



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



SHUKALB
WATER SUPPLY AND SEWERAGE ASSOCIATION OF ALBANIA

Manual Trajnimi

UDHËZUES PËR ANËTARËT E KËSHILLIT TË ADMINISTRIMIT TË SHOQËRISË UJËSJELLËS KANALIZIME

Mars, 2017

Ky botim është prodhuar për rishikim nga Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar. U përgatit nga SHUKALB.

Përgatitur për Agjencinë për Zhvillim Ndërkombëtar të Shteteve të Bashkuara, Numri i Kontratës së USAID-it AID-182-A-14-00001

Kontakt:

Elisabeta Poci
Menaxhere Projekti/ Zv. Drejtore Ekzekutive
elisabeta.poci@shukalb.al

Manual Trajnimi

Udhëzues për Anëtarët e Këshillit të Administrimit të Shoqërisë Ujësjetës Kanalizime

Mars, 2017

DEKLARATË PËR HEQJE DORË NGA PËRGJEGJËSIA

Pikëpamjet e autorit në këtë botim nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet e Agjencisë për Zhvillim Ndërkombëtar të Shteteve të Bashkuara, apo të Qeverisë së Shteteve të Bashkuara.

Burimi

Ky Manual është një version i përditësuar i Manualit të kursit të mëparshëm të trajnimit “Udhëzues për Anëtarët e Këshillit Mbikëqyrës të Shoqërive Ujësjetllës Kanalizime”, i hartuar në vitin 2010 në kuadër të Programit të Qeverisjes Vendore në Shqipëri me mbështetjen financiare të USAID dhe GIZ.

Grupi i Punës

Ekspertë Lokal

Avni Dervishi

Prof. Dr. Enkelejda Gjinali

Lindita Sotiri

Specialist për Hartimin e Kursit, Manaxhimi i Shoqërive të Shërbimit Publik

Jonida Jani

PËRMBAJTJA

HYRJE.....	xv
-------------------	-----------

MODULI 1: HYRJE MBI PËRDORIMIN E MANUALIT 1

1.1	Nevoja për rritjen e informimit mbi Shoqëritë Ujësjetllës Kanalizime të orientuara nga tregu dhe financiarisht të qendrueshme.....	1
1.2	Çështjet aktuale të lidhura me reformën e sektorit të ujit në Shqipëri	1
1.3	Pamja e përgjithshme e manualit	3
1.3.1	Organizimi i Shoqërive Ujësjetllës Kanalizime në Shqipëri	3
1.3.2	Natyra dhe Elementët e Sistemit të Furnizimit me Ujë dhe Kanalizimeve	3
1.3.3	Ligjet dhe Rregulloret që Ndikojnë në Drejtimin dhe Operimin e Shoqërisë Ujësjetllës Kanalizime.....	3
1.3.4	Plani i Biznesit për të Mbështetur Manaxhimin dhe Mbikëqyrjen.....	4
1.3.5	Roli i Rregullatorit Ekonomik në Licensimin dhe Aproximin e Tarifave	4
1.3.6	Konsiderata për Emërimin e Administratit të Shoqërisë	4
1.3.7	Instrumenta dhe Metodologji për Monitorimin e Performancës së Shoqërisë Ujësjetllës Kanalizime.....	4
1.3.8	Informimi mbi Mundësitë e Pjesëmarrjes së Sektorit Privat	4

MODULI 2: ORGANIZIMI I SHOQËRIVE UJËSJETLLËS KANALIZIME NË SHQIPËRI 6

2.1	Parime të përgjithshme	6
2.1.1	Përfaqësimi i shoqërisë aksionere	9
2.1.2	Të dhëna mbi korrespondencën dhe dokumentat e tjera të shoqërisë aksionere.....	9
2.1.3	Konflikti i Interesit	10
2.1.4	Besnikëria.....	10
2.2	Organet e shoqërisë aksionare ujësjetllës kanalizime	11
2.3	Asambleja e Përgjithshme.....	12
2.3.1	Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme.....	13
2.3.2	Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme dhe organizimi i mbledhjeve të saj.....	13
2.3.3	Kuorumi dhe marrja e vendimeve të Asamblesë se Përgjithshme	13
2.4	Këshilli i Administrimit.....	14
2.4.1	Kompetencat (të drejta dhe përgjegjësitë) e Këshillit të Administrimit	16
2.4.2	Kufizimet në mundësinë për t'u zgjedhur anëtar i Këshillit të Administrimit	17
2.4.3	Numri i anëtarëve të Këshillit të Administrimit	17
2.4.4	Struktura e brendshme e Këshillit të Administrimit dhe rregullorja e tij	18
2.4.5	Detyrimet e Këshillit të Administrimit.....	19

MODULI 3: NATYRA DHE ELEMENTËT E SISTEMIT TË FURNIZIMIT ME UJË DHE KANALIZIMEVE 21

3.1	Sistemi i furnizimit me ujë të pijshëm.....	21
3.1.1	Rezervat e ujit të pijshëm, ruajtja dhe mirëmenaxhimi i tyre	21
3.1.2	Cilësitë e ujit të pijshëm dhe kontrolli i tij	21
3.1.3	Komponentët e sistemit të furnizimit me ujë.....	22
3.2	Sistemet e grumbullimit, trajtimit dhe largimit të ujërave të ndotur	32
3.2.1	Të përgjithshme.....	32

3.2.2 Ujërat e ndotura urbane.....	32
3.2.3 Grumbullimi, trajtimi dhe largimi i ujrave të ndotur	34

MODULI 4: LIGJET DHE RREGULLORET QË NDIKOJNË NË ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SHOQËRIVE UJËSJELLËS KANALIZIME 44

4.1 Hyrje në ligjet dhe rregulloret e zbatueshme.....	44
4.2 Decentralizimi i shërbimeve në pronësi të qeverisjes vendore.....	44
4.3 Enti Rregullator i Ujit.....	45
4.4 Menaxhimi i integruar i burimeve ujore	46
4.5 Inspektorati Sanitar Shtetëror	47
4.6 Mbrojtja e mjedisit	48
4.7 Trajtimi i ujërave të ndotur	49
4.8 Kodi i furnizimit me ujë dhe kanalizimeve	49
4.9 Masteri shkencor dhe profesional për ciklin e plotë furnizim me ujë – kanalizime	50
4.10 Përmbledhje e kuadrit ligjor ne fuqi për çështje të lidhura drejtpërdrejtë ose jo të furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri.....	51

MODULI 5: PLANI I BIZNESIT PËR SHOQËRITË UJËSJELLËS KANALIZIME..... 52

5.1 Pse duhet që shoqëria të hartojë planin e biznesit?.....	52
5.1.1 Planifikimi strategjik përkundrejt planit të biznesit	54
5.1.2 Kush duhet të përfshihet në përgatitjen/komentimin e planit të biznesit	55
5.1.3 Afati kohor I planit të biznesit dhe përditësimi I tij.....	55
5.2 Modeli I planit të biznesit dhe udhëzuesi I tij.....	56
5.2.1 Cili është qëllimi I modelit të planit të biznesit dhe udhëzuesit të tij?.....	57
5.2.2 Struktura e modelit të planit të biznesit	57
5.2.3 Modeli në Excel I planit të biznesit	58
5.3 Përshkrim përmbledhës I elementëve të planit të biznesit	59
5.3.1 Informacion mbi shoqërinë, performanca aktuale dhe deklarata e misionit	59
5.3.2 Vlerësimi i kushteve aktuale dhe çështjeve prioritare.....	60
5.3.3 Objektivat strategjike	63
5.3.4 Analiza dhe parashikimi i kërkesës për ujë	64
5.3.5 Struktura organizative dhe analiza e stafit	65
5.3.6 Programi i përmirësimit të performacës	66
5.3.7 Programi i investimeve kapitale	67
5.3.8 Parashikimi i buxhetit të operimit dhe mirëmbajtjes	69
5.3.9 Nevoja për të ardhura	71
5.3.10 Struktura e tarifave dhe strategjia e çmimeve	72
5.4 Çështjet kryesore të procesit të planit të biznesit që kërkojnë angazhimin e anëtarëve të Këshillit të Administrimit	73
5.4.1 Zhvillimi I planit të biznesit	73
5.4.2 Aprovimi i planit të biznesit	75
5.4.3 Monitorimi i vazhdueshëm dhe ndjekje e performancës së shoqërisë bazuar në objektivat e planit të biznesit	75

MODULI 6: ROLI DHE FUNKSIONET E ENTIT RREGULLATOR TË UJIT 76

6.1 Roli dhe rëndësia e Entit Rregullator të Ujit	76
6.2 Detyrat e përgjithshme të Entit Rregullator të Ujit	78

6.3	Kompetencat e Komisionit Kombëtar Rregullator të ERRU	79
6.4	Enti Rregullator I Ujit dhe përmirësimet legjislativë	80
6.4.1	Kuadri ligjor rregullator në sektorin ujësjellës kanalizime	80
6.4.2	Struktura e Entit Rregullator të Ujit	80
6.5	Licensimi I sistemeve të ujësjellësit dhe/ose kanalizimeve	81
6.5.1	Bazat ligjore të procesit të licensimit dhe rëndësia e licensimit	81
6.5.2	Kategoritë e licencave	81
6.5.3	Aplikimi, kushtet dhe kriteret e marrjes së licencës	81
6.5.4	Detyrimet e të licensuarit	83
6.5.5	Sanksione dhe gjopa	83
6.6	Kundrvajtje administrative dhe shkelje të kushteve të licencës – Kategoria I-rë.....	85
6.7	Shkeljet e kushteve të licencës – Kategori e II-të	88
6.8	Metodologjia e vendosjes së tarifave dhe procesi I aprovimit	90
6.8.1	Parimet kryesore të Entit Rregullator të Ujit në vendosjen e tarifave.....	90
6.8.2	Aplikimi dhe paraqitja e dokumentacionit mbështetës.....	90
6.8.3	Metodologjitë e llogaritjes së tarifave	92
6.8.4	Rishikimi i politikës tarifore dhe metodologjisë për ndryshimin e tarifave	93
6.8.5	Vlerësimi i propozimit për ndryshim tarife	98
6.9	Raportimi i ERRU	100

MODULI 7: KONSIDERATA PËR EMËRIMIN E ADMINISTRATORIT TË SHOQËRISË . 103

7.1	Qartësimi i rolit të Administratorit ndaj rolit të Këshillit të Administrimit të Shoqërisë.....	103
7.1.1	Administrimi dhe manaxhimi I shoqërisë.....	103
7.1.2	Administratori I Shoqërisë Aksionere dhe roli I tij.....	104
7.1.3	Kompetencat e Administratorit të Shoqërisë UK	105
7.1.4	Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e Drejtorit Teknik	106
7.1.5	Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e Drejtorit Tregtar	107
7.2	Marrja në punë e Administratorit.....	107
7.2.1	Profili dhe përshkrimi I punës për Administratorin	107
7.2.2	Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësiive	108
7.2.3	Përgjegjësitë kryesore dhe kualifikimet.....	109
7.2.4	Detyrimi I besnikërisë	110
7.3	Shkarkimi i Administratorit	110
7.4	Përfundimi I mandatit të Administratorit.....	111
7.5	Elementët e kontratës së punës me Administratorit.....	111
7.6	Vlerësimi i përvitshëm i performancës së Administratorit.....	112

MODULI 8: INSTRUMENTA DHE METODOLOGJI PËR MONITORIMIN E PERFORMANCËS SË SHOQËRISË..... 113

8.1	Sistemet e manaxhimit të kontabilitetit e financës/faturimit dhe arkëtimit.....	114
8.2	Sistemet e manaxhimit të informacionit	115
8.3	Raportimi periodic nga shoqëria	116
8.3.1	Raportimi financiar periodic tek manaxhimi I shoqërisë	116
8.3.2	Raportimi për palët e treta – Këshilli I Administrimit, aksionerët, palët e intersuara	116
8.3.3	Raportimi vjetor tek Këshilli i Administrimit dhe aksionerët	117

8.3.4 Rëndësia e planifikimit dhe buxhetimit.....	120
8.3.5 Roli i Këshillit të Administrimit në planifikimin strategjik dhe planin e biznesit	121
8.4 Raporti i ekspertit kontabël të pavarur	123
8.4.1 Roli dhe detyrat e ekspertit kontabël të pavarur në shoqëri aksionere	123
8.4.2 Raporti i ekspertit kontabël	123
8.4.3 Aspekte dhe ndryshime midis rolit të auditit të brendshëm dhe ekspertit kontabël të shoqërisë	124
8.5 Raporti i performancës për Entin Rregullator të Ujit në procesin e miratimit të tarifës	124
8.6 Indikatorët kryesorë të performances	125
8.7 Njësia e monitorimit pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjetës Kanalizime	129
8.8 Përmirësimi i performancës	129

MODULI 9: INFORMIMI MBI MUNDËSITË E PJESËMARRJES SË SEKTORIT

PRIVAT.....	131
9.1 Përkufizimi i pjesëmarrjes së sektorit privat.....	131
9.2 Çfarë nxit pjesëmarrjen e sektorit privat në sektorin e ujit.....	132
9.2.1 Pse duhet të përfshihet pjesëmarrja e sektorit privat?	132
9.2.2 Çfarë duhet të konsiderohet kur hartohet një marrëveshje me sektorin privat	134
9.3 Variantet kryesore të pjesëmarrjes së sektorit privat	136
9.3.1 Variantet e pjesëmarrjes së sektorit privat	137
9.3.2 Pjesëmarrja e sektorit privat – sektori i ujësjetës kanalizimeve në Shqipëri	140
9.3.3 Përgjegjësitë dhe rreziqet e lidhura me modelet e pjesëmarrjes së sektorit privat	143
9.4 Konsultimi dhe komunikimi me grupet e interes	146
9.4.1 Identifikimi i grupeve të interes	146
9.4.2 Zhvillimi i një strategjie komunikimi.....	147
9.4.3 Koordinimi dhe mbështetja e Qeverisë Qendrore drejt zgjidhjes dhe implementimit të modelit të pjesëmarrjes së sektorit privat	149

SHTOJCA 1: STATUTI TIP I SHOQËRIVE AKSIONARE, SHTETËRORE TË UJËSJELLËS KANALIZIMEVE

SHTOJCA 2: MODELI NË EXCEL

Fleta e punës 1: Të dhënat për personelin	163
Fleta e punës 2: Analiza dhe parashikimi i personelit	164
Fleta e punës 3: Analiza e kërkesës për ujë dhe parashikimi i shitjeve të ujit.....	167
Fleta e punës 4: Parashikimi i investimeve dhe shpenzimeve kapitale	169
Fleta e punës 5: Parashikimi buxhetit të operimit dhe mirëmbajtjes.....	170
Fleta e punës 6: Kreditë	172
Fleta e punës 7: Nevoja për të ardhura.....	173
Fleta e punës 8: Përcaktimi tarifave mesatare	174

SHTOJCA 3: DRAFT MARRËVESHJA E PERFORMACËS MIDIS MINISTRISË SË TRANSPORTIT DHE INFRASTRUKTURËS –BASHKISË	176
SHTOJCA 4: DRAFT MARRËVESHJA E PERFORMACËS MIDIS ASAMBLESË SË PËRGJITHSHME – KËSHILLIT TË ADMINISTRIMIT DHE SHOQËRISË UJËSJELLËS KANALIZIME	188
BIBLIOGRAFIA.....	204

LISTA E SHKURTIMEVE

ABU	Agjensitë e Baseneve Ujore
AZA	Asambleja e Zakonshme e Aksionerëve.
BAT	Basene Artificiale të Trajtimit
AKUK	Agjencia Kombëtare Ujësjiellës Kanalizime
ERRU	Enti Rregullator i Ujit
IKP	Impiante Konvencionale Pastrimi
ISSH	Inspektoriati Sanitar Shtetëror
KBU	Këshilli i Baseneve Ujore
KKU	Këshilli Kombëtar i Ujit
MB	Ministria e Brendshme
METE	Ministria e Ekonomisë, Tregëtisë dhe Energjitikës
MM	Ministria e Mjedisit
MPPTUMK	Ministria e Punëve Publike dhe e Transportit, Ushqimi dhe Mbrojtja e Konsumatorëve
MIT	Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës
MIS	Sisteme e Manaxhimit të Informacionit
MSH	Ministria e Shëndetësisë,
NIPT	Numri i Identifikimit të Personit të Tatueshëm
NBO ₅	Nevoja Biologjike për Oksigjen
NKO	Nevoja Kimike për Oksigjen
NjQV	Njesi të Qeverisjes Vendore
PPB	Procesi i Planit të Biznesit
PPP	Programe specifike Përmirësimi Performance
PSP	Pjesëmarrja e Sektorit Privat
PVPP	Plane Veprimi specifike për Përmirësimin e Performancës
QKR	Qendra Kombëtare e Regjistrimit
QZHM	Qëllimeve të Zhvillimit të Mijëvjeçarit
RRNMSHUK	Rrjeti Ndërkombëtar i Monitorimit të Shoqërive Ujësjiellës Kanalizime
SKZHI	Strategjia Kombëtare për Zhvillimin dhe Integrimin
SSSH	Sigurime Shoqërore e Shëndëtsore
STSH	Sekretariati Teknik Shtetëror
AIC	Average Incremental Cost
CM	Cubic Meter
EBRD	European Bank for Reconstruction and Development
IFC	International Finance Corporation
IFI	International Financing Institutions
IFRS	International Financial Reporting Standards
LCEP	Least-Cost Expansion Plan
NRC	National Regulatory Commission
KPI	Key Performance Indicators
PAC	Performance Adjusted O&M Costs
O&M	Operation and Maintenance
WRA	Water Regulatory Agency
WSSC	Water Supply and Sewerage Company

LISTA E TABELAVE

Tabela 1. Frekuenca e kryerjes se analizave	22
Tabela 2. Lista e kontrollit – Inspektimeve.....	31
Tabela 3. Parametrat ndotës të ujërave të përdorura urbane (Komuniteti European)	32
Tabela 4. Vlerat maksimale të lejuara të koncentrimit të parametrave të ujërave të ndotura industriale që mund të derdhen në rrjetin publik të KUN.....	33
Tabela 5. Vlerat e lejuara kufi të parametrave të Komunitetit European të efluentit në dalje të impiantit të pastirmit.....	34
Tabela 6. Indikatorët kryesorë të performancës	60
Tabela 7. Shembuj lista e problemeve prioritare	62
Tabela 8. Shembuj të objektivave strategjike	63
Tabela 9. Elementët e planit të veprimit të përmirësimit të performancës.....	67
Tabla 10. Faktorët e strukturës së tarifavë për blloqe të ndryshme të konsumit dhe kategori konsumatorësh.....	97
Tabela 11. Programi i propozuar i raportimit të brendshëm.....	116
Tabela 12. Programi i propozuar i raportimit – palët e treta.....	117
Tabela 13. Çështje të lidhura me asetet.....	119
Tabela 14. Ndryshimet midis auditit të brendshëm dhe ekspertit kontabël	124
Tabela 15. Indikatorët kryesorë të performancës	125
Tabela 16. Shpërndarja e përgjegjësive kryesore	140
Tabela 17. PSP shpërndarja e riskut.....	145
Tabla 18. Grupet e mundshme të interesit	147

LISTA E FIGURAVE

Figura 1. Organizimi i shoqërive aksionare Ujësjetës Kanalizime sipas sistemit me një nivel administrimi	7
Figura 2. Drejtimi dhe përbërja e këshillit të administrimit.....	18
Figura 3. Struktura e brendshme e Këshillit të Administrimit.....	19
Figura 4. Sistemi i furnizimit me ujë (me pus – shpime)	23
Figura 5. Pamje nga brenda ndërtesës së një pusi	24
Figura 6. Impiant pastrimi uji	25
Figura 7. Stacion Pompimi	25
Figura 8. Sisteme dozimi automatik me klor të lëngshëm.....	26
Figura 9. Rezervuarët e ujit nëntokesorë dhe mbitokësore	28
Figura 10. Shtrim tubacioni polietileni në rrugë.....	28
Figura 11. Ujëmatës zonal	29
Figura 12. Ujëmatës individualë	30
Figura 13. Instalimi i ujëmatësave në shtëpi private	30
Figura 14. Instalimi në bllok i ujëmatësave në godina dhe individuale në mur	30
Figura 15. Skema e përgjithshme e sistemeve të mbledhjes, pastrimit dhe largimit të ujrave të ndotura	35
Figura 16. Puseta të ndryshme	37
Figura 17. Stacion i pompimit të ujërave të ndotura	37
Figura 18. Impiant trajtimi konvencional	39
Figura 19. Pamjet e përgjithshme të LAT	40
Figura 20. Zogj si pjesë e ekosistemit BAT	40
Figura 21. Skema funksionale e gropës septike me fushë filtrimi	41
Figura 22. Skema e përgjithshme e lidhjes së gropës septike	42
Figura 23. Kamioni i largimit të llumit.....	42
Figura 24. Gropë septike e parafabrikuar	42
Figura 25. Gropë septike e ndërtuar.....	43
Figura 26. Mënyra si drejton modeli tek tarifat.....	58
Figura 27. Kushtet e mjedisit të brendshëm	61
Figura 28. Kushtet e mjedisit të jashtëm.....	61
Figura 29. Sfera e fokusit për të përcaktuar çështjet prioritare	62
Figura 30. Rregullatori ekonomik.....	79
Figura 31. Skema organizative e ERRU.....	81

Figura 32. Vlerësimi i aplikimit/ndryshimit të tarifës dhe periudha e vendim-marrjes	90
Figura 33. Elementët e mbulimit të kostove.....	95
Figura 34. Koncepti i rritjes së tarifës me blloqe	96
Figura 35. Vlerësimi i propozimit për ndryshim tarife	99
Figura 36. Struktura e thjeshtë e organizmit të një Shoqëritë Aksionere Ujësjiellës Kanalizime	105
Figura 37. Sistemi i manaxhimit të performancës	114
Figura 38. Elementët e pasqyrave financiare	118
Figura 39. Programi i buxhetimit dhe planifikimit	121
Figura 40. Nivelet e planifikimit të shoqërisë	122
Figura 41. Variantet e pjesëmarrjes së sektorit privat.....	136
Figura 42. Pesë tipet e bashkëveprimit me grupet e intersit	148

HYRJE

Ky kurs trajnimi është pjesë e Kurseve të Aftësisimit të hartuara nga SHUKALB në kuadër të Projektit “Zhvillimi i Kapaciteteve të Qëndrueshme të Sektorit të Ujit në Shqipëri”, i financuar nga USAID. Kursi është pjesë e inventarit të plotë të kurseve të trajnimit të SHUKALB, të cilat mirëmbahen dhe ofrohen nga SHUKALB për stafin e Shoqërive Ujësjiellës Kanalizime të Shqipërisë, stafin e Bashkive si dhe për profesionistët e tjerë në sektorin e ujit, të cilët dëshirojnë të përmirësojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre për të arritur një performancë sa më të mirë në punën e tyre.

Manuali është hartuar me disa module, ku secili prej tyre përmban informacione të detajuara mjaftueshëm, për t’u përdorur nga Administratorët e Shoqërive Ujësjiellës Kanalizime, anëtarët e Këshillit të Administrimit të Shoqërive Ujësjiellës Kanalizime, anëtarët e Këshillave Bashkiakë, si dhe çdo individ tjetër i interesuar për shërbimet ujësjiellës kanalizime në Republikën e Shqipërisë. Manuali është përditësuar nga SHUKALB me mbështetjen e USAID duke reflektuar të gjithë reformat dhe legjisllacionin që është në fuqi deri tani në vendin tonë.

Ky kurs trajnimi është hartuar në një format trajnimi plotësisht të dokumentuar dhe të standardizuar, i cili përfshin Manualin e Trajnimit, Udhëzuesin e Trajnerit si dhe prezantimet në formatin Power Point, për të mbështetur ofrimin e trajnimit. Me përfundimin e kursit të trajnimit, pjesëmarrësit në trajnim do të kenë një kopje të Manualit Trajnimit për referencë personale.

SHUKALB vlerëson çdo pjesëmarrës në këtë trajnim si partner në procesin e zhvillimit të kapaciteteve dhe përmirësimin e performancës. Nën frymën e mirë të faktit që ndryshimi sjell progres, SHUKALB mirëpret çdo koment ose reagim që mund të çojë në përmirësimin e cilësisë së kursit të trajnimit dhe që do t’i lejojë SHUKALB të bëjë modifikime në materialet që e mbështesin këtë kurs trajnimi.

MODULI 1: HYRJE MBI PËRDORIMIN E MANUALIT

Ky manual është përgatitur për të shërbyer si referencë për individët që janë emëruar si drejtues të shoqërive ujësjellës kanalizime, anëtarë të Këshillit të Administrimit të një shoqërie ujësjellës kanalizime, si dhe çdo individ të interesuar për shërbimet ujësjellës kanalizime në Republikën e Shqipërisë. Manuali është ndarë në disa module, ku secili përmban informacione të detajuara mjaftueshëm, për t'u përdorur nga çdo person i cili nuk ka njohuri mbi sektorin ujësjellës kanalizime në Republikën e Shqipërisë.

Manuali përfaqëson gjithashtu edhe dokumentin bazë për të mbështetur kursin e trajnimit i cili do të ofrohet mbi baza planifikimi rutinë nga Shoqata Ujësjellës Kanalizime e Shqipërisë. Të gjithë anëtarët aktual dhe të ardhshëm të Këshillave të Administrimit të shoqërive ujësjellës kanalizime të Shqipërisë u kërkohet ta ndjekin këtë kurs, dhe të dëshmojnë mbi përfundimin e tij tek Enti Rregullator i Ujit.

1.1 Nevoja për rritjen e informimit mbi Shoqëritë Ujësjellës Kanalizime të orientuara nga tregu dhe financiarisht të qendrueshme

Përgjegjësitë themelore të një këshilli administrimi janë të sigurojë aksionerët se shoqëria vepron në përputhje me legjislacionin dhe rregulloret në fuqi për furnizimin e publikut me ujë dhe me shërbimin e kanalizimeve, si dhe që shoqëria zbaton praktika të manaxhimit financiar të qëndrueshëm në mënyrë kosto – efektive.

Decentralizimi ka rezultuar në transferimin e aksioneve të pronësisë së shoqërive ujësjellës kanalizime tek njësitë e qeverisjes vendore. Përgjegjësia për manaxhimin e suksesshëm, operimin dhe mirëmbajtjen duhet të bazohet në një strukturë tarife e cila të mbulojë gradualisht kostot totale të operimit, mirëmbajtjes dhe financimit të kapitalit.

Eksperiencat më të fundit në Shqipëri sugjerojnë se mungon informimi i duhur, si i këshillave të zgjedhur të qeverisjeve vendore, ashtu edhe i këshillave të administrimit të shoqërive ujësjellës kanalizime, lidhur me kompleksitetin dhe përgjegjësinë e sektorit të ujit. Shumica e shoqërive ujësjellës kanalizime vazhdojnë të kërkojnë subvencione financiare nga qeveria qendrore për të mbuluar kostot e përditshme të operimit dhe mirëmbajtjes.

1.2 Çështjet aktuale të lidhura me reformën e sektorit të ujit në Shqipëri

Ka pasur përmirësime lidhur me mbulimin me shërbimin të furnizimit të ujit të pijshëm dhe shërbimit të kanalizimeve në Shqipëri, si dhe në efikasitetin operative të disa shoqërive ujësjellës kanalizime gjatë viteve të fundit. Megjithatë, këto përmirësime kanë qenë të ngadalta dhe me një ndikim shumë të kufizuar në përmirësimin e vendit si një i tërë. Shumica e shoqërive vazhdojnë të jenë të paqëndrueshme financiarisht, si pasojë e humbjeve të mëdha të ujit, përqindjeve të ulëta të arkëtimit të faturave, nivelit të ulët të tarifave në krahasim me kostot¹, praktikave jo eficiente të manaxhimit, stimujve të papërshtatshëm të performancës, dhe reformave jo të plota institucionale.

¹ Megjithëse Enti Rregullator i ujit bën përpjekje për të aprovuar rritje tarifash bazuar në kostot aktuale, një situatë problematike e shoqërive lidhet me nevojën për të përmirësuar indikatorët e performancës të cilët kanë një impakt të rëndësishëm mbi procesin e vendosjes së tarifave.

Aktualisht, indikatorët e performancës së sektorit janë larg niveleve të kënaqshme. Të dhënat e mbledhura nga Agjencia e Përgjithshme e Ujësjiellës Kanalizimeve tregojnë se cilësia e shërbimit dhe parametrat teknikë e financiarë janë shumë larg niveleve të dëshiruara.

Të gjithë shoqëritë ujësjiellës kanalizime u transferuan tek autoritet e qeverisjes vendore në 2007. Shoqëritë e transferuara kanë ngritur institucionet e përfaqësive vendore, të cilat përfshijnë Asamblenë e Aksionerëve dhe Këshillat e Administrimit.

Përveç procesit të decentralizimit dhe fillimit të reformave madhore dhe ndërhyrjeve gjatë viteve 2007-2009, të fokusuara tek përmirësimi i infrastrukturës së furnizimit me ujë dhe kanalizime, sektori i ujit në Shqipëri përballet ende me sfida të rëndësishme duke filluar nga mbulimi i pamjaftueshëm i popullsisë me shërbime të sigurta të furnizimit me ujë dhe kanalizime. Humbjet teknike dhe administrative të ujit (uji pa të ardhura) vlerësohen të jenë në një mesatare prej 47% në zonat urbane të Shqipërisë, ndërkohë që mbulimi i popullsisë rurale me infrastruktura të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve është tejet i kufizuar. Sistemet moderne të largimit dhe trajtimit të ujërave të përdorura janë ende në nivelet 10-12% të popullsisë totale në të gjithë vendin.

Objekti i përgjithshëm aktual i procesit të reformave është arritja e komercializimit të plotë të sektorit. Reformat janë në përputhje të plotë me programet e Qeverisë dhe intengrimin e Shqipërisë në BE.

Politikat dhe strategjitë aktuale përfshijnë vazhdimin e mbështetjes së decentralizimit dhe komercializimit të sektorit në mënyrë që shoqëritë të jenë të qëndrueshme financiarisht dhe të zhvillojnë plane përmirësimi performance afatgjata; të plotësojnë detyrimin e tyre përkundrejt konsumatorëve familjarë, publikë dhe privatë; si dhe të sigurojnë kushtet për përfshirjen e sektorit privat. Iniciativat e ndërmarra për t'i mbështetur këto reforma përfshijnë tre drejtime kryesore:

1. Iniciativa legjislativë dhe rregullatore,
2. Iniciativa administrative,
3. Iniciativa financiare.

Sektori sot ka një kuadër strukturor modern, të ngjashëm me vendet e tjera Europiane, dhe nga kjo pikënisje, nuk i nevojitet një ristrukturim total. Sigurisht, kuadri ligjor ka nevojë të plotësohet dhe përmirësohet, dhe kjo është diçka që është adresuar dhe grupuar si përmes strategjive dhe politikave të integruara, ashtu edhe nëpërmjet decentralizimit dhe iniciativave të qëndrueshme. Iniciativat administrative janë zhvilluar nën tre objektiva kryesore si të orientuara drejt Kuadrit të Direktivave të Ujit të Komunitetit Europian, komercializimit dhe informimit të mëtejshëm.

Qeveria Qendrore është duke lëvizur me kujdes, por shpejt, drejt ri-vendosjes së rolit të saj në përcaktimin e nevojave të sektorit të furnizimit me ujë, hartimin e listës së prioriteteve të projekteve, zhvillimit të një plani të qëndrueshëm investimesh kapitale, kanalizimit të fondeve të donatorëve/huadhënësve drejt përdorimit më të mirë në përmbushjen e nevojave strategjike të sektorit ujësjiellës kanalizime në Shqipëri, si edhe monitorimit efektiv të implementimit të projekteve. Aktiviteti i Qeverisë Qendrore është i lidhur me përmirësimin e performancës së matshme nga ana e shoqërive të ujësjiellës kanalizime të cilat marrin investime të planifikuara

kapitale, investime kapitale të huaja ose të brendshme përfshirë iniciativat për ndërtimin e impianteve të trajtimit të ujrave të përdorur.

Përveç mungesës së investimeve kapitale, shërbimet e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve vështirësohen në mënyrë domethënëse nga kapacitetet e pamjaftueshme kryesisht në nivelet e manaxhimit dhe atyre operative të shoqërive të decentralizuara të ujësjellës kanalizimeve dhe pronarëve të tyre, autoriteteve lokale (bashkive). Strategjia Kombëtare për Zhvillimin dhe Integrimin (SKZHI) e qeverisë shqiptare reflekton sfidat që ka përpara sektori i furnizimit me ujë dhe kanalizimeve dhe ka përcaktuar synime ambicioze, të cilat janë gjerësisht të orientuara drejt përafrimit me standardet përkatëse të BE.

Plani i veprimit për implementimin e reformave në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizime, një proces “decentralizimi dhe komercializimi i mëtejshëm i sistemeve të furnizimit me ujë dhe kanalizime” ka për qëllim t’i bëjë shoqëritë të qendrueshme bazuar në një plan afatgjatë për përmirësimin e indikatorëve të performancës dhe plotësimin e detyrimeve ndaj konsumatorëve. I orientuar drejt arritjes së Qëllimeve të Zhvillimit të Mijëvjeçarit (QZM), qëllimi kryesor specifik i sektorit është përmirësimi i mbulimit të popullsisë me furnizim me ujë të pijshëm të sigurtë nga 2009, 73% në 100% në 2020-tën dhe 100% në 2020. Për të njëjtën periudhë, përqindja e lidhjeve me sistemin e kanalizimeve pritet të përmirësohet nga 43% në 80% dhe përqindja e trajtimit të ujërave të ndotur të përmirësohet nga gati 0% në 50%

1.3 Pamja e përgjithshme e manualit

1.3.1 Organizimi i Shoqërive Ujësjellës Kanalizime në Shqipëri

Ky modul është hartuar për t’i ofruar përdoruesit një kuptim të plotë mbi organizimin dhe organet e shoqërive aksionere ujësjellës kanalizime në Shqipëri. Duke konsideruar që qeverisja e mirë në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve ka një ndikim të drejtpërdrejtë në cilësinë e ofrimit të shërbimeve dhe në qëndrueshmërinë e sektorit është e domosdoshme që të gjithë aktorët që kanë rol të drejtpërdrejtë, por edhe ata që në mënyrë të tërthortë ndikojnë në mirëqeverisje dhe menaxhimin e shoqërisë, të njohin thellësisht mënyrën e organizimit dhe funksionimit të shoqërive aksionere ujësjellës kanalizime.

Gjithashtu moduli paraqet formën juridike të shoqërive ujësjellës kanalizime, si dhe baza ligjore që i rregullon ato.

1.3.2 Natyra dhe Elementët e Sistemit të Furnizimit me Ujë dhe Kanalizimeve

Ky modul trajton njohuri praktike mbi elementët bazë të infrastrukturës së një sistemi ujësjellës kanalizimesh; funksionin që këto elemente kryejnë në ofrimin e shërbimeve, si dhe disa nga problematikat që mund të ndodhin dhe që mund të kenë ndikim potencial negativ mbi performancën e shoqërisë. Gjithashtu synohet të ndihmohen anëtarët e Këshillit të Administrimit duke u njohur me terminologjinë bazë të sektorit, me qëllim diskutimin e këtyre çështjeve me drejtuesit e shoqërisë në mënyrë të qendrueshme dhe konstruktive.

1.3.3 Ligjet dhe Rregulloret që Ndikojnë në Drejtimin dhe Operimin e Shoqërisë Ujësjellës Kanalizime

Ky modul trajton kuadrin ligjor dhe rregulloret që ndikojnë në manaxhimin dhe operimin e shoqërive ujësjellës kanalizime në Shqipëri duke përfshirë standardet teknike, standardet e shëndetit, lejet e ushtrimit të aktivitetit si dhe kërkesat për raportim. Të marra sëbashku, ato

përfaqësojnë kërkesat që një shoqëri ujësjiellës kanalizimesh duhet të plotësojë në performancën e funksioneve të saj.

1.3.4 Plani i Biznesit për të Mbështetur Manaxhimin dhe Mbikëqyrjen

Shoqëritë ujësjiellës dhe/ose kanalizime në Shqipëri kryejnë aktivitete tregtare dhe duhet të funksionojnë nën parimet e mbulimit total të kostos, bazuar në një strukturë tarife të aprovuar nga Enti Rregullator i Ujit (ERRU) dhe të aplikuar tek faturat e klientëve. Drejtoria e Përgjithshme e Ujësjiellës Kanalizimeve ka përgatitur një Model Plani Biznesi, të vlefshëm për të gjithë shoqëritë ujësjiellës dhe/ose kanalizime, me një manual ndihmës dhe fletë llogaritjeje për t'i përdorur në kompjuter. Ky kapitull ofron një shpjegim bazë të çdo elementi të Modelit të Planit të Biznesit, dhe pikat kyçe ku këshilli i administrimit duhet të fokusojë vëmendjen e tij duke qenë se është këshilli i administrimit, i cili duhet të aprovojë planin e biznesit për t'ia përcjellë, siç kërkohet, autoriteteve më të larta dhe Entit Rregullator të Ujit kur kërkohet një rregullim tarife.

1.3.5 Roli i Rregullatorit Ekonomik në Licensimin dhe Arovimin e Tarifave

Ky modul i manualit është veçanërisht i rëndësishëm përse i përket funksionimit të një shoqërie ujësjiellës dhe/ose kanalizime, e cila për vetë natyrën e saj përbën një monopol natyror. Enti Rregullator i Ujit është mandatuar për të siguruar se ekziston një marrëdhënie e ndershme dhe e ndërsjelltë mes ofruesit të shërbimit ujësjiellës kanalizime dhe klientit të cilit i ofrohen këto shërbime. Ky modul shpjegon metodologjitë e aplikuara dhe çështjet e trajtuara nga Enti, i cili vepron përmes Komisionerëve të tij, në përcaktimin e një tarife të ndershme dhe të drejtë si për shoqërinë ashtu edhe për konsumatorin.

1.3.6 Konsiderata për Emërimin e Administratit të Shoqërisë

Autoriteti ekzekutiv i Kryetarit/es së Bashkisë për marrjen në punë të Administratorit të shoqërisë lidhet me rekrutimin, përzgjedhjen dhe punësimin e tij. Ky modul i manualit udhëheq drejt një procedure të mirë përcaktuar dhe transparente në ushtrim të aktivitetit të tij.

1.3.7 Instrumenta dhe Metodologji për Monitorimin e Performancës së Shoqërisë Ujësjiellës Kanalizime

Në këtë modul, përdoruesi njihet me konceptin e një plani biznesi pesë vjeçar, siç aplikohet tek një shoqëri ujësjiellës kanalizimesh, dhe si të lexohet dhe kuptohet ky plan konsistent me modelin e ofruar nga Agjencia Kombëtare Ujësjiellës Kanalizime. Gjithashtu, përdoruesi do të bëhet me dije mbi indikatorët kryesorë të performancës për shoqëritë ujësjiellës kanalizime, dhe si të lexojë dhe kuptojë raportet e hartuara nga Njësia e Monitorimit të Performancës pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjiellës Kanalizime dhe Entit Rregullator të Ujit.

1.3.8 Informimi mbi Mundësitë e Pjesëmarrjes së Sektorit Privat

Ky modul i fundit trajton një përmbledhje shpjeguese të konceptit të Pjesëmarrjes së Sektorit Privat, ose "transferimit", si një mundësi për ofrimin e shërbimeve. Ky kapitull do të japë një informacion fillestar mbi mundësitë që mund të konsiderohen si strategji alternative e manaxhimit për përmirësimin e performancës së shoqërisë ujësjiellës kanalizime. Megjithatë nuk ka për qëllim të jetë shumë i ngarkuar me detaje, ky modul do të jetë mjaftueshëm i plotë për të siguruar që përdoruesi të kuptojë se ka mundësi të tjera përveç metodave tradicionale

të punësimit të personelit për të operuar, mirëmbajtur dhe manaxhuar funksionet e shoqërisë si staf me kohë të plotë.

MODULI 2: ORGANIZIMI I SHOQËRIVE UJËSJIJELLËS KANALIZIME NË SHQIPËRI

Objektivat:

Ky modul është hartuar për t'i ofruar përdoruesit një kuptim të plotë mbi organizimin dhe organet e shoqërive aksionere ujësjiellës kanalizime në Shqipëri. Duke konsideruar që qeverisja e mirë në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve ka një ndikim të drejtpërdrejtë në cilësinë e ofrimit të shërbimeve dhe në qëndrueshmërinë e sektorit, është e domosdoshme që të gjithë aktorët që luajnë rol të drejtpërdrejtë, por edhe ata që në mënyrë të tërthortë ndikojnë në mirëqeverisje dhe menaxhimin e shoqërisë, të njohin thellësisht mënyrën e organizimit dhe funksionimit të shoqërive aksionere ujësjiellës kanalizime.

Është e rëndësishme të kuptohet forma juridike e këtyre shoqërive, si dhe baza ligjore që i rregullon ato si p.sh.: Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore", Ligji nr. 9901, 14.04.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" (i ndryshuar), VKM Nr.63/2016 "Për Riorganizimin e Operatorëve që ofrojnë Shërbimin e Furnizimit me Ujë të Pijshëm, Grumbullimin, Largimin dhe Trajtimin e Ujërave të Ndotura". Nga kjo analizë rrjedhin edhe parimet mbi të cilat organizohen këto shoqëri.

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të aftë të:

- përshkruajnë mënyrën e funksionimit dhe organizimit të shoqërive aksionere UK,
- njihen me rolin, përgjegjësitë dhe detyrat e secilit prej organeve të Shoqërive UK,
- kuptojnë rolin dhe funksionin e Asamblesë së Përgjithshme të shoqërisë aksionere UK,
- kuptojnë rolin dhe funksionin e Këshillit të Administrimit të Shoqërisë UK si një organ njëherësh mbikëqyrës dhe administrues,
- njohin rolin dhe funksionet e Administratorit të shoqërive aksionere ujësjiellës kanalizime,
- njohin statutin e shoqërisë, si një ndër dokumentet baze që rregullon marrëdhëniet brenda dhe jashtë shoqërisë UK,
- njohin marrëdhëniet juridike midis njësisë së qeverisjes vendore dhe shoqërive aksionere ujësjiellës kanalizime, Ministrisë së linjës (në këtë rast Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës) si dhe me aktorët e tjerë të sektorit.

2.1 Parime të përgjithshme

Të gjithë njësitë e shërbimit të furnizimit me ujë, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura, organizohen si shoqëri aksionare, (Figura 1) sipas sistemit me një nivel administrimi dhe funksionojnë në bazë të Ligjit nr.9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare i ndryshuar". Objekti i punës së shoqërive aksionere ujësjiellës kanalizime brenda territorit të bashkisë së krijuar sipas ligjit Nr. 115/2014 "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisë të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë" është:

- Shërbimi i furnizimit me ujë i konsumatorëve dhe shitja e tij,
- Mirëmbajtja e sistemit/sistemeve të furnizimit me ujë,
- Prodhimi dhe/ose blerja e ujit për plotësimin e kërkesës së konsumatorëve,
- Shërbimi i grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura,

- Mirëmbajtja e sistemeve të kanalizimeve si dhe e impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura.

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

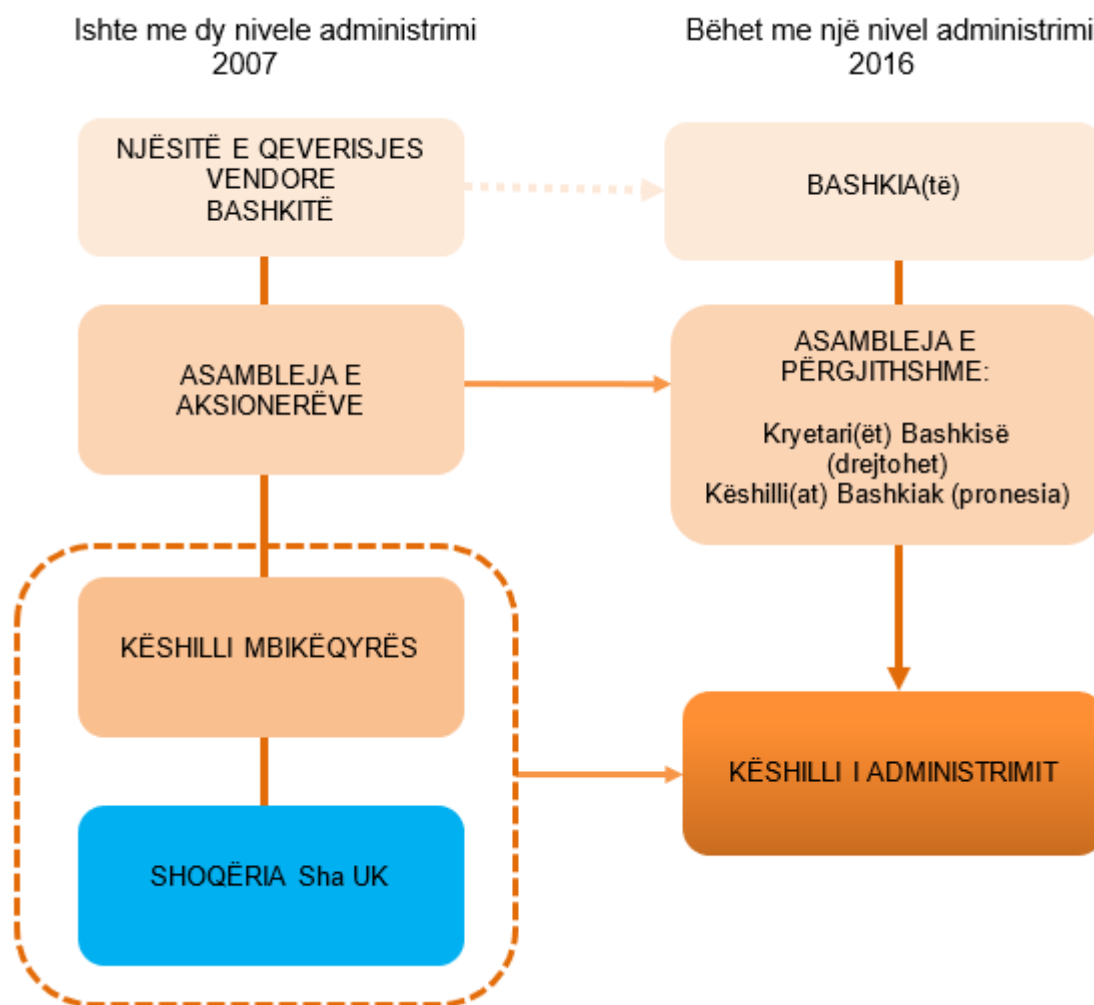


Figura 1. Organizimi i shoqërive aksionare Ujësjellës Kanalizime sipas sistemit me një nivel administrimi

Në rastet kur një shoqëri ujësjellës-kanalizimeve, ekzistuese, mbulon me shërbim më shumë se një bashki apo në rastin e parashikuar në pikën 6 të Vendimin 63/2016 të Këshillit të Ministrave, organet themeluese të Shoqërisë përbëhen nga përfaqësuesit e bashkive përkatëse, përsa përse vendimmarrjes të të cilëve është në raport të drejtë me përqindjen e aksioneve që disponon secila bashki. Këshillat bashkiakë përkatës miratojnë përqindjet përkatëse të aksioneve sipas pikës 3, të Vendimin 63/2016 të Këshillit të Ministrave, dhe organet e Shoqërisë bëjnë regjistrimin e aksioneve sipas legjislacionit në fuqi.

Nga ana tjetër, Shoqëritë Aksionere Ujësjellës Kanalizime janë pronare të aseteve të sistemeve të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve, si edhe të të gjithë elementeve të tjerë fizike që përbejnë një shoqëri ujësjellës kanalizimesh. Shoqëria Ujësjellës Kanalizime duhet të

përmbushë kushtet ligjore dhe teknike për të realizuar objektin e saj e cila konkretizohet në Licencën që lëshohet nga Enti Rregullator i Ujit.

Shoqëritë ujësjetllës-kanalizime, kanë detyrimin të raportojnë pranë ministrisë se linjës, përgjegjëse për sektorin e furnizimit me ujë e kanalizime për gjithë të dhënat dhe informacionet sipas formateve e afateve të përcaktuara prej saj. Formatet e dhënies së informacionit miratohen me udhëzime të ministrit të linjës. (Agjencia Kombëtare Ujësjetllës Kanalizime e themeluar me VKM ne 6 korrik 2016). Detyrimi për raportim dhe si si kryhet ai është i detajuar në modulin tetë të këtij manuali trajnimi. Gjithashtu, shoqëritë kanë detyrimin për të raportuar për pjesën e tyre të të dhënave që duhet të hidhen në Kadastrën Kombëtare të Burimeve Ujore.

Gjithashtu, statuti (shih Shtojcën 1) (bazuar tek Vendimi 63/2016 i Këshillit të Ministrave) nënvizon se shoqëria aksionere UK duhet të realizojë çdo lloj operacioni financiar apo tregtar që lidhet direkt ose indirekt me objektin e saj, brenda kufijve të parashikuara nga legjislacioni në fuqi. Në këtë rast shoqëria e ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me lejet, autorizimet, licencat sipas legjislacionit në fuqi.

Nga ana tjetër, shoqëria aksionere ujësjetllës kanalizime mund të zgjerojnë objektin e veprimtarisë si:

- reklamimi dhe publikimi i aktiviteteve, pjesëmarrja në ekspozita, shitje, ankande etj.;
- kryerja e punimeve të kërkimit dhe zbulimeve gjeofizike me qëllim zbulimin e burimeve ujore;
- përgatitja e dokumentacionit të projekteve në fazën e propozimeve teknike dhe ekonomike të ndërtimit, rikonstruksioneve, zgjerimeve dhe pajisjes teknike të objekteve dhe punimeve për nxjerrjen e ujit.
- ndërtimi dhe operimi i vendndodhjeve të nxjerrjes së ujit dhe mbledhjes së ujërave të përdorur,
- përgatitja, transporti, përpunimi dhe aktivitete kërkimi dhe gjeofizike;
- ndërtimi dhe operimi i punimeve industriale dhe minerale, të depove të ujit, shtrimi i tubacioneve, depo mbi sipërfaqe, kontejner etj.;
- ndërtimi i puseve;
- prodhimi i materialeve të ndërtimit;
- kryerja e shërbimeve inxhinierike (projektim, teknologjike dhe inxhinieri ndërtimi);
- hartimi i dokumentave të tenderit për kontratat e tenderave;
- punime topografike – gjeodezike, kartografike dhe survejimit të gjermimeve;
- zhvillimi i punimeve lidhur me kërkimin, përpunimin dhe bonifikimin e gropave rërë zhavorr;
- zhvillimi i punimeve lidhur me zhvendosjen e dheut për ndërtim dhe hartimin e certifikatave të blerjes së drurit;
- shtrim i linjave dhe shërbime të komunikimit telefonik, ndërtimi i linjave të komunikimit dhe teleautomatika;
- prodhimi, montimi dhe mirëmbajtja e pajisjeve të shpimit, gjermimit, kërkimit dhe atyre elektrike, instrumentave dhe sistemeve të inspektimit, sistemet e mbrojtjes nga fatkeqësitë dhe atyre paralajmëruese, impianteve ngritëse, dhe gjithashtu punime në kaldaja presioni, kontejnerë, dhe tubacione;
- ekzekutimi i punimeve të specializuara të montimit të të gjithë mjeteve të automatizimit, teleautomatizimit, komunikimit, kontrollit dhe rregullimi i procesit të fillimit të punës;

- ekzekutimi i veprave të komunikimit, rrjeteve inxhinierike, pajisjeve elektrike, sistemeve me avull dhe sistemeve të drenazhimit;
- ekzekutimi i sistemeve inxhinierike, përmirësimi i territorit brenda juridiksionit të shoqërisë,
- mirëmbajtja e shërbimeve rruga ura;
- aktivitete të lidhura me përdorimin e informacionin i cili përbën sekret shtetëror dhe gjithashtu mbrojtja e informacionit të Shoqërisë, i cili përbën sekret tregtar dhe informacioneve të tjera konfidenciale;
- parandalimi dhe evitimi i emergjencave gjatë punimeve të shoqërisë në përputhje me legjislacionin e Republikës së Shqipërisë; ruajtja e territoreve të shoqërisë dhe pronave të saj përfshi ato që janë në bilancin kontabël të filialeve të saj dhe zyrave të përfaqësimit si dhe realizimi i aktiviteteve me qëllim mbrojtjen dhe sigurinë ekonomike dhe atë të informacionit të shoqërisë, filialeve të saj dhe zyrave të përfaqësimit.

2.1.1 Përfaqësimi i shoqërisë aksionere

Shoqëritë aksionere përfaqësohen bazuar në dispozitat ligjore në fuqi dhe në përputhje me statutin e tyre. Përfaqësimi i shoqërisë është themelor për çështjet e lidhura me procedura gjyqësore, marrëdhëniet kontraktuale, çështjet administrative e të punësimit, dhe çështje të tjera të brendshme ose të jashtme. Parimet kryesore që përcaktojnë funksionet e përfaqësimit janë:

- Përcaktimi i kompetencave si:
 - *Kush autorizon kë?*
 - *Kush mund të delegojë përfaqësimin?*
 - *Kush mund të tërheqë autorizimin për përfaqësim?*
- Akti formal i autorizimit të përfaqësuesit.
- Identifikimi i përfaqësuesit.
- Përcaktimi dhe kufizimi i të drejtave dhe detyrimeve të përfaqësuesit.

Të gjithë këto elemente mund të bëhen publike nga palët e treta përmes Qendrës Kombëtare të Regjistrimit bazuar në Ligjin për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit (Ligji nr. 131/2015 “Për qendrën kombëtare të biznesit”). Në rastin kur shoqëria nuk plotëson procedurën e publikimit të këtyre të dhënave, shoqëria bart përgjegjësi përballë palëve të treta se ka vepruar në mos përfaqësim. Funkzioni i përfaqësimit të çdo organi të një shoqërie aksionere shkon paralelisht me kompetencat e saj, të cilat duhet të përcaktohen më tej në rregulloren e brendshme të asamblesë së aksionerëve, të këshillit të administrimit, drejtorive të shitjes dhe teknike dhe sektorëve specifikë përveç sa parashikohet brenda statutit.

2.1.2 Të dhëna mbi korrespondencën dhe dokumentat e tjera të shoqërisë aksionere

Të gjithë dokumentat e lëshuara nga shoqëria aksionere, si vendimet, shënime ose dokumenta financiare, për tek palët e treta, duhet të përfshijnë numrin e identifikimit të personit të tatueshëm (NIPT), formën ligjore të shoqërisë, adresën e zyrave qendrore të shoqërisë, dhe të dhëna në rastin kur shoqëria është në procedurë likuidimi. Të njëjtat të dhëna duhet të përfshihen në faqen e internetit të shoqërisë, nëse shoqëria ka një të tillë. Në rastin kur dokumentat e lëshuara nga shoqëria nuk janë në përputhje me këto dispozita, një gjobë prej 15,000 Lek mund të aplikohet, si pasojë e një shkelje administrative. Këto kontrolle sanksione dhe ekzekutohen kryesisht nga autoritetet tatimore.

2.1.3 Konflikti i Interesit²

Konflikti i interesit përkufizohet si një veprim në kundërshtim me interesat tregtarë dhe ligjorë të shoqërisë së krijuar nga një sjellje individuale e aksionerëve, supervizorëve, drejtorëve, administratoreve ose punonjësve të shoqërisë. Për këtë arsye, legjislacioni fokusohet fillimisht tek parandalimi i konfliktit të interesit dhe më pas tek shqyrtimi i tij.

Ai përcaktohet në legjislacion se:

- Personat, që janë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprave penale, për një afat deri në 5 vjet nga data e këtij dënimi, nuk mund të mbajnë funksionet e përfaqësuesit ligjor të një shoqërie tregtare, nuk mund të jenë anëtarë të këshillit të administrimit dhe as përfaqësues të aksionerëve në asamblenë e përgjithshme.
- Personi i autorizuar për të përfaqësuar ose për të mbikëqyrur shoqërinë tregtare nuk mund të lidhë kontrata me shoqërinë tregtare, nëse kjo e fundit nuk deklaron objektin e interesit të tij para organeve drejtuese për aprovim. I njëjti aprovim kërkohet në rastin kur Shoqëria hyn në marrëdhënie me palët e treta ose një subjekt të lidhur me stafin e saj të brendshëm.

Personat e lidhur janë personat që konsiderohen të jenë në marrëdhënie farefisnore të shkallës së parë dhe të dytë, bashkëshorti ose bashkëshortja, dhe personat që bashkëjetojnë. Stafin e brendshëm i shoqërisë që kërkon këtë aprovim është i përjashtuar nga kuorumi dhe procedurat e votimit për vendimin e aprovimit. Të gjithë veprimet që përfshijnë rastet e konfliktit të interesit duhet të Njoftohen tek Asambleja e Përgjithshme; Regjistrohen pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit; dhe Përfshihen në raportet dhe pasqyrat financiare të shoqërisë (regjistrohen).

Kundravajtjet me sa më sipër konsiderohen shkelje administrative dhe mund të dënohen me gjobë deri në 15,000 Lek.

2.1.4 Besnikëria³

Detyrimi i besnikërisë zbatohet për aksionerët, supervizorët, drejtorët dhe punonjësit përkundrejt Shoqërisë. Ky detyrim konsiston në një sërë parimesh, të drejtash dhe detyrimesh administrative personale, si prioriteti i interesave të shoqërisë, e drejta e informimit, ndalimi i abuzimit me postin administrativ ose me formën ligjore të shoqërisë, ndalimi i konkurrencës ndaj shoqërisë, dhe ruajtja e sekretit tregtar. Më poshtë paraqiten përkufizime të mëtejshme:

Prioriteti i interesave të shoqërisë: do të thotë që gjatë ekzekutimit të detyrave të tyre, aksionerët, këshilli administrativ, drejtorët dhe punonjësit duhet të veprojnë në atë mënyrë, që të kenë parasysh interesat e Shoqërisë dhe të tjerëve si një entitet i tërë. Detyrimi moral sanksionohet nga detyrimi ligjor që të gjithë duhet të trajtohen në mënyrë të barabartë dhe duhet të kenë të njëjtat të drejta dhe detyrime në nivel horizontal.

E drejta e informimit: shndërrohet në detyrim të ekzekutivit të informojë këshillin mbikëqyrës dhe aksionerët e shoqërisë mbi aktivitetet e përditshme. Organet ekzekutive janë të detyruara,

² *Id.* Neni 13.

³ *Id.* Titulli IV, Nenet 14-18.

me kërkesë të këshillit të administrimit dhe aksionerëve, të paraqesin çdo pasqyrë financiare, llogari vjetore, përfshi llogaritë e konsoliduara, raporte ekzekutive, raportin e ekspertit kontabël të pavarur, etj. Në rastet kur dokumentat e kërkuara nuk paraqiten brenda shtatë (7) ditëve, kjo konsiderohet si refuzim. Në këtë rast, personat e interesuar kanë të drejtën të paraqesin kërkesë në gjykatë si një mjet për të bërë efektive të drejtën e informimit.

Ndalimi i abuzimit me postin administrativ ose formën ligjore të shoqërisë: shndërrohet në detyrimin personal dhe të përbashkët të aksionerëve, këshillit të administrimit (e cila shtrihet për gjithë pronat e tyre), në rastin kur:

- abuzojnë me formën ligjore të Shoqërisë për të arritur qëllime të jashtëligjshme (çështje subjektive);
- trajtojnë pronat dhe asetet e shoqërisë si personale;
- kanë ose duhet të kenë informacion mbi paaftësinë paguese të shoqërisë, dhe nuk ndërmarrin masat e nevojshme për të shlyer detyrimet e shoqërisë kundrejt palëve të treta.

Ndalimi i konkurrencës personale përkundrejt shoqërisë: Aksionerët, këshilli i administrimit përfshirë këtu edhe administratorin e një shoqërie aksionere nuk mund të gëzojnë statusin e sipërmarrësit brenda sektorit. Në të tilla rrethana, shoqëria ka të drejtën të përjashtojë ose pushojë nga puna personin, të ndërpresë aktivitetin konkurrues, dhe të pretendojë për rimbursim të dëmeve të shkaktuara. Si zgjidhje alternative, shoqëria mund të kërkojë, nga personi, të transferojë tek llogaritë e shoqërisë ose për llogari të saj, të gjithë fitimet, të drejtat dhe asetet e gjeneruara nga aktiviteti konkurrues.

Ruajtja e sekretit tregtar: përfshin detyrimin e mos transferimit ose publikimit të të dhënave, të cilat konsiderohen nga shoqëria si informacion i brendshëm, i cili, duke u publikuar ose transferuar pa autorizim, mund të dëmtojë interesat tregtare të shoqërisë. Nuk përfshihet këtu informacioni, i klasifikuar me ligj, si i detyruar të publikohet.

2.2 Organet e shoqërisë aksionare ujësjellës kanalizime

Të gjithë shërbimet e furnizimit me ujë, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura në Republikën e Shqipërisë, janë riorganizuar sipas ndarjes së re administrative-territoriale, në përputhje me ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrative-territoriale të njësisve të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Ato 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” dhe VKM 63/2016.

Ligji nr.9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” i ndryshuar udhëzon mënyrën e organizimit të shoqërive me një nivel administrimi të shoqërive aksionere. Referuar këtij sistemi administrimi organet e shoqërive aksionare janë Asambleja e Përgjithshme dhe në varësi të dispozitave të statutit, Këshilli i Administrimit, ky i fundit si organ i vetëm administrimi, i cili ushtron, njëkohësisht, funksione administrimi dhe mbikëqyrjeje të veprimtarisë së shoqërisë. (referencë Figura 1)

2.3 Asambleja e Përgjithshme

Asambleja e Përgjithshme përfaqësohet nga Kryetari i Bashkisë përkatëse, i cili merr vendime brenda kompetencave të parashikuara nga ligji për vetqeverisjen vendore (Ligji Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”).

Ne raste kur behet fjale për pronën publike të bashkisë Anëtarët e Asamblesë janë Anëtarët e Këshillit Bashkiak pasi e drejta e pronësisë ushtrohet nga këshilli përkatës bashkiak, i cili nuk mund t’ia delegojë ushtrimin e kësaj të drejte askujt tjetër. (Neni 9, Ligji Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”).

Nëse shoqëria aksionere mbulon me shërbim më shumë se një bashki, Asambleja e Përgjithshme përbëhet nga kryetarët e bashkive përkatëse. Pësja e votës e secilit prej anëtarëve të Asamblesë së Përgjithshme është në përpjesëtim me përqindjen e aksioneve, sipas ndarjes territoriale administrative. Asambleja e Përgjithshme mbledhet në selinë e Shoqërisë. Ajo thirret nga Kryetari i Asambleja e Përgjithshme, Këshilli i Administrimit ose dhe Administratori i Shoqërisë. Ajo mund të thirret gjithashtu nga:

- eksperti kontabël i autorizuar,
- nga një mandat mbajtës, i caktuar nga gjykata, me kërkesën e çdo personi të autorizuar për një rast urgjent, ose
- me kërkesë të aksionerit të vetëm të Shoqërisë.

Asambleja e Përgjithshme thirret në mbledhje të paktën një herë në vit, brenda 6 muajve që pasojnë mbylljen e vitit financiar. 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 anëtar të Asamblesë së Përgjithshme me shpenzimet e Shoqërisë.

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

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.

Nëse shoqëria zotërohet nga një ortak, të drejtat dhe detyrimet e asamblesë së përgjithshme ushtrohen nga ortaku i vetëm. Të gjithë vendimet e marra nga ortaku i vetëm regjistrohen në një regjistër të vendimeve, të dhënat e të cilit nuk mund të ndryshohen ose të fshihen. Duhet regjistruar në veçanti, por pa u kufizuar në to, vendimet për:

- miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë,
- shpërndarjen e fitimeve vjetore dhe mbulimin e humbjeve,
- investime,
- vendimet për riorganizimin dhe prishjen e shoqërisë.

Ndërsa ne lidhje me zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit, statutin etj. të ngjashme, janë vendimmarrje që propozohet nga Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme (Kryetari i Bashkisë)

dhe miratohet nga Këshilli Bashkiak neni 81, 82, Ligji nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare.

2.3.1 Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme

Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme janë si me poshtë:

- 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 e punës, të rënë dakord midis palëve kontraktore,
- miraton pasqyrat financiare dhe raportet e ecurisë së veprimtarisë së Shoqërisë,
- propozon planin tarifor për miratim të mëtejshëm nga Entin Rregullator të Ujit,
- emëron dhe shkarkon ekspertët kontabël të autorizuar,
- vendos mbi zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar,
- çdo kompetencë tjetër që parashikohet të ushtrojë Asambleja e Përgjithshme në ligjin nr. 9901, datë 14.4.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" i ndryshuar dhe në statut,
- 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.

2.3.2 Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme dhe organizimi i mbledhjeve të saj

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

Në procesverbalin e çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme jepen data dhe vendi i mbledhjes, mënyra e thirrjes, rendi i ditës, emrat e drejtuesit e të sekretarit të AP-së, kuorumi i arritur dhe numri i aksioneve me të cilat është votuar, dokumentet dhe raportet e shqyrtuara në mbledhjen e AP-së, një përmbledhje e diskutimeve, teksti i vendimeve të kaluara për votim dhe rezultati i votimit. Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë pjesëmarrësit e Asamblesë së Përgjithshme në mbledhje, si dhe nga sekretari.

