prurjet e ujit në rrjet, monitoron matësit, sahatet dhe panelet e kontrollit dhe vëzhgon ndryshimet në kushtet e punës;
- Përdor valvulat dhe portat në mënyrë manuale ose automatike;
- Zgjidh problemet, identifikon burimet ose shkaqet e tyre, u jep përparësi masave korrigjuese, përzgjedh dhe vë në zbatim zgjidhjet dhe monitoron rezultatet/zbatimin;
- Instalon ose zëvendëson tubat, valvulat dhe fashaturat e tubave;
- Reagon ndaj situatave emergjente edhe jashtë orarit zyrtar të punës, sipas nevojës;
- Harton dhe ndjek nga afër dorëzimin në kohë të llojeve të korrespondencës, raporteve, procedurave, urdhrave dhe materialeve të tjera me shkrim;
- Ndërvepron në mënyrë efikase dhe diplomatike në të gjitha fushat që lidhen me marrëdhëniet e punonjësve, duke krijuar një imazh sa më profesional në përmbushjen e qëllimeve dhe objektivave të shoqërisë UK, duke ruajtur shkallën më të lartë të konfidencialitetit;
- Merr vendime operacionale në mungesë të menaxherëve sipas detyrës që i është caktuar;
- Kryen detyra të tjera që mund të kërkohen sipas nevojës.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Parimet dhe praktikat e mbikëqyrjes, duke përfshirë përzgjedhjen, trajnimin dhe vlerësimin e punonjësve;
- Teknikat e menaxhimit të programit, duke përfshirë planifikimin dhe bashkërendimin e teknikave të punës;
- Materialet, metodat, mjetet dhe pajisjet e nevojshme për mirëmbajtjen dhe riparimin e sistemeve të shpërndarjes së ujit;
- Parimet mekanike, elektrike, elektronike dhe hidraulike, si dhe mbi parimet dhe praktikat e fushave të caktuara të operimit;
- Funksionimin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisjesh në lidhje me punën;
- Masat parandaluese dhe rreziqet profesionale gjatë përdorimit të pajisjeve, si dhe praktikat dhe metodat e sigurisë në punë;
- Parimet dhe praktikat e negocimit dhe administrimit të marrëveshjeve;
- Parimet dhe praktikat e hartimit dhe administrimit të buxhetit të shoqërisë UK;
- Ligjet, kodet dhe rregulloret vendore dhe kombëtare të zbatueshme, në lidhje me funksionet e ujit, në përputhje me kërkesat mjedisore.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të organizuar, për të mbikëqyrur, për të bashkërenduar dhe për të kryer personalisht funksionet dhe aktivitetet të një sistemi gjithëpërfshirës të shpërndarjes së ujit;
- Planifikuar, për të mbikëqyrur, për të rishikuar dhe për të vlerësuar punën operacionale të stafit dhe të mirëmbajtjes së sistemit të trajtimit;
- Identifikuar, për të korrigjuar ose për të raportuar kushtet e punës, të cilat mund të jenë të pamjaftueshme ose të rrezikshme;
- Zgjidhur problemet e mirëmbajtjes dhe për të përcaktuar se cilat materiale dhe pajisje janë të nevojshme për riparimet;
- Lexuar dhe për të interpretuar skicat e ndërtimit, planet dhe specifikimet elektrike;
- Interpretuar analiza specifike kimike dhe biologjike;
- Ofruar udhëheqje dhe drejtim teknik dhe profesional;
- Administruar buxhetin e departamentit;
- Trajnuar stafin në lidhje me procedurat e punës dhe të sigurisë në punë;
- Përvetësuar njohuri të hollësishme mbi programet, politikat dhe rregulloret e zbatueshme dhe mbi institucione të tjera qeveritare;
- Përdorur *software* dhe/ose programe të tjera që përdoren nga ndërmarrja për sistemin e kompjuterizuar të punës, sistemin e kontrollit të inventarëve dhe menaxhimit të aseteve;
- Hartuar raporte, korrespondencë dhe specifikime; për të lexuar dhe për të interpretuar planet,

specifikimet, manualet dhe udhëzuesit, në lidhje me operimin e sistemeve të shpërndarjes së ujit;

- Komunikuar dhe për të ndërvepruar me efikasitet, si me gojë ashtu edhe me shkrim, me menaxherët, kolegët, vartësit, shitësit, kontraktorët dhe konsumatorët.

Arsimi

Arsim i mesëm dhe/ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e furnizimit me ujë për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 2 në shpërndarjen e ujit.

Mbikëqyrja

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e këtij pozicioni pune. Kjo nënkupton se detyrat e tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.1.4 Punonjës i kualifikuar për shpërndarjen e ujit

Përmbledhje e pozicionit të punës

Ky pozicion pune përfshin punonjës të kualifikuar të sistemit të shpërndarjes së ujit, punonjës të kualifikuar të fushës, specialistë të cilësisë së ujit dhe punonjës bazë për dezinfektimin. Personat e këtij pozicioni pune mbikëqyren nga afër dhe me raste veprojnë të pavarur gjatë konsultimit me një mbikëqyrës në terren, në rast se është e nevojshme të bëhen ndryshime.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Gërmon dhe rimbush me material para instalimit ose riparimit të çdo sistemi për shpërndarjen e ujit.
- Lexon matësit, sahatet dhe panelet e kontrollit dhe mbikëqyr ndryshimet në kushtet e veprimit.
- Përdor matësit dhe sahatet në mënyrë mekanike ose automatike;
- Ndez dhe fik pompat, motorët dhe gjeneratorët për të përshtatur prurjet e ujit;
- Instalon, lidh, zhvendos dhe zëvendëson tubacionet e reja të ujit, linjat e shërbimit, valvulat, pompat, sahatet, kutitë e sahateve dhe hidrantët e zjarrit; pret, vendos tubat dhe filetuesit; hap, zgjeron dhe rimbush kanale dhe bën riparime në rrugë ose në trotuare;
- Riparon rrjedhjet në tubacionet e ujit, duke vendosur tuba dhe/ose unaza të reja shtrënguese;
- Përcakton dhe regjistron vendndodhjen e valvulave, hidrantëve dhe valvulave të shkarkimit;
- Teston presionin e hidrantëve;
- Filtron sistemin e ujit nëpërmjet valvulave, hidrantëve dhe kontrollon për rrjedhje të valvulave.
- Pastron sahatet dhe dhomat matëse dhe zëvendëson sahatet;
- Mirëmban dhe kryen riparime rutinë të stacioneve të pompimit, gjeneratorëve, cisternave edhe në terren;
- Punon me lopatë, pastron me krehër, hedh dhe, rërë, zhavorr, asfalt dhe materiale të tjera;
- Riparon dhe/ose zëvendëson sahatet e ujit dhe mekanizmat në lidhje me to, duke përfshirë çmontimin, pastrimin, inspektimin, zëvendësimin dhe testimin e pjesëve përbërëse; mban procesverbale në lidhje me to, mundëson furnizimin me ujë, duke përfshirë instalimin e sahateve dhe pajisjeve për parandalimin e ndotjes së ujit;
- Mbledh kampionet e cilësisë së ujit për t'u analizuar nga punonjësit përgjegjës në shoqëri;
- Kryen mirëmbajtjen rutinë të funksioneve sipas planit që i ka caktuar mbikëqyrësi;
- Zgjidh problemet nën monitorimin e mbikëqyrësit;
- Mban procesverbalet e nevojshme;
- Kryen detyrat e mbikëqyrësit të turnit në mungesë të tij/saj dhe detyra të tjera sipas nevojës.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Funksionin dhe mirëmbajtjen e shpërndarjes së ujit, duke përfshirë tubacionet, burimet e furnizimit, cilësinë e ujit, dezinfektimin, energjinë elektrike e nevojshme për proceset e ujit dhe parimet e funksionimit të pompave dhe motorëve;
- Funksionin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisjesh në lidhje me punën;

- Matematikën që përdoret për sistemin e shpërndarjes së ujit, duke përfshirë termat dhe përkufizimet e ujit, matjet, presionet, formulat, faktorët dhe njësitë e konvertimeve;
- Parimet bazë matematikore, duke përfshirë thyesat, numrat dhjetorë, përqindjet, matjet dhe llogaritjet e vëllimit dhe të sipërfaqes;
- Parimet dhe praktikat bazë mekanike, elektrike, elektronike dhe hidraulike, në lidhje me fushat e caktuara të operimit;
- Parimet dhe procedurat e sigurisë, në lidhje me kontrollin e trafikut, hapjen e kanaleve dhe vendosjen e pajisjet operuese dhe mjetet elektrike, si dhe njohuri për kimikatet;
- Rreziqet profesionale dhe praktikat standarde të sigurisë, duke përfshirë edhe ato të punës në mjedise të mbyllura;
- Rregullat kombëtare, vendore dhe të shoqërisë UK nëpërmjet të cilave funksionojnë sistemet e furnizimit dhe të shpërndarjes me ujë.

Aftësi për të:

- Përdorur mjete dhe pajisje elektrike, për të kryer një sërë detyrash që nuk kërkojnë shumë kualifikim;
- Mirëmbajtur dhe për të riparuar mjete dhe pajisje;
- Kryer në mënyrë të sigurt punë të rënda manualisht dhe për të menaxhuar materialet toksike;
- Bërë llogari matematikore;
- Lexuar dhe për të interpretuar skicat, specifikimet, manualet teknike dhe rregulloret bazë;
- Identifikuar kushtet e pazakonta ose të rrezikshme dhe për të gjykuar në mënyrë të drejtë, duke respektuar udhëzimet e përcaktuara;
- Reaguar ndaj emergjencave për mirëmbajtje dhe riparime të sistemit të shpërndarjes;
- Drejtuar në mënyrë të sigurt dhe përdorur mirë pajisje dhe makineri si makina shërbimi, makina vetëshkarkuese, ngarkuese, autobote, makina pastrimi me vakum, rimorkio të mëdha, rrul, ngjeshës hidraulik, prerës asfalti dhe betoni, prerëse rrënjësh, çekiç pneumatik dore dhe mjete mekanike dhe elektrike;
- Punuar me efikasistet në mënyrë të pavarur dhe si anëtar i një ekipi;
- Hartuar dhe për të mbajtur procesverbale, duke përfshirë procesverbale mbi kohën dhe përdorimin e materialit;
- Komunikuar qartë dhe saktë, si me gojë ashtu edhe me shkrim;
- Ndjekur udhëzime me gojë dhe me shkrim.

Arsimi

2 vjet arsim profesional dhe 24 muaj eksperiencë në fushën e ujit dhe ujërave të ndotura dhe/ose arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh, nëse kandidati ka arsim të mesëm ose arsim të mesëm profesional.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e furnizimit me ujë për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 1 në shpërndarjen e ujit.

Mbikëqyrja

Nuk aplikohet.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e këtij pozicioni pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.2 Prodhimi dhe trajtimi i ujit

Uji i pijshëm merret nga burime të shumta natyrore, si: akuiferët dhe burimet (nëntokësore) natyrore, liqenet dhe lumenjtë (ujërat sipërfaqësore) ose uji i detit. Në Shqipëri, ka dy burime për furnizimin me ujë, ujërat nëntokësore ose sipërfaqësore. Pjesa më e madhe e ujit të pijshëm në Shqipëri vjen nga burimet nëntokësore.

Pavarësisht nga lloji i burimit, është e rëndësishme që shoqëritë UK të kryejnë prodhimin dhe trajtimin e ujit për t'u siguruar konsumatorëve furnizimin me ujë të sigurt e të pijshëm. Këtu përfshihen veprime si mbrojtja e pellgjeve ujëmbledhëse dhe burimeve, ndërgjegjësimi për praktikat e përdorimit të tokës, ndërtimin e burimeve ujore dhe hidraulike, metodat dhe strategjitë për trajtimin e duhur (kur është e nevojshme) dhe dezinfektimin, depozitimin dhe shpërndarjen e ujit.

Prodhimi i ujit nga ujërat nëntokësore përfshin veprime, si: nxjerrja e ujit (nga puset), depozitimi, dezinfektimi dhe shpërndarja përmes një sistemi shpërndarjeje. Burimet nëntokësore, kryesisht, ofrojnë ujë me cilësi të mirë dhe këto burime gjenden kudo në mbarë Shqipërinë.

Ujërat sipërfaqësore, për shkak se rrezikojnë më lehtësisht të ndoten, kërkojnë nivele të larta trajtimi në një impiant për trajtimin e ujit. Trajtimi nënkupton përpunimin e ujit për ta bërë të sigurt për konsum njerëzor, për të përmbushur kërkesat rregullatore dhe për ta bërë të pranueshëm për publikun. Si i tillë, procesi i trajtimit të ujit përfshin grumbullimin e ujit, largimin e ndotësve ekzistues ose zvogëlimin e përqendrimit të tyre në një nivel të tillë që uji të plotësojë standardet për konsum njerëzor.

Aktualisht në Shqipëri, vetëm dy shoqëri UK përdorin si burim ujërat sipërfaqësore dhe bëjnë trajtimin e ujit:

- Impianti i trajtimit të ujit Bovillë (Shoqëria e Ujësjellës-Kanalizimeve Tiranë);
- Impianti i trajtimit të ujit Manskuri (Shoqëria e Ujësjellës-Kanalizimeve Kavajë);

Bazuar në strukturës organizative e rekomanduar nga SHUKALB-i, pozicionet e mëposhtme të punës janë klasifikuar si të nevojshme për të realizuar prodhimin/ trajtimin e ujit në një shoqëri UK në Shqipëri.

- Menaxher për prodhimin/trajtimin e ujit;
- Mbikëqyrës për prodhimin/trajtimin e ujit;
- Punonjës i kualifikuar për prodhimin/ trajtimin e ujit.

3.2.1 Menaxher për Prodhimin dhe Trajtimin e Ujit

Përmbledhje e pozicionit të punës

Menaxheri për Prodhimin dhe Trajtimin e Ujit është përgjegjës për të gjithë funksionimin dhe mirëmbajtjen e prodhimit dhe/ose impianteve të trajtimit të ujit. Ky person, drejton dhe mbikëqyr aktivitetet e mbikëqyrësve. Gjithashtu, ai është përgjegjës për funksionimin e sigurt dhe të rregullt të të gjitha proceseve dhe pajisjeve përkatëse, si dhe vepron sipas ligjeve rregulloreve, procedurave dhe politikave të shoqërisë UK.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Planifikon, programon, drejton dhe bashkërendon mirëmbajtjen, operimin e aktiviteteve teknike të impianteve të prodhimit/ trajtimit të ujit;
- Mbikëqyr dhe inspekton riparimet e impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit;
- Menaxhon dhe mbikëqyr performancën e stafit gjatë përmbushjes së detyrave operacionale dhe mirëmbajtjes të impianteve për të siguruar prodhim/trajtim të ujit të pijshëm sipas standardeve dhe normave të lejuara;
- Mban përgjegjësi për koordinimin e reagimeve ndaj situatave emergjente sipas procedurave të caktuara;
- Mbikëqyr kontrollin dhe përdorimin e materialeve dhe mban përgjegjësi për funksionimin e të gjitha proceseve operacionale për t'u siguruar që shoqëria po funksionon si duhet në kushte sigurie;
- Mban përgjegjësi për mbikëqyrjen, monitorimin, porositjen dhe menaxhimin e kimikateve që përdoren në impiant;
- Kryen vlerësime të buxhetit bazuar në nevoja dhe administron shumat e caktuara buxhetore në lidhje me funksionimin dhe mirëmbajtjen e impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit;
- Analizon kostot operacionale vjetore dhe jep rekomandime për buxhetin e departamentit;
- Jep përparësi dhe rekomandime për përmirësime/zëvendësime të kapitalit të impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit, si dhe blerjen e pajisjeve;
- Ndihmon drejtorin teknik në çështje që u përkasin menaxhimit dhe aktiviteteve operacionale të departamentit dhe ndihmon mbikëqyrësit në përmbushjen e detyrave të ndryshme dhe funksioneve të veçanta në lidhje me punën;
- Bashkërendon punën e tij me atë të inxhinierëve këshillues, kontraktorëve dhe agjencive të zbatimit të projekteve për përmirësimin/zëvendësimin e kapitalit të impianteve të prodhimin/trajtimin e ujit.
- Mbikëqyr dhe jep vlerësime për performancën e punonjësve;
- Ofron trajnime për punonjësit dhe udhëzime për performancën në punë, përdorimin e pajisjeve dhe procedurave për sigurinë;
- Sigurohet që të gjitha aktivitetet dhe operacionet të ndjekin politikat, rregullat, rregulloret, parimet, metodat, praktikat, kërkesat operacionale dhe parametrat e kontrollit në impiantin e prodhimit/trajtimit të ujit;
- Promovon komunikimin dhe dhënien e informacionit të duhur;
- Kryen detyra të tjera sipas nevojave të shoqërisë UK.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Metodat, praktikat dhe parimet e përgjithshme që përdoren në ndërtimin dhe mirëmbajtjen e aseteve të impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit;
- Politikat, rregullat, rregulloret, procedurat, parimet, metodat, praktikat dhe kërkesat operacionale dhe parametrat e kontrollit të impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit;
- Ligjet, kodet dhe rregulloret vendore dhe kombëtare përkatëse, në lidhje me prodhimin, shpërndarjen, trajtimin dhe përdorimin e ujit;
- Parimet dhe praktikat e buxhetimit, planifikimit të biznesit, menaxhimit të aseteve, menaxhimit të humbjeve të ujit dhe eficiencës së energjisë.
- Rregulloret për sigurinë, praktikat dhe pajisjet e sigurisë në punë; kodet, rregulloret dhe udhëzuesit për punën;
- Parimet dhe metodat administrative, duke përfshirë vendosjen e qëllimeve, zhvillimin dhe zbatimin e programeve dhe mbikëqyrjen e punonjësve;
- Mbajtjen e të dhënave publike, parimeve dhe praktikave të mbikëqyrjes së punonjësve;
- Parimet dhe praktikat e komunikimit të shëndoshë të biznesit.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të bashkërenduar, për të menaxhuar dhe për të administruar operimin dhe mirëmbajtjen e departamentit;
- Menaxhuar dhe për të drejtuar programin e mirëmbajtjes së impiantit të prodhimit/trajtimit të ujit.
- Përgatitur, për të administruar dhe për të monitoruar ndarjen e buxhetit;
- Vendosur dhe për të përmbushur qëllimet, objektivat, politikat, procedurat, standarde në punë dhe kontrollin e menaxhimit;
- Drejtuar aktivitetet e punonjësve individualë dhe grupeve drejt përmbushjes së qëllimeve të rëndësishme;
- Marrë vendime autonome dhe për të gjykuar në mënyrë të pavarur, si dhe të kuptojë, shpjegojë, interpretojë dhe të zbatojë kërkesat e ndërmarrjes;
- Gjykuar në mënyrë të drejtë, të pavarur dhe nga këndvështrimi i një eksperti, duke respektuar udhëzimet e përgjithshme të politikave;
- Paraqitur informacione teknike të ndërlikuara, propozime dhe rekomandime në mënyrë të qartë, të logjikshme dhe bindëse para audiencave teknike dhe joteknike që u përkasin shoqërisë dhe institucioneve të tjera, në takime publike dhe me median;
- Vendosur dhe për të përforcuar marrëdhënie efikase pune me menaxherët e departamenteve të tjerë, përfaqësuesit e institucioneve qeveritare, konsulentët, grupet e profesionistëve dhe të interesit, punonjësit, median dhe publikun;
- Përzgjedhur, për të nxitur dhe për të vlerësuar stafin, si dhe për të ofruar trajnime për zhvillimin e tyre;
- Hartuar procesverbale, raporte, korres-pondencë dhe dokumente të tjera të shkruara në mënyrë sa më të qartë dhe të saktë.

Arsimi

Bachelor në fushat e shkencës ku përfshihen shkencat inxhinierike, inxhinieria hidroteknike, mjedisore, e ndërtimit, biokimike, mekanike ose fusha të tjera të ngjashme.

Eksperienca

24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e furnizimit me ujë për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose Certifikata

Certifikatë e nivelit 3 në prodhimin dhe/ose trajtimin e ujit.

Mbikëqyrja:

Mbikëqyrës;

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e kësaj pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.2.2 Mbikëqyrës për prodhimit/trajtimit e ujit

Përmbledhja e pozicionit të punës

Ky individ kryen detyra në lidhje me veprimtaritë dhe mirëmbajtjen e impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit. Personi që i kryen këto detyra duhet t'i njohë të gjitha fushat e aktivitetit të caktuar, duke përfshirë mbikëqyrjen e stafit të caktuar të turnit kur është e nevojshme. Ky person ka të drejtën të japë gjykime të pavarura, të marrë vendime operacionale dhe trajnon punonjësit e rinj gjatë punës.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Bashkërendon organizimin, stafin dhe aktivitetet për programet e caktuara operacionale dhe mirëmbajtjen;
- Drejton, bashkërendon dhe rishikon planin e punës për shërbimet dhe aktivitetet operacionale dhe mirëmbajtjen;
- Cakton aktivitetet dhe projektet e punës, monitoron ecurinë e punës, rishikon dhe vlerëson produktet, metodat dhe procedurat e punës;
- Mbikëqyr stafin gjatë procedurave dhe metodave të punës nëpërmjet inspektimeve ditore, vlerëson punën e stafit, nis dhe zbaton përzgjedhjen e stafit dhe procedurat disiplinore;
- Merr pjesë në hartimin e buxhetit vjetor për fushën e programit, vlerëson nevojat për punonjës, pajisje dhe furnizim bazuar në prirjet e fundit dhe aktivitetet e planifikuara;
- Monitoron shpenzimet pas caktimit të buxhetit dhe miraton kërkesat për blerje;
- Këshillon punonjësit në lidhje me problemet e shfaqura gjatë performancës, ndërmerr ose rekomandon masa disiplinore, si dhe harton dhe nënshkruan vlerësimet e punonjësve;
- Inspekton vendet e punës për shkelje të mundshme të sigurisë, sigurohet që procedurat e sigurisë zbatohen dhe që punonjësit i përdorin pajisjet mbrojtëse, si dhe informon stafin për sigurinë në mënyrë të vazhdueshme;
- Mbikëqyr programin e cilësisë, duke përfshirë kampionet e ujit, vëzhgon burimet e ujit, pastrimin dhe filtrimin e impianteve të prodhimit/trajtimit të punës;
- Kontrollon rrjedhjen dhe trajtimin e ujit, ujit të mbetur dhe ujit për konsum;
- Lexon matësit, sahatet dhe panelet e kontrollit dhe ndryshimet në kushtet e veprimtarive;
- Interpreton rezultatet e testeve për të përcaktuar kërkesat e trajtimit;
- Përdor valvulat dhe portat në mënyrë manuale ose automatike;
- Mban procesverbalet e nevojshme, hedh të dhënat dhe bën leximin e matësve;
- Merr kampionet dhe kryen teste dhe analiza të rregullta laboratorike për të siguruar sistemin e duhur të trajtimit dhe në këtë mënyrë për të mbrojtur shëndetin publik;
- Zgjidh problemet, identifikon burimet ose shkaqet e tyre, u jep përparësi masave korrigjuese, përzgjedh dhe vë në zbatim zgjidhjet dhe monitoron rezultatet/zbatimin;
- Reagon ndaj situatave emergjente edhe gjatë orëve të pushimit, sipas nevojës;
- Harton dhe drejton përgatitjen dhe dorëzimin në kohë të llojeve të korrespondencës, raporteve, procedurave, urdhrave dhe materialeve të tjerë me shkrim;
- Ndërvepron në mënyrë efikase dhe diplomatike në të gjitha fushat që lidhen me marrëdhëniet e punonjësve, duke krijuar një imazh sa më profesional në përmbushjen e qëllimeve dhe objektivave të shoqërisë, duke ruajtur shkallën më të lartë të konfidencialitetit;
- Merr vendime operacionale në mungesë të menaxherëve sipas detyrës që i është caktuar;
- Kryen detyra të tjera, si edhe mund të kërkohet.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Parimet dhe praktikat e mbikëqyrjes, duke përfshirë përzgjedhjen, trajnimin dhe vlerësimin e punonjësve;
- Teknikat e menaxhimit të programit, duke përfshirë planifikimin dhe bashkërendimin e teknikave të punës;
- Materialet, metodat, mjetet dhe pajisjet e nevojshme për mirëmbajtjen dhe riparimin e impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit;
- Parimet dhe praktikat mekanike, elektrike dhe hidraulike të lidhura me fushat e caktuara të operimit;
- Funksionimin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisjesh në lidhje me punën;
- Masat parandaluese dhe rreziqet profesionale gjatë përdorimit të pajisjeve, si dhe praktikat dhe

metodat e sigurisë në punë;

- Parimet dhe praktikat e negocimit dhe administrimit të marrëveshjeve;
- Parimet dhe praktikat e hartimit dhe administrimit të buxhetit të shoqërisë UK;
- Ligjet, kodet dhe rregulloret vendore dhe kombëtare të zbatueshme, në lidhje me funksionet e ujit në përputhje me kërkesat mjedisore.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të organizuar, për të mbikëqyrur, për të bashkërenduar dhe për të kryer personalisht funksionet dhe aktivitetet e impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit;
- Planifikuar, për të mbikëqyrur, për të rishikuar dhe për të vlerësuar mirëmbajtjen dhe punën e stafit operacional të impianteve të prodhimit/trajtimit;
- Identifikuar, për të korrigjuar ose për të raportuar kushtet e punës, të cilat mund të jenë të pamjaftueshme ose të rrezikshme;
- Zgjidhur problemet e mirëmbajtjes dhe për të përcaktuar se cilat materiale dhe pajisje janë të nevojshme për riparimet;
- Lexuar dhe për të interpretuar skicat e ndërtimit, planet dhe specifikimet e impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit;
- Interpretuar analiza specifike kimike dhe biologjike;
- Ofruar udhëheqje dhe drejtim teknik dhe profesional;
- Administruar buxhetin e departamentit;
- Trajnuar stafin në lidhje me procedurat e punës dhe të sigurisë në punë;
- Përvetësuar njohuri të hollësishme mbi programet, politikat dhe rregulloret e zbatueshme dhe mbi institucione të tjera qeveritare;
- Përdorur *software* dhe/ose programe të tjera që përdoren nga shoqëria UK për sistemin e kompjuterizuar të punës, sistemin e kontrollit të inventarëve dhe menaxhimit të aseteve;
- Hartuar raporte, korrespondencë dhe specifikime; për të lexuar dhe për të interpretuar planet, specifikimet, manualet dhe udhëzuesit në lidhje me funksionin;
- Komunikuar dhe ndërvepruar me efikasitet, si me gojë ashtu edhe me shkrim, me menaxherët, kolegët, vartësit, shitësit, kontraktorët dhe konsumatorët.

Arsimi

Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e furnizimit me ujë për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit të dytë në prodhimin dhe/ose trajtimin e ujit.

Mbikëqyrja

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e kësaj pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.2.3 Punonjës i kualifikuar për prodhimin/trajtimin e ujit

Përmbledhje e pozicionit të punës

Ky pozicion pune përfshin punonjës të kualifikuar në impiantin e prodhimit/trajtimit të ujit, punonjës të kualifikuar të fushës, specialistë të cilësisë së ujit dhe punonjës bazë për dezinfektimin. Personat e këtij pozicioni pune mbikëqyren nga afër dhe me raste veprojnë të pavarur gjatë konsultimit me një mbikëqyrës në terren, në rast se është e nevojshme të bëhen ndryshime.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Lexon matësit, sahatet dhe panelet e kontrollit dhe mbikëqyr ndryshimet në kushtet e veprimit;
- Përdor valvulat dhe portat në mënyrë manuale ose automatike;
- Ndez dhe fik pompat, motorët dhe gjeneratorët për të përshtatur prurjet e ujit;
- Instalon, lidh, zhvendos dhe zëvendëson valvulat, pompat, sahatet dhe kutitë e sahateve;
- Mat dhe regjistron vendndodhjen e valvulave, hidrantëve dhe valvulave të shkarkimit;
- Pastron dhe mirëmban pajisjet, cisternat, filtrat dhe fushat e tjera të punës;
- Mirëmban dhe kryen riparime rutinë të stacioneve të pompimit, gjeneratorëve, cisternave dhe në

terren;
- Përdor kimikatet si amoniak, klor, gëlqere etj., për të dezinfektuar ujin;
- Mbledh kampionet e ujit për t'u analizuar nga punonjësit përgjegjës në shoqëri;
- Kryen mirëmbajtjen rutinë të funksioneve sipas caktimeve të mbikëqyrësit;
- Zgjidh problemet nën mbikëqyrjen e eprorit;
- Mban procesverbalet e nevojshme;
- Kryen detyrat e mbikëqyrësit të turnit në mungesë të tij/saj dhe detyra të tjera sipas nevojës.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Funksionin dhe mirëmbajtjen e impianteve të prodhimit/trajtimit të ujit, duke përfshirë tubacionet, burimet e furnizimit, cilësinë e ujit, dezinfektimin, energjinë elektrike të nevojshme për proceset e trajtimit të ujit dhe parimet e funksionimit të pompave dhe motorëve;
- Funksionin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisje në lidhje me punën;
- Matematikën për sa është e nevojshme për proceset e shpërndarjes së ujit, duke përfshirë termat dhe përkufizimet e ujit, matjet, presionet, formulat, faktorët dhe njësitë e konvertimeve;
- Parimet bazë matematikore, duke përfshirë thyesat, numrat dhjetorë, përqindjet, matjet dhe llogaritjet e vëllimit dhe të sipërfaqes;
- Parimet dhe praktikat bazë mekanike, elektrike, elektronike dhe hidraulike, në lidhje me fushat e caktuara të operimit;
- Parimet dhe procedurat e sigurisë, në lidhje me kontrollin e trafikut, pajisjet operuese, mjetet elektrike dhe kimikatet që përdoren;
- Rreziqet profesionale dhe praktikat standarde të sigurisë, duke përfshirë edhe ato të punës në mjedise të mbyllura;
- Rregullat kombëtare, vendore dhe të shoqërisë UK, nëpërmjet të cilave funksionojnë impiantet e prodhimit/trajtimit të ujit.

Aftësi për të:

- Përdorur mjete dhe pajisje elektrike, për të kryer një sërë detyrash që nuk kërkojnë shumë kualifikim.
- Mirëmbajtur dhe për të riparuar mjete dhe pajisje;
- Kryer në mënyrë të sigurt punë të rëndë manuale dhe menaxhuar materialet toksike;
- Bërë llogari matematikore;
- Lexuar dhe për të interpretuar skicat, specifikimet, manualet teknike dhe rregulloret bazë;
- Identifikuar kushtet e pazakonta ose të rrezikshme dhe për të gjykuar në mënyrë të drejtë, duke respektuar udhëzimet e përcaktuara;
- Reaguar ndaj emergjencave për mirëmbajtje dhe riparime të sistemit të shpërndarjes;
- Drejtuar dhe për të përdorur në mënyrë të sigurt pajisje dhe makineri, si: makina shërbimi, vetëshkarkuese, autobote, makina pastrimi me vakum, ngarkues, fadroma, makina të mëdha, ngjeshës/rrul, ngjeshës hidraulikë, prerëse asfalti dhe betoni, prerëse rrënjësh, çekiç pneumatik dore dhe mjete mekanike dhe elektrike.
- Punuar me efikasistet në mënyrë të pavarur dhe si pjesëtar ekipi;
- Hartuar dhe për të mbajtur procesverbale, duke përfshirë procesverbale mbi kohën dhe përdorimin e materialit;
- Komunikuar qartë dhe saktë, si me gojë ashtu edhe me shkrim;
- Ndjekur udhëzime me gojë dhe me shkrim.

Arsimi

2 vjet arsim profesional dhe 24 muaj eksperiencë në fushën e ujit dhe ujërave të ndotura dhe/ose arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh, nëse kandidati ka arsim të mesëm ose arsim të mesëm profesional.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e furnizimit me ujit për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 1 në prodhimin dhe/ose trajtimin e ujërave.

Mbikëqyrja

Nuk aplikohet.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e kësaj pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.3 Grumbullimi i ujërave të ndotura

Grumbullimi i ujërave të ndotura (GUN) është procesi i grumbullimit dhe i tejçimit të ujërave të ndotura dhe i papastërtive që mbartin nga burime shtëpiake, tregtare, institucionale dhe industriale në një pikë të caktuar. Në përgjithësi, ujërat e ndotura, përpara se të shkarkohen në një trup ujor natyror trajtohen në një impiant trajtimi të ujërave të ndotura. Sistemi i mbledhjes së ujërave të ndotura përbëhet nga një rrjet kanalizimesh, pusetash, kolektorësh, sifonë, stacione pompimi dhe struktura të tjera për grumbullimin e të gjitha ujërave të ndotura të një zone të caktuar dhe transportimin e tyre në një impiant trajtimi.

Bazuar në strukturën organizative rekomanduar nga SHUKALB-i, pozicionet e mëposhtme të punës, janë klasifikuar si të nevojshme për të realizuar grumbullimin e ujërave të ndotura nga një shoqëri UK në Shqipëri.

- Drejtor teknik për ujërat e ndotura;
- Menaxher për grumbullimin e ujërave të ndotura;
- Mbikëqyrës për grumbullimin e ujërave të ndotura;
- Punonjës i kualifikuar për grumbullimin e ujërave të ndotura;

3.3.1 Drejtor teknik për ujërat e ndotura

Përmbledhja e pozicionit të punës

Pozicioni i drejtorit teknik është përgjegjës për të gjitha veprimtaritë e grumbullimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura në një shoqëri UK. Ky person drejton veprimtaritë e menaxherit të caktuar. Ky person është përgjegjës për menaxhimin e veprimtarive dhe mirëmbajtjen e sistemeve të ujërave të ndotura, si edhe për të siguruar që proceset për largimin, trajtimin dhe shkarkimin e ujërave të ndotura kryhen në përputhje me normat dhe standardet e vendosura.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Udhëheq zhvillimin, planifikimin dhe zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të shoqërisë UK;
- Rekomandon dhe administron politikat dhe procedurat;
- Bashkërendon aktivitetet e departamentit me ato të departamenteve të tjera dhe me ato jashtë shoqërisë;
- Ndihmon drejtorin e përgjithshëm me planifikimin strategjik, hartimin dhe prezantimin e raportit të performancës dhe informacioneve të tjera të rëndësisë së lartë sipas kërkesave;
- Drejton, mbikëqyr dhe merr pjesë në zhvillimin e planit të punës për funksionimin dhe mirëmbajtjen, cakton aktivitetet, projektet dhe programet e punës, monitoron procesin e punës, shqyrton dhe vlerëson produktet dhe programet e punës;
- Përfaqëson shoqërinë UK te grupet dhe institucionet e jashtme, sipas autoritetit të caktuar nga drejtori i përgjithshëm; merr pjesë në grupet profesionale dhe komunitare dhe në komisione që ofrojnë asistencë teknike sipas nevojës;
- Mban përgjegjësi për zhvillimin dhe zbatimin e programit për menaxhimin e aseteve të shoqërisë në bashkëpunim të ngushtë me departamentin financiar;
- Bashkërendon, bën kërkime dhe harton projektet e nevojshme për konsumatorët dhe zona të caktuara të banimit;
- Bashkërendon, bën kërkime dhe përgatit raporte dhe studime teknike dhe administrative sipas nevojës;
- Siguron zbatimin e rregulloreve vendore dhe kombëtare, për sa u përket sigurisë së punonjësve dhe çështjeve mjedisore;
- Përmbush detyrat e tjera të përcaktuara në kontratën e punës me drejtorin e përgjithshëm.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Operacionet, menaxhimin dhe organizimin e shoqërisë UK, duke përfshirë proceset e trajtimit, ndërtimin dhe mirëmbajtjen e impianteve të ujërave të ndotura dhe sistemeve të shpërndarjes;
- Administrimin publik, duke përfshirë financimin e shoqërisë;
- Ligjet, rregullat dhe rregulloret kombëtare dhe vendore përkatëse;

- Praktikat organizative dhe menaxheriale, në përputhje me analizën dhe vlerësimin e programeve, politikave dhe nevojave operacionale;
- Organizimin, administrimin dhe menaxhimin në grup;
- Parimet dhe praktikat e buxhetimit, planin e biznesit, menaxhimin e aseteve, menaxhimin e humbjeve të ujit dhe eficiencën e energjisë;
- Mbikëqyrjen, trajnimin dhe vlerësimin e performancës;
- Menaxhimin dhe mirëmbajtjen;
- Marrëdhëniet midis punonjësve.

Aftësi për të:

- Vendosur qëllime dhe për të zhvilluar strategji e programe për përmbushjen e tyre;
- Drejtuar aktivitetet e punonjësve, individualisht dhe grupeve, drejt arritjes së qëllimeve të rëndësishme;
- Paraprirë problemet dhe për të zhvilluar strategji alternative për përmbushjen e qëllimit;
- Planifikuar, për të organizuar, për të caktuar dhe drejtuar punën e stafit;
- Alokuar burimet për të përmbushur objektivat;
- Bashkërenduar aktivitetet e punonjësve për të arritur objektivat;
- Menaxhuar shumë çështje me rëndësi dhe projekte njëkohësisht;
- Bërë kërkime, hetuar, zbuluar, inspektuar, vërtetuar, identifikuar dhe rekomanduar zgjidhje për shoqërinë UK;
- Interpretuar dhe për të detyruar zbatimin e statuteve vendore dhe kombëtare, në lidhje me funksionimin e shoqërisë UK;
- Marrë vendime autonome dhe për të gjykuar në mënyrë të pavarur; për të kuptuar, shpjeguar, interpretuar dhe zbatuar kërkesat e shoqërisë UK;
- Gjykuar në mënyrë të drejtë, të pavarur dhe nga këndvështrimi i një eksperti, duke respektuar udhëzimet për politikat e përgjithshme;
- Vendosur dhe për të përforcuar marrëdhënie efikase pune me menaxherët e departamenteve të tjerë, përfaqësuesit e institucioneve qeveritare, konsulentët, grupet e profesionistëve dhe të interesit, punonjësit, median dhe publikun;
- Monitoruar ecurinë dhe për të kryer kontrolle;
- Përzgjedhur dhe për të vlerësuar punonjësit;
- Lehtësuar rritjen profesionale;
- Komunikuar me efikasitet, si me gojë ashtu edhe me shkrim.

Arsimi

Master shkencor në shkencat inxhinierike, ku përfshihen inxhinieria hidroteknike, mjedisore, të ndërtimit, biokimike, mekanike ose në fusha të tjera të ngjashme.

Eksperienca

36 muaj total: 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 3 dhe 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e menaxhimit të ujit të ndotur për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 4 për pozicionin e drejtorit teknik për ujërat e ndotura. Testimi përfshin, si grumbullimin dhe trajtimin e ujëra të ndotura, në përputhje me programin e certifikimit për sektorin e ujit në Shqipëri.

Mbikëqyrja:

Menaxher;

Mbikëqyrës;

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e kësaj pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.3.2 Menaxher për grumbullimin e ujërave të ndotura

Përmbledhje e pozicionit të punës

Menaxheri për grumbullimin e ujërave të ndotura është përgjegjës për të gjithë funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura. Ky person, drejton dhe mbikëqyr punën e

mbikëqyrësve. Gjithashtu, ai është përgjegjës për funksionimin e rregullt dhe të sigurt të proceseve dhe pajisjeve përkatëse dhe vepron sipas ligjeve, dhe sipas procedurave e politikave të shoqërisë.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse:

- Planifikon, programon, drejton dhe bashkërendon mirëmbajtjen, operimin dhe aktivitetet teknike të sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Mbikëqyr dhe inspekton riparimet e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura.
- Menaxhon dhe mbikëqyr punonjësit që kryejnë detyrat e veprimtarive dhe mirëmbajtjes dhe, gjithashtu, pajisjet për të kryer grumbullim efikas të ujërave të ndotura;
- Mban përgjegjësi për bashkërendimin e reagimeve në situata emergjente brenda procedurave të paracaktuara;
- Mbikëqyr kontrollin dhe përdorimin e materialeve dhe mban përgjegjësi për to, si dhe për pajisjet për të gjitha proceset operacionale për t'u siguruar që impiantet dhe/ose sistemi po funksionojnë si duhet dhe në mënyrë të sigurt;
- Mban përgjegjësi për mbikëqyrjen, monitorimin, porositjen dhe menaxhimin e kimikateve që përdoren në shoqëri UK;
- Kryen vlerësime të buxhetit bazuar në nevoja dhe administron shumat e caktuara buxhetore, në lidhje me funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Analizon kostot vjetore të operimit dhe jep rekomandime për buxhetin e departamentit;
- Jep përparësi dhe bën rekomandime për përmirësimin e kapitalit të sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura dhe blerjes së pajisjeve;
- Ndihmon drejtorin teknik në çështje që u përkasin menaxhimit dhe aktiviteteve operacionale të departamentit dhe ndihmon mbikëqyrësit në përmbushjen e detyrave të ndryshme dhe funksioneve të veçanta në lidhje me punën;
- Bashkërendon punën e tij me atë të inxhinierëve këshillues, kontraktorëve dhe agjencive të zbatimit të projekteve për përmirësimin e kapitalit në sistemet e grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Punëson, transferon, pezullon, largon, rikthen, ngre në detyrë, shkarkon, drejton, shpërblen, mbikëqyr dhe miraton vlerësimin e performancës së punonjësve;
- Trajnon dhe u jep punonjësve udhëzime në lidhje me punën e kryer, pajisjet e përdorua dhe procedurat e sigurisë;
- Sigurohet që të gjitha aktivitetet dhe operacionet të ndjekin politikat, rregullat, rregulloret, parimet, metodat, praktikat, kërkesat operacionale dhe parametrat e kontrollit të përdorur në sistemet e grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Promovon komunikimin dhe dhënien e informacionit të duhur;
- Kryen detyra të tjera sipas caktimeve.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Metodat, praktikat dhe parimet e përgjithshme që përdoren në ndërtimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Politikat, rregullat, rregulloret, procedurat, parimet, metodat, praktikat, kërkesat operacionale dhe parametrat e kontrollit që përdoren në funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Ligjet, kodet dhe rregulloret vendore dhe kombëtare përkatëse, në lidhje me grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura;
- Parimet dhe praktikat e buxhetimit, planifikimit të biznesit, menaxhimit të aseteve dhe eficiencës së energjisë;
- Rregulloret për sigurinë, praktikat dhe pajisjet e sigurisë në punë; kodet, rregulloret dhe udhëzuesit për punën;
- Parimet dhe metodat administrative, duke përfshirë vendosjen e qëllimeve, zhvillimin dhe zbatimin e programeve dhe mbikëqyrjen e punonjësve;
- Mbajtjen e të dhënave publike, parimeve dhe praktikave të mbikëqyrjes së punonjësve;
- Parimet dhe praktikat e komunikimit të shëndoshë të biznesit.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të bashkërenduar, për të menaxhuar dhe për të administruar funksionet e operimit dhe mirëmbajtjes së departamentit;
- Menaxhuar dhe për të drejtuar programin e mirëmbajtjes së sistemeve të grumbullimit të ujërave të

ndotura;

- Përgatitur, për të administruar dhe për të monitoruar ndarjen e buxhetit;
- Vendosur dhe për të përmbushur qëllimet, objektivat, politikat, procedurat, standardet e punës dhe kontrollin e menaxhimit;
- Drejtuar aktivitetet e punonjësve, individualisht dhe në grupe drejt përmbushjes së qëllimeve të rëndësishme;
- Marrë vendime autonome dhe për të gjykuar në mënyrë të pavarur, si dhe të kuptojë, të shpjegojë, të interpretojë dhe të zbatojë kërkesat e shoqërisë;
- Gjykuar në mënyrë të drejtë, të pavarur dhe nga këndvështrimi i një eksperti, duke respektuar udhëzimet e përgjithshme të politikave;
- Paraqitur informacione teknike të ndërlikuara, propozime dhe rekomandime në mënyrë të qartë, të logjikshme dhe bindëse para audiencave teknike dhe joteknike që u përkasin shoqërisë dhe institucioneve të tjera, në takime publike dhe me median;
- Vendosur dhe për të përforcuar marrëdhënie efikase pune me menaxherët e departamenteve të tjerë, përfaqësuesit e institucioneve qeveritare, konsulentët, grupet e profesionistëve dhe të interesit, punonjësit, median dhe publikun;
- Përzgjedhur, për të nxitur dhe për të vlerësuar stafin, si dhe për të ofruar trajnime për zhvillimin e tyre.
- Hartuar procesverbale, raporte, korrespondencë dhe dokumente të tjera të shkruara në mënyrë sa më të qartë dhe të saktë.

Arsimi

Bachelor në fushat e shkencës ku përfshihen shkencat inxhinierike, inxhinieria hidroteknike, mjedisore, e ndërtimit, biokimike, mekanike ose fusha të tjera të ngjashme.

Eksperienca

24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm:

Edukimi në vazhdim në fushën e menaxhimit të ujit të ndotur për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 3 në grumbullimin e ujërave të ndotura.

Mbikëqyrja:

Mbikëqyrës;

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e kësaj pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.3.3 Mbikëqyrës për grumbullimin e ujërave të ndotura

Përmbledhja e pozicionit të punës

Mbikëqyrës i grumbullimit të ujërave të ndotura është përgjegjës për menaxhimin dhe operimin e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura. Ky person duhet të ketë njohuri mbi të gjitha fushat e këtij pozicioni pune, duke përfshirë mbikëqyrjen e stafit në turnin përkatës kur është e nevojshme. Gjithashtu, ai gjykon në mënyrë të pavarur gjatë marrjes së vendimeve operacionale dhe merr pjesë në ofrimin e trajnimeve në vendin e punës për punonjësit e rinj.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Bashkërendon organizimin, stafin dhe aktivitetet për operimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Drejton, bashkërendon dhe rishikon planin e punës për operimin e aktiviteteve dhe mirëmbajtjen e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Mbikëqyr stafin gjatë procedurave dhe metodave të punës nëpërmjet inspektimeve ditore, vlerëson punën e stafit, ndërmerr dhe zbaton përzgjedhjen e punës dhe procedurat disiplinore;
- Merr pjesë në hartimin e buxhetit vjetor për fushën e programit, vlerëson nevojat për punonjës, pajisje dhe furnizim bazuar në prirjet e fundit dhe aktivitetet e planifikuara;
- Monitoron shpenzimet pas caktimit të buxhetit dhe miraton kërkesat për blerje;
- Merr pjesë në intervistimin dhe punësimin e stafit të ri, këshillon punonjësit në lidhje me problemet e shfaqura gjatë performancës, ndërmerr ose rekomandon masa disiplinore, si dhe harton dhe nënshkruan vlerësimet e punonjësve;

- Inspekton vendet e punës për shkelje të mundshme të sigurisë, sigurohet që procedurat e sigurisë zbatohen dhe që punonjësit i përdorin pajisjet mbrojtëse, si dhe informon stafin për sigurinë në mënyrë të vazhdueshme;
- Mbikëqyr pastrimin dhe filtrimin e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Kryen analiza të rregullta të fushës për të siguruar funksionimin e sistemeve dhe në këtë mënyrë për të mbrojtur shëndetin publik dhe mjedisin;
- Përdor valvulat dhe portat në mënyrë manuale ose automatike;
- Ndez dhe fik pompat, motorët dhe gjeneratorët për të kontrolluar dhe për të përshtatur prurjet;
- Zgjidh problemet, identifikon burimet ose shkaqet e tyre, u jep përparësi masave korrigjuese, përzgjedh dhe vë në zbatim zgjidhjet dhe monitoron rezultatet/zbatimin;
- Instalon ose zëvendëson tubat, valvulat dhe fashaturat e tubave;
- Reagon ndaj situatave emergjente edhe gjatë orëve të pushimit, sipas nevojës;
- Harton dhe drejton hartimin dhe dorëzimin në kohë të llojeve të korrespondencës, raporteve, procedurave, urdhrave dhe materialeve të tjera me shkrim;
- Ndërvepron në mënyrë efikase dhe diplomatike në të gjitha fushat që lidhen me marrëdhëniet e punonjësve, duke krijuar një imazh sa më profesional në përmbushjen e qëllimeve dhe objektivave të shoqërisë, duke ruajtur shkallën me të lartë të konfidencialitetit;
- Merr vendime operacionale në mungesë të menaxherëve sipas detyrës që i është caktuar;
- Kryen detyra të tjera sipas nevojës.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Parimet dhe praktikat e mbikëqyrjes, duke përfshirë përzgjedhjen, trajnimin dhe vlerësimin e punonjësve;
- Teknikat e menaxhimit të programit duke përfshirë planifikimin dhe bashkërendimin e teknikave të punës;
- Materialet, metodat, mjetet dhe pajisjet e nevojshme për mirëmbajtjen dhe riparimin e sistemeve të grumbullimit të ujërave;
- Parimet mekanike, elektrike, elektronike dhe hidraulike, si dhe mbi parimet dhe praktikat e fushave të caktuara të operimit;
- Funksionimin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisjesh në lidhje me punën;
- Masat parandaluese dhe rreziqet profesionale gjatë përdorimit të pajisjeve, si dhe praktikat dhe metodat e sigurisë në punë;
- Parimet dhe praktikat e negocimit dhe administrimit të marrëveshjeve;
- Parimet dhe praktikat e hartimit dhe administrimit të buxhetit të shoqërisë;
- Ligjet, kodet dhe rregulloret vendore dhe kombëtare të zbatueshme, në përputhje me kërkesat mjedisore.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të organizuar, për të mbikëqyrur, për të bashkërenduar dhe për të kryer personalisht funksionet dhe aktivitetet e sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Planifikuar, për të mbikëqyrur, për të rishikuar dhe për të vlerësuar punën e stafit të operacioneve dhe mirëmbajtjes së sistemeve të grumbullimit të ujërave të ndotura;
- Identifikuar, për të korrigjuar ose për të raportuar kushtet e punës, të cilat mund të jenë të pamjaftueshme ose të rrezikshme;
- Zgjidhur problemet e mirëmbajtjes dhe për të përcaktuar se cilat materiale dhe pajisje janë të nevojshme për riparimet;
- Lexuar dhe për të interpretuar skicat e ndërtimit, planet dhe specifikimet elektrike;
- Interpretuar analiza specifike kimike dhe biologjike;
- Ofruar udhëheqje dhe drejtim teknik dhe profesional;
- Administruar buxhetin e departamentit;
- Trajnuar stafin në lidhje me procedurat e punës dhe të sigurisë në punë;
- Përvetësuar njohuri të hollësishme mbi programet, politikat dhe rregulloret e zbatueshme dhe mbi institucione të tjera qeveritare;
- Përdorur *software* dhe/ose programe të tjera që përdoren nga shoqëria për sistemin e

kompjuterizuar të punës, sistemin e kontrollit të inventarëve dhe menaxhimit të aseteve;

- Hartuar raporte, korrespondencë dhe specifikime; për të lexuar dhe për të interpretuar planet, specifikimet, manualet dhe udhëzuesit, në lidhje me funksionin;
- Komunikuar dhe ndërvepruar me efikasitet, si me gojë ashtu edhe me shkrim, me menaxherët, kolegët, vartësit, shitësit, kontraktorët dhe konsumatorët.

Arsimi

Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e menaxhimit të ujit të ndotur për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 2 në grumbullimin e ujërave të ndotura.

Mbikëqyrja

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e kësaj pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.3.4 Punonjës i kualifikuar për grumbullimin e ujërave të ndotura

Përmbledhja e pozicionit të punës

Ky pozicion pune përfshin punonjës të kualifikuar të grumbullimit të ujërave të ndotura dhe punonjës të kualifikuar të fushës. Personat e këtij pozicioni pune mbikëqyren nga afër dhe me raste veprojnë të pavarur gjatë konsultimit me një mbikëqyrës në terren, në rast se është e nevojshme të bëhen ndryshime.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Gërmon dhe rimbush me material para instalimit ose riparimit të çdo sistemi të ujërave të ndotura;
- Përdor valvulat dhe portat në mënyrë manuale ose automatike;
- Pastron kanalet e ujërave të zeza me pastrues me presion të lartë, pastrues manualë elektrikë dhe pastrues mekanikë për të hequr mbetjet nga tubacionet;
- Largon mbetjet nga stacionet e pompimit dhe struktura të ngjashme me vakum, pastron kanalet e ujërave të shiut duke përdorur spërkatës uji me presion të lartë dhe vakum;
- Instalon dhe mirëmban pusetat, i ngre ato në shkallën e duhur, instalon dhe rindërton ventilatorët, heq barërat dhe mbetjet nga stacionet e pompimit, lehtësirat, terrenin dhe tubacionet e mëdha;
- Ndez dhe fik pompat, motorët dhe gjeneratorët për të përshtatur prurjet e ujit;
- Instalon, lidh, zhvendos dhe zëvendëson rezervuarët e rinj të ujërave të ndotura, linjat e shërbimit, valvulat dhe pompat;
- Vendos tubat dhe filetuesit, hap, zgjeron dhe rimbush kanale dhe bën riparime në rrugë ose në trotuare;
- Riparon rrjedhjet në tubacionet e ujërave të ndotura, duke vendosur tuba të rinj dhe/ose unaza shtrënguese;
- Mirëmban dhe kryen riparime rutinë të stacioneve të pompimit, gjeneratorëve, cisternave dhe në terren, siç i është përcaktuar nga mbikëqyrësi;
- Punon me lopatë, pastron me krehër, hedh dhe, rërë, zhavorr, asfalt dhe materiale të tjera;
- Punon në mjedise të mbyllura, merr masat e nevojshme para se të hyjë në mjediset e mbyllura ku mund të përballet me rreziqe të mundshme në lidhje me presionin e ajrit; përdor monitorë dhe ventilatorë ajri cilësor;
- Zgjidh problemet nën mbikëqyrjen e eprorit;
- Mban procesverbalet e nevojshme;
- Kryen detyrat e mbikëqyrësit të turnit në mungesë të tij/saj dhe detyra të tjera sipas nevojës.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Funksionin dhe mirëmbajtjen e sistemit të grumbullimit të ujërave të ndotura, duke përfshirë tubacionet, energjinë elektrike të nevojshme për ujërat e ndotura dhe parimet e funksionimit të pompave dhe të motorëve;

- Funksionin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisjesh në lidhje me punën;
- Matematikën në nivelin e përdorur për sistemet e grumbullimit të ujërave të ndotura, duke përfshirë termat dhe përkufizimet e ujërave të ndotura, matjet, presionet, formulat, faktorët dhe njësitë e konvertimeve;
- Parimet bazë matematikore, duke përfshirë thyesat, numrat dhjetorë, përqindjet, matjet dhe llogaritjet e vëllimit dhe të sipërfaqes;
- Parimet dhe praktikat bazë mekanike, elektrike, elektronike dhe hidraulike në lidhje me fushat e caktuara të operimit;
- Parimet dhe procedurat e sigurisë në lidhje me, pajisjet operuese, mjetet elektrike dhe kimikatet;
- Rreziqet profesionale dhe praktikat standarde të sigurisë, duke përfshirë edhe ato të punës në mjedise të mbyllura;
- Rregullat kombëtare, vendore dhe të ndërmarrjes nëpërmjet të cilave funksionojnë sistemet e grumbullimit të ujërave të ndotura.

Aftësi për të:

- Përdorur mjete dhe pajisje elektrike për të kryer një sërë detyrash që nuk kërkojnë shumë kualifikim;
- Mirëmbajtur dhe për të riparuar mjete dhe pajisje;
- Kryer në mënyrë të sigurt punë të rëndë manuale dhe menaxhuar materialet toksike;
- Bërë llogari matematikore;
- Lexuar dhe për të interpretuar skicat, specifikimet, manualet teknike dhe rregulloret bazë;
- Identifikuar kushtet e pazakonta ose të rrezikshme dhe për të gjykuar në mënyrë të drejtë, duke respektuar udhëzimet e përcaktuara;
- Reaguar ndaj emergjencave për mirëmbajtje dhe riparime të sistemit të shpërndarjes;
- Drejtuar në mënyrë të sigurt dhe përdorur mirë pajisje dhe makineri, si: makina shërbimi, makina vetëshkarkuese, autobote, makina pastrimi me vakum, ngarkues, fadroma, makina të mëdha, ngjeshës/rrul, ngjeshës hidraulikë, prerëse asfalti dhe betoni, prerëse rrënjësh, çekiç pneumatik dore dhe mjete mekanike dhe elektrike;
- Punuar me efikasitet në mënyrë të pavarur dhe si pjesëtar ekipi;
- Hartuar dhe për të mbajtur procesverbale, duke përfshirë procesverbale mbi kohën dhe përdorimin e materialit;
- Komunikuar qartë dhe saktë, si me gojë ashtu edhe me shkrim;
- Ndjekur udhëzime me gojë dhe me shkrim.

Arsimi

2 vjet arsim profesional dhe 24 muaj përvojë në fushën e ujit dhe ujërave të ndotura dhe/ose arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh, nëse kandidati ka arsim të mesëm ose arsim të mesëm profesional.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e menaxhimit të ujit të ndotur për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale**.**

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 1 në grumbullimin e ujërave të ndotura.

Mbikëqyrja

Nuk aplikohet.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e kësaj pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.4 Trajtimi i ujërave të ndotura

Trajtimi i ujërave të ndotura (TUN) është procesi i shndërrimit të ujërave të ndotura në një fluid të trajtuar që mund të rikthehet në një trup ujor pritës, si: përroi, lumi, liqeni apo deti, për të përmbyllur kështu ciklin natyror të ujit, me ndikimin minimal në mjedis ose mund të ripërdoret/bonifikohet. Ripërdorimi nënkupton përdorimin e ujit të trajtuar për qëllime të ndryshme, për aq sa përmbushen standarde të cilësisë së tij. Një shembull i ripërdorimit është vaditja në bujqësi. Aktualisht, në Shqipëri nuk ka ndonjë praktikë të njohur ripërdorimi të ujërave të ndotura të trajtuara nga impiantet e trajtimit.