2.3.3 Kuorumi dhe marrja e vendimeve të Asamblesë se Përgjithshme

Nëse shoqëria zotërohet nga një aksionar, të drejtat dhe detyrimet Asamblesë së Përgjithshme ushtrohen nga aksionari i vetëm. Të gjithë 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.

Duhet regjistruar në veçanti, por pa u kufizuar në to, vendimet për Miratimin e pasqyrave financiare vjetore dhe të raporteve të ecurisë së veprimtarisë, Shpërndarjen e fitimeve vjetore dhe mbulimin e humbjeve, Zmadhimin ose zvogëlimin e kapitalit (miratohet nga Këshilli Bashkiak me propozim të Kryetarit të asamblesë se Përgjithshme) dhe Investimet dhe Riorganizimin e shoqërisë.

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 e të anëtarëve të Këshillit të Administrimit, ku nuk kërkohet ky kuorum.

Kur Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosë për çështje të cilat kërkojnë shumicë të cilësuar, 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. Sidomos për vendimmarrje që do të kërkonin miratimin e Këshillit bashkiak si zmadhimi ose zvogëlimin e kapitalit të regjistruar; Me përjashtim të rasteve të përcaktuara në ligj çdo vendim tjetër i Asamblesë së Përgjithshme merret me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim.

Asambleja e Përgjithshme (Kryetari i Asamblese që është njëherësh edhe kryetari i Bashkise) emërohen Ekspertë kontabël të autorizuar. Kontrolli i shoqërisë ushtrohet nga ekspertë kontabël të autorizuar, të cilët emërohen nga Asambleja e Përgjithshme dhe kryejnë misionin e tyre në pajtim me ligjin. Ushtrimi kontabël fillon më 1 janar dhe mbaron më 31 dhjetor të çdo viti. Mbajtja e kontabilitetit dhe paraqitja e pasqyrave financiare vjetore bëhet në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 9228, datë 29.4.2004, "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare", të ndryshuar. Në zbatim të ligjit nr. 9228, datë 29.4.2004, "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare", të ndryshuar, shoqëria i harton pasqyrat financiare vjetore në bazë të standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit dhe raportimit financiar.

2.4 Këshilli i Administrimit

Këshilli i Administrimit është organi i vetëm që ushtron funksione administrimi dhe mbikqyrje të veprimtarisë së Shoqërisë. Kohëzgjatja e funksionit të Këshillit të Administrimit është 3 vjet Mandati i Këshillit të Administrimit ndërpritet në rast konstatimi të mos përmbushjes së objektivave të vendosura në kontratën e performancës midis Asamblesë së Përgjithshme dhe anëtarëve të Këshillit të Administrimit sipas legjisllacionit në fuqi.

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 legjisllacionit në fuqi. Në rast mungese të kryetarit, mbledhjet e Këshillit të Administrimit drejtohen nga zëvendëskryetari.

Kryetari i këshillit të administrimit (ose kur ai mungon, zv/kryetari) duhet të thërrasë mbledhjen e këshillit të administrimit brenda 15 ditëve nga kërkesa e administratorit ose 1/3 e anëtarëve të këshillit të administrimit. Njoftimi i takimit i paraqitet pjesëmarrësve me shkrim shoqëruar me axhëndën përkatëse.

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. Anëtarët 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.

Këshilli i Administrimit mbledhet jo më pak se njëherë në muaj dhe sa herë e kërkon interesi i Shoqërisë aksionare, me thirrjen e kryetarit. 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. Nëse kërkesa mbetet pa përgjigje, atëherë anëtarët kërkues mund të thërrasin Këshillin e Administrimit duke i përcaktuar rendin e ditës.

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. 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. 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.

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

Vendimet e këshillit të administrimit janë të vlefshme, në rastin kur numri i pjesëmarrësve në takim është jo më pak se dy (2) anëtarë. Regjistri i pjesëmarrësve në mbledhjet e këshillit të administrimit është një instrument ligjor për të provuar procesin e vendim-marrjes.

Vendimet e këshillit të administrimit janë të shoqëruara me proces verbalet e mbledhjes të mbajtura nga Sekretari i Këshillit të Administrimit. Vendimet e Këshillit të Administrimit duhet të firmosen nga të gjithë anëtarët pjesëmarrës në mbledhje, ndërkohë që proces verbali firmoset nga Sekretari dhe nga Kryetari ose Zv/Kryetari.

Në çdo mbledhje rutinë të këshillit të administrimit, ekzistojnë një sërë dokumentash bazë të nevojshme të cilat sigurohen nga komitetet e këshillit të administrimit, auditi i brendshëm dhe sekretari i këshillit të administrimit. Dokumentat më të rëndësishëm që paraqiten në takimet brenda një ose dy javëve, janë:

- procesverbali i takimit të mëparshëm i cili tregon çështjet kryesore dhe planet e veprimit.
- një raport i shkurtër i cili tregon si janë ekzekutuar dhe/ose zbatuar vendimet e takimit të mëparshëm.
- një raport të pavarur te performancës teknike nga një inxhinieri hidroteknik i cili tregon nivelin e përputhjes së mirëmbajtjes së sistemit me shërbimet e planifikuara.
- raporti i auditit të brendshëm i cili tregon përputhjen e procedurave të manaxhimit financiar të shoqërisë me sa parashikohet në kontratën e manaxhimit dhe rregulloret e brendshme.
- raportet e performancës të cilat përcaktojnë pozicionin teknik dhe financiar të sistemit, manaxhimin e cilësisë së ujit, performancën e shërbimit të klientit dhe zgjidhjen e

ankesave, problemet e paraqitura të zgjidhura ose të pazgjidhura, lidhjet në proces, gjendjen e matësve, manaxhimin e kërkesave për arkëtim, etj.

Këshilli i administrimit është i detyruar të studiojë të gjithë dokumentat e paraqitura para takimit. Ata janë gjithashtu të detyruar të sigurojnë se gjithë detyrimet janë dokumentuar saktë dhe janë paguar.

Mënyra e veprimit mes komiteteve, auditit të brendshëm, sekretarit dhe mbledhjeve të këshillit të administrimit janë të këshillueshme të paraqiten për rregullimin e funksionimit të këshillit të administrimit. Gjithashtu, është e nevojshme të paraqitet një rregullore e brendshme e qarkullimit të informacionit brenda shoqërisë për të evituar rastet e keqinterpretimit dhe neglizhencës së organeve administrative.

2.4.1 Kompetencat (të drejta dhe përgjegjësitë) e Këshillit të Administrimit

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

Këshilli I administrimit ka këto të drejta dhe përgjegjësi:

- të japë direktiva për administratorin për zbatimin e politikave tregtare të Shoqërisë.
- të kontrollojë e të mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të Shoqërisë nga administratori.
- të gjykojë paraprakisht shqyrtim dhe vlerësim të dokumentit të biznes planit të 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.
- 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.
- të thërrasë mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme, sa herë vlerësohet e nevojshme për interesat e Shoqërisë.
- të respektojë standardet e kontabilitetit;
- të shqyrtojë e të kontrollojë librat kontabël, dokumentet dhe aktivet e Shoqërisë.
- 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 këshillit të administrimit për miratim dhe një përshkrim për mbikëqyrjen e menaxhimit gjatë të gjithë vitit financiar.
- 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;

- të miratojë marrjen përsipër të detyrimeve me vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të Shoqërisë, që rezultojnë në pasqyrat e fundit financiare, të certifikuara, nëpërmjet nënshkrimit të huave apo emetimit të obligacioneve apo instrumenteve të tjera të borxhit;
- të miratojë paraprakisht biznes planin e paraqitur nga Administratori dhe marrjen e një vendimi për t'ia paraqitur Asamblesë së Përgjithshme.

Këshilli i Administrimit ka të drejtë t' i propozojë Asamblesë së Përgjithshme, përcaktimin dhe ndryshimin e programit të veprimtarisë afatshkurtër, afatmesme dhe afatgjate të Shoqërisë; treguesit e 17iscal17ances që duhet të arrijë shoqëria në fund të vitit 17iscal, si element bazë i vlerësimit të punës së Administratorëve të Shoqërisë; kryerjen e investimeve dhe financimeve për vitin financiar, si dhe masat e tjera që do të kërkonin ndryshimin e kapitalit themeltar të Shoqërisë si dhe marrjen e huave afatmesme dhe ose afatgjate.

2.4.2 Kufizimet në mundësinë për t'u zgjedhur anëtar i Këshillit të Administrimit

Mandati i anëtarëve të Këshillit të Administrimit përfundon me mbarimin e Mandatit të Administratorit ose me konstatimin e atyre rrethanave të cilat e bëjnë të pamundur vazhdimin e ushtrimit të mandatit të tyre. Pra anëtarët e Këshillit Administrimit janë persona fizikë të cilët zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme për një 17andate (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.

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

Këshilli i Administrimit mund të depozitojë një padi në Gjykatë me kërkesën për të shkarkuar njërin prej anëtarëve të vet, nëse ai anëtar ka shkelur detyrimet dhe përgjegjësitë e tij.⁴ Kështu përgjegjësitë e bashkisë (Kryetarit të bashkisë, i cili përfaqëson Bashkinë në Asamblesë të Përgjithshme) si dhe të Administratorit të shoqërisë aksionere ujësjellës kanalizime duke orientuar drejt menaxhimit të shoqërisë nëpërmjet arritjes së objektivave; kontratë pune me tregues konkretë performance, të cilët janë të matshëm e të miratuar nga ministria e linjës, mosrealizimi i të cilave pas sjell shkarkimin e Drejtorit.

2.4.3 Numri i anëtarëve të Këshillit të Administrimit

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. 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

⁴ Ligji për tregtarët dhe shoqëritë tregtare, Nenet 157, 163 (3).

Administrimit në terma vjetorë. Shih Figurën 2. “Drejtimi dhe përbërja e këshillit të administrimit”

Objektivat për performancën (indiktorët) e vendosur në këtë kontratë duhet të miratohen edhe nga ministria e linjës dhe duhet të jenë të matshëm dhe në përputhje me biznes planet e shoqërisë. (VKM 63/2016). Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë Këshillin e Administrimit ose një anëtar të saj, duke vërtetuar mos përmbushjen e objektivave të vendosura në kontratën midis palëve, me shumicë të thjeshtë votash.

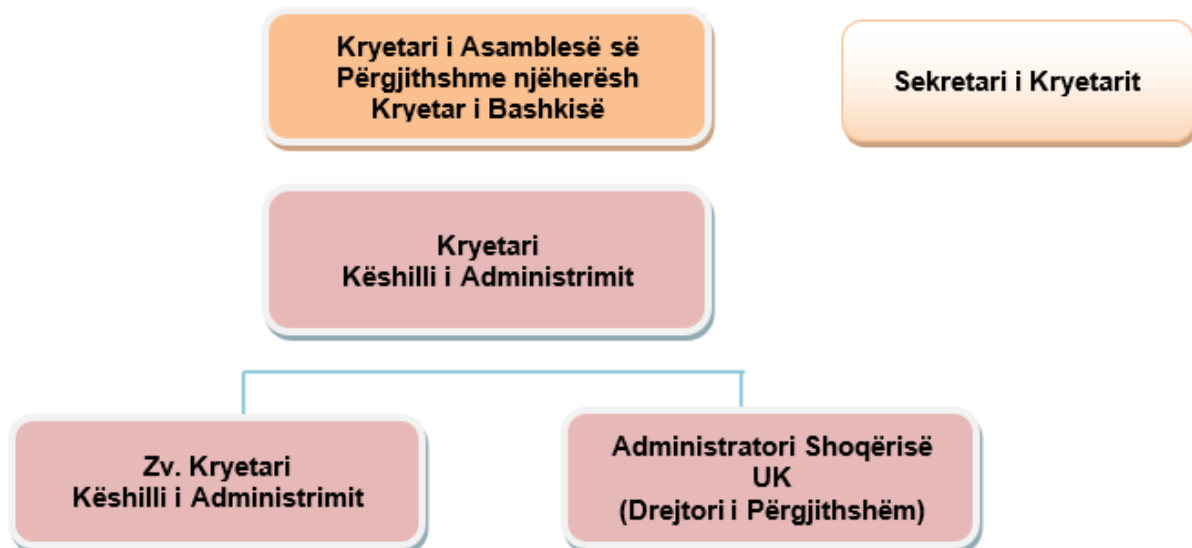


Figura 2. Drejtimi dhe përbërja e këshillit të administrimit

2.4.4 Struktura e brendshme e Këshillit të Administrimit dhe rregullorja e tij

Këshilli I administrimit mund të aprovojë, me 18ubl unanime, rregulloren e funksionimit të këshillit. Rregulloret mund të përcaktojnë rregullat e veprimit të këshillit të administrimit si dhe krijimin e komiteteve pasi Administratori është I detyruar:

- të përgatisë materialet për mbledhjet e këshillit të administrimit dhe Asamblese se Pergjithshme;
- të mbikqyrë zbatimin e bashke vendimeve të Këshillit të Administrimit; dhe
- të mbikqyrë, në përgjithësi, aktivitetin e përditshëm të shoqërisë.

Përveç, njërive administrative të varura, këshilli I administrimit është I detyruar të krijojë strukturën e auditit të brendshëm I cili raporton tek Administratori dhe Këshilli I Administrimit. Personi(at) 18ublic 18ublic18res së auditit të brendshëm emërohen dhe shkarkohen nga këshilli I administrimit.⁵ Objekti I aktivitetit të auditit të brendshëm përfshin të gjithë transaksionet financiare (vendimet) mbi të ardhurat dhe shpenzimet, dhe manaxhimin e aseteve dhe detyrimeve.

⁵ Ligji Nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe VKM Nr. 83, datë 3.2.2016 “Për miratimin e kriterëve të krijimit të njërive të auditimit të brendshëm në sektorin publik”

Auditimi I brendshëm, si një 19ublic19 dhe aktivitet I pavarur, nga këndvështrimi I funksionimit, vlerëson 19ublic19r e manaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm. Një përmbledhje e rekomanduar e 19ublic19res së brendshme të Këshillit Administrimit, lidhur me shoqërinë, paraqitet në Figurën 3.

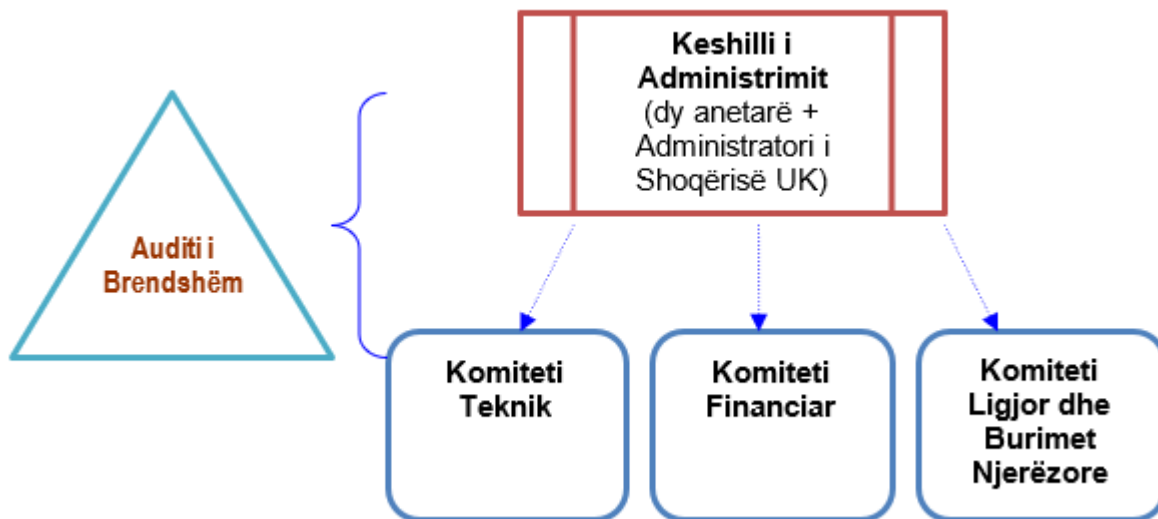


Figura 3. Struktura e brendshme e Këshillit të Administrimit

Nënvizojmë se procesi I auditimit jep rekomandime për përmirësime të mëtejshme. Legjislacioni ne fuqi qe duhet zbatuar gjate pune dhe llogaridhënies se Auditit te brendshme duhet te jete ne përputhje me Ligjin Nr.9720, 19ubl 23.04.2007 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” I ndryshuar se fundmi me Ligjin Nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin 19ublic” dhe VKM Nr. 83, 19ubl 3.2.2016 “Për miratimin e kriterëve të krijimit të njësive të auditimit të brendshëm në sektorin 19ublic”. Kjo fushe ka nje legjilsacion shume dinamik te zbatimit te auditimeve te brendshme per shkak edhe te monitorimit te sektorëve publike nga BE ne rrugën drejt integritit te vendit, prandaj rekomandohet qe ai te përditësohet ne menyre te vazhdueshme.

Rregulloret e brendshme administrative dhe operacionale të lidhura me këshillin e administrimit rekomandohen të përfshihen në rregulloret që përmbledhin funksionimin e këshillit të administrimit.

2.4.5 Detyrimet e Këshillit të Administrimit

Anëtarët e Këshillit të Administrimit si edhe Administratori (Drejtori i Përgjithshëm), bartin detyrime civile dhe administrative lidhur me veprimet e tyre në rastin kur nuk:

- ekzekutojnë detyrat dhe detyrimet e tyre në përputhje me ligjet dhe statutin në fuqi,
- veprojnë në interesin më të mirë të shoqërisë duke marrë parasysh çështjet e ambientit,
- veprojnë përmes shoqërisë vetëm lidhur me objektin e aktivitetit të saj dhe jo për interesa personale,
- vlerësojnë, saktë, problemet e shoqërisë dhe marrin vendime racionale,
- parandalojnë dhe eliminojnë rastet e konfliktit të interesit,
- respektojnë rregullat e delegimit material dhe procedural të kompetencave,
- sillen si profesionistë me kujdesin e duhur.

Anëtarët e këshillit të administrimit janë përgjegjës ndaj shoqërisë për çdo veprim ose mosveprim i cili shkakton dëm moral ose material për shoqërinë, për klientët ose shtetit përfaqësuar nga autoritetet publike.

Ata bartin përgjegjësi administrative kolektive në rastin kur:

- pasqyrat financiare dhe raportet teknike përmbajnë informacion me qëllime mashtrimi,
- mos-ekzekutim ose mashtrim ndaj publikut, publikimeve të detyrueshme,
- menaxhim i keq i riskut të aktivitetit të shoqërisë,
- mos-ekzekutimi i rregulloreve ose mashtrim lidhur me akvitetin e Shoqërisë, planit të investimeve, përdorimit të burimeve teknike dhe natyrore, etj.

Shoqëria bart përgjegjësi direkt penale dhe anëtarët e këshillit të administrimit përgjegjësi indirekte në rastet e⁶:

- dëmtimit ose prishjes së qëllimshme të tubacioneve të ujit ose kanaleve të drenazhimit,
- administrimi i ujit pa licensën ose lejen përkatëse,
- shkatërrimi i rrjetit të ujësjiellës,
- lejimi i lidhjeve të paligjshme në rrjetin e ujësjiellës,
- dëmtimi i aseteve të shoqërisë,
- abuzimi me kompetencat ligjore,
- paraqitja e informacioneve të falsifikuara,
- dështim në paraqitjen e shënimeve ose komenteve shtesë në bilancin kontabël,
- punësim i paligjshëm nga shoqëria,
- mashtrim në përdorimin, marrjen dhe kërkesën për subvencione shtetërore, hua dhe financim projektësh,
- vjedhje duke abuzuar me pozicionin,
- fshehje e të ardhurave,
- mospagim i taksave dhe tatimeve,
- fshehje e gjendjes së paaftësisë paguese,
- ndotje e ujit,
- korrupsion pasiv,
- përfitime të interesave të paligjshme.

Ekzistojnë disa masa ndëshkuese si burgosje, gjoba, heqje e të drejtës së mbajtjes së postit në organet administrative të shoqërisë, ekstra territoriale, etj.

Nuk përjashtohet nga legjislacioni në fuqi e drejta e klientëve të paraqesin padi kundër shoqërisë për dëmtime të shëndetit si pasojë e furnizimit të papërshtatshëm me ujë dhe shërbimit të kanalizimeve.

⁶ Sipas dispozitave të Kodit Penal të Republikës së Shqipërisë.

MODULI 3: NATYRA DHE ELEMENTËT E SISTEMIT TË FURNIZIMIT ME UJË DHE KANALIZIMEVE

Objektivat:

Ky modul trajton elementët bazë të infrastrukturës së një sistemi ujësjellës kanalizimesh; funksionin që këto elemente kryejnë në ofrimin e shërbimeve, si dhe disa nga problematikat që mund të ndodhin e të kenë ndikim negativ mbi performancën e shoqërisë.

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të afët të:

- kuptojnë cilësitë e ujit të pijshëm dhe si realizohet kontrolli i tij
- identifikojnë institucionin përgjegjës për realizimin e kontroleve për cilësinë e ujit,
- njohin komponentët kryesor të sistemit të furnizimit me ujë të pijshëm dhe funksionin e tyre,
- kuptojnë zonat e mbrojtjes sanitare,
- kuptojnë rëndësinë e mirëmbajtjes së komponentëve të sistemit të furnizimit me ujë,
- njohin komponentët kryesor të sistemit të grumbullimit, trajtimit dhe largimit të ujërave të ndotur dhe funksionin e tyre,
- dallojnë llojet e ndryshme të impianteve të pastrimit të ujërave të ndotura urbane.

3.1 Sistemi i furnizimit me ujë të pijshëm

3.1.1 Rezervat e ujit të pijshëm, ruajtja dhe mirëmenaxhimi i tyre

Rreth 97% e rezervave ujore në botë janë të depozituara në oqeanë dhe dete. Ky ujë është i kripur dhe pa një trajtim mjaft të kostueshëm nuk mund të përdoret për pirje, industri ose për ujitje. Vetëm më pak se 0,6 % e ujit që ndodhet në natyrë është në gjendje të pastër me karakteristika të ujit të pijshëm. Rritja e popullsisë dhe e nivelit të jetesës sjell rritjen e kërkesës për ujë, ndërkohë që sasia e ujit disponibël në botë mbetet po ajo. Nga ana tjetër rezervat aktuale të ujit paraqiten të rrezikuara nga përdorimi pa kriter dhe nga ndotja prej aktivitetit njerëzor.

Fatmirësisht Shqipëria renditet e gjashta në Europë për nga pasuritë ujore dhe bën pjesë në vendet e pasura me ujë në botë. Megjithatë ka një dallim ndërmjet të qenit të pasur me ujë dhe të paturit të shërbimeve cilësore të furnizimit me ujë. Sot në vend shtrohet problemi i keqmenaxhimit dhe i shpërdorimit të tij, si dhe ruajtjes së burimeve të ujit nga ndotja.

Problemet e keqmenaxhimit dhe të shpërdorimit të ujit në nivelet mbi 50% të sasisë së prodhuar në burim, janë sot shkaqet kryesore të cilësisë së ulët të shërbimeve të furnizimit me ujë në vendin tonë.

3.1.2 Cilësitë e ujit të pijshëm dhe kontrolli i tij

Ujë i pijshëm quhet uji që është i kënaqshëm për t'u pirë (nuk ka probleme të ngjyrës, erës dhe shijes), si dhe nuk ka efekte të dëmshme për organizmin e njeriut.

Uji që gjendet në burimet e ndryshme natyrore (burime sipërfaqësore dhe nëntokësore) përmban mjaft elementë kimik (azot, sulfur, kripëra të ndryshme, karbonat kalciumi, gaz karbonik etj.) të cilat i japin shijen e pranueshme dhe të kënaqshme dhe që janë të domosdoshme për aktivitetin jetësor të njeriut. Uji i paster kimikisht (H_2O) nuk ka shije të pranueshme, prandaj ujit të distiluar (rasti kur si burim përdoret uji i detit), i shtohet një sasi e vogël uji deti për të përmirësuar shijen dhe përberjen minerale të tij.

Parametrat totale fiziko-kimike-bakteriologjike të ujit të pijshëm analizohen fillimisht kur vlerësohet një burim uji i ri, për të konfirmuar nëse cilësia e tij është në përputhje me standardet në fuqi ose jo.

Kur burimi aprovet për t'u përdorur në sistemin e furnizimit me ujë, gjatë përdorimit të tij kryhen në mënyrë të vazhdueshme analiza rutine të disa treguesve fiziko-kimike-bakteriologjike për të verifikuar përputhshmërinë e cilësisë së ujit me standardet në fuqi.

Lloji dhe frekuenca e analizave të ujit të pijshëm jepet në varësi të numrit të popullsisë që shërbehen nga sistemi i furnizimit me ujë (shih Tabelën 1). Veçanërisht të rëndësishme janë analizat bakteriologjike për verifikimin e ndonjë ndotje të mundshme në burim, ose në ndonjë pjesë të sistemit të furnizimit me ujë. Kjo është arsyeja që kontrolli i vlerës së klorit të lirë mbetet duhet të bëhet çdo ditë, ndërsa analizat e tjera bëhen me një frekuencë me të ulet.

Tabela 1. Frekuenca e kryerjes së analizave

Popullsia në Qendrën e Banuar (në banorë)	Analizat Bakteriologjike (E. Coli, Koliforme Totale)	Analiza Fiziko-Kimike (Amoniak, Nitrite, Nitrate)
Më pak se 5.000	Kur ka evente atmosferike të veçanta, si shira të rrëmbyer, shkrirje dëbore etj	1 herë në vit
5.000-20.000	1 herë në muaj	2 herë në vit
20.000-50.000	2 herë në muaj	4 herë në vit
50.000-100.000	3 herë në muaj	1 herë në muaj
Mbi 100.000	1-2 herë në javë	2 herë në muaj

Përveç frekuencës së mësipërme, kontrollet bakteriologjike duhet të bëhen gjithnjë pas shirave intensive, si dhe pas ngjarjeve të dyshimta që mund të ndryshojnë cilësinë e ujit.

Analizat kryhen nga Inspektoriati Sanitar Shtetëror siç autorizohet nga ligji në fuqi. Megjithatë për shoqëritë ujësjiellësit që mbulojnë një zonë shërbimi me mbi 50.000 banorë duhet të jenë të pajisur me laborator që të kryejnë në mënyrë të pavarur paralelisht testet për analizat e mësipërme.

3.1.3 Komponentët e sistemit të furnizimit me ujë

Një sistem tipik klasik furnizimi me ujë përbëhet nga disa komponentë kryesorë, që përfshijnë:

- Burimi i Ujit dhe Impiant i Pastrimit
- Stacioni i Pompimit
- Linjat e Transmetimit
- Rezervuarët Nëntokësorë të Ujit
- Rrjeti Shpërndarës i Ujësjiellësit
- Klorinuesit

- Lidhjet Individuale të Konsumatorëve dhe Ujëmatesit

Skematikisht një sistem i furnizimit me ujë jepet në Figurën 4.

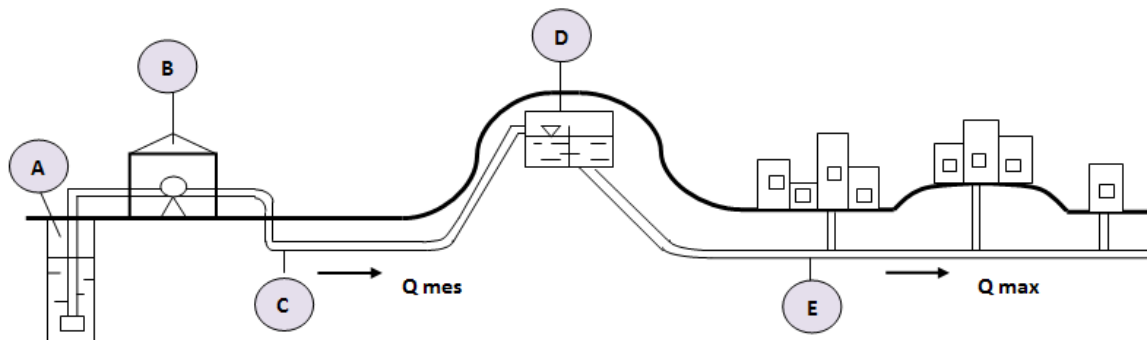


Figura 4. Sistemi i furnizimit me ujë (me pus – shpime)

Legjenda:

- A – Burimi i Furnizimit me Ujë
- B – Stacioni i Pompimit
- C – Linja e Transmetimit
- D – Rezervuari dhe Klorinatori
- E – Rrjeti Shpërndarës

Sistemi i furnizimit me ujë projektohet për një prurje uji ditore që merr parasysh nevojat e popullsisë për një periudhë të paktën 25-30 vjeçare, si dhe nevojat për ujë të biznesit, institucioneve dhe të industrisë. Pranohet një normë konsumi që përfshin të gjithë nevojat e mësipërme prej 150 l/ditë, banor. Në aplikimin e kësaj norme duhet të merren parasysh mbi këtë vlerë humbjet teknike të ujit nga rrjedhjet kryesisht në rrjetin shpërndarës për rreth 15%.

Këto komponentë përshkruhen në mënyrë të detajuar në seksionet e mëposhtme.

3.1.3.1 Burimet e ujit dhe impianti i pastrimit

Burimet e ujit ndahen katër kategori:

- Ujëra nëntokësore
- Burime natyrore me kaptazhe (ujë mali)
- Lumenj ose rrjedhje të tjera natyrore
- Basenet ujore artificiale ose natyrale

Kryesisht në Shqipëri sistemet e furnizimit me ujë të qendrave të banuara janë të bazuar në burime ujore nëntokësore me pus-shpime. Përcaktimi i prurjes në pus-shpim, diametri, materiali dhe thellësia e pusit përcaktohen nga një studim hidrogjeologjik. Aprovimi dhe leja për hapjen dhe shfrytëzimin e tij merret në Agjensinë e Basenit Ujor që i përket pellgut ujëmbajtës ose në Sekretariatit Teknik Shtetëror. Hapja e pus-shpimit kryhet nga një firmë e specializuar dhe mbikqyret nga ekspertë hidrogjeolog. Pjesa më e madhe e puseve pajisen me pompa zhytëse, dhe ujëmates në mënyrë që të monitorohet prurja e tyre.

Furnizimi me energji elektrike i pusit garantohet nga dy burime të pavarura të energjisë elektrike. Është e rëndësishme që të mbahet gjendje në magazinën e shoqërisë të paktën nga një gjenerator për çdo pus.

Uji nga puset mund të dërgohet, ose direkt në rezervuar ose në rrjetin shpërndarës, por zakonisht dërgohet në një stacion pompimi e më tej në rezervuar (Shih Figurën. 5).



Figura 5. Pamje nga brenda ndërtesës së një pusi

Është shumë e rëndësishme mbrojtja sanitare e zonës përreth secilit pus. Ligji Shqiptar përcakton tre zona të mbrojtjes sanitare përreth puseve për mbrojtjen e ujit të tyre nga ndotja. Theksohet fakti se proceset e ndotjes së puseve janë të pariparueshme ose të pakthyeshme, dhe në rast ndotjeje pusi abandonohet.

Zonat e mbrojtjes sanitare duhet të jenë në formë rrethi nga pusi, përkatësisht zona e I-rë ose zona e rreptësisë me rreze 15-20m, ndërsa zona e II-të dhe III-të mbrojtjes sanitare të tyre duhet të jenë me rreze rreth 100m secila. Zona e rreptësisë duhet të jetë e rrethuar me gardh, ndërsa të dy zonat e tjera duhen mbajtur nën mbikqyrje të rreptë për mosndotjen e tyre nga aktiviteti bujqësor, blegtoral, industrial ose ndërtimet pa leje.

Të njëjtat konsiderata vlejné edhe për burimet natyrore me kaptazhe që zakonisht gjenden në kuota të larta në male dhe furnizojné me ujë me vetërrjedhje rezervuaret ose direkt rrjetin shpërndarës.

Rasti i tretë i përket burimit të ujit që merret direkt nga lumenjtë ose rrjedhje të tjera sipërfaqësore, si dhe nga basenet natyrore ose artificiale ku uji grumbullohet në basen me anë të një dige. Uji i basenit përgjithsisht ka turbullira dhe elementë të tjerë të padëshirueshëm për ujin e pijshëm prandaj ai përpara dërgimit në rezervuar ose në rrjetin shpërndarës trajtohet në impiant pastrimi. Zakonisht përdoret metoda fiziko-kimike e pastrimit të ujit, ku i hiqet turbullira me një proces flokulimi-dekantimi-filtrimi, si dhe më tej dizinfektohet kundër lëndëve të mbetura organike dhe/ose mikrobike. (Shih Figurën 6)

Burimet e pastra natyrore janë në shterim e sipër dhe burimet e furnizimit me ujë nga basene artificiale ose natyrore gjithmonë e me shumë mbeten si alternative e vetme në të ardhmen për furnizimin me ujë të qendrave të banuara.



Figura 6. Impiant pastrimi uji

3.1.3.2 Stacioni i pompimit

Nëpërmjet stacioneve të pompimit uji që vjen nga puset ose impianti i pastrimit e dërgohet direkt në rezervuar ose në rrjetin shpërndarës në qendrën e banuar. Funkzioni i stacioneve të pompimit është, që krahas përcjelljes së prurjes së nevojshme në sistem, të garantojnë edhe presionin e duhur të ujit për të arritur deri në rezervuar ose në rrjetin shpërndarës.

Stacionet e pompimit kanë zakonisht pompa centrifugale horizontale që përcjellin një prurje mesatare që garanton kërkesën ditore maksimale për ujë gjatë sezonit të verës. Në një stacion pompimi parashikohet që përveç numrit të projektuar të pompave në punë për një prurje maksimale, nevojitet edhe një numër pompash rezervë për rastet e difekteve dhe riparimeve periodike të tyre. Stacionet e pompimit janë të rrethuar dhe ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në to.

Stacioni i pompimit është një nga komponentët më të kostueshëm të sisemit të furnizimit me ujë dhe njëkohësisht më të ndërlikuar nga ana teknologjike që kërkon një personel mjaft të kualifikuar për operimin dhe mirëmbajtjen e tij (shih Figurën 7). Sikurse edhe puset, furnizimi me energji elektrike i stacionit të pompimit duhet të garantohet nga dy burime të pavaruara.



Figura 7. Stacion Pompimi

3.1.3.3 Klorinuesit

Megjithëse uji në burim mund të jetë i pastër nga ana bakteriale dhe lëndet organike, uji në përdorim të konsumatorëve mund të ndotet në rrjetin shpërndarës të furnizimit me ujë. Rrjeti i furnizimit me ujë nuk mund të konsiderohet i izoluar perfekt nga mundësia e hyrjes së ndonjë ndotjeje bakteriale dhe/ose lëndë organike nga mini të çarat e tubacioneve apo mini-rrjedhjet

e mundshme të tyre. Ky fenomen bëhet edhe më i dukshëm në rastin e furnizimit me ujë me orar të kufizuar të popullsisë, gjë e cila ndeshet shpesh në vendin tonë. Në këtë rast sistemi nuk është nën presion të vazhdueshëm, dhe nga këto të çara mund të penetrojnë lehtësisht ndotës të ndryshëm sepse tubacionet e ujit janë në një pjesë të mirë të kohës pa presion ose nën vakum.

Për mbrojtjen e sistemeve të furnizimit me ujë nga rreziku i ndotjes parashikohet injektimi i një dezinfektanti, zakonisht me përbërje klorigj, në rezervuar ose në stacionet e pompimit. Klorigj është një reagent mjaft i mirë që eliminon mikroorganizmat me veprim patogen në shëndetin e njerëzve që mund të futen në tubacionet e furnizimit me ujë.

Treguesi për matjen e efikasitetit të sistemit të klorinimit është prania e klorit të mbetur në ujin që rrjedh në rubinetën e konsumatorit. Ky quhet test i “klorit mbetës” për të cilin normat Shqiptare parashikojnë që duhet të jetë edhe në pikën më të largët të zonës së shërbimit në vlerën jo më të vogël se 0,5 mg/l. Kjo dozë e klorit mbetës nuk prish vetitë organoleptike të ujit dhe garanton një ujë të shëndetshëm nga ana sanitare.

Në rast se nga analizat e ujit vlera e klorit mbetës rezulton nën këtë vlerë, ky është një tregues se në sistem kemi penetrim ndotjeje, për të cilën duhet përcaktuar vendodhja dhe duhet eliminuar. Siç u theksua më sipër, për përcaktimin e vlerës së klorit mbetës në sistem kryhen analiza ditore në disa pika të rrjetit shpërndarës të ujesjetellës.

Ka disa lloje sistemesh dezinfektimi që përdoren në sistemet e furnizimit me ujë. Sistemi sot më i përhapur i dezinfektimit është ai me klor të lëngshëm (hipoklorit kalciumi me përqëndrim rreth 35%) dhe sistemi më efikas dhe ekonomik është ai me anë të pompave me dozim automatik. Klorinimi me hipoklorit pudër dhe manual nuk është më i përhapur sot, sepse përveç të tjerash shpesh sjell mbidozimi ose nëndozim të përqëndrimit të klorit në sistem. Të dy rastet janë të papranueshme, sepse edhe mbidozimi është i demshëm për organizmin e njeriut.

Në Figurën 8 jepen dy sisteme dozimi automatik me klor të lëngshëm, njeri në bllok i ofruar nga fabrikuesit dhe tjetri me komponentë më të thjeshtë dhe më pak të kushtueshëm që montohet në vend.



Figura 8. Sisteme dozimi automatik me klor të lëngshëm

3.1.3.4 Linjat e trasmetimit

Linjat e transmetimit janë tubacionet që dërgojnë ujë nga stacioni i pompimit (ose nga burimi malor) për në rezervuar ose direkt në rrjetin shpërndarës të furnizimit me ujë. Përmasat e këtyre tubacioneve përcaktohen sipas prurjes mesatare në litra/sek për të përcjellë në rezervuar sasinë ditore të ujit në sezonin në kohën e kërkesës maksimale për ujë (sezoni i verës).

Këto tubacione kanë një diametër zakonisht mbi 300mm, shtrihen në thellësinë rreth 2m për ruajtjen e temperaturës dhe mbrojtjen nga dëmtimet mekanike. Materiali i tyre mund të jetë prej çeliku, polietileni dhe gize sferoidale. Në ditët e sotme kryesisht përdoret polietileni me densitet të lartë ose giza sferoidale, si materiale mjaft rezistente në terrene agresive, përballojnë mjaft mirë forcat sizmike, si dhe nuk kerkojnë mbrojtje katodike.

Aksesorët e nevojshëm në linjat e transmetimit janë saracineska bllokimi ose manovrimi, ajruesit në pikat më të larta të terrenit, si dhe shkarkuesit në pikat më të ulëta ku kalojnë tubacionet. Ato duhet të jenë të mbrojtura prandaj vendosen në puseta prej betoni ose betonarmeje.

Linjat e transmetimit kanë zakonisht presione mjaft të mëdha, prandaj në rastin kur kemi marrje uji me shumicë nga një qendër e banuar përgjatë saj, në pikën e marrjes ndërtohet pusetë e pajisur me saracineskë komanduese e reduktimi presioni, si dhe ujëmatës. Lidhjet e paligjshme në linjat e transmetimit janë abosultisht të patolerueshme dhe përbëjnë vepër penale.

3.1.3.5 Rezervuarët e ujit

Siç u përmend me sipër, uji në rezervuar vjen në mënyrë uniforme nga stacioni i pompimit me prurje mesatare për të realizuar volumin ditor të kërkesës për ujë nga konsumatorët, ndërkohë që prurja e ujit që del nga rezervuari luhatet nga vlerat minimale gjatë natës në ato maksimale gjatë ditës. Rezervuarët e ujit në këtë rast shërbejnë për të rregulluar diferencat në regjimin e kërkesës për ujë gjatë 24 orëve të një dite.

Rezervuarët gjithashtu shërbejnë si vende depozimi të ujit për furnizimin me ujë për një periudhe të shkurtër kohe në rast defekti të stacionit të pompimit, ose të linjave të transmetimit. Për këtë qëllim parashikohet një volum uji shtese i paprekshëm që garanton furnizimim me ujë të qendrës së banuar me një prurje mesatare për rreth tetë orë. Gjithashtu në rezervuar ruhet edhe një volum uji gjithashtu i paprekshëm si rezervë në rast zjarri sepse ky i fundit mund të ndodhë kur niveli i ujit në rezervuar është në kuota minimale. Rezervuarët dimensionohen duke patur parasysh shumën e tre volumeve të mësipërme.

Rezervuarët ndërtohen në formë drejtkëndëshe prej beton armeje, nëntokesorë ose gjysmë nëntokësor për të ruajtur temperaturën e ujit, si dhe vendosen në kuota të larta të terrenit për të garantuar presionin e nevojshëm të ujit për rrjetin shpërndarës të ujësjellësit (Shih Figurën 9).

Në rast se në afersi të qendrës së banuar nuk ndodhet terren (kodër ose mal) me kuota të larta, atëherë rezervuarët ndërtohen rrethore mbi sipërfaqen e tokës si kulla të mbështetura

mbi kollona betonarme dhe të termoizoluara (Shih Figurën 9). Në rastin e fundit kostot e ndërtimit të rezervuarit janë shumë më të larta se në rastin e parë.

Rezervuari ndërtohet të paktën me dy ndarje të pavarura nga njera tjetra për të ruajtur funksionin në rast avarie të një ndarje, ose gjatë mirëmbajtjes apo pastrimit periodik të tyre.



Figura 9. Rezervuarët e ujit nëntokesorë dhe mbitokësore

Rezervuarët janë nga komponentët më të rëndësishëm të sistemit të furnizimit me ujë në drejtim të sigurisë, prandaj ato rrethohen, duhet të jenë të ndriçuara nga jashtë dhe duhet të monitorohen vazhdimisht. Vlen për t'u theksuar që sot në Shqipëri monitorimi dhe ruajtja e rezervuarve bëhet nga roje të punësuar nga shoqëria UK. Kjo sjell kosto të vazhdueshme për shoqërinë. Në vendet e zhvilluara, por edhe në rajon ky monitorim bëhet nëpërmjet teknologjisë e cila siguron survejimin me kamera të rezervuarve si dhe monitorimin e nivelit të ujit nëpërmjet sistemeve SCADA.

3.1.3.6 Rrjeti shpërndarës i ujësjellësit

Rrjeti shpërndarës i ujësjellësit përbëhet nga një rrjet tubacionesh me diametër me të madh se 80mm në të cilin bëhet lidhja e konsumatorëve individuale. Rrjeti shpërndarës mund të ndërtohet me tubacione çeliku, polietileni dhe në raste të veçanta (në qendra historike qytetesh) prej gize sferoidale. Sot për linjat e reja, apo zëvendësimin e atyre të vjetra përdoren tubacionet prej polietileni. Ai shtrihet në thellësi jo më pak se 1m dhe ndjek kryesisht planimetrinë e rrugëve kryesore të qendrës së banuar (shih Figurën 10). Në rastet e intersektimeve dhe kalimeve paralele me rrjetin e kanaleve të ujrave të ndotura duhen respektuar standardet teknike në fuqi.



Figura 10. Shtrim tubacioni polietileni në rrugë

Rrjeti shpërndarës duhet të jetë i mbyllur (unazor) në mënyrë që të garantohet një shpërndarje uniforme e ujit dhe e presionit në zonën e shërbimit. Presioni në rrjetin shpërndarës nuk duhet të jetë më i madh se 4 atm. Në çdo pikë nyje të unazave instalohen ujëmatës zonal për të mundësuar llogaritjen e volumit të ujit të përdorur (shih Figurën 11). Ujëmatësit zonal vendosen së bashku me saracineskat në puseta prej betonarmeje. Saracineskat janë të domosdoshme në rast defekti ose çarje të tubacionit sepse mbyllja e tyre izolon vetëm atë tubacion dhe e gjithë zona vazhdon të furnizohet normalisht me ujë nga tubacionet e drejtimeve të tjera.



Figura 11. Ujëmatës zonal

Ujëmatësat zonale janë të domosdoshëm për hartimin e bilanceve të ujit për të gjithë zonën e shërbimit dhe për zona të veçanta. Nga bilancet e ujit mund të evidentohen humbje të padukshme të ujit nga çarje të ndryshme, lidhje të paligjshme, ose vjedhje të ujit, që më tej mund të lokalizohen me anë të instrumentave të dedektimit të humbjeve.

Është e rëndësishme të theksohet se rrjeti shpërndarës ndahet në zona presioni të veçanta me presion jo më shumë se 4 atm. Mbajtja e një presioni në vlera më të larta rrit frekuencën e difekteve të tubacioneve dhe aksesoreve të tyre, si dhe rrit mjaft vlerën e humbjeve të ujit në rrjetin shpërndarës. Ndarja e zonave sipas presionit realizohet me anë të saracineskave të reduktimit të presionit që mund të jenë manuale ose automatike të komanduara në distancë.

3.1.3.7 Lidhjet individuale të konsumatorëve dhe ujëmatësit

Lidhjet individuale të konsumatorëve familjarë, privatë ose pallate kryhen me tubacion polietileni me diametër nga 1/2" deri 1" dhe me anë të një qaforeje (fashete) që lidhet me magjistralin më të afërt që kalon në rrugë.

Çdo lidhje duhet të pajiset me ujëmatës. Ujëmatësi është elementi më i rëndësishëm për manaxhimin e shërbimeve të furnizimit me ujë dhe instalimi i tyre në masën 100% të konsumatorëve paraqitet si domosdoshmëri për eliminimin e abuzimeve (si për ujitje etj.), dhe për reduktimin e ujit pa të ardhura.

Ato mund të jenë të thjeshtë dhe të pajisur me një çip elektronik për lexim automatik. Leximi automatik i ujëmatësave është tendenca e sotme e shoqërive UK për manaxhimin e shërbimeve ndaj konsumatorëve (Shih Figurën 12).



Figura 12. Ujëmatësë individuale

Instalimi i ujëmatësave varet nga kushtet specifike lokale, si në rastet e mëposhtme:

- shtëpi private me kasetë plastike në oborrin e shtëpisë (Shih Figurën 13);
- ujëmatësë individuale për çdo apartament në pallate që mund të jenë të grupuara (pallatet e reja), ose individuale për çdo konsumator me kasetë metalike ose plastike në mur (Shih Figurën 14);
- ujëmatësë kolektive kur është teknikisht i pamundur ose mjaft i kostueshëm instalimi individual i tyre për çdo apartament (kryesisht në pallate të stilit mjaft të vjetër) që zakonisht instalohen në hyrjen e pallatit.



Figura 13. Instalimi i ujëmatësave në shtëpi private



Figura 14. Instalimi në bllok i ujëmatësave në godina dhe individuale në mur

3.1.3.8 Mirëmbajtja e komponentëve të sistemit të furnizimit me ujë

Komponentët e ndryshëm të sistemit të furnizimit me ujë kërkojnë mirëmbajtje sistematike për rritjen e jetëgjatësisë së tyre dhe për sigurimin e shërbimeve me ndërprerje sa më minimale.

Përveç mirëmbajtjes emergjente që konsiston kryesisht në riparimin e difekteve të paparashikuara që ndodhin në sistem, rendësi të veçantë ka mirëmbajtja preventive, ose parandaluese.

Mirëmbajtja parandaluese duhet të planifikohet dhe kryhet për të gjithë komponentët e furnizimit me ujë. Çdo komponent detajohet në zëra sipas nje liste (Tabela 2) ku përcaktohet për çdo zë freuenca dhe intervalet e kontroll-inspektimeve rutine pjesë e mirëmbajtjes parandaluese.

Procedurat që duhen ndjekur për secilin zë të mirëmbajtjes emergjente dhe preventive përshkruhen në manualët përkatëse të mirëmbajtjes që duhet të disponojë çdo ndërmarrje ujësjellës kanalizime. Këto manuale përshkruajnë në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat që duhen ndjekur për mirëmbajtjen e komponentëve të sistemit, si stafi përgjegjës, organizimi, makineritë, instrumentat, si dhe materialet që duhen përdorur. Rendësi të veçantë merr përshkrimi dhe zbatimi i masave të sigurisë në punë për personelin dhe mbrojtjen kundra zjarrit.

Të njëjtat vlerësime për mirëmbajtjen vlejné edhe për sistemin e kanalizimeve të ujrave të ndotura.

Tabela 2 jep një shembull të një listë kontrolli për një stacion pompimi (pjesa mekanike) që përfaqëson dhe komponentin më kompleks të sistemit të furnizimit me ujë.

Tabela 2. Lista e kontrollit – Inspektimeve

Lista e kontrollit – Inspektimeve		Intervalet					
		Ditore	Javore	Mujore	3 mujore	6 mujore	Vjetore
Stacioni i pompimit, pjesa mekanike							
a.	Leximi i përditshëm dhe hedhja e të dhënave për prurjet.	X					
b.	Ndryshimi i rradhës së pompimit	Sipas kërkesës për ujë në çdo sezon të vitit					
c.	Kontrolli i funksionimit të sistemit SCADA.	X					
d.	Kontrolli dhe verifikimi i zhurmave të pompave.	X					
e.	Kontrolli i rrjedhjeve të pompave nga guarnicionet.	X					
f.	Kontrolli i funksionimit të saracineskës dhe armaturës në hyrje e në dalje të stacionit të pompimit (hap e mbyll një herë çdo saracineskë)					X	
g.	Ndërrimi i ujëmatësave të prodhimit.	Kur paraqitet e domsdoshme					
h.	Ndërrimi i pompave centrifugale.	Kur paraqitet e domsdoshme					
i.	Kontrolli i gjendjes së përgjithshme të kullës mbështetëse (korrozioni, ndryshku etj.).					X	
j.	Grasatim i sistemit ngritës (makara) dhe kushinetave të pompave.				X		

3.2 Sistemet e grumbullimit, trajtimit dhe largimit të ujërave të ndotur

3.2.1 Të përgjithshme

Ujërat e ndotura që derdhen në sistemin e kanalizimeve mund të klasifikohen sipas origjinës së tyre në tre kategori kryesore:

- ujëra të përdorura nga banesat dhe institucionet ose godinat tregtare, si restorante, hotele, shkolla dhe nga aktivitete të tjera tregtare dhe institucionale;
- ujëra nga aktivitetet prodhuese industriale;
- ujëra nga precipitimet atmosferike, si shiu dhe shkrirja e dëborës.

Ujërat e ndotura mblidhen me anë të një sistemi tubacionesh me vetërrjedhje ose stacion pompimi dhe dërgohen në një impiant pastrimi ku ato i nënshtrohen proceseve të trajtimit përpara se të largohen në destinacionin përfundimtar të tyre si lumë, liqen ose det.

Trajtimi i ujërave të ndotura në Shqipëri po shihet si prioritet vetëm vitet e fundit dhe mbetet mjaft për t'u bërë në drejtim të eksperiencave e teknologjive të ndryshme për pastrimin e tyre, si dhe të problemeve e kostove të operimit dhe mirëmbajtjes që lidhen me to.

3.2.2 Ujërat e ndotura urbane

Natyra e ujërave të ndotura të përmendura më sipër ndryshon shumë nga përbërja dhe ngarkesa ndotëse e tyre. Parametrat kryesorë ndotës të ujërave të ndotura urbane përfshijnë lëndën organike, azotin dhe fosforin. Ngarkesa ndotëse dhe impakti i ujërave të ndotura në ambientin natyror përcaktohet me treguesin NBO_5 , ose nevojën biologjike për oksigjen që kanë lëndët organike në përbërje të ujërave të ndotura për t'u oksiduar ose neutralizuar. Më në detaje ujërat urbane ngarkesën ndotëse të tyre e shprehin me anë të disa parametrave tipike, vlerat mesatare të të cilëve jepen në Tabelën 3.

Tabela 3. Parametrat ndotës të ujërave të përdorura urbane (Komuniteti Europian)

Parametrat	Vlera Tipike Mesatare
Nevoja Biologjike për Oksigjen NBO_5 (mg/l)	250
Azoti - N (mg/l)	50
Fosfori - P (mg/l)	16
Lëndët Pezull (mg/l)	300
Nevoja Kimike për Oksigjen NKO (mg/l)	530
Sasia e Ujërave të Ndotura për banorë	80% të 150 l/ditë, banorë

Këto parametra të vlerësuara dhe të matura për një zonë të caktuar urbane shërbejnë për tregues për konceptimin dhe dimensionimin e impianteve të pastrimit të ujërave të ndotura. Mbas trajtimit në impiant pastrimi këto tregues reduktohen në vlera që janë të parrezikshme për ambientin pritës natyror përfundimtar ku ato derdhen.

Në këto ujëra janë të pranishme një gamë e gjerë mikroorganizmash, bakteriesh dhe virusesh, si: *Escherichia Coli*, *Salmonella typhi*, *Vibrio cholera*, Polioviruse që janë shkaktarë të sëmundjeve dhe epidemive si, diarre, tifo, kolera, poliomieliti. Prania dhe rreziku i përhapjes së këtyre sëmundjeve është i dukshëm kur kemi përzierje të ujërave të ndotura urbane me ujin

e pijshëm në rastin e çarjeve, qoftë ato të vogla, të tubacioneve të ujës-jellës që kalojnë pranë kanalizimeve të ujrave të ndotura.

3.2.2.1 Ujërat e ndotura industriale

Ujërat e ndotura industriale janë shumë të ndryshëm në përberjen e tyre nga ato të ujrave të ndotura urbane, si dhe ndryshojnë mjaft nga njëra industri në tjetrën në varësi se çfarë prodhohet ose përpunohet në to. Ato mund të kenë ngarkesa mjaft të madhe biologjike dhe kimike, temperatura të larta, vajra dhe yndyra, prani të metaleve të rënda, helmeve të ndryshme toksike, hidrokarbureve etj. Ato në përgjithësi paraqiten mjaft të rrezikshme si për shëndetin e njerëzve ashtu edhe për ambientin natyror pritës.

Ujërat e ndotura industriale normalisht nuk mund të derdhen direkt në rrjetin e kanalizimeve urbane, ose të dërgohen direkt në impiantin e pastrimit të ujërave urbane pa u pastruar paraprakisht. Pastrimi i tyre paraprak realizohet duke përdorur një teknologji të veçantë në varësi të elementëve ndotës përbërës të tyre për t'i sjellë ato afër parametrave të ujrave të ndotura urbane.

Nga ana tjetër parametrat ndotës të ujërave të ndotura industriale mbas pastrimit paraprak të tyre duhet të reduktohen deri në atë nivel që ato të mos jenë të dëmshme për proceset biologjike në impiantet e pastrimit të ujrave urbane, procese me anë të cilave realizohet pastrimi i ujrave të ndotura urbane.

Vlerat kufi maksimale të lejuara të elementeve ndotës të ujërave të ndotura industriale që lejohen të derdhen në rrjetin publik të kanalizimit të ujërave të ndotura (KUN) jepen në Tabelën 4.

Tabela 4. Vlerat maksimale të lejuara të koncentrimin të parametrave të ujërave të ndotura industriale që mund të derdhen në rrjetin publik të KUN

Parametrat fizik	Vlera Maksimale e Lejuar
Temperatura	35 °C
pH	6.5 -10
Tretësit organik	10 mg/l
Fenolet	1 mg/l
Amoniak	100 mg/l
Nitrite	5 mg/l
Sulfate	400 mg/l
Arsenik, Kadmium, argjend	0.1 mg/l
Plumb, krom, bakër, nikel	0.5 mg/l
Zink, kallaj	2 mg/l
Cianide	0.2 mg/l

3.2.2.2 Ujërat e ndotura nga precipitimet atmosferike

Ujërat atmosferike, kryesisht ato të shiut janë specifike në përbërjen dhe dinamikën e elementeve ndotës të tyre. Ndotja e tyre është prezente në minutat e para të rënies së shiut, ndotje e cila vjen nga shpëlarja e rrugëve automobilistike, trotuareve, kopshteve, oborreve

dhe çative e taracave të pallateve dhe përmban mjaft elementë ndotës përveç lëndës organike, si pluhura gomash makinash, pluhura të tjerë me përberje komplekse, vajra, hidrokarbure etj.

Në praktikën e sotme moderne sistemi i kanalizimeve të ujërave të shiut duhet të jetë i ndarë nga ai i ujërave të ndotura urbane. Përgjithsisht kanalizimet e ujërave atmosferike derdhen direkt në ambientin natyral pritës pa u trajtuar, por në fokus sot është që ujërat e shiut që i përkasin minutave të para të rënies së tyre të mund të pastrohen para derdhjes në ambientin natyror pritës.

3.2.2.3 Kërkesat për derdhjen e ujërave urbane në ambientin pritës

Shkalla e pastrimit të ujrave të ndotura urbane nëpërmjet impianteve të pastrimit duhet të jetë e tillë që parametrat ndotës në dalje të impiantit të pastrimit të përmbushin kushtet që përcaktohen në Tabelën 5. Tabela jep standardet që duhet të plotësohen si referencë që përdor Komuniteti Europian.

Këto kërkesa bëhen veçanërisht të detyrueshme për zonat turistike të plazheve, në afërsi të qendrave të banuara dhe në ekosisteme pritëse të ndjeshme me vlera të veçanta.

Tabela 5. Vlerat e lejuara kufi të parametrave të Komunitetit Europian të efluentit në dalje të impiantit të pastrimit

Parametrat Ndotës	Vlera Maksimale Kufi e Lejuar për Ambiente Pritëse të Ndjeshme (Komuniteti Europian)
Nevoja Biologjike për Oksigjen NBO ₅ (mg/l)	<25
Fosfori - P (mg/l)	<2
Lëndët Pezull (mg/l)	<35
Azoti - N (mg/l)	<10
PH	6-9

3.2.3 Grumbullimi, trajtimi dhe largimi i ujrave të ndotur

Në Figurën 15 jepet një skemë e përgjithshme e mbledhjes, trajtimit dhe largimit të ujërave të ndotura deri në ambientin pritës përfundimtar të tyre që mund të jetë lum, det ose liqen.

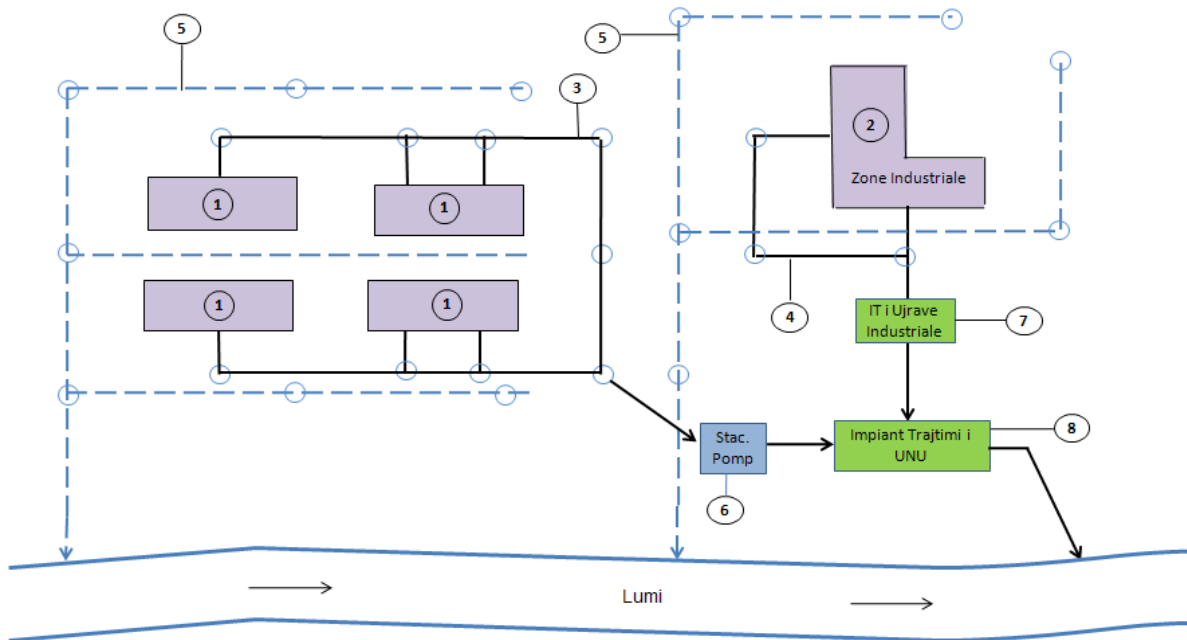


Figura 15. Skema e përgjithshme e sistemeve të mbledhjes, pastrimit dhe largimit të ujrave të ndotura

Legjenda:

- 1 Zonë Urbane
- 2 Zonë Industriale
- 3 Rrjeti i Largimit të Ujërave të Ndotura Urbane
- 4 Rrjeti i Largimit të Ujërave Industrial
- 5 Rrjeti i Largimit të Ujërave të Shiut
- 6 Stacion Pompimi
- 7 Impiant Trajtimi i Ujërave Industriale
- 8 Impiant Trajtimi i Ujërave të Ndotura Urbane

Në skemën e përgjithshme paraqiten të tre sistemet e mundshme, ai i ujërave të ndotura urbane, ujërat e shiut, dhe ujërat e ndotura industriale. Është e rëndësishme të theksohet që të tre sistemet e largimit të ujrave të ndotura të përshkruara në Figurën 15 duhet detyrimisht të jenë të ndara.

Bashkimi i ujërave të shiut me ato urbane në një kanalizim të vetëm, jo vetëm që krijon erëra të rënda në ambientin e zonës së banuar që vijnë nga zgarat e pusëve të ujërave të shiut, por ujërat e shiut komprometojnë proceset biologjike të pastrimit të ujërave të ndotura në impiantin e pastrimit sepse hollojnë koncentrimin e tyre nën parametrat normale të nevojshëm për mirëfunksionimin e proceseve biologjike.

Prurja që vjen nga minutat e para të rënies së shiut nuk duhet derdhur direkt në ambientin pritës, por duhet të devijohet me kapërderdhës në kolektorët e kanalizimeve urbane të cilat përfundojnë në impiantin e pastrimit.

Ujërat e përdorura industriale paraqiten mjaft të rrezikshme për ndotjen e ambientit pritës. Ato kanë zakonisht koncentime mjaft të larta të elementeve ndotës që komprometojnë tërësisht funksionimin normal të impiantit të pastrimit, prandaj ato detyrimisht duhet të pastrohen

paraprakisht deri në një nivel të caktuar përpara se të futen në impiantin e pastrimit të ujërave urbane.

3.2.3.1 Grumbullimi i ujërave të ndotur

Siç është theksuar me lart, prejardhja fillestare e ujërave urbane është nga nyjet sanitare të banesave, institucioneve, hoteleve, restoranteve, njësive tregtare, kuzhinave etj., të cilat derdhen në pusetën pranë tyre. Kjo pusetë vazhdon me lidhjen me tubacion me diametër 200mm me rrjetin terciar të kolektorëve që ndodhen zakonisht në rrugën më të afërt të banesës.

Rrjeti mbledhës i ujërave urbane zhvillohet me këtë llogjikë duke rritur diametrin e tubacioneve me rrjetin sekondar dhe atë primar deri tek kolektori kryesor dhe tek impinati i pastrimit. Përmasimi i tubacioneve të kanalizimeve të ujërave të ndotura bëhet duke patur parasysh që prurja e ujërave të ndotura është rreth 80% e sasisë së ujit që vjen nga rrjeti i furnizimit me ujë, ose 80% e normës ditore për banor për ujin e pijshëm.

Materialet e përdorura për rrjetin e tubacioneve të kanalizimeve të ujërave të ndotura kryesisht janë betoni dhe beton armeja rrethore me gjatësi 1-2 m dhe diametër që shkon deri në 2m. Fugat ndërmjet tubacioneve mbulohen me një shtresë llaçi çimentoje. Kjo teknologji ka një të metë të madhe sepse pjesa fundore e tubacionit nuk izolohet nga llaçi i çimentos për rrjedhojë një pjesë e ujërave të ndotura infiltron në nëntokë duke e ndotur atë. Kjo paraqitet mjaft e rrezikshme nga ana sanitare në rastin kur nuk respektohen kushtet teknike të intersektimeve, apo shtrirjeve paralele me rrjetin e ujësjiellësit duke u bërë premisë për ndotjen e ujit të pijshëm në rast çarjesh apo defektesh të këtyre të fundit. Gjithsesi kjo teknologji zbatohet gjithnjë e më rrallë, por përfaqson gjendjen në pjesën më të madhe të rrjetit ekzistues të kanalizimeve në Shqipëri.

Sot për tubacionet me diametër deri 800mm përdoren kryesisht materiale plastike që përveçse kanë avantazhin që janë të mirëizoluara nga rrjedhjet dhe janë më të përshtashme dhe nga ana hidraulike. Për diametra më të mëdhenj përdoren tubacione prej betoni ose betonarmeje, por që janë në formë gote dhe futen tek njera tjetra nga të cilat rrjedhjet në fundin e tyre janë minimale.

Pusetat e kanalizimeve të ujërave të ndotura ndërtohen prej betoni, por sot gjithnjë e më shumë po përdoren pusetat e parafabrikuara dhe në mjaft raste me material plastik. Këto të fundit përdoren gjerësisht në pusetat individuale të kanalizimeve pranë banesave.

Në Figurën 16 jepen rastet e pusetave të derdhura në vend, të parafabrikuara, si dhe tubacionet që përdoren për lidhjen e tyre.