Bazuar në strukturën organizative rekomanduar nga SHUKALB-i, pozicionet e mëposhtme të punës, janë klasifikuar si të nevojshme për të realizuar trajtimin e ujërave të ndotura në një shoqëri UK në Shqipëri.:

Menaxher për trajtimin e ujërave të ndotura:

- Mbikëqyrës për trajtimit e ujërave të ndotura;
- Punonjës i kualifikuar për trajtimin e ujërave të ndotura;

3.4.1 Menaxher për trajtimin e ujërave të ndotura

Përmbledhje e pozicionit të punës

3.4.1 Menaxheri për trajtimin e ujërave të ndotura është përgjegjës për të gjitha proceset e operimit dhe të mirëmbajtjes së impiantit të trajtimit të ujërave të ndotura. Ky person drejton dhe mbikëqyr punën e mbikëqyrësve. Gjithashtu, ky person është përgjegjës për operimin e saktë dhe të sigurt të të gjitha proceseve dhe pajisjeve që i janë caktuar, pajtohet me të gjitha ligjet rregullatore, si edhe me politikat dhe procedurat e përcaktuara nga shoqëria UK.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse:

- Planifikon, programon, drejton dhe bashkërendon mirëmbajtjen, operimin e aktivitete teknike të impiantit të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Mbikëqyr dhe inspekton riparimin e impiantit të trajtimit të ujërave të ndotura.
- Menaxhon dhe mbikëqyr punonjësit që kryejnë detyrat e operimit dhe të mirëmbajtjes, si edhe pajisjet për të arritur trajtimin efikas të ujërave të ndotura;
- Është përgjegjës për bashkërendimin e reagimit ndaj situatave emergjente, në përputhje me procedurat e përcaktuara;
- Mbikëqyr kontrollin dhe përdorimin e të gjitha materialeve dhe pajisjeve dhe mban përgjegjësi për to, është përgjegjës për operim të sigurt të impiantit të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe monitorimin e porositjes dhe trajtimit të kimikateve të ndryshme që përdoren në impiantin e trajtimit të ujërave të ndotura;
- Bën përllogaritje të buxhetit bazuar në nevoja dhe administron shumat buxhetore të caktuara në lidhje me funksionimin dhe mirëmbajtjen e impiantit të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Analizon kostot operative vjetore dhe jep rekomandime për departamentin e buxhetit;
- Bën dhe u jep përparësi rekomandimeve për përmirësime/zëvendësime të kapitalit për impiantin e trajtimit të ujërave të ndotura dhe blerjen e pajisjeve;
- Ndihmon drejtorin teknik për çështje që lidhen me menaxhimin dhe operimin e departamentit, si edhe mbikëqyrësit gjatë kryerjes së detyrave të ndryshme dhe funksioneve të veçanta që lidhen me punën;
- Bashkërendon konsultime me inxhinierët, kontraktorët dhe agjencitë që zbatojnë projekte për përmirësimin/zëvendësimin e kapitalit në impiantin e trajtimit të ujërave të ndotura;
- Mbikëqyr, si dhe jep vlerësime për performancën e punonjësve;
- Siguron trajnim dhe udhëzime pune për punonjësit në lidhje me punën e kryer, pajisjet e përdorura dhe procedurat e sigurisë;
- Siguron se të gjitha aktivitetet dhe operacionet janë në përputhje me politikat, rregullat, rregulloret, procedurat, parimet, metodat, praktikat dhe kërkesat operacionale dhe parametrat e kontrollit të përdorur në impiantin e trajtimit të ujërave të ndotura;
- Promovon komunikimin dhe rrjedhjen e përshtatshme të informacionit;
- Kryen detyra shtesë si mund t'i kërkohet.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Metodat, teknikat dhe parimet e përgjithshme të përdorura në ndërtimin, operimin dhe mirëmbajtjen e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Politika, rregulla, rregullore, procedura, parime, metoda, praktika, kërkesa operacionale dhe parametra të kontrollit të përdorur për funksionimin dhe mirëmbajtjen e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Ligje, kode dhe rregullore të zbatueshme kombëtare dhe vendore që lidhen me mbledhjen dhe trajtimin e ujërave të ndotura;
- Parime dhe praktika të buxhetimit, planifikimit të biznesit, menaxhimit të aseteve dhe eficiencës së energjisë;
- Rregullore për sigurinë, praktika të sigurta të punës dhe pajisjeve të sigurisë që lidhen me punën,

kodet, rregulloret dhe udhëzimet përkatëse të punës;

- Parime dhe metoda administrative përfshirë vendosjen e qëllimit, zhvillimin dhe zbatimin e programit, mbikëqyrjen e punonjësve;
- Mbajtjen e të dhënave publike, parime dhe praktika të mbikëqyrjes së punonjësve;
- Parime dhe praktika të komunikimit të shëndoshë të biznesit.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të bashkërenduar, për të menaxhuar, për të administruar, për të operuar dhe për të mirëmbajtur departamentin.
- Menaxhuar, për të operuar dhe për të mirëmbajtur impiantin e trajtimit të ujërave të ndotura;
- Përgatitur, për të administruar dhe për të monitoruar ndarjen e buxhetit;
- Hartuar dhe për të zbatuar qëllimet, objektivat, politikat, procedurat, standardet e punës dhe kontrollin e menaxhimit;
- Drejtuar aktivitetet e individëve dhe grupeve për përmbushjen e qëllimeve të rëndësishme;
- Marrë vendime autonome dhe për të përdorur gjykime të pavarura, për të kuptuar, për të shpjeguar, për të interpretuar dhe për të aplikuar kërkesat e shoqërisë;
- Gjykuar në mënyrë të drejtë, të pavarur dhe nga këndvështrimi i një eksperti, duke respektuar udhëzimet e përgjithshme të politikës;
- Paraqitur informacion teknik të ndërlikuar, propozime dhe rekomandime të qarta, të logjikshme dhe bindëse me audiencat teknike dhe joteknike në shoqëri UK dhe institucionet e tjera, në takime publike dhe me median;
- Vendosur dhe për të mbajtur marrëdhënie pune efektive të nivelit të lartë me të gjitha nivelet e menaxhimit, përfaqësuesit e institucioneve të tjera qeveritare, konsulentët, grupet e ekspertëve dhe të interesit, punonjësit, median dhe publikun;
- Përzgjedhur, për të motivuar dhe për të vlerësuar stafin dhe ofruar trajnim për zhvillimin e tyre;
- Hartuar procesverbale, raporte, korrespondenca të tjera të shkruara sa më qartë dhe saktë.

Arsimi

Bachelor në fushat e shkencës ku përfshihen: shkencat inxhinierike, inxhinieria hidroteknike, mjedisore, e ndërtimit, biokimike, mekanike ose fusha të tjera të ngjashme.

Eksperienca

24 muaj në total: 2 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e menaxhimit të ujit të ndotur për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 3 për trajtimin e ujërave të ndotura.

Mbikëqyrja:

Mbikëqyrës;

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e këtij pozicioni pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.4.2 Mbikëqyrës për trajtimin e ujërave të ndotura

Përmbledhje e pozicionit të punës

Mbikëqyrësi për trajtimin e ujërave të ndotura është përgjegjës për kryerjen e detyrave që kërkojnë kualifikim në operimin dhe mirëmbajtjen e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura. Ky person duhet të ketë njohuri mbi të gjitha fushat e aktivitetit të caktuar, duke përfshirë mbikëqyrjen e një ndryshimi të caktuar të stafit, kur është e nevojshme. Gjithashtu, ai gjykon në mënyrë të pavarur dhe ndihmon në mënyrë aktive, duke dhënë asistencën e tij dhe duke trajnuar në terren të punonjësit.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Bashkërendon organizimin, stafin, si dhe operimin e mirëmbajtjen e impiantit të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Drejton, bashkërendon dhe rishikon planin e punës për shërbimet dhe aktivitetet e caktuara të funksionimit dhe mirëmbajtjes;
- Cakton aktivitetet dhe projektet e punës, monitoron ecurinë e punës, rishikon dhe vlerëson produktet, metodat dhe procedurat e punës;

- Mbikëqyr çdo ditë stafin e inspektimit në lidhje me procedurat dhe metodat e punës, ndërmerr dhe zbaton prioritetet në punë dhe procedurat disiplinore;
- Merr pjesë në hartimin e buxhetit vjetor për programin, vlerëson nevojat për punonjës, pajisje dhe furnizime bazuar në prirjet e fundit dhe aktivitetet e planifikuara;
- Monitoron shpenzimet pas caktimit të buxhetit dhe miraton kërkesat për blerje;
- Këshillon punonjësit për problemet lidhur me performancën dhe ndërmerr ose rekomandon masa disiplinore, si dhe harton dhe firmos vlerësimet e punonjësve;
- Inspekton vartësit në vendet e punës për shkelje të sigurisë në punë; garanton ndjekjen e procedurave të sigurisë dhe përdorimin e pajisjeve të sigurisë, si dhe informon stafin për sigurinë në mënyrë të vazhdueshme;
- Mbikëqyr cilësinë e mbetjeve, përfshirë kampionet e ujit, pastrimin dhe filtrimin e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Kontrollon prurjet dhe përpunimin e ujërave të ndotura, ujin e mbetur dhe mbetjet përfundimtare;
- Monitoron matësit, sahatet dhe panelet e kontrollit dhe vëzhgon ndryshimet në kushtet e operimit;
- Interpreton rezultatet e testit për të përcaktuar kërkesat e përpunimit;
- Vë në funksion valvulat dhe portat në mënyre manuale ose automatike;
- Mban procesverbalet e nevojshme, hedh të dhënat në sistem dhe bën leximet e matësve;
- Mbledh kampione dhe kryen teste dhe analiza laboratorike rutinë për të siguruar funksionimin e duhur të sistemit të trajtimit, duke mbrojtur në këtë mënyrë shëndetin publik dhe mjedisin;
- Zgjidh problemet dhe identifikon burimet ose shkaqet e tyre, u jep përparësi masave korrigjuese, përzgjedh dhe aplikon zgjidhje dhe monitoron rezultatet/zbatimin;
- Reagon ndaj situatave emergjente edhe gjatë orëve të pushimit, sipas nevojës;
- Harton dhe drejton hartimin dhe dorëzimin e një sërë korrespondencash, raportesh, procedurash, urdhrash dhe materialesh të tjera me shkrim;
- Ndërvepron në mënyrë efikase dhe diplomatiken në të gjitha fushat që lidhen me marrëdhëniet e punonjësve, me qëllim krijimin e një imazhi sa më profesional në përmbushjen e qëllimeve dhe objektivave të ndërmarrjes, duke ruajtur shkallën më të lartë të konfidencialitetit;
- Merr vendime operacionale në mungesë të menaxherit;
- Kryen detyra të tjera sipas nevojës.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Parimet dhe praktikat e mbikëqyrjes, duke përfshirë përzgjedhjen, trajnimin dhe vlerësimin e punonjësve;
- Teknikat e menaxhimit të programit, duke përfshirë planifikimin dhe bashkërendimin e teknikave të punës;
- Materialet, metodat, mjetet dhe pajisjet e nevojshme për mirëmbajtjen dhe riparimin e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Parimet dhe praktikat mekanike, elektrike dhe hidraulike që lidhen me fushat e caktuara të operimit;
- Funksionimin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisjesh në lidhje me punën;
- Masat e sigurisë dhe rreziqet profesionale gjatë përdorimit të pajisjeve, si dhe praktikat dhe metodat e sigurisë në punë;
- Parimet dhe praktikat e negocimit dhe administrimit të marrëveshjeve;
- Parimet dhe praktikat e hartimit dhe administrimit të buxhetit të shoqërisë UK;
- Ligjet, kodet dhe rregulloret kombëtare dhe vendore të zbatueshme, në lidhje me funksionet e trajtimit të ujërave të ndotura dhe në përputhje me kërkesat mjedisore.

Aftësi për të:

- Planifikuar, për të organizuar, për të bashkërenduar dhe për të kryer personalisht funksionet dhe aktivitetet në impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura;
- Planifikuar, për të mbikëqyrur, për të rishikuar dhe për të vlerësuar punën e stafit të mirëmbajtjes dhe operimit të trajtimit të ujërave të ndotura;
- Identifikuar dhe për të korrigjuar ose për të raportuar kushtet e punës, të cilat mund të jenë të pamjaftueshme ose pazakonta dhe të rrezikshme;
- Zgjidhur problemet e mirëmbajtjes dhe për të përcaktuar se cilat materiale dhe pajisje janë të

nevojshme për riparimet;

- Lexuar dhe për të interpretuar skicat e ndërtimit, planet dhe specifikimet elektrike;
- Interpretuar analiza specifike kimike dhe biologjike;
- Ofruar udhëheqje, drejtim teknik dhe profesional;
- Hartuar dhe administruar buxhetin e departamentit;
- Trajnuar stafin në lidhje me procedurat e punës dhe sigurisë;
- Përvetësuar njohuri të hollësishme mbi programet, politikat dhe rregulloret e zbatueshme të shoqërisë dhe institucioneve të tjera qeveritare;
- Përdorur *software* dhe/ose programe të ngjashme që përdoren nga shoqëria për sistemin e kompjuterizuar të punës, sistemin e kontrollit të inventarëve dhe menaxhimit e aseteve;
- Hartuar raporte, korrespondenca dhe specifikime; për të lexuar dhe për të interpretuar plane, specifikimet, manualet dhe udhëzuesit në lidhje me funksionin;
- Komunikuar dhe për të ndërvepruar me efikasitet, si me gojë ashtu edhe me shkrim, me menaxherët, kolegët, vartësit, shitësit, kontraktorët dhe konsumatorët.

Arsimi

Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1 plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e menaxhimit të ujit të ndotur për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Certifikatë e nivelit 2 për trajtimin e ujërave të ndotura.

Mbikëqyrja

Punonjës i kualifikuar.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e këtij pozicioni pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

3.4.3 Punonjës i kualifikuar për trajtimin e ujërave të ndotura

Përmbledhje e pozicionit të punës

Ky pozicion pune përfshin punonjës të kualifikuar për impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura. Personat e këtij pozicioni pune mbikëqyren nga afër dhe me raste veprojnë të pavarur gjatë konsultimit me një mbikëqyrës në terren në rast se është e nevojshme të bëhen ndryshime.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse

- Kontrollon panelet dhe vëzhgon ndryshimet në kushtet e operimit.
- Vë në funksion valvulat dhe portat në mënyrë manuale ose me telekomandë.
- Ndez dhe fik pompat, motorët dhe gjeneratorët për të kontrolluar dhe për të përshtatur proceset e prurjeve dhe të trajtimit.
- Instalon, lidh, zhvendos dhe zëvendëson valvulat, pompat, ajruesit dhe gjeneratorët.
- Mat dhe mban shënim vendndodhjen e valvulave, hidrantëve dhe valvulave të shkarkimit.
- Pastron dhe mirëmban pajisjet, cisternat, dekantues, rezervuarët dhe hapësirat e tjera të punës.
- Mirëmban dhe kryen riparime rutinë të stacioneve të pompimit, gjeneratorëve, cisternat dhe në terren.
- Shton kimikate, të tilla si: kalcium ose hidroksid natriumi, amoniak, sulfat alumini, tretësirë klorid alumini, natrium i lëngshëm etj. dhe mikrobe të përdorura në proceset e trajtimit të ujërave të ndotura.
- Mbledh kampionet e mbetjeve për t'u analizuar më tej nga punonjësit përgjegjës të impiantit.
- Mirëmban dhe bën riparimin e të gjitha pajisjeve dhe makinerive, si përcaktohen nga mbikëqyrësi.
- Vë në funksion pajisjet manuale dhe kompjuterike për përpunimin e baltës dhe stacionet e pompimit.
- Zgjidh problemet nën mbikëqyrjen e eprorit.
- Punon në mjedise të mbyllura, merr masat e nevojshme para se të hyjë në mjediset e mbyllura ku mund të përballet me rreziqe të mundshme në lidhje me presionin e ajrit, përdor monitorë dhe ventilatorë ajri cilësor.
- Mban procesverbalet e nevojshme.
- Kryen detyrat e mbikëqyrësit të turnit në mungesë të tij/saj dhe detyra të tjera sipas nevojës.

Kualifikimet e pozicionit të punës

Njohuri mbi:

- Metodat e funksionimit dhe të mirëmbajtjes së impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura, përfshirë tubacionet, dezinfektimin, energjinë elektrike të nevojshme për trajtimin e ujërave të ndotura dhe operimin e pompave dhe motorëve.
- Funksionimin dhe mirëmbajtjen e një sërë mjetesh mekanike dhe elektrike, makinerish dhe pajisjesh të nevojshme për punën.
- Matematikën që përdoret për operimin e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura, përfshirë termat dhe përkufizimet e ujërave të ndotura, formulat dhe faktorët dhe njësitë e konvertimeve.
- Parimet bazë matematikore, duke përfshirë thyesat, numrat dhjetorë, përqindjet, matjet dhe llogaritjet e vëllimit dhe sipërfaqes.
- Parimet dhe praktikat bazë mekanike, elektrike, elektronike dhe hidraulike në lidhje me fushat e caktuara të operimit.
- Parimet dhe procedurat e sigurisë në lidhje me përdorimin e pajisjeve dhe mjeteve elektrike, si edhe kimikatet.
- Rreziqet profesionale dhe praktikat standarde të sigurisë, duke përfshirë edhe ato të punës në mjedise të mbyllura.
- Rregullat kombëtare, vendore dhe të shoqërisë nëpërmjet të cilave funksionojnë impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura.

Aftësi për të:

- Përdorur mjete dhe pajisje elektrike për të kryer një sërë detyrash që nuk kërkojnë shumë kualifikim.
- Mirëmbajtur dhe për të riparuar mjete dhe pajisje.
- Kryer në mënyrë të sigurt punë të rëndë manuale dhe menaxhuar materialet toksike.
- Bërë llogari matematikore.
- Lexuar dhe interpretuar skicat, planet dhe specifikimet bazë, manualet dhe rregulloret teknike.
- Identifikuar kushtet e pazakonta ose të rrezikshme dhe për të gjykuar në mënyrë të drejtë, duke respektuar udhëzimet e përcaktuara.
- Reaguar ndaj një emergjence për mirëmbajtjen/për riparimin e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura.
- Drejtuar në mënyrë të sigurt dhe përdorur mirë pajisje dhe makineri, si: makina shërbimi, makina vetëshkarkuese, autobote, makina pastrimit me vakum, ngarkuese, fadroma, rimorkio të mëdha, ngjeshës, ngjeshës hidraulik, prerës asfalti dhe betoni, prerës rrënjësh, matrapik dhe mjete mekanike dhe elektrike.
- Punuar me efikasitet në mënyrë të pavarur dhe si pjesëtar ekipi.
- Hartuar dhe për të mbajtur procesverbale, duke përfshirë procesverbale mbi kohën dhe përdorimin e materialeve.
- Komunikuar qartë dhe saktë, si me gojë ashtu edhe me shkrim.
- Ndjekur udhëzime me gojë dhe me shkrim.

Arsimi

2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë në fushën e ujit dhe ujërave të ndotura dhe/ose arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional.

Eksperienca

12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh, nëse kandidati ka arsim të mesëm ose arsim të mesëm profesional.

Trajnimi i nevojshëm

Edukimi në vazhdim në fushën e menaxhimit të ujit të ndotur për të përmbushur kërkesat e rritjes profesionale.

Licenca ose certifikata

Provimi i nivelit 1 për trajtimin bazë të ujërave të ndotura.

Mbikëqyrja

Nuk është e disponueshme.

Ky përshkrim jep informacion të përgjithshëm në lidhje me detyrat e këtij pozicioni pune. Kjo nënkupton se detyra të tjera mund të përmbushen sipas kërkesave të nevojshme.

4. Aneksi A. Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 63, datë 27.1.2016 dhe Statuti Tip si pjesë

integrale e tij.

KRYEMINISTRI
EDI RAMA

* * *

VENDIM

PËR
RIORGANIZIMIN E OPERATORËVE QË OFROJNË SHËRBIMIN E FURNIZIMIT ME UJË TË PIJSHËM, GRUMBULLIMIN, LARGIMIN DHE TRAJTIMIN E UJËRAVE TË NDOTURA

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 213 e vijues, të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të shkronjave "a" e "b", të nënndarjes I, të pikës 3, të nenit 10, dhe të pikës 3, të nenit 70 e vijues, të ligjit nr. 8652, datë 31.7.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Transportit dhe Infrastrukturës dhe të ministrit të Shtetit për Çështjet Vendore, Këshilli i Ministrave:

VENDOSI:

KREU I
RIORGANIZIMI I SHËRBIMIT TË FURNIZIMIT ME UJË TË PIJSHËM, GRUMBULLIMIT, LARGIMIT DHE TRAJTIMIT TË UJËRAVE TË NDOTURA

1. Riorganizimin e të gjitha shërbimeve të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura në Republikën e Shqipërisë, sipas ndarjes së re administrativo-territoriale, në përputhje me ligjin nr. 115/2014, "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë".

2. Të gjitha njësitë e shërbimit të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura organizohen si shoqëri aksionare, sipas sistemit me një nivel administrimi dhe funksionojnë në bazë të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare".

3. Bashkive u transferohen aksionet e shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve sh.a., aktuale, në pronësi të ish-njësive të qeverisjes vendore të shkrira, sipas ndarjes së re administrativo-territoriale. Bashkitë ndjekin procedurat e kalimit të aksioneve, në përputhje me këtë vendim dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

4. Në ato bashki, ku ka njësi të shërbimit të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura, të cilat nuk kanë qenë të organizuara në formën e shoqërive aksionare të ujësjellës-kanalizimeve, bashkia, brenda datës 31 dhjetor 2016, është përgjegjëse për inventarizimin fizik, vlerësimin dhe regjistrimin e këtyre njësive të shërbimit në strukturën e aseteve dhe kontabilitetin e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., në pronësi të bashkisë, sipas ndarjes administrativo-territoriale.

5. Bashkitë dhe shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a. janë të detyruara të respektojnë marrëveshjet, detyrimet kontraktore, kontratat e shërbimit, si dhe çdo të drejtë/ detyrim që rrjedh prej tyre, të nënshkruara ndërmjet Këshillit të Ministrave, ministrive dhe institucioneve qendrore, shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve dhe ish-njësive të qeverisjes vendore me institucionet financiare ndërkombëtare dhe me shoqëritë kontraktuese.

6. Në rastet kur në dy ose më shumë bashki ekziston vullneti i përbashkët për krijimin e një shoqërie të ujësjellës-kanalizimeve sh.a., të përbashkët, në bazë të nevojave për këtë bashkim e të studimit përkatës, ato do të mbështeten me investime nga qeverisja qendrore.

7. Në rastet kur një shoqëri e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., ekzistuese, mbulon me shërbim më shumë se një bashki apo në rastin e parashikuar në pikën 6 të këtij vendimi, organet themeluese të shoqërisë përbëhen nga përfaqësuesit e bashkive përkatëse, pesha e vendimmarrjes të të cilëve është në raport të drejtë me përqindjen e aksioneve që disponon secila bashki. Këshillat bashkiakë përkatës bëjnë miratimin e përqindjeve takuese të aksioneve sipas pikës 3 të këtij vendimi dhe organet e shoqërisë bëjnë regjistrimin e aksioneve sipas legjislacionit në fuqi.

8. Shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a. kanë detyrimin të raportojnë pranë ministrisë përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e të kanalizimeve dhe prefektit të qarkut për të gjitha të dhënat dhe

informacionet sipas formateve e afateve të përcaktuara prej saj. Formatet e dhënies së informacionit miratohen me udhëzime të ministrit të linjës. Gjithashtu, shoqëritë kanë detyrimin për të raportuar për pjesën e tyre të të dhënave që duhet të hidhen në Kadastrën Kombëtare të Burimeve Ujore.

9. Ministria përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e të kanalizimeve, në planifikimin e fondeve për investime nga buxheti i shtetit dhe institucionet financiare ndërkombëtare udhëhiqet nga dokumentet strategjike sektoriale të miratuara, si dhe nga performanca e shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve sh.a.

10. Stafi menaxherial dhe operacional i shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve sh.a. u nënshtrohet procesit të trajnimit dhe certifikimit, sipas programeve të miratuara nga ministria përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e të kanalizimeve.

KREU II
DISPOZITA KALIMTARE E TË FUNDIT

1. Shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., organizohen në përputhje me statutin tip, sipas lidhjes 1, bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Të gjitha bashkitë dhe shoqëritë aksionare ekzistuese të ujësjellës-kanalizimeve, në përputhje me procedurat e parashikuara në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", bëjnë zgjerimin dhe zvogëlimin e kapitalit, sipas rastit, duke shtuar ose hequr kapitalet e sistemeve publike të ujësjellës-kanalizimeve që i bashkohen ose që i hiqen.

3. Të gjitha shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., brenda 3 (tre) muajve nga riorganizimi, aplikojnë për t'u pajisur me licencë për kategoritë përkatëse të shërbimeve dhe për rishikim të tarifave pranë ERRU-së.

4. Vendimet e Këshillit të Ministrave nr. 660, datë 12.9.2007, "Për transferimin e aksioneve të shoqërive të ujësjellësve dhe kanalizimeve njësive të qeverisjes vendore", nr. 677, datë 3.10.2007, "Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 642, datë 11.10.2005, të Këshillit të Ministrave, 'Për këshillat mbikëqyrës të shoqërive anonime shtetërore'", nr. 678, datë 3.10.2007, "Për një shtesë në vendimin nr. 271, datë 9.5.1998, të Këshillit të Ministrave, 'Për miratimin e statutit tip të shoqërive anonime, shtetërore'", shfuqizohen.

5. Ngarkohen Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës, ministri i Shtetit për Çështjet Vendore, Enti Rregullator i Ujit, Drejtoria e Përgjithshme e Ujësjellës-Kanalizimeve, Agjencia e Zbatimit të Reformës Territoriale, njësitë e qeverisjes vendore, shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

STATUTI TIP
I SHOQËRIVE AKSIONARE, SHTETËRORE TË UJËSJELLËS-KANALIZIMEVE

STATUT I SHOQËRISË AKSIONARE "_____"

Neni 1
Emërtimi dhe Selia

1. Shoqëria aksionare ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me zonën e juridiksionit të bashkisë/bashkive _____, aksionarë të saj.

2. Shoqëria e krijuar në këtë mënyrë emërohet sh.a. Ujësjellës-Kanalizime_____.

3. Selia e shoqërisë është në adresën_____

Neni 2
Objekti

1. Objekti i shoqërisë brenda territorit të bashkisë së krijuar sipas ligjit nr. 115/2014, "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë", është:

a) Shërbimi i furnizimit me ujë të pijshëm i konsumatorëve dhe shitja e tij;

b) Mirëmbajtja e sistemit/sistemeve të furnizimit me ujë të pijshëm;

c) Prodhimi dhe/ose blerja e ujit për plotësimin e kërkesës së konsumatorëve;

d) Shërbimi i grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura.

e) Mirëmbajtja e sistemeve të ujërave të ndotura, si dhe të impianteve të pastrimit të tyre.

2. Shoqëria duhet të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar që lidhet direkt apo indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.

3. Shoqëria ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me lejet, autorizimet, licencat sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 3
Kapitali

1. Kapitali themeltar i shoqërisë është në vlerën ___ lekë. Kapitali i shoqërisë është nënshkruar tërësisht.

2. Kontributet e aksionarit janë kontribute në natyrë, të cilat janë vlerësuar përpara regjistrimit të shoqërisë nga një ekspert i caktuar nga gjykata kompetente, vlerësim i cili është materializuar në një raport vlerësimi që përmban një përshkrim të hollësishëm të kontributeve në natyrë.

Neni 4
Aksionet e shoqërisë

1. Aksionet janë të formës nominative dhe pronësia mbi to është e patjetërsueshme, me përjashtim të rasteve kur e drejta e pronësisë i kalon një organi të qeverisjes vendore.

2. Pronësia mbi aksionet rezulton nga regjistrimi i tyre në emër të titullarit, në librin e aksioneve të mbajtura nga ana e shoqërisë.

3. Kapitali i shoqërisë përbëhet nga një kuotë me vlerë____ lekë dhe zotërohet në masën ----------% nga aksionari.

Neni 5
Organet e shoqërisë

1. Organet e sh.a. Ujësjellës-Kanalizimeve janë:

a) Asambleja e Përgjithshme;

b) Këshilli i Administrimit.

Neni 6
Asambleja e Përgjithshme (AP)

1. Asambleja e Përgjithshme përfaqësohet nga kryetari i bashkisë përkatës, i cili merr vendime brenda kompetencave të parashikuara nga ligji për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore.

2. Nëse shoqëria aksionare mbulon me shërbim më shumë se një bashki, AP-ja përbëhet nga kryetarët e bashkive përkatëse. Pesha e votës së secilit prej anëtarëve të AP-së është në përpjesëtim me përqindjen e aksioneve, sipas ndarjes territoriale administrative.

3. Asambleja e Përgjithshme mblidhet në selinë e shoqërisë. Ajo thirret nga kryetari i AP, Këshilli i Administrimit, administratori i shoqërisë. Ajo mund të thirret, gjithashtu, nga:

a) Eksperti kontabël i autorizuar;

b) Nga një mandatmbajtës, i caktuar nga gjykata, me kërkesën e çdo personi të autorizuar për një rast urgjent; ose

c) Me kërkesë të aksionarit të vetëm të shoqërisë.

4. Asambleja e Përgjithshme thirret në mbledhje të paktën një herë në vit, brenda 6 muajve që pasojnë mbylljen e vitit financiar.

5. Thirrja e mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme bëhet nëpërmjet lajmërimit që botohet në një gazetë të autorizuar për publikimin e njoftimeve ligjore dhe që i dërgohet me anë të një njoftimi me letër rekomande çdo anëtari të Asamblesë së Përgjithshme me shpenzimet e shoqërisë.

6. Njoftimi, që duhet t'i shkojë çdo anëtari të Asamblesë së Përgjithshme apo të njihet prej çdo anëtari, të paktën 15 ditë përpara mbledhjes së saj, përcakton ditën, orën dhe vendin ku bëhet mbledhja, natyrën e mbledhjes dhe rendin e ditës.

7. Çdo vendim i marrë nga Asambleja e Përgjithshme që thirret në mënyrë të parregullt është absolutisht i pavlefshëm. Kur Asambleja e Përgjithshme nuk është thirrur sipas procedurës së kësaj dispozite, ajo mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse të gjithë anëtarët janë të pranishëm dhe shprehen dakord për të marrë vendime, pavarësisht parregullsisë.

Neni 7

Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme (AP)

1. Asambleja e Përgjithshme ka këto kompetenca:

a) Përcakton politikat tregtare të shoqërisë, si dhe miraton planin e biznesit të hartuar nga Këshilli i Administrimit të shoqërisë, i cili duhet të përputhet me kontratën për menaxhimin e shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizime dhe treguesit të punës, të rënë dakord midis palëve kontraktore;

b) Miraton pasqyrat financiare dhe raportet e ecurisë së veprimtarisë së shoqërisë;

c) Miraton draftplanin tarifor që propozohet për miratim në Entin Rregullator të Ujit;

d) Emëron dhe shkarkon ekspertët kontabël të autorizuar;

e) Vendos mbi zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar;

f) Çdo kompetencë tjetër që parashikohet të ushtrojë Asambleja e Përgjithshme në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar dhe në statut.

2. Asambleja e Përgjithshme merr vendime pas shqyrtimit të dokumenteve përkatëse, së bashku me raportin e Këshillit të Administrimit dhe raportin e ekspertit kontabël të autorizuar.

Neni 8

Kryetari dhe sekretari i Asamblesë së Përgjithshme

1. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme drejtohen nga kryetari i bashkisë përkatëse. Në rast se AP-ja përbëhet nga më shumë se një aksionar, aksionarët zgjedhin kryetarin e AP-së.

2. Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme asistohet nga një sekretar i emëruar nga AP-ja, i cili është përgjegjës për mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjeve, si dhe për detyrat e tjera asistuese që i ngarkon kryetari i AP-së.

3. Procesverbali i çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e AP-së tregon datën dhe vendin e mbledhjes, mënyrën e thirrjes, rendin e ditës, emrat e drejtuesit dhe sekretarit të AP-së, kuorumin e arritur dhe numrin e aksioneve me të cilat është votuar, dokumentet dhe raportet e shqyrtuara në mbledhjen e AP-së, një përmbledhje të diskutimeve, tekstin e vendimeve të kaluara për votim dhe rezultatin e votimit. Proçesverbali firmoset nga të gjithë pjesëmarrësit e AP në mbledhje, si dhe nga sekretari.

Neni 9

Rendi i ditës së Asamblesë së Përgjithshme

1. Rendi i ditës i mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme përcaktohet nga personi i cili bën lajmërimin.

2. Në rast se mbledhja e parë e Asamblesë së Përgjithshme nuk realizohet, rendi i ditës i mbledhjes së saj nuk mund të ndryshohet në lajmërimin për mbledhjen e dytë.

Neni 10

Kuorumi dhe marrja e vendimeve

1. Nëse shoqëria zotërohet nga një aksionar, të drejtat dhe detyrimet asamblesë së përgjithshme ushtrohen nga aksionari i vetëm. Të gjitha vendimet e marra nga aksionari i vetëm regjistrohen në një regjistër të vendimeve, të dhënat e të cilit nuk mund të ndryshohen ose të fshihen. Duhen regjistruar, në veçanti, por pa u kufizuar në to, vendimet e mëposhtme:

a) Miratimi i pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;

b) Shpërndarja e fitimeve vjetore dhe mbulimi i humbjeve;

c) Zmadhimi ose zvogëlimi i kapitalit;

d) Vendimet për investime;

e) Riorganizimi i shoqërisë.

1. Në rastin kur AP-ja ka më shumë se një aksionar, në rastin e çështjeve, që vendosen me shumicë të zakonshme, Asambleja e Përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse janë të pranishëm në mbledhje më shumë se 30% e anëtarëve të saj, me kusht që pjesë e saj të jetë dhe kryetari i Asamblesë së Përgjithshme, me përjashtim të rastit kur AP-ja vendos për shkarkimin e administratorëve dhe anëtarëve të Këshillit të Administrimit, ku nuk kërkohet ky kuorum.

2. Kur Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosë për çështje, të cilat kërkojnë shumicë të cilësuar, sipas pikës 4 të kësaj dispozite, Asambleja e Përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse janë të pranishëm në mbledhje më shumë se 50% e anëtarëve të saj, me kusht që pjesë e saj të

jetë dhe kryetari i Asamblesë së Përgjithshme.

3. Asambleja e Përgjithshme merr vendim me 3/4 (tre të katërtat) e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim, sipas parashikimeve të pikës 3 të kësaj dispozite, lidhur me:

a) Zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar.

b) Riorganizimin e shoqërisë.

4. Me përjashtim të rasteve të përcaktuara në ligj dhe në pikën 4 të kësaj dispozite, çdo vendim tjetër i Asamblesë së Përgjithshme merret me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim, sipas parashikimeve të pikës 2 të kësaj dispozite.

Neni 11

Këshilli i Administrimit (KA)

1. Këshilli i Administrimit është organi i vetëm që ushtron funksione administrimi dhe mbikëqyrje të veprimtarisë së shoqërisë.

2. Kohëzgjatja e funksionit të Këshillit të Administrimit është 3 vjet. Mandati i KA-së ndërpritet në rast konstatimi të mospërmbushjes së objektivave të vendosur në kontratën e performancës midis AP-së dhe anëtarëve të KA-së sipas legjislacionit në fuqi.

3. Nëse një ose disa vende të anëtarëve të Këshillit Administrimit mbeten vakant/e, për shkak vdekjeje, shkarkimi ose dorëheqjeje, zëvendësimi duhet të kryhet jo më vonë se 3 (tre) muaj nga mbetja vakant e vendit. Anëtari i Këshillit të Administrimit i emëruar në zëvendësim të një anëtari tjetër, përfundon mandatin e paraardhësit.

4. Anëtarët e Këshillit të Administrimit nuk mund të bëjnë pjesë në më shumë se 1(një) Këshill Administrimi të shoqërive aksionare që e kanë selinë në territorin e Republikës së Shqipërisë.

5. Këshilli i Administrimit zgjedh ndërmjet anëtarëve të tij një kryetar dhe një zëvendëskryetar, të cilët thërrasin mbledhjen e Këshillit dhe drejtojnë diskutimet. Ata ushtrojnë këtë funksion për të gjithë kohën e mandatit të tyre dhe janë të rizgjedhshëm. Këshilli i Administrimit mund të emërojë një sekretar jashtë anëtarëve të tij dhe i cakton atij dhe pagën sipas legjislacionit në fuqi

6. Në rast mungese të kryetarit, mbledhjet e Këshillit të Administrimit drejtohen nga zëvendëskryetari.

Neni 12

Përbërja e Këshillit të Administrimit

1. Anëtarët e Këshillit Administrimit janë persona fizikë të cilët zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme për një mandat 3-vjeçar dhe mund të rizgjidhen. Ata duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- Të jenë me profesion inxhinier të fushës, ekonomist ose jurist.
- Të kenë të paktën eksperiencë pune jo më pak se 5 (pesë) vjet në fusha të njëjta ose të përafërta me objektin e veprimtarisë së shoqërisë.

Çdo emërim, i bërë në kundërshtim me këtë nen, është absolutisht i pavlefshëm.

2. Këshilli Administrimit përbëhet nga 3 (tre) anëtarë, 1 (një) prej të cilëve është Administratori dhe 2 (dy) janë persona të cilët nuk janë të punësuar në shoqëri.

3. Anëtarët e Këshillit të Administrimit në momentin e emërimit, lidhin me shoqërinë një kontratë pune, në të cilën janë parashikuar ndër të tjera, kritere të qarta performance që pritet të arrijë anëtari i Këshillit të Administrimit në terma vjetorë. Objektivat mbi performancën (indikatorët) e vendosur në këtë kontratë duhet të miratohen edhe nga ministria e linjës dhe duhet të jenë të matshëm dhe në përputhje me biznesplanet e shoqërisë.

4. Në rastin e vendeve vakante, që krijohen me vdekjen apo dorëheqjen e një apo disa anëtarëve të Këshillit Administrimit, kur numri i anëtarëve të Këshillit Administrimit ka zbritur nën minimumin ligjor, administratorët duhet të thërrasin urgjentisht mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme për të plotësuar numrin e anëtarëve të Këshillit të Administrimit.

Neni 13

Kompetencat e Këshillit të Administrimit

1. Këshilli i Administrimit ushtron, njëkohësisht, funksione administrimi e mbikëqyrjeje, të veprimtarisë së shoqërisë dhe i jep administratorit autorizimin për kryerjen e veprimeve që nuk mund të kryhen prej tij pa autorizimin e Këshillit të Administrimit.

2. Këshilli i Administrimit ka të drejtë të kryejë në çdo kohë verifikime dhe kontrolle që ai i çmon të përshtatshme dhe të njihet me dokumentacionin që e gjykon të nevojshëm për përmbushjen e detyrës së tij.

3. Këshilli i administrimit ka këto të drejta dhe përgjegjësi:

a) Të japë direktiva për administratorin për zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë;

b) Të kontrollojë e të mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë nga administratori;

c) Të gjykojë paraprakisht biznesplanin e shoqërisë e paraqitur nga administratori, Ky dokument duhet të miratohet dhe nënshkruhet nga të gjithë e anëtarët e Këshillit të Administrimit, për t'iu paraqitur Asamblesë së Përgjithshme për miratim.

d) Të përgatisë, me kërkesë të Asamblesë së Përgjithshme, marrjen e masave, që janë në kompetencë të kësaj të fundit, t'i rekomandojë asaj vendime të nevojshme për t'u marrë, si dhe të zbatojë vendimet e asamblesë;

e) Të thërrasë mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme, sa herë vlerësohet e nevojshme për interesat e shoqërisë;

f) Të respektojë standardet e kontabilitetit;

g) Të shqyrtojë e të kontrollojë librat kontabël, dokumentet dhe aktivet e shoqërisë;

h) Të sigurojë se pasqyrat financiare vjetore, raportet e ecurisë së veprimtarisë, si dhe detyrimet e tjera të raportimit e publikimit, të detyrueshme, në bazë të ligjit apo statutit, të kryhen me saktësi nga administratori. Këto dokumente duhet të miratohen e të nënshkruhen nga të gjithë e anëtarët e Këshillit të Administrimit për t'iu paraqitur Asamblesë së Përgjithshme, së bashku me një raport të:

i) Këshillit të administrimit për miratim dhe një përshkrim për mbikëqyrjen e menaxhimit gjatë të gjithë vitit financiar;

j) Të sigurojë se auditimi i librave dhe i regjistrimeve kontabël të kryhet të paktën një herë në vit nga një ekspert kontabël i autorizuar, i pavarur dhe raporti i auditimit, drejtuar asamblesë së përgjithshme, t'u vihet në dispozicion të gjithë anëtarëve të Këshillit të Administratorëve. Raporti i Këshillit të Administrimit, përmendur në shkronjën "gj" të kësaj pike, duhet të përmbajë edhe mendimin për raportin e auditimit;

k) Të miratojë marrjen përsipër të detyrimeve me vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të shoqërisë, që rezulton në pasqyrat e fundit financiare, të certifikuara, nëpërmjet nënshkrimit të huave apo emetimit të obligacioneve apo instrumenteve të tjera të borxhit;

l) Të miratojë paraprakisht biznesplanin e paraqitur nga administratori dhe t'ia paraqesë për miratim përfundimtar Asamblesë së Përgjithshme.

4. Këshilli i Administrimit ka të drejtë t'i propozojë Asamblesë së Përgjithshme:

a) Përcaktimin dhe ndryshimin e programit të veprimtarisë afatshkurtër, afatmesme dhe afatgjate të shoqërisë.

b) Treguesit e performancës që duhet të arrijë shoqëria në fund të vitit fiskal, si element bazë i vlerësimit të punës së administratorëve të shoqërisë.

c) Kryerjen e investimeve dhe të financimeve për vitin financiar, si dhe masat e tjera që do të kërkonin ndryshimin e kapitalit themeltar të shoqërisë.

d) Marrjen e huave afatmesme, afatgjata.

e) Për çdo çështje tjetër, që në bazë të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar, është kompetencë e Asamblesë së Përgjithshme.

Neni 14

Mbledhja dhe vendimet e Këshillit të Administrimit

1. Këshilli i Administrimit mblidhet jo më pak se një herë në muaj dhe sa herë e kërkon interesi i shoqërisë aksionare, me thirrjen e kryetarit.

2. Kryetari, duhet të thërrasë mbledhjen e Këshillit të Administrimit, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita kur administratori ose 2 (dy) prej anëtarëve të Këshillit të Administrimit, i paraqesin atij një kërkesë të motivuar për këtë qëllim.

3. Nëse kërkesa mbetet pa përgjigje, atëherë anëtarët kërkues mund të thërrasin Këshillin e Administrimit, duke i përcaktuar rendin e ditës.

4. Njoftimi për thirrjen e mbledhjes bëhet me shkrim, jo më vonë se 3 (tre) ditë përpara mbledhjes dhe dërgohet me postë ose në rrugë elektronike.

5. Çdo thirrje për mbledhjen e Këshillit të Administrimit duhet të përmbajë çështjet kryesore të

rendit të ditës. Mbledhja e Këshillit të Administrimit zhvillohet në selinë e shoqërisë ose në çdo vend tjetër të treguar në thirrjen e bërë për këtë qëllim.

7. Këshilli i Administrimit mban një regjistër të pjesëmarrjes në mbledhje, i cili nënshkruhet në çdo mbledhje nga anëtarët e Këshillit të pranishëm në atë mbledhje.

8. Vendimet e Këshillit të Administrimit pasqyrohen në procesverbalet e mbajtura gjatë mbledhjes nga sekretari i Këshillit të Administrimit, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi. Vendimet e Këshillit të Administrimit duhet të nënshkruhen nga anëtarët pjesëmarrës në mbledhje. Kopjet e këtyre procesverbaleve vërtetohen nga kryetari dhe sekretari.

Neni 15

Shkarkimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë KA-në ose një anëtar të saj, duke vërtetuar mospërmbushjen e objektivave të vendosur në kontratën midis palëve, me shumicë të thjeshtë votash.

Neni 16

Përfundimi i mandatit të anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Mandati i anëtarëve të Këshillit të Administrimit përfundon në rastet e mëposhtme:

a) Me mbarimin e mandatit të administratorit.

b) Me konstatimin e atyre rrethanave të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e ushtrimit të mandatit të tyre.

Neni 17

Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit do të caktohet nga Asambleja e Përgjithshme, sipas dispozitave përkatëse ligjore apo nënligjore dhe mbulohet nga shoqëria.

2. Shoqëria njeh, gjithashtu, dhe shpenzimet e bëra nga anëtarë të Këshillit të Administrimit, kur këta të fundit dërgohen me shërbim nga vetë Këshilli i Administrimit për probleme të shoqërisë.

Neni 18

Administratori i shoqërisë

1. Administratori i shoqërisë është person fizik, i cili zgjidhet si i tillë për shkak të funksionit në shoqëri, në të kundërt emërimi i tij është i pavlefshëm. Ai kryen administrimin e përditshëm të shoqërisë. Për t'u zgjedhur administrator, personi duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë master shkencor, në shkencat inxhinierike, ekonomike, juridike apo në fushën e administrimit të biznesit, sipas profilit që do të emërohet.

b) Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës-kanalizimeve: trajtimin e ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të sh.a. UK-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë certifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet certifikatën sapo certifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij.

c) Të ketë eksperiencë pune si drejtues apo administrator në sektorin publik apo privat, si dhe rezultate pozitive të punës të vërtetuara me referenca nga punëdhënësit e mëparshëm.

2. Çdo emërim i bërë në kundërshtim me dispozitën e mësipërme është absolutisht i pavlefshëm.

3. Një person nuk mund të emërohet administrator në më shumë se një shoqëri.

4. Administratori emërohet për një periudhë kohe prej 3 (tre) vjetësh, por mbi bazë kontratash të rinovueshme vjetore. Rinovimi i kontratave midis Asamblesë dhe administratorit do të jetë vjetor mbi bazë vlerësimesh pozitive të performancës së punës:

a) Numri i mandateve është i pakufizuar.

b) Paga e administratorit caktohet nga Asambleja e Përgjithshme në aktin e emërimit të tij. Asambleja e Përgjithshme propozon shtim të pagës apo shpërblime për administratorin sipas kritereve të performancës në kontratën e punës së lidhur ndërmjet tij dhe administratorit.

Administratori ekzekutiv ka këto kompetenca:

i. menaxhon dhe është përgjegjës për aktivitetin e shoqërisë nëpërmjet implementimit të politikave dhe planeve të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme;

ii. harton planbizneset e shoqërisë dhe i paraqet në Këshillin Administrimit;

iii. harton strukturën e organizimit dhe rregulloren e brendshme të veprimtarisë së shoqërisë, e cila miratohet nga Këshilli i Administrimit. Struktura e organizimit të shoqërisë duhet të ketë patjetër një drejtori/ departament teknik dhe një drejtori/departament tregtar, drejtuesit e të cilëve zgjidhen nga administratori (drejtori i përgjithshëm), sipas nenit 19 dhe 20 të këtij statuti;

iv. i paraqet Këshillit të Administrimit një raport një herë në muaj mbi ecurinë e shoqërisë. Brenda tre muajve nga data e mbylljes së ushtrimit financiar, administratori duhet t'i paraqesin Këshillit të Administrimit llogaritë vjetore, me qëllim verifikimi dhe kontrolli;

v. përfaqëson dhe vepron në emër të shoqërisë në marrëdhëniet me palë të treta dhe është përgjegjës për ligjshmërinë e veprimtarisë së saj;

vi. i paraqet çdo vit përpara Asamblesë së Përgjithshme raportin e veprimtarisë së shoqërisë;

vii. raporton përpara Këshillit të Administrimit për zbatimin e politikave tregtare dhe për realizimin e veprimeve me rëndësi të veçantë për veprimtarinë e shoqërisë;

viii. lidh kontrata në emër të shoqërisë pas dhënies së mendimit edhe të dy drejtorëve të tjerë;

ix. siguron bashkëpunimin me institucionet publike dhe personat juridikë vendës apo të huaj në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë;

x. nxjerr urdhra dhe udhëzime të brendshme të detyrueshme për menaxhimin administrativ dhe financiar të shoqërisë;

xi. organizon e bashkërendon punën ndërmjet sektorëve në përbërje funksionale të shoqërisë;

xii. krijon një sistem monitorimi e njoftimi të hershëm për rrethanat që kërcënojnë ekzistencën e shoqërisë;

xiii. kryen regjistrimet e publikimet e detyrueshme të të dhënave të shoqërisë, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar dhe ligjeve të tjera në fuqi;

xiv. paraqet propozime dhe sugjerime Këshillit Administrativ, në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë, sa herë që i kërkohet ose me nismën e vet;

xv. siguron zbatimin e vendimeve të Këshillit të Administrimit;

xvi. drejton veprimtarinë e shoqërisë zgjedh dhe mbikëqyr personelin e saj, përfshirë punësimin, administrimin, kualifikimin e personelit dhe masat disiplinore, në përputhje me ligjin, statutin e shoqërisë dhe rregullat e miratuara nga Këshilli i Administrimit.

Neni 19

Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e drejtorit teknik

1. Drejtori teknik zgjidhet nga administratori (drejtori i përgjithshëm) sipas kritereve minimale:

a) Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë master shkencor, në shkencat inxhinierike, në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme, si dhe përvojë pune jo më pak se 3 vjet.

Në rastet kur operatori ushtron veprimtari për përpunimin e ujërave për konsum publik apo për përpunimin e ujërave të ndotura, duhet të ketë edhe një drejtues të dytë teknik, të kualifikuar me arsim universitar në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme.

b) Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës-kanalizimeve: trajtimin e ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të sh.a. UK-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë certifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet certifikatën sapo certifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij.

2. Drejtori teknik ka këto kompetenca:

i. studimin dhe hartimin e projekteve të nevojshme për furnizimin me ujë të kosumatorëve të veçantë ose zonave të banuara;

ii. përditësim e rrjetit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve të ujërave të ndotura;

iii. është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe kontrollin e rrjetit shpërndarës;

iv. administron dhe mirëmban gjithë rrjetin e tubacioneve, kolektorët kryesorë, pusetat e shkarkimit të ujërave të ndotura dhe pajisjet që shërbejnë për largimin e ujërave të ndotura që vijnë kryesisht nga banesat (ujëra të ndotura dhe industriale);

v. sigurimin e furnizimit me ujë të pijshëm sasior dhe cilësor në zonën e shërbimit, sipas standardeve në fuqi dhe garantimin e një sistemi teknikisht të përshtatshëm për furnizimin me ujë që nga burimet deri te konsumatori;

vi. garanton largimin efikas të ujërave të ndotura me anë të një sistemi të përshtatshëm të rrjetit të kanalizimeve dhe trajtimin e tij në impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura;

vii. çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me drejtorin e përgjithshëm.

Neni 20

Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e drejtorit tregtar

1. Drejtori tregtar zgjidhet nga administratori (drejtori i përgjithshëm) sipas kritereve minimale:

a) Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë master shkencor, në shkencat ekonomike, në degët finance/ administrim biznesi;

b) Të zotërojë certifikata përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë.

2. Drejtori tregtar ka këto kompetenca:

i. siguron mbarëvajtjen dhe zbatimin e procedurave ligjore, për të gjithë veprimtarinë ekonomiko-financiare të shoqërisë;

ii. siguron zbatimin e praktikave dhe procedurave ligjore dhe nënligjore të cilat mbrojnë asetet e shoqërisë dhe administron burimet financiare të saj;

iii. harton planbuxhetin për vitin pasardhës dhe planet financiare strategjike për shoqërinë, të cilat i paraqet për miratim pranë administratorit ekzekutiv;

iv. drejtori tregtar është përgjegjës dhe nënshkruan pasqyrat financiare vjetore individuale dhe të konsoliduara, si dhe raportin e administrimit, dokumente të cilat ia paraqet për miratim paraprak administratorit ekzekutiv. Administratori ekzekutiv i paraqet Këshillit të Administrimit për miratim të gjitha pasqyrat financiare vjetore, raportin e administrimit, si dhe propozimet për caktimin e fitimit;

v. kujdeset për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të shoqërisë;

vi. ushtron kontrolle periodike mbi veprimtarinë ekonomiko-financiare të ndjekur nga specialistët përkatës;

vii. garanton ruajtjen e standardeve të kontrollit të brendshëm financiar dhe zbatimin e standardeve të kontrollit financiar të specifikuara nga Ministria e Financave;

viii. siguron zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë;

ix. siguron zbatimin e sistemit financiar dhe të faturim/arkëtimit të shoqërisë;

x. çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me drejtorin e përgjithshëm.

Neni 21

Detyrimi i besnikërisë

1. Përveç sa parashikohet në dispozitat e këtij statuti, administratorët detyrohen:

a) Të kryejnë detyrat e tyre, të përcaktuara në ligj ose në statut, në mirëbesim e në interesin më të mirë të shoqërisë;

b) Të ushtrojnë kompetencat, që u njihen në ligj ose në statut, vetëm për arritjen e qëllimeve, të përcaktuara në këto dispozita;

c) Të vlerësojnë në mënyrë të përshtatshme çështjet për të cilat merret vendim;

ç) Të parandalojnë dhe të mënjanojnë rastet e konfliktit, të pranishme apo të mundshme, të interesave personalë me ata të shoqërisë;

d) Të ushtrojnë detyrat e tyre me profesionalizmin dhe kujdesin e nevojshëm.

2. Administratorët përgjigjen ndaj shoqërisë për çdo veprim ose mosveprim, gjatë kryerjes së detyrave të tyre, me përjashtim të rasteve kur veprimi ose mosveprimi është kryer në mirëbesim, në bazë të hetimit e vlerësimit të mjaftueshëm të informacioneve dhe lidhet, në mënyrë të arsyeshme, me qëllimet e shoqërisë tregtare.

3. Administratorët, që veprojnë në kundërshtim me detyrat dhe shkelin standardet e kujdesit, të përmendura në pikat 1 e 2 të kësaj dispozite, janë të detyruar t'i shpërblejnë shoqërisë dëmet që rrjedhin nga shkeljet, si dhe t'i kalojnë çdo fitim personal që ata apo personat e lidhur me ta kanë realizuar nga

këto veprime të parregullta. Administratorët kanë barrën e provës, për të vërtetuar kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë të rregullt e sipas standardeve të kërkuara.

Neni 22
Shkarkimi i administratorit

1. Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë, administratorin, me shumicë të thjeshtë votash në rast të konstatimit të mospërmbushjes së objektivave të kontratës midis palëve.

2. Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosë shkarkimin e administratorit, brenda 15 ditëve nga marrja e njoftimit nga një institucion shtetëror për shkarkimin e tyre, si rezultat i një detyrimi ligjor/zyrtar.

Neni 23
Përfundimi i mandatit të administratorit

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

Neni 24
Ekspertët kontabël të autorizuar

1. Kontrolli i shoqërisë ushtrohet nga ekspertë kontabël të autorizuar, të cilët emërohen nga Asambleja e Përgjithshme dhe kryejnë misionin e tyre në pajtim me ligjin.

Neni 25
Ushtrimi kontabël

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

Neni 26
Inventari: llogaritë vjetore

1. Shoqëria do të mbajë një kontabilitet të rregullt të pasurisë dhe veprimtarisë së saj, në pajtim me kërkesat ligjore.

2. Njësitë ekonomike të shoqërisë duhet të kontrollojnë, të paktën një herë në vit, ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve, të detyrimeve dhe të kapitaleve të veta, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementeve dhe evidencës së tyre mbështetëse.

Inventarizimi i aktiveve dhe i detyrimeve kryhen nën përgjegjësinë dhe sipas procedurave të miratuara nga organi i drejtimit të njësisë ekonomike, që aktivet dhe detyrimet të paraqiten me vërtetësi dhe besueshmëri në pasqyrat financiare vjetore.

3. Administratori përgatit, gjithashtu, edhe raportin e administrimit për gjendjen e shoqërisë gjatë ushtrimit kontabël.

Neni 27
Rezultati i ushtrimit dhe përcaktimi i fitimit

1. Fitimi i tatueshëm përcaktohet sipas dispozitave të ligjit nr. 8438, datë 28.12.1998, "Për tatimin mbi të ardhurat", të ndryshuar.

2. Nga fitimi pas tatimit, i realizuar gjatë vitit financiar paraardhës, duke zbritur shpenzimet, shoqëria duhet të kalojë në rezervën ligjore, të paktën 5 për qind të kësaj vlere, derisa kjo rezervë të jetë e barabartë me 10 për qind të kapitalit të regjistruar të shoqërisë.

3. Fitimet e akumuluara nga shoqëria, pas arritjes së rezervës 10 për qind, vlera e të cilave e kalon nevojën për investime dhe zhvillimin e shoqërisë, do t'i kalojnë dhe do të përdoren nga bashkia. Fitimet e akumuluara brenda këtij kufiri, do të përdoren nga shoqëria sipas nevojave të saj për investime kapitale.

Neni 28
Procedura e bashkimit të shoqërisë me operatorë të tjerë

1. Shoqëria aksionare mund të bashkohet me operatorë të tjerë vetëm, në rastet kur nga ana e shoqërive të plotësohen kushtet e mëposhtme:

a) Të jenë të licencuar nga Enti Rregullator i Ujit.
b) Të kenë vlerësuar dhe azhurnuar inventarin e aseteve dhe të likuiditeteve të tyre.
c) Të jetë miratuar me vendim përkatës të këshillave bashkiakë.