Figura 16. Puseta të ndryshme

3.2.3.2 Stacionet e pompimit të ujërave të ndotura dhe linjat e transmetimit

Në rastet kur terreni është mjaft i rrafshët shpesh është e pamundur që ujërat e ndotura të mund të dërgohen me vetërrjedhje deri në impiantin e pastrimit. Në këto raste lind nevoja e ndërtimit të stacioneve të pompimit për t'i transportuar ato për në impiatin e pastrimit.

Stacionet e pompimit të ujërave të ndotura ndërtohen kryesisht nëntokësore dhe me pompa me prurje të madhe dhe lartësi ngritje të vogël. Pompat e kanalizimeve të ujërave të ndotura kanë helika të dimensionuara që të mund të lejojnë kalimin edhe të mbeturinave të ngurta pezull që ndodhen në ujërat e ndotura dhe duhet të jenë rezistente ndaj korrozionit. Në Figurën 17 jepet pamja e brendshme e një stacioni pompimi të ujërave të ndotura urbane.



Figura 17. Stacion i pompimit të ujërave të ndotura

3.2.3.3 Impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura urbane

Impiantet e trajtimit të ujërave të ndotura projektohen sipas çdo rasti në varësi të kushteve të zonës së shërbimit në të cilën mbledhen këto ujëra. Kryesisht ato varen nga prurja e ujërave të ndotura, koncentrimi i ngarkesave ndotese, kushtet klimatike në zonën e shërbimit, si dhe lloji i mjedisit natyror pritës në të cilën ato do të derdhen mbas trajtimit në impiant. Projekti duhet të realizohet sipas një teknologjie, e cila presupozon kosto, efikasitet dhe performancë optimale të impiantit të pastrimit, si për vlerën e investimit për ndërtimin e tij, ashtu edhe për operimin dhe mirëmbajtjen e tij.

Në mënyrë të përgjithshme impiantet e trajtimit sot grupohen në dy kategori kryesore, përkatësisht:

- Impiante trajtimi konvencionale bazuar në një teknologji të lartë dhe intensive trajtimi të ujërave të ndotura, dhe;
- Impiante trajtimi me kosto të ulët bazuar në proceset natyrore jointensive të trajtimit të ujërave të ndotura.

Të dy këto kategori të impanteve të trajtimit të ujërave të ndotura janë në funksionim ose duke u ndërtuar në Shqipëri. Të dy këto kategori jepen në detaje në seksionet e mëposhtme.

3.2.3.3.1 Impiantet konvencionale të trajtimit

Impiantet konvencionale të pastrimit (IKT) janë sot ndër më të përhapurit për pastrimin e ujërave të ndotura të qendrave urbane. Përgjithësisht këto impiante paraqesin zgjidhjen e duhur krahasuar me alternativën e ndërtimit të impinateve të pastrimit bazuar në proceset natyrore (me kosto të ulët) në rastet kur terreni për ndërtimin e impiantit shitet mjaft shtrenjtë, ose nuk disponohet sasia e sipërfaqjes së duhur.

Në impiantin e trajtimit konvencional ujërat e ndotura trajtohen sipas proceseve ose fazave të mëposhtme :

- Faza e I-rë Trajtimi paraprak (paratrajtimi), në të cilën hiqen në mënyrë mekanike mbeturinat e ngurta në dimensione të mëdha me anë të një sistemi grilash. Pasi uji i ndotur ka kaluar në grilë, ai vijon trajtimin te sita.
- Faza e II-të Trajtimi primar: pasi uji ka kaluar njësitë për largimin dhe heqjen e mbeturinave pra në grilë dhe kokrrizave solide në sitë, ai bart akoma lëndë organike dhe inorganike të tretur apo dhe në gjendje pezull. Eliminimi dhe largimi i saj realizohet nëpërmjet procesit të dekantimit, si dekantimi me gravitet, me anë të proceseve kimike si koagulim flokulim, ose nëpërmjet filtrimit.
- Faza e III-të Trajtimi sekondar: pasi uji i ndotur i kanalizimeve ka kaluar proceset e paratrajtitit dhe trajtimit primar, vijohet me nivelin e dytë të trajtimit i cili quhet trajtimi sekondar. Proceset e trajtimit sekondar mund të largojnë deri në masën 90% të materies organike të ujit të ndotur duke përdorur procese të trajtimit biologjik. Metodatat të cilat realizojnë nivelin sekondar të trajtimit janë: metoda e trajtimit të ujit të ndotur duke përdorur kulturë biologjike në gjendje pezull dhe metoda e trajtimit të ujit të ndotur duke përdorur kulturë biologjike fikse.

Faza e IV-të Trajtimi i llumrave në disa procese që i stabilizon ato dhe kthehen në lëndë të padëmshme për ambientin dhe/ose të dobishme për përdorim në bujqësi si pleh organik.

IKT-të janë vepra mjaft komplekse që mund të shërbejnë gjithashtu për prodhimin e energjisë elektrike nga biogazi (Metani CH_4) që prodhohet gjatë fazës së stabilizimit të llumrave. Ato relativisht nuk kërkojnë shumë terren për t'u ndërtuar, por për mirëmbajtjen dhe funksionimin e tyre kërkojnë një personel mjaft të kualifikuar. IKT-të janë të kushtueshme në drejtim të investimit dhe mirëmbajtjes prandaj paraqiten si skema të përshtatshme për t'u ndërtuar kryesisht për qendra të mëdha urbane që gjenerojnë prurje të konsiderueshme të ujërave të ndotura urbane. Një pamje e përgjithshme e një impianti pastrimi konvencional jepet në Figurën 18.



Figura 18. Impiant trajtimi konvencional

3.2.3.3.2 *Impiantet e trajtimit me metoda natyrale*

Këto impiante të trajtimit të ujërave të ndotura urbane quhen ndryshe Laguna Artificiale të Trajtimit (LAT). Tendanca e sotme është ndërtimi i impianteve të këtij lloji me kosto të ulët, sidomos për qendra relativisht të vogla banimi dhe që kanë të disponueshme sipërfaqe të konsiderueshme terreni që mund të përdoren për këtë qëllim.

Në LAT mekanizmat dhe mënyrat e pastrimit të ujërave urbane janë të njëjta me ato të pranishme në një ekosistem natyror nga mikroorganizmat dhe bimët ujore, si liqene apo këneta.

Në mënyrë të ngjashme me impiantet konvencionale të trajtimit LAT-të projektohen që ujërat e ndotura të kalojnë në mënyrë të njëpasnjëshme në disa zona ku në secilën kryhen procese të veçanta të trajtimit të tyre, si më poshtë:

- Zona 1:** Pellg natyror me bimë që rriten mbi sipërfaqen e ujit në të cilin ndodh procesi i flokulimit dhe dekantimit.
- Zona 2:** Pellg natyror me bimesi të zhytura ujore në të cilën oksidohet lënda organike.

Zona 3: Plotësisht vegjetative me bimësi ujore sipërfaqësore, zonë në të cilën kryhet eliminimi i azotit.

Ndërtimi i LAT kërkon sipërfaqe të konsiderueshme terreni dhe të përshtatshme nga ana gjeologjike (pa infiltrime). Ndërtimi i tyre konsiston në ndërtimin e bankinave për secilën zonë ujore me thellësi rreth një metër.

Ato paraqiten mjaft ekonomike nga ana e investimit fillestar dhe të mirëmbajtjes dhe funksionimit të tyre (nuk kërkojnë energji elektrike), si dhe nuk kërkojnë një personel të kualifikuar për shfrytëzimin e tyre.

Mirëmbajtja e tyre konsiston në heqjen e llumit një herë në 5 vjet nga zona 1, si dhe korrja e bimësisë një herë në vit nga zona 3.

Ato përgjithësisht funksionojnë si ekosisteme mjaft atraktive për zogj të ndryshëm, si pelikanë (Figura 19) që e rivlerëson nga ana natyrore ambientin pranë qendrës së banuar (Shih Figurën 20).



Figura 19. Pamjet e përgjithshme të LAT



Figura 20. Zogj si pjesë e ekosistemit BAT

3.2.3.3.3 *Impiantet individuale të pastrimit të ujërave urbane*

Përshkrimi i impianteve të pastrimit të ujërave të ndotura nuk do të ishte i plotë pa përmendur rolin dhe veçoritë e impianteve individuale të pastrimit. Sistemet individuale të pastrimit të ujërave të ndotura urbane ndërtohen si alternativa më e pranueshme në rastet e zonave

urbane me një densitet mjaft të ulët të popullsisë në të cilën nuk ndodhet rrjet publik i kanalizimeve të ujërave të ndotura, dhe/ose ky i fundit nuk është ekonomik për t'u ndërtuar.

Ndër sistemet e thjeshta individuale të pastrimit të ujrave urbane që hasen sot në zonat rurale përmendim:

- Gropat septike
- Gropat septike të shoqëruar me fushë filtrimi

Gropa septike është një gropë filtrimi e ndërtuar me blloqe ose tulla ndërmjet të cilave lihen fuga për të filtruar ujërat e ndotura. Lëndët e ngurta depozitohen në fund dhe dekompozohen nga një proces tretje pa praninë e oksigjenit. Mbas një kohe të caktuar kur llumrat arrijnë nivelin e sipërm të gropës, ajo abandonohet dhe ndërtohet një gropë e re septike.

Gropa septike me fushë filtrimi është më e avancuar se gropa e thjeshtë septike dhe përdoret sot gjerësisht në zonat rurale si dhe atje ku mungon rrjeti publik i kanalizimeve të ujërave të ndotura. Skema funksionale e një gropë të tillë septike (Shih Figurën 21) presupozon ndarjen nga ujrati e ndotura që hyjnë në të dhe të lëndës së ngurtë që precipiton në fund dhe të yndyrës që notojnë sipër. Llumrat dhe yndyrërat mbeten në gropën septike ndërsa uji largohet në pjesën e sipërme të saj për t'u trajtuar me tej.

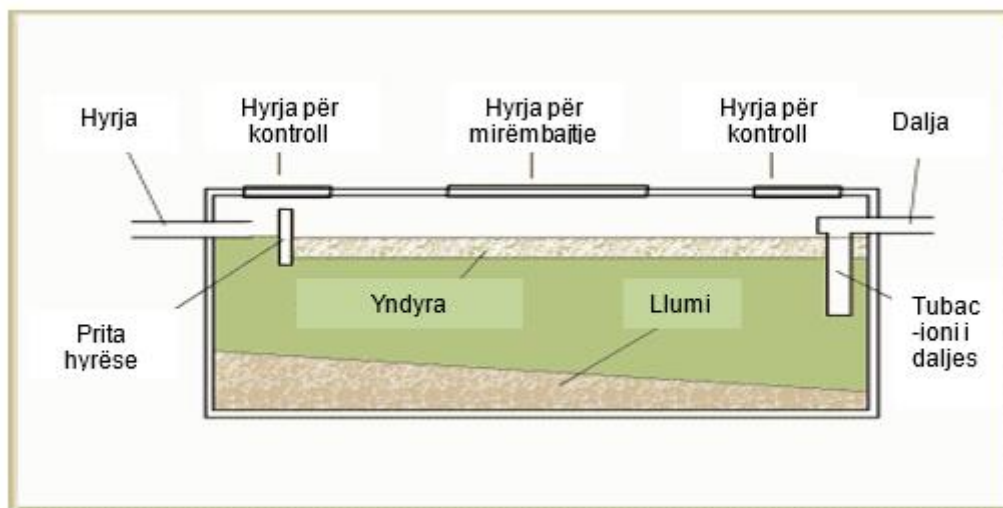


Figura 21. Skema funksionale e gropës septike me fushë filtrimi

Volumi i gropës septike parashikohet i tillë që gjatë kohës që uji kalon në të (kohëqendrimi) të precipitojnë sa më shumë të jetë e mundur lëndë e ngurtë në formë llumi në fund të tij.

Mbas procesit të deknatimit në të cilin hiqet një pjesë e madhe e ngarkesës organike, uji që del në pjesën e sipërme kalon në një sistem tubacionesh me vrima që shtrohen në një ambient zhavorresh në të njetin nivel me gropën septike (shih Figurën 22). Uji filtron më tej nga tubat në zhavorr dhe në shtresat e poshtme të tokës. Zakonisht në terrenin sipër zhavorreve mbillen bimësi si fiere etj.



Figura 22. Skema e përgjithshme e lidhejes së gropës septike

Uji i ndotur pasi futet në gropën septike gjatë qëndrimit të tij dekanton në pjesën e poshtme lëndën e ngurtë në formë llumi, ndërsa shkumat e sapuneve qëndrojnë në sipërfaqe. Llumi i depozituar në gropë, i nënshtrohet proceseve anaerobike (pa oksigjen) për t'u stabilizuar. Ai pastrohet herë pas here nga pjesa e sipërme e gropës me autobote (Shih Figurën 23), që normalisht kryhet një herë në çdo 2-3 vjet. Llumi që merret nga autobotet dërgohet në impiantin e pastrimit për t'u trajtuar më tej së bashku me llumin e impiantit të pastrimit.



Figura 23. Kamioni i largimit të llumit

Gropat septike ndërtohen gjithnjë nëntokësore. Ato mund të jenë të parafabrikuara plastike (shih Figurën 24) ose mund të ndërtohen vetë me blloqe betoni ose betonarme të derdhur në vend ose të parafabrikuara (shih Figurën 25).



Figura 24. Gropë septike e parafabrikuar



Figura 25. Gropë septike e ndërtuar

MODULI 4: LIGJET DHE RREGULLORET QË NDIKOJNË NË ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SHOQËRIVE UJËSJELLËS KANALIZIME

Objektivat:

Ky modul trajton aspektet rregullatore dhe institucionale mbi organizimin dhe funksionimin e shoqërive aksionere ujësjiellës kanalizime në Shqipëri. Gjithashtu në përfundim të këtij moduli gjendet një përmbledhje e kuadrit ligjor në fuqi për çështje të lidhura drejtpërdrejtë ose jo të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve në Shqipëri. Theksojmë se në Shqipëri janë 64 institucione qendrore që lidhen me ujin pa llogaritur ato vendore. Kështu kjo përmbledhje nuk mund të përfaqësojë të gjithë dinamikën e këtij sektori.

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të aftë të:

- kuptojnë domethënien e vetëqeverisjes së shërbimeve ujësjiellës kanalizime në nivel vendor,
 - kuptojnë rolin e Entit të pavarur Rregullator të Ujit për licensimin e operatorëve që ofrojnë shërbimet ujësjiellës kanalizime dhe në caktimin e tarifave të shërbimit,
 - kuptojnë menaxhimin e integruar të burimeve ujore, funksioni dhe detyrat e Këshillit Kombëtar të Ujit, Sekretariati të tij teknik, Inspektorati Shtetëror të Ujit, Këshillat dhe Agjencitë e Baseneve,
 - kuptojnë mjedisin ujor dhe si ta mbrojnë atë nga shkarkimet e pa trajtuara.
-

4.1 Hyrje në ligjet dhe rregulloret e zbatueshme

Përveç aspekteve teknike dhe funksionale të shoqërive aksionere ujësjiellës-kanalizime, ekziston edhe një larmi aspektesh rregullatore, institucionale dhe financiare që janë po aq të rëndësishëm për punën e suksesshme të shoqërive, aq më tepër në një mjedis tregtar që imponon vetëfinancim. Prandaj në këtë modul trajtohen ligjet dhe vendimet kryesore që udhëheqin sektorin e ujit në Shqipëri për organizimin dhe menaxhimin e shoqërive ujësjiellës kanalizime si entitete tregtare aksionere.

4.2 Decentralizimi i shërbimeve në pronësi të qeverisjes vendore

Ligji Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” përcakton se Njësitë e Qeverisjes Vendore (NjQV) rregullojnë organizimin dhe funksionimin e njësive të vetëqeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë, si dhe përcaktojnë funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre e organeve përkatëse. Ato janë tanimë përgjegjëse për ofrimin e shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve në zonat e tyre të juridiksionit territorial për të siguruar vetëqeverisje vendore si të efektshme sa më afër qytetarëve. Njësitë e vetëqeverisjes vendore ofrojnë shërbime publike, në përputhje me funksionet e caktuara me ligj, duke përdorur instrumente të përshtatshme për të siguruar aksesin, cilësinë, sasinë dhe koston e përballeshme nga të gjithë. Gjithashtu, ky ligj përcakton fushën e infrastrukturës dhe shërbimeve publike si furnizimi me ujë dhe kanalizime etj te ngjashme, kjo pasi tanimë bashkitë janë përgjegjëse të drejtpërdrejtë në territorin e juridiksionit të tyre për:

- prodhimin, trajtimin, transmetimin dhe furnizimin me ujë;
- mbledhjen, largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura;

- mbledhjen dhe largimin e ujërave të shiut dhe mbrojtjen nga përmytjet në zonat e banuara.

Njësitë e vetëqeverisjes vendore sigurojnë dhënien e shërbimeve publike ujësjellës kanalizime nëpërmjet Shoqërive Aksionere Ujësjellës Kanalizime bazuar tek VKM 63/2016 e cila u miratua për t'i shërbyer Ligjit Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” kryesisht për çështjet që kanë të bëjnë me shërbimet me kapital publik ujësjellës kanalizime.

Sipas Ligjit Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” disa nga kompetencat dhe detyrat e kryetarit të bashkisë që lidhen me shërbimet e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve janë si me poshtë:

- emëron dhe shkarkon anëtarët e organeve drejtuese të shoqërive tregtare në pronësi të bashkisë, si dhe drejtuesit e ndërmarrjeve e të institucioneve në varësi,
- zgjedh anëtarët e këshillit të administrimit të shoqërisë duke i caktuar ata me detyra si Kryetar i Këshillit, zëvendës kryetar dhe administrator i shoqërisë (VKM 63/2016).

Meqenëse aktualisht në Shqipëri ka 2,267 fshatra të cilat nuk kanë qenë në administrimin e asnjë shoqërie UK të licensuar nga ERRU dhe meqenëse ato janë në proces inventarizimi të aseteve dhe kontabilizimi është shumë pozitiv fakti se Ligji Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” merr përsipër dhe trajton disa detyra dhe të drejta të kryetarit dhe të kryesisë së fshatit të cilët kryejnë dhe mbështesin funksionet vetëqeverisëse të bashkisë në fshatin e tyre, si dhe kujdesen për zhvillimin ekonomik vendor, përdorimin e burimeve të përbashkëta dhe sigurimin e harmonisë sociale. Bazuar në vendimin e kryetarit të bashkisë, kryetari ose kryesia e fshatit mund të kujdesen për parandalimin e ndërhyrjeve të paligjshme në rrjetin e furnizimit me ujë të pijshëm dhe kanalizimeve të ujërave të bardha dhe ujërave të ndotura.

4.3 Enti Rregullator i Ujit

Enti Rregullator i Ujit (ERRU), nën vartësinë e Komisionit Kombëtar të Rregullimit, funksionon brenda kuadrit ligjor dhe në përputhje me Ligjin Nr. 8102, datë 28.03.1996 “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit të ujërave të ndotura”, i ndryshuar me Ligjin Nr. 9352, datë 3.03.2005 dhe Ligjin Nr. 9915, datë 12.05.2008. Aktiviteti i Komisionit mbështetet në parimet e pavarësisë, profesionalizmit, transparencës dhe ligjshmërisë, për të garantuar dhe mbrojtur interesat publike dhe për të vendosur ekuilibrin e duhur ndërmjet interesave të konsumatorëve, qeverisë, publikut, investitorëve dhe pjesëmarrësve në sektorin e ujësjellës-kanalizimeve.

Kompetencat aktuale të Komisionit të Entit Rregullator të Ujit përfshijnë licencimin, vendosjen e çmimeve dhe tarifave, vendosjen e standardeve për programet e investimeve dhe shitjen e aseteve, raportimin në Këshillin e Ministrave për gjendjen e sektorit, vendosjen e penalteteve monetare dhe administrative ndaj subjekteve tregtare që operojnë në sektorin e shërbimit të furnizimit me ujë, edhe kur sistemet e ujësjellës-kanalizimeve janë transferuar në pronësi të njësisive të qeverisjes vendore.

Enti Rregullator i Ujit (ERRU) është i vetmi autoritet në Republikën e Shqipërisë që lëshon licenca për çdo person fizik dhe juridik që operon brenda sektorit të shërbimeve ujësjellës-kanalizime. Edhe pse është e detyrueshme me ligj, jo të gjithë ndërmarrjet e ujësjellësit janë të licencuara, ndërkohë që nuk është licencuar asnjë sistem ujësjellësi i komunave.

ERRU ka përgatitur një sërë metodologjish për të vendosur tarifa për mbulimin e kostos, për operatorët e licencuar që të kryejnë aktivitet në sektorin e ujit. Prandaj në ushtrimin e funksioneve dhe kompetencave të këtij ligji, Enti Rregullator vepron në mënyrë të tillë që të nxisë efikasitetin dhe sigurinë nga ana e të licensuarit dhe përdorimit me efikasitet të ujit; të bëjë të mundur që i licensuari të financojë veprimtaritë e autorizuara nga licenca që ka marrë; të bëjë të mundur që të plotësohen të gjithë kërkesave të arsyeshme për furnizimin me ujë brenda kufijve të leverdisë ekonomike.

Gjithashtu, ERRU duhet të garantojë që të licensuarit të veprojnë në përputhje me kushtet e licencës së tyre dhe të mbrojnë interesat e konsumatorëve në lidhje me çmimet, tarifat dhe kushtet e tjera të shërbimit si dhe cilësinë, efikasitetin, vazhdueshmërinë dhe garancinë e shërbimit; të marrë pjesë si këshillues në hartimin e strategjive dhe të politikave kombëtare në sektorin e furnizimit me ujë dhe të largimit e përpunimit të ujërave të ndotura.

4.4 Menaxhimi i integruar i burimeve ujore

Ligji Nr. 111/2012 “Për menaxhimin e integruar të burimeve ujore” ka si qëllim mbrojtjen dhe përmirësimin e mjedisit ujor, të ujërave sipërfaqësore, qofshin të përkohshme apo të përhershme, të ujërave të brendshme detare, të ujërave territoriale, zonave ekonomike ekskluzive, të ujërave ndërkufitare, të ujërave nëntokësore, si dhe të statusit të tyre; sigurimin, ruajtjen, zhvillimin dhe shfrytëzimin sa më racional të burimeve ujore, të domosdoshme për jetën dhe për zhvillimin social e ekonomik të vendit; shpërndarjen e drejtë të burimeve ujore, sipas qëllimeve të përdorimit dhe drejtimin e administrimit e efektshëm të tyre; mbrojtjen e burimeve ujore nga ndotja, shpërdorimi dhe harxhimi mbi nevojat faktike; si dhe përcaktimin e kuadrit institucional, në nivel kombëtar e vendor, për vënien në jetë të një politike kombëtare për administrimin dhe menaxhimin e burimeve ujore në të mirë të komunitetit dhe interesave sociale dhe ekonomike të vendit

Në mbështetje të ligjit nr. 111/2012, datë 15.12.2012, “Për menaxhimin e integruar të burimeve ujore” Këshilli i Ministrave miratoi VKM nr. 1080, datë 18.12.2013 “Për krijimin dhe përbërjen e Këshillit Kombëtar të Ujit” dhe vendosi krijimin e Këshillit Kombëtar të Ujit, si organi qendror vendimmarrës në fushën e administrimit të burimeve ujore të Republikës së Shqipërisë. Këshilli kryesohet nga Kryeministri dhe ka në përbërje Zëvendëskryeministrin, Ministrin e Mjedisit, Ministrin e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, Ministrin e Energjisë dhe Industrisë, Ministrin e Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes anëtar; Transportit dhe Infrastrukturës, Ministrin e Zhvillimit Urban dhe Turizmit, Ministrin e Punëve të Brendshme, Ministrin e Financave dhe Ministrin e Shëndetësisë.

Në mbështetje të ligjit nr. 111/2012, datë 15.12.2012, “Për menaxhimin e integruar të burimeve ujore”, Këshilli i Ministrave miratoi VKM nr.230 Date 03.04.2014 “Për përbërjen dhe mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Sekretariatit Teknik të Këshillit Kombëtar të Ujit”. Sekretariatit Teknik i Këshillit Kombëtar të Ujit, si organ ekzekutiv i Këshillit Kombëtar të Ujit, është institucion juridik publik. Sekretariati si një nga organet kombëtare të administrimit dhe të menaxhimit të burimeve ujore, ka objekt të veprimtarisë së tij projektimin dhe ngritjen e sistemit total të integruar të ujit dhe monitorimin e garantimit të funksionimit efikas të menaxhimit të integruar të këtij sistemi. Funksionet dhe kompetencat e Sekretariatit Teknik të Këshillit Kombëtar të Ujit janë ato të përcaktuara në ligjin nr. 111/2012, “Për menaxhimin e integruar të burimeve ujore”.

Burimet ujore në Shqipëri janë shpërndarë hidrografikisht përgjatë gjashtë (6) baseneve ujore, të cilat rrjedhin të gjithë në drejtimet perëndimore dhe veriperëndimore të vendit dhe kanë si lumenj kryesorë, nga veriu në jug, sa vijon: lumenjtë Drini – Buna, lumin Mat, lumenjtë Ishëm – Erzen, lumin Shkumbin, lumin Seman, dhe lumin Vjosa.

Është me vlerë të përmendim se këto sisteme lumenjsh nuk lagin vetëm pjesë e Shqipërisë, por edhe pjesë të gjera të banuara në zonat e Maqedonisë, Kosovës e Malit të Zi, për të cilat ka komitete të përbashkëta bashkëpunimi.

Ligji përcakton Këshillin e Baseneve Ujore (KBU) si “autoritet vendor përgjegjës për manaxhimin e burimeve ujore në basenet përkatëse”. Lidhur me aktivitetin e tyre, KBU-të lëshojnë lejet e ujit për të përdorur sasi specifike për një qëllim specifik për një periudhë specifike, dhe koncesionet, kryesisht për nxjerrjet e zhavorrit, si pasojë e kërkimeve të kryera me autoritetin e dhënë nga Këshilli Kombëtar i Ujit (KKU). KBU-të përbëhet nga zyrtarë të qeverisë qendrore dhe vendore, dhe një e treta nga përfaqësues të biznesit të komunitetit, të kryesuara nga Prefekti i Qarkut, në të cilën KBU është e vendosur.

Sipas Ligjit, Agjencitë e Baseneve Ujore (ABU) janë agjencitë ekzekutive të KBU-ve. Aktualisht, ABU-të nuk janë efektive, duke qenë se ato kanë mungesa të buxhetit, hapësirës për zyra, stafit dhe pajisjeve të zyrave. Si rezultat i kësaj situatë, shpimi i puseve për ujin e pijshëm është gjerësisht “jashtë kontrolli” përgjatë Shqipërisë. Kjo praktikë e pakontrolluar aktualisht ka sjell ndikime serioze negative në sasinë dhe cilësinë e ujit nëntokësor sot dhe për të ardhmen.

Kështu, meqenëse shpimi i puseve të ujit është pothuajse jashtë kontrollit, me anë të VKM nr. 386, datë 06.05.2015 “Për krijimin dhe mënyrën e organizimit e të funksionimit të Inspektoratit Shtetëror të Ujërave” u krijua Inspektorati Shtetëror i Ujërave në varësi të Ministrit të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave. Ai ka për mision garantimin e respektimit të kërkesave ligjore në fushën e mbrojtjes së ujërave. Inspektorati ushtron juridiksionin e vet në të gjithë territorin e vendit. Inspektorati organizohet në dy nivele: në atë qendror dhe rajonal, ku këto të fundit janë 12 Inspektorate në të gjithë vendin.

4.5 Inspektorati Sanitar Shtetëror

Ligji Nr. 7643, datë 2 dhjetor 1992, “Për Inspektoratin Sanitar Shtetëror” amenduar me Ligjin Nr. 7904, datë 8 mars 1995 dhe nga Ligji Nr. 9635, datë 6.11.2006, dhe VKM Nr. 145, datë 26.02.1998. Ligji përcakton Inspektoratin Sanitar Shtetëror (ISSH) si organin më të lartë të kontrollit sanitar në vend, të përbërë nga Kryeinspektori dhe inspektorët përkatës.

Inspektorati ka detyra përkatëse dhe autoritet për të ushtruar rolin e tij lidhur me mbrojtjen e shëndetit të popullsisë përfshi masat parandaluese për mbrojtjen e burimeve ujore nga ndotja dhe kontrollit të shkarkimeve të ujërave të përdorur nga institucione ose industri të ndryshme. Inspektorët e ISSH-së janë përgjegjës për testimin dhe raportimin, mbi baza mujore, të cilësisë së ujit të pijshëm të furnizuar tek popullata. Nëse cilësia e ujit nuk përputhet me standardet e aprovuara, atëherë inspektorët e ISSH kanë autoritetin të kërkojnë që shoqëria e ujësjellësit të ndërpresë aktivitetin e furnizimit me ujë dhe të marrë masa urgjente për të rregulluar situatën.

Ligji përfshin edhe vendosjen e gjobave nga Inspektorati Sanitar Shtetëror në rastin e shkeljes së ligjit duke shkaktuar rrezik për shëndetin publik. VKM Nr. 145, datë 26.02.1998 specifikon standardet e cilësisë së ujit të pijshëm dhe parashikon tre zona mbrojtjeje të cilat duhet të respektohen rreth puseve të ujit.

Gjithashtu miratimi i VKM Nr.797, datë 29.9.2010 “Për miratimin e rregullores higjieno-sanitare për administrimin e cilësisë së ujërave të larjes” vendos kritere shëndetësore që duhet të plotësojnë ujërat e larjes për të siguruar cilësinë e tyre, me qëllim mbrojtjen e shëndetit publik nga efektet negative të çdo lloji ndotjeje. Ruajtjen, mbrojtjen dhe përmirësimin e cilësisë së mjedisit në plotësim të Direktivës 2000/60/KE dhe klasifikimin dhe menaxhimin e cilësisë së ujërave të larjes dhe informimin e publikut mbi të. Zbatimi i kësaj rregulloreje aplikohet për:

- ujërat e larjes që do të thotë çdo element i ujit sipërfaqësor ku autoriteti kompetent pret të ketë një numër të madh njerëzish për t’u larë dhe ku nuk ka vendosur ndalim të përhershëm për t’u larë apo rekomandim të përhershëm për të mos u larë,
- pishinat dhe pishinat me ujëra termale/lloxha,
- ujërat e rrethuara në mënyrë natyrale apo artificiale, që janë objekt i trajtimit apo për përdorim për qëllime kurative,
- ujërat e rrethuara në mënyrë artificiale dhe të ndara nga ujërat sipërfaqësore dhe nëntokësore.

4.6 Mbrojtja e mjedisit

Ligji Nr. 8934 “Për Mbrojtjen e Mjedisit” datë 5 shtator 2002 i ndryshuar me Ligjin Nr. 10 431, datë 9.6.2011 përcakton parimet, kërkesat, përgjegjësitë, rregullat dhe procedurat e përgjithshme për garantimin e mbrojtjes në një nivel të lartë të mjedisit në Republikën e Shqipërisë

Ligji trajton të gjithë aspektet e problematikave mjedisore, të cilat përfshijnë: tokën, ajrin, ujin, ujërat e përdorur e të ndotur, biodiversitetin, mbeturinat e rrezikshme, etj. Vëmendje e veçantë në ligj i jepet ujit të pijshëm, dhe burimeve sipërfaqësore dhe nëntokësore, si edhe përdorimit racional e mbrojtjes së tyre.

Të përcaktuara në ligj janë edhe kriteret për kryerjen e Vlerësimeve të Ndikimit në Mjedis (VKM Nr. 13 date 04.01.2014 “Për miratimin e rregullave, të përgjegjësisë e të afateve për zhvillimin e procedurës së vlerësimit të ndikimit në mjedis”), lidhur me lejet mjedisore të lidhura me aktivitete të ndryshme përfshi punimet në sektorin ujësjellës kanalizime, të dhënat mbi mjedisin dhe kriteret e monitorimit. Gjithashtu, ligji përfshin detyrat dhe autoritetin e organeve shtetërore në sektorin e ujësjellësit dhe sanksionet që mund të aplikohen në shkelje të Ligjit.

Kështu, Agjencia Kombëtare e Mjedisit (AKM) u krijua si ristrukturim i Agjencisë së Mjedisit dhe Pyjeve në mbështetje, të Ligjit Nr.10431, date 09.06.2011 “Për mbrojtjen e Mjedisit” dhe VKM-se nr. 47, date 29.01.2014 “Për Përcaktimin e Rregullave për Organizimin dhe Funksonimin e Agjencisë Kombëtare të Mjedisit e të Agjencive Rajonale të Mjedisit”. Agjencia Kombëtare e Mjedisit është një institucion qendror publik në varësi të ministrit të mjedisit, që ushtron juridiksionin e vet në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, përmes zyrës qendrore të AKM dhe degëve rajonale në qarqe, të cilat janë Drejtoritë Rajonale të Mjedisit.

4.7 Trajtimi i ujërave të ndotur

Kuadri ligjor në fuqi për këtë çështje është Ligj Nr. 9115, datë 24.7.2003, "Për trajtimin e ujërave të ndotur" i ndryshuar sipas Ligjit Nr. 34/2013 datë 14.2.2013 dhe VKM Nr. 177 datë 31/03/2005 "Normat e lejuara lidhur me çështjet e shkarkimit të ujërave dhe kriteret zonale të organeve marrëse".

Ligji ka për qëllim të mbrojë mjedisin dhe shëndetin publik nga ndikime negative të ujit të ndotur. Ai përcakton rregullat e trajtimit të ujit, dhe detyrimet e subjekteve të cilat derdhen ujëra të ndotur përfshi këtu dhe ato industriale. Ligji përcakton detyrimet lidhur me rregullat teknologjike, metodat dhe mjetet për trajtimin e ujit të ndotur, hartimin e planeve të veprimt për një trajtim mjedisor të integruar të ndotur, dhe për përditësimin e legjislacionit lidhur me këtë çështje.

Ligji përfshin gjithashtu kushtet për marrjen e lejeve mjedisore nga subjektet që shkarkojnë ujëra të ndotur, proceset e monitorimit dhe të kontrollit, dhe sanksionet në rastin e shkeljes së tyre. VKM Nr. 177 identifikon normat e lejuara të shkarkimit të ujërave të ndotur në trupat ujore pritëse, veçanërisht për ujin e ndotur urban dhe industrial, përfshi kriterin e monitorimit. VKM përcakton gjithashtu kriteret për klasifikimin e llojeve të ndryshme të burimeve pritëse në termat e mundësisë që ata kanë për të asimiluar përbërës të ndryshëm të ujit të përdorur në organet pritëse të ujit. Ekziston edhe një vendim i KKU: Këshilli Kombëtar i Ujit Nr. 2, datë 17.02.2015 "Për trajtimin e ujerave te ndotur urban" por misioni i tij është i pamundur.

Vlen te theksohet se ka ardhur koha për të hartuar një ligj të ri në lidhje me këtë çështje. Ligji ne fjalë është Ligji nr. 34/2013 me disa ndryshime dhe shtesa nga ligji nr. 9115, datë 24.7.2003 për trajtimin e ujërave të ndotura. Ne fakt ky ligj është në dukje i ndryshuar, por e vërteta është se ai u rishikua për shkak vetëm te ndryshimit te një paragrafi qe përcakton emërtimit nga "Inspektorati Sanitar Shtetëror" e qe u zëvendësua me emërtimin "Inspektorati që mbulon fushën e shëndetit", pra ne thelb ky ligj është i vjetëruar, i pasaktë dhe nuk reflekton aspak dinamiken e viteve te fundit kur vendi ynë qysh nga 2005 e deri me sot ka në gjendje pune dhe funksionale 8 impiante për trajtimin e ujerave te ndotur dhe është ne proces te ndërtimit te disa te tjerave.

4.8 Kodi i furnizimit me ujë dhe kanalizimeve

Kodi i Furnizimit me Ujë dhe Kanalizimeve është një rregullore për zonën e shërbimit të shoqërisë së ujësjellës kanalizimeve e aprovuar sipas VKM Nr. 1304, datë 11.12.2009 "Rregullore për furnizimin me ujë dhe kanalizimeve në Shqipëri".

Kodi i Furnizimit me Ujë dhe Kanalizimeve ka për qëllim që të orientojë operatorët dhe stafet e shoqërive UK që të sigurojnë një mjedis të mbrojtur dhe higjenikisht të përshtatshëm për largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotur në zonën e shërbimit e cila shërbehet nga shoqëritë e ujësjellës kanalizimeve, dhe të reduktojnë rrezikun ndaj shëndetit. Kodi i Furnizimit me Ujë dhe Kanalizimeve përfaqëson një model rregulloreje për sistemet e furnizimit me ujë dhe për kanalizimeve, në zonën e shërbimit të shoqërive aksionere ujësjellës kanalizimeve. Ai është një instrument, në duart e shoqërive aksionere ujësjellës kanalizime dhe shërben kryesisht për të ruajtur asetet e sistemeve te furnizimit me ujë dhe të mbledhjes dhe trajtimit te ujërave të ndotur te kanalizimeve.

Meqenëse vetëm gjysma e Republikës së Shqipërisë ka sistem kanalizimesh dhe sipas VKM 63/2016 të gjithë shoqëritë UK do të kryejnë të dy shërbimet si atë të furnizimit me ujë dhe atë të kanalizimeve, pjesa e dytë e kësaj rregulloreje ndihmon pikërisht kësaj kulture pothuaj të munguar ose të neglizhuar. Ne veçanti, Kodi, kërkon që shoqëritë të udhëhiqen nga rregulla që garantojnë sisteme kanalizimesh teknikisht korrekte e me parametra të përshtatshëm. Përveç të tjerave, Kodi:

- administron të drejtat dhe detyrimet e personave të lidhur me shkarkimin e kanalizimeve,
- vendos detyrimin për lidhje me sistemin e kanalizimeve dhe përdorimin e tij,
- përcakton kushtet ligjore dhe teknike të aplikueshme për shkarkimin e sistemit publik të kanalizimeve në zonën e shërbimit, dhe
- jep detaje mbi detyrimin e pagesës së tarifave për lidhjen dhe përdorimin e sistemit të kanalizimeve, rimbursimin e shpenzimeve, shkeljet administrative, etj. (kjo pasi shume njësi vendore e kanë ende falas shërbimin me kanalizime).

4.9 Masteri shkencor dhe profesional për ciklin e plotë furnizim me ujë – kanalizime

Universiteti është djepi i përgatitjes së kulturës së parë për çdo student në fusha të ndryshme. Kështu në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me ciklin e ujit të ndërtuar nga njeriu si: furnizimi me ujë, prodhimi i ujit të pijshëm, grumbullimi-largimit-trajtimi i ujit dhe i llumit dhe shkarkimi në rivierën pritëse janë objekti me të cilin Departamenti i Inxhinierisë Hidraulike-Hidroteknike dhe Departamenti i Inxhinierisë së Mjedisit, në Fakultetin e Inxhinierisë së Ndërtimit pranë Universitetit Politeknik i Tiranës diplomojnë çdo vit studentë me master profesional ose shkencor, doktorantë e studiues të çështjeve më bashkëkohore të inxhinierisë ujore.

Vlen të theksojmë se për shkak të nevojave kombëtare me ane të VKM Nr. 150 datë 03.04.1995 “Për hapjen e degës së Inxhinierisë së Mjedisit në Universitetin Politeknik të Tiranës” dhe Projektit Tempus S-JEP-070074-94, u themelua Departamenti i Inxhinierisë së Mjedisit. Siç dihet programet Tempus janë programe të Bashkimit Evropian që mbështetshin modernizimin e arsimit të lartë në vendet partnere të Evropës Lindore, Azisë Qendrore, Ballkanit Perëndimor dhe në rajonin e Mesdheut, nëpërmjet projekteve të bashkëpunimit të universiteteve. Qëllimi i ngritjes së kësaj strukture në nivel universitar është që në Shqipëri duhet të përgatiten inxhinierë ekspertë për mbrojtjen e mjedisit me profil ujin dhe energjinë. Ky departament është i përberë nga dy profile, respektivisht: profili i trajtimit të ujit dhe profili i trajtimit të ndotjeve që vijnë si rezultat i prodhimit të energjive nga burime alternative.

Specifika më e dallueshme e këtij departamenti është se ai trajton disiplina plotësisht të reja dhe shume bashkëkohore për tregun shqiptar (madje edhe atë të Ballkanit) dhe së bashku me Departamentin e Hidraulikës dhe Hidroteknikës i vjen në ndihme në lidhje me aspektet teknike e mjedisore shoqërive ujësjellës kanalizimeve në të gjithë vendin për të gjithë ciklin e ujit të ndërtuar nga njeriu duke filluar qysh nga burimi e deri tek shkarkimi i ujit të kanalizimeve në rivierën pritëse pas trajtimit si dhe çështjeve që kanë të bëjnë me energjitë eficiente që duhet të përdorin teknologjitë sot.

Bashkëpunimi i Bashkive dhe shoqërive Ujësjellës Kanalizime është domozdoshmeri jo vetëm organike por edhe një kerkese e kohës për të përparuar me skema teknologjike bashkëkohore dhe të avancuara për Shqipërinë.

4.10 Përmbledhje e kuadrit ligjor ne fuqi për çështje të lidhura drejtpërdrejtë ose jo të furnizimit me ujë dhe kanalizime në Shqipëri

- Ligji Nr. 8102 “Për Kuadrin Rregullator të Sektorit të Furnizimit me Ujë dhe të Largimit dhe Përpunimit të Ujërave të Ndotura” amenduar me Ligjin Nr.9352.
- Ligji Nr. 7904, datë 8.3.1995 për disa ndryshime në ligjin nr.7643, datë 2.12.1992 “Për Inspektoratin Sanitar Shtetëror”.
- Ligji Nr. 111, datë 15.12.2012, “Për menaxhimin e integruar te burimeve ujore”.
- Ligji nr. 9901, date 14.04.2008 “Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare” (i ndryshuar).
- Ligji Nr.10 431, datë 9.6.2011 “Per mbrojtjen e mjedisit”.
- Ligji 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- Ligj Nr. 9115, datë 24.7.2003, ”Për trajtimin e ujërave të ndotur” i ndryshuar sipas Ligjit Nr. 34/2013 datë 14.2.2013.
- VKM Nr. 1304, datë 11.12.2009 “Kodi i furnizimit me ujë dhe kanalizimeve ne Shqipëri”
- VKM Nr.797, datë 29.9.2010 “Për miratimin e rregullores higjieno-sanitare për administrimin e cilësisë së ujërave të larjes”.
- VKM Nr.63/2016 “Për riorganizimin e shërbimit të furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujrave të ndotur”.
- VKM Nr. 643, dt. 14.9.2011 “Strategjia kombëtare e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve ne Shqipëri, 2011 - 2017”.
- VKM Nr. 177, dt. 31.03.2005 “Normat e lejuara te shkarkimeve te lëngëta dhe kriteret e zonimit te mjediseve ujore pritëse”.
- VKM Nr. 958 dt. 06.05.2009 “Për aprovimin e kategorive të licensimit dhe procedurave të aplikimit për licensim të operatorëve, kur kryejnë aktivitete të sistemeve të furnizimit me ujë, kanalizimeve dhe trajtimit të tyre”.
- VKM Nr. 479, “Liberalizimi i Tarifave të Ujit të Pijshëm”.
- VKM nr. 246,date 30.4.2014” Për përcaktimin e normave te cilësisë së mjedisit për ujrut sipërfaqore”.
- Aprovuar nga KKK Këshilli Kombëtar i Ujit Vendim Nr. 2, datë 17.02.2015 “Për trajtimin e ujerave te ndotur urban”.
- (draft) VKM “Udhëzues për menaxhimin e shoqërive ujësjellës kanalizime ne Shqipëri” (2013).
- (draft) VKM “Për përdorimin e llumit ne bujqësi” (2013).
- (draft) Manual projektimi dhe zbatimi per impiante të trajtimit të ujërave të ndotura qe perdorin teknologjinë me shtretër me filtër dhe me bimësi.
- (draft) Manual projektimi dhe zbatimi per impianteve të trajtimit të ujërave të ndotura për familje individuale ose grup familjesh (2012).
- (draft) VKM, aprovuar nga KKK (Këshilli Kombëtar i Ujit) Nr. 2, datë 17.02.2015 “Për trajtimin e ujerave te ndotur urban”.
- (draft) Master Plani (aktualisht eshte aprovuar me Vendim te Keshillit Kombetar te ujit ne dhjetor te vitit 2015 dhe sot eshte ne proces per aprovim me ane te VKM-ve).
- (draft) Ligj për ndërmarrjet shtetërore të shërbimeve publike.

MODULI 5: PLANI I BIZNESIT PËR SHOQËRITË UJËSJIJELLËS KANALIZIME

Objektivat:

Ky modul trajton konceptet bazë mbi hartimin e Planit të Biznesit për shoqëritë ujësjiellës kanalizime. Shoqëritë ujësjiellës kanalizime në Shqipëri kryejnë aktivitete tregtare dhe duhet të funksionojnë mbi bazën e parimit të mbulimit të plotë të kostove, bazuar në strukturën e tarifës e cila aprovet nga Komisioni Kombëtar Rregullator i ERRU dhe aplikohet në faturat e klientëve. Moduli thekson rolin që Plani i Biznesit luan në planifikimin e operacioneve teknike, financimit opracional dhe investimeve kapitale për shoqërinë në mënyrë që ajo të funksionojë në mënyrë të qendrueshme.

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të aftë të:

- kuptojnë rëndësinë e hartimit të një plani biznesi për shoqërinë e tyre,
- dallojë planifikimin strategjik nga plani i biznesit,
- identifikojë palët të cilat duhet të përfshihen në përgatitjen/komentimin e planit të biznesit,
- identifikojnë dhe përshkruajë elementët kryesorë të planit të biznesit,
- identifikojnë çështjet kryesore të procesit të planit të biznesit që kërkojnë angazhimin e anëtarëve të Këshillit të Administrimit,
- kuptojë rolin e Këshillit të Administrimit në mbikëqyrjen e implementimit të planit të biznesit.

Drejtorja e Përgjithshme e Ujësjiellës Kanalizimeve në Shqipëri ka përgatitur një Model Planit Biznesi, të cilin e vendos në dispozicion të shoqërive ujësjiellës kanalizime, shoqëruar me një udhëzues dhe fletë llogaritjeje për t'u përdorur në kompjuter. Ky kapitull i Manualit ka për qëllim të ofrojë një shpjegim bazë për çdo element të Modelit të Planit të Biznesit, dhe të nxjerrë në pah elementët në të cilat Këshilli i Administrimit duhet të fokusohet dhe të kontribuojë në procesin e Planit të Biznesit, duke qënë se Këshilli i Administrimit aprovon Planin e Biznesit para se ta dërgojë atë, siç kërkohet, tek autoritetet më të larta dhe tek Enti Rregullator i Ujit kur kërkon rritje tarife.

5.1 Pse duhet që shoqëria të hartojë planin e biznesit?

Shoqëritë ujësjiellës kanalizime në Shqipëri hasin shumë problematika të ngjashme, të cilat mund të përmbliidhen sa më poshtë:

- shërbim i besueshëm i furnizimit me ujë
- vazhdimësia e shërbimit
- mbulimi me shërbim
- humbjet e ujit
- qendrueshmëria financiare

Të gjithë shoqëritë ujësjiellës kanalizime kuptojnë që duhet të fokusohen mbi këto çështje, por duhet theksuar se këto problematika bëhen gjithmonë e më të vështira për t'u trajtuar. Pyetja shtrohet gjithmonë, dhe vazhdon të jetë, si të planifikohen dhe organizohen burimet e

shoqërisë rreth këtyre çështjeve, dhe si të punohet në drejtim të përmirësimit të matshëm të performancës.

Plani i Biznesit ndihmon shoqëritë ujësjellës kanalizime të planifikojnë operacionet teknike, të përcaktojnë nevojat e financimit operacional, dhe të kuantifikojnë dhe planifikojnë investimet kapitale për shoqërinë, në mënyrë të qëndrueshme dhe të përballueshme. Asnjë shoqëri tregëtare, përfshi edhe shoqëritë ujësjellës kanalizime, nuk mund të funksionojë në mënyrë të suksesshme pa përcaktuar qartë dhe kuptuar Planin e Biznesit.

Plani i Biznesit është vendimmarrje:

- Çfarë pritet të ndodhë?
- Kur do të ndodhë?
- Sa do të kushtojë?

NËSE NUK PLANIFIKON, PO PLANIFIKON DËSHTIMIN!

Plani i Biznesit ndihmon në:

- reduktimin e pasigurisë së ndërmarrjes,
- krijimin e bazës për monitorimin e kontrollin e punës,
- përmirësimin e efikasitetit të ndërmarrjes.

Një plan biznesi vë në dispozicion mjetet për të ndarë informacionin ndërmjet punonjësve, klientëve, udhëheqësve politikë dhe investitorëve potencialë, në mënyrë që të sigurohet marrëveshje për planet e ndërmarrjes në lidhje me sigurimin e qëndrueshmërisë së operimeve, cilësisë së shërbimit, efektivitetit të mirëmbajtjes dhe qëndrueshmërisë financiare.

Përgatitja e një plani biznesi të shkruar nuk përfaqëson fundin e procesit të planifikimit. Ai është pika e fillimit ku vizioni, misioni, qëllimet, objektivat dhe strategjitë janë të formuluara dhe të aprovuara nga të gjithë palët e përfshira. Rezultati përfundimtar përfaqësohet nga implementimi dhe zbatimi i asaj çfarë është përcaktuar në planin e biznesit. Për shoqëritë ujësjellës kanalizime, zotërimi i një plani biznesi jo vetëm ofron një instrument për operacione me efektive dhe ekonomike, por i tregon edhe publikut gjithashtu se konsideratë e veçantë i është kushtuar zhvillimit të shoqërisë, dhe se drejtuesit e saj veprojnë në mënyrë profesionale dhe të kujdesshme.

Plani i biznesit duhet të paraqesë një pamje realiste të pritshmërive dhe objektivave afatgjatë të shoqërisë. Ai duhet të ofrojë një kuadër për të cilin shoqëria vepron dhe si rezultat është e suksesshme. Përgatitja e planit të biznesit nuk garanton suksesin. Megjithatë, mungesa e një plani të kujdesshëm mund ta çojë shoqërinë të operojnë mirë nën potencialin e tyre me tarifa të larta dhe shërbim të ulët.

Plani i biznesit është konceptuar për t'i shërbyer katër funksioneve thelbësore:

- të ndihmojë qartësimin, fokusimin, zhvillimin dhe kuptimin e biznesit dhe të zhvillimit të tij,

- të ofrojnë një kuadër konciz dhe logjik brenda të cilit shoqëria mund të zhvillojë dhe ndjekë strategjitë për periudhën e ardhshme tre deri pesë vjeçare,
- të shërbejë si bazë për diskutime me palët e treta si agjensitë rregullatore, institucionet financiare, klientët, etj.,
- të krijojë standardet e monitorimi bazuar mbi të cilat performanca aktuale mund të matet dhe rishikohet.

Nuk ndodh që dy plane biznesi të jenë të ngjashëm. Rëndësia e të pasurit një plan biznesi nuk përmbledhet në zotërimin e dokumentit, por përkundrazi në angazhimin e manaxhimit për të implementuar dhe përcaktuar elementët e planit, duke u zgjeruar mbi atë çfarë funksionon dhe duke modifikuar planin e biznesit ndërkohë që evidentohen ndryshme. Ky plan biznesi duhet të konsiderohet si harta e rrugës ku duhet të ecë shoqëria, e cila mund të zgjerohet dhe modifikohet me kohë, ndërkohë që mbahet parasysh drejtimi i përgjithshëm i shoqërisë dhe stafit për përmbushjen e misionit të saj.

5.1.1 Planifikimi strategjik përkundrejt planit të biznesit

Një shoqëri bën **Planifikimin Strategjik** me qëllim që të identifikojë misionin e vet, të përcaktojë objektivat e ardhshme dhe fushat e veprimtarisë ku do të ketë fokusin kryesor, të identifikojë treguesit kryesorë të punës, dhe të konsiderojë planet e nevojshëm të veprimit për arritjen e përmirësimit të dëshiruar të treguesve të punës. Procesi i planifikimit strategjik i jep një organizate prioritetet e saj kryesore dhe një seri udhëzimesh për vendimet e ardhshme menaxheriale në procesin e zbatimit të planit të biznesit.

Planifikimi i Biznesit është një proces, i cili vjen si rrjedhojë e Planit Strategjik dhe që kërkon të ndërmerren vendime e të formulohen veprime, të cilat, me kalimin e kohës, do të përmbushin vizionin e Planit Strategjik. Procesi i planifikimit të biznesit ka të bëjë me shprehjen në njësi sasiore (kuantifikimin) e **Objektivave Strategjike**, të cilat mbështeten nga **Plane Veprimi për Përmirësimin e Performancës** të detajuara mirë.

Plani i Biznesit është hapi i parë në trajtimin e objektivave të përgjithshme të performancës së ndërmarrjes, me qëllim arritjen e pavarësisë financiare dhe gjenerimit të të ardhurave të mjaftueshme për financimin e riparimit e zëvendësimit kapital, të nevojshëm për të mundësuar funksionimin me kosto efektive të aseteve, duke ruajtur një nivel të qëndrueshëm performance.

Ndërkohë që disa plane strategjike përfshijë projekttime financiare dhe të tjerat jo, financierët janë një elementë esenciale për hartimin e çdo plani biznesi të besueshëm. Së dyti, planet strategjike shpesh marrin në konsideratë një perspektive të gjatë prej 3 – 5 vjetësh ose më shumë ndërkohë që parashikohet e ardhmja e shoqërisë; në shumicën e rasteve, planet e biznesit marrin parasysh një periudhë tre vjeçare, ndërkohë që fokusohen më shumë në realitetet që ndryshojnë shpesh në aktivitetin përkatës. Së fundi, ndërkohë që është e mundur të imagjohet se plani strategjik mund të implementohet nga dikush tjetër dhe jo nga ekipi aktual i manaxherëve kryesore, plani i biznesit nuk do të kishte kuptim pa identifikimin e personave që do ta hartojnë atë dhe pse ata do të jenë të sukseshëm.

5.1.2 **Kush duhet të përfshihet në përgatitjen/komentimin e planit të biznesit**

Një plan biznesi është një plan praktik për të gjithë ndërmarrjen dhe palët e interesuara përkatëse. Ai përmbledh planet për përmirësimin dhe zgjerimin e shërbimeve që sigurohen, si dhe mënyrën sesi mund të financohen ato në mënyrë të qëndrueshme. Zhvillimi i një plani të plotë biznesi kërkon pjesëmarrjen e këtyre palëve të interesuara:

- **Grupi i Menaxherëve Kryesorë të Ndërmarrjes**

Përjasja më e zakonshme në përgatitjen e planit të biznesit është puna në grup e menaxherëve kryesorë që përfaqësojnë të gjithë funksionet e ndërmarrjes (teknike, financiare, shërbimi i klientit, inxhinierimi, burimet njerëzore). Një grup i tillë, i cili zhvillon mbledhjet sipas një plani të caktuar, si rregull përfshin edhe drejtorin e ndërmarrjes.

Ka raste që në grupin e punës për hartimin e planit të biznesit përfshihen edhe profesionistë të jashtëm (si p.sh. konsulentë të ndryshëm). Ndërkohë, kontributi i menaxherëve të tjerë, të rangjeve më të ulta, sigurohet nëpërmjet pyetësorëve, bisedave e takimeve, deri dhe në angazhimin e tyre në përgatitjen e planit të biznesit.

Është provuar se një përjasje e tillë është shumë herë më efektive kur ka një histori pozitive të bashkëpunimit ndërmjet departamenteve të ndryshme të ndërmarrjes dhe marrëdhënie të mira pune ndërmjet menaxherëve kryesorë dhe atyre të nivelit të dytë. Nëse ky nuk është rasti, atëherë gjatë punës për përgatitjen e planit të biznesit do të nevojitet një përpjekje shtesë së pari për të zhvilluar një frymë të përshtatshme bashkëpunimi ndërmjet anëtarëve të grupit të punës..

- **Këshilli i Administrimit të Shoqërisë**

Përfshirja e Këshillit të Administrimit që është përfaqësuesi i pronarit, në procesin e hartimit të planit të biznesit, është shumë e rëndësishme. Megjithatë Këshilli i Administrimit ka funksion monitorues dhe administrues si dhe drejton politikën e ndërmarrjes, duhet të vihet në dijeni për objektivat kyçe të planit të biznesit, dhe t'i kërkohe mendimi mbi çështjet kryesore.

Së fundi, Këshilli Mbikqyrës është organi që do të miratojë planin e biznesit, kështu që është e rëndësishme që ai të ketë njohuri të mira të objektivave dhe elementëve të planit të biznesit.

- **Asambleja e Përgjithshme Përgjithshme/Këshilli Bashkiak**

Për ndërmarrjet që janë krijuar si shoqëri anonime sipas ligjit për shoqëritë në fuqi në Republikën e Shqipërisë, do të ishte me vlerë që të angazhohin Asamblenë e Përgjithshme në procesin e planit të biznesit, për të bërë të mundur që Asambleja të informohet plotësisht mbi performancën e ndërmarrjes si dhe mbi planet e saj për trajtimin e problemeve specifike që përballen nga menaxherët e saj.

5.1.3 **Afati kohor i planit të biznesit dhe përditësimi i tij**

Hartimi i planit të biznesit nuk është një veprimtari që ndodh në një moment të caktuar në kohë, përkundrazi, është një proces i vazhdueshëm, gjatë të cilit plani i biznesit rishikohet e përditësohet çdo vit. Një shoqëri ujësjellës-kanalizime duhet të planifikojë, financojë dhe zbatojë projekte të reja, duke qenë se merret me veprimtaritë e riparimit, zëvendësimit, përmirësimit dhe zgjerimit të infrastrukturës, me qëllim përmirësimin e shërbimit. Praktika e

zakonshme në sektorin e furnizimit me ujë dhe kanalizime është që të zhvillohet një plan biznesi për një periudhë 5-vjeçare.

Pjesa më e madhe e programeve për përmirësimin e performancës në një shoqëri zbatohen gjatë disa viteve, kështuqë një plan biznesi me horizont kohor të shkurtër (p.sh. 1-3 vjet), nuk mund të lejojë menaxherët kryesorë të marrin vendime të tilla që të përfshijnë të gjithë gamën e shtrirjen e planeve të veprimit në fjalë. Nga ana tjetër, plane biznesi me periudhë më të gjatë se 5 vjet, megjithëse janë interesantë të konsiderohen, shkaktojnë, me kalimin e kohës, një ulje të ndjeshme të aftësisë për të parashikuar ngjarjet e ardhshme. Për këtë arsye modeli i planit të biznesit që po paraqitet për shoqëritë e ujësjetllës-kanalizime të Shqipërisë është strukturuar si plan 5-vjeçar.

Megjithëse plani i biznesit për shoqëritë do të përgatitet për një periudhë 5-vjeçare, kjo gjë nuk nënkupton që i gjithë planifikimi në një ndërmarrje duhet të kufizohet brenda një kuadri kohor pesëvjeçar. Kjo është veçanërisht e vërtetë për master-planet e sistemeve, të cilat zakonisht kanë një horizont planifikimi 25-30 vjeçar, si dhe planifikimin e burimeve ujore, të cilat zakonisht kanë një horizont planifikimi 50 vjeçar.

Menaxherët kryesorë të shoqërisë duhet të planifikojnë, për çdo vit, të kryejnë një përditësim të planit të biznesit. Ky përditësim, zakonisht bëhet gjatë muajit të parë të tremujorit të katërt të viti kalendarik, duke përdorur të dhënat e katër tremujorëve paraardhës (d.m.th. tremujori i fundit i vitit të mëparshëm dhe tre tremujorët e parë të vitit në vazhdim.)

Gjatë përgatitjes së planit të biznesit, duhet marrë në konsideratë secili element i tij. Me vlerë të posaçme është një krahasim i treguesve të punës nga viti në vit, si dhe krahasimi i arritjeve me objektivat strategjike të përcaktuara. Është shumë e rëndësishme që grupi i menaxherëve të jetë krejtësisht objektiv në vlerësimin e performancës së një viti më parë dhe në përcaktimin e ndryshimeve përkatëse në planet e veprimit, me qëllim sigurimin e arritjes së objektivave strategjike.

5.2 Modeli i planit të biznesit dhe udhëzuesi i tij

Drejtoria e Përgjithshme e Ujësjetllës Kanalizimeve në Shqipëri ka përgatitur një Model Planit Biznesi, të cilin e vendos në dispozicion të shoqërive të ujësjetllës kanalizime, shoqëruar me një udhëzues dhe fletë llogaritjeje për t'u përdorur në kompjuter. Modeli dhe Udhëzuesi janë zhvilluar nën shqyrtimin dhe aprovimin e Grupit të Punës Ndërmnistror, të ngritur nga Qeveria e Shqipërisë me qëllim udhëheqjen e shoqërive ujësjetllës kanalizime drejt procesit të decentralizimit, dhe të asistojë në hartimin e dekreteve dhe bazës drejtuese në mbështetje të një procesi transferimi të suksesshëm

Përdorimi i Modeli të Planit të Biznesit të krijuar, për të zhvilluar një Plan Biznesi 5 vjeçar nga shoqëritë ujësjetllës kanalizime, do të ndihmojë Drejtorinë e Përgjithshme dhe Këshillin e Administrimit të monitorojë performancën financiare dhe operacionale të shoqërive të ujësjetllës kanalizimeve, veçanërisht termat e vlerësimit të nevojave të tyre reale për subvencione. Ky Model është krijuar ose është në proces përdorimi nga një numër i gjerë shoqëri ujësjetllës kanalizime në Shqipëri. Shoqata Ujësjetllës Kanalizimeve e Shqipërisë (SHUKALB) ofron një kurs trajnimi lidhur me të.

5.2.1 Cili është qëllimi i modelit të planit të biznesit dhe udhëzuesit të tij?

Modeli i Planit të Biznesit dhe Udhëzuesi janë hartuar me objektivin e ofrimit të informacionit të nevojshëm dhe instrumentave për të asistuar manaxherët kryesorë të shoqërive ujësjellës kanalizime në Shqipëri në Zhvillimin e një Plani Biznesi Pesë vjeçar.

Procesi i planit të biznesit, siç paraqitet në Udhëzues, do të shërbejë për të stimuluar kreativitetin dhe idetë e manaxherëve kryesorë të shoqërisë në transferimin e zgjidhjeve të problemeve manaxheriale në letër, si angazhime për përmirësimin e performancës së përgjithshme të shoqërisë. Planet e Biznesit janë instrumenta kryesorë për vendimarrje racionale dhe të koordinuara rreth niveleve dhe tipeve të shërbimeve të ofruara, kur burimet e shoqërisë përdoren efektivisht përmes lidhjeve të qarta me planifikimin financiar.

Ky dokument synon të udhëheqë grupin e manaxherëve kryesorë të shoqërisë drejt zhvillimit të procedurave të planit të biznesit, duke ndjekur një model të strukturuar të planit të biznesit. Kjo përjasje ndjek hap pas hapi procesin e planit të biznesit për të gjeneruar informacionin që i nevojitet planit të biznesit të shoqërisë duke iu përgjigjur pyetjeve specifike të paraqitura, duke zgjedhur temat e sugjeruara, ose plotësuar formularët e paraqitur. Aty ku është e mundur ofrohen shembuj për të asistuar grupin e manaxherëve në formulimin e mendimeve të tyre.

5.2.2 Struktura e modelit të planit të biznesit

Modeli i Planit të Biznesit është përgatitur për të ndjekur një format të përcaktuar i cili është aplikuar me sukses si në Shqipëri ashtu edhe jashtë saj. Modeli është zhvilluar në mënyrë që Plani i Biznesit të jetë i kuptueshëm dhe i përdorshëm jo vetëm nga manaxherët kryesorë të shoqërisë por edhe nga Këshillimi i Administrimit, Asambleja ose Këshilli Bashkiak, donatorët ose huadhënësit, dhe shumë palë të tjera të interesuara.

Modeli paraqitet në formën e një strukture të detajuar, siç do të shpjegohet në këtë modul. Modeli ndërtohet hap pas hapi dhe finalizohet me llogaritjen totale të *“nevojave për të ardhura”* të ndërmarrjes, për secilin nga pesë vitet e parashikuara për Planin e Biznesit, si dhe një *“tarifë mesatare për metër kub”*, që i korrespondon sasisë së parashikuar të ujit që do të shitet gjatë secilit nga pesë vitet e ardhshme. Kjo është paraqitur grafikisht në Figurën 26.

Para se të arrijë në këtë pjesë, modeli merr në konsideratë e kërkon të përcaktohen objektivat strategjike të shoqërisë, planet specifike të veprimit për arritjen e tyre, shpenzimet për investime kapitale që nevojiten për të mbështetur planet e veprimit, si dhe buxhetin total për secilin nga pesë vitet e parashikuara të Planit të Biznesit.

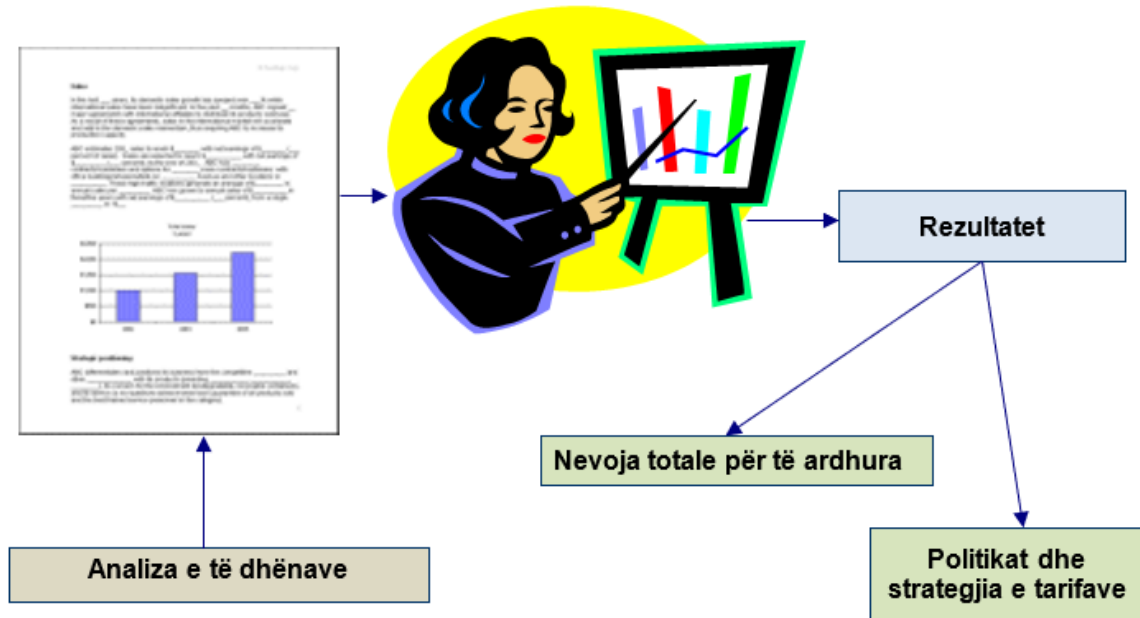


Figura 26. Mënyra si drejton modeli tek tarifat

Modeli i Planit të Biznesit përbëhet nga elementët e mëposhtëm kyç:

- Përshkrimi i Përgjithshëm i Shoqërisë
- Deklarata e Misionit
- Pikpamjet e Menaxherëve Kryesorë
- Vlerësimi i Kushteve Aktuale dhe Çështjet Prioritare
- Objektivat Strategjike
- Analiza dhe Menaxhimi i Kërkesës për Ujë dhe Parashikimi i Shitjeve
- Struktura Organizative dhe Personeli
- Programi i Përmirësimit të Performancës
- Buxheti i Operimit dhe Mirëmbajtjes
- Programi i Investimeve Kapitale
- Nevoja për të Ardhura dhe Analiza e Tarifave/Strategjia e Përcaktimit të Çmimeve

5.2.3 Modeli në Excel i planit të biznesit

Modeli i Planit të Biznesit mbështetet nga një Model në MSeExcel i Planit të Biznesit (fletët e punës së modelit në Excel i gjeni në Shtojcën 2). Ky i fundit është një i ashtuquajtur *template* që është krijuar duke përdorur programin Microsoft Excel. Nëpërmjet këtij modeli, ndërmarria mund të regjistrojë dhe llogarisë rezultatet e punës, në bazë të të dhënave dhe supozimeve nga menaxherët shoqërisë.

Modeli në Excel i Planit të Biznesit përbëhet nga shtatë (7) fletë pune të ndërlidhura. Ato titullohen si vijon:

- a. Pasqyrat Financiare Historike
- b. Analiza e Kërkesës për Ujë dhe Parashikimi i Shitjeve
- c. Analiza e Strukturës të Personelit dhe Prashikimi
- d. Investimet Kapitale dhe Parashikimi i Shpenzimeve Kapitale
- e. Parashikimi i Buxhetit të Operimeve dhe Mirëmbajtjes

- f. Nevoja për te Ardhura dhe
- g. Struktura e Tarifave

Përdorimi i modelit në MSExcel në tërësi, si dhe i fletëve të veçanta të tij, do të shpjegohen në kapituj të ndryshëm të Udhëzuesit. Para se të fillojë të punojë me modelin në MSExcel, shoqëria duhet të bëjë më parë një kopje të modelit (i cili i bashkëngjitet Udhëzuesit në Shtojcat 2) dhe t'i caktojë një emër të veçantë. Në këtë mënyrë, modeli origjinal në MSExcel do të jetë gjithmonë në dispozicion për përdorim dhe referencë të mëvonshme.

5.3 Përshkrim përmbledhës I elementëve të planit të biznesit

Kjo pjesë e manualit synon të ndihmojë Këshillin e Administrimit të kuptojë më mirë elementët kyç të Modelit të Planit të Biznesit. Kur zhvillohet një plan biznesi duke përdorur Modelin, grupi i manaxherëve kryesorë duhet të trajtojë plotësisht çdo element.

5.3.1 Informacion mbi shoqërinë, performanca aktuale dhe deklarata e misionit

5.3.1.1 Informacion mbi shoqërinë

Në këtë pjesë të Planit të Biznesit, manaxherët ofrojnë një përshkrim të shkurtër historik të shoqërisë, si edhe informacionit bazë në mënyrë që një person i pafamiljarizuar me shoqërinë, të ketë mundësinë të kapë informacionin specifik e të nevojshëm që vendos në perspektivë Plani i Biznesit. Për përgatitjen e këtij informacioni të shkurtër historik, grupi manaxherial duhet të konsiderojë minimalisht pikat e mëposhtme:

- natyrën e shërbimit të ofruar nga shoqëria (p.sh. vetëm furnizim me ujë të pijshëm, shërbim i furnizimit me ujë dhe kanalizime, furnizim uji me shumicë në sisteme shoqërisht të tjera, etj.),
- data e themelimit të shoqërisë dhe mosha relative e infrastrukturës,
- statusi aktual ligjor i shoqërisë, dhe kur është krijuar statusi,
- tipi i licensave/lejeve të vlefshme të mbajtura nga shoqëria,
- tipi, vendndodhja dhe përdorimi i sigurtë i burimeve ujore në përdorim,
- natyra e sistemit të furnizimit me ujë (p.sh. pompimi, sistemi me gravitet, dhe/ose kombinimi i tyre),
- gjendja nëse sistemi i furnizimit me ujë përdoret për të mbuluar kërkesat e një komuniteti tjetër, si p.sh. mbrojtja nga zjarri,
- përshkrimi i natyrës së trajtimit të ujit të përdorur, shpeshësia e analizës së cilësisë së ujit, dhe tipet e parametrave të testimit,
- Numri total i punonjësve të shoqërisë ujësjellës kanalizime, si edhe struktura e stafit (p.sh. numri i stafit teknik dhe administrativ).

5.3.1.2 Indikatorët kryesorë të performancës

Vlerat e indikatorëve kryesorë më të fundit të performancës për shoqërinë janë një mënyrë e thjeshtë dhe konveniente për të komunikuar performancën e shoqërisë. Minimalisht, kjo duhet të përfshijë matjen e performancës e cila do të konsiderohet më vonë në Planin e Biznesit si objektiva kryesore për përmirësim. Disa indikatorë kryesorë të performancës paraqiten në tabelën e mëposhtme:

Tabela 6. Indikatorët kryesorë të performancës

Indikatorët Kryesorë të Performancës	Vlera
Mbulimi me furnizim me ujë (% e popullsisë)	
Mbulimi me shërbimin e kanalizimeve (%e popullsisë)	
Lidhje të matura (% e lidhjeve totale)	
Humbjet e ujit (% e prodhimit)	
Eficienca e arkëtimit (% e faturimit total)	
Punonjës për 1,000 Lidhje Ujë + Kanalizime	
Orët mesatare të Furnizimit me Ujë me presion në ditë	
Mbulimi i kostove të operim mirëmbajtjes (me bazë të ardhurat)	
Mbulimi i kostove të operim mirëmbajtjes (me bazë arkëtimet)	

5.3.1.3 Deklarata e misionit

Deklarat e Misionit është hapi i parë në procesin e zhvillimit të Planit të Biznesit. Deklarata e Misionit është një tekst (deklaratë) e shkurtër dhe e qartë, ku përshkruhet qëllimi i ndërmarrjes, vlerat dhe arsyeja përse ekziston.

Deklarata e misionit është një prezantim përmbledhës i qëllimit të ekzistencës të shoqërisë. Ai përfshin kritere me kuptim social dhe të matshme lidhur me konceptet morale/etike të pozicionit të shoqërisë, imazhit publik, shërbimeve të ofruara, tregut të synuar, pjesë gjeografike, dhe pritshmërive për zgjerim.

5.3.2 Vlerësimi i kushteve aktuale dhe çështjeve prioritare

Ky element i Planit të Biznesit trajton kushtet aktuale, si të brendshme ashtu edhe të jashtme, të cilat prekin shoqërinë para fillimit të procesit formal të zhvillimit të planit të biznesit. Synohet të silllet fokus dhe konsensus mbi çështjet prioritare të cilat duhet të trajtohen në planin e biznesit.

5.3.2.1 Kushtet aktuale/të pritshme – të brendshme të shoqërisë

Menaxherët kryesorë të një shoqërie nuk mundet ta “shohin botën” ashtu siç do të dëshironin atë të ishte, por duhet ta shohin atë sa më me objektivitet që të mundën, sidomos kur trajtohen kushtet aktuale dhe të pritshme që janë të brendshme për shoqërinë. Kështu, grupi i menaxherëve kryesorë duhet të bëjë përpjekje serioze që t’i vlerësojë drejt e të gjejë konsensus në këtë çështje. Mjedisi i brendshëm është vetë shoqëria. Mjedisi i brendshëm përbëhet nga burimet, forcat njerëzore, sistemet, proceset, kapacitetet dhe çështjet e shoqërisë siç përmbledhet në Figurën 27.

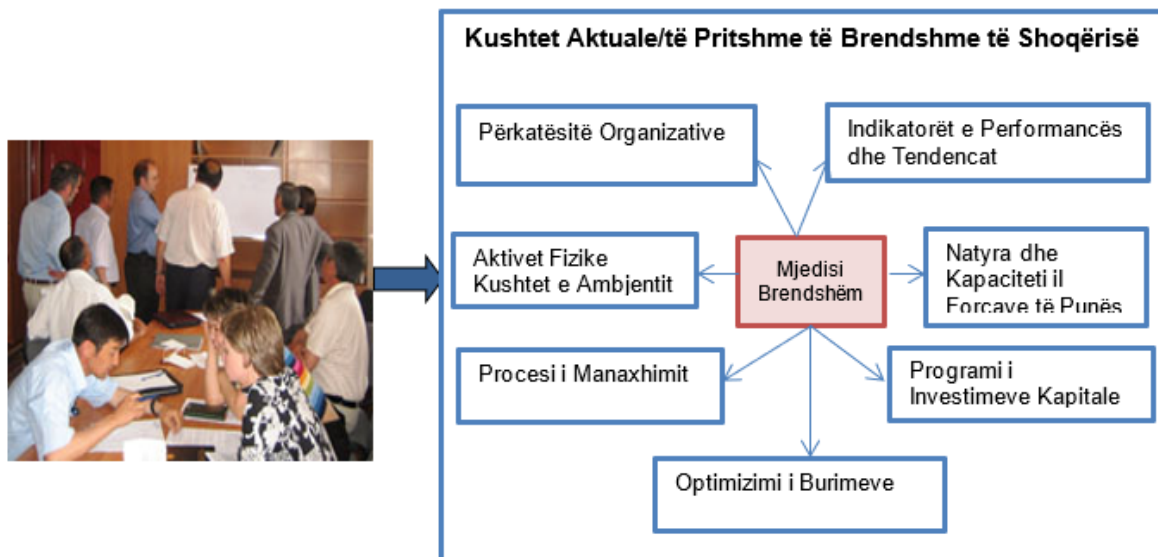


Figura 27. Kushtet e mjedisit të brendshëm

5.3.2.2 Kushtet aktuale/të pritshme të jashtme të shoqërisë

Është e rëndësishme të pranohet se shoqëria nuk ekziston e izoluar nga ngjarjet që ndodhin në zonën lokale, ose në nivel kombëtar, dhe ajo duhet të konsiderojë impaktin e këtyre ngjarjeve mbi zotësinë për të kryer aktivitetet e saj. Mjedisi jashtë është zona, industria ose sektorët që prekin ose preken nga shoqëria. Disa nga këto ngjarje/impakte prezantohen në Figurën 28 më poshtë si shembuj të tipeve të gjërave që duhen konsideruar dhe diskutuar nga grupi manaxherial dhe nga Këshilli i Administrimit.

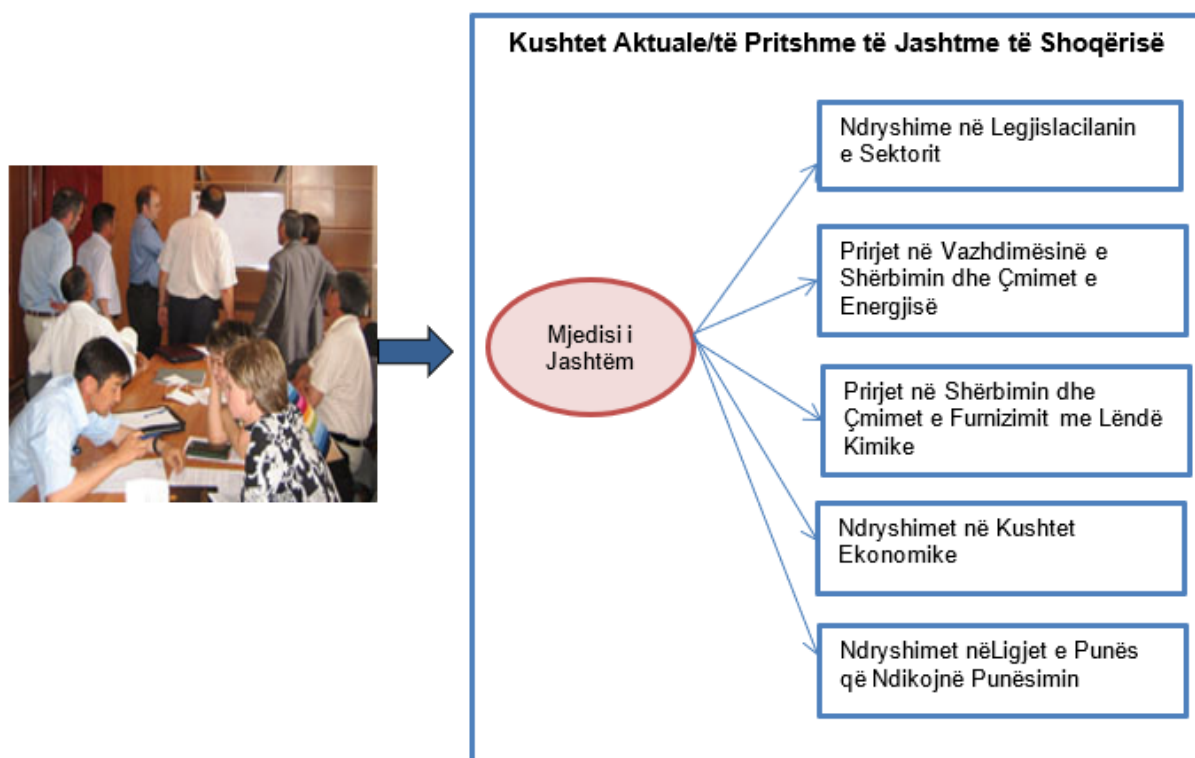


Figura 28. Kushtet e mjedisit të jashtëm

5.3.2.3 Identifikimi i çështjeve prioritare

Pasi të jenë identifikuar dhe kuptuar mirë kushtet e brendshme dhe të jashtme që prekin shoqërinë, grupi i manaxherëve kryesorë mund të vazhdojë me identifikimin e çështjeve prioritare të cilat ndikojnë mbi shoqërinë, si hap i parë drejt përcaktimit të Objektivave Strategjike për Planin e Biznesit.

Problemet ose çështjet që ndikojnë në performancën e shoqërisë duhet të konsiderohen në mënyrë të strukturuar duke qënë se ato lidhen me pjesë të ndryshme të organizimit të shoqërisë. Grupi manaxherial i shoqërisë do të fokusohet në fushat e treguara në Figurën 29 duke konsideruar problematikat / çështjet specifike që mund të lidhen me to.

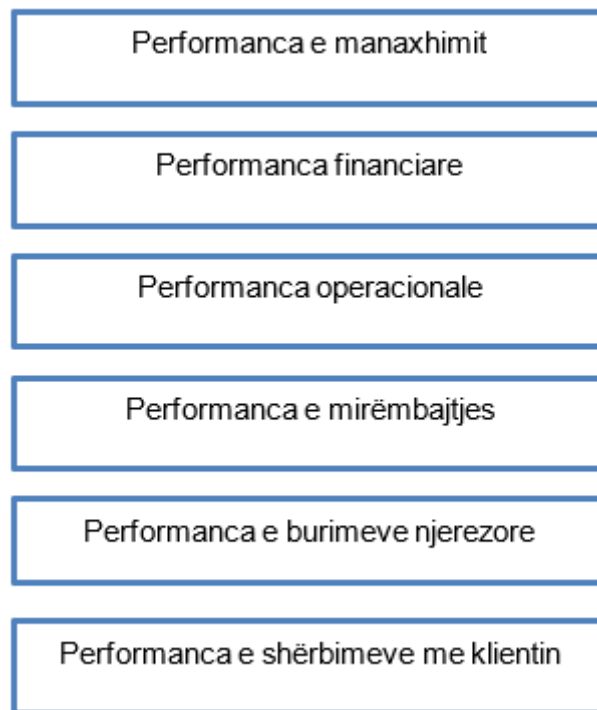


Figura 29. Sfera e fokusit për të përcaktuar çështjet prioritare

Pasi të jenë konsideruar problemet/çështjet lidhur me çdo fushë të performancës dhe rradhitjen e tyre bazuar mbi shkallën e urgjencës, grupi manaxherial duhet të vazhdojë të pregatisë listën e vetme të problemeve/çështjeve prioritare të konsideruara shumë urgjente për shoqërinë. Tabela 7 më poshtë paraqet një listë të problemeve dhe çështjeve prioritare të identifikuar nga një shoqërië në Shqipëri gjatë zhvillimit të Planit të Biznesit.

Tabela 7. Shembuj lista e problemeve prioritare

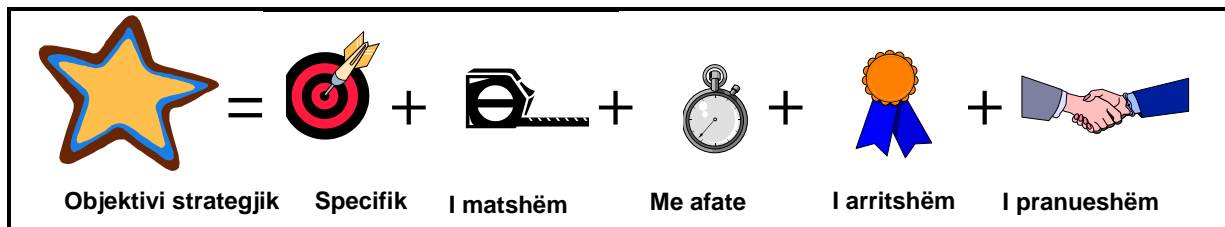
Lista e Problemeve Prioritare
Të ardhura të pamjaftueshme për të mbuluar koston e plotë të shërbimit
Mungesa matësive në depot e shpërndarjes, zonat dhe konsumatorët
Burime të pamjaftueshme uji në zonat urbane.
Humbje të mëdha teknike veçanërisht në zonën urbane
Përqindje e ulët e lidhjeve të matura në zonat urbane

5.3.3 Objektivat strategjike

Objektivat Strategjike jane elementi kryesor në procesin e Planit të Biznesit, duke qenë se ato japin objektivat e matshëm të cilat përmirësojnë performancën e shoqërisë. Pikërisht këtu grupi i manaxherëve kryesore duhet të fokusohet seriozisht në procesin e Planit të Biznesit.

5.3.3.1 Karakteristikat e objektivave strategjike

Objektivat Strategjike duhet të jenë *specifikë, të matshëm, dhe me afate*, si edhe të jenë *të arritshëm dhe të pranueshëm*. Kjo tregohet grafikisht më poshtë.



Objektivat strategjikë do të drejtojnë operacionet e shoqërisë në fushat kyçe në tërësi. Këto fusha përfshijnë aspekte të faturimit arkëtimit, manaxhimit të kërkesës për ujë, planifikimit dhe manaxhimit të burimeve të integruara të ujit, çështjet e mjedisit, cilësinë e ujit, përfshirjen e komunitetit, kënaqësinë e klientit, etj. Gjithashtu, çështje si manaxhimi i burimeve njerëzore, manaxhimi financiar, dhe shërbimi ndaj klientit mund të adresohen në mënyrë specifike në objektivat strategjike.

Objektivat strategjike janë thelbësore sepse ato japin një element përgjegjshmërie për procesin e planifikimit strategjik. Menaxherët kryesorë të ndërmarrjes janë përgjegjës për arritjen e objektivave të matshme para Këshillit të Administrimit, pushtetit vendor, apo autoriteteve të tjera qeverisëse. Anëtarë të tjerë të grupit menaxhues duhet të bëhen plotësisht të ndërgjegjshëm për arritjen e performancës në lidhje me objektivat specifike në fushat e tyre përkatëse. Në disa ndërmarrje, pagesa dhe shpërblime lidhen me arritjen e objektivave të matshëm që përcaktohen në planin e biznesit të ndërmarrjes, apo planin e veprimit të departamentit / sektorit përkatës të ndërmarrjes.

5.3.3.2 Shembuj objektivash strategjike

Tabela 8 paraqet disa shembuj të Objektivave Strategjike të cilat përmenden për të plotësuar karakteristikat e përshkruara më lart.

Për të lexuar secilën nga shembujt në Tabelën 8, është me vlerë të shikohet sesi këto Objektiva Strategjike konfirmojnë karakteristikat e të qënies *Specifik* në deklarinimin e tyre, *të Matshme* në synimin e tyre, dhe *Me Afate* lidhur me kohën kur ato do të arrihen.

Tabela 8. Shembuj të objektivave strategjike

Objektivi Strategjik	Matja e Performancës
Rritja e vëllimit të faturimit	Rritjen e sasisë së ujit të prodhuar që faturohet, në mënyrë të tillë që kompania të faturojë 70% të prodhimit të ujit, siç matet në burim, nga fundi i vitit 2011, me objektiva të përkohshëm prej 50% nga fundi i vitit 2009, dhe 60% nga fundi i vitit 2010.

Të bëhet financiarisht e qëndrueshme	Arritjen e mbulimit të plotë të kostos, përfshirë pagimin e interesave vjetore të kredisë aktuale dhe të një kontributi vjetor të përcaktuar për riparim dhe zëvendësim të kapitalit, në një llogari rezervë, deri nga fundi i vitit 2011.
Ndërtimi i kapacitetit të personelit	Zbatimi i një programi për trajnimin e personelit, që do të zhvillohet në mënyrë të tillë që secili anëtar i personelit do të trajnohet minimumi 24-orë në vit deri nga fundi i vitit 2011, duke arritur këtë objektiv me një rritje prej 8 orësh në vit nga fundi i vitit 2009 dhe 16 orë në vit nga fundi i vitit 2010.

5.3.4 Analiza dhe parashikimi i kërkesës për ujë

Manaxhimi i kërkesës për ujë është një përfaqëse e manaxhimit të shoqërisë i cili synon të optimizojë prodhimin dhe ruajtjen e përgjithshme të përdorimit të ujit duke kontrolluar kërkesën. Manaxhimi i kërkesës për ujë nuk kuptohet mirë nga manaxhimi i shoqërisë së ujësjiellës. Ky element i procesit të Planit të Biznesit i ofron përdoruesve drejtim lidhur me vlerësimin e kërkesës për ujë, dhe në veçanti, trajton vlerësimin e kërkesës së ardhshme për ujë, bazuar në të dhënat historike, rritjen në të ardhshme, dhe tarifën e pritshme të ujit për çdo kategori të konsumatorëve.

Një element kritik i një programi të menaxhimit të kërkesës për ujë është zbatimi i një programi të përgjithshëm dhe të qëndrueshëm për matjen e konsumit, ku përfshihet matja në prodhim, matja zonale dhe matja e konsumit.

Menaxhimi eficient i kërkesës dhe ofertës për ujë zë një vend të rëndësishëm në përpjekjet e shoqërisë për reduktimin e humbjeve të ujit dhe rritjen e vëllimit të ujit të faturuar (të ardhurave).

Përcaktimi i kërkesës së ardhshme realiste për ujë bazohet mbi:

- të dhënat historike të furnizimit dhe shitjeve,
- performanca aktuale e sistemit dhe tendencat në përdorimin e ujit nga konsumatorët,
- ndryshimet e parashikuara në kërkesën për ujë në të ardhmen,
- efektiviteti i parashikuar i përpjekjeve për reduktimin e ujit të pafaturuar,
- kërkesa e pashërbyer.

5.3.4.1 Rëndësia e bilancit të ujit

Hapi i parë në kryerjen e një programi të gjerë të menaxhimit të kërkesës për ujë është kryerja e kontrollit të bilancit të ujit. Kontrolli i bilancit të ujit ka si qëllim që të evidentojë të gjithë sasinë e ujit që hyn në sistem, dhe sasinë që shitet, në mënyrë që të llogaritet se sa ujë “humbet” (nuk faturohet) dhe sa i kushton ajo ndërmarrjes.

Objektivi i përgjithshëm i kontrollit të bilancit të ujit është që të ndihmojë shoqërinë të përzgjedhë dhe zbatojë programe për reduktimin e humbjeve të ujit (ujit të pafaturuar) në të gjithë sistemin, me objektivin ose të reduktimit të sasisë së ujit të prodhuar, (*reduktim i kostos*), ose rritjen e sasisë së ujit që shitet (*rritje të ardhurash*).

Matja e sasisë së ujit që del nga burimi është hapi i parë thelbësor për llogaritjet e bilancit të ujit. Në rastet kur matja me ujëmatës është e pamundur duhet bërë çdo përpjekje për të vlerësuar secilin komponent të përdorimit të ujit, sa më me saktësi që të jetë e mundur, në mënyrë që të përcaktohen në mënyrë realiste elementët e bilancit të ujit. Llogaritja dhe analiza e bilancit të ujit kuantifikon vëllimin total të ujit që hyn në sistem, vëllimin e konsumit të autorizuar (të faturuar dhe jo të faturuar, të matur dhe jo të matur), si dhe vëllimin e humbjeve të ujit (të dukshme dhe reale).

5.3.4.2 Reduktimi i humbjeve të ujit

Reduktimi i humbjeve të ujit mbetet një nga sfidat më të mëdha me të cilat përballen shoqëritë ujësjellës kanalizime në Shqipëri, ashtu si edhe në vendet e tjera në zhvillim. Reduktimi i humbjeve të ujit mund të ndikojë në mënyrë të ndjeshme në performancën financiare të shoqërisë në një mënyrë apo një tjetër.

Piksëpari, prodhimi i ujit është i kushtueshëm nëse kemi parasysh koston e ndërtimit të instalimeve në pikën e prodhimit, kimikatet, energjinë dhe punën, përveç sasisë shpesh herë të madhe të energjisë elektrike që shpenzohet në stacionet e pompimit. Këto kosto duhet të mbulojnë nga shitja e ujit, dhe në rastin e shoqërive që kanë normë të lartë të humbjeve të ujit, konsumatorëve u bie të paguajnë tarifa më të larta për këtë ineficencë. Kështu, reduktimi i humbjeve të ujit redukton koston, dhe në shumë raste ul ndjeshëm shpenzimet për energji elektrike. Humbjet e ujit përfaqësojnë çështjen më të rëndësishme në ndikojnë besimin e donatorëve/investitorëve në manaxhimin e shoqërisë.

5.3.5 Struktura organizative dhe analiza e stafit

Duke qenë se performanca arrihet nga njerëzit, struktura organizative dhe nivelet e stafit janë element kryesor i Planit të Biznesit. Ka ndodhur shpesh që shoqëritë ujësjellës kanalizime të jenë përdorur si shoqëri “vendesh pune” nga zyrtarët publikë dhe kanë zakonisht më shumë staf se sa i nevojitet. Grupi manaxherial duhet të jetë i përgatitur të largohen nga strukturat organizative dhe politikat e stafit të cilat kanë përdorur historikisht shoqërinë, dhe të ristrukturojë shoqërinë për të përmirësuar performancën e saj.

5.3.5.1 Struktura organizative aktuale

Kur merret në konsideratë nëse ka nevojë për përmirësime në strukturën organizative të shoqërisë, është thelbësore që të paraqitet mirë e qartë se cila është struktura aktuale organizative e saj. Kjo kërkon që shoqëria të ketë një paraqitje grafike (organigramë) të saj, të ndërtuar sipas parimeve të lartpërmendura.

Në lidhje me sa më lart, paraqitja grafike duhet të bëjë të qartë se “kush i raporton kujt” në zinxhirin e komandës. Gjithashtu, duhet të reflektojë qartë se cila është hapësira e kontrollit në secilin nivel të strukturës së menaxhimit. Së fundi, duhet të dalë e qartë se cilët elementë të strukturës organizative janë të drejtimit dhe cilët të personelit.

5.3.5.2 Ndryshimi i strukturës organizative dhe niveleve të stafit

Procesi i hartimit të planit të biznesit është momenti optimal për të shqyrtuar ndryshimin e strukturës organizative të shoqërisë, në mënyrë që të përmbushen më mirë misioni dhe objektivat strategjike që menaxherët kryesorë kanë hartuar. Gjatë procesit për ndryshimin e

strukturës organizative të shoqërisë mundet që të identifikohet nëse ndërmarrja ka apo jo pozicione pune të mjaftueshme apo të përshtatshme për përmbushjen e misionit dhe objektivave strategjike.

Në vijim, menaxherët duhet të konsiderojnë sesi organizohet struktura rreth shërbimeve si prodhim, trajtim e transmetim, dhe shërbimeve si shpërndarja e ujit dhe grumbullimi i ujrave të përdorura, ata do të përballen me vendime serioze dhe të vështira, të cilat do të kenë impakt mbi personelin specifik në shoqëri. Këto vendime nuk duhet të merren lehtë, por nga ana tjetër, ato nuk mund të shmangen.

Sipas të gjithë gjasave, kalimi në një nivel të ri personeli do të duhet të zbatohet gjatë një periudhe kohe të gjatë, mundësisht brenda 5 vjetëve të Planit të Biznesit. Manaxherët do të duhet të marrin në konsideratë mundësi të tilla si zvogëlimi i numrit të punonjësve për shkak të daljes në pension apo largimit vullnetar nga puna, apo ritrainimit të personelit për pozicione të reja apo vende të lëna vakante. Në rast të shkurtimeve të personelit jashtë këtyre rasteve, atëherë në parashikimin e buxhetit të Planit të Biznesit duhet të parashikohen edhe kostot përkatëse.

Megjithëse stafi ndryshon nga një shoqëri në tjetrën, kur konsiderohen shoqëri me madhësi afërsisht të njëjtë, ka një tregues performance të pranuar i cili përdoret nga industria e shoqërive ujësjiellës kanalizime për të monitoruar atë që quhet eficaenca e stafit. Ky indikator përcaktohet si numri i stafit për 1000 lidhje ujësjiellës plus kanalizime shërbyer nga shoqëria, ku një lidhje përcaktohet si një klient i faturuar. Për shoqëri me performancë të lartë, ky indikator performance është mes vlerave 2.5 dhe 4.0 për shoqëritë e ujësjiellësve dhe 3.5 e 5.0 për shoqëritë e ujësjiellës kanalizimeve.

5.3.6 Programi i përmirësimit të performancës

Pasi shoqëria të ketë përcaktuar qartë Objektivat Strategjike, dhe përgatitur një analizë të manaxhimit të kërkesës për ujë, i duhet të përgatisë Programin e Përmirësimit të Performancës për të arritur ato Objektiva Strategjike. Përfaqësja e shoqërisë në zbatimin e procesit të ndryshimit është thelbësor në arritjen e rezultateve më të mira dhe afatgjata, bazuar në Objektivat Strategjike .

5.3.6.1 Kalimi nga objektivat strategjike tek përmirësimi i performancës

Të përmirësosh performancën, do të thotë që një punë që po e bën sot, me rezultate të caktuara, ta bësh më mirë. Përpjekjet për përmirësimin e performancës lidhen me Deklaratën e Misionit dhe Objektivat Strategjike. Në mënyrë që të përmbushet çdo objektiv strategjik, shoqëria duhet të dijë se ku është dhe ku dëshiron të shkojë. Pasi shoqëria ka zhvilluar qartë Objektivat Strategjike, një Program Investimesh Kapitale, dhe një Strukturë Organizative e Stafit, do të nevojitet të përgatisë një Program Përmirësimi Performance për të arritur Objektivat Strategjike të përcaktuara. Ai do të përfshijë Plane Veprimi specifike për përmirësimin e performancës (PVPP) të cilat janë detajuar mjaftueshëm për të ofruar një drejtim të qartë dhe shpjegime përkatëse për manaxherët kryesorë të shoqërisë dhe asaj çfarë duhet të bëjë stafi për të arritur çdo Objektiv Strategjik të përcaktuar, me plane implementimi të qarta dhe objektiva ndërmjetëse.

5.3.6.2 Struktura e programit të përmirësimit të performancës

Plani i Përmirësimit të Performancës trajton çështjet e paraqitura në Tabelën 9:

Tabela 9. Elementët e planit të veprimit të përmirësimit të performancës

- **Përcaktimi i veprimit specifik**
Në këtë pjesë të PVPP përshkruhet, shumë shkurt, veprimi specifik që është planifikuar të ndërmerret në mbështetje të objektivit strategjik përkatës.
- **Objektiv strategjik përkatës**
Në këtë pjesë të PVPP është shprehja në mënyrë sasiore e objektivit strategjik që po trajtohet e që është vendosur nga menaxherët kryesorë që në fillim të procesit të hartimit të Planit të Biznesit.
- **Përshkrimi i veprimeve paraprake**
Në këtë pjesë të PVPP përshkruhen veprimet paraprake që do të ndërmerren për të arritur objektivin strategjik përkatës.
- **Plani i detyrave dhe arritjet e ndërmjetme**
Në këtë pjesë të PVPP ilustron plani i detyrave të ndërmarrjes ku përshkruhen veprimet që duhen ndërmarrë për arritjen e objektivave strategjike përkatëse.
- **Aplikimi i investimeve kapitale**
Në këtë pjesë të PVPP shprehen në mënyrë të detajuar vlerësimet e kostos për secilin investim kapital që duhet të bëhet nga ndërmarrja, nga burimet e veta për investime të reja kapitale, në mënyrë që të zbatohet PVPP-ja përkatës, si dhe koha se kur do të bëhen këto investime, gjithmonë brenda periudhes së planifikimit.
- **Matja e përmirësimit të performancës**
Në këtë pjesë të PVPP renditen objektivat e ndërmjetme të objektivit përfundimtar të objektivit strategjik që kërkohet të përmbushet brenda periudhes së planifikimit të Planit të Biznesit. Këto objektiva gjithashtu shërbejnë si bazë për monitorimin e progresit të bërë në drejtim të përmbushjes së objektivit strategjik, gjatë viteve të zbatimit të planit të biznesit.

5.3.7 Programi i investimeve kapitale

Programi i Investimeve Kapitale si element i Planit të Biznesit trajton çështjet e investimeve kapitale të planifikuara dhe shpenzimeve kapitale, dhe impaktin e tyre mbi performancën financiare dhe operacionale të shoqërisë. Në konsiderimin e investimeve kapitale të dhe shpenzimeve kapitale të planifikuara, menaxherët kryesorë të shoqërisë udhëhiqen të kuptojnë nevojat për të konsideruar dhe buxhetuar si për investmentet e reja kapitale, ashtu edhe për shpenzimet kapitale për rinovimin e kapitalit dhe zëvendësimeve dhe riparimeve kapitale, si elemente integrale të nevojës totale për të ardhura dhe impaktin e tyre mbi tarifat.

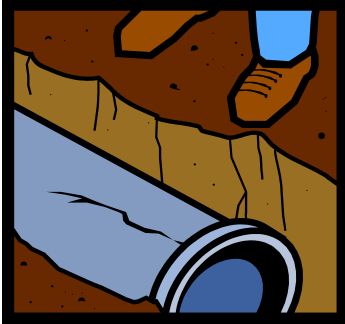
Në mënyrë të ngjashme ky element duhet të identifikojë burimet e investimeve kapitale. Thjesht të planifikosh për një investim kapital është e pamjaftueshme për menaxhim të mirë të shoqërisë. Plani i Biznesit duhet të shprehet me një shkallë sigurie mbi burimin e fondeve të investimeve, kushtet mbi bazën e të cilave ofrohen këto fonde si dhe kohën kur mund të vihen ato në dispozicion, në mënyrë që përfitimi prej tyre dhe ndikimi në përmirësimin e performancës, të mund të reflektohet në mënyrë realiste në Planin e Biznesit.

5.3.7.1 Zëvendësimet dhe riparimet kapitale

Çështja e riparimeve dhe zëvendësimeve (mirëmbajtjes së kapitalit) është e tillë që kërkon vëmendje të veçantë në Shqipëri, për shkak të *prapambetjes historike të investimeve në zëvendësimin e kapitalit*.

Duke patur parasysh një gjendje të tillë, gjatë procesit të hartimit të Planit të Biznesit, menaxherët duhet të trajtojnë asetet e veta në dy grupe të veçantë, ashtu siç përkufizohet e përshkruhet më poshtë:

- **Linjat e transmetimit dhe rrjetet (asetet nëntokë)**



Megjithëse, sipas praktikave të kontabilitetit, të gjithë asetet amortizohen në bazë të standardeve të përcaktuara me ligj, për një shoqëri ujësjellësi një përjasje e tillë mund të mos jetë praktike në realitet. Fakt është se në veçanti përsa u përket aseteve që janë nëntokë, *jeta* e tyre e *dobishme* është disi e papërcaktuar. Disa tubacione mund të dëmtohen në çdo kohë, për shkak të kushteve të ndryshme, ndërsa të tjera mund të mbeten funksionale për periudha kohe që e kalojnë mjaft jetën e

tyre sipas normave të amortizimit.

Nën dritën e këtij fakti, menaxherët kryesorë duhet të marrin në konsideratë si koston për riparime e zëvendësime kapitale për asetet nëntokësore mbi bazë shpenzimesh. Ndërsa menaxherët duke u bazuar në njohjen e tyre për gjendjen e këtyre aseteve, vendosin të caktojnë në parashikimin e buxhetit një nivel të caktuar shpenzimesh për çdo vit, për të kryer riparimet e zëvendësimet kapitale (*buxhetimin e ripërtëritjes*) për asetet nëntokësore.

- **Pajisjet e operimit dhe strukturat (asetet mbitokësore)**



Kur merren në konsideratë pajisjet e operimeve dhe strukturat (*asetet mbitokësore*), menaxherët do të duhet të kenë parasysh normat në fuqi të amortizimit për secilën (apo grupin) pajisje apo strukturë, dhe të përcaktojnë një mesatare të agreguar të shpenzimeve vjetore, që do të bëhet pjesë e nevojave për të ardhura dhe do të reflektohet në tarifën finale.

Këto fonde do të shkojnë në një fond rezervë për riparime e zëvendësime kapitale për asetet mbitokësore dhe do të përdoren sipas nevojës. Në një ndërmarrje që operon normalisht, shpenzimet për riparime e zëvendësime kapitale financohen kryesisht nga të ardhurat e ndërmarrjes, dhe jo nga borxhi.

5.3.7.2 Investimet e reja kapitale

Investimet e reja kapitale bëhen për të rritur në mënyrë të përhershme nivelin e shërbimit në sistemet ekzistuese (siç janë investimet për arritjen e furnizimit 24 orë me ujë dhe me presion në normë, për trajtimin e ujit apo ujrave të zeza në standarde më të larta, për të rritur kapacitetin prodhues, përmirësuar nivelin e matjes së ujit, etj.), ose për zgjerimin e sistemit në drejtim të zonave aktualisht të pashërbyera gjithmonë brenda zonës së shërbimit të ndërmarrjes (mbulimin me shërbime).



Shpenzime të tilla kapitale zakonisht kryhen me grante (nga pushteti qendror ose donatorë) ose me kredi që merren nga institucione financiare ndërkombëtare, apo kredi afatshkurtra nga burime komerciale. Më vonë, pagesa e këtyre kredive bëhet një zë vjetor në buxhetin e ndërmarrjes, për gjatë gjithë kohës së shlyerjes së kredisë.

Megjithatë, shoqëria mund të zgjedhë të planifikojë në buxhet për një shpenzim vjetor në Shpenzimet Kapitale të Planifikuara në Buxhet, në mënyrë që të përfshijë atje një Fond Rezervë për Kapital të Ri, me qëllim që t'i bëjë investimet e reja kapitale vetë, pa patur nevojë të marrë kredi.

5.3.7.3 Identifikimi i burimeve të investimeve kapitale

Manaxherët e një shoqërie janë përgjegjës jo vetëm për zhvillimin e një plani të investimeve kapitale, por edhe për të bërë çdo gjë që është e mundur për të identifikuar mënyrat sesi mund të realizohet një plan i tillë, dhe kjo fillon me identifikimin e burimeve të investimeve kapitale, në formë grantesh apo kredish. Ky fakt do të kërkojë diskutime të gjera të manaxherëve kryesorë të shoqërisë me Këshillin e saj të Administrimit, dhe institucionet financiare.

Është e rëndësishme të përcaktohet me saktësi edhe *koha* kur mund të vihen ato në dispozicion, në mënyrë që përfitimi prej investimit të mund të reflektohet në mënyrë realiste në Planin e Biznesit.

5.3.8 Parashikimi i buxhetit të operimit dhe mirëmbajtjes

Në këtë kapitull të Planit të Biznesit, do të trajtohet çështja e Parashikimit të Buxhetit të Operimit dhe Mirëmbajtjes, i cili është një mjet efektiv kontrolli për krahasimin e nevojave aktuale të punës me ato të planifikuara (të buxhetuara). Çështjet që janë kritike për buxhetin janë impakti i vendimeve manaxheriale mbi shpenzimet për punonjësist, energjinë, kimikatet dhe materialet. Këto katër zëra kryesojnë buxhetin e shumicës së shoqërive të ujësjellësit.

Para se të fillohet me procesin e parashikimit të buxhetit, shoqëria duhet të konsultojë dhe të vlerësojë të dhënat financiare e teknike të kaluara dhe aktuale, në mënyrë që të mund të identifikojë faktorët që do të ndikojnë në shpenzimet e ardhshme.

5.3.8.1 Dokumentimi i performances financiare të viteve të fundit

Në mënyrë që të mund të parashikojë buxhetin sa më me saktësi, menaxherët duhet të kuptojnë sesi janë bërë shpenzimet gjatë disa viteve të fundit, cilat janë nevojat aktuale dhe të ardhshme të shoqërisë dhe si duhet priorizuar ato. Të dhënat historike të kostos, të mbledhura nga sektorët e kontabilitetit dhe të operimeve të ndërmarrjes, shërbejnë si bazë për të bërë parashikimin e buxhetit të operimeve dhe mirëmbajtjes.

Të dhënat kontabël të një organizate përmbajnë informacion shumë të vlefshëm financiar. Të dhënat kontabël të kaluara dhe të tashme ndihmojnë të ndiqen shpenzimet e kryera nga shoqëria dhe i lejojnë menaxherëve kryesorë të kuptojnë se cila është gjendja e saktë financiare e *Vitit Bazë*. Nga gjendja e Vitit Bazë vijohet pastaj për të bërë parashikimet përkatëse të Planit të Biznesit.

Menaxherët duhet të analizojnë buxhetet dhe të dhënat kontabël të mëparshme, të paktën për tre vjet dhe të shqyrtojnë se cilat kanë qenë tendencat e ndryshimeve, nëse dhe kur ka ndodhur që shpenzimet e mëparshme kanë qenë më të larta apo më të ulëta se buxhetet e atëhershme dhe në çfarë mase. Pas vlerësimit të tendencave të shpenzimeve, manaxherët, duke u nisur nga Viti Bazë duhet të parashikojnë kostot e pritshme për secilin nga pesë vitet e ardhshme të parashikuara në Planin e Biznesit.

5.3.8.2 Parashikimi i buxhetit të ardhshëm

Në parashikimin e buxhetit të operimeve dhe mirëmbajtjes, është e rëndësishme që të mësohet nga e kaluara dhe njëkohësisht, të projektohet duke vlerësuar drejt faktorët e jashtëm që në të ardhmen pritet të kenë ndikim të rëndësishëm në kosto. Për t'i ndihmuar menaxherët kryesorë që të bëjnë parashikimin e buxhetit për pesë vjetet e ardhshëm, në Udhëzues janë përcaktuar disa zëra të kostos që duhet të pasqyrohen në buxhetin të operimit e mirëmbajtjes së një shoqërie tipike ujësjiellës kanalizime në Shqipëri.

Më poshtë paraqiten grupet thelbësore të elementeve të Buxhetit të Operim Mirëmbajtjes së një shoqërie:

➤ **Pagat**

Kategoria e pagave përfshin të gjithë format e kompensimit që një shoqëri ka ndërmend të bëjë. Aty përfshihen paga bazë vjetore për të gjithë punonjësit me kohë të plotë, pagën bazë për punonjësit me kohë të pjesshme, shpërblimin për punën jashtë orarit, bonuset, pagat e anëtarëve të Këshillit të Administrimit.

Faktorët që do të ndikojnë në kostot nën zërat Paga Bazë Vjetore, Mbikoha, Bonuset dhe Shpërblimi i Këshillit të Administrimit, përfaqësojnë reduktime të planifikuara për pesë vitet e ardhshëm të periudhës së planifikimit të cilat do të prekin të gjithë personelin e ndërmarrjes, janë rritjet e planifikuara të pagave të personelit për secilën kategori pune, (rritje që llogaritet si përqindje e pagës vjetore bazë), niveli i planifikuar i mbikohës (që llogaritet si përqindje e pagës vjetore bazë), niveli i planifikuar i bonuseve që janë pjesë e një programi motivimi për performancë më të mirë, (që llogaritet si përqindje e pagës vjetore bazë), dhe ndonjë rritje të pagës vjetore të Këshillit të Administrimit.

➤ **Kostot e Personelit**

Kategoria Kostot e Personelit përfshin kostot për sigurimet shoqërore e shëndëtsore dhe kostot e trajnimit. Zërat e kostos së Sigurimeve Shoqërore e Shëndëtsore dhe kostot e Trajnimit ndikohen nga normat për sigurimet shoqërore e shëndëtsore që janë në fuqi sipas ligjeve përkatëse dhe nga niveli i shpenzimeve i parashikuar për trainimin e personelit të ndërmarrjes. Secili prej këtyre zërave parashikohen në bazë të një përqindjeje vjetore, njëri prej të cilëve përcaktohet me ligj (për sigurimet shoqërore e shëndëtsore) kurse tjetri është vendim menaxherial.

➤ **Shpenzimet**

Kategoria Shpenzimet përfshin të gjithë llojet e zërave të konsumit që përdoren për operimin e mirëmbajtjen, ku përfshihet karburanti, pjesët e këmbimit, veglat e punës, kimikatet, energjia, dhe zëra të tjerë të lidhur me to, si dhe shërbimet e kontraktuara në mbështetje të operimit e mirëmbajtjes, siç janë shërbimet e sigurimit (rojet) riparime speciale dhe marrje me qera objektivesh e mjedesh.

Duke qenë se energjia elektrike është një faktor madhor i kostos së një shoqërie, është e rëndësishme që në buxhet të ndahen në zëra të veçantë energjia që përdoret për vënien në punë të mjeteve e pajisjeve (pompat, motorët, impiantet e trajtimit) nga energjia që përdoret për ndriçim, ngrohje, e shërbime të tjera utilitare në zyra. Në vazhdim, duke patur parasysh vendimet e supozimet e bëra gjatë analizës së kërkesës për ujë dhe bilancit të ujit, menaxherët duhet të vlerësojnë sesi ndikon zvogëlimi i parashikuar i ujit pa të ardhura dhe i prodhimit të ujit në sasinë e energjisë elektrike që duhet për të përballuar kërkesat e konsumatorëve.

Kur parashikohen këto kosto, manaxherët kryesorë duhet fillimisht të trajtojnë çdo zë lidhur me Mirëmbajtjen dhe Materialet, dhe të konsiderojnë ndryshimet e matshme që shoqëria mund të presë në pesë vitet e ardhshme. Për shembull, a do të përdorë shoqëria më shumë kimikate se në vitin e mëparshëm dhe pse? Së dyti, a do të jetë kosto (çmimi që paguan shoqëria) për njësi më e madhe për çdo zë, në pesë vitet e ardhshme dhe pse? Kjo është veçanërisht një konsideratë e rëndësishme ku kimikatet dhe materialet merren në shqyrtim.

5.3.9 Nevoja për të ardhura

Ky element i Planit të Biznesit do të ndihmojë manaxherët kryesorë të përcaktojnë Nevojën Totale për të Ardhura të shoqërisë. Objektivi i procesit të planit të biznesit për shoqëritë ujësjellës kanalizime është të mbështesë objektivin e vetëfinancimit të shoqërisë.

Kjo qendrueshmëri nuk duhet të trajtohet vetëm gjatë shpenzimeve rutinë të operimit dhe mirëmbajtjes, por edhe gjatë impaktit të llogaritjes së nevojës për të ardhura të shpenzimeve kapitale për rinovim, riparime dhe zëvendësime kapitale, si edhe shërbimit të borxhit dhe ripagimit të principalit të huasë.

5.3.9.1 Diferenca ndërmjet nevojave për të ardhura dhe shpenzimeve të operimeve dhe mirëmbajtjes

Mund të thuhet në fillim, duke trajtuar këtë çështje, se nevoja për të ardhura përfaqëson një shumë më të madhe sesa shpenzimet bazë të operimit dhe mirëmbajtjes të shoqërisë.

Nevojat për të ardhura të një ndërmarrje ujësjellës kanalizime janë më të mëdha sesa shpenzimet për operimin dhe mirëmbajtjen, sepse nevojat për të ardhura përfshijnë edhe pagesën e kredive (interesin dhe këstet), shpenzimet e planifikuara kapitale për zëvendësimin e infrastrukturës që ndodhet nëntokë, kontributet në fondin e riparimit e zëvendësimit të kapitalit dhe fonsit të investimeve të reja kapitale.

Duke qenë se, në pikpamjen e kontabilitetit, të ardhurat i referohen vlerës totale të faturave të lëshuara, dhe duke qenë se norma e arkëtimit të faturave zakonisht në Shqipëri është më e ulët se 100%, atëherë, parashikimi i nevojave për të ardhura duhet ta marrë parasysh normën e arkëtimit dhe të planifikojë që megjithë këtë, të mbulojnë të gjithë shpenzimet.

5.3.9.2 Përcaktimi i nevojave për të ardhura

Në sigurimin e shërbimeve të përshtatshme ujësjellës e kanalizime për klientët e vet, çdo shoqëri duhet të ketë të ardhura të mjaftueshme për të mbështetur procesin e përmirësimit të menaxhimit financiar në një periudhë afatshkurtër, dhe planifikimin financiar afatgjatë, me qëllim arritjen e qendrueshmërisë financiare. Kur merr në analizë e parashikon nevojat për të

ardhura, përveç përfshirjes së shpenzimeve të Operimit dhe Mirëmbajtjes, menaxhimi i ndërmarrjes duhet të ketë parasysht edhe zërat e poshtëshënuar:

- pagesën e interesit të kredisë aktuale, apo kredisë afatshkurtër,
- pagesën e kësteve të kredisë aktuale, apo kredisë afatshkurtër,
- shpenzimet vjetore për zëvendësim të kapitalit,
- kontributin në fondin e riparimit e zëvendësimit të kapitalit,
- kontributin në fondin për investime të reja kapitale,
- subvencionet nga pushteti qendror dhe/ose vendor.

Siç u tha më sipër, nevojat për të ardhura duhet të jenë të tilla që të mbulojnë të gjithë kostot e ndërmarrjes. Në mënyrë që të mund të akumulohen të gjithë fondet, nevojat për të ardhura duhet të rregullohen në bazë të Normës së Arkëtimit të Faturave.

5.3.10 Struktura e tarifave dhe strategjia e çmimeve

Procesi i Planit të Biznesit përfundon me një seri Analizash Tarife të cilat mund të bëjnë që manaxhimit të rikonsiderojë buxhetet e operimit, mirëmbajtjes dhe shpenzimeve kapitale. Pasi të jetë llogaritur një tarifë realiste, një strategji çmimesh mund të zhvillohet për të reflektuar çdo ndryshim mes klasave të konsumatorëve, dhe të sigurojë, në shkallën më të lartë të mundshme, se nevoja për të ardhura do të gjenerohet, në mënyrë që shoqëria të jetë financiarisht e vetë qëndrueshme. Ky kusht duhet të plotësohet, nëse shoqëria operon “publikisht” ose nën kontratë me sektorin privat.

5.3.10.1 Trajtimi i çështjeve që kanë të bëjnë me politikën tarifore

Qëllimi i çdo shoqërie ujësjiellës kanalizimesh që aplikon parimet tregtare në operacionet e tij është të përmirësojë performancën financiare për të arritur mbulimin e plotë të kostove. Megjithatë, kushtet aktuale financiare të shoqërive ujësjiellës kanalizime në Shqipëri nuk mundësojnë aplikimin e këtij parimi në mënyrë të menjëhershme.

Për këtë arsye, është e nevojshme vendosja e objektivave të ndërmjetme të cilat sigurojnë një progres gradual drejt mbulimit të plotë të kostove, përgjatë viteve, dhe se si përmirësohet performanca e shoqërisë. Në procesin e përcaktimit të strategjisë e strukturës së tarifave, grupi i manaxherëve kryesorë nevojitet të vlerësojë me kujdes të gjitha kushtet e tjera që ndikojnë mbi shoqërinë, duke i marrë ato parasysht, të gjithë objektivat e përmirësimit të ndërmjetëm të performancës, në mënyrë që struktura e tarifave të jetë koherente me të gjithë supozimet e bëra në Planin e Biznesit.

Në konsiderimin e çështjeve të strukturës dhe strategjive të tarifave, do të jetë me vend që manaxherët kryesorë të shoqërisë të konsiderojnë përpunimin e plotë me Metodologjinë e Përcaktimit të Tarifave siç aplikohet nga Enti Rregullator i Ujit.

5.3.10.2 Struktura e tarifave dhe politika e çmimeve

Llogaritja e tarifave mesatare për metër kub ujë është një proces me rëndësi, duke qënë se ofron një lloj “etape” për konsideratën aktuale dhe të ardhshme të zhvillimit të strukturës së tarifave, dhe në vlerësimin e progresit të shoqërisë në manaxhimin ose reduktimin e kostove.

Strukturat e tarifave të shoqërive ujësjellës kanalizime kanë ndryshuar gjatë viteve të fundit. Pjesa më e madhe e shoqërive urbane në vendet perëndimore përdor një strukturë tarife që ka një variabël të fiksuar (që aplikohet gjatë periudhës së faturimit), për mbulimin e kostove administrative dhe kapitale (kostot fikse) dhe një variabël të ndryshueshëm që bazohet në konsumin e njësisë volumetrike, për të mbuluar kostot e operimit. Shoqëritë e ujësjellësit mund të marrin në konsideratë vendosjen e një tarife me variabël fiks dhe të ndryshueshëm, kur:

- tendencat për konsumin e ujit ndryshojnë mjaft gjatë vitit dhe ndërmarrja dëshiron të uniformizojë më shumë qarkullimin e parasë, në mënyrë që të plotësojë nevojat e veta për të ardhura,
- disa prej komponentëve të fiksuar të tarifës (siç janë ato të shërbimit dhe të ujëmatësit) lidhen me përdoruesin dhe jo me vëllimin e ujit të konsumuar.

Duhet patur parasysh se edhe në këtë lloj strukture të tarifës, në elementin volumetrik të saj mund të aplikohen struktura me rritje ose ulje të tarifës me rritjen e konsumit, duke kombinuar në këtë mënyrë një strategji të tretë në përcaktimin e strukturës së tarifës.

ERRU, si institucioni i ngarkuar me aprovimin e tarifave, kërkon të mbështesë shoqëritë e ujësjellës kanalizimeve për të paraqitur strukturën më të përshtatshme të tarifave. Një strukturë e mirë tarifore përfaqëson një instrument të rëndësishëm të strategjisë për manaxhimin e kërkesës për ujë.

5.4 Çështjet kryesore të procesit të planit të biznesit që kërkojnë angazhimin e anëtarëve të Këshillit të Administrimit

Anëtarët e Këshillit të Administrimit kanë pozicione të besuara. Performanca efektive e roleve dhe përgjegjësive të tyre lidhet direkt me suksesin e përgjithshëm të biznesit të shoqërisë. Një Këshill Administrimi efektiv është ai që mbështet me entuziazëm punën e shoqërisë dhe shërben dhe është totalisht i informuar mbi detyrat dhe përgjegjësitë e tij. Një Këshill Administrimi është përgjegjës për mbikqyrjen dhe supervizionin e proceseve të përgjithshme të biznesit.

Këshilli i Administrimit duhet të jetë në gjendje të vlerësojë nevojat e biznesit, të krijojë një proces të vazhdueshëm planifikimi, dhe të përcaktojë prioritetet për të ndihmuar shoqërinë të përmbushë misionin e saj. Një Këshill Administrimi efektiv asiston manaxhimin me zhvillimin e planeve të biznesit dhe praktikave, politikat e objektivave dhe strategjitë më të mira të biznesit.

Kjo përfshirje e Këshillit të Administrimit të shoqërisë në procesin e planit të biznesit, në rolin e tij si përfaqësues i pronarit, është me shumë rëndësi. Këshilli i Administrimit, megjithë funksionimin e qartë në pozicionin e politikëbërësit dhe monitoruesit, duhet të informohet shkurtimisht mbi elementët kryesorë të procesit të planit të biznesit dhe të kërkojë opinionet dhe komentet e tyre mbi çështjet thelbësore.

5.4.1 Zhvillimi i planit të biznesit

Anëtarët e Këshillit të Administrimit duhet të marrin pjesë në mënyrë aktive në diskutime lidhur me elementët kryesorë të Planit të Biznesit. Ata janë përgjegjës për të siguruar që projektet të vazhdohen dhe për të bërë rekomandime ndaj manaxherëve kryesorë lidhur me zhvillimin e planeve të veprimit ose aktiviteteve të cilat kontribuojnë në suksesin e planit të biznesit.

Këshilli i Administrimit ofron drejtim të qëndrueshëm dhe mbetet i fokusuar në misionin dhe objektivat strategjike të Shoqërisë. Është shumë e rëndësishme që gjithë anëtarët e Këshillit të Administrimit të marrin pjesë në seancat e mëposhtme të zhvillimit të Planit të Biznesit.

- **Vlerësimi i Performancës së Shoqërisë dhe Identifikimi i Prioriteteve:** Duke marrë pjesë në këtë seancë, Këshilli i Administrimit do të jetë në një pozicion më të mirë për të kuptuar sesi performon aktualisht shoqëria, cilat janë problematikat dhe sfidat kryesore, cilat çështje të performancës kërkojnë vëmendje të menjëhershme, dhe cila është Lista e Prioriteteve e çështjeve që do të trajtohen nga Plani i Biznesit.
- **Përcaktimi i Objektivave Strategjike:** Objektivat strategjike janë esenciale në procesin e hartimit të planit të biznesit, duke qenë se ato identifikojnë objektiva të matshme për përmirësimin e performancës së ndërmarrjes. Objektivat Strategjike janë të rëndësishme sepse ato trajtojnë elemente kryesore të procesit të planit të biznesit. Përfshirja e Këshillit të Administrimit në seancën e Objektivave Strategjike është një element kyç, duke qenë se përcakton gjenezën e gjithë procesit të planit të biznesit. Këshilli mbikqyrës do të monitorojë performancën e shoqërisë bazuar në objektivat e përcaktuara.
- **Struktura Organizative dhe Analiza e Stafit:** Përfshirja e Këshillit të Administrimit në seancën e Analizës së Stafit është shumë e rëndësishme veçanërisht kur shoqëritë kanë më shumë staf se ç'duhet në departamente të ndryshme dhe kur nevojitet të reduktohen kostot e stafit dhe të rritet efica e cila konsiderohet thelbësore për të qenë në gjendje të arrihet qëndrueshmëria financiare. Këshilli i Administrimit dhe manaxherët kryesorë duhet të bëjnë diskutime konstruktive gjatë kësaj seance për të vlerësuar cilat janë burimet aktuale njerëzore të shoqërisë dhe çfarë strukture ose nivel stafi nevojitet për të operuar në mënyrë të fokusuar tregëtare.
- **Plani i Veprimit të Përmirësimit të Performancës:** Përcaktimi i Programit të Përmirësimit të Performancës për arritjen e Objektivave Strategjike është një përpjekje madhore e cila kërkon diskutime të balancuara dhe marrëveshje mes manaxherëve kryesorë dhe Këshillit të Administrimit mbi përcaktimin e duhur të veprimeve për të arritur disa objektiva të përcaktuara, nevojat për kapital, përfshirjen dhe mbështetjen e Njësisve Vendore dhe kohën kur do të implementohen këto plane. Objektivi për përfshirjen totale të Këshillit të Administrimit në seancë është të demonstron se Programi i Përmirësimit të Performancës është një hap praktik dhe me afate për të kapërcyer hendekun e performancës.

Nëse një Plan Veprimi për Përmirësimin e Performancës nuk e bind Këshillin e Administrimit, manaxherët kryesorë, duke punuar me stafin supervisor, nevojitet të konsiderojë komentet e bëra dhe të angazhohet në procesin e identifikimit të përjasheve alternative dhe t'u përgjigjet atyre komenteve. Këto procese tentojnë të krijojnë "vlerësim" të të gjithë niveleve dhe përmirësojnë shanset për një implementim të suksesshëm.

- **Struktura e Tarifave dhe Përcaktimi i Çmimeve:** Këshilli i Administrimit, në rolin e tij si përfaqësues i aksionerëve, është përgjegjës për aprovimin e strukturës së propozuar

të tarifave. Përfshirja e Këshillit të Administrimit në sesionet e analizës së tarifave është vendimtar.

5.4.2 Aprovimi i planit të biznesit

Pasi të jetë zhvilluar nga ekipi i manaxherëve kryesorë të shoqërisë, Raporti i Planit të Biznesit do të paraqitet zyrtarisht tek Këshilli i Administrimit për aprovim. Këshilli i Administrimit mund të ketë komente dhe sugjerime të tjera që nevojiten të reflektohen në Versionin Përfundimtar të Planit të Biznesit. Këshilli i Administrimit i shoqërisë ujesjellës kanalizime, në rolin e tij si “përfaqësues i pronarit” ka autoritet të plotë të aprovojë Planin e Biznesit.

Drejtori i shoqërisë bashkë me Këshillin e Administrimit, do të takohet me zyrtarët kryesorë të njësisë vendore për t’u komunikuar atyre rezultatet e planit të biznesit, të ndajë me ata vendimet operacionale që kanë impakt mbi ta, dhe të njoftojë nëse shoqëria ka në plan ose jo të paraqesë një aplikim për rritje tarife pranë Entit Rregullator të Ujit.

5.4.3 Monitorimi i vazhdueshëm dhe ndjekje e performancës së shoqërisë bazuar në objektivat e planit të biznesit

Këshilli i Administrimit ka detyrimin të mbikqyrë implementimin e Planit të Biznesit nga shoqëria dhe për këtë arsye nevojitet të informohet mbi baza të rregullta nga manaxherët kryesorë të shoqërisë.

Nën dritën e faktit se veprimet korrigjuese nuk kanë për synim të ndryshojnë ndonjë nga objektivat e planit të biznesit, por përkundrazi të modifikojnë programet e përmirësimit të performancës, duke mbajtur të njëjtat objektiva strategjike, Këshilli i Administrimit nuk nevojitet të jetë i përfshirë në vendimmarrjen lidhur me veprimet korrigjuese. Megjithatë, ai duhet të informohet dhe marrë njoftim për këto veprime.

Në përmbushje të funksionit të tij monitorues, Këshilli i Administrimit do të mbështetet nga raportimet e manaxherëve kryesorë, në mënyrë specifike, raporti mujor, i cili shërben si provë e çdo veprimi korrigjues të marrë përgjatë muajit paraardhës.

Në mënyrë më specifike, Këshilli i Administrimit kryen një rishikim të thellë dhe monitorim të performancës së shoqërisë mbi baza mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore. Këto rishikime duhet të mbështeten nga raportet e përgatitura nga manaxherët kryesorë në periudhat e sipërpërmendura. Këto raporte përmbajnë një analizë të performancës aktuale të shoqërisë dhe e krahasojnë atë me objektivat e ndërmjetme të përcaktuara në Planet e Veprimit të Përmirësimit të Performancës. Gjithashtu, raportet shpjegojnë cilat masa korrigjuese duhet të ndërmerren gjatë periudhës përkatëse dhe vlerësojnë efektivitetin e këtyre masave.

Këshilli i Administrimit rishikon raportet dhe diskuton me manaxherët kryesorë në takime të rregullta të planifikuara. Planifikimi i këtyre takimeve do të ndodhë me një shpeshësi të përcaktuar nga Këshilli i Administrimit, por jo më pak se një herë në tre muaj.