Neni 29
Likuidimi i shoqërisë

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

Neni 30
Dispozita të kalimtare

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

5. Referencat

Nevojat e burimeve njerëzore për operimin dhe mirëmbajtjen e teknologjive në sektorin e ujit (2014). Shoqata Ndërkombëtare e Ujit (IWA).
Rregullore e brendshme e shoqërive UK Durrës dhe Lezhë në Shqipëri.
Kriteret "Nevoja për dije". Shoqata e Bordeve të Certifikimit (ABC), SHBA.
Korniza ligjore për certifikimin e operatorëve në Sektorin e Ujësjellës-Kanalizimeve, Jordani.
Modeli i Aftësive në Sektorin e Ujësjellës-Kanalizimeve (mars 2016). Shoqata Amerikane Ujit (AWWA).
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 63, datë 27.1.2016 dhe Statuti Tip si pjesë integrale e tij.
Klasifikimi Evropian i Aftësive/Kompetencave, Kualifikimeve dhe Profesioneve.
http://agency.governmentjobs.com/slobispo/default.cfm?action=viewclassspec&classSpecID=111321&agency=1583&viewOnly=yes.
http://leg.wa.gov/
http://per.lacity.org/perspecs/4113.pdf.
http://www.az-fhsd.gov/media/pdfs/jobdescriptions/WWTPOperMgr.pdf.
http://www.ci.ceres.ca.us/jobdescriptions/WaterDistributionSupervisor.pdf.
http://www.cityofbrewsterwashington.org/Employment/Position%20Description%20for%20Wastewater%20Operations%20Manager%20(1244866x7ACF2).pdf.
http://www.conneautohio.gov/Water%20Distribution%20Manager.pdf.
http://www.doh.wa.gov/CommunityandEnvironment/DrinkingWater/RegulationandCompliance/WaterworksOperatorCertification.
http://www.victorvilleca.gov/uploadedFiles/CityDepartments/Administrative_Services/Human_Resources/WATER%20SUPPLY%20ASSISTANT%20SUPERVISOR.pdf.
https://www.governmentjobs.com/careers/sacramento.
https://www.governmentjobs.com/jobs/1497301/water-distribution-manager.
https://www.nnva.gov/DocumentCenter/Home/View/3419.
https://www.wvwd.org/DocumentCenter/View/1214.
https://www.wvwd.org/DocumentCenter/View/1214.
https://www.governmentjobs.com/jobs/1496324/wastewater-treatment-plant-operations-supervisor.

SHTOJCA 2
PROGRAMI I CERTIFIKIMIT BAZUAR NË TESTIM NË SEKTORIN E FURNIZIMIT ME UJË DHE KANALIZIME NË SHQIPËRI

MANUAL TEKNIK
Shtator 2018

Botuar nga:
Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë
Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë (SHUKALB)

Ky manual është hartuar nga Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë (SHUKALB) në kuadër të projektit "Zhvillimi i qëndrueshëm i kapaciteteve në sektorin e ujit në Shqipëri", mbështetur

nga Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID).

Lista e shkurtesave

AKUM	Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe Infrastrukturës së Mbetjeve
BC	Bordi i Certifikimit
ERRU	Enti Rregullator i Ujit
FE	Fakulteti Ekonomisë
FIN	Fakulteti Inxhinierisë së Ndërtimit
MIE	Ministria e Infrastrukturës dhe Energjetikës
MU	Memorandum Mirëkuptimi
PK	Punëtor i kualifikuar
PROJEKTI	Projekti për zhvillimin e qëndrueshëm të kapaciteteve në sektorin e ujit në Shqipëri
SHUKALB	Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve e Shqipërisë
TAR	Reforma Territoriale-Administrative
USAID	Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar
VET	Formimi Profesional dhe Kualifikimet
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
UK	Ujësjellës-Kanalizime

Lista e figurave

Figura 1. Këshilli i Administrimit dhe Menaxhimi Operacional: shoqëri tipike ujësjellës-kanalizimesh
Figura 2. Struktura Organizative: shoqëritë e vogla me një drejtor teknik
Figura 3. Struktura Organizative: shoqëritë e mëdha me dy drejtor teknikë
Figura 4. Struktura e kornizës institucionale për programin e certifikimit bazuar në testim në Shqipëri

Lista e tabelave

Tabela 1. Nivelet e certifikimit për pozicionet e punës
Tabela 2. Kërkesat minimale të arsimit për nivelet e certifikimit për fazën fillestare të certifikimit (periudha *Grandparenting*)
Tabela 3. Kërkesat minimale të arsimit për nivelet e certifikimit pas fazës fillestare të certifikimit
Tabela 4. Kërkesat minimale të eksperiencës në punë për fazën fillestare të certifikimit (periudha *Grandparenting*)
Tabela 5. Kërkesat minimale të eksperiencës në punë për nivelet e certifikimit pas fazës fillestare të Certifikimit
Tabela 6. Eksperienca në sektorin UK që zëvendëson arsimin e munguar
Tabela 7. Nivelet e pozicioneve dhe provimet e certifikimit sipas fushave funksionale të Shoqërisë
Tabela 8. Tabelë e integruar e kërkesave për certifikim për secilin nivel dhe fushë certifikimi për fazën fillestare të certifikimit (periudha *Grandparenting*)
Tabela 9. Tabelë e integruar e kërkesave për certifikim për secilin nivel dhe fushë certifikimi për fazën fillestare të certifikimit
Tabela 10. Koha fillestare e certifikimit për çdo nivel për të dhënë dhe për të kaluar testimin përkatës

HYRJE

Shqipëria ka një masterplan kombëtar për ofrimin e shërbimeve të ujësjellës-kanalizimeve. Qëllimi i këtij masterplani është që këto shërbime bazë të jenë në përputhje me direktivën kuadër të ujit të Bashkimit Evropian. Fluksi i fondeve të thesarit kombëtar, si dhe investimeve dypalëshe/shumëpalëshe po rritet gradualisht, për të zbatuar këtë masterplan dhe për ta përgatitur Shqipërinë në rrugën e saj drejt anëtarësimit në Bashkimin Evropian, ku do t'i duhet të veprojë në përputhje me direktivën kuadër të ujit.

Në të njëjtën kohë, ka një shqetësim në rritje për mungesën e njohurive që vihet re në sektorin e ujit, për shkak të plakjes së fuqisë punëtore të aftë dhe të kualifikuar, si dhe për shkak të pagave të ulëta, të cilat nuk i nxisin profesionistët e diplomuar të hyjnë apo të qëndrojnë në sektorin e ujit. Një zgjidhje për këtë situatë kritike mendohet të jetë krijimi i strukturave përkatëse për trajnimin e fuqisë së ardhshme punëtore shqiptare në sektorin e ujit, për të plotësuar nevojat për furnizim me ujë dhe kanalizime që vihen re në ditët tona, por edhe nevojat e menaxhimit të ujërave të ndotura urbane në vitet e ardhshme.

Aktualisht, punonjësve të sektorit të ujit u mungon trajnimi i vazhdueshëm. Gjithashtu, investimet e reja kërkojnë që profesionistët e kualifikuar të jenë në gjendje t'i shfrytëzojnë dhe t'i mirëmbajnë këto investime

në mënyrë të qëndrueshme. Për të plotësuar hendekun e trajnimit të fuqisë punëtore, në mbështetje të reformës në sektorin e ujit, Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, në bashkëpunim të ngushtë më Shoqatën e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë (SHUKALB), po udhëheq procesin e hartimit dhe implementimit të Programit të Certifikimit Bazuar në Testim në Sektorin e Ujit në Shqipëri.

Ky proces është mbështetur teknikisht nga grantprojekti "Zhvillimi i qëndrueshëm i kapaciteteve në Shqipëri", implementuar nga SHUKALB-i, me mbështetjen financiare të Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID). Ky proces i përgjigjet reformës në sektorin e ujit, përmbush kërkesat e vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 63, datë 27.1.2016 (VKM), "Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimet e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimin, trajtimin dhe largimin e ujërave të ndotura", pika 10 "Stafi menaxherial dhe operacional i shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve sh.a., u nënshtrohet procesit të trajnimit dhe certifikimit sipas programeve të miratuara nga ministria përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e të kanalizimeve", si dhe reformës territoriale-administrative të miratuar nga Parlamenti me ligjin nr. 115/2014.

Në mbështetje të reformës në sektorin e ujit dhe në kuadër të projektit, MIE, në datën 26 prill 2018 nënshkroi një Memorandum Mirëkuptimi me SHUKALB-in, me qëllim:

- Krijimin dhe implementimin e një programi formal certifikimi bazuar në testim i institucionalizuar nga qeveria e Shqipërisë me kërkesa konkrete që stafi operacional dhe menaxherial i sektorit të ujësjellës-kanalizimeve të përbëhet nga punonjës të certifikuar;
- Hartimin e kurseve të veçanta dhe ofrimin e programeve të trajnimit, për të përgatitur kandidatët për të marrë testimet e certifikimit.

Në zbatim të Memorandumit të Mirëkuptimit, MIE themeloi një grup pune me përfaqësues të institucioneve të ndryshme, aktorë kryesorë në sektorin e ujit, si më poshtë:

- Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë (kryetari);
- Enti Rregullator i Ujit;
- Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve;
- Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe Infrastrukturës së Mbetjeve;
- Sekretariati Teknik i Këshillit Kombëtar të Ujit;
- Fakulteti i Inxhinierisë Civile;
- Përfaqësues të shoqërive UK;
- Profesionistët e rinj të ujit në Shqipëri;
- Shoqata e Bashkive.

Krahas grupit të punës institucional të lartpërmendur, më pas u ngrit edhe grupi këshillimor teknik me përfaqësues të shoqërive UK të Tiranës, Korçës, Durrësit, Tepelenës, Berat-Kuçovës, Lezhës, Vaut të Dejës, Kamzës.

Ky grup i përbashkët, grupi i punës, si dhe drejtorët e shoqërive UK përfaqësues të grupit këshillimor teknik, udhëhequr nga MIE, hartuan kornizën institucionale dhe ligjore për Programin e Certifikimit Bazuar në Testim i cili shpjegohet përgjatë këtij manuali.

Ky manual përcakton kornizën institucionale dhe kërkesat për Programin e Certifikimit Bazuar në Testim për sektorin e ujësjellës-kanalizimeve në Shqipëri.

Qëllimi i manualit

Ky manual paraqet kuadrin për certifikim dhe ofron shpjegime e informacione shtesë, përfshirë elementet e rëndësishme të një programi certifikimi, si më poshtë vijon:

- Struktura organizative e shoqërive UK;
- Fushat e certifikimit;
- Nivelet e certifikimit të personelit dhe kompetencat kryesore;
- Kriteret e përzgjedhjes për nivelet e certifikimit;
- Korniza institucionale.

Qëllimi i këtij manuali i përgjigjet Reformës në Sektorin e Ujit, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 63, datë 27.1.2016 (VKM), "Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimet e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimin, trajtimin dhe largimin e ujërave të ndotura", si dhe reformës territoriale-administrative, të miratuar nga Parlamenti me ligjin nr. 115/2014.

Programi i Certifikimit Bazuar në Testim do të sigurojë një forcë punëtore të sektorit të furnizimit me ujë dhe kanalizime, më efektive dhe të dobishme, duke rritur ndërgjegjësimin për mbrojtjen e shëndetit publik dhe mënyrave për përmirësimin e performancës së shërbimit.

1. Struktura organizative e përgjithshme për shërbimet e furnizimit me ujë dhe kanalizime në

Shqipëri

1.1 Reforma në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizime dhe ndikimi i saj në ofrimin e shërbimit

Më 27 janar 2016, Këshilli i Ministrave miratoi një vendim (shiko aneksin A), i cili trajton një seri reformash në ofrimin e shërbimeve të furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri, si dhe mbështet më tej Reformën Territoriale-Administrative (RTA), të miratuar nga Parlamenti me ligjin nr. 115/2014. RTA-ja është një nismë madhore për bashkimin e 374 njësive vendore të mëparshme (bashki dhe komuna) në 61 bashki që mbulojnë të gjithë hapësirën gjeografike të Republikës së Shqipërisë.

RTA-ja, e aq më pak vendimi për reformën në sektorin e ujit, nuk e ndryshon aspak kompetencën dhe përgjegjësinë e drejtpërdrejtë të njësive të qeverisjes vendore (bashkive) për sigurimin e shërbimeve të furnizimit me ujë dhe kanalizime për qytetarët, brenda kufijve të tyre administrativë. Gjithsesi, kjo kompetencë dhe përgjegjësi përqendrohet në postin e kryetarit të bashkisë, përmes Asamblesë së Shoqërive Aksionare që do të jetë edhe forma ligjore që kërkohet të marrin të gjitha njësitë e shërbimeve në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizime.

1.2 Këshilli i administrimit dhe i menaxhimi operacional

Vendimi i Këshillit të Ministrave përmban, gjithashtu, një statut tip për riorganizimin e shoqërive aksionare (të shërbimeve). Këto njësi të riorganizuara do të duhet të miratojnë statutin tip. Sipas statutit, struktura e administrimit do të marrë formën e dhënë në figurën 1 më poshtë.

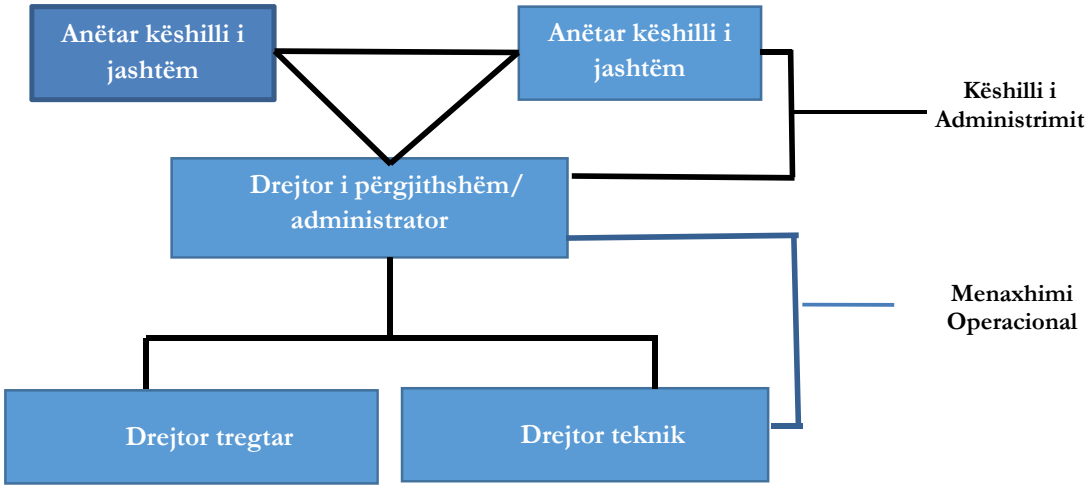


Figura 1. Këshilli i Administrimit dhe Menaxhimi Operacional: shoqëri tipike ujësjellës-kanalizimesh

Në këtë strukturë, dy anëtarët e Këshillit që janë të jashtëm dhe drejtori i përgjithshëm (administratori) përbëjnë Këshillin e Administrimit të shoqërisë aksionare, ndërkohë që drejtori i përgjithshëm, së bashku me drejtorin teknik dhe drejtorin tregtar përbëjnë njësinë e menaxhimit operacional të shoqërive UK

1.3 Struktura e përgjithshme organizative e një shoqërie UK

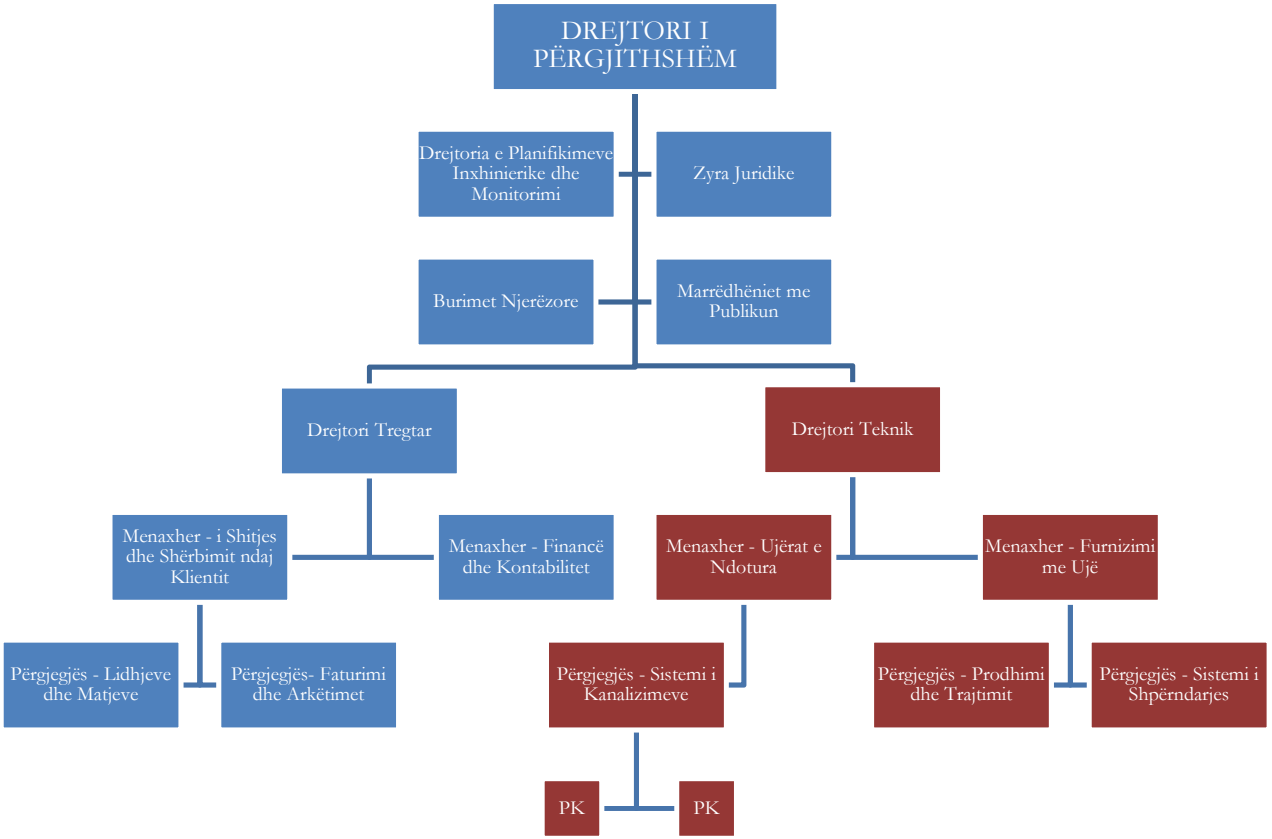
Programi i Certifikimit Bazuar në Testim synon të rrisë aftësitë profesionale dhe performancën operacionale të personelit që punon në një shoqëri UK, nëpërmjet kritereve dhe procedurave të Certifikimit Bazuar në Testim. Për të arritur këtë objektiv, ishte i domosdoshëm përcaktimi i pozicioneve brenda shoqërive UK, të cilat duhet të certifikohen. Për këtë arsye, më poshtë paraqiten strukturat organizative të përgjithshme për shoqëritë UK, të detajuara në një nivel të mjaftueshëm, për të treguar pozicionet që duhet të certifikohen në Figurat 2 dhe 3.

Për të respektuar kërkesat e statutit tip, i cili kërkon pasjen e 2 (dy) drejtorëve teknikë nëse shoqëria UK ofron shërbimin e trajtimit të ujërave të ndotura urbane, paraqiten dy struktura organizative disi të ndryshme. Këto dy struktura organizative janë paraqitur për të drejtuar çdo shoqëri UK të ndërtojë strukturën përfundimtare e cila adreson më së miri kërkesat dhe nevojat operacionale dhe menaxheriale të një shoqërie UK. Pozicionet e vetme të cilat janë të detyrueshme janë pozicionet e drejtorit të përgjithshëm, drejtorit tregtar dhe drejtorit teknik (ose drejtorëve teknikë, në rastin kur shoqëria UK ka impiant të trajtimit të ujërave të ndotura).

Pozicioni pasardhës poshtë pozicioneve të drejtorit tregtar ose drejtorit teknik është pozicioni i menaxherit, i cili ka autoritet dhe përgjegjësi për të drejtuar dhe ndërmarrë veprime ashtu, si edhe

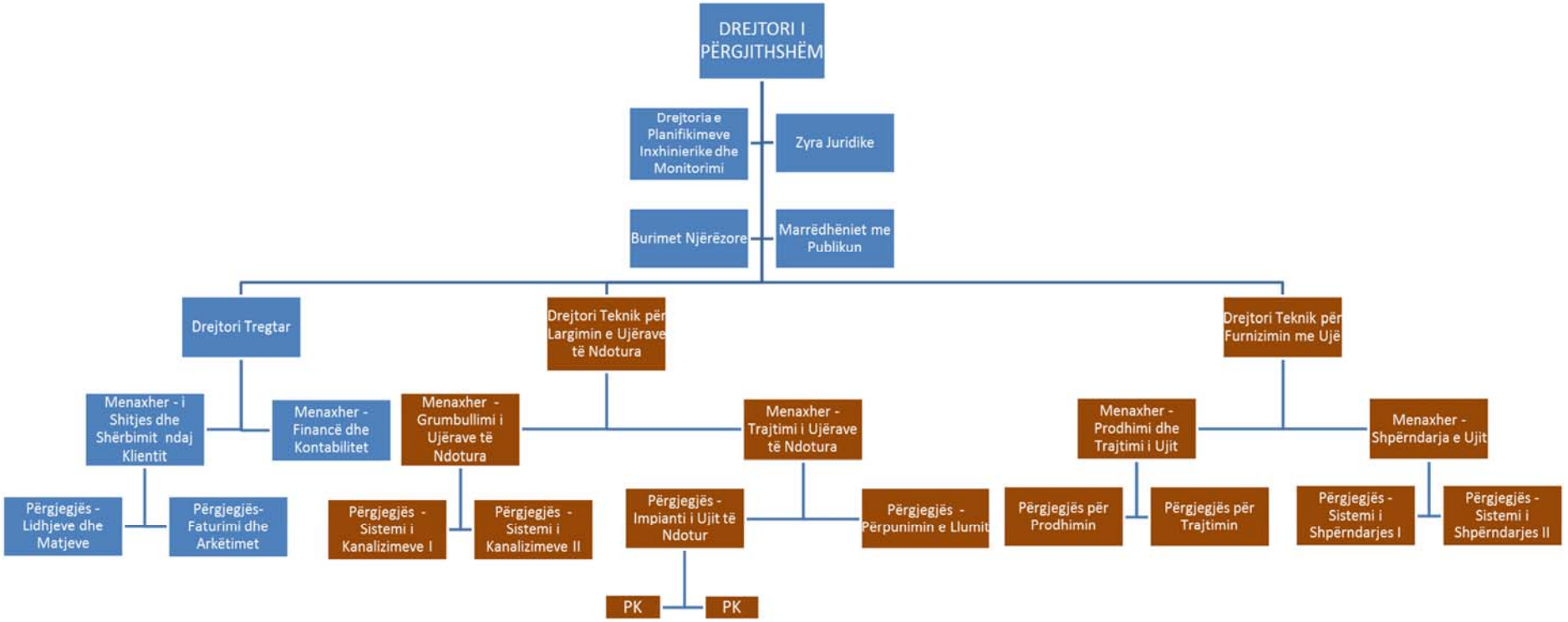
përshkruhet më në detaje në këtë manual. Menjëherë pas pozicionit të menaxherit vjen pozicioni i mbikëqyrësit/përgjegjësit i cili, gjithashtu, ka autoritet dhe përgjegjësi për të drejtuar dhe ndërmarrë veprime ashtu si edhe përshkruhet në detaje në këtë manual.

Është e rëndësishme për drejtorin e përgjithshëm dhe Këshillin e Administrimit të shoqërive UK të marrin në konsideratë rëndësinë që ka caktimi i pozicioneve në fushat e operimit të një shoqërie UK. Sa më lart të jetë niveli i certifikimit i një pozicioni të caktuar, aq më e vështirë është gjetja e kandidatëve të kualifikuar dhe të certifikuar për atë pozicion, si dhe aq më e kushtueshme do të jetë për shoqëritë UK në lidhje me pagat që do të duhet të paguajnë.



* "PK", punonjës i kualifikuar.
Post që i nënshtrohet certifikimit bazuar në testim.

Figura 2. Struktura organizative: shoqëritë e vogla me një drejtor teknik



* "PK", punonjës i kualifikuar.

Post që i nënshtrohet certifikimit bazuar në testim.

Figura 3. Struktura organizative: shoqëritë e mëdha me dy drejtorë teknikë

1.4 Niveli i shërbimit i shoqërive UK

Programi i Certifikimit Bazuar në Testim është hartuar për t'u përshtatur me strukturat organizative për shoqëritë e furnizimit me ujë dhe kanalizime, teknologjitë që mund të instalohen në të ardhmen, si dhe me planifikimet për zhvillimin e forcës punëtore.

Së fundmi, kriteret e përcaktuara të certifikimit për Shqipërinë janë unike dhe të përshtatshmet duke parashtruar si më poshtë:

- Janë në përputhje me vendimin e Këshillit të Ministrave, nr. 63, datë 27.1.2016, "Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimet e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimin, trajtimin dhe largimin e ujërave të ndotura" (aneksi A).
- Përfaqësojnë prioritetet dhe teknologjitë ekzistuese dhe ato të planifikuara në Masterplanin Kombëtar në sektorin UK.
- Tregojnë rrugët e mundshme të rritjes në karrierë për personelin dhe drejtuesit aktualë dhe të ardhshëm.

Riorganizimi i shoqërive dhe Programi i Certifikimit Bazuar në Testim po ndodhin paralelisht dhe në harmoni me programin e trajnimit. Në këtë fazë të riorganizimit të shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve, trajnimi dhe certifikimi janë një proces dinamik. Në të ardhmen, me shumë mundësi do të lindë nevoja që Programi i Certifikimit Bazuar në Testim të përmirësohet dhe të ndryshojë duke prezantuar klasifikimin e sistemeve (të shpërndarjes së ujit dhe grumbullimit të ujërave të ndotura), si dhe klasifikimin e impianteve (të trajtimit të ujit dhe trajtimit të ujërave të ndotura) mbi bazën e treguesve të rrezikut potencial ndaj shëndetit publik dhe/ose mjedisit, ku përfshihen:

- Kompleksiteti i impiantit të trajtimit, kapaciteti i impiantit të trajtimit, karakteristikat e ujit/ujërave të ndotura, popullsia e shërbyer, standardet për shkarkimin e ujërave të trajtuara;
- Kërkesat operacionale të sistemit të tilla si volumi i ujit të prodhuar, numri i zonave të furnizimit me ujë, si dhe numri i popullsisë së shërbyer.

2. Fushat e certifikimit

Duke qenë se sektori i furnizimit me ujë dhe kanalizime përfshin një sërë veprimtarish të specializuara që kërkojnë lloje dhe nivele të ndryshme njohurish, Programi i Certifikimit Bazuar në Testim aplikon një strukturë standarde të elementeve të sistemit, si dhe është në përputhje me fushat e licencimit që aplikohen nga Enti Rregullator i Ujit. Më poshtë paraqiten fushat e identifikuara të certifikimit.

2.1 Shpërndarja e ujit

Shpërndarja e ujit është procesi i përçimit të ujit të trajtuar (të pijshëm) nga rezervuarët nëpërmjet tubacioneve të transmetimit në rrjetin e shpërndarjes për te konsumatori. Sistemi i shpërndarjes së ujit përbëhet nga një rrjet tubacionesh, valvula, stacione pompimi dhe struktura të tjera. Shpërndarja e ujit nuk përfshin tubacionet që lidhin konsumatorin individual (në pronësi të konsumatorit) me tubacionin e furnizimit me ujë, i cili ndodhet normalisht në rrugë publike ose që ka servitutin e kalimit të publikut.

2.2 Prodhimi dhe trajtimi i ujit

Prodhimi, trajtimi, shpërndarja dhe depozitimi i ujit janë elementet operacionale të grumbullimit të ujit nga burimet, duke e trajtuar atë për të zvogëluar ose larguar ndotësit ekzistues ose për të bakteret në një nivel të tillë që uji të plotësojë standardet për konsum njerëzor, nga ku më pas, duke e transportuar atë në depozitat me volum të konsiderueshëm duke përmbushur kërkesat rregullatore ciklike të një sistemi.

2.3 Grumbullimi i ujërave të ndotura

Grumbullimi i ujërave të ndotura është procesi i grumbullimit të ujërave të ndotura nga lidhjet e konsumatorëve individualë dhe transportimi i tyre me anë të një sistemi tubash, pusetash, stacione pompimi dhe struktura të tjera në pikën përfundimtare për trajtimin.

2.4 Trajtimi i ujërave të ndotura

Trajtimi i ujërave të ndotura është procesi i shndërrimit të ujërave të ndotura në një fluid të trajtuar që mund të rikthehet në një trup ujor pritës, si: përroi, lumi, liqeni apo deti, për të përmbyllur kështu ciklin natyror të ujit, me ndikimin minimal në mjedis ose mund të ripërdoret/bonifikohet. Ripërdorimi nënkupton përdorimin e ujit të trajtuar për qëllime të ndryshme, për aq sa përmbushen standarde të cilësisë së tij. Një shembull i ripërdorimit është vaditja në bujqësi. Aktualisht, në Shqipëri nuk ka ndonjë praktikë të njohur ripërdorimi të ujërave të ndotura të trajtuara nga impiantet e trajtimit.