MODULI 6: ROLI DHE FUNKSIONET E ENTIT RREGULLATOR TË UJIT

Objektivat:

Ky modul përshkruan në vija të përgjithshme rolin dhe funksionet e Entit Rregullator të Ujit në një sektor të shërbimeve publike i cili konsiderohet “monopol natyror”. Moduli përshkruan se si funksioni rregullator i Entit është rregulluar ligjërisht në sektorin e ujit në Shqipëri, për ta dalluar atë nga format e tjera rregullatore, si rregulloret ambientale ose ato të shëndetit, rregulloret e cilësisë së ujit të pijshëm në sektorin ujësjellës kanalizime. Është thelbësore që një anëtar i Këshillit të Administrimit të ketë dije mbi këtë rregullator të rëndësishëm, i njohur gjithashtu si si “Rregullator Ekonomik” ose “Rregullator i Monopolit” dhe funksionet e tij në sektorin ujësjellës kanalizime.

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të aftë të:

- kuptojnë rolin dhe rëndësinë e Entit Rregullator të Ujit,
- identifikojnë detyrat e Entit Rregullator të Ujit,
- identifikojnë kompetencat e Komisionit Kombëtar Rregullator të Entit Rregullator të Ujit,
- njohin strukturën e Entit Rregullator të Ujit,
- kuptojnë rëndësinë e licencimit dhe të njihen me bazën ligjore të tij,
- njohin kategorinë e licencave që lëshon Entit Rregullator të Ujit,
- njohin detyrimet e të licencuarit,
- njohin sanksionet dhe gjobat që mund të vendosë Entit Rregullator të Ujit,
- kuptojnë kundravajtjet administrative dhe shkeljet e kushteve të licencës,
- njohin metodologjinë e vendosjes së tarifave dhe procesin e aprovimit të tyre.

6.1 Roli dhe rëndësia e Entit Rregullator të Ujit

Shërbimet cilësore të furnizimit me ujë dhe kanalizime janë thelbësore për shëndetin, zhvillimin ekonomik, dhe mbrojtjen e mjedisit. Megjithatë, në shumë vende të zhvilluara, shërbimet e ujit janë të papërshtatshme – cilësia është e dobët, qëndrueshmëria financiare e ofruesit të tyre është vazhdimisht e kërcënuar, dhe pjesë të mëdha të popullatës nuk mbulohet fare me shërbim. Për këto dhe të tjera arsye, rregullatorët kombëtarë të ujit janë shndërruar në një element kyç në reformat e sektorit të ujit në botë. Këto ente kanë për synim të mbrojnë vendimmarrjen, për shembull në përcaktimin e tarifave, nga presionet politike të panevojshme si dhe të forcojë zhvillimin e kapaciteteve profesionale dhe teknike.

Duke qenë se shoqëritë e ujësjellësave janë zakonisht monopole, qeveritë nuk duan të lejojnë që operatorët e shërbimit të vendosin çmimet sipas dëshirës. Çmimet do të ishin shumë të larta dhe/ose efica e shoqërisë shumë e ulët. Në këtë situatë, krijohen rregullore ose institucione përkatëse që përcaktojnë çmimet, bazuar në kushtet lokale, tregun, performancën (shkallën e efica) së shoqërisë, si dhe të përcaktojnë dhe mbajnë në fuqi standardet e shërbimit. Në këtë kuptim çmimet dhe standardet e shërbimit duhet të rregullohen. Rregullatori bazon përgjegjësinë e tij tek mandati i mbrojtjes së interesave të konsumatorëve, duke përmbushur gjithashtu detyrën e tij primare, me nevojën që operatori i shërbimit të mund të

kryejë shërbimet me çmimet e përcaktuara, pra të jetë në gjendje të operojë në mënyrë financiarisht të qëndrueshme.

Parimet bazë të rregullatorit paraqiten si një sërë atributesh që një sistem rregullator i mirë duhet të përfshijë:

- **Koherenca.** Tarifat dhe standardet e shërbimit janë ngushtësisht të lidhura me njëra tjetrën; standardet e larta të shërbimit, ose mbulimi më i madh, nënkupton kosto më të larta. Këto kosto nevojiten të mbulohen nga qeveria ose nga konsumatorët. Një sistem rregullator duhet të jetë në gjendje të sigurojë që ofruesit e shërbimit të mbulojnë kostot e tyre dhe popullsia të marrë shërbimet për të cilët janë në gjendje të paguajnë.
- **Parashikueshmëria dhe Besueshmëria.** Rregullatorët duhet të përdorin një sërë kriteresh e vendimesh në mënyrë që situata të njëjta të sjellin vendime rregullatore të ngjashme. Nëse standardet ose rregullat e shërbimit për mbulimin e kostove përmes tarifave janë të qarta dhe nuk ndryshojnë në mënyrë të paparashikueshme, dhe rregulltorori ofron mbrojtjen e besueshme të operatorit, do të jetë më e lehtë të futen në treg operatorë të rinj, dhe operatorët ekzistues do të hasin më pak risk në investimet e tyre për zgjerimin e rrjetit dhe infrastrukturës së ujësjellësit. Rregulloret e parashikueshme dhe të besueshme kërkojnë jo vetëm rregulla dhe marrëveshje të hartuara mirë, por edhe një politikë të qartë dhe kuadër rregullator për sektorin.
- **Transparenca dhe Përgjegjësia.** Proceset rregullatore dhe rezultatet e tyre nevojiten të kuptohen dhe të pranohen përgjithësisht nga konsumatorët, të cilët bartin impaktin e tarifës dhe të vendimeve mbi standardet e shërbimit. Për këtë arsye rregullatori duhet të shpjegojë dhe justifikojë vendimet e tij duke iu referuar kriterëve të përcaktuara. Informacioni përkatës bëhet i vlefshëm për publikun dhe palët e interesuara janë në gjendje të parashtrajnë këndvështrimet e tyre. Rregullatori është përgjegjës si ndaj qeverisë ashtu edhe ndaj konsumatorëve.

Enti Rregullator i Ujit i Shqipërisë i ka përfshirë këto attribute rregullatore në Vizionin dhe Misionin e tij, sa më poshtë vijon:

- **Vizioni:** Një sektor ujësjellës kanalizimesh me vetë qëndrueshmëri financiare i cili ofron shërbime të përbalueshme dhe me cilësi të lartë për të gjithë konsumatorët në Shqipëri.
- **Misioni:** Të sigurojë gjithë shqiptarët se operatorët e shërbimit ujësjellës kanalizime japin cilësinë më të lartë të arritshme të shërbimit me një çmim të arsyeshëm dhe në mënyrë financiarisht të qëndrueshme.

Mënyra në të cilën Enti Rregullator i Ujit synon të mbështesë Deklaratat e Vizionit dhe të Misionit përfshijë sa vijon:

- të rregullojë operatorët e shërbimeve në sektorin ujësjellës kanalizime në Shqipëri bazuar në mandatin ligjor të Entit dhe të synojë të arrijë vlerat më të larta për gjithë palët e interesit përmes rolit të tij rregullator,
- të vendosë mbrojtjen e konsumatorit në qendër të veprimtarisë së Entit, dhe të vendosë stimuj që inkurajojnë efikasitetin dhe përmirësimin e shërbimit në shërbim të konsumatorëve, si edhe të veprojë si ndërmjetës për të zgjidhur procedurat e ankimeve,

- të synojë të ndihmojë shoqëritë ujësjetllës kanalizime të arrijnë qendrueshmëri financiare dhe të përdorin monitorimin e tregut për të vendosur indikatorë performance nxitës, por të arritshëm,
- të konsiderojë këndvështrimet e gjithë palëve të interesit dhe të bashkëpunojë me to për të promovuar zhvillimin e sektorit ujësjetllës kanalizime,
- të publikojnë informacionin mbi situatën aktuale të shërbimeve të ujësjetllës dhe një analizë të zhvillimit të sektorit, si dhe të identifikojë shembuj të praktikave më të mira të mundshme,
- të përmbushi rolin rregullator në mënyrë transparente, të parashikueshme dhe jo diskriminuese.

6.2 Detyrat e përgjithshme të Entit Rregullator të Ujit

Megjithëse detyrat e rregullatorit janë të kuptueshme dhe mund të përshkruhen me detaje, më poshtë paraqitet një listë e atyre që konsiderohen detyrat parësore të Entit Rregullator të Ujit (ERRU) në Shqipëri, siç përcaktohet edhe në Ligjin Nr. 8102, dt. 28.03.1996, Neni 13:

- a. të nxitë efikasitetin dhe sigurinë nga ana e të licensuarit dhe përdorimit me efikasitet të ujit,
- b. të bëjë të mundur që i licensuari të financojë veprimtaritë e autorizuara nga licenca që ka marrë. Të kërkojë përmirësim performance në shoqëritë që kërkojnë rregullim tarife, duke përcaktuar çmimin i cili përben objektiv efiçient për shoqëritë ujësjetllës kanalizime,
- c. të bëjë të mundur që të plotësohen të gjithë kërkesat e arsyeshme për furnizimin me ujë brenda kufijve të leverdisë ekonomike,
- d. të garantojë që të licensuarit të veprojnë në përputhje me kushtet e licencës së tyre dhe të mbrojnë interesat e konsumatorëve në lidhje me:
 - çmimet, tarifat dhe kushtet e tjera të shërbimit
 - cilësinë, efikasitetin, vazhdueshmërinë dhe garancinë e shërbimit
- e. të ushtrojë detyrën për të promovuar konkurrencën në shkallën më të lartë të mundshme,
- f. të arrijë transparencën në veprimtaritë e tij,
- g. të gjejë një ekuilibër të drejtë midis interesave të konsumatorëve, Qeverisë, publikut, investitorëve dhe pjesëmarrësve në sektorin e furnizimit me ujë,
- h. të marrë pjesë si këshillues në hartimin e strategjive dhe të politikave kombëtare në sektorin e furnizimit me ujë dhe të largimit e përpunimit të ujërave të ndotura.

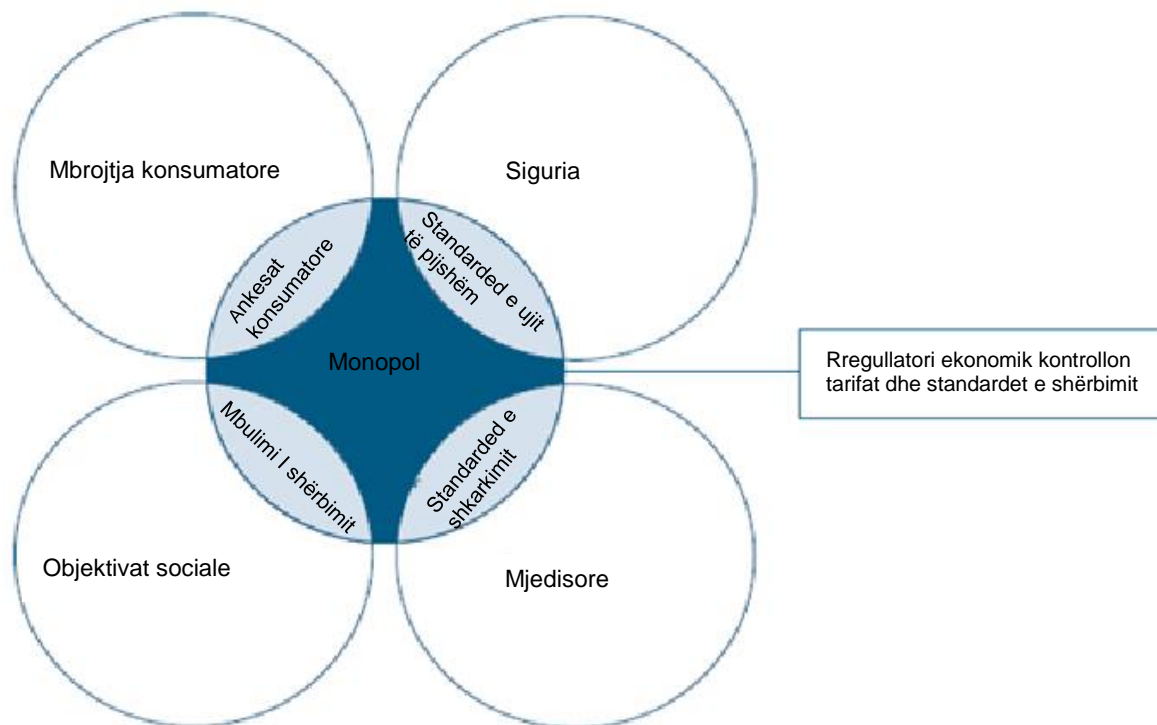


Figura 30. Rregullatori ekonomik

Duke iu referuar figurës së mësipërme, tregohet qartë se ERRU punon sëbashku me aktorë të tjerë dhe qëllimi i tij kryesor është “Rregullimi Ekonomik”. Figura e mësipërme trajton problemin e monopolit.

6.3 Kompetencat e Komisionit Kombëtar Rregullator të ERRU

Në mënyrë që të përmbushë rolin dhe funksionet e tij, siç përcaktohen nga autoritetet legjislative, Komisioni i Entit Rregullator të Ujit në përputhje me Ligjin nr.8102, dt. 28.03.1996, neni 14, i amenduar, zotëron kompetencat e mëposhtme specifike:

- a. të japë licenca për entet komerciale që janë të angazhuara në kryerjen e shërbimit të furnizimit me ujë në të mirë të popullatës⁷,
- b. të miratojë çmimet dhe tarifat e shitjes së ujit, me shumicë dhe pakicë, tarifat për ujërat e përdorura dhe tarifat e trajtimit të tyre, afatet dhe kushtet e shërbimit, të ofruara nga operatorët, që sigurojnë ujë për konsum publik, edhe në rastet kur sistemet ujësjellës-kanalizime kanë kaluar në administrim ose në pronësi të njësive të qeverisjes vendore,
- c. të caktojë standardet për programet e investimeve dhe për shitjen e asetëve nga të licencuarit në sektorin ujësjellës-kanalizime, edhe në rastet kur sistemet ujësjellës-kanalizime kanë kaluar në administrim ose në pronësi të njësive të qeverisjes vendore,
- d. të përgatisë raporte për gjendjen e sektorit për Këshillin e Ministrave dhe të grumbullojë informacionin përkatës nga të licencuarit,
- e. të inkurajojë standarde dhe rregulla uniforme për të gjithë sektorin ujësjellës kanalizime,

⁷ Bazuar në Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 958, datë 06.05.2009, i cili përfshin licensimin e shoqërive ujësjellës kanalizime që shesin ujë me shumicë.

- f. të përgatisë raporte mbi gjendjen e sektorit për Këshillin e Ministrave dhe të mbledhë informacion mbi të licensuarit,
- g. të caktojë tarifat e aplikueshme për licensat,
- h. të vendosë sanksione administrative dhe monetare,
- i. të nxjerrë rregulla për të ndihmuar në ushtrimin e kompetencave dhe funksioneve të ERRU,
- j. të zhvillojë dhe implementojë standardet e punës për të licensuarit.

6.4 Enti Rregullator I Ujit dhe përmirësimet legjislative

6.4.1 Kuadri ligjor rregullator në sektorin ujësjiellës kanalizime

Enti Rregullator i Ujit, udhëhequr nga Komisioni Kombëtar Rregullator (këtej e tutje: Komisioni) funksionon brenda kuadrit ligjor dhe në përputhje me Ligjin Nr. 8102, datë 28.03.1996 “Mbi Kuadrin Rregullator në Sektorin e Ujësjiellës Kanalizimeve”, amenduar me Ligjin Nr. 9352, datë 3.03.2005 dhe me Ligjin Nr.9915, datë.12.5.2008.

Aktiviteti i Komisionit bazohet fuqimisht në parimet e pavarësisë, profesionalizmit, transparencës dhe ligjshmërisë, të garantojë dhe zëvendësojë interesat publike dhe sigurojë një ekuilibër mes interesave të konsumatorëve, Qeverisë, publikut, investitorëve dhe pjesëmarrësve në sektorin e ujësjiellës kanalizimeve.

6.4.2 Struktura e Entit Rregullator të Ujit

Autoriteti i vetëm vendimarrës në Entin Rregullator të Ujit është Komisioni Kombëtar Rregullator, i cili përbëhet nga pesë (5) anëtarë. Komisioni ka funksion ekzekutiv, vendimmarrës, verifikues dhe monitorues. Kryetari i Komisionit është anëtar i Komisionit dhe Drejtor Ekzekutiv i Entit. Njëri nga anëtarët e Komisionit emërohet Zv/Kryetar, dhe mbulon detyrat dhe kompetencat e Kryetarit në mungesë të tij/saj.

Komisioni merr vendime, vendos rregulla dhe procedura në ushtrim të kompetencave dhe funksioneve të përcaktuara me ligj, i udhëhequr nga transparenca dhe kolegjaliteti. Të gjithë vendimet merren duke përdorur një proces votimi të hapur, në të cilin fiton shumica e votave. Në rastin e barazisë së votave, vota e Kryetarit është vendimmarrëse.

Struktura organizative e Entit, dhe çdo ndryshim i saj, aprovohet nga Parlamenti i Shqipërisë. Në mbështetje të punës së tij, Komisioni emëron një sekretar, i cili kujdeset për përgatitjen e dokumentacionit dhe procesverbaleve të mbledhjeve të Komisionit, të cilat arshivohen në zyrat e ERRU-së.

ERRU përbëhet nga departamentet e mëposhtme: departamenti teknik dhe ekonomik, departamenti juridik dhe i marrëdhënieve me publikun, departamenti i financës dhe i burimeve njerëzore, siç tregohet në skemën organizative e cila paraqitet në Figurën 31.



Figura 31. Skema organizative e ERRU

6.5 Licensimi I sistemeve të ujësjellësit dhe/ose kanalizimeve

6.5.1 Bazat ligjore të procesit të licensimit dhe rëndësia e licensimit

Licensa përfaqëson lejen profesionale që i jepet një personi fizik apo juridik në përputhje me ligjin Nr. 8102, datë.28.03.1996 të ndryshuar si dhe me VKM Nr. 958, datë.06.05.2009 “Për Aproximin e Kategorive të Licensave dhe Procedurave të Aplikimit për Licensë nga personat fizik ose juridik për ushtrimin e aktivitetit në sektorin e furnizimit me ujë, largimit të ujërave të ndotura dhe përpunimit të tyre”, dhe “Rregulloren e Licensimit” aprovuar me Vendimin e Entit Rregullator të Ujit me Nr. 29, datë 08.12.2009.

Komisioni Kombëtar Rregullator i ERRU-së është autoriteti i vetëm i cili licenson të gjithë personat fizikë ose juridikë të cilët veprojnë në sektorin e ujësjellës dhe kanalizimeve dhe përpunimit të tyre.

6.5.2 Kategoritë e licencave

Kategoritë e licensave të lëshuara nga ERRU janë si më poshtë:

- **Kategoria A:** Grumbullimi dhe shpërndarja e ujit për konsum publik
- **Kategoria B:** Përpunimi i ujit për konsum publik
- **Kategoria C:** Grumbullimi dhe largimi i ujërave të ndotura
- **Kategoria D:** Përpunimi i ujërave të ndotura

Kohëzgjatja e vlefshmërisë së licencave të lëshuara për kategoritë e mësipërme do të jetë jo shumë se 4 vjet. Rinovimi i Licencave brenda këtij afati për shkak të ndryshimit të drejtuesit teknik apo ligjor, ndryshimit të zonës së shërbimit apo kategorive të shërbimit do të ketë një kohëzgjatje e cila do të përcaktohet nga KKRRU por në çdo rast jo me shumë se 4 vjet.

6.5.3 Aplikimi, kushtet dhe kriteret e marrjes së licencës

Ka të drejtë të aplikojë për një licencë të lëshuar nga ERRU, çdo person fizik apo juridik, vendas apo i huaj që plotëson kërkesat e ligjit Nr. 8102, datë 28.03.1996, pasi të provojë se zotëron:

- aftësi tekniko-profesionale dhe financiare të nevojshme për të përmbushur funksionet dhe për të plotësuar kushtet e licencës për të cilën po kërkon,
- përvojë në sektorin ujësjiellësave dhe kanalizimeve, të mjaftueshme për të marrë përsipër detyrimet që ka licenca,
- cilësi personale si kredibilitet dhe seriozitet,
- të ketë një seli të përhershme në Republikën e Shqipërisë dhe një përfaqësues, i cili do të jetë përgjegjës për të komunikuar me komisionin dhe me organet e tjera shtetërore për çështje që kanë të bëjnë me veprimtaritë e licencuara.

Të gjithë shoqëritë e ujësjiellës dhe/ose kanalizimeve të cilët aplikojnë pranë ERRU për marrjen e një license profesionale kërkohet të paraqesin dokumentat e mëposhtme:

- Të plotësojnë aplikimin e plotë, në formatin e ofruar nga ERRU, i cili përmban informacionet e mëposhtme:
 - tipin e shërbimit, popullsinë dhe zonën e shërbimit shoqëruar me një hartë e cila tregon zonën e shërbimit, vendndodhjen e stacioneve të pompimit, rezervuarët e ujit, sistemin e shpërndarjes, heqjen e ujërave të përdorur,
 - burimet e furnizimit me ujë dhe rezervuarët e ujit për konsum publik dhe trajtimin e ujit të pijshëm – burimi, pozicioni, kapaciteti, tipi i trajtimit që kryehet, popullsia e shërbyer,
 - cilësia e ujit për konsum publik – karakteristikat kryesore, analizat e ujit, tipi i dizinfektimit të përdorur,
 - trajtimi i ujit të përdorur dhe sistemi i mbledhjes së tyre,
 - informacion mbi personelin e shoqërisë sipas sektorëve.
- Dokumentacioni ligjor, siç kërkohet nga Vendimi i Këshillit të Ministrave Nr. 958, dt.06.05.2009, i cili përfshin sa më poshtë:
 - dokumentin e regjistrimit ligjor të operatorit, si person fizik apo juridik, në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit,
 - autorizimin nga pronari për drejtuesin ligjor, i cili jep të drejtën për të kryer të gjithë veprimtaritë për aplikimin dhe përdorimin e licencës përkatëse,
 - dokumentin e regjistrimit në organet tatimore të zonës administrative, ku kërkohet të kryhet shërbimi,
 - lejen higjieno-sanitare nga Inspektori Sanitar Shtetëror i zonës administrative, ku kërkohet të kryhet shërbimi,
 - CV-në e drejtuesit ligjor dhe teknik,
 - lejen e mjedisit, kur kërkohet licencë për përpunimin e ujërave të ndotura,
 - dokumentet e kualifikimit të drejtuesit teknik në rastet kur operatori do të ushtrojë veprimtarinë e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve, ai duhet të ketë një eksperiencë pesë vjeçare në këtë sektor. Në rastin kur shoqëria kryen veprimtari për përpunimin e ujërave për konsum publik apo për përpunimin e ujërave të ndotura, duhet të ketë një drejtues teknik të specializuar në fushat përkatëse,
 - dëshminë e penaltetit për drejtuesin, ligjor dhe teknik,
 - deklaratën me shkrim të drejtuesit ligjor dhe atij teknik, ku të deklarojë me përgjegjësi zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore,
 - pagesën e licensës nga operatori në mënyrë që aplikimi të arshivohet dhe të merret në konsideratë e të ndjekë procedurat respektive të Aplikimit të të Licensuarit.

ERRU ka të drejtë të vlerësojë kapacitetet profesionale të nevojshme të drejtorit teknik të shoqërisë bazuar në kriteret e propozuara me ligj. Në rastet kur kriteret plotësohen, ERRU lëshon një licensë për aplikuesin.

Formati i licensës përmban informacionet e mëposhtme:

- emrat e drejtuesve ligjorë dhe teknikë të shoqërisë,
- kategoritë e shërbimeve të ofruara nga shoqëria,
- zonën e shërbimit
- periudhën e vlefshmërisë së licensës,
- numrin e licensës,
- numrin e vendimit të Komisionit Kombëtar Rregullator për licensën përkatëse,
- emrin e operatorit të licensuar.
- data e licensës depozitohet pranë Qendrës Kombëtare të Rregjitrimit (QKR) dhe në Gjykatë.

Aplikimi për rinovimin e licensës duhet të paraqitet pranë ERRU të paktën tre (3) muaj para mbarimit të afatit të licensës paraardhëse.

6.5.4 Detyrimet e të licensuarit

I licensuari ka detyrimet e mëposhtme:

- të zbatojë legjislacionin në fuqi, rregullat, procedurat, metodikat, standardet e miratuara nga ERRU,
- të aplikojë brenda 30 diteve për tarifën e shërbimit të furnizimit me ujë dhe largimit apo trajtimit të ujrave të ndotura,
- të zbatojë tarifën për kategoritë e shërbimit të aprovuara në licencën e dhenë e të miratuara nga KKRRU,
- të bejë furnizimin me ujë të konsumatorit në përputhje me standardet teknike të miratuara nga legjislacioni në fuqi,
- për kontrollin dhe sigurimin e cilësisë së ujit sipas standarteve të përcaktuara me ligj,
- të bëjë njoftime publike si për ndërprerjet e furnizimit me ujë në rast avarie ashtu dhe për ndërprerjet e furnizimit me ujë të planifikuara,
- të bëjë transparencën me konsumatorët para se të bëjë propozimin për ndryshimin e tarifave,
- të përdorë të gjithë mjetet që i njej ligji, për të siguruar financimin e veprimtarive të licencuara,
- të paguajë, për licencën e marrë apo rinovimin e saj.

I licencuari do të njoftojë në ERRU brenda 30 ditëve për çdo ndryshim të adresës, drejtuesit ligjor apo teknik, kushteve të licencës, zonës së shërbimit, skemave të sistemeve të furnizimit me ujë si dhe largimit apo trajtimit të ujrave të ndotura.

6.5.5 Sanksione dhe gjopa

ERRU ka të drejtën të kontrollojë aplikimin e kushteve të licensës të lëshuar për operatorët. Nëse ERRU përcakton se i licensuari nuk ka ndjekur kushtet e licensës, ka autoritetin të marrë masat përkatëse brenda në mbrojtje të interesave të konsumatorëve. I licensuari thirret për të

dhënë shpjegime lidhur me shkeljen e kushteve të licensës dhe duhet të paraqitet brenda 15 ditës së marrjes së njoftimit nga ERRU.

Në bazë të nenit 19 të ligjit 8102 dt. 23.03.1996 (të ndryshuar) për “Kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujrave të ndotura”, KKRRU ka të drejtë të:

- a. pezullojë licencën e një të licencuari nëse:
 - ai nuk i përgjigjet legjislacionit në fuqi dhe akteve nënligjore të nxjerra nga KKRRU
 - ai shkel kushtet e licencës;
 - nuk paraqitet brenda afatit të caktuar nga Komisioni për ndryshimin e kushteve të licencës.
- b. të revokojë kushtet e një licence kur:
 - në veprimtarinë e të licencuarit konstaton shkelje të rënda të kushteve të licencës;

Saksionet dhe gjobat ndaj të licensuarve merren nga ERRU kur operatori po vepron në kundërshtim me kushtet e licensës në sektorin e furnizimit me ujë dhe shërbimit të kanalizimeve. Një gjobë prej 50,000 Lek aplikohet në rastet e shkeljes së kushteve të licencës dhe 300.000 Lek në rastet e kryerjes së shërbimit pa zotëruar licencë.

6.5.5.1 Kushtet e licensës

Në vitin 2013 ERRU ka miratuar kushtet e licensës për operatorët e shërbimeve UK. Kushtet e reja të licensës janë konceptuar si pjesë integrale e Licencës së shërbimit që i bashkëngjitet certifikatës së licensës.

Ato janë një përmbledhje e të gjithë detyrimeve ligjore që ka një operator shërbimi në zbatim të legjislacionit në fuqi. Këto kushte zberthejnë dhe detajojnë detyrimet dhe të drejtat që operatorët kanë, por që gjenden në shumë akte ligjore e nënligjore dhe që shpesh nuk njihen nga operatorët.

Çështjet kryesore që trajtojnë kushtet e reja të licencimit janë:

- veprimtaria e të licencuarit,
- kryerja e shërbimit,
- pezullimi dhe heqja e licencës,
- marrëdhënia e operatorit me ERRU.

Kushtet e reja të licensës i krijojnë mundësinë ERRU të monitorojë në mënyrë efikase veprimtarinë e operatorëve të shërbimit.

6.5.5.2 Piramida e masave

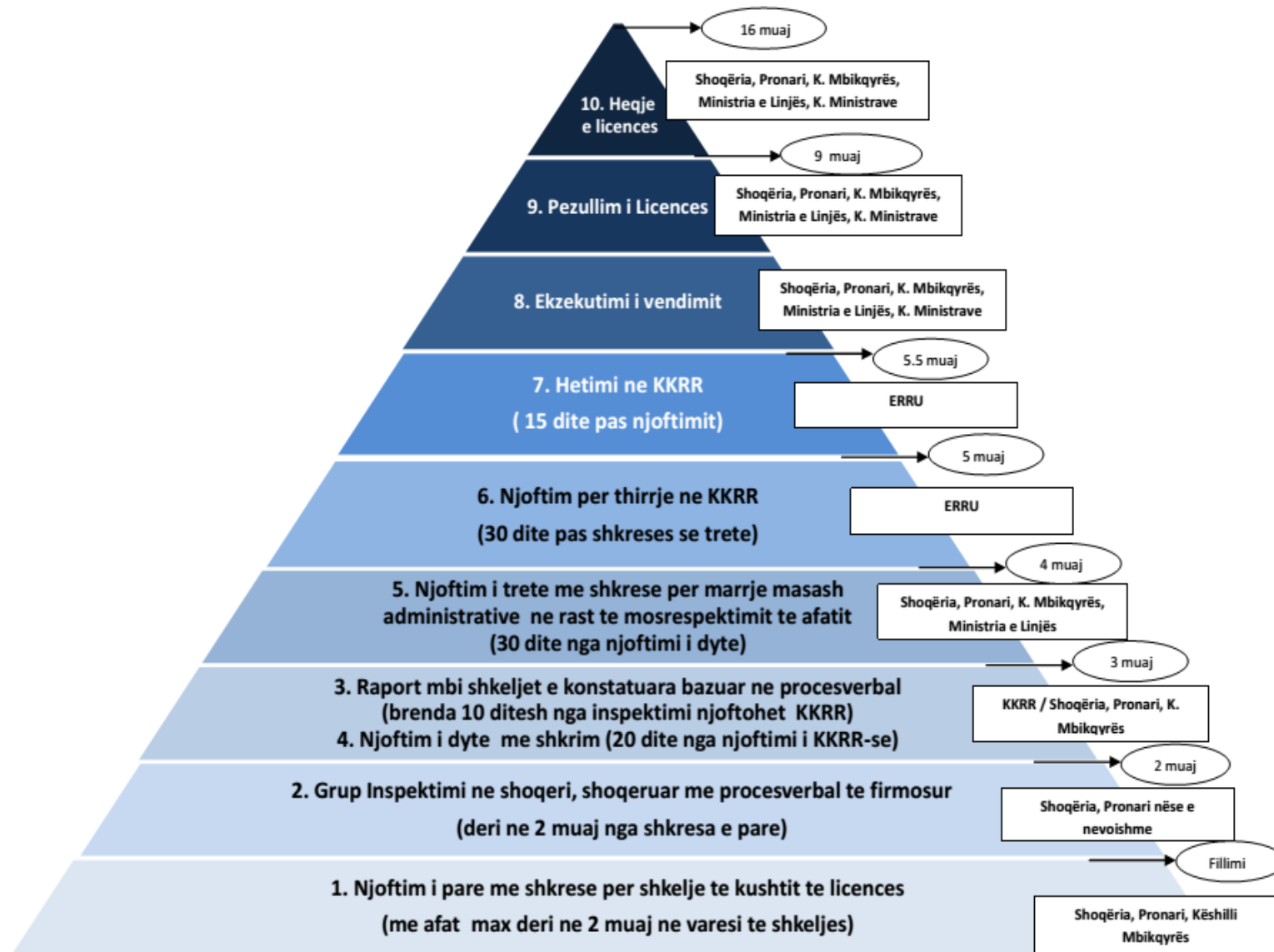
ERRU nëpërmjet Rregullores së Licencimit dhe Kushteve të Licencës rregullon gjithë procesin e licencimit që nga hapi i parë i aplikimit, plotësimit të dokumentacionit të nevojshëm, marrjen e licensës si dhe monitorimin e kushteve të saj. Me qëllim forcimin e aktivitetit rregullator, ERRU në muajin Dhjetor 2014, ka rishikuar hapat e ndjekur gjatë gjithë këtij procesi të përmendur më sipër, ka përcaktuar afate të qarta për çdo hap gjatë procedurës së licencimit, të shoqëruara këto me marrjen e masave përkatëse sipas ligjit. ERRU ka miratuar piramidën e masave konkrete që ndiqen gjatë gjithë procesit të licencimit, njoftimin e operatoreve për

rivonimin e licencës, thirrjen për tu dëgjuar në Komisionin Kombëtar Rregullator, komunikimin me bashkitë si pronari i operatorit, vendosjen e masave administrative, etj.

Ky ndryshim është i nevojshëm për të rritur shkallën e përgjegjshmërisë së gjithë operatorëve të shërbimeve dhe shmangien e vonesave të panevojshme që çojnë në shkeljen e afateve të vlefshmërisë së Licencës.

6.6 Kundravajtje administrative dhe shkelje të kushteve të licencës – Kategoria I-rë

Skema e mëposhtme përmbledh kundravajtjet administrative dhe shkeljet e kushteve të licencës për kategorinë e 85are.



Bazuar në Ligjin 8102, Rregulloren e Licencimit si dhe Kushtet e Licencimit, konsiderohen Kundravajtje Administrative, rastet e mëposhtme:

- Personi fizik apo juridik merret me veprimtarinë e grumbullimit, shpërndarjes, largimit dhe trajtimit të ujit, për përfitim publik, për përfitim publik dhe grumbullimin, largimin apo trajtimin e ujërave të ndotura, por nuk është i pajisur me Licencë nga ERRU (zbatohet hapi deri tek pika 7).
- Personi fizik apo juridik merret me veprimtarinë e grumbullimit, shpërndarjes, largimit dhe trajtimit të ujit, për përfitim publik, dhe grumbullimin, largimin apo trajtimin e ujërave të ndotura, por nuk ka marrë masat e parashikuara në “Procedurën e Licencimit” për tu pajisur me Licencë nga ERRU.
- Personi fizik apo juridik merret me veprimtarinë e grumbullimit, shpërndarjes, largimit dhe trajtimit të ujit për përfitim publik, dhe grumbullimin, largimin apo trajtimin e ujërave të ndotura, ka një Licencë të vlefshme nga ERRU, por ka shkelur kushtin e mëposhtëm ligjor:
 - I licencuari nuk zbaton tarifën për kategoritë e shërbimit të aprovuara në licencën e dhënë e të miratuara nga KKRR.

Bazuar në Ligjin 8102, Rregulloren e Licencimit si dhe Kushtet e Licencimit, konsiderohen Shkelje të Kushteve të Licencës – Kategoria e I-rë, rastet e mëposhtme:

- Personi fizik apo juridik merret me veprimtarinë e grumbullimit, shpërndarjes, largimit dhe trajtimit të ujit për përfitim publik dhe grumbullimin, largimin apo trajtimin e ujërave të ndotura, ka një Licencë të vlefshme nga ERRU, por ka shkelur minimumin një nga kushtet e mëposhtme të Licencimit:
 - I licencuari nuk ushtron veprimtarinë për të cilën është licencuar nga ERRU.
 - I licencuari blen apo përvetëson në një formë tjetër licencën e një të licencuari tjetër, i cili është në veprimtarinë e trajtimit apo shpërndarjes së ujit, pa miratimin e KKRR.
 - I licencuari transferon licencën apo sipërmarrjen e tij me anë të shitjes, hipotekimit, dhënies me qera, këmbimit apo ndonjë forme tjetër pa miratimin e KKRR.
 - I licencuari bën marreveshje për shitjen apo blerjen e ujit pa miratimin e KKRR, me çdo person tjetër.
 - I licencuari ka ndryshime në strukturë që përfshijnë ndarjen, bashkimin ose transformimin në një person tjetër fizik apo juridik, për të cilat nuk plotëson në kohë dhe për shkaqe objektive që nuk kanë lidhje direkte me të, dokumentacionin e kërkuar nga ERRU.
 - I licencuari nuk paguan detyrimet financiare ndaj Entit Rregullator brenda afateve kohore të përcaktuara nga ky ent.
 - I licencuari nuk zbaton kushtet e kontratës model të aprovuar nga KKRR.
 - I licencuari ushtron veprimtarinë në sektorin e furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura në mungesë të Drejtuesit/ve teknike.
 - I licencuari nuk e kryen veprimtarinë e tij në përputhje me parimet e efikasitetit ekonomike, duke patur si objektiv arritjen e kostove më të ulta, dhe duke zbatuar njëkohësisht standardet dhe objektivat e përcaktuara nga KKRR.
 - I licencuari nuk zbaton vendimet apo rregulloret e miratuara nga KKRR, që nuk përfshihen tek Kategoria e II-të.

6.7 Shkeljet e kushteve të licencës – Kategori e II-të



Bazuar në Ligjin 8102, Rregulloren e Licencimit si dhe Kushtet e Licencimit, konsiderohen Shkelje të Kushteve të Licencës – Kategoria e II-të, rastet kur një person fizik apo juridik, i cili merret me veprimtarinë e grumbullimit, shpërndarjes, largimit dhe trajtimit të ujit, për përfitim publik dhe grumbullimin, largimin apo trajtimin e ujërave të ndotura, ka një Licencë të vlefshme nga ERRU, por ka shkelur minimumi një nga kushtet e mëposhtme të licencimit:

- I licencuari nuk parapet tek ERRU informacionin e domosdoshëm për njohjen e situatës nga ERRU për të kryer përgjegjësitë rregullatore sipas ligjit, sipas formës dhe brenda kohës së vendosur nga ERRU.
- I licencuari nuk dorëzon pranë ERRU-së, brenda kohës së vendosur nga ERRU, një raport vjetor lidhur me veprimtarinë e tij gjatë vitit të mëparshëm kalendarik, i cili përmban:
 - të dhënat për treguesit e performancës së miratuar nga KKRR,
 - regjistri i konsumatorit sipas modelit të miratuar nga KKRR,
 - bilancin e Ujit,
 - kostot,
 - të dhëna mbi zbatimin e kontratës model,
 - numrin e ankesave dhe problematikat kryesorë,
 - çdo problem që shfaqet gjatë vitit.
- I licencuari nuk dorëzon, brenda kohës së vendosur nga ERRU, raportin e ekspertit kontabël dhe pasqyrat kontabël të sipërmarrjes së tij dhe të çdo njësie biznesi të veçantë në atë formë dhe me atë nivel detajesh siç dorëzohet në organet tatimore.
- I licencuari nuk njofton për çdo ndryshim të:
 - adresës,
 - statutit të licencuarit,
 - çertifikatës së regjistrimit,
 - aksioneve deri në 5%,
 - ndryshim të rrethanave që ndikojnë në kushtet e licencës,
 - zonës së shërbimit,
 - skemave të sistemeve të furnizimit me ujë si dhe largimit apo trajtimit të ujërave të ndotura.
- I licencuari nuk njofton ERRU dhe dergon dokumentacionin përkatës për drejtuesin e ri ligjor apo teknik, në rastet kur drejtuesi ligjor dhe/ose drejtuesi teknik ka ndryshuar, është dorëhequr ose ka pamundësi fizike për ushtrimin e detyrës (aksident, sëmundje me pa aftësi ushtrimi detyre mbi 3 muaj, invaliditet, ndarje nga jeta).
- I licencuari nuk përgatit dhe përditëson regjistrin e aseteve të veta
- I licencuari nuk siguron ndjekjen dhe zgjidhjen në kohë të ankesave të konsumatorëve, si dhe nuk zbaton rekomandimet e ERRU mbi ato.
- I licencuari nuk siguron akses në sistemet e furnizimit me ujë dhe kanalizimeve apo nuk trajton konsumatorët e tij në bazë të drejtë, të arsyeshme dhe jo-diskriminuese.

6.8 Metodologjia e vendosjes së tarifave dhe procesi i aprovimit

Metodologjia e vendosjes së tarifave dhe procesi i aprovimit të tyre kërkon të garantojë dhe të mbrojë interesat e konsumatorëve, dhe në të njëjtën kohë të krijojë një mjedis ligjor dhe rregullator transparent i cili do të promovojë përmirësimin e performancës së ofruesve të shërbimeve publike, si edhe të investimeve private në këtë sektor.

6.8.1 Parimet kryesore të Entit Rregullator të Ujit në vendosjen e tarifave

Parimet kryesore që udhëheqin Komisionin në aprovimin e tarifave të ujit dhe shërbimeve të tjera janë:

- të mbrojë konsumatorët nga çmimi monopol,
- t'i japë mundësi të licensuarit të rikuperojë kostot e arsyeshme të kryerjes së një shërbimi efektiv, duke përfshirë dhe mundësinë për të siguruar një fitim mbi investimin e tij, që është i mjaftueshëm për përmirësime kapitale dhe ndërtime të reja,
- të inkurajoje efikasitetin në operacionet e brendëshme, duke bërë të mundur rritjen e fitimit financiar të të licensuarit nëpërmjet rritjes së të ardhurave bruto nga reduktimi i humbjeve jo teknike apo uljes së kostove të shërbimit, në përputhje me licencën dhe cilësinë e shërbimit,
- të inkurajojë efikasitetin ekonomik brenda sektorit, duke dhënë sinjale të sakta të çmimeve në lidhje me ofertën e tepërt apo të pakët,
- të pasqyrojë hapur dhe qartë subvencionet e dhëna nga Qeveria,
- të pasqyrojë ndryshimet në kosto dhe në aspekte të tjera midis klasave të klientëve dhe llojeve të shërbimit, në varësi të subvencioneve që do të aplikohen,
- t'u japë mundësi të licensuarve të respektojnë ligjet për mbrojtjen e mjedisit.

6.8.2 Aplikimi dhe paraqitja e dokumentacionit mbështetës



Figura 32. Vlerësimi i aplikimit/ndryshimit të tarifës dhe periudha e vendim-marrjes

Përpara paraqitjes së propozimit për ndryshim tarife tek ERRU, operatorët e mëdhenj duhet të organizojnë një Seancë Dëgjimore me Publikun. Qëllimi i kësaj seance është që operatori të kontaktojë me konsumatorët duke i informuar ata rreth zhvillimeve kryesore dhe arsyes për aplikimin për ndryshim tarife. Kjo Seancë Dëgjimore rekomandohet edhe për operatorët më të vegjël. ERRU njoftohet për zhvillimin e seancës dëgjimore, dhe i dërgohet një kopje e mendimit të konsumatorëve sipas procesverbalit të mbajtur në takim.

Propozimi për ndryshim tarife duhet të përfshijë dokumentacionin e mëposhtëm:

- bilanci dhe pasqyrat financiare të viti të fundit të cilit i referohemi (në rast se nuk e kanë dorëzuar përpara aplikimit siç kërkohet nga ERRU),
- mendimi i pronarit (njësia e qeverisjes vendore),
- vendimi i organit drejtues për nivelin e ri të tarifave të kërkuara nga operatori,
- procesverbali i Seancave Dëgjimore me Publikun,
- subvencionet, të cilat operatori do t'i marrë për periudhën gjatë së cilës do të aplikohen tarifat e propozuara,
- raport i detajuar për gjendjen teknike dhe ekonomike të operatorit,
- justifikimi i nivelit të ri të tarifave dhe llogaritja e tyre bazuar në modelin e llogaritjes së tarifave të miratuar nga ERRU,
- vendimi i miratimit të Kodit të Ujit nga asambleja dhe operatori.

6.8.2.1 Seanca dëgjimore

Lidhur me funksionin e mbrojtjes së konsumatorit, një hap i rëndësishëm gjatë vitit 2015 është miratimi nga Komisioni Kombëtar Rregullator i ERRU i Udhëzuesit për organizimin e seancës dëgjimore me publikun në procesin e miratimit të tarifave të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura.

ERRU duke dashur të sigurohet që konsumatori është i përfshirë në procesin e ndryshimit të tarifave, parashikoi në udhëzues procedura të qarta që shoqëritë duhet të ndjekin në organizimin e seancës dëgjimore.

Procesverbali i seancës dëgjimore me publikun është një dokument i domosdoshëm në procesin e aplikimit për ndryshim tarife. Mungesa e këtij dokumenti në dosjen e aplikimit bën që propozimi për ndryshim tarife të mos shqyrtohet nga ERRU. Për këtë arsye ishte e rëndësishme që të specifikoheshin shumë qartë afatet, rregullat dhe personat përgjegjës pranë shoqërisë për organizimin e seancës dëgjimore.

Në udhëzues u sanksionua që seanca të jetë e hapur dhe për pjesëmarrjen në të duhet të merren masa për njoftimin e të gjithë konsumatorëve që marrin shërbim nga operatori.

Thelbi i organizimit të saj mbetet informimi dhe diskutimi me konsumatorët lidhur me ndryshimin e tarifave, arsyet e këtyre ndryshimeve, investimet, planet për të ardhmen si dhe marrjen e komenteve nga palët e interesuara lidhur me këto propozime. Në këtë mënyrë ERRU synon

përmirësimin e nivelit dhe transparencës dhe llogaridhënia ndaj konsumatorit në sektorin ujësjetës - kanalizime.

Pagesa rregullatore për llogaritjet mbi të ardhurat vjetore të parashikuara nga aktiviteti dhe do të jetë e ndryshme

- për operatorët që mbulojnë deri në 50% të kostos totale, dhe
- për operatorët që mbulojnë më shumë se 50% të kostos totale.

Çdo vit në muajin shtator, Komisioni Kombëtar Rregullator, do të vendosë dhe do të publikojë përqindjen e pagesës rregullatore (për secilin grup) që do të aplikohet për vitin në vazhdim. Vetëm operatorët e licensuar mund të aplikojnë për tarife të re. Tarifa ose pjesët e saj nuk mund të ndryshohen me shpesh sesa një herë në vit.

Një operator mund të aplikojë për tarifa të reja jo vetëm për një vit, por edhe për një interval kohor 2-5 vjet, nëse ka një plan biznesi afatmesëm për periudhën e kërkuar. Në këtë rast, skema e tarifave do të parashikojë një ndryshim progresiv gradual vjetor të tarifës për periudhën në shqyrtim. Nëse një operator vendos të aplikojë për një rritje graduale tarifash, ai duhet të hartojë një plan biznesi duke dhënë shifrat kryesore të parashikuara për periudhat përkatëse sipas udhëzimit të ERRU.

6.8.3 Metodologjitë e llogaritjes së tarifave

Parimet bazë të cilat aplikohen gjatë metodologjive të llogaritjes së tarifave janë:

- 1. Mbulimi i Kostos:** Struktura e përzgjedhur e tarifave duhet të sigurojë mbulimin e kostove të shërbimeve, nëpërmjet së cilës të ardhurat i tejkalojnë kostot.
- 2. Efikasiteti Menaxhues:** Mbulimi i kostos duhet të arrihet përmes përpjekjeve sistematike për të ulur kostot e shërbimit duke rritur efikasitetin menaxhues dhe teknik; duke ulur humbjet e ujit në sistem; duke ulur lidhjet e paligjshme; dhe duke rritur të ardhurat nëpërmjet përmirësimit të normës së arkëtimit. Vlerësimi i arritjeve në përmirësimin e performancës teknike dhe financiare të operatorëve do të shqyrtohet nga ERRU përpara miratimit të ndryshimit të tarifave.
- 3. Përbalueshmëria:** Struktura e tarifave duhet të përcaktojë një tarifë të përbalueshme për nevojat bazë të konsumit për konsumatorët me të ardhura të ulta, veçanërisht për ato zona ku skemat e subvencioneve ende nuk janë përcaktuar. Në përputhje me standardet ndërkombëtare, shtresat me të ardhura të ulta të popullsisë nuk duhet të paguajnë më shumë se 5% të të ardhurave të tyre për shërbimin e furnizimit me ujë dhe kanalizime⁸.
- 4. Efikasiteti Mjedisor:** Struktura e tarifave duhet të përcaktojë tarifa më të larta, për konsumatorët me nivel të lartë konsumi me qëllim inkurajimin e ruajtjes së burimeve dhe një nivel konsumi të qendrueshëm, duke patur parasysh edhe çështjet mjedisore.

⁸ Shqipëria ka njohur zyrtarisht këto standarte të të drejtave të njeriut përmes bashkë-sponsorizimit të Rezolutës së Kombeve të Bashkuara (UN) mbi të Drejtat e Njeriut për Ujë të Pijshëm dhe kanalizime, në këshillin e të Drejtave të Njeriut në 24 mars 2011

6.8.4 Rishikimi i politikës tarifore dhe metodologjisë për ndryshimin e tarifave

Nisur nga eksperiencia e deritanishme e zbatimit të Metodologjisë "Për Vendosjen e Tarifave" për shërbimet UK dhe zhvillimeve aktuale në sektorin ujësjellës kanalizime, ERRU ndërmoi nismën për rishikimin e kësaj metodologjie.

Në metodologjinë ekzistuese pjesa e politikës tarifore, metodologjia për llogaritjen e tarifave si dhe procesi i miratimit të tarifave, janë pjesë e të njëjtit dokument. ERRU, bazuar në eksperiencat më të mira ndërkombëtare dhe me mbështetjen e GIZ, ripunoi Metodologjinë "Për vendosjen e tarifave", duke përcaktuar në dokumenta të veçantë për:

- Politikën tarifore për shërbimin e furnizimit me ujë dhe largimin e përpunimin e ujrave të ndotura,
- Metodologjinë "Për vendosjen e tarifave" për shërbimet UK,
- Dokumentacionin e aplikimit për ndryshimin e tarifave për shërbimet UK,
- Procesin e miratimit të tarifave për shërbimet UK.

Mandati i ERRU-së i përcaktuar në Ligjin Nr. 8102, datë 28.3.1996, i ndryshuar, është mbrojtja e konsumatorëve duke vendosur stimuj që inkurajojnë efikasitetin dhe përmirësimet e ofrimit të shërbimit të konsumatorëve, por dhe duke u mundësuar operatorëve mbulimin e të gjithë kostove të arsyeshme që lindin nga ofrimi i këtyre shërbimeve.

Tarifat janë vendimtare për arritjen e këtij ekuilibri, si edhe për zhvillimin e qëndrueshëm të sektorit në tërësi. Nivel i tarifës bazohet në Politikën Tarifore dhe përcaktohet sipas "Metodologjisë për vendosjen e tarifave për shërbimin e furnizimit me ujë dhe largimin e përpunimin e ujërave të ndotura".

Metodologjia e llogaritjes së tarifave për shërbimet ujë i pijshëm, grumbullim, largim dhe trajtim i ujërave të ndotura është një dokument që synon lehtësimin e vendosjes së tarifave. Në dokumentin "Politika tarifore për shërbimet UK", ERRU ka përcaktuar drejtimit kryesore për përmbushjen e këtij objektiv, të cilat duhet të jenë të qëndrueshme dhe afatgjata.

Ky dokument përmirësohet për atë sa konsiderohet e nevojshme nga ana e rregullatorit, dhe komunikohet me operatorët në lidhje me ndryshimet e bëra. ERRU angazhohet të zbatojë drejtë dhe saktë metodologjinë dhe të kontribuojë në trajnimin e operatorëve në lidhje me përdorimin e kësaj metodologjie. Bazë për vlerësimin e aplikimit për nivelin e tarifës së shërbimeve ujësjellës-kanalizime është "Metodologjia për vendosjen e tarifave" dhe "Justifikimi i nivelit të kërkuar të tarifës-Modeli i aplikimit", të cilat përgatiten sipas një procesi, manualeve përkatëse për përdoruesit dhe dokumentave tip të përgatitura dhe vënë në dispozicion për operatorët nga ERRU.

Gjithashtu gjatë vitit 2015 janë prezantuar dhe dy manuale, të hartuara me mbështetjen GIZ, të cilat do të ndihmojnë procesin e miratimit të tarifave.

Manuali "Justifikimi i Investimeve", ndihmon të kuptohet pse një investim është i nevojshëm dhe financimi i tij është përdorimi eficient dhe i mirë i parave të paguesve, përmirëson procesin e

hartimit dhe zbatimit të investimit si dhe ndihmon krijimin e besueshmërisë tek publiku për pranimin e politikave tarifore.

Manuali "Kontabiliteti i kostos për shërbimin e trajtimit të ujrave të ndotura", udhëzon se si sistemi i informacionit të kontabilitetit mund të ndihmojë drejtuesit e shoqërive ujësjetllës kanalizime me informacion të besueshëm dhe të standartizuar mbi kostot e trajtimit të ujërave të ndotura në impiant dhe burimet e financimit në dispozicion.

Në dokumentin "Dokumentacioni i aplikimit për ndryshimin e tarifave për shërbimin e furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujrave të ndotura", qartësohet për të interesuarit se cili është dokumentacioni i nevojshëm dhe i domosdoshëm për paraqitjen e aplikimit për ndryshimin e tarifave.

Gjatë vitit 2015, me qëllim lehtësimin e punës për operatorët që aplikojnë për ndryshimin e tarifave, ERRU miratoi paketën e dokumentave tip që nevojiten për plotësimin e aplikimit për ndryshimin e tarifave, të cilat janë lehtësisht të aksesueshme nga operatorët në faqen e web-it të ERRU.

Dokumenti " Procesi i miratimit të tarifave për shërbimet UK", përshkruan detyrat dhe afatet e kryerjes së procedurave, për plotësimin e aplikimit, paraqitjen, shqyrtimin dhe miratimin e tarifave, si për shoqëritë ujësjetllës kanalizime por edhe për vet Entin Rregullator të Ujit.

Objektivi kryesor është që nëpërmjet këtyre dokumentave shoqëritë ujësjetllës kanalizime të aplikojnë për ndryshimin e tarifave më me lehtësi, ndryshimet e kërkuara të tarifave, të jenë të justifikuar dhe në përputhje me politikën tarifore.

6.8.4.1 Tarifa mbi bazën e kostos

Kostot duhet të llogariten sipas Sistemit Kombëtar të Kontabilitetit. Për periudha afat-mesme, operatorët duhet t'i llogarisin kostot nga të dhënat e kostos historike për çdo element shërbimi të marrë nga Sistemi i Kostos Aktuale dhe nga Kosto në Bazë të Aktivitetit.

Kostot fikse për leximin e matësve, faturimin, arkëtimin dhe shpenzimet administrative do të llogariten mbi bazën e kostove aktuale të secilit komponent. Kostot e përgjithshme për zyrat, administratën, shërbimet ligjore dhe personale do të përfshihen në kostot fikse.

Kostot e operimit dhe mirëmbajtjes (O&M) që lidhen me vëllimin e prodhimit dhe shpërndarjes së ujit si dhe largimin e përpunimin e ujërave të ndotura llogariten nga kostot aktuale: energji elektrike, kimikate, inventarë, shpenzime për personelin, transport etj., për të ofruar këto shërbime tek konsumatorët sipas standarteve të pranueshme.

Amortizimi do të llogaritet çdo vit.

Interesi për huatë e marra për të financuar investimet e reja do të përfshihet si kosto sipas normës së interesit të paguar.

Ofruesit e shërbimit të furnizimit me ujë duhet të rrisin të ardhurat e arketuara sipas fazave të mëposhtme deri në mbulimin e plotë të kostove:

- të ardhurat mbulojnë kostot e Operimit dhe Mirëmbajtjes,
- të ardhurat mbulojnë kostot e Operimit dhe të Mirëmbajtjes, plus amortizimin,
- të ardhurat mbulojnë kostot e Operimit dhe të Mirëmbajtjes plus pagesën e interesave mbi kreditë (nëse ka).

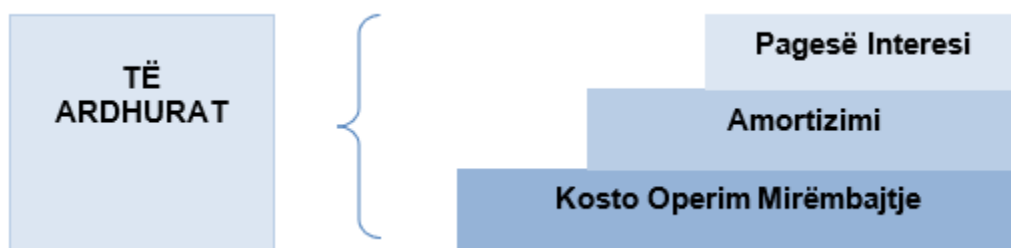


Figura 33. Elementët e mbulimit të kostove

Struktura e tarifave mund të përdoret nga operatorët për hartimin e një strategjie për të vendosur një tarifë të përballeshme për nevojat bazë të konsumit për familjet me të ardhura të ulta, veçanërisht nëse nuk ekziston një skemë subvencionesh funksionale.

Për konsumatorët me matës, ERRU do të kërkojë aplikimin e “tarifës -me dy pjesë” ku:

- Pjesa e tarifës që mbulon kostot fikse; do t’i faturohet konsumatorit nëpërmjet një komponenti mujor “tarifë fikse”,
- Pjesa që mbulon kostot volumetrike (të konsumit): do t’i faturohet konsumatorit nëpërmjet një komponenti mujor “tarifë variabël”.

Tarifa me dy pjesë ndihmon për të siguruar se operatori nuk i përcakton shumë poshtë ose shumë lart kostot fikse, nëse volumet e shitjes ose lidhjet e konsumatorëve të tij janë të ndryshme nga çfarë është parashikuar. Konsumi i ujit për të gjithë konsumatorët duhet të matet. Kur operatorët nuk e kanë arritur ende këtë objektiv, ata duhet të propozojnë një tarifë fikse mujore për konsumatorët pa matës (konsumatorët që nuk përdorin matës) dhe duhet të planifikojnë të kalojnë 100% në matje të konsumit.

Për konsumatorët pa matës duhet aplikuar një tarifë aforfe (konsumatorët paguajnë një tarifë të caktuar pa specifikim volumetrik të konsumit). Kjo tarifë duhet të përcaktohet në nivel të tillë që të stimulojë konsumatorët të pajisen me matës.

Struktura e tarifave propozohet nga operatori dhe miratohet nga ERRU. Propozimi për ndryshimin e tarifave për periudhën e përcaktuar në aplikimin për ndryshimin e tarifave, duhet të pasqyrojë hapat e mëposhtëm:

- llogaritjen e të ardhurave që nevojiten për të arritur nivelin e mbulimit të kostos sipas miratimit nga ERRU,

- vlerësimin e një “tarife për nevojat bazë të konsumit” për familjet me të ardhura të ulta, nëse është e aplikueshme,
- propozimin e strukturës tarifore për arritjen e objektivave të politikës tarifore, dhe përcaktimin e komponenteve fiks dhe variabël sipas llojit të konsumatorëve dhe nëse kërkohet edhe niveleve të konsumit

6.8.4.2 Rritja e tarifave bllok për konsumatorët me matës uji

ERRU inkurajon operatorët të propozojnë një tarifë bllok në rritje për konsumatorët me matës uji, ku aplikohen tarifa më të larta për konsumatorët që konsumojnë përtej volumit të kufirit minimal (për shembull 4.5 m³/muaj). Sipas “ritjes së tarifës bllok”, tarifa për njësi për ujin e konsumuar duhet të jetë më e ulët për bllokun e parë të konsumit dhe në rritje për bllokun e dytë, dhe për blloqet e tjera pasuese, nëse do të ketë.

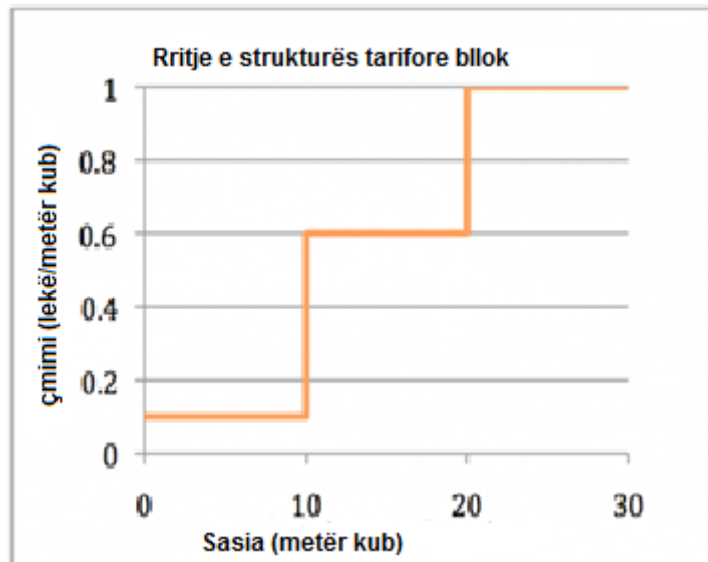


Figura 34. Koncepti i rritjes së tarifës me blloqe

Nëse operatorët kanë vendosur të aplikojnë strukturën e tarifës bllok, ERRU duhet t'u kërkojë operatorëve të propozojnë struktura tarifore për blloqet e konsumit për kategoritë e ndryshme të konsumatorëve. Tarifat për blloqet e ndryshme të konsumit në tre kategoritë e ndryshme të konsumatorëve duhet të jenë brenda kufijve të pranueshme të faktorëve të strukturës së tarifave të dhëna më poshtë. Këto kufij për tarifën e mundshme janë përcaktuar duke marrë parasysh strukturat shumë të ndryshme të operatorëve (shih Tabelën 10).

Tabla 10. Faktorët e strukturës së tarifavë për blloqe të ndryshme të konsumit dhe kategori konsumatorësh

Kategorite e Konsumatoreve	Blloqet e strukturave të tarifave (metra kub/muaj)			
	< 4.5	4.5 deri 20	20 to 30	> 30
Familjare	1.0*	1.0 deri 3.0	1.5 deri 4.0	2.5 deri 6.0
Publike	1.0 deri 2.0	1.0 deri 3.0	1.5 deri 5.0	2.5 deri 10.0
Private	1.0 deri 2.0	1.5 deri 4.0	2.0 deri 6.0	3.0 deri 12.0

Rritja e tarifës bllok është veçanërisht e përshtatshme për zonat ku skema e suvencioneve për familjet në nevojë nuk është funksionale. Në qoftë se është zgjedhur aplikimi i një tarife bllok, operatori duhet të jetë i kujdesshëm të mos aplikojë tarifa të larta për një grup të caktuar konsumatorësh që i detyrojnë ata të gjejnë burime shtesë furnizimi ose të anullojnë kontratën. Në këtë rast mund të merret parasysh edhe tarifa me dy pjesë e unifikuar.

6.8.4.3 Tarifa për shitje uji me shumicë

Tarifat e shitjes së ujit aplikohen në rastet kur uji i shitet një konsumatori nga një ose disa pika shpërndarjeje me qëllim rishitje tek konsumatorët individuale brenda zonës së shërbimit të blerësit me shumicë.

Tarifa e shitjes së ujit me shumicë mbulon koston e shërbimit dhe një përfitim të mundshëm (maksimumi 5%). Përcaktimi i koston për këtë shërbim varet nga:

- vendndodhja e pikave të lidhjes në sistemin e furnizimit me ujë për shitjet me shumicë,
- lloji i shërbimit që ofrohet.

Operatori (shitësi) duhet t'i paraqesë ERRU marrëveshjen me blerësin. Nëse nevojiten ndryshime, ERRU informon operatorin dhe blerësin për to. Nëse ERRU nuk përgjigjet brenda 30 ditësh, palët e mësipërme mund ta konsiderojnë mos përgjigjen si miratim formal. Në çdo rast, ERRU duhet të miratojë tarifën e shitjes së ujit me shumicë.

6.8.4.4 Tarifa e shërbimit për grumbullimin, largimin e përpunimin e ujërave të ndotura

Kur operatori ofron si shërbimin e furnizimit me ujë dhe atë të kanalizimeve kostoja dhe të ardhurat e shërbimit të kanalizimeve duhet të llogariten veç nga kostoja dhe të ardhurat e shërbimit të furnizimit me ujë.

Kur operatori ofron si shërbimin e furnizimit me ujë dhe atë të kanalizimeve, kostot administrative dhe të përgjithshme ndahen ndërmjet të dy shërbimeve në mënyrë proporcionale, në mënyrë që shumën e përgjithshme të mos ndryshojë. Në periudhën afat-mesme, subvencionimi i kryqëzuar i shërbimeve të kanalizimeve nga të ardhurat e shërbimit të furnizimit me ujë dhe anasjelltas duhet të evitohet. Kostot e shërbimit për grumbullimin, largimin dhe përpunimin e ujërave të ndotura lidhen me sasinë e ujërave të ndotura të shkarkuara për çdo konsumator. Sasia e ujërave të

ndotura do të merret 100% e sasisë së ujit të konsumuar. Në rast se konsumatori furnizohet me ujë nga një pus ose burime të tjera nevojitet matje shtesë. Në këtë rast mund të vendoset një komponent fikse për kanalizimet krahas komponentit volumetrik.

Për konsumatorët që shkaktojnë ndotje problematike (të rënda) operatori mund të vendosë tarifa të posaçme.

6.8.4.5 Tarifa të tjera

Operatorët kryejnë edhe disa shërbime të tjera, të cilat kanë koston e tyre që duhet të mbulohet nga konsumatorët. Lista e mëposhtme e tarifave të tjera nuk është e limituar, që do të thotë se mund të ketë dhe tarifa të tjera nëse është e nevojshme.

- **Tarifë fikse për faturën:** është menduar të mbulojë koston e faturimit dhe leximit të matësit, mirëmbajtjes së lidhjes, dhe testimit të matësit në intervale të rregullta (të paktën një herë në shtatë vjet). Tarifa fikse rekomandohet të përdoret edhe për të parandaluar aplikimin për disa lidhje nga i njëjti konsumator në mënyrë që të përfitojnë disa herë nga blloku më i ulët i konsumit brenda një kategorie konsumi.
- **Tarifë lidhje:** vendoset vetëm kur sistemit i shtohet një klient i ri nëpërmjet një lidhje të vetme.
- **Tarifë rilidhje:** duhet të vendoset sa herë që një klient është shkëputur nga rrjeti për një arsye të justifikueshme (p.sh për mospagimin e faturës). Tarifa duhet të jetë mjaftueshëm e lartë për të stimuluar konsumatorët që të paguajnë faturat në kohë.
- **Tarifa për instalimin e matësve:** aplikohet kur një matës duhet të zëvendësohet për shkak të dëmtimit nga konsumatori si dhe për instalimin e matësit në një lidhje të re ose ekzistuese.
- **Tarifa për testimin e matësit:** është tarifa për procesin e testimit të aparatëve matës të ujit. Testimi i matësit mund të iniciohet me kërkesë të konsumatorit ose operatorit nëse konstatohen çrregullime. Tarifat për testimin e aparatit matës do të vendosen në bazë të kushteve të specifikuara në Kodin e Ujit.

Të gjithë tarifat e mësipërme duhet të përfshihen në propozimin për ndryshimin e tarifave. ERRU do të analizojë nëse tarifat për shërbimet e tjera janë të arsyeshme krahasuar me kostot e operatorit. Nëse gjykohet se tarifat nuk janë të arsyeshme, ERRU do të bëjë rekomandime për përmirësime tek Këshilli i Administrimit dhe operatori.

6.8.5 Vlerësimi i propozimit për ndryshim tarife

Analiza e propozimit të tarifave kryhet sipas strukturës në skemën e mëposhtme. Kjo analizë fillon me shqyrtimin e “Kostot e Parashikuara të Operimit dhe Mirëmbajtjes” dhe të treguesve të performancës të paraqitura nga operatori. Zbriten kostot e papranueshme dhe korrigjohen treguesit e performancës mbi bazën e analizës së tyre. Rezultati është “Kostot e Ndryshuara të Performancës të O&M”, dhe “treguesit e ndryshuar të performancës”, të cilat ERRU i njej për të përcaktuar tarifën mesatare (shih Figurën 35). Kategoritë e ndryshme të tarifave rrjedhin nga tarifa mesatare, duke marrë parasysh vëllim/mënyrën e faturimit.

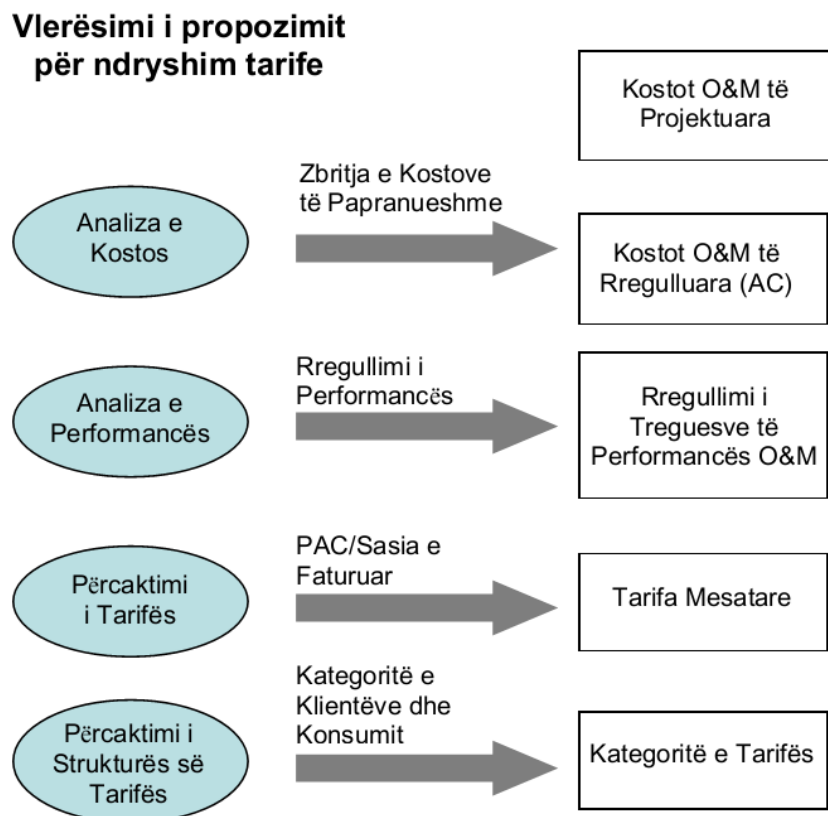


Figura 35. Vlerësimi i propozimit për ndryshim tarife

6.8.5.1 Analiza e kostove

ERRU propozon për shpenzimet O&M “të arsyeshme dhe të nevojshme” për ofrimin e shërbimeve efikente. ERRU analizon kosto të veçanta të operatorit. Kjo bëhet për të siguruar që konsumatorët të paguajnë vetëm kosto të justifikuara.

ERRU jo vetëm i analizon kostot e operatorit, por edhe i krahason ato me kostot e operatorëve të tjerë të ngjashëm. Arsyet e uljeve duhet të shpjegohen qartë. Nëse shpjegimet e dhëna nga operatori nuk justifikojnë nivelin e rritjes së shpenzimeve, ERRU propozon ulje të kostove të parashikuara.

6.8.5.2 Analiza e performancës

Analiza e performancës përqëndrohet në tregues të caktuar për të përcaktuar nëse ka devijime nga performanca për të cilën është rënë dakord. Këto tregues janë:

1. Uji pa të ardhura (humbjet)
2. Niveli i matjes
3. Cilësia e ujit
4. Kohëzgjatja e furnizimit me uje (orët e shërbimit)
5. Përdorimi efikas i energjisë

6. Efikasiteti i stafit (stafi/1,000 lidhje)
7. Mbulimi me shërbimin e furnizimit me ujë
8. Mbulimi me shërbimin e kanalizimeve
9. Perceptimi i rregullatorit
10. Përpjekje dhe masa të veçanta për përmirësimin e efikasitetit, shërbimit ose performancës
11. Norma e arkëtimit

Në rastin kur operatori i tejkalon objektivat për treguesit e mesiperm do të jepet një bonus pikësh dhe në rastin kur nuk i arrin ato, kjo do të ketë një impakt negativ dhe do të çojë në reduktimin e vlerësimit të performancës (deri në një shumë maksimale/minimale siç detajohet më tej në Metodologjinë e Përcaktimit të Tarifave të ERRU).

Rezultati përgjithshëm më pas transformohet në të dhëna monetare si përqindje e kostove të ndryshuara. Shpërblimi/penalizimi maksimal shkon deri në +/-5% të kostove të ndryshuara për operatorët e Tipit I (kostot e O&M-së nuk janë mbuluar ende) dhe +/- 10% të kostove të ndryshuara për Tipin II të operatorëve (> se 100% mbulim i kostove O&M)

6.8.5.3 Niveli i tarifave

Llogaritjet e mëposhtme tregojnë si nxirret tarifa mesatare:

Kostot e Ndryshuara të Performancës
/ Sasia e Parashikuar për Faturim (në m ³)
= Kostoja Mesatare e Parashikuar (për m³)

Kosto Mesatare e Projektuar (m³) = Tarifa mesatare e Projektuar(m³)

Tarifa mesatare e parashikuar (për m³) * Norma e arkëtimit = Tarifa mesatare e ndryshuar

Efienca e arketimeve luan një rol të rëndësishëm në llogaritjen e tarifave. Gjithsesi, pranohet se pjesa më e madhe e operatorëve nuk do të jetë në gjendje të mbledhin 100% të shumës së faturuar. Do të përcaktohen stimuj me qëllim rritjen e vazhdueshme të normës së arkëtimit. Efienca e Arketimeve luan një rol kryesor në përcaktimin e tarifës mesatare përfundimtare. Nëse tarifa mesatare e parashikuar (duke përjashtuar normën e arkëtimit) është 100 Lekë dhe norma e arkëtimit sipas benchmarking është 85%, tarifa mesatare do të jetë: $100/(85/100)=100/0.85=117.65$ Lekë

6.9 Raportimi i ERRU

ERRU vlerëson raportimin si thelbësor për arritjen e krijimit të një mjedisi rregullator transparent dhe për informimin e publikut.

Raporti Vjetor: Përmbledh punën e përfunduar gjatë vitit të kaluar dhe aktivitetet e planifikuara për vitin në vazhdim, si edhe situatën aktuale të sektorit të ujësjellës kanalizimeve në Shqipëri dhe çdo rekomandim për hapat e nevojshme të marra nga Qeveria.

Raporti i Performancës: U prezantua për herë të parë në vitin 2011 me objektivin për të aftësuar palët e interesit dhe publikun e gjerë të kuptojë dhe të krahasojë performancën e çdo shoqërie ujësjellës kanalizimeve dhe të identifikojë mundësitë për përmirësime të mëtejshme. Raportimi publik i performancës lejon të prezantohet një element i konkurrencës krahasuese në këtë sektor monopol dhe të stimulojë me tek përmirësimin e dhënies së shërbimit.

Një rregullator i mirë kërkon informacion të besueshëm mbi sektorin. Nëse duam të mbrojmë interesat e konsumatorëve duke promovuar eficiençën dhe përmirësimin e dhënies së shërbimit e mbrojtjen afatgjatë të shërbimeve të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve për të inkurajuar investimet e drejta dhe ndihmuar shoqëritë për të arritur qendrueshmërinë financiare – duhet që sektori të monitorohet në mënyrë të kujdesshme duke marrë vendimet e duhura. Rezultatet e monitorimit të performancës dhe analiza e të dhënave përmbledhen në dy procese thelbësore: rregullimi i tarifës dhe raportimi i performancës.

Nr.	Indikatori Kryesor i Performancës	Pesha (%)
1	Mbulimi i kostove totale	10
2	Mbulimi i kostove të operimit dhe mirëmbajtjes	10
3	Niveli i pajisjes me ujëmatës	15
4	Eficienca e arkëtimeve	18
5	Orët e furnizimit me ujë	10
6	Cilësia e ujit të pijshëm	15
7	Eficienca e stafit	5
8	Mbrojtja e ambientit	5
8	Humbjet e ujit	8
10	Perceptimi i rregullatorit	2
11	Mbulimi me kanalizime	2

Ligji detyron çdo të licensuar të paraqesë para Komisionit Kombëtar Rregullator, çdo raport, pasqyrë financiare apo informacion të cilën Komisioni konsideron të nevojshme për të garantuar një aktivitet eficient të sistemit kombëtar të furnizimit me ujë dhe funksionimin eficient dhe transparent të ERRU.

ERRU mund të mbledhë informacione rreth të licensuarit edhe në bashkëpunim me institucionet e tjera. Informacioni i kërkuar nga operatorët mbulon kryesisht çështjet e mëposhtme:

Uji			
1	Prodhimi i ujit	8	Energjia
2	Lidhjet e ujit	9	Të dhëna mbi kostot
3	Vëllimi i faturuar i ujit	10	Uji i faturuar

4	Arkëtimi mbi vëllimin e faturuar	11	Arkëtimi mbi faturimet
5	Popullsia	12	Aktivet e qëndrueshme të aktivitetit të furnizimit me ujë
6	Rrjeti / Sistemi	13	Investimet e reja
7	Cilësia e shërbimit	14	Tarifat e ujit

Kanalizimet			
1	Vëllimi	8	Energjia
2	Lidhjet e kanalizimeve	9	Të dhëna mbi kostot
3	Vëllimi i faturuar i kanalizimeve	10	Kanalizimet e faturuara
4	Arkëtimi mbi vëllimin e faturuar	11	Arkëtimi mbi faturimet
5	Popullsia	12	Aktivet e qëndrueshme të aktivitetit të kanalizimeve
6	Rrjeti / Sistemi	13	Investimet e reja
7	Cilësia e shërbimit	14	Tarifat e kanalizimeve

MODULI 7: KONSIDERATA PËR EMËRIMIN E ADMINISTRATORIT TË SHOQËRISË

Objektivat:

Qëllimi i këtij moduli është qartësimi i rolit, kompetencave dhe autoritetit të Administratorit të Shoqërisë Aksionere Ujësjetllës Kanalizime. Gjithashtu, ky modul është hartuar për të kuptuar autoritetin ekskluziv të Kryetarit të Asamblesë së Përgjithshme që në rastin e Shoqërive Aksionere Ujësjetllës Kanalizime është Kryetari i Bashkisë në lidhje me marrjen në punë të Administratorit të shoqërisë me një kontratë pune me baze performance. Pra, në përgjithësi ky kapitull i Manualit ju udhëheq drejt mirëkuptimit të kushteve si edhe procedurave transparente në ushtrimin e këtij autoriteti, pasi pjesë e zbatimit të tyre është i gjithë stafi i shtrire si horizontalisht ashtu edhe vertikalisht në Shoqërinë Aksionere (VKM 63/2016).

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të aftë të:

- dallojnë rolin e Administratorit të Shoqërisë kundrejt rolit të Këshillit të Administrimit të Shoqërisë dhe anëtarëve të tjerë të tij,
- evidentojnë rolin dhe kompetencat e Administratori tek Shoqëria Aksionere dhe stafi i saj,
- kuptojnë kriteret me të cilat duhet të emërohet një drejtues i shoqërisë në cilësinë e administratorit të saj,
- njihen me kriteret që duhet të zbatojë Administratori kur përzgjedh Drejtorin Teknik dhe Drejtorin Tregtar të Shoqërisë,
- njihen në detaje me elementët e kontratës së punës së një Administratori si dhe vlerësimin e përvitshëm të performancës së punës së tij.

7.1 Qartësimi i rolit të Administratorit ndaj rolit të Këshillit të Administrimit të Shoqërisë

7.1.1 Administrimi dhe menaxhimi i shoqërisë

Administrimi dhe menaxhimi nuk përfaqësojnë të njëjtën gjë. Administrimi lidhet me vizionin dhe drejtimin organizativ dhe i qëndron përballë menaxhimit të përditshëm dhe zbatimit të politikave dhe programeve. Administrimi i shoqërisë ofrohet nga Këshilli i Administrimit. Ky i fundit mbikëqyr shoqërinë duke u siguruar që ajo plotëson misionin, vepron në zbatim të vlerave të saj, dhe mbetet e qëndrueshme për të ardhmen.

Këshilli i Administrimit ka përgjegjësi për:

- **Përcaktimin e Pritshmërive:** Të vendosë dhe mbajë vizionin, misionin dhe vlerat, të zhvillojë strategjitë (planin e biznesit), të krijojë dhe/ose aprovojë politikat organizative,
- **Jep Kompetenca:** Seleksionon, menaxhon dhe mbështet Administratorin e Shoqërisë dhe stafin tjetër manaxherial,
- **Verifikon Performancën:** Siguron përputhje me dokumentat e administrimit dhe me rregullat e ligjet në fuqi, krijon besueshmëri, monitoron detyrimet fiskale.

Administratori I Shoqërisë është njëherësh edhe anëtar I Këshillit të Administrimit. Ai merr dhe jep direktiva, por në ndryshim nga anëtarët e tjerë ai ndërmerr veprime konkrete për t'zbatuar ato në punën e tij të përditshme. Ai ka përgjegjësi të:

- komunikojë pritshmëritë, misionin, strategjitë dhe politikën tek I gjithë stafi,
- të menaxhojë zbatimin e aktiviteteve dhe programeve për të përmbushur pritshmëritë,
- të raportojë rezultatet tek Këshilli Administrues, të cilët më pas ia raportojnë Asamblesë së Përgjithshme.

7.1.2 Administratori I Shoqërisë Aksionere dhe roli I tij

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 disa kritere përmbajtja e të cilave jepet në paragrafët e mëposhtëm.

Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë 104erform "Master Shkencor", në shkencat e inxhinierisë (e preferuar në fushën e ujërave dhe mjedisit), ekonomike, juridike apo në fushën e administrimit të biznesit, sipas profilit që do të emërohet.

Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin 104erforma 104erformances të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit ujësjetës – kanalizime apo dhe trajtimit të ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesin I trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të Shoqërisë, subjekti kërkohet që të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë 104erforman për pajisjen me këtë 104erformance. Në çdo rast, 104erformances104 paraqet certifikatën sapo certifikimi të jetë realizuar. Konstatimi I mos pajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij (VKM 63/2016).

Të ketë eksperiencë pune si drejtues apo administrator në sektorin 104erfor ose privat, si dhe rezultate 104erforma të punës të vërtetuar me referenca nga punëdhënësit e mëparshëm. Çdo emërim I bërë në kundërshtim me dispozitën e mësipërme është absolutisht I pavlefshëm.

Një person nuk mund të emërohet Administrator në më shumë se një shoqëri. Administratori emërohet për një periudhë kohe prej 3 (tre) vjetësh, por mbi bazë kontratash të rinovueshme. Rinovimi I kontratave midis Asamblesë dhe Administratorit do të jetë mbi bazë vlerësimesh 104erforma të 104erformances së punës. Numri I 104erforman është I pakufizuar.

Paga e administratorit caktohet nga Asambleja e Përgjithshme në aktin e emërimit të tij. Asambleja e Përgjithshme propozon shtim të 104erfo apo shpërblime për Administratorin sipas kritereve të 104erformances në kontratën e punës së lidhur ndërmjet Asamblesë së Përgjithshme dhe Administratorit.

7.1.3 Kompetencat e Administratorit të Shoqërisë UK

Administratori i Shoqërisë Aksionere Ujësjetllës Kanalizime 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. Ai menaxhon dhe është përgjegjës për aktivitetin e Shoqërisë nëpërmjet zbatimit të politikave dhe planeve të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme.

Administratori i Shoqërisë bashkë harton me stafin e tij plan bizneset e Shoqërisë dhe i paraqet ato në Këshillin Administrimit/Asamblenë e Përgjithshme, harton strukturën e organizimit dhe rregulloren e brendshme të veprimtarisë së Shoqërisë e cila miratohet nga Këshilli i Administrimit/Asambleja e Përgjithshme. Struktura e organizimit të Shoqërisë duhet të ketë patjetër një drejtor teknik dhe një drejtor tregtare, drejtuesit e të cilëve zgjidhen nga Administratori sipas nenit 19 dhe 20 të statudit model që shoqëron VKM 63/2016 detajimi i mëtejshëm i këtyre kriterëve vijon në paragrafin 7.1.4 të këtij moduli.

Pra, Administratori ka kompetenca të plota të zgjedhë Drejtorin Teknik dhe atë Financiar të Shoqërisë si dhe të propozojë organizimin e strukturës së saj me minimumi dy drejtorë ku të përzgjedhurit e sipërpërmendur do të zhvillojnë punën për të realizuar objektivat dhe misionin e shoqërisë (Figura 36).

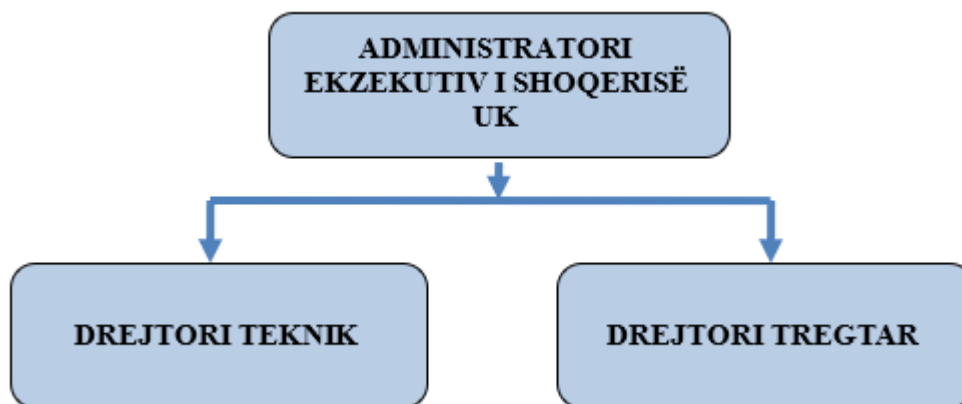


Figura 36. Struktura e thjeshtë e organizimit të një Shoqëritë Aksionere Ujësjetllës Kanalizime

Administratori i Shoqërisë i paraqet Këshillit të Administrimit/Asamblesë së Përgjithshme 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. Ai përfaqëson dhe vepron në emër të Shoqërisë në marrëdhëniet me palë të treta dhe është përgjegjës për ligjshmërinë e veprimtarisë së saj.

Administratori nëpërmjet Këshillit të Administrimit të Shoqërisë paraqet çdo vit përpara Asamblesë së Përgjithshme raportin e veprimtarisë së Shoqërisë. Në fillim, për procedurë, ai raporton përpara Këshillit të Administrimit për zbatimin e politikave tregtare dhe për realizimin e veprimeve me rëndësi të veçantë të Shoqërisë, lidh kontrata në emër të Shoqërisë pas dhënies

së mendimit edhe të dy drejtoreshave të tjerë si dhe siguron bashkëpunim me institucione publike dhe persona juridikë vendas ose të huaj në të mirë dhe interes të veprimtarisë së Shoqërisë.

Gjithashtu Administratori i Shoqërisë nxjerr urdhëra dhe udhëzime të brendshme të detyrueshme për menaxhimin administrativ dhe financiar të Shoqërisë, organizon e bashkërendon punën ndërmjet sektorëve në përbërje funksionale të Shoqërisë, krijon një sistem monitorimi e njoftimi të hershëm për rrethanat, që kërcënojnë ekzistencën e Shoqërisë.

Administratori i Shoqërisë 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” i ndryshuar dhe ligjeve të tjera në fuqi.

7.1.4 Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e Drejtorit Teknik

Drejtori Teknik zgjidhet nga 106 administrator I shoqërisë sipas kriterëve minimale si vijon:

- Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë diplomë “Master Shkencor”, në shkencat e inxhinierisë, 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 trajtimin e ujërave për konsum publik apo për trajtimin e ujërave të ndotura, duhet të ketë edhe një drejtues të dytë teknik, të kualifikuar me diplomë universitare në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme.
- Të zotërojë certifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjetëlës – kanalizimeve – trajtimin e ujërave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesin e trajnimit dhe certifikimit të stafit menaxhial dhe operacional të sha 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 mos pajisjes me certifikatën përkatëse të kualifikimit, përbën shkak për shkarkimin e tij.

Drejtori Teknik ka kompetenca si vijon:

- Kryen studime dhe harton projekte të nevojshme për furnizimin me ujë të konsumatorëve të veçantë ose zonave të banuara,
- Ai është përgjegjës për përditësimin e rrjetit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve të ujërave të ndotura,
- Është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe kontrollin e rrjetit shpërndarës të furnizimit me ujë,
- Ai administron dhe mirëmban gjithë rrjetin e tubacioneve të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve, kolektorët kryesorë të kanalizimeve, pusetat e furnizimit me ujë, pusetat e kanalizimeve dhe pajisjet që shërbejnë për largimin e ujërave të ndotura, që gjenerojnë në zonën e tij të shërbimit.
- Sigurimin e furnizimit me ujë 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 e deri tek konsumatori,

- Garanton largimin efikas të ujërave të ndotura me anë të një sistemi të përshtatshëm të rrejtë të kanalizimeve dhe trajtimin e tij në impiantet të trajtimit të ujërave të ndotura.
- Si dhe çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës nga Administratori.

7.1.5 Kriteret e përzgjedhjes dhe kompetencat e Drejtorit Tregtar

Drejtori Tregtar zgjidhet nga Administratori I shoqërisë UK sipas kriterëve minimale të mëposhtme:

- Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë diplomë “Master Shkencor”, në shkencat ekonomike, në degët finance/administrim biznesi,
- Të zotërojë çertifikata përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë.

Drejtori Tregtar ka këto kompetenca:

- Siguron mbarëvajtjen dhe zbatimin e procedurave ligjore, për të gjithë veprimtarinë ekonomiko-financiare të Shoqërisë,
- Siguron zbatimin e praktikave dhe procedurave ligjore dhe nënligjore të cilat mbrojnë asetet e Shoqërisë dhe administron burimet financiare të saj,
- Harton plan-buxhetin për vitin pasardhës dhe planet financiare strategjike për shoqërinë, të cilat i paraqet për miratim pranë administratorit ekzekutiv,
- 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 gjithë pasqyrat financiare vjetore, raportin e administrimit, si dhe propozimet për caktimin e fitimit,
- Kujdeset për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të Shoqërisë,
- Ushtron kontrolle periodike mbi veprimtarinë ekonomiko-financiare të ndjekur nga specialistët përkatës,
- Garanton ruajtjen e standardeve të kontrollit të brendshëm financiar dhe zbatimin e standardeve të kontrollit financiar të specifikuara nga Ministria e Financave,
- Siguron zbatimin e politikave tregtare të Shoqërisë,
- Siguron zbatimin e sistemit financiar dhe të faturim/arkëtimit të Shoqërisë,
- Çdo detyrë të caktuar në kontratën e punës nga Administratori.

7.2 Marrja në punë e Administratorit

7.2.1 Profili dhe përshkrimi I punës për Administratorin

Përshkrimi I punës për administratorin bazohet në deklaratat e vizionit dhe misionit dhe në Planin e Biznesit të shoqërisë aksionere ujësjellës kanalizime. Përshkrimi I punës përcakton qartë rolet, përgjegjësitë, dhe pritshmërie nga pozicioni. Gjithashtu, ka një lidhje të qartë mes përgjegjëseve të tij dhe politikave të shoqërisë. Pra, Administratori kryen aktivitete për të cilat ai është mandatuar nga politikat e përcaktuara dhe Asambleja e Përgjithshme me propozim nga Këshilli I

Administrimit. Këshilli I Administrimit duhet të konsiderojë caktimin e një individi nga Këshilli, zakonisht kjo ndodh me Kryetarin e Këshillit, në pozicionin e koordinatorit dhe komunikuesit e direktivave të Këshillit të Administrimit tek Kryetari I Asamblesë se Përgjithshme. Në këtë mënyrë ka më shumë qartësi dhe më pak shanse për keqkuptime, kur Administratori merr orientime nga një person, në vend që t'i marrë ato nga një komitet ose nga I gjithë Këshilli.

7.2.2 Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësi

Administratori I shoqërisë është përgjegjës për të kryer detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme, si kërkesa bazë:

Karakteristikat e Pozicionit

Administratori është përgjegjës për planifikimin, organizimin 108ituat dhe kontrollin e aktiviteteve dhe operacioneve të Shoqërisë Ujësjetllës Kanalizimeve në linjë me misionin e Shoqërisë për të ofruar furnizim me ujë të sigurt dhe të qëndrueshëm, në sasi të mjaftueshme dhe cilësi të përshtatshme, në përputhje me standardet në fuqi, për gjithë konsumatorët dhe konsumatorët e rinj në zonat e reja/ te zgjeruara të shërbimit; të koordinojë aktivitetet me Grupin e Drejtoveve Kryesorë (108ituat dhe tregtar); të zhvillojë rekomandime politikash tek Këshilli I Administrimit; dhe të ofrojë mbështetje shumë të përgjegjshme dhe komplekse administrative për Këshillin e Administrimit në përgjithësi dhe te Asamblesë se Përgjithshme në veçanti.

Detyrat dhe Përgjegjësitë

- Të bashkëpunojë ngushtë dhe të këshillojë Këshillin e Administrimit mbi çështjet e politikave dhe ato administrative; të formulojë dhe prezantojë tek Këshilli, planet për zbatimin e politikave dhe të përmbushë objektivat e përcaktuar nga Këshilli; dhe zbatimin e drejtpërdrejtë të sistemeve të prioriteteve dhe niveleve të shërbimit të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme,
- Të drejtojë, mbikqyrë, dhe marrë pjesë në zhvillimin e planeve të punës të Shoqërisë Aksionere; të ndajë aktivitetet e punës, projektet dhe programet tek Grupi Manaxherial dhe drejtuesit përkatës të departamenteve; monitoron rrjedhën e punës; rishikon dhe vlerëson produktet, metodat dhe procedurat e departamenteve,
- Supervizon dhe përgatit buxhetet vjetore të shoqërisë; drejton, rishikon dhe vlerëson kërkesat vjetore të buxhetit nga të gjithë departamentet; dhe drejton përgatitjen e rekomandimit të buxhetit tek Këshilli I Administrimit dhe Asambleja e Përgjithshme,
- Rishikim 108ituat dhe I vazhdueshëm I shpenzimeve të shoqërisë përmes vitit 108ituat për të siguruar shpenzim të përshtatshëm të fondeve të autorizuara,
- Rekomandon një plan afatgjatë përmirësimesh kapitale, përfshi 108ituate108n të të dhënave financiare dhe rekomandime financimi,
- Siguron një analizë të thellë dhe rishikim të gjithë programeve të Shoqërisë Aksionere UK në baza periodike në mënyrë që Këshilli dhe Asambleja të mund të marrë vendimet mbi politikën; dhe përcaktojë rrugët për arritjen e efijencës dhe ekonomisë në të gjithë veprimet e shoqërisë,
- Kryen hetime, studime ose survejime siç propozon Këshilli I Administrimit dhe Asambleja në raste të veçanta ose ai/ajo konsideron të nevojshme; kërkon dhe përgatit raporte e studime teknike dhe administrative; përgatit korrespondencën e shkruar siç nevojitet,
- Koordinon aktivitetet e Qarkut me ato të agjensive dhe organizatave të huaja; ofron asistencën e stafit për anëtarët e Këshillit të Administrimit; përgatit dhe prezanton raportet e stafit dhe korrespondenca të tjera të nevojshme,

- Seleksionon, trajnon, motivon dhe vlerëson personelin manaxherial; siguron ose koordinon zhvillimin e stafit manaxherial; punon me punonjësit për të korrigjuar mungesat; zbaton disiplinën dhe procedurat e përfundimit të kontratës,
- Siguron staf me përgjegjësi të lartë në mbështetje të Këshillit dhe Asamblesë; zhvillon axhendat për takimet; përgatit raportet; mban komunikim të vazhdueshëm me anëtarët e Këshillit Administrativ,
- Përgjigjet ndaj kërkesave ose ankesave të qytetarëve; heton 109ituatë dhe përgatit përgjigje dhe plane veprimi për zgjidhje të situatave.

7.2.3 Përgjegjësitë kryesore dhe kualifikimet

Asambleja e Përgjegjshme ka përgjegjësi të sigurojë se përshkrimi i punës për Administratorin dhe anëtarët e tjerë të Këshillit të Administrimit është i përditësuar dhe reflekton përgjegjësitë kryesore të administratorit dhe anëtarëve të Këshillit gjatë periudhës së shërbimit. Këto përgjegjësi kryesore bazohen si tek Plani i Biznesit edhe në atë që 109ublic109t109ator do të manaxhojë aktivitetet e shoqërisë në mënyrë të përditshme.

Më poshtë janë dhënë disa nga fushat kryesore të përgjegjësive të Administratorit të Shoqërisë Aksionere. Asambleja e Përgjithshme me propozim të Këshillit të Administrimit mund ta ndryshojë këtë listë për të reflektuar planin e biznesit dhe atë strategjik të shoqërisë. Fushat kryesore të 109ublic109t janë:

- Menaxhimi i Politikave,
- Planifikimi Strategjik dhe Plani i Biznesit,
- Drejtimi,
- Menaxhimi i Programeve,
- Menaxhimi i Personelit,
- Menaxhimi Financiar,
- Analiza e Riskut.

Gjithashtu, Administratori përgatit, në datën e pasqyrave financiare, raportin e administrimit për gjendjen dhe performancën e shoqërisë gjatë ushtrimit kontabël.

Tabela e mëposhtme paraqet një përmbledhje të kualifikimeve dhe kërkesave minimale për të marrë në punë një Administrator të Shoqërisë Aksionere UK.

Kualifikimet minimale të kërkuara për pozicionin e Administratorit të Shoqërisë Aksionere Ujësjetllës Kanalizime

Edukimi dhe Trajnimi:

- Diplomë universitare nga një universitet i akredituar në drejtime inxhinierie (e preferuar në fushën e ujerave dhe inxhinierisë së mjedisit), administrim 109ublic dhe ose të biznesit, ose fusha të lidhura ngushtë me to.
- Titulli Master Shkencor përbën avantazh.

Eksperienca:

Dhjetë vjet ose më shumë eksperiencë në drejtimin e një shoqërie private ose publike (preferohet shoqëri ujësjetllës kanalizime), përgatitje dhe koordinim i një shumëllojshmërie programesh përfshi buxhete dhe kontrolle fiskale, gjashtë vite prej të cilave duhet të jenë në pozicione administrative dhe manaxhuese.

Aftësitë dhe Kompetencat Kryesore:

- Të demonstrojë iniciativa dhe kreativitet.
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi ndër personal dhe negociimi.
- Aftësi të forta manaxheriale dhe organizative.
- Aftësi të provuara manaxheriale njerëzore.

Njohuri mbi:

- Parime dhe praktika të administrimit të qeverisjes vendore dhe aktiviteteve, kryesisht ato të lidhura me Shoqëritë UK dhe të bazuara në Kodin e Ujit.
- Parime dhe praktika të zhvillimit dhe zbatimit të tyre.
- Parime dhe praktika të organizimit të shoqërive UK, administrim, manaxhim personal dhe mbi financat e shoqërisë.

7.2.4 Detyrimi i besnikërisë

Përveç sa parashikohet në dispozitat e statutit të VKM 63/2016, administratorët detyrohen të kryejë detyrat e tyre, të përcaktuara në ligj ose në statut, në mirëbesim e në interesin më të 110rov të shoqërisë, të ushtrojnë kompetencat që u njihen në ligj ose në statut, vetëm për arritjen e qëllimeve, të përcaktuara në këto dispozita, të vlerësojnë në mënyrë të përshtatshme çështjet për të cilat merret vendim, të parandalojnë dhe të mënjanojnë rastet e konfliktit, të pranishme apo të mundshme, të interesave personale me ato të shoqërisë dhe të ushtrojnë detyrat e tyre me profesionalizmin dhe kujdesin e nevojshëm.

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.

Gjithashtu administratorët, që veprojnë në kundër-shtim me detyrat dhe shkelin standardet e kujdesit, 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 110roves e 110roves për të vërtetuar kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë të rregullt e sipas standardeve të kërkuara.

7.3 Shkarkimi i Administratorit

Asambleja e Përgjithshme mund të shkarkojë administratorin me shumicë të thjeshtë votash në rast të konstatimit të mospërbushjes së objektivave të kontratës midis palëve. Asambleja e Përgjithshme duhet të vendosë shkarkimin e administratorit brenda 15 ditëve nga data e marrjes së njoftimit nga një institucion shtetëror për shkarkimin e tij, si rezultat i një detyrimi ligjor/zyrtar.

7.4 Përfundimi I mandatit të Administratorit

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

7.5 Elementët e kontratës së punës me Administratorit

Një kontratë pune është një inimum I shkruar që përcakton marrëdhënien e punës ndërmjet Punëdhënësit (Asamblesë së Përgjithshme që për shoqëritë me një aksione është Kryetari I Bashkisë) dhe Punëmarrësit (Administratorit). Kontrata e punës përcakton të drejtat, përgjegjësitë dhe detyrat e punëmarrësit. Kontrata e punës bazuar ne Performancë është në inimum finalizimi nga Ministria e Linjës (Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës).

Treguesit e përformancës janë parametra që masin përformancën e Shoqërive Aksionere UK për vlerësimin e suksesit të saj në periudha të ndryshme kohore. Treguesit Kryesor të Përformancës me të përdorshëm që shprehin në mënyrë me thelbësore përformancën operationale (teknike) dhe financiare të Shoqërisë jepen si poshtë.

- mbulimi me shërbimin e furnizimit me ujë (% e popullsisë),
- mbulimi me shërbimin me kanalizimeve (%e popullsisë),
- lidhje konsumatorë të matura (% e lidhjeve totale),
- humbjet e ujit (% e prodhimit),
- efienca e arkëtimit (% e faturimit total),
- orët mesatare të furnizimit me ujë me presion në ditë,
- mbulimi I kostove të operim dhe mirëmbajtjes (me bazë të ardhurat),
- punonjës për 1,000 lidhje konsumatorë (ujë + kanalizime).

Treguesit e inimum nces konsiderohen si një instrument I fuqishëm në duart e Këshillit Administrativ dhe Asamblesë se Përgjithshme për të monitoruar dhe analizuar përformancën e Shoqërisë. Pjesa me madhe e tyre përdoret në raportimet që stafi drejtues I Shoqërisë përgatit në mënyrë periodike për Këshillin Administrativ dhe për Asamblenë e Përgjithshme sipas kërkesave te secilës prej tyre. Ato shërbejnë edhe si bazë krahasimi me tregueset e një shoqërie të ngjashme të suksesshme.

Nga ana tjetër tregueset e inimum nces shërbejnë si baze vlerësimi e gjendjes aktuale dhe e përcaktimit te drejtë të objektivave që duhet të arrije Shoqërisë mbas pesë vitesh, objektiva që diskutohen dhe vendosen gjatë hartimit të Planit të Biznesit 5 Vjeçar të Shoqërisë Aksionere UK. Aktualisht sot të dhënat kryesore të operimit inimu dhe financiar të SHUK dhe tregueset e përformancës raportohen dhe përpunohen nga Njësia e Monitorimit pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjellës Kanalizime, e cila njëherësh shërben dhe si bazë e depozitimit dhe interpretimit të dhënave të sektorit.

Modeli I Marrëveshjes se Performancës inimum finalizimi nga Ministria e Transportit dhe Infrastrukturës (shih Shtojcën 3 dhe 4) do te përfshijë inimum indikatorë specifikë dhe të matshëm te performances si:

- Treguesit e Shërbimit (% mbulimi me sistem ujësjiellësi, % mbulimi me kanalizime, vazhdimësia e shërbimit të furnizimit me ujë),
- Treguesit e Eficiencës Operative (% mbulimi me matës, prodhimi i ujit litër/person/dite, % uji pa te ardhura, efektiviteti i stafit (staf për 1000 lidhje),
- Treguesit Financiare (% arkëtimit të ardhura, mbulimi i kostos direkt, mbulimi i kostos totale),
- Indikatorët e sigurisë dhe cilësisë së ujit (% e kampioneve negative klor-mbetës, % e kampioneve negative E-coli).

7.6 Vlerësimi i përvitshëm i performancës së Administratorit

Administratorët kanë barrën e provës për të vërtetuar kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë të rregullt e sipas standardeve të kërkuara. Prandaj dhe vlerësimi i performancës së Administratorit duhet të kryhet çdo vit, dhe brenda tre muajve nga përfundimi i vitit fiskal, nga një komitet vlerësimi (ose komitet i përcaktuar) i Asamblesë (caktohet nga Kryetari i Bashkisë). Vlerësimi i performancës duhet të:

- rishikojë formalisht përmbushjen e detyrave dhe performancës së Administratorit,
- identifikojë dhe adresojë fushat e interesit,
- marrë vendime mbi rritjen e pagës ose të shpërblimeve,
- përcaktojë qëllimet dhe planet e veprimit për periudhën pasardhëse të vlerësimit.

Informacioni që Asambleja/Kryetari duhet të mbledhë lidhur me vlerësimin e performancës së Administratorit përmbledh por nuk limitohet me:

- planin e biznesit të shoqërisë dhe Programin e përmirësimit të performancën,
- raportin e Administratorit para Këshillit/Asamblesë (Kryetarit të Bashkisë),
- raportin vjetor të performancës nga Njësia e Monitorimit pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjiellës Kanalizime,
- informacione të brendshme dhe të jashtme lidhur me performancën e Administratorit,
- raportin vjetor të shoqërisë përgatitur nga Administratorit dhe drejtori teknik dhe tregtar.

MODULI 8: INSTRUMENTA DHE METODOLOGJI PËR MONITORIMIN E PERFORMANCËS SË SHOQËRISË

Objektivat:

Ky modul trajton instrumentat dhe metodologjitë për monitorimin e performancës së shoqërive ujësjellës kanalizime. Gjithashtu, pjesëmarrësit do të njihen me indikatorët kryesorë të performancës për shoqëritë ujësjellës kanalizime, dhe si të lexojë dhe kuptojë raportet e hartuara nga Njësia e Monitorimit të Performancës pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjellës Kanalizime dhe Entit Rregullator të Ujit.

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të aftë të:

- kuptojnë proceset e ndjekura nga shoqëritë ujësjellës kanalizime për të manaxhuar performancën e tyre,
- njohin funksionet, avantazhet dhe sfidat e sistemeve të manaxhimit të informacionit,
- njohin llojet e raportimit periodik që duhet të realizohen nga shoqëria,
- njohin karakteristikat cilësore të pasqyrave financiare,
- kuptojnë elementët e bilancit kontabël,
- kuptojnë elementët e e pasqyrës së të ardhurave dhe shpenzimeve,
- kuptojnë pasqyrat e fluksit të parasë,
- kuptojnë rëndësinë e planifikimit dhe buxhetimit,
- kuptojnë rolin e Këshillit të Administrimit në planifikimin strategjik dhe planin e biznesit,
- dallojë rolin dhe detyrat e ekspertit kontabël të pavarur nga ato të auditit të brendshëm,
- identifikojnë indikatorët kryesorë të performancës,
- kuptojnë rolin e Këshillit të Administrimit në monitorimin e angazhimeve për përmirësimin e performancës.

Performanca e shoqërive ujësjellës kanalizime përfshin proceset e përdorura për të manaxhuar performancën e saj (si formulimi i strategjive, buxheti dhe parashikimi); dhe metodologjitë që udhëheqin disa nga këto procese së bashku me sistemin e matjes së performancës ndaj objektivave strategjike dhe operacionale të performancës. Në Shtojcën 3 të manualit do të gjeni Draft Marrëveshjen e Performancës midis Ministrisë së Transportit dhe Infrastrukturës dhe Bashkisë, ndërsa në Shtojcën 4 do të gjeni Draft Marrëveshjen e Performancës midis Asamblesë së Përgjithshme - Këshillit të Administrimit dhe Shoqërisë Ujësjellës Kanalizime.

Rezultatet e pritshme nga implementimi i një sistemi manaxhimi performance janë që kushdo në shoqëri të shikojë vendimet që merren në kontekstin e tablosë së madhe, dhe çdo vendim të jetë në koherencë me strategjinë dhe objektivat e shoqërisë. Figura 37 ilustron proceset që një shoqëri ndjek nga deklarata e misionit deri tek indikatorët kryesorë të performancës.

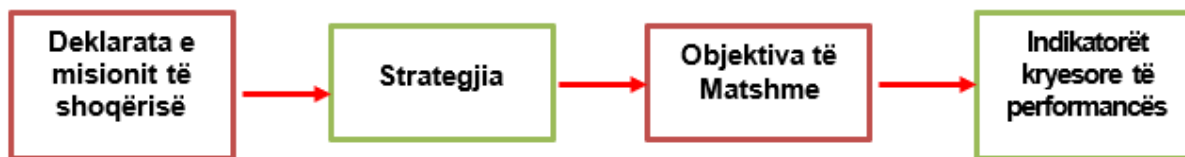


Figura 37. Sistemi i menaxhimit të performancës

8.1 Sistemet e menaxhimit të kontabilitetit e financës/faturimit dhe arkëtimit

Sistemet e informacioni po luajnë një rol gjithmonë në rritje në menaxhimin e shoqërive ujësjetllës kanalizime, dhe përmbledhin kontabilitetin, faturimin, shërbimin ndaj klientit, menaxhimin e burimeve njerëzore, kontrollin e operacioneve dhe supervizionit, dhe marrjen e të dhënave. Sfida për një shoqëri nuk është vetëm të jetë në gjendje të marrë informacionin, por ta përdorë atë në mënyrë efektive duke rritur kapacitetin e sistemeve në mënyrë që ta menaxhojë më mirë shoqërinë.

Proceset manuale të kontabilitetit/faturimit përfaqësohen nga punonjës të cilët kryejnë gjithë ciklin e kontabilitetit/faturimit në mënyrë manuale mbi baza periodike. Sistemet e kompjuterizuara të kontabilitetit dhe faturimit nënkuptojnë se e vetmja detyrë e punonjësit është të regjistrojë transaksionet në sistemin kompjuterik, i cili më tej kryen të gjithë përpunimet e tjera të kontabilitetit/faturimit në mënyrë automatike, bazuar mbi kërkesën e përdoruesit. Sistemet manuale kërkojnë kontabilistë të specializuar për të mbajtur regjistrime të sakta të të dhënave, ndërkohë që sistemet kompjuterike kërkojnë kontabilistë të cilat të dinë të përdorin programin e caktuar të kontabilitetit dhe financës.

Disa nga avantazhet kryesore të sistemeve të kompjuterizuara janë:

- shpejtësia e lartë dhe shumëllojshmëria e raporteve,
- besueshmëria e procedurave,
- eliminimi i punës rutinë,
- kujdes dhe saktësi më e lartë,
- sisteme të kontrollit të brendshëm dhe produktivitet i lartë,
- ruajtje automatike dhe rithirrje të dhënave.

Sfidat që paraqet një sistem i kompjuterizuar janë:

- kostot e blerjes dhe të zhvillimit të sistemit,
- prezantimi dhe vënia në punë e sistemit,
- trajnimi i veçantë i personelit,
- kosto të rritura për personel të kualifikuar.

Është veçanërisht me rëndësi për një shoqëri ujësjetllës kanalizimesh e cila përdor sistemin manual të kalojë në një sistem të kompjuterizuar të kontabilitetit dhe faturimit. Kjo do të rrisë eficientësinë e përpunimit të informacionit dhe do të lejojë stafin departamental të shpenzojë më shumë kohë për përgatitjen e raporteve dhe analizës së të dhënave.

Sistemet e financë-kontabilitetit dhe faturimit, në një shoqëri, do të jetë burimi bazë i informacionit për:

- raportet periodike të manaxhimit lidhur me faturimin, arkëtimin, klientët e rinj, shpenzimet, të ardhurat, etj.,
- krahasimin vertikal dhe horizontal dhe vlerësimi i tendecës së shpenzimeve/të ardhurave,
- monitorimi i indikatorëve të performancës së shoqërisë,
- pasqyrat financiare,
- rishikimin periodik dhe analizat e variancave të buxhetit,
- aplikimet për rregullim tarife,
- përgatitjen e buxheteve vjetore,
- procesin e planit të biznesit.

8.2 Sistemet e manaxhimit të informacionit

Informacionet janë të dhënat që janë përpunuar në mënyrë të tillë për të qenë të kuptueshme nga personat që i marrin ato. Shoqëritë ujësjellës kanalizime duhet të kenë sisteme manaxhimit të informacionit për një sërë qëllimesh, si:

- Planifikimi,
 - Vendimmarrja,
 - Monitorimi dhe kontrolli.
- **Planifikimi:** Pasi të jetë marrë një vendim, nevojitet të hartohet një plan për të implementuar hapat e nevojshme për ta bërë atë efektive. Planifikimi kërkon njohuri të vlefshme, kuadër kohor të nevojshëm për implementim, dhe mundësitë e rezultateve nën skenarë të ndryshëm.
 - **Vendimmarrja:** Informacioni kërkohet gjithashtu për marrë vendime të bazuara në mirë informim. Kjo kompletion ciklin e plotë të aktivitetit organizativ.
 - **Monitorimi dhe Kontrolli:** Pasi të jetë implementuar plani, performanca e tij aktuale duhet të monitorohet dhe kontrollohet. Informacioni kërkohet për të vlerësuar procedimin e planit, ose nëse ka pasur ndonjë devijim të paparashikuar nga plani. Kjo mund të kërkojë masa të nevojshme korigjuese.

Sistemet e manaxhimit të informacionit (MIS) i shndërrojnë të dhënat nga burimet kryesore të brendshme në informacion të vlefshëm. Ky informacion bën që manaxherët të marrin vendime efektive dhe në kohë lidhur me planifikimin, drejtimin dhe kontrollin e aktiviteteve për të cilat ata janë përgjegjës.

Një sistem i tillë ofron raporte të rregullta dhe (zakonisht) hyrje online në bazën e të dhënave lidhur me performancën aktuale dhe historike të shoqërisë. Ai transformon të dhënat nga sistemet e përpunimit të transaksioneve në raporte përmbledhës të cilat përdoret si bazë për manaxhim. MIS do të përdoret për të grumbulluar dhe unifikuar informacionin nga sisteme të ndryshme brenda shoqërisë siç listohet më poshtë:

- informacioni teknik nga sistemet teknike/operacionale të shoqërive ujësjiellës kanalizime,
- informacioni mbi klientët nga programi i faturimit,
- informacioni mbi kostot dhe të ardhurat nga programi i kontabilitetit.

MIS ka karakteristikat e mëposhtme funksionale:

- mbështet vendimet e strukturuar në nivelet e kontrollit të operacioneve dhe atij të manaxhimit,
- i programuar për të raportuar mbi operacionet aktuale,
- ka fokus të brendshëm.

Gjithashtu shoqëria mund të përdori Sistemin e Manaxhimit të Informacionit për të plotësuar raportet e Entit Rregullator të Ujit (shiko Kapitullin 6).

8.3 Raportimi periodik nga shoqëria

8.3.1 Raportimi financiar periodik tek manaxhimi I shoqërisë

Drejtori i shoqërisë kërkon raportim periodik javor/mujor/tremujor nga manaxherët e departamenteve kryesore, për të vlerësuar performancën e tyre dhe për të marrë masat e duhura për përmirësimin e indikatorëve të performancës. Tabela 11 paraqet një program të propozuar të raportimit për një shoqëri ujësjiellës kanalizimesh.

Tabela 11. Programi i propozuar i raportimit të brendshëm

Tipi	Përshkrimi
Raport Mujor Performance	Informacion dhe analiza e prodhimit, faturimit, arkëtimit, kostove operative, të ardhura të tjera, kosto të tjera, fitimi/humbja operative, indikatorët e performancës.
Analizë dhe Krahasim i të Dhënave	Analiza vertikale dhe horizontale e të dhënave të performancës. Masa duhet të merren në muajin aktual.
Raporte të Shërbimit me Klientin	Informacion mbi klientët e rinj, prerjet e lidhjeve të paligjshme, operacionet e task forcës, etj.
Raport Tremujor Performance	Përmbledhje e performancës tre mujore. Analiza e variancave me buxhetin/ të dhënat e planit të biznesit.

8.3.2 Raportimi për palët e treta – Këshilli I Administrimit, aksionerët, palët e intersuara

Këshilli i Administrimit ka një rol monitorues dhe këshillues lidhur me aktivitetin e Shoqërisë. Ai nuk ka funksion të përfshihet në manaxhimin e shoqërisë, por është i përfshirë në administrimin e saj. Këshilli i Administrimit duhet të marrë raporte formale lidhur me:

- çështjet e politikave,
- fitimin dhe humbjet,

- gjendjen e aktivitetit të shoqërisë.

Auditimi i brendshëm përfaqëson një aktivitet të pavarur, siguroes objektivash dhe këshillimor i caktuar për t'i shtuar vlerat dhe përmirësuar operacionet e shoqërisë. Auditori i brendshëm emërohet nga Këshilli i Administrimit dhe raporton mbi manaxhimin e riskut, kontrollin dhe proceset e administrimit. Roli i tij përfshin monitorimin, vlerësimin, dhe analizën e riskut dhe kontrolleve të shoqërisë; dhe rishikimin e konfirmimin e informacioneve dhe përputhjen me politikat, procedurat, dhe ligjet. Auditorët e brendshëm japin rekomandime për përmirësimin e proceseve, politikave dhe procedurave.

Pasqyrat financiare janë burimi më i rëndësishëm i informacionit për palët e interesuara të shoqërisë. Këshilli i Administrimit aprovon pasqyrën e të ardhura shpenzimeve dhe bilancin e shoqërisë, inspekton librat dhe llogaritë, dhe mund të fillojë hetime të pavarura lidhur me aktivitetin e Shoqërisë. Tabela 12 paraqet një program të propozuar të raportimit për palët e treta.

Tabela 12. Programi i propozuar i raportimit – palët e treta

Tipi	Përshkrimi
Raporti Tremujor/Vjetor i Performancës së Shoqërisë	Informacion dhe analiza e prodhimit, faturimit, arkëtimit, kostove operative, të ardhura të tjera, kosto të tjera, fitimi/humbja operative, indikatorët e performancës.
Raporti Tremujor/Vjetor i Auditit të Brendshëm	Evidenton çështjet më të rëndësishme problematike lidhur me procedurat dhe politikat e shoqërisë dhe jep rekomandime.
Pasqyrat Financiare të Shoqërisë	Bilanci kontabël, Pasqyra e të ardhura shpenzimeve, Pasqyra e fluksit të parave.
Raporti i Ekspertit Kontabël të Pavarur	Certifikon pasqyrat financiare vjetore.

8.3.3 Raportimi vjetor tek Këshilli i Administrimit dhe aksionerët

Objektivi i pasqyrave financiare është të japë informacion rreth pozicionit financiar, performancës dhe ndryshimeve në pozicionin financiar të një shoqërie, i cili është i nevojshëm për një brez të gjerë përdoruesish në marrjen e vendimeve ekonomike. Pasqyrat financiare tregojnë gjithashtu rezultatin e performancës së manaxherëve kryesorë lidhur me përgjegjësitë e tyre.

Katër karakteristikat cilësore të pasqyrave financiare janë kuptueshmëria, përshtatshmëria, besueshmëria dhe krahasueshmëria.

- **Kuptueshmëria:** Përdoruesit duhet të jenë në gjendje të kuptojnë pasqyrat financiare. Megjithatë, përdoruesit supozohet të kenë njohuri të përgjithshme ekonomike, tregëtare dhe kontabile, dhe ti studiojnë mirë ato.

- **Përshtatshmëria:** Informacioni ka cilësinë e përshtatshmërisë kur ai influencon vendimet ekonomike të përdoruesve duke i ndihmuar ata të vlerësojnë ngjarjet e kaluara, të tashme dhe të ardhshme ose të konfirmojnë, korrigjojnë vlerësimet e tyre të kaluara.
- **Besueshmëria:** Informacioni ka cilësinë e besueshmërisë kur është i lirë nga gabime materiale ose keqkuptime, dhe mund të besohet nga përdoruesit për atë çfarë paraqesin ose për atë çfarë pritët të paraqesin.
- **Krahasueshmëria:** Përdoruesit duhet të jenë në gjendje të krahasojnë pasqyrat financiare të shoqërisë.

Pasqyrat financiare aktuale përbëhen nga:

- **Bilanci Kontabël** – Pozicioni financiar i shoqërisë
- **Pasqyra e të ardhura shpenzimeve** – Performanca financiare e shoqërisë
- **Pasqyra e fluksit të parave** – Ndryshimet e pozicionit financiar të Shoqërisë

Të gjithë pjesët e pasqyrave financiare janë të ndërlidhura dhe pasqyrojnë aspekte të ndryshme të të njëjtave transaksione ose ngjarje. Çdo pasqyrë ofron informacione të ndryshme; asnjëra në veçanti nuk mund t'i ofrojë përdoruesit të gjithë informacionet e duhura.

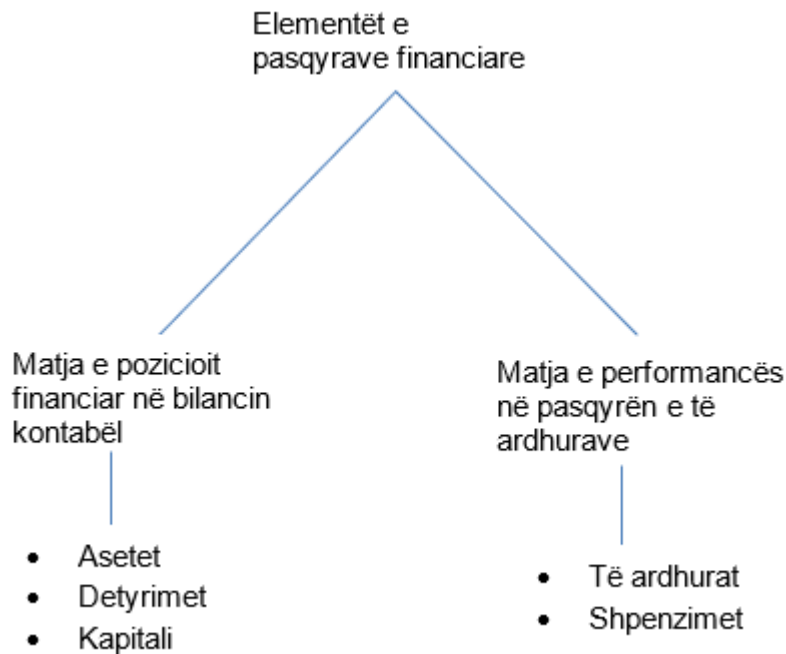


Figura 38. Elementët e pasqyrave financiare

8.3.3.1 Bilanci kontabël

Informacioni i pozicionit financiar të shoqërisë ndikohet nga sa më poshtë :

- Burime ekonomike të kontrolluara:** për të parashikuar aftësinë për të gjeneruar para.
- Struktura financiare:** për të parashikuar nevojat për hua, shpërndarjen e fitimit/parave të ardhshme dhe suksesin nga rritja e financimeve.

- c. **Likuiditeti dhe aftësia paguese:** për të parashikuar nëse angazhimi financiar do të mbulojë të gjithë detyrimet në kohën e duhur (likuiditeti lidhet me angazhimet afatshkurtra, afatësia paguese lidhet me detyrimet afatgjata).

Bilanci kontabël bazohet në ekuacionin e mëposhtëm:

$$\text{AKTIVET} = \text{KAPITALI AKSIONER} + \text{DEYRIME}$$

- **Aktivitet:** Aktivitet përfaqësojnë potencialin për të kontribuar, direkt ose indirekt, tek fluksi i parave ose paratë e Shoqërisë. Aktivitet përdoren zakonisht për të prodhuar të mira ose shërbime për konsumatorët. Ato ndahen në aktive afatgjatë të cilat përbëhen nga toka, ndërtesa, makineri e pajisje, mjete transporti dhe instrumenta të cilat do të përdoren për një periudhë kohë më të gjatë se një vit. Aktivitet afatshkurtra përbëhen nga inventarët, kërkesat për arkëtim dhe paratë. Disa çështje të rëndësishme për t'u konsideruar lidhur me aktivitet paraqiten në Tabelën 13.

Tabela 13. Çështje të lidhura me asetet

Zëri	Çështje të Rëndësishme
Aktivitet Afatgjata	<p>1. Rregjistri i asetëve – rregjistër i detajuar i cili përmban përshkrimin, koston, kushtet, datën e blerjes, llogaritjen e amortizimit etj, për çdo aset në mënyrë individuale. Rregjistri i asetëve duhet të plotësohet dhe rifreskohet mbi baza periodike.</p> <p>2. Inventari vjetor i aktiveve të qëndrueshme – duhet të kryhet në fund të çdo viti financiar.</p>
Kërkesat për Arkëtim	Analiza e moshës së debitorëve – rregjistër i detajuar (mundësisht elektronik) që përmban informacion mbi debitorët individual dhe shumën e borxhit për çdo vit.

- **Detyrimet:** Një karakteristikë thelbësore e tyre është se Shoqëria ka një detyrim aktual për të paguar. Detyrimet mund të jenë ligjërish të detyrueshme ose kërkesa ligjore. Detyrimet lindin gjithashtu, nga praktikat normale të biznesit, dëshira për të mbajtur marrëdhënie të mira ose akte biznesi në mënyrë të drejtë.
- **Kapitali aksionar:** Kapitali aksionar është investimi permanent në shoqëri nga pronarët e saj përfshi fitimet e pashpërndara dhe rezervat. Fitimet e pashpërndara përbëhen nga fitimet e akumuluar (minus humbjet) të shoqërisë. Disa rezerva kërkohen nga statuti të tjerat nga ligji.

8.3.3.2 Pasqyra e të ardhurave e shpenzimeve

Performanca financiare (pasqyra e të ardhurave e shpenzimeve) veçanërisht fitimi, përdoret për të vlerësuar ndryshimet potenciale të burimeve ekonomike të cilat shoqëria mund të kontrollojë në të ardhmen. Informacioni mbi ndryshueshmëritë e performancës është shumë i rëndësishëm. Pasqyra e të ardhura shpenzimeve bazohet në ekuacionin e mëposhtëm:

$$\text{FITIM/HUMBJE} = \text{TË ARDHURA} - \text{SHPENZIME}$$

Elementët e kësaj pasqyre janë:

- **Të ardhurat:** Të ardhurat përfaqësojnë rritjet të përfitimeve ekonomike gjatë periudhës kontabël në formën e hyrjeve ose rritjeve të aseteve ose uljes së detyrimeve që rezultojnë nga rritjet e kapitalit, të ndryshme nga ato që lidhen me kontributet nga aksionerët pjesëmarrës. Të ardhurat mund të gjenerohen nga aktivitetet kryesore të shoqërisë, ose nga aktivitete të tjera.
- **Shpenzimet:** Shpenzimet përfaqësojnë ulje të përfitimeve ekonomike gjatë periudhës kontabël në formën e daljeve ose uljeve të aseteve ose lindjes së detyrimeve të cilat rezultojnë në uljen e kapitalit, të tjera nga ato që lidhen me shpërndarjen e fondeve për aksionerët. Shpenzimet të cilat lidhen me aktivitetet kryesore të shoqërisë quhen shpenzime operative. Shpenzimet jo operative lidhen me aktivitetet financiare të shoqërisë.

8.3.3.3 Pasqyra e fluksit të parave

Ndryshimet në pozicionin financiar (pasqyra e fluksit të parave) përdoren për të vlerësuar aktivitetet investuese, financuese dhe operative të shoqërisë.

- *Aktivitetet operative* janë aktivitetet kryesore që prodhojnë të ardhurat e shoqërisë dhe aktivitete të tjera të cilat nuk përfshijnë ato investuese ose financuese.
- *Aktivitetet investuese* përfaqësohen nga blerja ose shitja e aktiveve afatgjata dhe investime të tjera të cilat nuk përfshijnë ekuivalente të parave.
- *Aktivitetet financuese* janë aktivitete që rezultojnë në ndryshimin e madhësisë dhe përbërjes së kapitalit aksioner dhe huamarrjeve të shoqërisë.

Pasqyra e fluksit të parave tregon aftësinë e shoqërisë për të prodhuar para dhe nevojën sesi përdoren këto flukse parash.

Në mbështetje të Ligjit 9901, datë 14.04.2008, lidhur me pasqyrat financiare, Këshilli i Administrimit duhet:

- Të sigurohet që pasqyrat financiare të kërkuara me ligj ose me statut të përgatiten me kujdes nga manaxherët e shoqërisë ujësjetllës kanalizime. Pasqyrat financiare duhet të aprovohen dhe firmosen nga të gjithë anëtarët e Këshillit të Administrimit dhe të paraqiten tek Asambleja e Aksionerëve shoqëruar me një raport të Këshillit të Administrimit që përshkruan monitorimin e manaxhimit gjatë gjithë periudhës financiare.
- Të sigurohet që një ekspert kontabël i autorizuar të auditojë librat dhe procedurat, të paktën një herë në vit, dhe të përgatisë raportin e ekspertit kontabël.

8.3.4 Rëndësia e planifikimit dhe buxhetimit

Planifikimi është përcaktimi i objektivave, dhe formulimi i politikave, strategjive dhe taktikave të kërkuara për t'i realizuar ato. Planifikimi përfshin planet afatgjata strategjike, dhe planet afatshkurtra operationale.

Periudha e planifikimit varion nga 3 në 7 vite. Plani i biznesit i shoqërisë, i paraqitur në Modulin 5 të këtij Manuali, është forma më e këshillueshme e planifikimit strategjik afatgjatë. Pa përcaktimin

e objektivave afatgjatë, manaxherët nuk dinë çfarë duhet të përpiqen të arrijnë, dhe as kriteret me të cilat do të vlerësojnë veprimtarinë e shoqërisë.

Buxheti është plani i kuantifikuar i veprimeve për periudhën e ardhshme kontabël. Ai përfaqëson një plan të cilën shoqëria synon ta plotësojë brenda një viti duke ndjekur objektivat e planit të biznesit. Buxheti përfshin planifikimin e të ardhurave, shpenzimeve, asetëve, detyrimeve dhe fluksit të parave.

Objektivat e planit të buxhetit dhe sistemit të kontrollit janë sa më poshtë:

- të sigurojë arritjen e objektivave të shoqërisë,
- të komunikojë idetë dhe planet,
- të koordinojë aktivitetet,
- të përcaktojë sistemet e kontrollit.

Një paraqitje e përgjithshme e buxhetimit dhe planifikimit në një shoqëri ujësjellës kanalizimesh tregohet në Figurën 39.