3. Nivelet e certifikimit të punonjësve dhe kompetencat kyçe që kërkohen

Klasifikimi i niveleve të certifikimit për punonjësit ka për qëllim:

- Të nxisë një program certifikimi, i cili trajton në mënyrë gjithëpërfshirëse riorganizimin e shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve;
- Të lejojë qeverinë e Shqipërisë të krijojë një Program Trajnimi dhe Certifikimi Bazuar në Testim, i cili është gjithëpërfshirës, por jo shumë i vështirë për administratorët e shoqërive UK, të cilët do të duhet ta zbatojnë ose ta përmbushin atë;
- Të krijojë një rrugë efektive për nxitjen e trajnimit dhe të certifikimit të punonjësve ekzistues;
- Të ofrojë një rrugë të përcaktuar karriere për punonjësit e sektorit të furnizimit me ujë dhe kanalizime.

Në bazë të qëllimeve të cituara më sipër, rekomandohet një proces certifikimi me katër nivele për secilën nga strukturat organizative, të paraqitura në pikën 1.3. Procesi i certifikimit me katër nivele është në përputhje me nivelet organizative për secilën shoqëri UK. Tabela 1 paraqet një nivel tipik certifikimi dhe pozicionet përkatëse të punës.

Tabela 1. Nivelet e certifikimit për pozicionet e punës

Niveli i certifikimit	Pozicioni i punës
Niveli 4	Drejtor teknik
Niveli 3	Menaxher
Niveli 2	Mbikëqyrës
Niveli 1	Punonjës i kualifikuar

Është e rëndësishme të kuptohet se, pavarësisht se nivelet e certifikimit korrespondojnë me pozicione pune të caktuara, ato nuk synojnë të nënkuptojnë që një person me një nivel të caktuar certifikimi do të duhet të zërë të njëjtin pozicion. Për shembull, një mbikëqyrës ose menaxher, i cili merr nivelin 4 të certifikimit, jo detyrimisht kualifikohet për postin e drejtorit teknik ose kompensohet në atë nivel. Shoqëria UK do të ketë kërkesa shtesë që kandidatët do të duhet të plotësojnë për t'u punësuar apo rritur në detyrë në një pozicion të caktuar.

3.1 Niveli 4 i certifikimit: Drejtorët teknikë përgjegjës për funksionet e ujit dhe/ose ujërave të ndotura në një shoqëri UK[1]

Përshkrimi: Drejtori teknik, në një shoqëri UK, është përgjegjës për të gjithë funksionet e prodhimit, trajtimit, transmetimit, depozitimit, shpërndarjes së ujit; dhe/ose grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura. Ky person drejton punën e menaxherëve që ka nën varësi. Është përgjegjës për të gjithë administrimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të furnizimit me ujë dhe largimin e ujërave të ndotura.

Drejtor teknik duhet të zotërojë:

- Njohuri të përgjithshme mbi të gjitha aspektet e prodhimit, trajtimit dhe shpërndarjes së ujit të pijshëm;
- Njohuri të përgjithshëm mbi të gjitha aspektet e aplikueshme për grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura;
- Njohuri të përgjithshëm mbi administrimin dhe aftësi drejtuese: njohuri të përgjithshme të menaxhimit financiar, planifikimit të biznesit, menaxhimin e aseteve, menaxhimin e humbjeve të ujit etj.

3.2 Niveli 3 i certifikimit: Menaxher për-gjegjës për segmente kryesore të shoqërisë UK

Përshkrimi: Menaxheri është përgjegjës për administrimin e përgjithshëm të njërës prej këtyre segmenteve kryesore: prodhimi dhe trajtimi i ujit, transmetimi dhe depozitimi, shpërndarja e ujit, grumbullimi i ujërave të ndotura ose trajtimi i ujërave të ndotura[2]. Ky person drejton dhe mbikëqyr operacionet e mbikëqyrësve që ka në ngarkim. Është përgjegjës për operimin korrekt dhe të sigurt të të gjitha proceseve dhe pajisjeve që ka në ngarkim dhe siguron pajtueshmërinë me të gjitha aktet ligjore, politikat dhe procedurat e zbatueshme të caktuara nga shoqëria UK. Ky person koordinon në mënyrë aktive, së bashku me Mbikëqyrësit, trajnimet në punë për punëmarrësit e rinj.

Një menaxher duhet të zotërojë:

- Njohuri teknike të fushës përkatëse ku punon, si:
- Prodhimi dhe dezinfektimi i burimeve të ujit të pijshëm, si dhe njohuri të thelluara për trajtimin e

[1] Sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016, një shoqëri UK duhet të ketë dy drejtorë teknikë, nëse shoqëria ka një impiant për trajtimin e ujërave të ndotura, përveç sistemeve të furnizimit me ujë dhe të grumbullimit të ujërave të ndotura. Përndryshe, shoqëria do të ketë vetëm një drejtor teknik përgjegjës si për furnizimin me ujë ashtu edhe për grumbullimin e ujërave të ndotura.

[2] Në varësi të madhësisë së shoqërisë dhe strukturës organizative, shoqëria mund të ketë dy menaxherë, siç tregohet në figurën 2 ose 4 menaxherë, siç tregohet në figurën 3.

ujit (nëse kërkohet);

- Shpërndarja e ujit;
- Grumbullimi i ujërave të ndotura;
- Trajtimi i ujërave të ndotura;
- Ekspertizë teknike dhe operacionale në teknologjitë përkatëse;
- Njohuri mbi strategjitë e menaxhimit, drejtimit dhe menaxhim projekti.

3.3 Niveli 2 i certifikimit: Mbikëqyrës ose shef i njësisë përgjegjëse

Përshkrimi: Ky pozicion është përgjegjës për kryerjen e detyrave që kërkojnë aftësi në administrimin e njërës prej këtyre fushave: prodhimi i ujit, trajtimi i ujit, transmetimi, depozitimi, shpërndarja e ujit, grumbullimi i ujërave të ndotura, trajtimi i ujërave të ndotura. Kush përmbush këtë klasifikim duhet të njohë të gjitha fushat e veprimtarisë që ka në ngarkim, përfshirë mbikëqyrjen e personelit me turne që ka në ngarkim, kur është e nevojshme. Ky pozicion ushtron të drejtën e lirisë së gjykimit në marrjen e vendimeve operacionale, si dhe mbështet në mënyrë aktive ofrimin e trajnimeve në punë për punëmarrësit e rinj.

Një mbikëqyrës sektori duhet të zotërojë:

- Njohuri teknike të fushës përkatëse ku punon, si:
- Prodhimi, trajtimi dhe dezinfektimi i burimeve të ujit të pijshëm, si dhe njohuri të thelluara për trajtimin e ujit (nëse duhet);
- Transmetimi dhe depozitimi i ujit;
- Shpërndarja e ujit;
- Grumbullimi dhe trajtimi i ujërave të ndotura;
- Teknologjitë e trajtimit të ujërave të ndotura;
- Aftësi mbikëqyrëse dhe menaxhim projekti.

3.4 Niveli 1 i certifikimit: Punonjës i kualifikuar për veprimet bazë

Përshkrimi: Ky pozicion përfshin personelin të cilët punojnë si punonjës të kualifikuar në një impiant trajtimi, punonjësit e kualifikuar në terren, specialistët e cilësisë së ujit, specialistë të grumbullimit të ujërave të ndotura dhe punonjës bazë të dezinfektimit. Detyrat përfshijnë inspektim rutinë të proceseve dhe pajisjeve. Punonjësit në këtë pozicion punojnë nën mbikëqyrje dhe ndonjëherë në mënyrë të pavarur duke u konsultuar me eprorin e drejtpërdrejtë kur nevojiten ndryshime.

Personeli në këto fusha duhet të zotërojë:

- Njohuri teknike bazë të prodhimit dhe dezinfektimit të ujit të pijshëm, si dhe specifikat e trajtimit të ujit (nëse duhet);
- Njohuri teknike bazë të shpërndarjes së ujit;
- Njohuri teknike bazë të shkencës dhe teknologjive për grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura;
- Një përshkrim më i detajuar dhe konkret për pozicionet specifike subjekte të Programit të Certifikimit Bazuar në Testim paraqitet në aneksin B të këtij manuali;

4. Kriteret përzgjedhëse për nivelet e certifikimit;

- Programi i Certifikimi Bazuar në Testim përcakton kritere kualifikuese për kandidatë të kualifikuar të cilët do t'i nënshtrohen procesit të testimit. Një kandidat duhet të plotësojë kriteret minimale të arsimit dhe eksperiencës për t'u kualifikuar për të dhënë testimet e çdo niveli certifikimi. Për të marrë certifikimin, një kandidat duhet të marrë testimin me notë kaluese. Ky seksionpërshkruan kriteret e arsimit, eksperiencës për çdo nivel për të dhënë dhe për të kaluar testimin përkatës për fazën fillestare të certifikimit (periudha *Grandparenting*[3]), si edhe për periudhën pas kësaj faze.

4.1 Kërkesat minimale të arsimit

Kërkesat e arsimit për çdo nivel certifikimi bazohen në VKM-në nr. 63, datë 27.1.2016, i cili përcakton arsimin e kërkuar për postin e drejtorit teknik, si dhe në Kornizën Shqiptare të Kualifikimit.

[3] Periudha në të cilën kandidatëve në pozicionet e certifikueshme iu jepet një certifikatë fillestare, ku më pas kanë një kohë të caktuar për t'u përgatitur dhe të kalojnë testimin e certifikimit me sukses.

Tabela 2. Kërkesat minimale të arsimit për nivelet e certifikimit për fazën fillestare të Certifikimit (periudha *Grandparenting*)

Nivelet	Kërkesat minimale të arsimit
Niveli 1. Punonjës i kualifikuar	2 vjet arsim profesional*
	Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional
Niveli 2. Mbikëqyrës	Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional
Niveli 3. Menaxher	Arsim universitar 3 vjet *(Bachelor)* në fushat shkencore
Niveli 4. Drejtor teknik	Master në fushat shkencore **

* Kandidatët me 2 vite arsim profesional do të duhet të kenë më shumë vite eksperiencë se kandidatët me arsim të mesëm ose arsim të mesëm profesional. Referojuni tabelës 3 më poshtë.

** Fushat e mundshme të studimit parashikohen në VKM-në nr. 63 (shiko aneksin A)

Tabela 3. Kërkesat minimale të arsimit për nivelet e certifikimit pas fazës fillestare të certifikimit

Nivelet	Kërkesat minimale të arsimit
Niveli 1. Punonjës i kualifikuar	2 vjet arsim profesional
	Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional
Niveli 2. Mbikëqyrës	Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional
Niveli 3. Menaxher	Arsim universitar 3 vjet *(Bachelor)* në fushat shkencore
Niveli 4. Drejtor teknik	Master në fushat shkencore

Në varësi të nivelit të arsimit të secilit prej kandidatëve, ekzistojnë nivele të ndryshme të karrierës profesionale që një individ mund të ndjekë në nivelet më të larta të certifikimit. Aplikanti mund të përdorë eksperiencën në sektorin UK për të zëvendësuar vite arsimi të munguara, për të përmbushur kriteret minimale të arsimit (shiko tabelën 6 më poshtë për kriteret e zëvendësimit).

4.2 Kërkesat minimale të eksperiencës në punë

Kërkesat e eksperiencës në punë sigurojnë që një kandidat të zotërojë njohuritë e duhura minimale bazë në fushën e certifikimit që kërkon. Kjo kërkesë jo vetëm që vlerëson nivelin e eksperiencës së drejtpërdrejtë që ka një aplikant, por i lejon ata të përdorin eksperiencë shtesë si zëvendësim për arsimin e munguar. *Seksioni 4.3 mbulon zëvendësimin e arsimit të munguar me eksperiencën shtesë. Ky zëvendësim aplikohet vetëm në fazën fillestare të implementimit të programit të certifikimit bazuar në testim, vetëm për periudhën Grandparenting. Individët, gjatë kësaj faze (Grandparenting) do të certifikohen në pozicionet që ata aktualisht mbajnë në një shoqëri UK.*

Supozohet se punonjësit e rinj në sektorin e ujit do të certifikohen në një nivel më të ulët nga niveli që ata aktualisht mbajnë dhe, më pas, do të avancojnë në karrierën e tyre kur të kenë plotësuar kriterin e edukimit dhe të eksperiencës. Shumë punonjës aktualë të sektorit të ujit në Shqipëri duhet të jenë të aftë të përdorin eksperiencën e tyre të çmuar në sektorin UK për të përmbushur këto kërkesa.

Tabela 4. Kërkesat minimale të eksperiencës në punë për fazën fillestare të certifikimit (periudha *Grandparenting*)

Nivelet	Kërkesat minimale të eksperiencës
Niveli 1. Punonjës i kualifikuar	**24 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK[4], nëse kandidati ka 2 vite arsim profesional.
	12 muaj eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK, nëse kandidati ka arsim të mesëm ose arsim të mesëm profesional.
Niveli 2. Mbikëqyrës	**24 muaj në total**: **12 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK, plus 24 muaj eksperiencë në sektorin UK
Niveli 3. Menaxher	**24 muaj në total: 12 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK, plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.
Niveli 4. Drejtor teknik	**36 muaj në total: 24 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK, plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.

[4] Eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK kuptohet eksperienca që individi disponon në menaxhimin dhe operimin e sektorit UK në pozicionet që janë subjekt i certifikimit.

Tabela 5. Kërkesat minimale të eksperiencës në punë për nivelet e certifikimit pas fazës fillestare të certifikimit

Nivelet	Kërkesat minimale të eksperiencës
Niveli 1. Punonjës i kualifikuar	**24 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK, nëse kandidati ka 2 vite arsim profesional.
	12 muaj eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK, nëse kandidati ka arsim të mesëm ose arsim të mesëm profesional.
Niveli 2. Mbikëqyrës	**24 muaj në total**: **12 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK dhe certifikuar në **nivelin 1** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK
Niveli 3. Menaxher	**24 muaj në total: 12 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK dhe certifikuar në **nivelin 2** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK.
Niveli 4. Drejtor teknik	**36 muaj total: 24 muaj** eksperiencë e drejtpërdrejtë në shoqëri UK dhe certifikuar **në niveli 3** plus 12 eksperiencë në sektorin UK

Tabela 5 kërkon që një individ i cili synon të certifikohet në një nivel të caktuar, duhet që të certifikohet më parë në një nivel më poshtë se niveli që dëshiron të certifikohet. Për shembull, një individ i cili synon të certifikohet në nivelin 4, pasi të përmbushë kriteret e edukimit dhe të eksperiencës së kërkuar për nivelin 4, duhet që me patjetër të jetë certifikuar (të ketë dhënë dhe kaluar testimin me notë kaluese) së pari në nivelin 3 përpara se të japë testimin e nivelit 4. Gjithsesi, kjo **nuk** nënkupton që ky individ duhet të certifikohet edhe për nivelin 2 dhe/ose nivelin 1, në mënyrë që të marrë certifikimin në nivelin 3. E njëjta logjikë aplikohet edhe për nivelin 3, ku individi i cili kërkon të certifikohet në nivelin 3 duhet të certifikohet (të ketë dhënë dhe kaluar testimin me sukses) në nivelin 2 përpara se të japë testimin e nivelit 3. Ky individ nuk është i detyruar të certifikohet në nivelin të programit të certifikimit.

4.3 Eksperienca në sektorin UK që zëvendëson arsimin e munguar

Përkufizimi i eksperiencës në sektorin UK është i gjerë dhe lejon aplikantët të shfrytëzojnë eksperiencën e vlefshme në shumë fusha, për të rritur nivelin e shërbimit të shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve. Eksperienca në sektorin UK përfshin, por nuk kufizohet me eksperiencën si konsulent, kontraktor me përvojë në ndërtimin e infrastrukturës së ujësjellës-kanalizimeve, nëpunës të administratës publike që kanë punuar në fushat që lidhen me sektorin UK, si dhe punonjësit e laboratorit. Këtu përfshihet, gjithashtu, eksperienca e drejtpërdrejtë në operim dhe menaxhim në sektorin UK.

Është e rëndësishme që të njihet vlera dhe rëndësia që këto lloj eksperiencash sjellin në sektorin UK. Prandaj, çdo eksperiencë shtesë që një aplikant për certifikim mund të dëshmojë në këto fusha, mund të zëvendësojë arsimin e munguar të aplikantit.

Ky fleksibilitet në zëvendësimin e arsimit të munguar me eksperiencën[5] në sektorin UK është i rëndësishëm vetëm në fazën fillestare (*Grandparenting*) të zbatimit të programit të certifikimit, duke u dhënë punonjësve që kanë shërbyer në sektorin e ujit për shumë vite një mundësi për të përmbushur kërkesat e certifikimit.

[5] Eksperiencë pune në:
- Operimin e një impianti trajtimi apo sistemi shpërndarjeje të ujit;
- Operimin e një impianti trajtimi ose sistemi grumbullimi për ujërat e ndotura;
- Menaxhimin e cilësisë së ujit, burimeve ujore ose infrastrukturën e ujit në një agjenci, institucion shtetëror, rajonal, vendor apo tjetër;
- Trajtimin e ujërave industriale;
- Trajtimin e ujërave të ndotura ose si inxhinier konsulent, ose konsulent operacionesh për cilësinë e ujit, burimet ujore ose infrastrukturën në sektorin e ujit.

Tabela 6. Eksperienca në sektorin UK që zëvendëson arsimin e munguar

Nivelet	Eksperiencë në sektorin UK për zëvendësimin e arsimit të munguar
Niveli 1. Punonjës i kualifikuar	Një vit eksperiencë pune në sektorin UK mund të zëvendësojë çdo vit arsimi të munguar të arsimit të mesëm ose arsimit të mesëm profesional.
Niveli 2. Mbikëqyrës	Një vit eksperiencë pune në sektorin UK mund të zëvendësojë çdo vit arsimi të munguar të arsimit të mesëm ose arsimit të mesëm profesional.
Niveli 3. Menaxher	Dy vite eksperiencë pune në sektorin UK mund të zëvendësojë një vit arsimi të munguar universitar (d.m.th., duhen 6 vite punë në sektorin UK për të zëvendësuar arsim universitar, zakonisht trevjeçar (3-vjeçar).
Niveli 4. Drejtor teknik	Duhen 4 vite punë në sektorin UK për të zëvendësuar 2 vjet arsim master.

4.4 Nivelet e pozicioneve dhe provimet e certifikimit sipas fushave funksionale të shoqërisë UK

Tabela 7 paraqet nivelin e certifikimit për secilin pozicion brenda fushës së veprimtarisë së një shoqërie UK. Vini re, se në nivelin e drejtorit teknik, janë vënë tri provime certifikimi: një provim për çdo fushë të veprimtarisë (të ujit dhe ujërave të ndotura) në rastin e aplikimit të VKM-së nr. 63 dhe një drejtor kur nuk ka impiant trajtimi. Kjo gjë do të bëjë që drejtorët teknikë të përqendrohen në trajnimin e tyre dhe në rritjen e ekspertizës në fusha specifike që mbikëqyrin.

Tabela 7. Nivelet e pozicioneve dhe provimet e certifikimit sipas fushave funksionale të shoqërisë

Niveli i pozicionit	Shpërndarja e ujit	Prodhimi dhe trajtimi i ujit	Grumbullimi i ujërave të ndotura	Trajtimi i ujërave të ndotura
Niveli 4. Drejtor teknik	Drejtor për furnizimin me ujë: Provim për nivelin e 4-ët		Drejtor për ujërat e ndotura: Provim për nivelin e 4-ët	
	Drejtor për shpërndarjen, trajtimin, prodhimin dhe grumbullimin e ujërave të ndotura			
Niveli 3 - Menaxher	Shpërndarja e ujit: Provim për nivelin e 3 -të	Prodhimi dhe trajtimi i ujit: Provim për nivelin 3-të	Grumbullimi i ujërave të ndotura: Provim për nivelin e 3-të	Trajtimi i ujërave të ndotura: Provim për nivelin e 3-të
Niveli 2. Mbikëqyrës	Shpërndarja e ujit: Provim për nivelin e 2-të	Prodhimi dhe trajtimi i ujit: Provim për nivelin e 2-të	Grumbullimi i ujërave të ndotura: Provim për nivelin e 2-të	Trajtimi i ujërave të ndotura: Provim për nivelin e 2-të
Niveli 1. Punonjës i kualifikuar	Shpërndarja e ujit: Provim për nivelin e 1-rë	Prodhimi dhe trajtimi i ujit: Provim për nivelin e 1-rë	Grumbullimi i ujërave të ndotura: Provim për nivelin e 1-rë	Trajtimi i ujërave të ndotura: Provim për nivelin e 1-rë

4.5 Kërkesat e trajnimit për nivelin fillestar të certifikimit

Në fazën fillestare nuk janë caktuar orë të detyrueshme trajnimi për nivelet e certifikimit. Kjo, me qëllim për t'i dhënë mundësinë personelit ekzistues që të japë testet e certifikimit, pa pasur nevojë të ndjekin paraprakisht të gjitha kurset e trajnimit. Një individ mund të kryejë testimin e nivelit të certifikimit, nëse ai plotëson kërkesat e eksperiencës dhe të arsimit të duhur. Megjithatë, disa kurse trajnimi mund të jenë të detyrueshme. Një shembull kursi trajnimi i detyrueshëm është "Siguria në punë për profesionistët e ujit". Përveç kësaj, ndjekja e trajnimeve të certifikimit është shumë e rekomandueshme, duke qenë se eksperiencat tregojnë se ndjekja e trajnimeve para një testimi rrit ndjeshëm shanset për kalimin me sukses të testimit.

4.6 Afati i certifikimit dhe ricertifikimi

Afati i rekomanduar për ricertifikim për çdo nivel certifikimi është tre vjet. Ricertifikimi pas tre vjetësh do të lejojë personelin të punojë për marrjen e nivelit pasardhës të certifikimit, nëse e kanë një qëllim të tillë. Ndërsa programi i trajnimit dhe i certifikimit zhvillohet dhe maturohet, individi duhet të mbledhë ose të fitojë disa orë trajnimi nëpërmjet kurseve të trajnimit, të cilat janë të detyrueshme për të

ruajtur certifikimin e një niveli të caktuar.

4.7 Rritja profesionale e punonjësve të certifikuar në sektorin e ujit

Një person i certifikuar duhet të dëshmojë rritje profesionale[6] gjatë çdo periudhe trevjeçare raportimi. Kjo kërkesë mund të përmbushet në një nga mënyrat e mëposhtme:

a) Për të mbajtur nivelin aktual të certifikimit në fushën aktuale të certifikimit, individi duhet të grumbullojë një numër minimal orësh trajnimi[7]. Konferencat/seminaret vjetore që trajtojnë temat e fushës përkatëse mund të zëvendësojnë orët e trajnimit sipas një raporti konvertimi të përcaktuar formalisht.

b) Për të kaluar në një nivel më të lartë në fushën aktuale të certifikimit (shpërndarja/ prodhimi dhe trajtimi/grumbullimi/trajtimi i ujërave të ndotura), individi duhet të kualifikohet dhe të kalojë provimin që e certifikon atë në një nivel më të lartë;

c) Për t'u certifikuar në një fushë të ndryshme nga ajo e certifikimit aktual (shpërndarja/ prodhimi dhe trajtimi/grumbullimi/trajtimi i ujërave të ndotura), individi duhet të kualifikohet dhe të kalojë provimin përkatës në një nga fushat e certifikimit.

[6] Një individ i certifikuar do të tregojë rritje profesionale gjatë secilës periudhë raportimi trevjeçare, duke ruajtur nivelin aktual të certifikimit në fushën përkatëse të certifikimit, të përparojë drejt një niveli më të lartë certifikimi ose të certifikohet në një fushë tjetër.

[7] Orët minimale të trajnimit për këtë qëllim do të përcaktohen nga bordi i certifikimit

Tabela 8. Tabelë e integruar e kërkesave për certifikim për secilin nivel dhe fushë certifikimi për fazën fillestare të certifikimit (periudha *Grandparenting*)

Fushat e certifikimit / Nivelet		Shpërndarja e ujit	Prodhimi dhe trajtimi i ujit	Grumbullimi i ujërave të ndotura	Trajtimi i ujërave të ndotura
Niveli 4 Drejtori teknik	Arsimi	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016
	Eksperienca	**36 muaj në total: 24 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**	**36 muaj në total: 24 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**	**36 muaj në total: 24 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**	**36 muaj në total: 24 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**
	Testimi	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për trajtimin, prodhimin, shpërndarjen e ujit	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për trajtimin, prodhimin, shpërndarjen e ujit	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura
Niveli 3 Menaxherët	Arsimi	**Arsim universitar 3-vjeçar (*Bachelor*)**	**Arsim universitar 3-vjeçar (*Bachelor*)**	**Arsim universitar 3-vjeçar (*Bachelor*)**	**Arsim universitar 3-vjeçar (*Bachelor*)**
	Eksperienca	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në një shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK
	Testimi	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e shpërndarjes së ujit plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e prodhimit dhe trajtimit të ujit plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e kanalizimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e fushën e trajtimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial
Niveli 2 Mbikëqyrës	Arsimi	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**
	Eksperienca	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK

	Testimi	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e shpërndarjes së ujit plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e prodhimit dhe trajtimit të ujit plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e kanalizimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e Trajtimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve
Niveli 1 Punonjës i Kualifikuar	Arsimi	**2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**	**2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**	**2 vjet arsim profesional +24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**	**2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**
		Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**
	Eksperienca	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh
	Testimi	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e shpërndarjes së ujit	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e prodhimit dhe trajtimit të ujit	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e kanalizimi i ujërave të ndotura	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e trajtimit të ujërave të ndotura

Tabela 9. Tabelë e integruar e kërkesave për certifikim për secilin nivel dhe fushë certifikimi pas fazës fillestare të certifikimit

Fushat e certifikimit / Nivelet		**Shpërndarja e ujit**	**Prodhimi dhe trajtimi i ujit**	**Grumbullimi i ujërave të ndotura**	**Trajtimi i ujërave të ndotura**
Niveli 4 Drejtori teknik	Arsimi	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016	**Master shkencor** në një nga fushat e disiplinës, sipas VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016
	Eksperienca	**36 muaj total: 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 3 dhe 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**	**36 muaj total: 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 3 dhe 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**	**36 muaj total: 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 3 dhe 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**	**36 muaj total: 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 3 dhe 12 muaj eksperiencë në sektorin UK**
	Testimi	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për trajtimin, prodhimin, shpërndarjen e ujit	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për trajtimin, prodhimin, shpërndarjen e ujit	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura	**Testimi** vlerëson zotërimin e aftësive të avancuara menaxheriale, duke përfshirë njohuri për grumbullimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura

Niveli 3 Menaxherët	Arsimi	**Arsim universitar 3 vjet (*Bachelor*)**	**Arsim universitare 3 vjet (*Bachelor*)**	**Arsim universitare 3 vjet (*Bachelor*)**	**Arsim universitare 3 vjet (*Bachelor*)**
	Eksperienca	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 2** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK
	Testimi	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e shpërndarjes së ujit plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e prodhimit dhe trajtimit të ujit plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e kanalizimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e fushën e trajtimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë të aspektit menaxherial
Niveli 2 Mbikëqyrës	Arsimi	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**
	Eksperienca	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK	**24 muaj në total: 12 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK, certifikatë në nivelin 1** plus 12 muaj eksperiencë në sektorin UK
	Testimi	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e shpërndarjes së ujit plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e prodhimit dhe trajtimit të ujit plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e kanalizimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 2-të në fushën e trajtimit të ujërave të ndotura plus pyetje shtesë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projekteve
Niveli 1 Punonjës i kualifikuar	Arsimi	**2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**	**2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**	**2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**	**2 vjet arsim profesional + 24 muaj eksperiencë direkte në shoqëri UK**
		Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**	**Arsim i mesëm ose arsim i mesëm profesional**
	Eksperienca	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh	**12 muaj** eksperiencë direkte në një shoqëri ujësjellës-kanalizimesh

	Testimi	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e shpërndarjes së ujit	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e prodhimit dhe trajtimit të ujit	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e kanalizimi i ujërave të ndotura	**Testimi** përfshin testimin teknik të nivelit të 1-rë në fushën e trajtimit të ujërave të ndotura

5. Korniza institucionale për programin e certifikimit bazuar në testim

Programit të Trajnimit dhe Certifikimit Bazuar në Testim kërkon që institucionet e ndryshme të kryejnë veprimtaritë bazë. Shqipëri ka një sërë institucionesh, të strukturuara në mënyrë ideale, me mandate dhe kapacitete të përcaktuara mirë për të mbështetur zbatimin e një programi trajnimi dhe certifikimi bazuar në testim të mirëstrukturuar për sektorin e ujësjellës-kanalizimeve në Shqipëri.

Bazuar në ekspertizën ekzistuese, autoritetin dhe mundësinë për të marrë përsipër veprimtari të reja, më poshtë paraqiten rolet dhe përgjegjësitë për secilin nga institucionet që luajnë rol në implementimin e Programit Kombëtar të Trajnimit dhe Certifikimit Bazuar në Testim për shoqëritë UK.

5.1 Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë

Sektori i ujit është organizuar si një sistem me dy nivele, ku qeveria është përgjegjëse për zhvillimin e politikave, strategjitë e sektorit dhe mbikëqyrjen e tyre dhe qeveritë vendore janë përgjegjëse për ofrimin e shërbimeve. Faktori më i rëndësishëm në shkallë kombëtare është Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, e cila është përgjegjëse për hartimin dhe zbatimin e politikave dhe strategjive për sektorin.