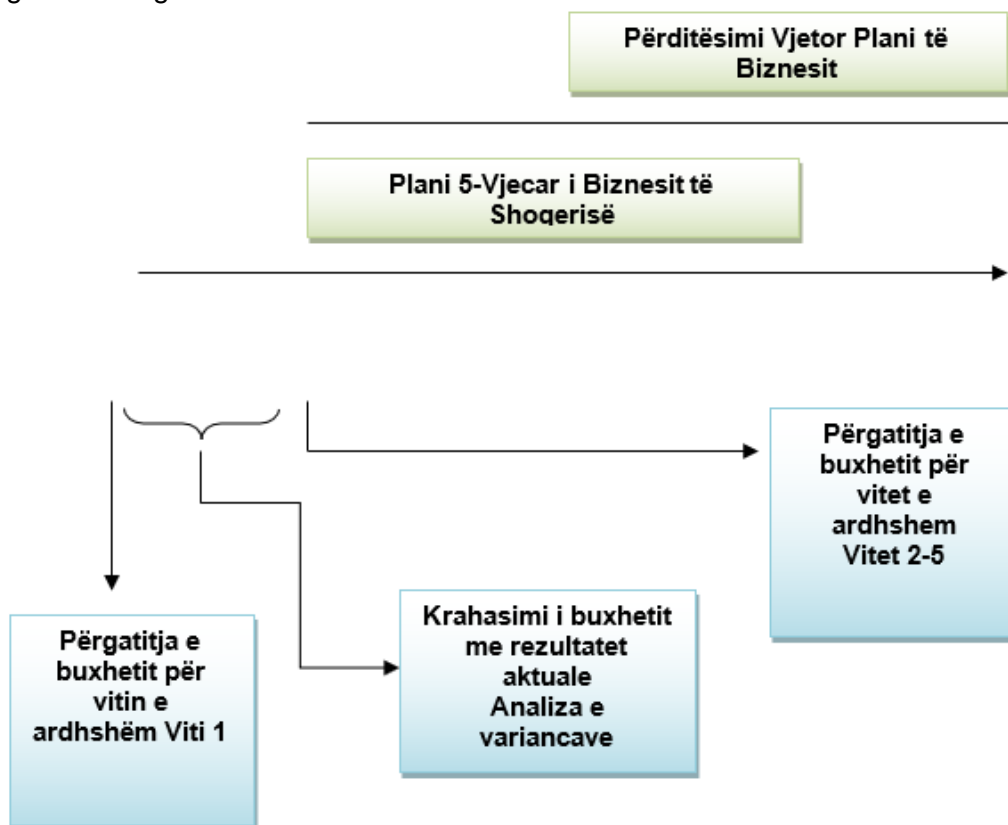


Figura 39. Programi i buxhetimit dhe planifikimit

8.3.5 Roli I Këshillit të Administrimit në planifikimin strategjik dhe planin e biznesit

Hierarkia e niveleve të planifikimit, koha dhe përgjegjësitë e shoqërisë tregohen në Figurën 40 që vijon.

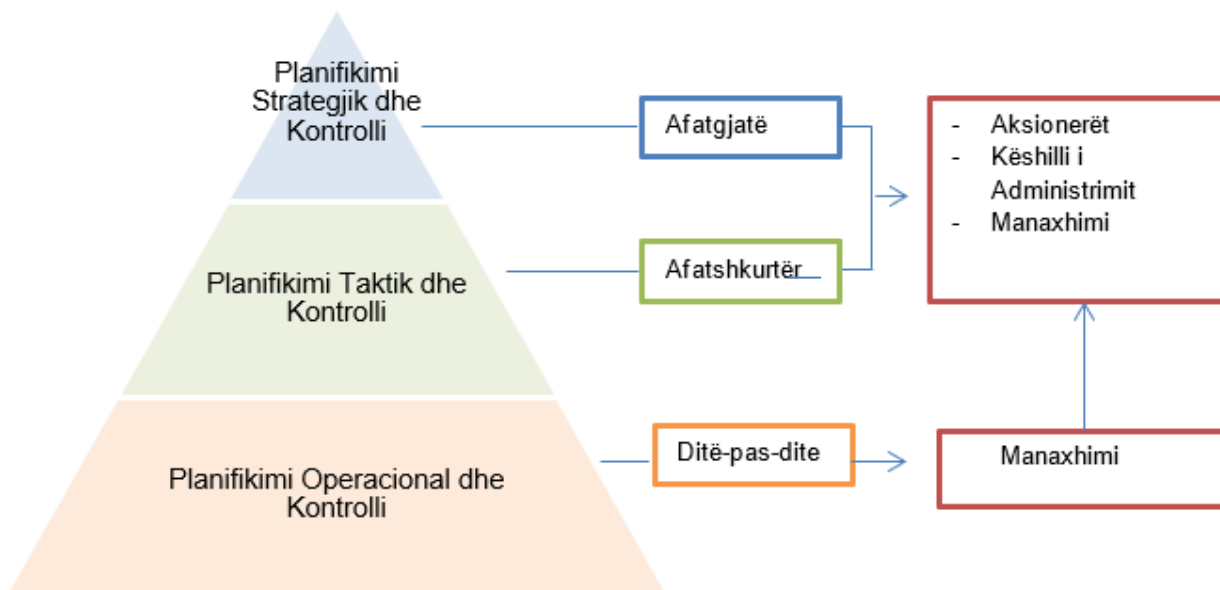


Figura 40. Nivelet e planifikimit të shoqërisë

Planifikimi afatgjatë, i njohur gjithashtu si planifikimi strategjik, përfshin objektiva strategjike të përshtatshme. Disa nga të cilat mund të jenë për shembull:

- investimet kapitale,
- reduktimin e humbjeve të ujit,
- përmirësimin e indikatorëve të performancës,
- rritjen e zones së shërbimit,
- përmirësimin e aktiviteteve të shërbimit ndaj klientit,
- eficaenca e faturimit dhe arkëtimit.

Iniciativat e planifikimit strategjik financiar ka për qëllim të bëjë një paraqitje transparente dhe afatgjatë të nevojave financiare të shoqërisë në mënyrë që ajo të arrijë objektivat e saj. Këshilli i Administrimit luan një rol kyç në këtë fazë, për të konsideruar me kujdes çdo vendim strategjik dhe të prezantojë zgjidhjen më të mirë para aksionerëve.

Për qëllime operacionale, nevojitet që plani strategjik/plani i biznesit të ndahet në plane afatshkurtra, zakonisht për një vit, të cilat lidhen me sektorët, funksionet ose departamentet përkatëse. Ato duhet të shikohen si faza drejt plotësimit progresiv të planeve strategjike dhe çdo plan afatshkurtër çon shoqërinë drejt objektivave afatgjatë. Buxhetet vjetore përfshijnë projektimin e prodhimit dhe shpërndarjes, të ardhurat, shpenzime dhe investimet e vitit të ardhshëm. Kontrolli i buxhetit ose raporti i analizës së variancave duhet të përgatitet periodikisht gjatë vitit, për të kontrolluar diferencat e shifrave aktuale me ato të buxhetuara. Ky proces do të ndihmojë të analizohet pse shoqëria nuk po arrin objektivat e saj dhe të marrë masa të përshtatshme për të përmirësuar situatën.

Aktivitetet operacionale mbulojnë aktivitetin e përditshëm të biznesit. Këto aktivitete janë nën përgjegjësinë e manaxherëve të shoqërisë dhe Këshilli i Administrimit ka për detyrë ti monitorë

këto aktivitete përmes raportimeve dhe kontrollit. Këshilli i Administrimit duhet të monitorojë çdo aktivitet operacional në përputhje me ligjet në fuqi, kuadrin rregullator, mbrojtjen e ambientit, rregullat kontraktuale dhe standardet kontabël.

8.4 Raporti i ekspertit kontabël të pavarur

8.4.1 Roli dhe detyrat e ekspertit kontabël të pavarur në shoqëri aksionere

Eksperti kontabël ka detyrë sipas ligjit të pregatisë një raport për aksionerët e shoqërisë së ujësjellës kanalizimeve mbi vërtetësinë dhe ndershmërinë e paraqitjes së llogarive të shoqërisë. Eksperti duhet të konsiderojë nëse:

- a. Shoqëria ka mbajtur rregjistrime të sakta kontabël;
- b. Pasqyrat financiare janë përgatitur në përputhje me rregjistrimet kontabël;
- c. Është marrë i gjithë informacioni dhe shpjegimet që auditori ka konsideruar të nevojshme për qëllimet e auditimit;
- d. Shoqëria ka vepruar në përputhje me kërkesat e ligjit në lidhje me veprimtarinë e saj.

Eksperti duhet të mbledhë informacion dhe prova në mënyrë që të formojë një opinion mbi vërtetësinë dhe paraqitjen e ndershme të pasqyrave financiare. Eksperti kontabël kërkohet të aplikojë aftësi të arsyeshme dhe kujdes në kryerjen e auditimit.

Në kundërshtim me opinionin popullor, eksperti nuk ka për detyrë specifike të hetojë nëse ka mashtrime ose vjedhje. Eksperti, megjithatë, duke konsideruar mundësinë që vërtetësia ose besueshmëria e pasqyrave financiare mund të jetë shtrembëruar si pasojë e parregullsisë, përfshin edhe zbulimin e mashtrimeve. Në përgjithësi, ekspertët mbështeten në sistemet e kontrollit brenda shoqërive të ujësjellësit për të siguruar që ato nuk janë ndikuar nga ndonjë shtrembërim material për shkak të mashtrimit. Ai duhet të ndjekë në çdo rast çdo dyshim i cili i lind gjatë kryerjes së auditimit.

Në mënyrë që të kryejnë detyrën e tyre, ekspertët kontabël duhet të jenë të pavarur nga Shoqëria që po auditon. Pavarësia është themeli i besueshmërisë së procesit të auditimit. Fuqitë tipike të ekspertëve janë:

- a. E drejta për të kontrolluar në çdo kohë librat, rregjistrimet, dokumentat dhe llogaritë e shoqërisë.
- b. E drejta për tu njoftuar të ndjekë dhe e drejta e fjalës në takimet e aksionerëve.
- c. E drejta që gjithë punonjësit e shoqërisë ti paraqesin ekspertit të gjithë informacionet dhe shpjegimet që ata mendojnë se janë të nevojshme për performancën e detyrës së tyre.

8.4.2 Raporti i ekspertit kontabël

Raporti i ekspertit kontabël është një kërkesë ligjore e shoqërisë aksionere dhe një instrument raportimi për Këshillin e Administrimit dhe Aksionerët. Auditimi përdoret gjerësisht për ti ofruar lexuesve së pasqyrave financiare besueshmëri në shifrat e paraqitura.

Raporti i ekspertit kontabël duhet të deklarojë opinionin e tij nëse pasqyrat janë pregatitur në përputhje me legjislacionin në fuqi, dhe nëse ato paraqesin një pamje të vërtetë dhe të besueshme të fitimit ose të humbjes për vitin, dhe gjendjen e llogarive të shoqërisë në fund të vitit. Detyra e raportimit mbi vërtetësinë dhe besueshmërinë e pasqyrave financiare është detyra primare e lidhur me një ekspert kontabël të autorizuar të pavarur.

Raporti i ekspertit kontabël përshkruan procesin e auditimit duke përfshirë:

- a. Ekzaminimin, mbi bazë testi, dhe evidentimin e shumave të paraqitura në pasqyrat financiare.
- b. Vlerësimin e parimeve të kontabilitetit të përdorura në pasqyrat financiare.
- c. Vlerësimin e llogaritjeve të rëndësishme të kryera nga manaxhimi për përgatitjen e pasqyrave financiare.
- d. Vlerësimin e paraqitjes së përgjithshme të pasqyrave financiare.

Opinionin e ekspertit kontabël do të shtojë më shumë besueshmëri pasqyrave financiare. Duke qënë se një ekspert kontabël është i pavarur në raportimin financiar, ai duhet të kryejë disa teste kontrolli para se të firmosë raportin.

8.4.3 Aspekte dhe ndryshime midis rolit të auditit të brendshëm dhe ekspertit kontabël të shoqërisë

Është e rëndësishme të vlerësohet ndryshimi i roleve mes auditit të brendshëm dhe ekspertit kontabël. Tabela 14 është përgatitur për të nxjerrë në pah diferencat në aspekte të ndryshme.

Tabela 14. Ndryshimet midis auditit të brendshëm dhe ekspertit kontabël

	Auditi i Brendshëm	Eksperti Kontabël i Pavarur
Arsyetimi	Auditimi i brendshëm është një aktivitet i cili i shton vlerën dhe përmirëson aktivitetin e shoqërisë.	Eksperti kontabël është një proces që i bën të mundur auditorëve të shprehin një opinion mbi pasqyrat financiare.
Raportimi	Auditi i brendshëm raporton tek Këshilli i Administrimit, ose të tjerë të ngarkuar me administrimin e shoqërisë.	Eksperti kontabël raporton tek aksionerët ose Këshilli Mbikqyrës i shoqërisë mbi përmbushjen e detyrave të Drejtorit.
Lidhja	Detyra e auditit të brendshëm lidhet me operacionet e shoqërisë.	Detyra e ekspertit kontabël është të punojë me pasqyrat financiare dhe regjistrimet kontabël.
Marrëdhënia me Shoqërinë	Auditi i brendshëm është shpesh i punësuar në Shoqëri, por mund të jetë edhe një person i jashtëm.	Eksperti kontabël është i pavarur nga Shoqëria dhe manaxherët e saj. Emërohet zakonisht nga aksionerët.

8.5 Raporti i performancës për Entin Rregullator të Ujit në procesin e miratimit të tarifës

ERRU është autoriteti i cili aprovon tarifatat e shoqërive ujësjiellës kanalizime, lidhur me të cilat shoqëria duhet të paraqesë disa të dhëna. Disa prej tyre dalin nga plani i biznesit, dhe disa nga

sistemet e manaxhimit të informacionit. Gjatë procesit të aplikimit për tarifë, ERRU analizon performancën e shoqërisë dhe jep një raport përfundimtar.

ERRU krahason performancën e Shoqërive në lidhje me një sërë indikatorësh kryesorë performance. Këto objektiva rrjedhin nga një analizë e shoqërive ujësjellës kanalizime në Shqipëri dhe ERRU do të vendosë këto objektiva në mënyrë që ato të jenë sfiduese dhe në të njëjtën kohë të arritshme për shoqërinë. Këto raporte janë pra një burim i mirë informacini për Këshillat e Administrimit, duke qenë se ato përshkruajnë sesi një institucion i pavarur, i cili informohet rreth situatës së përgjithshme dhe performancës së të gjithë shoqërive ujësjellës kanalizime në Shqipëri, vlerëson shoqëritë përkatëse. Këshilli i Administrimit mund të bazojë objektivat lidhur me indikatorët e performancës së përcaktuar nga ERRU.

8.6 Indikatorët kryesorë të performances

Indikatorët e performancës janë faktorët që masin performancën e shoqërisë ujësjellës kanalizimeve për vlerësimin e suksesit të saj në periudha të ndryshme kohore. Ky sukses përcaktohet në termat e progresit drejt një niveli më të larta operacional ose thjesht duke përsëritur tashmë nivelet e larta operationale.

Një shumëllojshmëri Indikatorësh Performance ndërkombëtarë janë të vlefshëm në Rrjetin Ndërkombëtar të Monitorimit të Shoqërive të Ujësjellës Kanalizimeve (*IBNET*), por përdorimi i tyre kushtëzohet nga vlefshmëria dhe cilësia e të dhënave të kërkuara për të llogaritur këto indikatorë për shoqërinë. Megjithëse të gjithë indikatorët konsiderohen të dobishëm, në këtë modul do të konsiderohen vetëm indikatorët themelorë të performancës.

Indikatorët Kryesorë të Performancës janë ata indikatorë që reflektojnë faktorët e performancës kritike të shoqërisë. Këto indikatorë të performancës mund të grupohen sipas fushave kryesore të operationeve të shoqërisë; Mbulimi me Shërbim, Prodhimi dhe Konsumimi i Ujit, Humbjet e Ujit, Matja, Performanca e Rrjetit, Kostot dhe Stafi Operacional, Cilësia e Shërbimit, Faturimi dhe Arkëtimi, dhe Performanca Financiare.

Tabela 15 përcakton çdo element kryesor dhe qëllimin e përdorimit të tyre në monitorimin e performancës së shoqërisë.

Tabela 15. Indikatorët kryesorë të performancës

Indikator		Njësia	Koncepti	Qëllimi
Mbulimi me shërbim	Mbulimi me shërbimin e furnizimit me ujë	%	Popullsia e cila është e lidhur me shërbimin e furnizimit me ujë / popullsinë në zonën e shërbimit të shoqërisë	Këto indikatorë japin një tablë të qartë se cila pjesë e popullsisë që jeton në zonën e shërbimit ka (ose nuk ka) lidhje me shërbimin e

Indikator		Njësia	Koncepti	Qëllimi
	Mbulimi me shërbimin e kanalizimeve	%	Popullsia e cila është e lidhur me shërbimin e kanalizimeve / popullsinë në zonën e shërbimit të shoqërisë.	ofruar nga shoqëria. Mbulimi me shërbim mund të detajohet më tej në mbulim rural ose urban për shoqërisë që shërbejnë në zona të mëdha. Të gjithë indikatorët e mbulimit janë shumë sensibil ndaj cilësisë së të dhënave lidhur me popullatën dhe lidhjet familjare.
Prodhimi dhe Konsumi i Ujit	Prodhimi i ujit	litër/person/ditë (m ³ /lidhje/muaj)	Totali vjetor i ujit të dërguar në sistemin e shpërndarjes i shprehur për popullatën e shërbyer në ditë ose për lidhje për muaj.	Këto indikatorë tregojnë normat e prodhimit dhe konsumit të shoqëritë krahasuar me normat e sektorit duke ofruar një analizë të fortë të eficiencës së prodhimit dhe manaxhimit të kërkesës. Këto indikatorë konsiderohen fuqplotë në një ambient me matës por në rastin e mungesës së matësavë të prodhimit dhe konsumit vlerësimi dhe standardet mund të përdoren për të llogaritur këto norma.
	Konsumi i ujit	liter/person/ditë (m ³ /lidhje/muaj)	Totali i ujit të shitur i shprehur për popullatën e shërbyer në ditë ose për lidhje për muaj.	
Humbjet e Ujit	Humbjet e Ujit	% (m ³ /lidhje/muaj)	Diferenca midis ujit të furnizuar dhe ujit të shitur e shprehur si përqindje e furnizimit neto të ujit, ose vëllimit total të humbjeve të ujit për lidhje uji në muaj.	Humbjet e ujit përfaqësojnë ujin i cili është prodhuar dhe është "humbur" para se të arrijë tek konsumatori (si nëpërmjet rrjedhjeve, ose vjedhjeve, ose përdorimit ligjor për të cilin nuk paguhet). Në një rrjet me matësa e vërtëta e teknikave të identifikimit të humbjeve të ujit konsiderohet më e madhe sesa në një rrjet pa matësa. Veprimet e matjes janë thelbësore për të minimizuar humbjet e ujit dhe impaktin e tyre direkt në kostot operative.
Matjet	Lidhjet e matura	%	Numri i lidhjeve me matës funksional / numrin e lidhjeve.	Matja e konsumatorëve konsiderohet një praktikë e mirë. Ajo i lejon klientëve mundësinë të

Indikator		Njësia	Koncepti	Qëllimi
	Shitjet e matura	%	Vëllimi i ujit të shitur i matur / vëllimin e ujit të shitur	kontrollojnë faturat e ujit, dhe ofron informacion i cili lejon manaxhimin e mirë të sistemit. Të marra sëbashku indikatorët ofrojnë informacion lidhur me efektivitetin e strategjisë së instalimit të matësave.
Performanca e Rrjetit	Çarjet e tubave	çarje/km/vit	Numri total i çarjeve të tubave në vit e shprehur për km të sistemit të shpërndarjes së ujit	Këto indikatorë ofrojnë matjen e aktiviteteve të mirëmbajtjes, performancës hidraulike të rrjetit dhe kushteve të përgjithshme të tubave. Ato përfaqësojnë aftësinë e rrjetit të tubave për ti ofruar shërbime konsumatorëve.
	Blokimet e sistemit të kanalizimeve	bllokime/km/vit	Numri total i bllokimeve në vit i shprehur për km të sistemit të kanalizimeve	
Kostot Operative dhe Stafi	Kosto operative për njësi	Lek/m ³ te shitur	Totali i shpenzimeve vjetore operative / vëllimit vjetor të shitur	Indikator i parë pasqyron koston e furnizimit me ujë tek konsumatori dhe koston e tij të prodhimit.
	Stafi / 1000 Lidhje	#staf*1000/lidh	Numri i stafit i shprehur për mijë lidhje.	Nëse krahasohet me indikatorët e sektorit, stafi dhe indikatorët e punës ofrojnë një masë të mirë të identifikimit nëse shoqëria ka më shumë staf se ç'duhet dhe nivelet e larta të kostove të punës.
	Kostot e Punës ndaj Kostove Operative	%	Kosto vjetore e punës e shprehur si përqindje e kostove totale operative.	Indikator i fundit ofron një shifër të proporcionit të kostove operacionale të përdorur nga energji elektrike. Në një sistem i cili varet nga uji i pompuar, energjia elektrike është shumë e rëndësishme dhe bëhet element kritik nëse nuk përdoret në mënyrë eficiente.
	Kostot e energjise elektrike ndaj kostove operative	%	Kostot vjetore të energjisë elektrike të shprehura si përqindje e kostove totale operative.	
Cilësia e Shërbimit	Vazhdimësia e shërbimit	Orë/ditë	Orët mesatare të shërbimit të furnizimit me ujë.	Këto indikatorë përfaqësojnë një tregues shumë kritik për performancën e shoqërisë dhe kërkon vëmendje të veçantë pasi lidhet direkt me cilësinë e shërbimit të ofruar klientit.
	Cilësia e ujit të furnizuar, klori residual dhe coliform	%	Numri i testeve të kryera mbi kampione të marra nga sistemi i shpërndarjes, si % e	

	Indikator	Njësia	Koncepti	Qëllimi
			numrit të kërkuara nga standarti.	
Faturimi dhe Arkëtimi	Të ardhurat mesatare	Lek/m ³ shitur (Lek /lidh/vit)	Të ardhurat operative vjetore të shprehura në shuma vjetore të ujit të shitur ose sipas numrit të lidhjeve.	Indikatori i parë këshillohet të analizohet në lidhje të ngushtë me mundësinë për të paguar. Faturimi i klientëve është i rëndësishëm por nëse nuk ndiqet nga një arkëtim i mirë dhe eficient, ai tregon performancë të keqe administrative.
	Norma e arkëtimit	%	Arkëtimet / Te ardhurat e faturuara	
Performanca financiare	Mbulimi i kostove me të ardhura	%	Të ardhurat vjetore operative / kostot vjetore operative ose kostot totale vjetore.	Indikatorët e mbulimit të kostos konsiderohen si tregues të qëndrueshmërisë financiare të shoqërisë. Këto indikatorë janë shumë të rëndësishëm për të përcaktuar nëse çmimi i shërbimit është korrekt, nëse të arkëtimet mund të mbulojnë kostot ose subvencionet janë vitale për shoqërinë. Madhësia e shoqërisë konsiderohet gjithashtu në proporcion të drejtë me përfitimet e saj nga ekonomitë e shkallës.
	Mbulimi i kostove nga arkëtimet	%	Arkëtimet vjetore / Annual cash income/ kostot vjetore operative ose kostot totale vjetore	
	Mbulimi i kostove me subvencione	%	Subvencionet vjetore / kostot vjetore operative ose kostot totale vjetore	

Këto indikatorë performance konsiderohen një instrument i fuqishëm në duart e Këshillimit të Administrimit dhe Aksionerëve për të monitoruar dhe analizuar performancën e shoqërisë. Ato mund të përdoren për të monitoruar përmirësimin e performancës nëpërmjet krahasimit të vlerave të secilit indikator në kohë, dhe duke analizuar performancën aktuale të shoqërisë krahasuar me vlerën e secilit indikator me normat e sektorit ose me shoqëri të ngjashme të suksesshme.

Shumica e indikatorëve të sipër përmendur mund të detajohet më tej bazuar në tipin e shërbimit, kategorinë e klientit për të ofruar një analizë më të thellë të performancës së shoqërisë.

Bazuar në Ligjin 8102, ERRU detyrohet të raportojë mbi gjendjen e sektorit dhe të shoqërive individuale. Raportet vjetore mund të ndihmojnë këshillin mbikqyrës të krahasojë më lehtë rezultatet e indikatorëve të një shoqërie me performancën e shoqërive të tjera. Bazuar në faktin se ERRU ka vendosur disa objektiva indikatorësh kryesorë performance në procesin e caktimit të tarifës, Këshilli Mbikqyrës mund të kërkojë asistencë nga ERRU në interpretimin e Indikatorëve kryesorë të performancës.

8.7 Njësia e monitorimit pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjetllës Kanalizime

Njësia e Monitorimit është një njësi administrative pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjetllës Kanalizime nën Rrjetin Ndërkombëtar të Monitorimit të Shoqërive të Ujësjetllës Kanalizimeve. Kjo njësi është përgjegjëse për kryerjen e analizës së performancës së shoqërive të ujësjetllës kanalizimeve në Shqipëri, monitorimin e përmirësimit të performancës, dhe të propozojë objektiva performance. Lista e mëposhtme paraqet disa nga detyrat e Njesisë së Monitorimit:

- të ndjekë dhe të kryej proceset e monitorimit për të gjithë shoqëritë ujësjetllës kanalizime dhe të indikatorëve të tyre të performancës,
- të përgatisë dhe drejtojë seminare për të analizuar performancën e sektorit,
- të përgatisë rekomandime për përmirësimin e programit të monitorimit përmes indikatorëve shtesë ose rishikimit të indikatorëve aktualë,
- të përgatisë raporte mbi performancën e gjithë sektorit dhe të ofrojë interpretimin e tyre,
- të përgatisë dhe të drejtojë kurse trajnimi për stafin e shoqërive të ujësjetllës kanalizimeve mbi mënyrën si të plotësojnë formularët standart të raportimit tek Njësia e Monitorimit,
- të ndjekë procesin e decentralizimit të sektorit të ujësjetllës kanalizimeve dhe të koordinojë njësitë e tjera administrative të punës lidhur me procesin e decentralizimit,
- të planifikojë dhe propozojë modelin e shpërndarjes së subvencioneve për shoqëritë e ujësjetllës kanalizimeve,
- të ndjekë problemet teknike dhe ekonomike të shoqërive të ujësjetllës kanalizimeve në monitorimin dhe krahasimin e indikatorëve të performancës mes shoqërive të ngjashme dhe atyre me nivel të mirë performance.

Çdo shoqëri ujësjetllës kanalizimesh duhet të plotësojë dhe dërgojë formatin standart me të dhëna çdo tre muaj pranë Njesisë së Monitorimit. Këto të dhëna periodike të mbledhura hidhen në bazën e të dhënave të Njesisë së Monitorimit, dhe më pas kjo Njësi kryen teste të ndryshme për të vlerësuar cilësinë e të dhënave të marra, në mënyrë që të vlerësojë përputhjen dhe saktësinë e indikatorëve të performancës për secilën shoqëri dhe për gjithë sektorin.

Për të plotësuar detyrimet ligjore, ERRU do të krijojë Njësinë e Monitorimit dhe Performancës Krahasuese. Për të shmangur mbingarkesën e shoqërive të ujësjetllës kanalizimeve në raportimin dy herë, ERRU, për momentin aktual, do të përdorë të dhënat e Njesisë së Monitorimit pranë Agjencisë Kombëtare Ujësjetllës Kanalizime. ERRU do të lidhë një marrëveshje me Agjencinë Kombëtare Ujësjetllës Kanalizime jo vetëm për të shkëmbyer të dhëna por edhe për të diskutuar rreth informacioneve shtesë që mund të kërkohen nga shoqëritë. ERRU gëzon mandatin ligjor të kërkojë të dhëna dhe të kryejë inspektime tek Shoqëritë për të verifikuar të dhënat e raportuara.

ERRU përdor të dhënat për dy qëllime kryesore: për të arritur objektivat e indikatorëve kryesorë të performancës dhe së dyti ERRU publikon një raport i cili paraqet jo vetëm zhvillimin e sektorit në tërësi por edhe performancën e shoqërive individuale.

8.8 Përmirësimi i performancës

Këshilli i Administrimit luan një rol thelbësor në monitorimin jo vetëm të performancës aktuale, por edhe në monitorimin e angazhimeve për përmirësimin e saj. Këto angazhime trajtohen dhe

mbështeten nga Programe specifike Përmirësimi Performance (PPP), të cilat mund të përdoren si një instrument nga Këshilli i Administrimit për qëllime administrimi. Këshilli i Administrimit duhet të rishikojë të gjithë Programet e Përmirësimit të Performancës dhe të sigurojë që ato po ndiqen për të përmirësuar dhe mbështetur performancën e shoqërisë. Kur monitorohen PPP, Këshilli i Administrimit duhet të fokusohet në analizat e mëposhtme:

- Cilat janë planet e veprimit të përcaktuara dhe kur do të kryhen ato?
- A është respektuar plani i implementimit të tyre?
- Shpenzimet kapitale të planifikuara dhe aplikimi i shpenzimeve kapitale aktuale.
- Objektivat e ndërmjetëm dhe performanca aktuale.

Nëse diferencat mes planifikimit dhe realitetit janë identifikuar, manaxherët kryesorë të shoqërisë duhet të japin shpjegimet përkatëse lidhur me këto diferenca, dhe të zhvillojnë plane korrigjuese ose plane shtesë pa ndryshuar Objektivat Strategjike. Kjo kryhet zakonisht përmes një raportimi të detajuar, ku i gjithë stafi manaxherial është i pranishëm, për të qenë në gjendje t'i përgjigjen të gjithë çështjeve dhe komenteve të ngritura nga Këshilli i Administrimit. Nëse një Program specifik Përmirësimi Performance nuk e bind Këshillin e Administrimit, manaxherët kryesorë duhet të konsiderojnë komentet e bëra dhe të identifikojnë përjasje alternative. Këto plane korrigjuese aprovohen më tej nga Këshilli i Administrimit dhe reflektohen në PPP.

Është e rëndësishme që një PPP të shprehë gjithmonë një shkallë sigurie mbi burimet e investimit, termat mbi të cilat ofrohen këto fonde, dhe kohën kur këto fonde do të jenë të vlefshme, në mënyrë që përdorimi i tyre të reflektojë një impakt real mbi përmirësimin e performancës.

MODULI 9: INFORMIMI MBI MUNDËSITË E PJESËMARRJES SË SEKTORIT PRIVAT

Objektivat:

Ky modul trajton konceptin e Pjesëmarrjes së Sektorit Privat, ose “outsourcing (burime nga jashtëm)” si një mundësi për dhënien e shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve. Ky modul synon të arsyetojë dhe t’u japë informacion për anëtarëve të Këshillit të Administrimit lidhur me mundësitë të cilat mund të konsiderohen si strategji alternative të manaxhimit për të përmirësuar performancën e shoqërive ujësjellës kanalizimeve.

Pas përfundimit të këtij moduli, pjesëmarrësit në trajnim do të jenë të aftë të:

- kuptojnë çfarë është Partneriteti Publik-Privat,
- kuptojnë rëndësinë e përfshirjes së sektorit privat,
- njohin informacionet dhe analizën e nevojshme para nënshkrimit të një Partneriteti Publik-Privat,
- njohin kornizën ligjore që rregullon pjesëmarrjen e sektorit privat,
- identifikojnë variantet kryesore të pjesëmarrjes së sektorit privat në sektorin ujësjellës-kanalizime,
- diskutojnë sfidat kryesore të shoqërive ujësjellës kanalizime dhe ndikimin e pjesëmarrjes së sektorit privat në tejkalimin e këtyre sfidave,
- kuptojnë përgjegjësitë dhe rreziqet e lidhura me pjesëmarrjen e sektorit privat,
- kuptojnë rëndësinë e konsultimit dhe komunikimit me grupet e interesit,
- identifikojnë metodat e komunikimit me grupet e interesit.

9.1 Përkufizimi I pjesëmarrjes së sektorit privat

Pjesëmarrja e Sektorit Privat (PSP), e cila shpesh herë quhet edhe Partneriteti Publik-Privat, përfshin një kontratë mes një autoriteti të sektorit publik dhe një operatori të sektorit privat, në të cilën operatori privat ofron shërbime publike, përmes një kontrate, dhe merr përsipër një sërë risqesh financiare, tregtare, teknike dhe operacionale në dhënien e shërbimit, bazuar në termat e kontratës. Pjesëmarrja e Sektorit Privat shpesh promovohet si një kurë për dhënien e shërbimeve publike eficiente dhe financiarisht të qëndrueshme në aktivitetet e sektorëve publikë normalë si: uji, energji, transporti, shëndeti, edukimi etj. Për më shumë se dy dekada tashmë, është besuar gjerësisht se pjesëmarrja e sektorit privat është një nga zgjidhjet më të mira e cila sjell përmirësime në ofrimin e shërbimeve publike në termat e investimeve, efikasitetit, dhënies së shërbimit, besueshmërisë, etj.

Megjithatë, eksperiencia ka treguar që kontrata e shërbimit nuk funksionojnë mirë kur Autoriteti i Kontraktimit Publik ka kapacitetin si të negociojë kontratën edhe të mbikqyrë realizimin e saj. Kështu, diskutimi mbi pjesëmarrjen e sektorit privat nevojitet të shoqërohet nga një diskutim mbi kapacitetin e monitorimit të kontratës.

Zhvendosja drejt pjesëmarrjes së sektorit privat në sektorin ujësjetllës dhe kanalimeve është koncept krejt i ri në vendet në zhvillim, si Shqipëria. Qeveria e Shqipërisë, e cila është e vendosur të përmirësojë shërbimet e ujësjetllës dhe kanalimeve në vend dhe të reduktojë barrën financiare të Qeverisë Qendrore në mbështetjet të sektorit të ujit, ka filluar disa reforma përfshirëse në sektorin e ujit. Pjesëmarrja e sektorit privat është një element kyç në këto reforma. Kuptohet qartë se pjesëmarrja e sektorit privat sjell një përafrim tregëtar drejt sigurimit të infrastrukturës e reduktimit të ndërhyrjes politike.

Palët në marrëveshje të pjesëmarrjes së sektorit privat

Autoriteti kontraktues:

- Njësitë vendore të cilat zotërojnë dhe operojnë sistemet e ujësjetllës dhe kanalimeve.
- Shoqëritë e ujësjetllës kanalimeve kërkojnë të përmirësojnë performancën dhe reduktojnë kostot.



Operatori Privat:

- Shoqëri Private Lokale
- Shoqëri Private Ndërkombëtare

9.2 Çfarë nxit pjesëmarrjen e sektorit privat në sektorin e ujit

Qeveritë në vendet në zhvillim si Shqipëria po i drejtohen sektorit privat për ndihmë në zhvillimin dhe dhënien e shërbimeve të ujësjetllës dhe kanalimeve. Arsyeja kryesore e këtij Partneriteti me Sektori Privat është avantazhi i krijuar nga kapacitetet e sektorit privat, përmirësimi i efikasitetit, dhe arritja e financimit për investimet e reja. Problemi primar i njësisve vendore është sigurimi i ujit për gjithë qytetarët, me çmimin të cilin ata kërkojnë dhe mund të paguajnë. Eksperiencat në vendet e tjera që kanë hyrë në marrëveshje me pjesëmarrjen e sektorit privat tregojnë se nëse këto marrëveshje janë hartuar saktë ato mund të prodhojnë përmirësime në cilësi, vlefshmëri, kosto dhe efektivitet shërbimesh.

9.2.1 Pse duhet të përfshihet pjesëmarrja e sektorit privat?

Për të përmirësuar ofrimin e shërbimeve të ujësjetllës dhe kanalimeve, njësitë vendore, ose Këshilli i Administrimit i shoqërive të ujësjetllës kanalimeve, së pari duhet të kuptojnë cili është problemi të cilin duan të zgjidhin. Kjo do të thotë të shkosh përtej simptomave si p.sh. “tubat rrjedhin pasi ato nuk mirëmbahen” ose “shoqëria nuk mund të zgjerojë shërbimin pasi nuk ka fonde”. Nëse tubat rrjedhin, pse nuk riparohen? Nëse nuk ka fonde, pse nuk mundet shoqëria të ulë kostot, të mbledhë paratë nga klientët, dhe nëse është e nevojshme, të marrë rritje tarife?

Shpesh problemi thelbësor i një shoqërie me performancë të ulët është sistemi i rregullave dhe stimuljeve, i cili bën që vendimmarrësit të veprojnë kundër interesit publik. Njësitë vendore mund të dinë se tarifatat e larta janë të nevojshme për shërbimin e mirë, por refuzojnë të lejojnë ngritjen,

sepse presioni politik dhe social i rritjes do të ndjehet në mënyrë të menjëhershme, megjithëse do të kalojnë vite para se efekti i të ardhurave më të larta të përkthehet në shërbim të përmirësuar.

Reformat nevojiten të fillojnë duke përkufizuar problemet dhe zgjidhjen e tyre; njësitë vendore nevojitet të shtrojnë pyetjet e mëposhtme:



- Si mund të krijojmë një sistem i cili zgjedh manaxherë të mirë dhe t'i japim atyre liri veprimi?
- Si mund të sigurohemi që shoqëria është efiçiente?
- Si mund të sigurohemi që shoqëria ka mjaftueshëm para – nga tarifatat, taksat ose transfertat të tjera – për të mbuluar gjithë kostot e saj?
- Si mund të sigurohemi që shpenzimet e reja kapitale janë planifikuar në mënyrë të zgjuar?
- Si mund të krijojmë mundësi që shoqëria të financojë zgjerimin financiar, kur fondet e gjeneruar janë të pamjaftueshme?

Hapi i parë është zgjedhja e opsionit të sektorit privat më të përshatshëm në kushtet aktuale. Për të bërë këtë zgjedhje, qeveria ose shoqëria e ujësjellësit duhet të identifikojë problemet në ofrimin e shërbimeve, të vlerësojë mirë sesi opsionet zgjidhin problemet, dhe të vlerësojë kapacitetet e saj për pranuar rolet, detyrimet dhe rreziqet që rrjedhin nga çdo opsion.

Pjesëmarrja e sektorit privat në sigurimin e shërbimeve të ujësjellësit dhe kanalizimeve, kërkon objektivat e mëposhtme:

- të sjellë ekspertizë teknike dhe manaxheriale dhe teknologji të reja në sektor,
- të përmirësojë efiçencën ekonomike në sektor – si në performancën operative ashtu edhe në përdorimin e investimeve kapitale,
- të injektojë investime kapitale të gjera në sektor ose të fitojë akses në tregjet private të kapitalit,
- të reduktojë subvencionet publike në sektor ose t'i ridrejtojë ato tek grupet me nivel të ulët jetese ose tek ata të cilët nuk shërbehen,
- ta bëjë sektorin më përgjegjës ndaj nevojave dhe preferencave të klientëve.

Vlera më e madhe në angazhimin e operatorit të sektorit privat mund të jetë në shndërrimin e vendimmarrjes dhe besueshmërisë me anë të trajtimit të interesave të të gjithë palëve, qeveritare dhe private, me interes publik. Duke angazhuar një operator të sektorit privat mund:

- **Të krijohet fokus mbi shërbimin dhe performancën tregtare:** Një marrëveshje e hartuar mirë do të bëjnë operatorin privat të vetëdijshëm për kontributin e tij në përmirësimin e shërbimit, dhe shpërblejë atë për kontrollin e kostove dhe prezantimin e një përafrimi tregëtar ndaj faturimit dhe arkëtimit. Kjo mund të përkthehet në një kulturë

dhe qëndrim të ndryshuara, duke krijuar një fokus organizativ në ofrimin e shërbimeve me kosto të ulët.

- **Të lehtësojë aksesin për financime kapitale:** Ofruesit e financimeve kapitale, si p.sh. institucionet ndërkombëtare financiare ose bankat tregëtare lokale do të kërkojnë të japin kredi për investime kapitale ndaj një shoqërie, nëse shikojnë një parafrim të besueshëm dhe tregëtar të manaxhimit të saj. Ekzistenca e një operatori privat në manaxhimin e shoqërisë është një mënyrë për të ofruar kredibilitet.

Po aq e rëndësishme sa ajo çfarë operatorët privatë mund të bëjnë është edhe ajo çfarë nuk mund të bëjnë:

- **Jo para të lira:** Përfshirja e një operatori privat mund ta bëjë më të lehtë për një shoqëri ujësjiellës kanalizime për të sigurua financiam kapital; por financimi kapital mund të sigurohet vetëm kur rrjedha operuese e parasë së shoqërisë të gjenërojnë fitim mbi investimin. Me fjalë të tjera, kostoja e shërbimit në fund të fundit do të paguhet nga konsumatorët, ose, nëse qeveria bie dakord që të sigurojë subvencione.
- **Jo bartje e pakufizuar risku:** Operatorët privatë janë të gjendje të manaxhojnë shumë rreziqe, si (në varësi të rrethanave) çështja e faturimit të saktë të konsumatorëve, kontrolli i kostove të mirëmbajtjes, dhe zgjerimi i rjetit. Por ata janë të kujdesshëm ndaj pranimit të rreziqeve përtej kontrollit të tyre, si thatësira ose ndryshim i shpejtë i kursit të këmbimit, dhe nëse kërkohen të bartin këto rreziqe, do të paguhet në mënyrë të drejtë.

Pjesëmarrja e sektorit privat është një instrument drejt përmirësimit të performancës në sektorin e ujit dhe përgatitja është thelbësore për t'u siguruar që ky synim të jetë i arritshëm e i qëndrueshëm.

9.2.2 Çfarë duhet të konsiderohet kur hartohet një marrëveshje me sektorin privat

Mundësitë për përfshirjen e sektorit privat mund të implementohen në shkallë të ndryshme me kombinacione të ndryshme të përgjegjësive funksionale dhe formave të rregullimit.

Për të pasur siguri në opsionin që njësi vendore ose shoqëria e ujësjiellës zgjedh, në rolin e tij si autoritet kontraktues, ka një shans të mirë të plotësojë objektivat e tij dhe është i përshtatshëm nën kushtet lokale, pala kontraktuese nevojitet të ndërmarrë një analizë të kujdesshme të një sërë faktorëve teknikë, rregullatorë, politikë dhe financiarë të cilët kanë impakt në vendimin përfundimtar të angazhimit të sektorit privat, dhe si do të ndahet risku mes palëve.

Pasi njësi vendore të ketë përcaktuar se pjesëmarrja e sektorit privat duket financiarisht dhe politikisht e përshtatshme ajo nevojitet të kalojë në fazën e dytë të analizës duke u fokusuar në pyetjet mëposhtme:

- Cila është gjendja e shoqërisë së ujësjiellës kanalizimeve?
- Sa përputhet regjimi rregullator me Pjesëmarrjen e Sektorit Privat?

9.2.2.1 Cilat janë kushtet aktuale të shoqërisë së ujësjellësit?

Procesi i Planit të Biznesit do t'i ofrojë Këshillit të Administrimit mundësinë të bëjë një analizë të thellë të kushteve aktuale dhe performancën së shoqërisë, për të qenë në gjendje të vlerësojë atraktivitetin e shoqërisë ndaj partmerëve potencialë të sektorit privat. Para se të merret një vendim mbi Pjesëmarrjen e Sektorit Privat në dhënien e shërbimeve të ujësjellës kanalizimeve, njësia vendore ose shoqëria duhet të jetë plotësisht e informuar mbi çështje si:

- zona e shërbimit aktual dhe e parashikuar e shoqërisë (bazuar në Planin e Biznesit),
- karakteristikat aktuale të shërbimit (sasia që furnizohet, matet dhe paguhet),
- analiza e kërkesës për ujë dhe parashikimi,
- inventari bazë i aseteve dhe kushtet e tyre,
- indikatorët aktualë të performancës dhe rregjistrimi i arritjeve (në lidhje me objektivat strategjike),
- burimet njerëzore, analiza e stafit dhe parashikimi (numri, aftësitë, pagat, kushtet e shërbimit, marrëveshjet e pensionit),
- tarifat (niveli dhe struktura, marrëveshjet e subvencioneve, marrëveshjet e shkëputjeve),
- performanca financiare dhe qendrueshmëria.

Në këtë fazë, njësia vendore ose shoqëria e ujësjellësit nevojitet të vlerësojë kapacitetin e klientëve dhe gadishmërinë për të paguar për shërbimet. Në këtë këndvështrim, të dhënat bazë të vlerësimit përfshijnë:

Këto të dhëna do të nevojiten për të bërë të vlefshme, më vonë, në një zyrë informacioni në dispozicion të ofertuesve potenciale në mënyrë që ata të kenë informacionin që i nevojitet për të përgatitur një ofertë të arsyeshme dhe të përgjegjshme. Gjithashtu më vonë, këto të dhëna mund të shërbejnë për rregullatorin e kontratës në vlerësimin e performancës së kontraktorit.

Edhe në rastin e ofrimit të shërbimit nga sektori privat, bazuar në një partneritet publik-privat, Enti Rregullator i Ujit luan një rol të rëndësishëm në aprovimin e nivelit të tarifës bazuar në depozitimin e aplikimit, dhe do të interesohet për çdo problematikë që mund të kenë konsumatorët lidhur me cilësinë e shërbimit.

9.2.2.2 A është kuadri ligjor i përshtatshëm për pjesëmarrjen e sektorit privat?

Kuadri ligjor i Shqipërisë lidhur me Pjesëmarrjen e Sektorit Privat është përshtatur me standardet ndërkombëtare. Investimet e huaja janë plotësisht të mbrojtura me ligj.

- Ligji Nr. 7973, datë 26.07.1995, "Mbi Koncesionet dhe Pjesëmarrjen e Sektorit Privat në Shërbimet Publike dhe Infrastrukturë", krijon kuadrin ligjor për pjesëmarrjen e sektorit privat në ofrimin e shërbimeve publike.
- Ligji Nr. 8306, datë 14.03.1998, "Mbi Strategjinë e Privatizimit të Sektorëve të Rëndësishëm të Veçantë" përcakton strategjinë e privatizimit të sektorëve të deklaruar me rëndësi të veçantë (përfshi sektori i ujit).
- Ligji Nr. 9663, datë 18.12.2006, "Mbi Koncesionet". Qëllimi i këtij ligji është të krijojë kuadrin e nevojshëm për promovimin dhe lehtësimin e implementimit të koncesioneve të financuara privatisht me objektivin e zhvillimit të transparencës, ndershmërisë, eficiencës

dhe qëndrueshmërisë afatgjatë në zhvillimin e infrastrukturës dhe projekteve të shërbimeve publike. Ky ligj përcakton procedurat specifike për dhënien e Projekteve Koncesionare. Ky ligj implementohet për dhënien e koncesioneve nga autoritet kontraktuese (ministri ose njësi vendore) për aktivitetet ekonomike në sektorë të ndryshëm strategjikë përfshi prodhimin, shpërndarjen dhe trajtimin e ujit, heqjen dhe trajtimin e ujrave të përdorur, ujitjes, drenazhit, etj.

- Ligji Nr. 8102, datë 28.03.1996, “Mbi kuandri rregullator të Sektorit të Ujësjetllës Kanalizimeve”, i cili i cakton ERRU përgjegjësinë e aprovimit të tarifave. Duke përcaktuar indikatorët kryesorë të performancës në procesin e caktimit të tarifës ERU duhet të jetë një organ kyç rregullator i cili të mbikqyrë performancën e një shoqërie nën kontratë me një operator privat.

9.3 Variantet kryesorë të pjesëmarrjes së sektorit privat

Format për pjesëmarrjen e sektorit privat në sektorin e ujit mund të rradhiten përgjatë një spektri. Në një rëndësi anë janë ato për të cilat qeveria bart përgjegjësi të plotë lidhur me operacionet, mirëmbajtjen, investimet kapitale, financimin dhe riskun tregëtare, ndërsa në anën tjetër janë ato në të cilat operatori i sektorit privat merr të gjithë përgjegjësitë. Por edhe kur operatori privat merr gjithë përgjegjësitë për operacionet dhe financimet, si në koncesion dhe shitjet asetesh, ai vepron në përputhje me kuadrin ligjor të krijuar nga qeveria. Pjesët më të rëndësishme të këtij kuadri janë marrëveshjet rregullatore të cilat mbrojnë konsumatorin nga çmimi monopol, dhe sigurojnë shëndetin dhe standardet e ambientit.

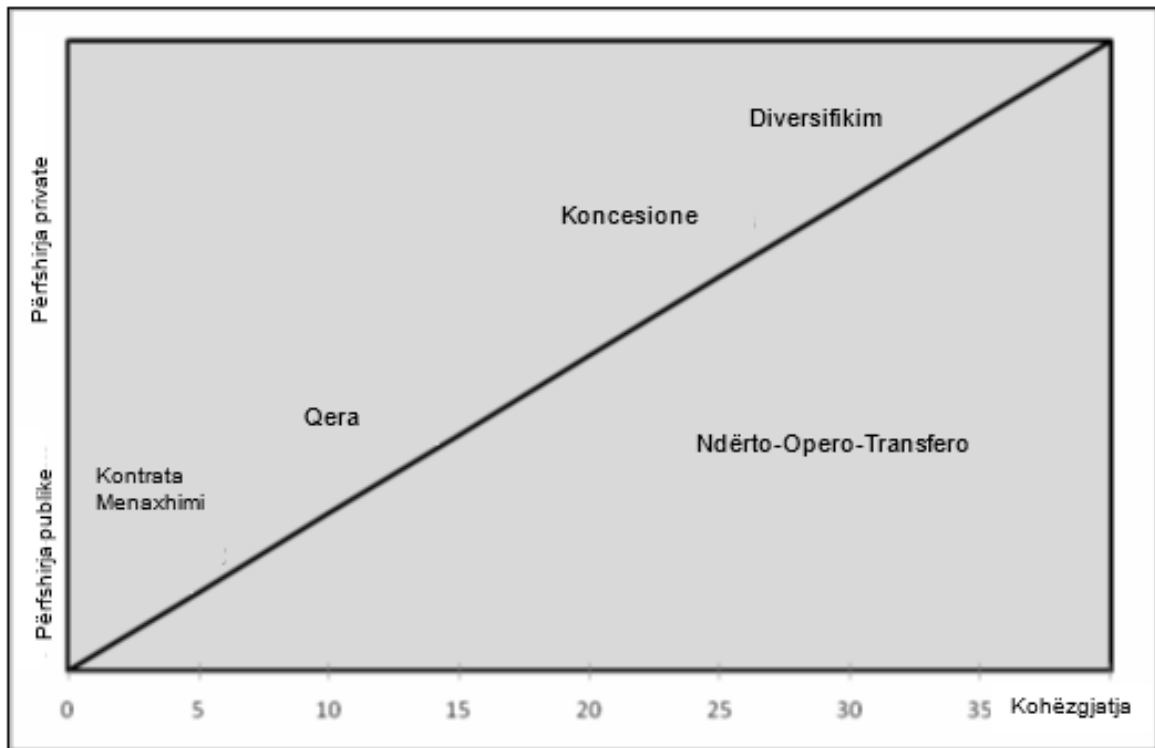


Figura 41. Variantet e pjesëmarrjes së sektorit privat

9.3.1 Variantet e pjesëmarrjes së sektorit privat

Në këtë pjesë të Manualit përshkruhen variantet kryesore të Pjesëmarrjes së Sektorit Privat, si aplikohen gjerësisht, në lidhje me sigurimin e shërbimeve të ujësjellësit dhe kanalizimeve.

9.3.1.1 Kontratat e shërbimit – të thjeshta, por me përfitime të kufizuara

Kontratat e Shërbimit i sigurojnë sektorit publik asistencë për kryerjen e detyrave specifike lidhur me instalimin ose leximin e matësive, monitorimin e humbjeve, kalibrimin e instrumentave ose matësive, riparimin e tubave, ose mbledhjen e fondeve. Këto marrëveshje krijohen zakonisht për periudha të shkurtra kohe, nga gjashtë muaj në dy vjet. Përfitimi kryesor i tyre është të shfrytëzojë ekspertizën e sektorit privat për aftësi teknike jo të vlefshme përgjithësisht në punonjëit e sektorit publik, ose t'i hapë këto detyra ndaj konkurrencës. Ata ia lenë përgjegjësinë për koordinimin e detyrave manaxherit të shoqërisë. Ato i lenë përgjegjësitë e investimit me sektorin publik.

Kontratat e Shërbimit janë të përhapura në vendet e zhvilluara. Në Indi, ujësjellësi i Madras ka kontratuar shërbime nga sigurimi i makinave për stafin e operim mirëmbajtjes për stacionet e pompimit të kanalizimeve. Ujësjellësi i Santiagos në Kili ka kontratuar shërbime duke i besuar afërsisht gjysmën e buxhetit të shërbimeve të operim mirëmbajtjes, përfshi shërbimin e kompjuterave, shërbimet e konsulencës inxhinierike, dhe riparimin, mirëmbajtjen dhe rehabilitimin e rrjeteve.

Megjithëse relativisht të thjeshta, kontratat e shërbimit duhet të specifikohen dhe monitorohen me kujdes. Nëse shoqëria manaxhohet dobët, dhe shërbimet e kontraktuara po ashtu do të manaxhohen dhe realizohen.

Kontratat e shërbimit janë mënyra më e mirë kosto efektive për të plotësuar nevojat e veçanta teknike të një shoqërie e cila menaxhohet mirë dhe është e qendrueshme nga ana tregtare. Nuk mund të kerkohen reforma në një shoqëri të pllakosur nga manaxhimi i pamjaftueshëm dhe mbulimi i dobët i kostove.

9.3.1.2 Kontratat e manaxhimit – hap i pare i mirë

Kontratat e manaxhimit transferojnë përgjegjësinë për operimin dhe mirëmbajtjen e shoqërisë tek sektori privat. Këto kontrata janë zakonisht për tre deri në pesë vite. Ato më të thjeshta përfshijnë pagesën e një operatori privat me një tarifë fikse për kryerjen e detyrave manaxheriale të shoqërisë. Kontrata e manaxhimit më të sofistikuar mund të paraqesin stimuj më të mëdhenj për eficienten, duke përcaktuar objektiva performance dhe duke e bazuar performancën të paktën pjesërisht në plotësimin e tyre.

Përcaktimi i objektivave të qarta dhe të pakontestueshme është shpesh i vështirë, veçanërisht kur informacioni rreth performancës aktuale të shoqërisë është i kufizuar. Disa objektiva mund të shkojnë përtej fuqive të operatorit privat për t'i realizuar ato. Për shembull, humbjet e ujit janë një indikator i mirë dhe i rëndësishëm, por mund të jetë i vështirë për tu matur, veçanërisht nëse matja është e papërshtatshme, duke e bërë të vështirë përcaktimin e një baze kuptimplotë për vlerësimin e performancës së operatorit. Shpesh aftësia e tij për të reduktuar humbjet e ujit mund

të varet jo vetëm nga përpjekjet për të reduktuar rrjedhjet, por edhe nga burimet që qeveria bën të vlefshme për rehabilitimin e tubacioneve. Ekziston shpesh një vije hollë ndarëse mes shpenzimeve të riparimit mirëmbajtjes për të cilat operatori është përgjegjës dhe investimeve kapitale, për të cilat qeveria është përgjegjëse dhe që ndikojnë në performancën e operatorit.

Kontratat e Manaxhimit shërbejnë me shumë kur objektivat kryesore janë të rriten kapacitetet teknike të shoqërisë dhe eficientia e saj në kryerjen e detyrave specifike, ose të përgatitet për një përfshirje më të gjerë të sektorit privat.

9.3.1.3 Kontratë qeraje – një mënyrë për të kaluar riskun tregtar

Nën një marrëveshje kontratë qeraje, një operator privat merr me qera asetet e një shoqërie nga një pronar ligjor dhe merr përsipër përgjegjësitë për t'i operuar dhe mirëmbajtur ato. Duke qënë se qeramarrësi blen të drejtat e marrjes së të ardhurave nga operacionet e shoqërisë (minus pagesën e qerasë së negociuar), ai merr përsipër riskun komercial, përfshi riskun e të ardhurave, duke qënë se shpërblimi është direkt i lidhur me eficientinë e operatorit privat për të mbledhur të ardhurat e faturuara. Nën një kontratë të mirë strukturuar, fitimi i qeramarrësit varet nga ajo sesa mund të reduktojë kostot dhe të rrisë mbledhjen e faturave, ndërkohë që mban standardet e cilësisë sipas kontratës së qerasë, në mënyrë që të marrë shpërblime për përmirësimin e eficientecës së shërbimeve.

Kontratat e qerasë janë më të përshtatshme kur ka qëllim për fitime të mëdha nga eficientia e operimit por nevojë të kufizuar për investime të reja.

Kontratat e qerasë ia lënë përgjegjësinë e financimit dhe planifikimit të investimeve, pronarit të shoqërisë. Kështu nëse nevojiten shumë investime të reja, pronari mund të gjejë fondet për financim dhe të koordinojë investimet e tij me operacionet e operatorit dhe programin tregëtar.

Qeratë “e pastra” janë shumë të rralla, megjithatë, në shumicën e rasteve, disa përgjegjësi lidhur me investimet i mban operatori privat, nëse ato janë për rehabilitimin e rrjetit. Këto kontrata operojnë si hibride mes një kontrate qeraje ose koncesioni.

9.3.1.4 Kontratat e koncesionit – një rrugë drejt privatizimit të plotë

Koncesioni i jep operatorit privat përgjegjësinë jo vetëm për operimin dhe mirëmbajtjen e shoqërisë, por edhe për investimet e saj. Zotërimi i aseteve fillimisht i përket operatorit privat, megjithatë të drejtat e plotë të përdorimit të të gjithë aseteve, përfshi ato të krijuara nga operatori privat, i kthehen qeverisë në përfundim të kontratës – zakonisht pas 25 ose 30 vitesh. Koncesionet janë oferta me një çmim unik ku ofertuese i cili propozon të operojë shoqërinë dhe të arrijë standardet e investimeve, për tarifën më të ulët, fiton koncesionin. Koncesioni mbështetet në një kontratë e cila përkatton kushtet si edhe objektivat kryesorë të performancës (mbulimin, cilësinë), standardet e performancës, marrëveshjen për investime kapitale, mekanizmat për rregullim tarife, etj.

Avantazhi kryesor i një kontrate koncesioni është që të kalojë përgjegjësinë e plotë për operimin, mirëmbajtjen dhe investimet tek operatori privat dhe e bën atë të mbartë stimuj për eficiencën në të gjitha aktivitetet e shoqërisë. Kontrata e koncesionit është, pra, një opsion tërheqës kur duhen investime të gjëra për zgjerimin e mbulimit ose përmirësimin e cilësisë së shërbimeve.

Nga ana e sektorit publik, administrimi i një kontrate koncesioni është një sfidë komplekse, sepse i jep një monopol afatgjatë marrësit të koncesionit. Monitorimi i kontratës mbetet pra i rëndësishëm në përcaktimin e suksesit të koncesionit; veçanërisht në shpërndarjen e përfitimeve ndërmjet marrësit të koncesionit (fitimet) dhe konsumatorëve (tarifa më të ulta dhe shërbim më i mirë).

9.3.1.5 *Kontrata ndërtim – operim – transferim – një zgjidhje për problemet e furnizimit të ujit me shumicë dhe trajtimit të tij*

Marrëveshjet Ndërtim – Operim – Transferim (NOT) janë të ngjashme me koncesionet për shërbimet e shitjes së ujit me shumicë, por që normalisht përdoren për projektet e fushave të gjelbra si për impiantet e trajtimit të ujit dhe të kanalizimeve.

Kontratat NOT funksionojnë mirë nëse problemi kryesor që has një shoqëri lidhet me trajtimin e ujit të pijshëm ose e ujrave të ndotur. Por nëse problemi qëndron në sistemin e shpërndarjes ose në arkëtime të ulta të faturave, një kontratë NOT nuk mund ti zgjidhë ato – madje edhe mund ti përkeqësojë më tej.

Njësitë e qeverisjes vendore ose shoqëritë do të paguajnë operatorin e sektorit privat NOT për projektin, me çmimin e llogaritur gjatë jetës sipas kontratës, për të mbuluar kostot e ndërtimit dhe vënies në punë, dhe për të siguruar një përfitim të arsyeshëm. Kontrata mes operatorit NOT të sektorit privat dhe shoqërisë mbështetet zakonisht mbi bazat merre – ose – paguaje, duke detyruar shoqërinë të paguajë për një sasi specifike uji, qoftë kjo ose jo sasi e konsumuar. Kjo transferon gjithë riskun e kërkesën mbi shoqërinë.

Kur pjesëmarrja e sektorit privat kërkohet si për të ofruar shërbimet e shitjes së ujit me shumicë edhe për të përmirësuar performancën ose zgjeruar sistemet e shpërndarjes, është më mirë të ndahen këto detyra nën kontrata dhe procese tenderimi të veçanta.

9.3.1.6 *Shitja e pjeshme/e plotë – një rrugë tjetër drejt pjesëmarrjes së plotë private*

Shitja e pjeshme/e plotë e aktiveve të ujësjellës kanalizimeve – përmes shitjes së aktiveve ose të aksioneve mund të jetë e pjeshme ose totale. Një transferim total, si një koncesion, i jep operatorit të sektorit privat përgjegjësi të plotë lidhur me operimin, mirëmbajtjen dhe investimin. Por në kontrast me koncesionin, në këtë rast transferohet pronësia e aseteve tek sektori privat, kështu që natyra e marrëdhënieve publik – privat ndryshon pak. Një koncesion i kalon palës kontraktuese dy detyra primare: të sigurojë që asetet e shoqërisë, të cilat janë akoma në pronësi të qeverisë – të mirëmbahen dhe të kthehen në kushte të mira në fund të koncesionit, dhe përmes

kontributit rregullator të mbrojtë konsumatorët nga çmimet monopol ose nga shërbimi i dobët. Transferimi i lë qeverisë vetëm detyrën e rregullatorit, duke qënë se në teori shoqëria private do të kujdeset për mirëmbajtjen e aseteve në zotërim të saj. Rregullatori, në rastin e një transferimi, kryehet nga një strukturë shtetërore dhe jo nga administrimi i qeverisë lokale.

Tabela 16 përmbledh shpërndarjen e përgjegjësi kryesore nën opsione të ndryshme të pjesëmarrjes së sektorit privat.

Tabela 16. Shpërndarja e përgjegjësi kryesore

Tipet e Pjesëmarrjes së Sektorit Privat	Pronësia mbi Asetet	Operimi dhe Mirëmbajtja	Burimi i të Ardhurave për Operatorin	Investimet Kapitale	Kohëzgjatja (vite)
Kontratë Shërbimi	Publike	Publike dhe Private	Tarifa e Kontratës	Publike	1-2 vite
Kontratë Manaxhimi	Publike	Private	Tarifa fikse + shperblimi	Publike	3-5 vite
Kontratë Qeraje	Publike	Private	Të ardhura nga tarifa	Të ndara	8-15 vite
Kontratë Koncesioni	Publike	Private	Të ardhura nga tarifa	Private	25-30 vite
Kontratë NOT	Private + Publike	Private	Uji i shitur	Private	20-30 vite
Shitja e pjeseshme /e plote	Private ose Private/Publike	Private	Të ardhura nga tarifa	Private	E papërcaktuar

9.3.2 Pjesëmarrja e sektorit privat – sektori i ujësjiellës kanalizimeve në Shqipëri

9.3.2.1 Konsiderata mbi modelet PSP më të përshtatshme për kushtet e Shqipërisë

Cilat do të ishin përmirësimet që do të sillte pjesëmarrja e sektorit privat në sektorin e ujit në Shqipëri? Një keqkuptim i zakonshëm është ai që përfshirja e sektorit privat do të sjellë para falas. Asnjë operator privat i arsyeshëm nuk do të investojë shuma të konsiderueshme të kapitalit të tij në një shoqëri të paqëndrueshme. Dhe sikur kompanitë private të investojnë, përdorimi i parave të tyre do të kërkohet të kompensohet me normal të larta kthimi të investimit për të kompensuar riskun që po marrin përsipër.

Megjithatë, përfshirja e sektorit privat mund të ndihmojë në përballjen me problemet kryesore të shoqërive të ujësjiellës kanalizimeve. Problemet kryesore dhe sfidat e shoqërive më të mëdha të ujësjiellës kanalizimeve në Shqipëri janë:

- niveli i ulët i shërbimit përfshi pak orë furnizimi me ujë dhe cilësi të dobët uji,
- kosto operative të larta si pasojë e ineficencës teknike dhe mungesës së shpërblimeve,

- të ardhura të ulta si pasojë e tarifave të ulta, regjim jo eficient subvencionesh, eficientë e dobët arkëtimi dhe mungësë fokusi tregtar.