Misioni i Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë së Shqipërisë (MIE) është: formulimi, zbatimi dhe monitorimi i politikave, programeve, normave dhe standardeve kombëtare për infrastrukturën rrugore, transportet, shërbimet publike, politikat për sektorin e ujësjellës-kanalizimeve, me qëllim zhvillimin dhe promovimin e qëndrueshëm të investimeve private dhe zhvillimit ekonomik etj.

Rolet dhe përgjegjësitë e propozuara të MIE-s për hartimin dhe zbatimin e një Programi Certifikimi Bazuar në Testim janë si vijon:

- Hartimi i bazës ligjore për certifikim;
- Krijimi i mandatit për certifikim;
- Përcaktimi i standardeve për certifikim;
- Krijimi dhe mbikëqyrja e Bordit të Certifikimit;
- Miratimi i kurrikulës së trajnimit dhe testimeve të certifikimit.

5.2 Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe e Infrastrukturës së Mbetjeve

Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe e Infrastrukturës së Mbetjeve (AKUM) ka mandatin për të drejtuar zhvillimin e përgjithshëm të sektorit të ujësjellës-kanalizimeve në Shqipëri. Në këtë aspekt, ajo është plotësisht e vetëdijshme për natyrën e shërbimeve për të cilat po planifikohen të bëhen investime në këtë sektor dhe teknologjitë përkatëse që po përdoren për të përmbushur standardet e performimit që kërkohen me ligj.

Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe e Infrastrukturës së Mbetjeve (AKUM) është organi i vetëm shtetëror i specializuar në fushën e menaxhimit të furnizimit me ujë, kanalizime dhe grumbullimit të ujërave të shiut. Ajo mbështet teknikisht politikat e Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, në përputhje me legjislacionin dhe politikat qeveritare të përcaktuara në strategjitë e këtij sektori.

Roli i AKUM-së, përmes autoritetit të saj ligjor dhe teknik, bashkërendimit dhe veprimtarive të saj mbikëqyrëse, është të ofrojë shërbimet e furnizimit me ujë, kanalizime dhe trajtimi i ujërave të ndotura për popullsinë e Shqipërisë, duke bashkëpunuar me qeveritë vendore dhe shoqatat UK. Një ndër rolet e AKUM-së është planifikimi i nevojave për trajnim dhe bashkërendimi i punës për trajnimin dhe certifikimin e fuqisë punëtore të sektorit të ujësjellës-kanalizimeve, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Rolet dhe përgjegjësitë e Agjencisë Kombëtare të Ujësjellës-Kanalizimeve dhe të Infrastrukturës së Mbetjeve për zbatimin e programit të propozuar të certifikimit bazuar në testim janë si më poshtë:

- Administron procesin e aplikimit për certifikim;
- Përpunon, rishikon dhe miraton aplikimet për kryerjen e testimit;
- Dorëzon listën e kandidatëve të miratuar tek institucioni testues;
- Administron procesin e testimit;
- Vendos në dijeni Bordin e Certifikimit për rezultatet e testimit;
- Luan rolin e sekretariatit për Bordin e Certifikimit;
- Ruan të dhënat e aplikimeve dhe rezultatet e testimit;
- Ofron informacion për kandidat për certifikim mbi programet e trajnimit, që kanë lidhje me certifikimin e tyre;
- Përpunon aplikimet për ricertifikim;
- Siguron mbarëvajtjen e gjithë Programit të Certifikimit Bazuar në Testim duke përfshirë dhe përditësimin e pyetjeve të testimit për të garantuar përputhshmërinë e tyre me kontekstin ligjor-administrativ, teknologjik etj.

5.3 Enti Rregullator i Ujit

Enti Rregullator i Ujit (ERRU) është një rregullator i pavarur, që, sipas ligjit, raporton direkt në Parlamentin e Republikës së Shqipërisë. Ai është i autorizuar t'i pajisë shoqëritë UK me licencë, në të cilën përcaktohet fusha e shërbimit të tyre; kërkon raportimin e çështjeve të ndryshme të performancës lidhur me ofrimin e shërbimeve të furnizimit me ujë dhe kanalizime dhe bazuar në një metodologji transparente, merr vendime mbi një strukturë të drejtë tarifore e cila duhet të zbatohet nga një shoqëri UK specifike.

Misioni i ERRU-së është që të sigurojë që shoqëritë UK që operojnë në vendin tonë, të ofrojnë shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm dhe kanalizime për të gjithë banorët e Shqipërisë me cilësi të lartë dhe çmim të arsyeshëm.

Në vijim të veprimtarisë së ERRU-së për licencimin e shoqërive UK, ERRU-ja do të luajë rol të rëndësishëm duke vendosur kërkesa specifike që stafet e shoqërive UK, në pozicione specifike, të jenë të certifikuar përpara se këto shoqëri të kërkojnë të licencohen.

Rolet dhe përgjegjësitë e ERRU-së për zbatimin e Programit të Certifikimit Bazuar në Testim janë si vijon:

- U komunikon shoqërive UK pozicionet e certifikueseve të detyrueshme për nivele të ndryshme;
- Verifikon përgjigjet e shoqërive UK për pozicionet certifikueshme në nivele të ndryshme;
- Monitoron në mënyrë të vazhdueshme kërkesat për certifikim.

5.4 Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë

Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë (SHUKALB) është një shoqatë profesionale, jofitimprurëse, e profesionistëve të sektorit të furnizimit me ujë dhe kanalizime, e cila synon të përmirësojë menaxhimin e sektorit furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri, për ta bërë atë sa më të qëndrueshëm dhe efektive, në përputhje me ligjet dhe rregullat në fuqi në vend. SHUKALB-i është e regjistruar ligjërisht në Gjykatë dhe misioni i saj është:

- Mbrojtja e interesave kolektivë të profesionistëve të sektorit të ujit në Shqipëri.
- Lider në shërbim, si: burim njohurish, zhvillim profesional dhe krijimin e rrjeteve të bashkëpunimit ndërmjet shoqërive UK.
- Investim në kohë dhe burime për rritjen e ndërgjegjësimit dhe tërheqjen e brezit të ri për të zhvilluar karrierën e tyre profesionale në sektorin e ujit.
- Një forcë pozitive për nxitjen e mirëkuptimit, bashkëpunimit dhe partneritetit rajonal në Ballkanin Perëndimor.

Rolet dhe përgjegjësitë e SHUKALB-it për zbatimin e Programit të Certifikimit Bazuar në Testim lidhen kryesisht me fazën përgatitore të Programit të Certifikimit, që ka të bëjë me punën e SHUKALB-it, në kuadër të projektit financuar nga USAID, "Zhvillimi i qëndrueshëm i kapaciteteve në sektorin e ujit". Si pjesë e projektit, SHUKALB-i po harton kurse trajnimi për certifikimin, si dhe testimet që do të përdoren për certifikimin e kandidatëve. Më specifikisht, detyrat e SHUKALB-it janë si më poshtë:

- Krijimi i grupeve eksperte të fushës me qëllim:
- Rishikimin dhe përshtatjen e pyetjeve të testimeve;
- Rishikimin e kurrikulës së trajnimit;
- Hartimin e kurseve të trajnimit të aftësive që do t'i shërbejnë stafit të shoqërive UK për të përmirësuar njohuritë e tyre në fushat me fokus të veçantë dhe për të grumbulluar orë trajnimi me qëllim ricertifikimin;
- Hartimi i kurrikulave të trajnimit për Programin e Certifikimit Bazuar në Testim që do të ndihmojë në përgatitjen e kandidatëve për testim;
- Ofrimi i trajnimit për të ndihmuar kandidatët që të përgatiten për testimin;
- Ruajtja e të dhënave për personat e trajnuar, si dhe grumbullimi i orëve të trajnimit për qëllim të ricertifikimit;
- Mirëmbajtja e programit të trajnimit;
- Krijimi i një grupi trajnerësh të trajnuar për të mbështetur dhënien e trajnimit;
- Hartimi i një grupi pyetjesh certifikimi për secilën fushë dhe nivel të programit të certifikimit.

5.5 Shoqata e Bordeve të Certifikimit (ABC), SHBA

SHUKALB-i është në partneritet me Shoqatën e Bordeve të Certifikimit në Amerikë (ABC), qysh prej fillimit të projektit, për të mbështetur dhe vënë në zbatim programin e Programin e Certifikimit Bazuar në Testim në Shqipëri. Në këtë funksion, duke pasur parasysh natyrën, eksperiencën shumëvjeçare të ABC-së, në krijimin dhe ofrimin e testimeve për certifikim në USA, por jo vetë, ABC-ja do të përmbushë detyrat konkrete si më poshtë:

- Përgatit dhe vendos në dispozicion të SHUKALB-it bankën e pyetjeve të testimit;
- Vendos në dispozicion formate të testimeve nëpërmjet një platforme elektronike të sigurt e cila ofron dhe ruan sigurinë dhe konfidencialitetin e pyetjeve të testimit dhe nuk lejon rrjedhjen e informacionit;
- Merr në dorëzim materialet/pyetjet e përkthyera dhe përgatit formatet përfundimtare të testimeve;
- Siguron mirëmbajtjen e testimeve të certifikimit në platformën e saj elektronike ku kandidatët për certifikim aksesojnë testimin dhe rezultatet e tij;
- Vlerëson testimet e bëra dhe vendos në dispozicion të institucionit administrues (AKUM) rezultatet e testimeve të kandidatëve që kanë dhënë testimin.

Shoqata e Bordeve të Certifikimit në SHBA (ABC) ka asistuar shtete dhe rajone në SHBA dhe Kanada me programet e certifikimit që nga viti 1972. ABC-ja ka një eksperiencë të gjatë në dhënien e shërbimeve të certifikimit, kryerjen e kërkimeve për sa u përket çështjeve të certifikimit, të tilla si vlerësimi dhe revokimi, duke i shërbyer pothuajse 100 autoriteteve certifikuese, përfaqësuar më shumë se 40 shtete, 10 rajone dhe territore kanadeze, si dhe programe të ndryshme ndërkombëtare certifikimi. Këto programe kanë certifikuar më shumë se 240,000 operatorë në fushën e ujësjellës-kanalizimeve, analist laboratori, menaxher impiantesh, operatorë të mbetjeve të ngurta, laborant etj.

ABC-ja shërben si një institucion testues dhe qendra e testimeve të saj ofron testime në letër, teste *online*, si dhe testimet elektronike kumpjuterike në mbështetje të programeve të certifikimit.

5.6 Bordi i Certifikimit

Misioni dhe qëllimi i Bordit të Certifikimit është të sigurojë një proces gradual të menaxhimit të Programit të Certifikimit Bazuar në Testim, në përputhje me kornizën ligjore për certifikimin e punonjësve të shoqërive UK në Shqipëri.

Për të përmbushur këtë mision, Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë do të ngrejë Bordin e Certifikimit menjëherë pas hyrjes në fuqi të kuadrit ligjor të ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë. Bordi i Certifikimit do të përbehet nga një larmi institucionesh, aktorë të rëndësishëm në sektor, ku përfshihen:

Institucioni i politikave	Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë (kryetari)
Institucion rregullator	Enti Rregullator i Ujit (ERRU)
Institucion teknik	Agjencia Kombëtare e Ujësjellës-Kanalizimeve dhe e Infrastrukturës së Mbetjeve (AKUM)
Institucion akademik:	Fakulteti i Inxhinierisë Civile, Universiteti Politeknik i Tiranës (FIN) Fakulteti Ekonomik, Universiteti i Tiranës (FE)
Organizatë profesionale	Shoqata e Ujësjellës-Kanalizimeve të Shqipërisë (SHUKALB)
Përfaqësues i qeverisjes vendore	Shoqata e Bashkive

Rolet dhe përgjegjësitë specifike të Bordit të Certifikimit do të jenë:
- Mbikëqyrja e administrimit të programit të certifikimit;
- Shqyrtimi i rekomandimeve për certifikim të paraqitura nga AKUM-ja;
- Dhënia e certifikimit për kandidatët që përmbushin kriteret për certifikim;
- Rishikimi në mënyrë periodike i Programit të Certifikimit Bazuar në Testim dhe dhënia e rekomandimeve për ndryshime pranë Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, kur është e nevojshme.

5.7 Skema e kornizës institucionale

Pas informacionit të ofruar në seksionet e mëparshme për shpërndarjen e roleve dhe e përgjegjësive që do të kenë palë të ndryshme në zbatimin në Shqipëri të Programit të Certifikimit Bazuar në Testim, skema e mëposhtme paraqet kornizën institucionale, si dhe hapat që duhet të ndjekë një kandidat për t'u certifikuar.

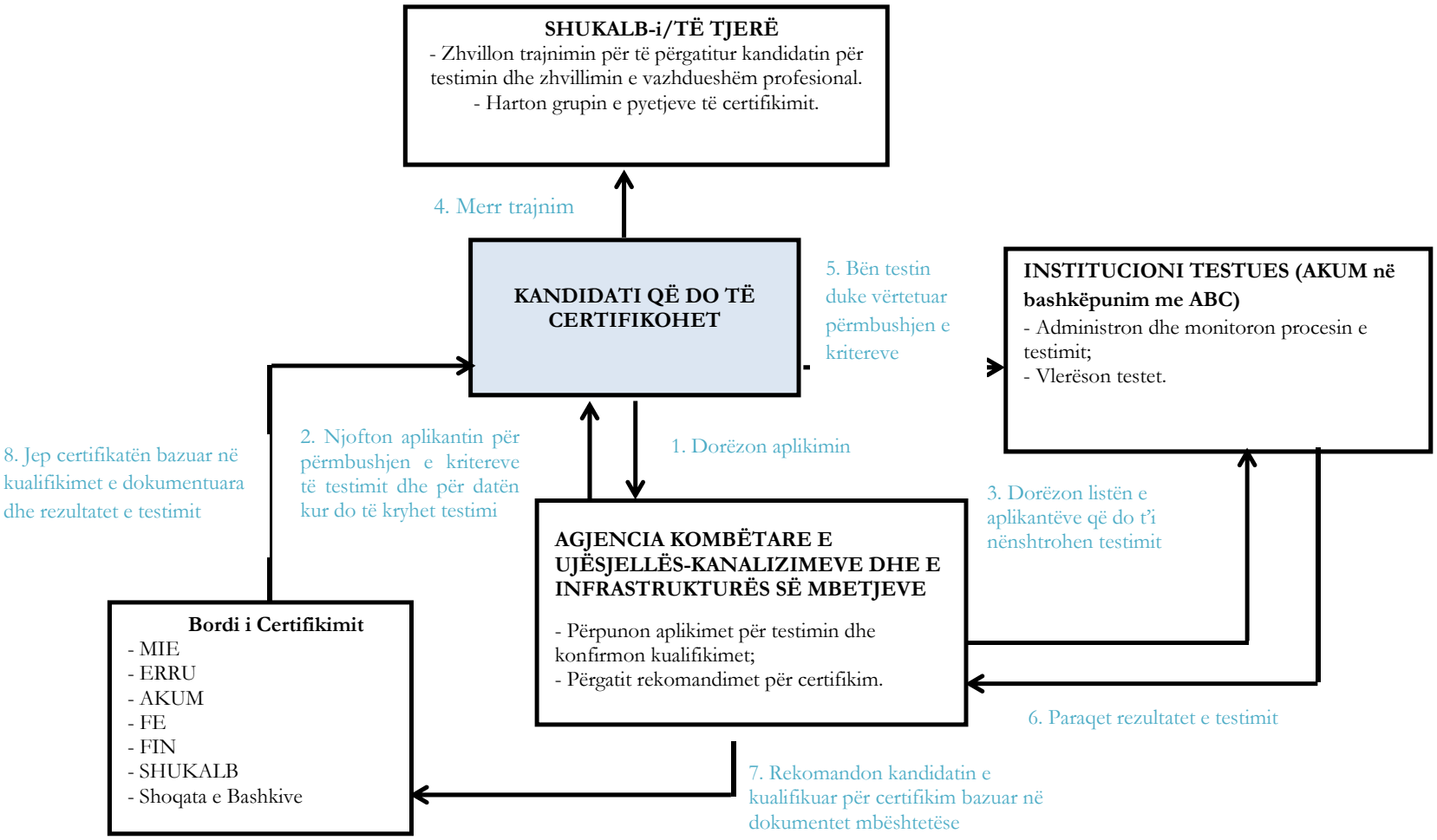


Figura 4. Struktura e kornizës institucionale për Programin e Certifikimit Bazuar në Testim në Shqipëri

6. Përcaktimi i pozicioneve të certifikimit nga shoqëria UK dhe implementimi i fazës fillestare të certifikimit *(Grandparenting)*

Pas hyrjes në fuqi të kornizës ligjore për Programin e Certifikimit Bazuar në Testim, Enti Rregullator i Ujit (ERRU) së bashku me AKUM-në do të kërkojë nga çdo shoqëri UK të identifikojë pozicionet e certifikueshme në strukturën e tyre organizative. Pozicionet e identifikuara nga shoqëritë UK që do t'i nënshtrohen certifikimit, do t'i dërgohet më pas ERRU-së dhe AKUM-së për verifikim të mëtejshëm.

Më pas, shoqëritë UK do të krijojnë një dosje aplikimi për secilin kandidat, për çdo pozicion të certifikueshëm, për të treguar që kandidati ka ose do të jetë i aftë të përmbushë kriteret minimale të arsimit dhe eksperiencës, ashtu si është përcaktuar në standardet e certifikimit[8], për të shërbyer si punonjës i certifikuar në pozicionet përkatëse brenda shoqërive UK. Ky informacion do t'i përcillet AKUM-së për vlerësim të mëtejshëm për të përcaktuar nëse kandidati përmbush kriteret minimale të arsimit dhe eksperiencës.

Gjatë periudhës fillestare të zbatimit të Programit të Certifikimit Bazuar në Testim, duhet të sigurohet se punonjësit aktualë të shoqërive UK, të identifikuar si kandidatë për t'u certifikuar, kanë mjaftueshëm kohë për t'u përgatitur për dhënien e testimit. Këtu përfshihet edhe koha që nevojitet për trajnim dhe studim për një testim të caktuar. Për këtë qëllim, Bordi i Certifikimit do t'i japë një "certifikatë fillestare" *(Grandparenting)* kandidatëve të identifikuar, për çdo pozicion të certifikueshëm. Kjo do të thotë që kandidati do të marrë një certifikatë fillestare e cila e lejon atë të ruajë pozicionin aktual të identifikuar për një periudhë të caktuar kohore.

Një tjetër çështje e rëndësishme lidhet me përparësinë e pozicioneve që do të certifikohen të parat. Premisa për rritjen profesionale në një shoqëri UK vë theksin në zhvillimin e kapaciteteve teknike dhe menaxheriale. Në këtë kuadër, do të ishte e rëndësishme që të zhvilloheshin trajnimet për një grup sa më të madh profesionistësh të jetë e mundur. Megjithatë, procesi i certifikimit duhet të ndahet në faza, duke filluar me drejtorët teknikë, menaxherët dhe mbikëqyrësit. Tabela 10 ofron rekomandime për fazën fillestare të certifikimit *(Grandparenting)* për të bërë dhe për të kaluar testimin përkatës.

Tabela 10. Koha fillestare e certifikimit për çdo nivel për të dhënë dhe kaluar testimin përkatës

Nivelet dhe pozicionet e certifikimit	**Koha nga certifikimi fillestar deri në kryerjen dhe marrjen e testimit përkatës**
Niveli 4: Drejtori teknik	3 vjet
Niveli 3: Menaxheri	3 vjet
Niveli 2: Mbikëqyrësi	3 vjet
Niveli 1: Punonjës i kualifikuar	3 vjet

ANEKSI A

Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 63, datë 27.1.2016 dhe Statuti Tip si pjesë integrale e tij.

KRYEMINISTRI
EDI RAMA

* * *

VENDIM

PËR
RIORGANIZIMIN E OPERATORËVE QË OFROJNË SHËRBIMIN E FURNIZIMIT ME UJË TË PIJSHËM, GRUMBULLIMIN, LARGIMIN DHE TRAJTIMIN E UJËRAVE TË NDOTURA

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 213 e vijues, të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të shkronjave "a" e "b", të nënndarjes I, të pikës 3, të nenit 10, dhe të pikës 3, të nenit 70 e vijues, të ligjit nr. 8652, datë 31.7.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Transportit dhe Infrastrukturës dhe të ministrit të Shtetit për Çështjet Vendore, Këshilli i Ministrave

[8] Standardet e certifikimit janë dokumente ligjore mbështetëse që përcaktojnë kriteret e Programit të Certifikimit Bazuar në Testim në nivel individual dhe në nivel shoqërie UK.

VENDOSI:

KREU I
RIORGANIZIMI I SHËRBIMIT TË FURNIZIMIT ME UJË TË PIJSHËM, GRUMBULLIMIT, LARGIMIT DHE TRAJTIMIT TË UJËRAVE TË NDOTURA

1. Riorganizimin e të gjitha shërbimeve të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura në Republikën e Shqipërisë, sipas ndarjes së re administrativo-territoriale, në përputhje me ligjin nr. 115/2014, "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë".

2. Të gjitha njësitë e shërbimit të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura organizohen si shoqëri aksionare, sipas sistemit me një nivel administrimi dhe funksionojnë në bazë të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare."

3. Bashkive u transferohen aksionet e shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve sh.a., aktuale, në pronësi të ish-njësive të qeverisjes vendore të shkrira, sipas ndarjes së re administrativo-territoriale. Bashkitë ndjekin procedurat e kalimit të aksioneve në përputhje me këtë vendim dhe legjislacionin përkatës në fuqi.

4. Në ato bashki, ku ka njësi të shërbimit të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura, të cilat nuk kanë qenë të organizuara në formën e shoqërive aksionare të ujësjellës-kanalizimeve, bashkia, brenda datës 31 dhjetor 2016, është përgjegjëse për inventarizimin fizik, vlerësimin dhe regjistrimin e këtyre njësive të shërbimit në strukturën e aseteve dhe kontabilitetin e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., në pronësi të bashkisë, sipas ndarjes administrativo-territoriale.

5. Bashkitë dhe shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., janë të detyruara të respektojnë marrëveshjet, detyrimet kontraktore, kontratat e shërbimit, si dhe çdo të drejtë/detyrim që rrjedh prej tyre, të nënshkruara ndërmjet Këshillit të Ministrave, ministrive dhe institucioneve qendrore, shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve dhe ish-njësive të qeverisjes vendore me institucionet financiare ndërkombëtare dhe me shoqëritë kontraktuese.

6. Në rastet kur në dy ose më shumë bashki ekziston vullneti i përbashkët për krijimin e një shoqërie të ujësjellës-kanalizimeve sh.a., të përbashkët, në bazë të nevojave për këtë bashkim e të studimit përkatës, ato do të mbështeten me investime nga qeverisja qendrore.

7. Në rastet kur një shoqëri e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., ekzistuese, mbulon me shërbim më shumë se një bashki apo në rastin e parashikuar në pikën 6, të këtij vendimi, organet themeluese të shoqërisë përbëhen nga përfaqësuesit e bashkive përkatëse, pesha e vendimmarrjes të të cilëve është në raport të drejtë me përqindjen e aksioneve që disponon secila bashki. Këshillat bashkiakë përkatës bëjnë miratimin e përqindjeve takuese të aksioneve sipas pikës 3, të këtij vendimi dhe organet e shoqërisë bëjnë regjistrimin e aksioneve sipas legjislacionit në fuqi.

8. Shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., kanë detyrimin të raportojnë pranë ministrisë përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e të kanalizimeve dhe prefektit të qarkut për të gjitha të dhënat dhe informacionet sipas formateve e afateve të përcaktuara prej saj. Formatet e dhënies së informacionit miratohen me udhëzime të ministrit të linjës. Gjithashtu, shoqëritë kanë detyrimin për të raportuar për pjesën e tyre të të dhënave që duhet të hidhen në Kadastrën Kombëtare të Burimeve Ujore.

9. Ministria përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e të kanalizimeve, në planifikimin e fondeve për investime nga buxheti i shtetit dhe institucionet financiare ndërkombëtare udhëhiqet nga dokumentet strategjike sektoriale të miratuara, si dhe nga performanca e shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve sh.a.

10. Stafi menaxherial dhe operacional i shoqërive të ujësjellës-kanalizimeve sh.a. u nënshtrohet procesit të trajnimit dhe certifikimit sipas programeve të miratuara nga ministria përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e të kanalizimeve.

KREU II
DISPOZITA KALIMTARE E TË FUNDIT

1. Shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a. organizohen në përputhje me statutin tip, sipas lidhjes 1 bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Të gjitha bashkitë dhe shoqëritë aksionare ekzistuese të ujësjellës-kanalizimeve, në përputhje me procedurat e parashikuara në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", bëjnë zgjerimin dhe zvogëlimin e kapitalit, sipas rastit, duke shtuar ose hequr kapitalet e sistemeve publike të ujësjellës-kanalizimeve që i bashkohen ose që i hiqen.

3. Të gjitha shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., brenda 3 (tre) muajve nga riorganizimi, aplikojnë për

t'u pajisur me licencë për kategoritë përkatëse të shërbimeve dhe për rishikim të tarifave pranë ERRU-së.

4. Vendimet e Këshillit të Ministrave nr. 660, datë 12.9.2007, "Për transferimin e aksioneve të shoqërive të ujësjellësve dhe kanalizimeve njësive të qeverisjes vendore", nr. 677, datë 3.10.2007, "Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 642, datë 11.10.2005, të Këshillit të Ministrave, "Për këshillat mbikëqyrës të shoqërive anonime shtetërore"', nr. 678, datë 3.10.2007, "Për një shtesë në vendimin nr. 271, datë 9.5.1998, të Këshillit të Ministrave, 'Për miratimin e statutit tip të shoqërive anonime, shtetërore"', shfuqizohen.

5. Ngarkohen Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës, ministri i Shtetit për Çështjet Vendore, Enti Rregullator i Ujit, Drejtoria e Përgjithshme e Ujësjellës-Kanalizimeve, Agjencia e Zbatimit të Reformës Territoriale, njësitë e qeverisjes vendore, shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve sh.a., për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

STATUTI TIP
I SHOQËRIVE AKSIONARE, SHTETËRORE TË UJËSJELLËS-KANALIZIMEVE

STATUT I SHOQËRISË AKSIONARE "_____"

Neni 1
Emërtimi dhe selia

1. Shoqëria aksionare ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me zonën e juridiksionit të bashkisë/bashkive _____, aksionare të saj.

2. Shoqëria e krijuar në këtë mënyrë emërohet sh.a. Ujësjellës-Kanalizime_____.

3. Selia e shoqërisë është në adresën_____.

Neni 2
Objekti

1. Objekti i shoqërisë brenda territorit të bashkisë së krijuar sipas ligjit nr. 115/2014, "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë" është:

a) Shërbimi i furnizimit me ujë të pijshëm i konsumatorëve dhe shitja e tij;

b) Mirëmbajtja e sistemit/sistemeve të furnizimit me ujë të pijshëm;

c) Prodhimi dhe/ose blerja e ujit për plotësimin e kërkesës së konsumatorëve;

d) Shërbimi i grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura;

e) Mirëmbajtja e sistemeve të ujërave të ndotura, si dhe të impianteve të pastrimit të tyre.

2. Shoqëria duhet të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar që lidhet direkt apo indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.

3. Shoqëria ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me lejet, autorizimet, licencat sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 3
Kapitali

1. Kapitali themeltar i shoqërisë është në vlerën ___ lekë. Kapitali i shoqërisë është nënshkruar tërësisht.

2. Kontributet e aksionarit janë kontribute në natyrë, të cilat janë vlerësuar përpara regjistrimit të shoqërisë nga një ekspert i caktuar nga gjykata kompetente, vlerësim i cili është materializuar në një raport vlerësimi që përmban një përshkrim të hollësishëm të kontributeve në natyrë.

Neni 4
Aksionet e shoqërisë

1. Aksionet janë të formës nominative dhe pronësia mbi to është e patjetërsueshme, me përjashtim të rasteve kur e drejta e pronësisë i kalon një organi të qeverisjes vendore.

2. Pronësia mbi aksionet rezulton nga regjistrimi i tyre në emër të titullarit në librin e aksioneve të mbajtura nga ana e shoqërisë.

3. Kapitali i shoqërisë përbëhet nga një kuotë me vlerë____ lekë dhe zotërohet në masën ----------% nga aksionari.

Neni 5

Organet e shoqërisë

1. Organet e sh.a. ujësjellës-kanalizimeve janë:
- Asambleja e Përgjithshme;
- Këshilli i Administrimit.

Neni 6
Asambleja e Përgjithshme (AP)

1. Asambleja e Përgjithshme përfaqësohet nga kryetari i bashkisë përkatës, i cili merr vendime brenda kompetencave të parashikuara nga ligji për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore.

2. Nëse shoqëria aksionare mbulon me shërbim më shumë se një bashki, AP përbëhet nga kryetarët e bashkive përkatëse. Pesha e votës e secilit prej anëtarëve të AP është në përpjesëtim me përqindjen e aksioneve, sipas ndarjes territorial administrative.

3. Asambleja e Përgjithshme mblidhet në selinë e shoqërisë. Ajo thirret nga kryetari i AP-së, Këshilli i Administrimit, administratori i shoqërisë. Ajo mund të thirret, gjithashtu, nga:

a) Eksperti kontabël i autorizuar;

b) Nga një mandatmbajtës, i caktuar nga gjykata, me kërkesën e çdo personi të autorizuar për një rast urgjent; ose

c) Me kërkesë të aksionarit të vetëm të shoqërisë.

4. Asambleja e Përgjithshme thirret në mbledhje të paktën një herë në vit, brenda 6 muajve që pasojnë mbylljen e vitit financiar.

5. Thirrja e mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme bëhet nëpërmjet lajmërimit që botohet në një gazetë të autorizuar për publikimin e njoftimeve ligjore dhe që i dërgohet me anë të një njoftimi me letër rekomande çdo anëtari të Asamblesë së Përgjithshme me shpenzimet e shoqërisë.

6. Njoftimi, që duhet t'i shkojë çdo anëtari të Asamblesë së Përgjithshme apo të njihet prej çdo anëtari të paktën 15 ditë përpara mbledhjes së saj, përcakton ditën, orën dhe vendin ku bëhet mbledhja, natyrën e mbledhjes dhe rendin e ditës.

7. Çdo vendim i marrë nga Asambleja e Përgjithshme që thirret në mënyrë të parregullt është absolutisht i pavlefshëm. Kur Asambleja e Përgjithshme nuk është thirrur sipas procedurës së kësaj dispozite, ajo mund të marrë vendime të vlefshme vetëm nëse të gjithë anëtarët janë të pranishëm dhe shprehen dakord për të marrë vendime, pavarësisht parregullsisë.

Neni 7
Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme (AP)

1. Asambleja e Përgjithshme ka këto kompetenca:

a) Përcakton politikat tregtare të shoqërisë, si dhe miraton planin e biznesit të hartuar nga Këshilli i administrimit të shoqërisë, i cili duhet të përputhet me kontratën për menaxhimin e shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizime dhe treguesit të punës, të rënë dakord midis palëve kontraktore;

b) Miraton pasqyrat financiare dhe raportet e ecurisë së veprimtarisë së shoqërisë;

c) Miraton draftplanin tarifor që propozohet për miratim në Entin Rregullator të Ujit;

d) Emëron dhe shkarkon ekspertët kontabël të autorizuar;

e) Vendos mbi zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar;

f) Çdo kompetencë tjetër që parashikohet të ushtrojë Asambleja e Përgjithshme në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar dhe në statut.

2. Asambleja e Përgjithshme merr vendime pas shqyrtimit të dokumenteve përkatëse, së bashku me raportin e Këshillit të Administrimit dhe raportin e ekspertit kontabël të autorizuar.

Neni 8
Kryetari dhe sekretari i Asamblesë së Përgjithshme

1. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme drejtohen nga kryetari i bashkisë përkatëse. Në rast se AP-ja përbëhet nga më shumë se një aksionar, aksionarët zgjedhin kryetarin e AP-së.

2. Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme asistohet nga një sekretar i emëruar nga AP-ja, i cili është përgjegjës për mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjeve, si dhe për detyrat e tjera asistuese që i ngarkon kryetari i AP-së.

3. Procesverbali i çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e AP-së tregon datën dhe vendin e mbledhjes,

mënyrën e thirrjes, rendin e ditës, emrat e drejtuesit dhe sekretarit të AP-së, kuorumin e arritur dhe numrin e aksioneve me të cilat është votuar, dokumentet dhe raportet e shqyrtuara në mbledhjen e AP-së, një përmbledhje të diskutimeve, tekstin e vendimeve të kaluara për votim dhe rezultatin e votimit. Procesverbali firmoset nga të gjithë pjesëmarrësit e AP-së në mbledhje, si dhe nga sekretari.

Neni 9

Rendi i ditës së Asamblesë së Përgjithshme

1. Rendi i ditës i mbledhjeve të Asamblesë së Përgjithshme përcaktohet nga personi i cili bën lajmërimin.

2. Në rast se mbledhja e parë e Asamblesë së Përgjithshme nuk realizohet, rendi i ditës i mbledhjes së saj nuk mund të ndryshohet në lajmërimin për mbledhjen e dytë.

Neni 10

Kuorumi dhe marrja e vendimeve

1. Nëse shoqëria zotërohet nga një aksionar, të drejtat dhe detyrimet Asamblesë së Përgjithshme ushtrohen nga aksionari i vetëm. Të gjitha vendimet e marra nga aksionari i vetëm regjistrohen në një regjistër të vendimeve, të dhënat e të cilit nuk mund të ndryshohen ose të fshihen. Duhen regjistruar në veçanti, por pa u kufizuar në to, vendimet e mëposhtme:

a) Miratimi i pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë;

b) Shpërndarja e fitimeve vjetore dhe mbulimi i humbjeve;

c) Zmadhimi ose zvogëlimi i kapitalit;

d) Vendimet për investime;

e) Riorganizimi i shoqërisë.

1. Në rastin kur AP-ja ka më shumë se një aksionar, në rastin e çështjeve, që vendosen me shumicë të zakonshme, Asambleja e Përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse janë të pranishëm në mbledhje më shumë se 30% e anëtarëve të saj, me kusht që pjesë e saj të jetë dhe Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme, me përjashtim të rastit kur AP-ja vendos për shkarkimin e administratorëve dhe anëtarëve të Këshillit të Administrimit, ku nuk kërkohet ky kuorum.

2. Kur Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosë për çështje, të cilat kërkojnë shumicë të cilësuar, sipas pikës 4 të kësaj dispozite, Asambleja e Përgjithshme mund të marrë vendime të vlefshme, vetëm nëse janë të pranishëm në mbledhje më shumë se 50% e anëtarëve të saj, me kusht që pjesë e saj të jetë dhe kryetari i Asamblesë së Përgjithshme.

3. Asambleja e Përgjithshme merr vendim me 3/4 (tre të katërtat) e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim, sipas parashikimeve të pikës 3 të kësaj dispozite, lidhur me:

a) Zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar;

b) Riorganizimin e shoqërisë.

4. Me përjashtim të rasteve të përcaktuara në ligj dhe në pikën 4 të kësaj dispozite, çdo vendim tjetër i Asamblesë së Përgjithshme merret me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim, sipas parashikimeve të pikës 2 të kësaj dispozite.

Neni 11

Këshilli i Administrimit (KA)

1. Këshilli i Administrimit është organi i vetëm që ushtron funksione administrimi dhe mbikëqyrje të veprimtarisë së shoqërisë.

2. Kohëzgjatja e funksionit të Këshillit të Administrimit është 3 vjet mandati i KA-së ndërpritet në rast konstatimi të mospërmbushjes së objektivave të vendosur në kontratën e performancës midis AP-së dhe anëtarëve të KA-së sipas legjislacionit në fuqi.

3. Nëse një ose disa vende të anëtarëve të Këshillit Administrimit mbeten vakant, për shkak vdekjeje, shkarkimi ose dorëheqjeje, zëvendësimi duhet të kryhet jo më vonë se 3 (tre) muaj nga mbetja vakant e vendit. Anëtari i Këshillit të Administrimit i emëruar në zëvendësim të një anëtari tjetër, përfundon mandatin e paraardhësit.

4. Anëtarët e Këshillit të Administrimit nuk mund të bëjnë pjesë në më shumë se 1 (një) Këshill Administrimi të shoqërive aksionare që e kanë selinë në territorin e Republikës së Shqipërisë.

5. Këshilli i Administrimit zgjedh ndërmjet anëtarëve të tij një kryetar dhe një zëvendëskryetar, të cilët thërrasin mbledhjen e Këshillit dhe drejtojnë diskutimet. Ata ushtrojnë këtë funksion për të gjithë kohën e mandatit të tyre dhe janë të rizgjedhshëm. Këshilli i Administrimit mund të emërojë një sekretar jashtë

anëtarëve të tij dhe i cakton atij dhe pagën sipas legjislacionit në fuqi

6. Në rast mungese të kryetarit, mbledhjet e Këshillit të Administrimit drejtohen nga zëvendëskryetari.

Neni 12

Përbërja e Këshillit të Administrimit

1. Anëtarët e Këshillit Administrimit janë persona fizikë të cilët zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme për një mandat 3-vjeçar dhe mund të rizgjidhen. Ata duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- Të jenë me profesion inxhinier të fushës, ekonomist ose jurist;
- Të kenë të paktën eksperiencë pune jo më pak se 5 (pesë) vjet në fusha të njëjta ose të përafërta me objektin e veprimtarisë së shoqërisë.

Çdo emërim, i bërë në kundërshtim me këtë nen, është absolutisht i pavlefshëm.

2. Këshilli Administrimit përbëhet nga 3 (tre) anëtarë, 1 (një) prej të cilëve është Administratori dhe 2 (dy) janë persona të cilët nuk janë të punësuar në shoqëri.

3. Anëtarët e Këshillit të Administrimit, në momentin e emërimit, lidhin me shoqërinë një kontratë pune, në të cilën janë parashikuar ndër të tjera, kritere të qarta performance që pritet të arrijë anëtari i Këshillit të Administrimit në terma vjetorë. Objektivat mbi performancën (indikatorët) e vendosur në këtë kontratë duhet të miratohen edhe nga ministria e linjës dhe duhet të jenë të matshëm dhe në përputhje me biznesplanet e shoqërisë.

4. Në rastin e vendeve vakante, që krijohen me vdekjen apo dorëheqjen e një apo disa anëtarëve të Këshillit Administrimit, kur numri i anëtarëve të Këshillit Administrimit ka zbritur nën minimumin ligjor, administratorët duhet të thërrasin urgjentisht mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme për të plotësuar numrin e anëtarëve të Këshillit të Administrimit.

Neni 13

Kompetencat e Këshillit të Administrimit

1. Këshilli i Administrimit ushtron, njëkohësisht, funksione administrimi e mbikëqyrjeje, të veprimtarisë së shoqërisë dhe i jep administratorit autorizimin për kryerjen e veprimeve që nuk mund të kryhen prej tij pa autorizimin e Këshillit të Administrimit.

2. Këshilli i Administrimit ka të drejtë të kryejë në çdo kohë verifikime dhe kontrolle që ai i çmon të përshtatshme dhe të njihet me dokumentacionin që e gjykon të nevojshëm për përmbushjen e detyrës së tij.

3. Këshilli i administrimit ka këto të drejta dhe përgjegjësi:

a) Të japë direktiva për administratorin për zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë;

b) Të kontrollojë e të mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë nga administratori;

c) Të gjykojë paraprakisht biznesplanin e shoqërisë e paraqitur nga administratori. Ky dokument duhet të miratohet dhe nënshkruhet nga të gjithë e anëtarët e Këshillit të Administrimit, për t'iu paraqitur asamblesë së përgjithshme për miratim;

d) Të përgatisë, me kërkesë të Asamblesë së Përgjithshme, marrjen e masave, që janë në kompetencë të kësaj të fundit, t'i rekomandojë asaj vendime të nevojshme për t'u marrë, si dhe të zbatojë vendimet e asamblesë;

e) Të thërrasë mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme, sa herë vlerësohet e nevojshme për interesat e shoqërisë;

f) Të respektojë standardet e kontabilitetit;

g) Të shqyrtojë e të kontrollojë librat kontabël, dokumentet dhe aktivet e shoqërisë;

h) Të sigurojë se pasqyrat financiare vjetore, raportet e ecurisë së veprimtarisë, si dhe detyrimet e tjera të raportimit e publikimit, të detyrueshme në bazë të ligjit apo statutit, të kryhen me saktësi nga administratori. Këto dokumente duhet të miratohen e të nënshkruhen nga të gjithë e anëtarët e këshillit të Administrimit për t'iu paraqitur Asamblesë së Përgjithshme, së bashku me një raport të

i) Këshillit të Administrimit për miratim dhe një përshkrim për mbikëqyrjen e menaxhimit gjatë të gjithë vitit financiar;

j) Të sigurojë se auditimi i librave dhe i regjistrimeve kontabël të kryhet të paktën një herë në vit nga një ekspert kontabël i autorizuar, i pavarur dhe raporti i auditimit, drejtuar Asamblesë së Përgjithshme, t'u vihet në dispozicion të gjithë anëtarëve të Këshillit të Administratorëve. Raporti i Këshillit të Administrimit, përmendur në shkronjën "gj" të kësaj pike, duhet të përmbajë edhe mendimin për raportin e auditimit;

k) Të miratojë marrjen përsipër të detyrimeve me vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të shoqërisë, që rezulton në pasqyrat e fundit financiare, të certifikuara, nëpërmjet nënshkrimit të huave apo emetimit të

obligacioneve apo instrumenteve të tjera të borxhit;

l) Të miratojë paraprakisht biznesplanin e paraqitur nga administratori dhe t'ia paraqesë për miratim përfundimtar Asamblesë së Përgjithshme.

4. Këshilli i Administrimit ka të drejtë t'i propozojë Asamblesë së Përgjithshme:

a) Përcaktimin dhe ndryshimin e programit të veprimtarisë afatshkurtër, afatmesme dhe afatgjate të shoqërisë;

b) Treguesit e performancës që duhet të arrijë shoqëria në fund të vitit fiskal, si element bazë i vlerësimit të punës së Administratorëve të shoqërisë;

c) Kryerjen e investimeve dhe financimeve për vitin financiar, si dhe masat e tjera që do të kërkonin ndryshimin e kapitalit themeltar të shoqërisë;

d) Marrjen e huave afatmesme, afatgjata;

e) Për çdo çështje tjetër që në bazë të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar është kompetencë e Asamblesë së Përgjithshme.

Neni 14

Mbledhja dhe vendimet e Këshillit të Administrimit

1. Këshilli i Administrimit mblidhet jo më pak se një herë në muaj dhe sa herë e kërkon interesi i shoqërisë aksionare, me thirrjen e kryetarit.

2. Kryetari duhet të thërrasë mbledhjen e Këshillit të Administrimit, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita kur administratori ose 2 (dy) prej anëtarëve të Këshillit të Administrimit, i paraqesin atij një kërkesë të motivuar për këtë qëllim.

3. Nëse kërkesa mbetet pa përgjigje, atëherë anëtarët kërkues mund të thërrasin Këshillin e Administrimit duke i përcaktuar rendin e ditës.

4. Njoftimi për thirrjen e mbledhjes bëhet me shkrim jo më vonë se 3 (tri) ditë përpara mbledhjes dhe dërgohet me postë ose në rrugë elektronike.

5. Çdo thirrje për mbledhjen e Këshillit të Administrimit duhet të përmbajë çështjet kryesore të rendit të ditës. Mbledhja e Këshillit të Administrimit zhvillohet në selinë e shoqërisë ose në çdo vend tjetër të treguar në thirrjen e bërë për këtë qëllim.

7. Këshilli i Administrimit mban një regjistër të pjesëmarrjes në mbledhje, i cili nënshkruhet në çdo mbledhje nga anëtarët e Këshillit të pranishëm në atë mbledhje.

8. Vendimet e Këshillit të Administrimit pasqyrohen në procesverbalet e mbajtura gjatë mbledhjes nga sekretari i Këshillit të Administrimit në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi. Vendimet e Këshillit të Administrimit duhet të nënshkruhen nga anëtarët pjesëmarrës në mbledhje. Kopjet e këtyre procesverbaleve vërtetohen nga kryetari dhe sekretari.

Neni 15

Shkarkimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë KA-në ose një anëtar të saj, duke vërtetuar mospërmbushjen e objektivave të vendosur në kontratën midis palëve, me shumicë të thjeshtë votash.

Neni 16

Përfundimi i mandatit të anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Mandati i anëtarëve të Këshillit të Administrimit përfundon në rastet e mëposhtme:

a) Me mbarimin e Mandatit të Administratorit.

b) Me konstatimin e atyre rrethanave të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e ushtrimit të mandatit të tyre.

Neni 17

Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit

1. Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit të Administrimit do të caktohet nga Asambleja e Përgjithshme, sipas dispozitave përkatëse ligjore apo nënligjore dhe mbulohet nga shoqëria.

2. Shoqëria njeh, gjithashtu, dhe shpenzimet e bëra nga anëtarë të Këshillit të Administrimit, kur këta të fundit dërgohen me shërbim nga vetë Këshilli i Administrimit për probleme të shoqërisë.

Neni 18

Administratori i shoqërisë

1. Administratori i shoqërisë është person fizik, i cili zgjidhet si i tillë për shkak të funksionit në shoqëri, në të kundërt emërimi i tij është i pavlefshëm. Ai kryen administrimin e përditshëm të shoqërisë. Për t'u zgjedhur administrator, personi duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë master shkencor, në shkencat inxhinierike, ekonomike, juridike apo në fushën e administrimit të biznesit, sipas profilit që do të emërohet;

b) Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës-kanalizimeve: trajtimin e ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të sh.a. UK-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë certifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet certifikatën sapo certifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij;

c) Të ketë eksperiencë pune si drejtues apo administrator në sektorin publik apo privat, si dhe rezultate pozitive të punës të vërtetuar me referenca nga punëdhënësit e mëparshëm.

2. Çdo emërim i bërë në kundërshtim me dispozitën e mësipërme është absolutisht i pavlefshëm.

3. Një person nuk mund të emërohet administrator në më shumë se një shoqëri.

4. Administratori emërohet për një periudhë kohe prej 3 (tre) vjetësh, por mbi bazë kontratash të rinovueshme vjetore. Rinovimi i kontratave midis Asamblesë dhe administratorit do të jetë vjetor mbi bazë vlerësimesh pozitive të performancës së punës.

a) Numri i mandateve është i pakufizuar.

b) Paga e administratorit caktohet nga Asambleja e Përgjithshme në aktin e emërimit të tij. Asambleja e Përgjithshme propozon shtim të pagës apo shpërblime për administratorin sipas kritereve të performancës në kontratën e punës së lidhur ndërmjet tij dhe administratorit.

Administratori ekzekutiv ka këto kompetenca:

i. menaxhon dhe është përgjegjës për aktivitetin e shoqërisë nëpërmjet implementimit të politikave dhe planeve të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme;

ii. harton planbizneset e shoqërisë dhe i paraqet në Këshillin Administrimit;

iii. harton strukturën e organizimit dhe rregulloren e brendshme të veprimtarisë së shoqërisë e cila miratohet nga Këshilli i Administrimit. Struktura e organizimit të shoqërisë duhet të ketë patjetër një drejtori/departament teknik dhe një drejtori/departament tregtar, drejtuesit e të cilëve zgjidhen nga administratori (drejtori i përgjithshëm), sipas nenit 19 dhe 20 të këtij statuti;

iv. i paraqet Këshillit të Administrimit një raport një herë në muaj mbi ecurinë e shoqërisë. Brenda tre muajve nga data e mbylljes së ushtrimit financiar, administratori duhet t'i paraqesë Këshillit të Administrimit llogaritë vjetore me qëllim verifikimi dhe kontrolli;

v. përfaqëson dhe vepron në emër të shoqërisë në marrëdhëniet me palë të treta dhe është përgjegjës për ligjshmërinë e veprimtarisë së saj;

vi. paraqet çdo vit përpara Asamblesë së Përgjithshme raportin e veprimtarisë së shoqërisë;

vii. raporton përpara Këshillit të Administrimit për zbatimin e politikave tregtare dhe për realizimin e veprimeve me rëndësi të veçantë për veprimtarinë e shoqërisë;

viii. lidh kontrata në emër të shoqërisë pas dhënies së mendimit edhe të dy drejtorëve të tjerë;

ix. siguron bashkëpunimin me institucionet publike dhe personat juridikë vendës apo të huaj në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë;

x. nxjerr urdhra dhe udhëzime të brendshme të detyrueshëm për menaxhimin administrativ dhe financiar të shoqërisë;

xi. organizon e bashkërendon punën ndërmjet sektorëve në përbërje funksionale të shoqërisë.

xii. krijon një sistem monitorimi e njoftimi të hershëm për rrethanat, që kërcënojnë ekzistencën e shoqërisë;

xiii. kryen regjistrimet e publikimet e detyrueshme të të dhënave të shoqërisë, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar dhe ligjeve të tjera në fuqi;

xiv. paraqet propozime dhe sugjerime Këshillit Administrativ, në të mirë dhe interes të veprimtarisë së shoqërisë, sa herë që i kërkohet ose me nismën e vet;

xv. siguron zbatimin e vendimeve të Këshillit të Administrimit;

xvi. drejton veprimtarinë e shoqërisë zgjedh dhe mbikëqyr personelin e saj, përfshirë punësimin, administrimin, kualifikimin e personelit dhe masat disiplinore, në përputhje me ligjin, statutin e shoqërisë dhe rregullat e miratuara nga Këshilli i Administrimit.

Neni 19

Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e drejtorit teknik

1. Drejtori teknik zgjidhet nga administratori (drejtori i përgjithshëm) sipas kritereve minimale:

a) Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë master shkencor, në shkencat inxhinierike, në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme, si dhe përvojë pune jo më pak se 3 vjet.

Në rastet kur operatori ushtron veprimtari për përpunimin e ujërave për konsum publik apo për përpunimin e ujërave të ndotura, duhet të ketë edhe një drejtues të dytë teknik, të kualifikuar me arsim universitar në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme.

b) Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës-kanalizimeve: trajtimin e ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të sh.a. UK-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë certifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet certifikatën sapo certifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij.

2. Drejtori teknik ka këto kompetenca:

i. studimin dhe hartimin e projekteve të nevojshme për furnizimin me ujë të kosumatorëve të veçantë ose zonave të banuara;

ii. përditësim e rrjetit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve të ujërave të ndotura;

iii. është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe kontrollin e rrjetit shpërndarës;

iv. administron dhe mirëmban gjithë rrjetin e tubacioneve, kolektorët kryesore, pusetat e shkarkimit të ujërave të ndotura dhe pajisjet që shërbejnë për largimin e ujërave të ndotura që vijnë kryesisht nga banesat (ujëra të ndotura dhe industriale);

v. sigurimin e furnizimit me ujë të pijshëm sasior dhe cilësor në zonën e shërbimit sipas standardeve në fuqi dhe garantimin e një sistemi teknikisht të përshtatshëm për furnizimin me ujë që nga burimet deri te konsumatori;

vi. garanton largimin efikas të ujërave të ndotura me anë të një sistemi të përshtatshëm të rrjetit të kanalizimeve dhe trajtimin e tij në impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura;

vii. çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me drejtorin e përgjithshëm

Neni 20

Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e drejtorit tregtar

1. Drejtori tregtar zgjidhet nga administratori (drejtori i përgjithshëm) sipas kritereve minimale:

a) Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë master shkencor, në shkencat ekonomike, në degët finance /administrim biznesi.

b) Të zotërojë certifikata përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë.

2. Drejtori tregtar ka këto kompetenca:

i. siguron mbarëvajtjen dhe zbatimin e procedurave ligjore, për të gjithë veprimtarinë ekonomiko-financiare të shoqërisë;

ii. siguron zbatimin e praktikave dhe procedurave ligjore dhe nënligjore të cilat mbrojnë asetet e shoqërisë dhe administron burimet financiare të saj;

iii. harton planbuxhetin për vitin pasardhës dhe planet financiare strategjike për shoqërinë, të cilat i paraqet për miratim pranë administratorit ekzekutiv;

iv. drejtori tregtar është përgjegjës dhe nënshkruan pasqyrat financiare vjetore individuale dhe të konsoliduara, si dhe raportin e administrimit, dokumente të cilat ia paraqet për miratim paraprak administratorit ekzekutiv. Administratori ekzekutiv i paraqitet i paraqet Këshillit të Administrimit për miratim të gjitha pasqyrat financiare vjetore, raportin e administrimit, si dhe propozimet për caktimin e fitimit;

v. kujdeset për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të shoqërisë;

vi. ushtron kontrolle periodike mbi veprimtarinë ekonomiko-financiare të ndjekur nga specialistët përkatës;

vii. garanton ruajtjen e standardeve të kontrollit të brendshëm financiar dhe zbatimin e standardeve të

kontrollit financiar të specifikuara nga Ministria e Financave;

viii. siguron zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë;

ix. siguron zbatimin e sistemit financiar dhe të faturim/arkëtimit të shoqërisë;

x. çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës me drejtorin e përgjithshëm.

Neni 21

Detyrimi i besnikërisë

1. Përveç sa parashikohet në dispozitat e këtij statuti, administratorët detyrohen:

a) Të kryejë detyrat e tyre, të përcaktuara në ligj ose në statut, në mirëbesim e në interesin më të mirë të shoqërisë;

b) Të ushtrojnë kompetencat, që u njihen në ligj ose në statut, vetëm për arritjen e qëllimeve, të përcaktuara në këto dispozita;

c) Të vlerësojnë në mënyrë të përshtatshme çështjet për të cilat merret vendim;

ç) Të parandalojnë dhe të mënjanojnë rastet e konfliktit, të pranishme apo të mundshme, të interesave personalë me ata të shoqërisë;

d) Të ushtrojnë detyrat e tyre me profesionalizmin dhe kujdesin e nevojshëm.

2. Administratorët përgjigjen ndaj shoqërisë për çdo veprim ose mosveprim, gjatë kryerjes së detyrave të tyre, me përjashtim të rasteve kur veprimi ose mosveprimi është kryer në mirëbesim, në bazë të hetimit e vlerësimit të mjaftueshëm të informacioneve dhe lidhet, në mënyrë të arsyeshme, me qëllimet e shoqërisë tregtare.

3. Administratorët, që veprojnë në kundërshtim me detyrat dhe shkelin standardet e kujdesit, të përmendura në pikat 1 e 2 të kësaj dispozite, janë të detyruar t'i shpërblejnë shoqërisë dëmet që rrjedhin nga shkeljet, si dhe t'i kalojnë çdo fitim personal që ata apo personat e lidhur me ta kanë realizuar nga këto veprime të parregullta. Administratorët kanë barrën e provës, për të vërtetuar kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë të rregullt e sipas standardeve të kërkuara.

Neni 22

Shkarkimi i administratorit

1. Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë, administratorin, me shumicë të thjeshtë votash në rast të konstatimit të mospërmbushjes së objektivave të kontratës midis palëve.

2. Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosë shkarkimin e administratorit brenda 15 ditëve nga marrja e njoftimit nga një institucion shtetëror për shkarkimin e tyre, si rezultat i një detyrimi ligjor/zyrtar.

Neni 23

Përfundimi i mandatit të administratorit

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

Neni 24

Ekspertët kontabël të autorizuar

1. Kontrolli i shoqërisë ushtrohet nga ekspertë kontabël të autorizuar, të cilët emërohen nga Asambleja e Përgjithshme dhe kryejnë misionin e tyre në pajtim me ligjin.

Neni 25

Ushtrimi kontabël

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

Neni 26

Inventari: llogaritë vjetore

1. Shoqëria do të mbajë një kontabilitet të rregullt të pasurisë dhe veprimtarisë së saj, në pajtim me kërkesat ligjore.

2. Njësitë ekonomike, të shoqërisë duhet të kontrollojnë, të paktën një herë në vit, ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve, të detyrimeve dhe të kapitaleve të veta, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementeve dhe evidencës së tyre mbështetëse.

Inventarizimi i aktiveve dhe detyrimeve kryhen nën përgjegjësinë dhe sipas procedurave të miratuara nga organi i drejtimit të njësisë ekonomike, që aktivet dhe detyrimet të paraqiten me vërtetësi dhe besueshmëri

në pasqyrat financiare vjetore.

3. Administratori përgatit, gjithashtu, edhe raportin e administrimit për gjendjen e shoqërisë gjatë ushtrimit kontabël.

Neni 27

Rezultati i ushtrimit dhe përcaktimi i fitimit

1. Fitimi i tatueshëm përcaktohet sipas dispozitave të ligjit nr. 8438, datë 28.12.1998, "Për tatimin mbi të ardhurat", të ndryshuar.

2. Nga fitimi pas tatimit, i realizuar gjatë vitit financiar paraardhës, duke zbritur shpenzimet, shoqëria duhet të kalojë në rezervën ligjore, të paktën 5 për qind të kësaj vlere, derisa kjo rezervë të jetë e barabartë me 10 për qind të kapitalit të regjistruar të shoqërisë.

3. Fitimet e akumuluara nga shoqëria, pas arritjes së rezervës 10 për qind, vlera e të cilave e kalon nevojën për investime dhe zhvillimin e shoqërisë, do t'i kalojnë dhe do të përdoren nga bashkia. Fitimet e akumuluara, brenda këtij kufiri, do të përdoren nga shoqëria sipas nevojave të saj për investime kapitale.

Neni 28

Procedura e bashkimit të shoqërisë me operatorë të tjerë

1. Shoqëria aksionare mund të bashkohet me operatorë të tjerë, vetëm në rastet kur nga ana e shoqërive të plotësohen kushtet e mëposhtme:

a) Të jenë të licencuar nga Enti Rregullator i Ujit;

b) Të kenë vlerësuar dhe azhurnuar inventarin e aseteve dhe të likuiditeteve të tyre;

c) Të jetë miratuar me vendim përkatës të këshillave bashkiakë.

Neni 29

Likuidimi i shoqërisë

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

Neni 30

Dispozita të kalimtare

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

ANEKSI B

Përshkrimi i pozicioneve të punës, detyrave dhe përgjegjësive për pozicionet e certifikueshme në shoqëritë UK në Shqipëri (dokument i veçantë).