Si zgjidhje të këtyre problemeve konsiderohen:

- **Përmirësimi i Manaxhimit Tregtar të Shoqërisë duke përfshirë Shoqëri Lokale.** Operatorët lokalë privatë duke kuptuar vështirësitë tregëtare që has sektori i ujit, mund të përdoren në fusha të ndryshme të operimit dhe mirëmbajtjes së shoqërisë ujësjellës kanalizime bazuar në kontrata shërbimi. Për këto shoqëri, Shqipëria është ambienti i tyre natyror dhe ata kanë njohurine duhur për të operuar në mënyrë eficientë.
- **Përmirësimi i Eficencës së Shoqërisë përmes Përdorimit të Ekspertizës Ndërkombëtare.** Operatorët privatë të sektorit në Shqipëri tregojnë se megjithëse zotërojnë eksperiencë në sektorin e ujit, asnjëri prej tyre nuk ka eksperiencë praktike në manaxhimin e një shoqërie ujësjellës kanalizimesh. Për këtë arsye, do të ishte e dobishme të kishin një partner strategjik ndërkombëtar i cili të ofronte eksperiencën e duhur për arritjen e përmirësimit të eficientë teknike dhe të sigurojë që investimet kapitale përdoren në mënyrë eficientë.
- **Financime të Përballueshme për Përmirësimet Kapitale.** Arritja e përmirësimeve të dëshiruara të eficientë teknike, përveç ekspertizës operative, do të kërkojë investime të konsiderueshme. Shoqëritë private lokale nuk kanë kapacitete të mjaftueshme financiare për t'i financuar ato. Për më tepër, kapitali privat është i shtrenjtë dhe mund të rrisë koston e ujit. Për këtë arsye, është e nevojshme të përafrohen format e "financimit të butë", si grante ose hua me norma koncesionare, mundësisht nga donatorë të cilët duhet të financojnë përmirësimet kapitale.
- **Ndryshime të Regjimit të Subvecioneve për të Promovuar Eficencën.** Pozicioni aktual financiar i shoqërive ujësjellës kanalizime është aq i dobët sa edhe nën manaxhimin e sektorit privat, këto shoqëri do të kërkojnë subvencione, të paktën në fillim. Regjimi aktual i subvencionimit të humbjeve të shoqërive ofron stimuj të dobët për përmirësimin e eficientë dhe uljes së kostove. Në përgjithësi, çdo shoqëri e di se megjithëse operon në mënyrë eficientë, humbjet e saj do të mbulohen nga Qeveria. Ajo çfarë kërkohet është një regjim subvencionesh ku çdo shoqëri të tarifojë për të mbuluar plotësisht kostot, dhe tarifa e saj duke qënë e papërballueshme për klientët me të ardhura të ulta, të subvencionohet nga qeveria duke ofruar një sërë subvencionesh për ti bërë këto shërbime të përballueshme për klientët. Gjithashtu, në mënyrë që të përftojë subvencione, shoqëria duhet të plotësojë disa kriterë performance të vendosura nga enti rregullator i ujit. Ky regjim subvencionesh siguron që shoqëria të stimulohet për të operuar në mënyrë eficientë, dhe uji të jetë i përballueshëm nga konsumatorë.

Së bashku, këto zgjidhje synojnë të përmirësojnë cilësinë e shërbimit, të reduktojnë koston e shoqërive, dhe të rrisin nivelin e mbulimi të kostove. Manaxhimi i sektorit publik të shoqërive ujësjellës kanalizime në Shqipëri, nuk ka dhënë zgjidhjet e duhura

dhe në kohë të këtyre problemeve, me përjashtim të disa rasteve. Modelet e ndryshme të pjesëmarrjes së sektorit privat kanë potencialin të japin zgjidhjet e dëshiruara ndaj kushteve të ndryshme. Kështu që, njësitë e qeverisjes vendore duhet të vlerësojnë variantet e ndryshme për të përcaktuar cili model i pjesëmarrjes së sektorit privat është më i përshtatshëm në këto kushte.

9.3.2.2 *Eksperiencia të kaluara të pjesëmarrjes së sektorit privat në Shqipëri*

Ka pasur tashmë disa eksperiencia të pjesëmarrjes së sektorit privat në sektorin ujësjellës kanalizimeve në Shqipëri. Tre kontrata pjesëmarrjeje të sektorit privat janë implementuar me asistencën e donatorëve ndërkombëtarë. Këto kontrata ishin:

➤ **Koncesioni i Elbasanit**

Shembulli i parë i një kontrate të pjesëmarrjes së sektorit privat në sektorin e ujësjellës kanalizimeve në Shqipëri ishte kontrata e koncesionit e dhënë për Berlinwasser International (BWI) në 2002 lidhur me shoqërinë shtetërore e cila shërbente qytetin e Elbasanit. Prokurimi i krye përmes ofertës së dhënë. Ky projekt u financua nga Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW). Koncesioni i Elbasanit rezultoi në një eksperiencë mikse, e cila nuk e kaloi vitin e pestë nga perioda 30 vjecare e kontratës së koncesionit. Ka shpjegime të ndryshme lidhur me vështirësitë dhe sfidat që marrësit e koncesionit hasën deri në nivelin e humbjeve të theksuara financiare. Për të evituar humbjet, koncesioni iu shit shoqërisë “ELBER” tek Ministria e Ekonomisë, Tregëtisë dhe Energjitikës. Përveç falimentimit financiar të hasur në shoqërinë ELBER, ajo bëri disa përmirësime lidhur me operacionet e shoqërisë në termat e rritjes së orëve të furnizimit me ujë, rritjen e përqindjes së faturimit, dhe konsumin e reduktuar të energjisë.

➤ **Kontrata e Manaxhimit “Katër Qytetet”**

Kontrata e manaxhimit mbuloi katër kompani ujësjellës kanalizimesh të cilët shërbenin në zonën e Durrësit, dhe qytetet e Fierit, Lezhës dhe Sarandës. Ajo u implementua me financimin dhe mbështetjen e Bankës Botërore. Banka Botërore këshilloi qeverinë shqipëtare të përdorte një kontratë manaxhimi me bazë shpërblimi performance si formën më tërheqëse për një operator privat në përmirësimin e shërbimeve dhe performancës së katër shoqërive të ujësjellës kanalizimeve.

Kontrata e manaxhimit “Katër Qytetet”, e cila përfundoi në Gusht 2008, u konsiderua relativisht e suksesshme. Indikatorët e performancës për të katër shoqëritë treguan përmirësime lidhur me cilësinë e shërbimit, si edhe lidhur me performancën e tyre operacionale dhe financiare, në krahasim me gjendjen para operatorit privat. Megjithatë kontrata nuk dha nivelet e pritura të shërbimit dhe qëndrueshmërinë financiare të pritur prej saj. Gjithashtu, ajo nuk plotësoi pritshmëritë e njësisë të qeverisjes vendore.

➤ **Kontrata e Manaxhimit e Kavajës**

Në Qershor 2003, një operator privat fitoi një kontratë manaxhimi për shoqërinë ujësjellës kanalizime të qytetit të Kavajës dhe komunat përreth. Kjo kontratë u financua nga KfW për një

periudhë tre vjecare, me mundësi zgjatje deri në një vit. Objektivi për këtë kontratë manaxhimi ishte të përmirësonte manaxhimin dhe operacionet, pa ofruar financim shtesë për investimet kapitale. Për këtë arsye, shumica e huasë së ofruar nga KfW ishte e kufizuar vetëm në tarifën e manaxhimit dhe pagesën e shpërblimeve, dhe nuk përfshinte fonde për financimin e investimeve kapitale. Kontrata e manaxhimit të Kavajës rezultoi në përmirësimin e operacioneve të shoqërisë. Megjithatë, ajo nuk arriti objektivat e specifikuar në kontratë.

9.3.3 Përgjegjësitë dhe rreziqet e lidhura me modelet e pjesëmarrjes së sektorit privat

Në rolin e tij si autoritet kontraktues, njësitë e qeverisjes ventore ose shoqëria ujësjellës kanalizime duhet të vendosë cilat përgjegjësi lidhur me shërbimin do të mbajë vetë dhe cilat përgjegjësi do të transferojë tek operatori privat. Pala e cila bart përgjegjësi të veçanta duhet gjithashtu të bartë edhe risqet e lidhura me këto përgjegjësi, duke qenë se bartja e riskut siguron që pala me përgjegjësi do të stimulohet të plotësojë atë përgjegjësi.

Për këtë arsye, shpërndarja e riskut ndjek shpërndarjen e përgjegjësisë. Pasi autoriteti kontraktues lokal të vendosë mbi shpërndarjen e preferuar të përgjegjësisë dhe riskut, do të bëhet e qartë se cilin model pjesëmarrje e sektorit privat do të ishte më me vend për t'u përdorur. Modelet e pjesëmarrjes së sektorit privat ndryshojnë në mënyrën sesi shpërndahen përgjegjësitë dhe risqet mes operatorit privat dhe autoritetit kontraktues.

9.3.3.1 Identifikimi i përgjegjësisë dhe risqeve

Ofrimi i shërbimeve të ujësjellësit përfshin më shumë sesa aktivitetin e pompimit të ujit në tuba, por edhe një sërë rolesh dhe përgjegjësisë që nevojiten të plotësohen, nga hartimi i politikave deri tek aktivitetet teknike. Këto përgjegjësi mund të grupohen në kategoritë e mëposhtme:

Tipet e Përgjegjësisë	
Politika dhe Rregullore	Ky grup përgjegjësisë përfshin kontrollin e zonës së shërbimit (si tipet e familjarëve që do të shërbehen), dhe kontrollin e standarteve të shërbimit dhe tarifave.
Manaxhimi	Përgjegjësitë e lidhura me manaxhimin e shoqërisë, si me stafin drejtues, vendosjen e politikave të burimeve njerëzore, dhe përcaktimin ose përmirësimin e proceseve të biznesit.
Operim dhe Mirëmbajtje	Përgjegjësi të lidhura me asetet ekzistuese operative dhe mirëmbajtjen e tyre kërkojnë standarte të caktuara, përfshi aktivitetet e manaxhimit të inventarëve dhe mirëmbajtjes së aseteve, dhe përgjegjësi tregtare si faturimi dhe arkëtimet.
Investime dhe Financë	Përgjegjësi të përfshira në zgjerimin e bazës së aseteve, përfshi investimet e reja, parashikimin e kërkesës dhe nevojave për kapacitet, rregullimin e financimeve, përgatitjen e skicave teknike të detajuara, dhe ndërtimin e aseteve.

Secila nga këto përgjegjësi lidhet me risqe të ndryshme dhe shpesh të pashmangshme. Risku është një faktor i pashmangshëm në ofrimin e shërbimeve ujësjetës kanalizime. Autoriteti kontraktues dhe operatori njohin se vlera e disa variablave, si kërkesa, normat e interesit, dhe normat e këmbimit, janë shumë të rëndësishme për projektin. Por ndërkohë që ato njohin variablat e kaluara dhe ato aktuale, nuk mund të parashikojnë me siguri vlerat e ardhshme. Kërkesa e ardhshme, për shembull, varet nga rritja e të ardhurave për frymë dhe popullsisë, si edhe ndryshimet e motit, preferencave, dhe teknologjisë – asnjëra nuk mund të parashikohet me siguri. Edhe një parashikim shumë i mirë i kërkesës ofron vetëm një rezultat “mesatar” ose “të përafërt”.

Çdo fushë përgjegjësie për ofrimin e shërbimeve të ujit përfshin një sërë risqesh korresponduese. Për shembull:

- **Kushtet e Aseteve.** Një operator që konkurren për një koncesion shpërndarje uji varet nga informacioni mbi asetet i ofruar në dokumentacionin e tenderit dhe inspektimet fillestare. Gjendja aktuale dhe vlera e asetëve mund të ndryshojë nga vlerësimet fillestare, duke përfshirë kostot për operimin dhe mirëmbajtjen e tyre.
- **Arkëtimi i të Ardhurave.** Arkëtimi i të ardhurave bart mundësinë që disa klientë të mos paguajnë. Një operator bazon biznesin e tij mbi parashikimet e borxhit të keq, i cili ndryshon me kohë. Për shembull, nëse kushtet ekonomike përmirësohen, ashtu përmirësohet edhe aftësia paguese e familjarëve ose e bizneseve për shërbimet e ujit.
- **Ndërtimi.** Ndërtimi i një impianti të ri sjell me vete një sërë risqesh. Faktorët si kosto e punës, koha e lëvrimin të pajisjeve, dhe kosto edhe koha e marrjes së lejeve përkatëse mund të ndikojë kostot totale dhe kohën e përfundimit të ndërtimit, pozitivisht ose negativisht.

9.3.3.2 Tipet e riskut

Ka dy tipe të gjera risqesh në shërbimet e ujësjetës kanalizimeve:

- **Risku i lidhur me Operacionet:** Risku i cili lidhet me shërbimet e operimit dhe mirëmbajtjes së shërbimit të ujësjetës kanalizimeve.
- **Risku i lidhur me Investimet:** Risku i lidhur me investimet në infraskturat e reja, për shembull, zgjerimin e rrjetit të shërbimit, zhvillimin e një burimi të ri për shitje uji me shumicë, ose ndërtimin e një impianti trajtimi të ujrave të përdorura.

Brenda këtyre tipeve, ekzistojnë shumë risqe specifike të lidhura me përgjegjësi të ndryshme ose me faktorë në mjedisin operativ. Një faktor tjetër i cili e bën të vështirë identifikimin e risqeve është se lidhja me faktorëve të riskut mund të jetë komplekse, dhe shume risqe të jenë të ndërlidhura. Për shembull, ndryshimet në kërkesë mund të çojnë drejt ndryshimit në të ardhura, duke ndikuar në të ardhurat e arkëtuara. Ndryshimet në kërkesë gjithashtu mund të ndryshojnë kostot operative të operatorëve privatë, dhe investimet e reja që ai duhet të kryejë, duke ndikuar tek shpenzimet. Shumë risqe ndikohen gjithashtu, ose përbëhen nga, risqe më të vogla të cilat kanë një efekt të vazhdueshëm. Për shembull, risqet e kostove kapitale influencohen nga risqet e ndërtimit, të cilat influencohen nga risqet e kostos së punës, risqet e çmimeve, riskun e kushteve të terrenit dhe risqet e vonesave.

9.3.3.3 Shpërndarja e përgjegjësive dhe risqet

Kur vlerësohen opsionet e mundshme të pjesëmarrjes në sektorin privat, e rëndësishme lidhur me suksesin e projektit është shpërndarja e përshtatshme e riskut. Në shpërndarjen e riskut, duhet të mbahen parasysh dy çështje të përgjithshme:

- A ofron marrëveshja një ekuilibër të ndershëm në shpërndarjen e risqeve mes palëve dhe a do autoriteti kontraktues të mbajë kontrollin e një përgjegjësie të caktuar? Këto dy vendime duhet të merren paralelisht dhe të lidhen me njëra tjetrën – për shembull, Qeveria, mundet fillimisht të kërkojë të kalojë një përgjegjësi të caktuar ose risk tek operatori privat, por mund të rikonsiderojë këtë vendim nën dritën e faktorëve ekonomikë.
- A janë risqet e shpërndara mes palëve në mënyrë më të mirë për t'i bartur ato? Cili është në pozicionin më të mirë për të manaxhuar një risk të caktuar? Vendimet politike shpesh lidhen me çështje të një sensibiliteti politik të vecantë, si tarifat dhe standardet e shërbimit. Në mënyrë ideale, standardet e shërbimit do të reflektojnë shërbimet që njerëzit duan dhe janë në gjendje të paguajnë, dhe tarifat duhet ti korrespondojnë kostove të plota të këtyre shërbimeve.

Koha ka rëndësinë e saj. Veprimet fillestare për të identifikuar dhe shpërndarë riskun mund të jenë më efektive në reduktimin e seriozitetit të tij sesa veprimet e mëvonshme. Dhe risqet tentojnë të ndryshojnë, kështu që është e rëndësishme të rishikohen rreziqet dhe strategjitë rregullisht. Tabela e mëposhtme paraqet shpërndarjen e riskut.

Tabela 17. PSP shpërndarja e riskut

Matrica e Shpërndarjes së Riskut për Modele të Ndryshme Pjesëmarrje të Sektorit Privat					
Tipi i Kontratës	Risku Operativ	Risku Tregtar	Risku i Investimit	Risku Financiar	Risku Politik
Kontrata e Manaxhimit	Operatori, por të kufizuar nga pagesa e shpërblimit	Njësia vendore	Njësia vendore	Njësia vendore	Qeveria Lokale/Qendrore
Kontrata e qerasë	Operatori	Operatori	Njësia vendore	Njësia vendore	Qeveria Lokale/Qendrore
Koncesioni	Operatori	Operatori	Operatori	Njësia vendore	Qeveria Lokale/Qendrore
NOT	Operatori	Operatori	Operatori	Njësia vendore	Qeveria Lokale/Qendrore
Shitje e pjeshme/e plotë	Operatori	Operatori	Operatori	Operatori	Operatori

Shoqëritë lokale private në Shqipëri të cilat kryesojnë shoqëritë e operimit janë të pozicionuara mirë për të manaxhuar riskun operativ dhe atë tregtar, dhe me ndihmën e një operatori me eksperiencë ndërkombëtare, mund të manaxhojnë risqet nga investimi në mënyrën e duhur. Ka gjithashtu risk që sektori publik nuk ka manaxhuar mirë e për këtë arsye ai duhet ti transferohen sektorit privat për ta manaxhuar. Megjithatë, operatorët lokal privatë nuk janë të pozicionuar mirë në manaxhimin e riskut financiar duke pasur parasysh kapacitetet e kufizuara financiare. Gjithashtu, nëse sektori publik manaxhon riskun e lidhur me financimin, çmimi për manaxhimin e riskut do të jetë më i ulët në sajë të “financimeve të buta”. Si konkluzion, shoqëritë private nuk do të jenë në gjendje të manaxhojnë riskun politik në një ambient politik të përmirësuar por akoma të paqëndrueshëm.

9.4 Konsultimi dhe komunikimi me grupet e interesit

Grupet e interesit nevojiten të konsultohen kur implementohen kontrata të pjesëmarrjes së sektorit privat për të marrë opinionin e tyre lidhur me ndryshimet e propozuara në manaxhim, përjasjen e dhënies së shërbimit, dhe ndërtimin e konsensusit për ndryshimin përkatës. Operimi dhe performanca e shoqërive ujësjetës kanalizime ndikon shumë grupe interesi përfshi konsumatorët, punonjësit, taksapaguesit dhe financierët. Grupet e interesit duhet të marrin pjesë për të siguruar që njësia e qeverisjes vendore ose shoqëria ujësjetës kanalizime njih shqetësimet që grupet e interesit paraqesin lidhur me ndryshimet e propozuara.

Konsultimet e grupit të interesit përmbledhin:

- Identifikimi i grupeve të interesit: Kush janë grupet e interesit dhe cilat janë nevojat, interesat dhe shqetësimet e tyre?
- Zhvillimi i një strategjie komunikimi dhe implementimi i saj. Si të komunikojmë me grupet e interesit?
- Të vendosim mbi veprimet dhe të veprojmë së bashku: Grupe e interesit nevojitet të përfshihen në vendimin se cilat veprime do të ndërmerren në mënyrë që palët të jenë të kënaqura me rezultatin e planifikuar.

9.4.1 Identifikimi i grupeve të interesit

Grupet e interesit janë grupe, të cilat ndikojnë në veprimet e shoqërisë. Opinionet e gjithë grupeve të interesit nevojiten të merren parasysh kur vendoset marrëveshja. Tabela 18 tregon grupet e mundshme të interesit, dhe pyetjet që njesitë e qeverisjes vendore ose shoqëria e ujësjetës kanalizimeve do të nevojitet të konsiderojë, në planifikimin sesi të konsultohet me grupet e interesit.

Tabla 18. Grupet e mundshme të in terest

Grupet e Interesit	Nëngrupet	Pyetje që duan përgjigje
Klientët	Familjarët e regjistruar tek shoqëria Klientët me të ardhura të ulta Të varfrit, pa lidhje në sistem Gratë Konsumatorët e biznesit Konsumatorët industrialë	<ul style="list-style-type: none"> Ku banojnë ata? Cilat shërbime marrin aktualisht? Çfarë shërbimesh duan të marrin? Sa dëshirojnë të paguajnë? Cilat janë pikëpamjet e tyre mbi tipet e marreveshjes që mund të jenë më të përshtatshme?
Punonjësit	Manaxherët Punonjësit permanentë Kontraktorët dhe punonjësit informalë	<ul style="list-style-type: none"> Çfarë idesh kanë ata për përmirësimin e operacioneve? Cilat janë problematikat më të mëdha lidhur me reformën? Çfarë shpresojnë ata të fitojnë nga reforma?
Firmat private dhe financierët	Shoqëritë ndërkombëtare të ujit Operatorët lokalë të ujit dhe operatorët potencialë, për shembull, shoqëri të tjera Agjensitë financiare Kontraktorët lokalë dhe konsulentët	<ul style="list-style-type: none"> Çfarë kontributi mund të japin ata? Çfarë idesh kanë për të përmirësuar situatën? Çfarë risqesh mund të pranojnë ata? Si dëshirojnë ata të lidhet marrëveshja?
Politikanët dhe Zyrtarët përveç atyre që hartojë marrëveshjen.	Qeveria qendrore Qeveria lokale Departamentet qeveritare Partitë politike dhe politikanët individualë	<ul style="list-style-type: none"> Si mund ti ndryshojë pjesëmarrje private përgjegjësitë e tyre? Si mund ta përshkruajnë pjesëmarrjen private individët, partitë ose organizatat? Cilat çështje mund të grupohen me pjesëmarrjen private?
Media	Gazetarë që shkruajnë për audiencat e huaja Gazetarë që shkruajnë për publikun kombëtar	<ul style="list-style-type: none"> Cilat burime informacioni përdorin ata? Kush është audienca kryesore e tyre? Cilat janë burimet konkurruese të informacionit?

9.4.2 Zhvillimi I një strategjie komunikimi

Dy fusha duhet të konsiderohen kur zhvillohet strategjia e komunikimit:

- Tipi i bashkëveprimeve të përshtatshme për secilin grup – këto nevoja duhet të përshtaten me qëllimet e bashkëveprimit.
- Si të sigurohemi se ka ekspertizën e nevojshme për të manaxhuar sipërmarrjen

Ka shumë mënyrë për të përfshirë grupet e interesit, çdo grup për një qëllim të caktuar. Përqasja më e përshtatshme varet nga objektivat, dhe nga faktorë të tillë si tipi i marrëveshjes dhe perceptimi publik rreth pjesëmarrjes private në shërbimet e ujësjellësit. Figura 42 tregon tipet e bashkëveprimit me grupet e interesit






Mbledhja e informacionit 	Të mbledhim informacion rreth njerëzve si p.sh: kush janë, ku janë, çfarë thonë se duan?
Dhënia e informacionit 	Të lejojmë njerëzit të njohim se çfarë planifikohet.
Konsultimi 	Identifikimi i problemeve, ofrimi i opsioneve dhe zgjidhjet e propozuara, dëgjimi i opinioneve, dhe rishikimi i përjasjes nëse është e përshtatshme.
Të vendosim sëbashku 	Jo vetëm këshillimi me grupin por edhe ti japim atij një rol vendimmarrës.
Të veprojmë sëbashku 	Interesa të ndryshëm për të vendosur sëbashku çfarë është më mirë, se krijimi i një partneriteti.

Figura 42. Pesë tipet e bashkëveprimit me grupet e interesit

Këto bashkëveprime kryhen në mënyra të ndryshme. Ka tre rrugë kryesore komunikimi me grupet e interesit:

- Materialet e printuara – si broshura dhe fletëpalosje ose shënimet në gazeta.
- Marrje opinionesh ose vëzhgime – vëzhgimet e familjarëve ose të komunitetit mund të përdoren për të matur tendecat dhe preferencat duke i dhënë përfaqësi gjeografike një grupi interesit.
- Fokus grupet – diskutime e forume me grupet e interesit me interesa të ngjashëm.

Manaxhimi i angazhimit kërkon një grup komunikimi, e cila mund të përfshirë ekspertët e mëposhtëm:

- Specialist komunikimesh. Për të siguruar që politikat e planet të shprehen qartë, korrekt dhe të jenë efektive për publikun.
- Ekspert vëzhgimi. Të mbledhë të dhëna të kuantifikueshme nga komuniteti.
- Specialist zhvillimi komuniteti. Të bashkëveprojë me klientët, OJQ-të lokale dhe organizatat e publikut.

Për të qenë efektive, grupi i komunikimi mund të:

- Kuptojë qartë reformat e propozuara, për të qenë të aftë ta komunikojnë atë tek publiku.
- Të zhvillojë një strategji e cila do të implementojë aktivitetet e komunikimit si deklaratat për shtyp, seanca pune me grupet e interesit dhe marrjen e opinioneve nga to, në ndarje të përshtatshme.

9.4.3 Koordinimi dhe mbështetja e Qeverisë Qendrore drejt zgjidhjes dhe implementimit të modelit të pjesëmarrjes së sektorit privat

Ka një numër mënyrash në të cilat Qeveria Qendrore mund të mbështesë implementimin e pjesëmarrjes së sektorit privat për të maksimizuar përfitimet e tij. Mbështetja e Qeverisë Qendrore mund të ofrohet duke:

- **Mbështetur përgatitjen paraprake të transaksioneve dhe procesin e kontraktimit:** Kontratat e pjesëmarrjes së sektorit privat dhe transaksionet e lidhura me to janë komplekse. Konsulentë me eksperiencë në pjesëmarrjen e sektorit privat kuptojnë si funksionojnë kontratat dhe ata dinë kush kanë qenë gabimet në të kaluarën. Duke përdorur këshilltarrë me eksperiencë në përgatitjen e kontratave dhe implementimin e transaksioneve do të minimizojë shanset e lindjes së problemeve më vonë gjatë kontratës.
- **Siguruar Finacime:** Qeveria Qendrore mund të asistojë bashkësitë të diskutojnë mbi nevojat e tyre me donatorët dhe të ofrojnë kanalizimet e fondeve kapitale.
- **Orientuar Subvencione tarifash për grupet me të ardhura të ulta:** Shumica e bashkive nuk kanë fonde të mjaftueshme për të ofruar nivele subvencionesh. Kështu që, ato kërkojnë fonde për subvencione nga Qeveria Qendrore.
- **Ndihmuar bashkitë fqinje për të arritur sinergji përmes rajonalizimit:** Shumica e bashkive në Shqipëri janë të vogla dhe ato do të përfitojnë nga bashkëpunimi. Qeveria Qendrore mund të ofrojë këshillim në fushat ku është e nevojshme, si krijimi i një shoqërie rajonale me burime uji të ndara, të ofrojë asistencë teknike, dhe të veprojnë si lehtësues i procesit.
- **Ofruar mbështetje rregullatore dhe manaxhimi kontrate për bashkitë:** Edhe njëherë, në sajë të kompleksitetit të kontratës, bashkitë mund të mos kenë kapacitete teknike për të manaxhuar kontratat dhe mund të mos jete ekonomike zhvillimi i këtyre kapaciteteve. Për këtë arsye Qeveria Qendrore mund të ofrojë një njësi monitorimi kontrate e cila mund t'i shërbejë të gjithë bashkive me kosto të ulët në vend që bashkitë ta bëjnë vetë këtë proces.

SHTOJCA 1: STATUTI TIP I SHOQËRIVE AKSIONARE, SHTETËRORE TË UJËSJELLËS KANALIZIMEVE

STATUT I SHOQËRISË AKSIONARE " _____ "

Neni 1 Emërtimi dhe Selia

1. Shoqëria aksionere ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me zonën e juridiksionit të bashkisë/bashkive _____, aksionerë të saj.
2. Shoqëria e krijuar në këtë mënyrë emërohet Sh.A Ujësjiellës Kanalizime_____.
3. Selia e shoqërisë është në adresën_____.

Neni2 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

Organet e Sh.A. Ujësjellës Kanalizime 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 aksionere mbulon me shërbim më shumë se një bashki, AP përbëhet nga kryetarët e bashkive përkatëse. Pësia e votës e secilit prej anëtarëve të AP është në përpjestim me përqindjen e aksioneve, sipas ndarjes territoriale administrative.
3. Asambleja e Përgjithshme mbledhet 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 aksionerit 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 anëtar të Asamblesë së Përgjithshme me shpenzimet e shoqërisë.
6. Njoftimi, që duhet t'i shkojë çdo anëtar të Asamblesë së Përgjithshme apo të njihet prej çdo anëtar të paktën 15 ditë përpara mbledhjes së saj, 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 draft planin 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” i 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 përbëhet nga më shumë se një aksioner, aksionerët zgjedhin kryetarin e AP.
2. Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme asistohet nga një sekretar i emëruar nga AP, i cili është përgjegjës për mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjeve si dhe për detyrat e tjera asistuese që i ngarkon Kryetari i AP.
3. Procesverbali i çështjeve të shqyrtuara në mbledhjen e AP tregon datën dhe vendin e mbledhjes, mënyrën e thirrjes, rendin e ditës, emrat e drejtuesit dhe sekretarit të AP, kuorumin e arritur dhe numrin e aksioneve me të cilat është votuar, dokumentet dhe raportet e shqyrtuara në mbledhjen e AP, një përmbledhje të diskutimeve, tekstin e vendimeve të kaluara për votim dhe rezultatin e votimit. Procesverbali 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 gjithë 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. Duhet 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 ka më shumë se një aksioner, 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 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 mbikqyrje të veprimtarisë së shoqërisë.
2. Kohëzgjatja e funksionit të Këshillit të Administrimit është 3 vjet Mandati i KA ndërpritet në rast konstatimi të mospërmbushjes së objektivave të vendosura në kontratën e performancës midis AP dhe anëtarëve të KA 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, kriteret e qarta performance që pritet të arrijë anëtari i Këshillit të Administrimit në terma vjetor. Objektivat mbi performancën (indikatorët) e vendosura në këtë kontratë duhet të miratohen edhe nga ministria e linjës dhe duhet të jenë të matshëm dhe në përputhje me biznes planet 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 kontrole që ai i çmon të përshtatshme dhe të njihet me dokumentacionin që e gjykon të nevojshëm për përmbushjen e detyrës së tij.
3. Këshilli i 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 anëtarët e këshillit të administrimit për t'iu paraqitur asamblesë së përgjithshme, së bashku me një raport të këshillit të administrimit për miratim dhe një përkthim për mbikëqyrjen e menaxhimit gjatë të gjithë vitit financiar;
 - i. 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;
 - j. të miratojë marrjen përsipër të detyrimeve me vlerë më të lartë se 5 për qind të asetëve të shoqërisë, që rezultojnë në pasqyrat e fundit financiare, të certifikuar, nëpërmjet nënshkrimit të huave apo emetimit të obligacioneve apo instrumenteve të tjera të borxhit;
 - k. të miratojë paraprakisht biznes planin e paraqitur nga Administratori dhe t'ja 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 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare” i ndryshuar është kompetencë e Asamblesë së Përgjithshme.

Neni 14

Mbledhja dhe Vendimet e Këshillit të Administrimit

1. Këshilli i Administrimit mbledhet jo më pak se njëherë në muaj muaj dhe sa herë e kërkon interesi i shoqërisë aksionere, 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 kërkuar 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.
6. 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.
7. 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

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

Neni 16

Përfundimi i Mandatit të anëtarëve të Këshillit të Administrimit

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 njih 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 diplomë “Master Shkencor”, në shkencat inxhinierike, ekonomike, juridike apo në fushën e administrimit të biznesit, sipas profilit që do të emërohet.
 - b. Të zotërojë çertifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrojë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës – kanalizimeve - trajtimin e ujrave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe çertifikimit të stafit menaxherial dhe operacional të sha uk-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë çertifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet çertifikatën sapo çertifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me çertifikatën 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 positive 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. Numri i mandateve është i pakufizuar.
5. Paga e administratorit caktohet nga Asambleja e Përgjithshme në aktin e emërimit të tij. Asambleja e Përgjithshme propozon shtim të pagës apo shpërblime për Administratorin sipas kriterëve të performancës në kontratën e punës së lidhur ndërmjet tij dhe

Administratorit.

6. 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 të njëherë 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) 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 drejtoreshave të tjerë.
- (ix) Siguron bashkëpunimin me institucionet publike dhe personat juridikë vendas 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" i 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 mbikqyr 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 kriterëve minimale:

- a. Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë diplomë “Master Shkencor”, në shkencat inxhinierike, në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme, si dhe pervojë 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 diplomë universitare në degët inxhinieri hidroteknike, mjedisi, ndërtimi, biokimike, mekanike apo disiplina të ngjashme.

- b. Të zotërojë çertifikatën përkatëse për aftësimin specifik profesional të tij, sipas detyrës që do të ushtrorë, në fushën e menaxhimit të ujësjellës – kanalizimeve - trajtimin e ujrave të ndotura. Në rast se në momentin e emërimit të tij, nuk ka përfunduar ende procesi i trajnimit dhe çertifikimit të stafit menaxhial dhe operacional të sha uk-ve, subjekti të paraqesë vërtetim nga ministria përgjegjëse për infrastrukturën për pamundësinë objektive për pajisjen me këtë çertifikatë. Në çdo rast, administratori paraqet çertifikatën sapo çertifikimi të jetë bërë i mundur. Konstatimi i mospajisjes me çertifikatën 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 paisjet 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 standarteve 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 kriterëve minimale:
 - a. Të ketë përfunduar studimet e larta universitare dhe të zotërojë diplomë “Master Shkencor”, në shkencat ekonomike, në degët finance/administrim biznesi.
 - b. Të zotërojë çertifikata 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 plan-buxhetin 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 gjithë 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.
 - d. të parandalojnë dhe të mënjanojnë rastet e konfliktit, të pranishme apo të mundshme, të interesave personale me ata të shoqërisë.

- e. 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 mospërbushjes 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

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

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

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.

3. 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.
4. 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 akumuluar nga shoqëria, pas arritjes së rezervës 10 për qind, vlere e të cilave e kalon nevojën për investime dhe zhvillimin e shoqërisë, do të kalojnë dhe do të përdoren nga Bashkia. Fitimet e akumuluar 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

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 licensuar nga Enti Rregullator i Ujit.
- b. Të kenë vlerësuar dhe azhornuar inventarin e aseteve dhe të likuiditeteve të tyre.
- c. Të jetë miratuar me vendim përkatës të Këshillave Bashkiak.

Neni 29

Likuidimi i shoqërisë

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

Neni 30

Dispozita të kalimtare

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 14.04.2008 "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare" i ndryshuar.

Fleta e punës 2: Analiza dhe parashikimi i personelit

Nr.	Pozicioni	Viti bazë			Viti 1			Viti 2			Viti 3			Viti 4			Viti 5		
		Nr	Paga bazë mujore	Paga vjetore	Nr	Paga bazë mujore	Paga vjetore	Nr	Paga bazë mujore	Paga vjetore	Nr	Paga bazë mujore	Paga vjetore	Nr	Paga bazë mujore	Paga vjetore	Nr	Paga bazë mujore	Paga vjetore
1	Drejtori i përgjithshëm	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Auditi brendëshëm/ Asistent/Burimet njerëzore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Planifikim dhe projektim inxhinierik/Cilesia e ujit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Shef/ Drejtor departamentit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Financë/Kontabilitet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Shërbimi për klientin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Faturues, Arkëtar, Puntor Mirëmbajtje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Brigadier	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Pompist	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Teknik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Specialist i rritjes të furnizimit me ujë	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Specialist i rritjes të kanalizimeve	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Polic i ujit/Inspektor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Shofer/Pastruese	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Roje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kosto totale e personelit në vit (EUR)	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0
	% vjetore e rritjes së kostos së punës						0.0%			0.0%			0.0%			0.0%			0.0%
	Numri i lidhjeve (furnizim me ujë+ kanalizime)	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
	Punonjës/1000 lidhje	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
Nr.	Indeksi i pagave				Viti 1			Viti 2			Viti 3			Viti 4			Viti 5		
1	Drejtori i përgjithshëm				0%			0%			0%			0%			0%		
2	Auditi brendëshëm/ Asistent/Burimet njerëzore				0%			0%			0%			0%			0%		

Udhëzues për Anëtarët e Këshillit të Administrimit të Shoqërive Ujësjetllës Kanalizime

3	Planifikim dhe projektim inxhinierik/Cilesia e ujit	0%	0%	0%	0%
4	Shef/ Drejtor departamentit	0%	0%	0%	0%
5	Financë/Kontabilitet	0%	0%	0%	0%
6	Shërbimi për klientin	0%	0%	0%	0%
7	Faturues, Arkëtar, Puntor Mirëmbajte	0%	0%	0%	0%
8	Brigadier	0%	0%	0%	0%
9	Pompist	0%	0%	0%	0%
10	Teknik	0%	0%	0%	0%
11	Specialist i rrjetit të furnizimit me ujë	0%	0%	0%	0%
12	Specialist i rrjetit të kanalizimeve	0%	0%	0%	0%
13	Polic i ujit/Inspektor	0%	0%	0%	0%
14	Shofer/Pastruese	0%	0%	0%	0%
15	Roje	0%	0%	0%	0%

Fleta e punës 3: Analiza e kërkesës për ujë dhe parashikimi i shitjeve të ujit

	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Popullsia/të dhëna për klientët						
Popullsia në zonën e shërbimit	0	0	0	0	0	0
Popullsia shërbyer nëpërmjet lidhjeve të regjistruara.	0	0	0	0	0	0
Popullsia e pashërbyer	0	0	0	0	0	0
% e Popullsisë me shërbim ujësjellësi	#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%
Lidhjet familjare të regjistruara	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Lidhje familjare te matura	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Lidhje familjare te pamatura	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Lidhjeve familjare te matura	#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%
Numri i lidhjeve te reja te matura familjare në vit		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Lidhje familjare me konsum (>0)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Lidhje familjare me konsum (=0)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% e Lidhjeve familjare me konsum (>0)	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Lidhjet e regjistruara për entet private (EP)	0	0	0	0	0	0
Lidhje të matura EP	0	0	0	0	0	0
Lidhje të pamatura EP	0	0	0	0	0	0
% Lidhjeve të matura EP	#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%
Numri i lidhjeve të reja të matura EP në vit		0	0	0	0	0
Lidhjet e regjistruara për institucionet buxhetore (IB)	0	0	0	0	0	0
Lidhje të matura IB	0	0	0	0	0	0
Lidhje të pamatura IB	0	0	0	0	0	0
% Lidhjeve të matura IB	#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%
Numri i lidhjeve të reja të matura IB në vit		0	0	0	0	0
Lidhjet e regjistruara për industrinë (IND)	0	0	0	0	0	0
Lidhje të matura IND	0	0	0	0	0	0
Lidhje të pamatura IND	0	0	0	0	0	0
% Lidhjeve të matura IND	#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%
Numri i lidhjeve të reja të matura IND në vit		0	0	0	0	0
Lidhjet e regjistruara të kanalizimeve						
Familjare	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% e popullsisë e mbuluar me kanalizime	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Entet private	3,285	3,285	3,285	3,285	3,285	3,285
Institucionet buxhetore	348	348	348	348	348	348
Industrië	0	0	0	0	0	0

Udhëzues për Anëtarët e Këshillit të Administrimit të Shoqërive Ujësjetëlës Kanalizime

	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Vëllimi total i shitjeve të ujit (m³/vit)						
Totali për familjarët (m³/vit)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Shitje uji të matura familjare	0					
Shitje uji të pamatura familjare	0					
Totali për entet private (m³/vit)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Shitje uji të matura EP	0					
Shitje uji të pamatura EP	0					
Totali për institucionet buxhetore (m³/vit)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Shitje uji të matura IB	0					
Shitje uji të pamatura IB	0					
Totali për industrine (m³/vit)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Shitje uji të matura IND	0					
Shitje uji të pamatur IND	0					
Kërkesa për frymë e planit të biznesit (l/f/d)(115-175)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Familjare (80-110)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Entet Private (15-25)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Institucione Buxhetore (5-10)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Industri (15-30)	#DIV/0!	0	0	0		0
Kërkesa per uje për shitjet me pakicë (m ³ në ditë)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Kërkesa për ujë për shitjet me shumicë (m ³ në ditë)	0	0	0	0	0	0
Kërkesa totale për ujë (Mes. M³ në dite)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ujë i prodhuar (m ³ në ditë)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ujë i blerë (m ³ në ditë)	0	0	0	0	0	0
Sasia totale e ujit që hyn në sistem	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% e tolerances për humbjet e ujit	#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%
Rritja e parashikuar e popullsisë (%)	0.0%					
Rritja e parashikuar e enteve private (%)	0.0%					
Rritja e parashikuar e institucioneve buxhetore (%)	0.0%					
Rritja e parashikuar e industrive (%)	0.0%					
Numri i banorëve për shtëpi	0.00					

Fleta e punës 4: Parashikimi i investimeve dhe shpenzimeve kapitale

Përshkrimi	Njësia	Sasia	Kosto/Njësi Euro	Kosto/Njësi '000Lek	Kosto Totale '000Lek	Kostot Vjetore '000Lek				
						Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Investimet kapitale nga kreditë aktuale										
Zëvendësimi i ujëmatësave familjar	No.			-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Instalimi i ujëmatësave të rinj familjar	No.			-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Reabilitimi i linjave të trasmetimit nga rezervuar Nr.1	LS			-	-	0	0	0	0	0
Ndërtimi i rrjetit terciar	LS			-	-	0	0	0	0	0
Reabilitimi i stacionit	LS			-	-	0	0	0	0	0
Nëntotali 1					-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Investime kapitale nga burimet e shoqërisë										
Instalimi i ujëmatësave të prodhimit dhe zonave	No.			-	-	0	0	0	0	0
Reabilitimi i sistemit ekzistues në zonat rurale	LS			-	-	0	0	0	0	0
Ndërtimi i rrjetit të ri të furnizimit me ujë në zonat rurale	Inhabitant			-	-	0	0	0	0	0
Konsulencë në zbatimin e programeve të investimeve kapitale (projektim, tenderim dhe supervizim)					-	0	0	0	0	0
Nëntotali 2					-	-	-	-	-	-
Totali					-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Equivalenti në Euro					-					

Kursi i këmbimit: €1 =

140

Fleta e punës 5: Parashikimi buxhetit të operimit dhe mirëmbajtjes

Shpenzimet	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Pagat						
Paga Vjetore Bazë	0	0	0	0	0	0
Koha shtesë	0	0	0	0	0	0
Shpërblimet	0	0	0	0	0	0
Pagesa e Këshillit Mbikëqyrës		0	0	0	0	0
Nëntolali (1)	0	0	0	0	0	0
Kostot e Personelit						
Sigurime shoqërore dhe shendetësore	0	0	0	0	0	0
Trajnime	0	0	0	0	0	0
Nëntolali (2)	0	0	0	0	0	0
Shpenzime						
Mirëmbajtje	0	0	0	0	0	0
Materiale	0	0	0	0	0	0
Energjia elektrike - furnizim me ujë	0	0	0	0	0	0
Energjia elektrike- kanalizime	0	0	0	0	0	0
Shërbime Sigurie	0	0	0	0	0	0
Shërbime të tjera të kontraktuara	0	0	0	0	0	0
Transport dhe Siguracion Automjeteti	0	0	0	0	0	0
Zyre dhe Administrative	0	0	0	0	0	0
Marrëdhënie me Publikun	0	0	0	0	0	0
Taksa (licenca, leje, etj.)	0	0	0	0	0	0
Shpenzime te Tjera						
Nëntolali (3)	0	0	0	0	0	0
Totali për Operim dhe Mirembajtje (1+2+3)	0	0	0	0	0	0

Normat	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Sigurime shoqërore dhe shendetësore (% pages bazë)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Koha shtesë (% pages bazë)	#DIV/0!	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Paga e 13-të (% pages bazë)	#DIV/0!	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Trajtimet e personelit (% pages bazë)	#DIV/0!	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Shpërblime (% pages bazë)	#DIV/0!	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Trajnime(% pages bazë)	#DIV/0!	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Energjia elektrike-Ujë i pijshëm (Lek/m ³ ujë i prodhuar)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Energjia elektrike-Ujë i ndotur(Lek/m ³ ujë i ndour)						
Marrëdhënie me publikun (Lek/vit/lidhje)	0	0	0	0	0	0
Përqindje rritëse dhe zbritëse						
Pagesa e Këshillit Mbikëqyrës		0%	0%	0%	0%	0%
Mirëmbajtje		0%	0%	0%	0%	0%
Materiale		0%	0%	0%	0%	0%
Shërbime Sigurie		0%	0%	0%	0%	0%
Shërbime të Tjera të Kontratuara		0%	0%	0%	0%	0%
Transport dhe Siguracion Automjeteti		0%	0%	0%	0%	0%

Zyre dhe Administrative		0%	0%	0%	0%	0%
Taksa (licenca, leje, etj.)		0%	0%	0%	0%	0%
Shpenzime te Tjera		0%	0%	0%	0%	0%

Fleta e punës 6: Kreditë

Përshkrimi	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
	(Lek)	(Lek)	(Lek)	(Lek)	(Lek)	(Lek)
Kreditë aktuale						
Pagesa e interesave						
Pagesat e principalit						
Kësti total i kredisë Nr.1	0	0	0	0	0	0
Pagesa e interesave						
Pagesat e principalit						
Kësti total i kredisë Nr.2	0	0	0	0	0	0
Pagesa e interesave						
Pagesat e principalit						
Kësti total i kredisë Nr.3	0	0	0	0	0	0
Kreditë e ardheshme						
Pagesa e interesave	0	0	0	0	0	0
Pagesat e principalit	0	0	0	0	0	0
Kësti total i kredisë Nr.4	0	0	0	0	0	0
Pagesa e interesave	0	0	0	0	0	0
Pagesat e principalit	0	0	0	0	0	0
Kësti total i kredisë Nr.5	0	0	0	0	0	0
Kreditë totale						
Pagesa totale e interesit	0	0	0	0	0	0
Pagesa totale e principalit	0	0	0	0	0	0

Fleta e punës 7: Nevoja për të ardhura

Përshkrimi	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Shpenzimet totale për operimet dhe mirëmbajtjen (1+2+3)	0	0	0	0	0	0
Kredi						
Interesat	0	0	0	0	0	0
Këstet	0	0	0	0	0	0
Nëntotali (4)	0	0	0	0	0	0
Fondi rezervë për kreditë e ardhshme						
Fondi rezervë për kreditë e ardhshme	0	0	0	0	0	0
Nëntotali (5)						
Shpenzimet kapitale						
Shpenzime për përteritjen e kapitalit	0	0	0	0	0	0
Fondi për riparim dhe zëvendësim e kapitalit	0	0	0	0	0	0
Fondi për investime të reja kapitale	0	0	0	0	0	0
Nëntotali (5)	0	0	0	0	0	0
Subvencionet	0	0	0	0	0	0
Nëntotali (6)	0	0	0	0	0	0
Nevoja totale për të ardhura (1+2+3+4+5-6)	0	0	0	0	0	0
% e arkëtimeve (% Vit)	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Nevoja totale për të ardhura (nga arkëtimet)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Fleta e punës 8: Përcaktimi tarifave mesatare

Përshkrimi	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Lidhje ujësjetës						
Familjare	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ente private	0	0	0	0	0	0
Institucione buxhetore	0	0	0	0	0	0
Industri	0	0	0	0	0	0
Lidhje familjare aktive						
Familjare	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Shitjet e ujit (m³ për ditë)						
Me pakicë	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Me shumicë	0	0	0	0	0	0
Kërkesa për ujë sipas kategorive të konsumatorëve						
Familjare (l/lidhje/d)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Ente private (l/lidhje/d)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Institucione buxhetore (l/lidhje/d)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Industri (l/lidhje/d)	#DIV/0!	0	0	0	0	0
Taksat dhe tarifat						
Tarifat fikse mujore për lidhje shërbimi (lek/lidhje/muaj)						
Familjare	0	0	0	0	0	0
Ente private	0	0	0	0	0	0
Institucione buxhetore	0	0	0	0	0	0
Industri	0	0	0	0	0	0
Komponenti variabël/Ujë i pijshëm (Lek/m³)						
Familjare	0	0	0	0	0	0
Ente private	0	0	0	0	0	0
Institucione buxhetore	0	0	0	0	0	0
Industri	0	0	0	0	0	0
Komponenti variabël/Ujë i ndotur (Lek/m³)						
Familjare	0	0	0	0	0	0
Ente private	0	0	0	0	0	0
Institucione buxhetore	0	0	0	0	0	0
Industri	0	0	0	0	0	0
Tarifat e shitjes së ujit me shumicë (Lek/m³)	0	0	0	0	0	0
Të ardhurat						
Tarifa fikse						
Familjare	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ente private	0	0	0	0	0	0
Institucione buxhetore	0	0	0	0	0	0
Industri	0	0	0	0	0	0
Ujë i pijshëm						
Familjare	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ente private	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Përshkrimi	Viti Bazë	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Institucione buxhetore	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Industri	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Kanalizime						
Familjare	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ente private	0	0	0	0	0	0
Institucione buxhetore	0	0	0	0	0	0
Industri	0	0	0	0	0	0
Të ardhura për kategori konsumatori						
Familjare	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ente private	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Institucione buxhetore	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Industri	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Të ardhurat nga shitja e ujit me shumicë	0	0	0	0	0	0
Të ardhurat totale (nga strategjia e tarifave)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<i>Norma e arkëtimeve (% per Year)</i>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Mbledhja e të ardhurave totale (nga strategjia e përcaktimit të tarifave)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Mbledhja e të ardhurave nga shërbime të tjera (intersa, etj)	0	0	0	0	0	0
Të ardhurat totale	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Nevoja totale për të ardhura	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Diferenca në mbulimin e nevojës totale për të ardhura	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Analiza e faturave mujore (Furnizime me ujë dhe kanalizime + TVSH)	Viti Baze	Viti 1	Viti 2	Viti 3	Viti 4	Viti 5
Familje me 1 person	#DIV/0!	-	-	-	-	-
Familje me 2 person	#DIV/0!	-	-	-	-	-
Familje me 3 person	#DIV/0!	-	-	-	-	-
Familje me 4 person	#DIV/0!	-	-	-	-	-

**SHTOJCA 3: DRAFT MARRËVESHJA E PERFORMACËS MIDIS MINISTRISË SË
TRANSPORTIT DHE INFRASTRUKTURËS –BASHKISË**

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE INFRASTRUKTURËS**

MARRËVESHJA E PERFORMANCËS

**MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE INFRASTRUKTURËS –
BASHKIA**

Qershor 2016

Kjo Marreveshje nenshkruhet sot me date _____midis Minsitrise se Transportit dhe Infrastruktures, perfaqesuar nga **Drejtoria e Pergjithshme e Ujesjelles Kanalizimeve**, perfaqesuar nga _____ me cilesine e Drejtorit me adrese _____ Tirane ne njerentane dhe **BASHKIA** _____ perfaqesuar nga Kryetari I Bashkise.

PALET BIEN DAKORT SI ME POSHTE:

1. BAZA LIGJORE DHE KOHEZGJATJA E MARREVESHJES

- 1.1 Palet bien dakord per nenshkrimin e kesaj marreveshje, ne zbatim te nenit 659 e vijues te Kodit Civil te Republikes se Shqiperise (I ndryshuar) ligjit nr.9901 date 14.04.2008 "Per tregtaret dhe shoqerite tregtare" (i ndryshuar), te shkronjes "a" te pikes 2, te nenit 33 e vijues te ligjit Nr. 139/2015 date 17.12.2015 "Per vetqeverisjen vendore", ne perputhje me VKM nr 63, date 27.01.2016 "Per riorganizimin e operatoreve qe ofrojne sherbimin e furnizimit me uje te pijshem, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujerave te ndotura"
- 1.2 Kjo kontratëdo të fillojë në _____"Data e fillimit" dhe do jete e vlefshme per nje periudhe kohore prej _____.

2. QELLIMI I KONTRATES

- 2.1 Qëllimi i kësaj kontrate është arritja e objektivave te performancës të shoqerise në zonen perkatese te sherbimit brenda juridiksionit te Bashkise, siç jepet ne lidhjen perkates.

3. TE DREJTAT DHE DETYRIMET E BASHKISË

Te drejtat dhe detyrimet e bashkise do te realizohen drejtperdrejte nga kjo e fundit, ne cilesine e aksionerit te vetem te shoqerise aksionere te ujesjelles kanalizimeve_____:

- 3.1 Bashkia eshte pergjegjese per furnizimin me uje, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujrave te ndotura ne territorin e juridiksionit te saj.
 - 3.1.1 Bashkia siguron dhenien e sherbimit te furnizimit me uje, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujrave te ndotura permes shoqerise aksionere ne pronesi te saj ne zonen e sherbimit te specifikuar ne lidhjen perkates te kesaj kontrate.
 - 3.1.2 Ne ushtrimin e funksioneve te veta, Bashkia do te garantoje zbatimin e ligjshmerise ne perputhje me:
 - a. Statutin e shoqerise,
 - b. Kodin e ujit te miratuar me Vendim te Keshillit te Ministrave Nr. 1304 date 11.12.2009;
 - c. Standartet minimale te sherbimit;
 - d. Kushtet e Licenses se leshuar nga Enti Rregullator I Ujit me date.....;
 - e. Cdo urdherese te leshuar nga Bashkia, Ministria perkatesedhe Enti Rregullator I Ujit.
- 3.2 Te aplikojte tarifa per sherbimet e ofruara nga sha uk

3.2.1 Bashkia ne perputhje me kompetencat e saj ka të drejtë të vendose dhe mbledhe tarifat nepermjet shoqerise, te miratuara edhe nga Enti Rregullator i Ujit, ne perputhje me politikat tarifore dhe metodologjine per percaktimin e tarifave.

3.3 Te miratoje Planet e Biznesit

3.3.1 Bashkia, ne cilesine e aksionerit te vetem te sha uk , miraton Plan Biznesi 5 vjecar,te hartuar nga shoqeria aksionere, sipas procedurave statutore,I cili do te perfshije si me poshte:

- a. Objektivat e Planit;
- b. Strategjia e pergjithshme dhe politikat qe do te ndjeke shoqeria per te arritur keto objektiva;
- c. Niveli I sherbimit qe shoqeria planifikon te ofroje dhe standartet e pritshme per t'u arritur me ofrimin e ketyre sherbimeve;
- d. Indikoret e performances dhe objektivat (financiare ose operacionale), sic eshte rene dakort me autoritetet perkatese (AP, ministria e linjes dhe autoriteti rregullator).
- e. Ceshtje financiare;
- f. Cdo informacione tjeter qe shoqeria e konsideron te rendesishem.

3.3.2 Shoqeria do te rishikoje cdo vit Planin e Biznesit dhe do ta dorezoje prane Asamblese se Pergjithshme, ministrise se linjes dhe autoritetit perkates rregullator jo me vone se tre muaj perpara perfundimit te viti financiar.

3.3.3 Bashkia siguron se plani I Biznesit duhet te jete ne perputhje me politikat kombetare sektoriale dhe planet perkatese ne nivel kombetar rajonal dhe lokal.

3.3.4 Cdo plan biznesi duhet te deklarroje ne lidhje me ceshtjet financiare:

- a. Objektivat financiare te shoqerise;
- b. Strategjia e pergjithshme financiare perfshi vendosjen e tarifave, strukturen e tarifave, kapacitetet investuese, te huamarrjes dhe blerjes e vendosjes se aseteve infrastrukurore;
- c. Një parashikim të te ardhurave dhe shpenzimeve të shoqerise, duke përfshirë një parashikim të shpenzimeve kapitale dhe të huamarrjes;
- d. Detaje per tarifat, pagesat e pritshme per t'u arritur nga shoqeria dhe baza e arsytimi perkates per arritjen e tyre;
- e. Informacione te tjera financiare qe shoqeria I konsideron te rendesishme per t'i perfshire.

3.3.5 Per te llogaritur objektivat financiare Bashkia duhet te kete ne konsiderate:

- a. Ruajtjen e qendrueshmerise financiare te shoqerise;
- b. Ruajtjen e nje niveli te arsyeshem te rezerves ne menyre qe te marre masa per:
 - (i) Te llogarise nevojat e ardhshme per sherbime te shoqerise;
 - (ii) Kontributi ne kapitalin e pergjithshem;
 - (iii) Te permiresoje aksesin dhe standartet e performances, per sherbimet e ofruara nga shoqeria;

- 3.3.6 Bashkia garanton nepermjet mekanizmave te kontrollit qe disponon, se shoqeria nuk do te devijojë nga Plani I Biznesit persa kohe nuk ka marre miratimin me shkrim nga Bashkia dhe ministria e linjes per ta bere kete.
- 3.3.7 Shoqeria nuk mund te aplikojë per ndryshim tarife nese kjo gje nuk eshte e parashikuar ne planin e biznesit te miratuar nga asambleja e pergjithshme e sha uk.
- 3.4 Te raportoje prane autoriteteve perkatese
- 3.4.1 Bashkia, permes AP, monitoron dhe miraton evidencat dhe pasqyrat financiare, sipas ligjeve në fuqi. Këto evidenca jane, por nuk kufizohen si më poshtë vijojn:
- Nje raport mbi kushtet financiare te shoqerise;
 - Ne lidhje me te ardhurat, kostot, inventarin e asetëve (aktivit) dhe detyrimeve ligjore (pasivit). Evidencat dhe kontabiliteti do te mbahet per secilin nga aktivitet fillestare per furnizimin me uje dhe kanalizimet, si dhe aktivitete te mevonshme, ne menyre te tille qe te mund te gjykohet lehtesisht mbi performancen e cdo sektori dhe biznesi.
- 3.4.2 Shoqeria UK i percjelle Bashkise dhe autoriteteve perkatese ne nivel qendror nje raport 3 mujor dhe raportin perfundimtar vjetor te performances teknike, financiare dhe operationale. Raporti duhet te perfshije:
- Nivelin e realizimit të objektivave strategjikë të zhvillimit sipas planit te biznesit;
 - Niveli i realizimit të indikatorëve të performancës;
 - Nje analize mbi ate qe po ben Shoqeria per te permiresuar apo ruajtur cdo indikator/tregues.
- 3.5 Bashkia do te mbështesë shoqerine për zbatimin e investimeve të identifikuar në plan biznes, të cilat janë përcaktuara si te domosdoshme për arritjen e ojektivave për dhënien e shërbimit dhe të indikatorëve të performancës.
- 3.6 Njesia vendore brenda kapaciteteve te saj financiare, duhet të sigurojë investime nga buxheti lokal, të japë hua dhe të garantojë hua dhe ta mbështesë për aprovimin e rritjes së tarifave të Shërbimit.
- 3.7 Njesia vendore asiston shoqerine për të marrë subvencionin dhe investimet të cilat shpërndahen sipas nivelit te performances dhe te angazhohet per te ndihmuar shoqerine per te arritur keto nivele te performances.
- 3.8 Të mbështesë shoqerine në procesin e faturimit dhe në mbledhjen e të ardhurave dhe të sigurojë që të gjithë institucionet që operojnë me buxhetin, apo varen nga njesite e qeverisjes vendore të paguajne në kohë faturat e tyre të shërbimit.
- 3.9 Njesia vendore mbeshtet shoqerine aksionere per te ushtruar aktivitetin e saj ne perputhje me standartet teknike dhe ato te sherbimit.
- 3.10 Njesia vendore mbeshtet shoqerine aksionere te formuar prej saj qe te aplikojë per t'u licensuar prane autoritetit rregullator duke garantuar autonome e shoqerise ne administrimin e brendshem institucional te saj.

4. TE DREJTAT DHE DETYRIMET E MTI / DREJTORISE SE PERGJITHSHME TE UJESJELLES KANALIZIMEVE

- 4.1 Pergatit udhezuesin perkates per planin e biznesit si dhe nivelin e devijacionit te pranuar.
- 4.2 Monitoron kontraten e performances midis AP, perfaqesuar nga Kryetari I Bashkise dhe Keshiilit te Administrimit, te perfaqesuar nga Administratori/drejtori I pergjithshem, e cila duhet te reflektojë objektivat e rena dakord ne kete marreveshje.
- 4.3 Miraton platformen e administrimit te te dhenave dhe te raportimit, e cila do te jete unike, e standartizuar per te gjithë shoqerite ujesjetles kanalizime ne Shqiperi dhe do t'i pergjigjet platformes se administrimit te te dhenave ne nivel kombetar te administruar nga autoritetet perkatese, DPUK dhe ERRU.
- 4.4 Drejton, menaxhon, mbikqyr vendosjen e standardeve teknike të ujësjetës kanalizimeve.
- 4.5 Propozon planifikimin e nevojave për investime, për ndërtimin/rehabilitimin e sistemeve të ujësjetësve, rrjeteve të kanalizimeve, impjanteve të trajtimit të ujërave të ndotura (ITUN), bazuar në programet e qeverisë dhe në masterplanin kombëtar;
- 4.6 Kontrollon dhe miraton të gjithë projektet e ujësjetës kanalizimeve dhe ITUN të financuara nga buxheti i shtetit apo institucione financiare ndërkombëtare me qëllim garantimin dhe zbatimin e rregullave teknike të projektimit.
- 4.7 Koordinon, nxit dhe bashkëpunon me institucionet shtetërore, institucionet financiare ndërkombëtare, investitorët dhe palët e interesuara për zbatimin e strategjive të sektorit për shërbimet e ujësjetës kanalizimeve, trajtimit të ujërave të ndotura;
- 4.8 Harton kriteret baze per shperndarjen e subvencioneve dhe monitoron implementimin e tyre.
- 4.9 Ka pergjegjesine per shqyrtimin dhe propozimin në programimin e burimeve të financimit të brendshëm e të jashtëm (me donatorë të huaj dhe përmes partneritetit publik privat), për të mbuluar nevojën e zhvillimit të ndërtimit të infrastrukturës se ujësjetës-kanalizimeve.
- 4.10 Bashkërendimin e punës me ministritë e tjera dhe institucionet ndërkombëtare financiare e shtete partnere të ndryshme, për sigurimin e burimeve të domosdoshme të financimit, në mënyrë që të krijojë mundësi zhvillimi dhe harmonizimi për shoqerine ujësjetës-kanalizimeve qëllim mbulimin sa më të gjerë të popullsisë me ujë, ruajtjen e mjedisit dhe rritjen e cilësisë së jetës.
- 4.11 MTI asiston njesine vendore dhe shoqerine aksionere per te hartuar projekt propozimet per investime te financuara nga Fondi I Zhvillimit te Rajonevesi dhe administron implementimin e tyre.
- 4.12 MTI asiston njesine vendore dhe shoqerine aksionere ne hartimin e projekt propozimeve per aplikim per kreditim ne bankat e nivelit te dyte sipas legjislacionit ne fuqi.

- 4.13 Te hartoje kriteret baze per shperndarjen e subvencioneve dhe te administroje e monitoroje implementimin e tyre.
- 4.14 Te hartoje kriteret baze dhe procedurat per shperndarjen e subvencioneve dhe te administroje e monitoroje implementimin e tyre.
- 4.15 Skema e aplikimit te subvencioneve e miratuar me vendim te keshillit te ministrave nr ____, date ____ 2016 perfshin:
- Subvencionimin e shoqerise bazuar ne nivelin e arritjeve pergjatë dy viteve të fundit. Mund te aplikojne per mbeshtetje me subvencion vetem ato shoqeri qe kane lidhur nje marreveshje performance midis MTI/ DPUK dhe Bashkise. Shoqerite qe arrijne nivelin e percaktuar te treguesve te performances perfitojne nga skema e subvencionit. Kriteret, niveli i treguesve dhe instrumentat per implementimin e ketij subvencioni jane pjese e vendimit te qeverise per subvencionin. Masa monetare qe shperndahet per subvencion performance percaktohet cdo vit si pjese e buxhetit vjetor te MTI-se. MTI dhe Bashkia do te negociojne dhe dakortesohen per aktivitetet qe do mbeshtese kjo mase subvencionimi.
 - Treguesit kyç te performances te cilet jane subjekt negocjimi midis paleve nenshkruese monitorohen nga Autoriteti Rregullator. Treguesit Kyc te Performances jane pjese thelbesore e marreveshjeve qe nenshkruhen nga palet.
 - Subvencionimi i familjeve qe marrin ndihme ekonomike ne masen 20/person/dite. Ky subvencion shkon si nje transferte e kushtezuar per llogari te bashkise e cila shperndan me tej fondet sipas numrit te anetareve per familjet qe perfitojne ndihme ekonomike dhe PAK tek perfituesit direkt. Perfituesi / individi ose familja paraqet vertetimin e pageses se fatures se sherbimit uje i pijshem dhe kanalizime prane zyres se sherbimeve sociale ne bashki e cila i disburson pjesen si subvencion i qeverise per kete kategori.

5. MONITORIMI I KONTRATES

Monitorimi i kontrates do te kryhet nga DPUK, e cila raporton prane MTI mbi permbushjen e ketyre objektive. Raporti i monitorimit paraqitet edhe prane Entiti Rregullator te Ujit.

6. PROCEDURAT PER ZGJIDHJEN E MOSMARREVESHJEVE

Mosmarreveshjet qe mund te lindin gjate zbatimit te kesaj marreveshjeje zgjidhen me mirekuptim midis paleve.

7. NDRYSHIMET NE MARREVESHJE

Kjo kontrate eshte subjekt ndryshimet te rena dakort dhe te firmsura nga palet nenshkruese.

MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE INFRASTRUKTURES / DPUK

.....

BASHKIA _____

.....

KRYETARI I BASHKISE

Tirane me _____ 2016

Lidhja 1: Lista e Aksionereve te Shoqerise

Nr	Njesia e Qeverisjes Vendore	Popullsia	Perqindja e Aksioneve

Lidhja 3: Objektivat Strategjike te Shoqerise (sipas Planit te Biznesit)

Lidhja 4: Indikatorët e Performances

Nr	Pershkrimi I indikatorit	Vlera aktuale (viti baze)	Vitet e performances				
			V1	V2	V3	V4	V5
Treguesit Financiare							
1	Mbulimi i KDO- te Ardhurat (%)						
2	Mbulimi i KDO- Arketimet (%)						
3	Mbulimi i KTO- te Ardhurat (%)						
4	Mbulimi i KTO- Arketimet (%)						
5	Subvencionet operative (% e KDO)						
6	Subvencionet sociale (% e klienteve)						
Qeverisja dhe pergjegjeshmeria							
7	Audit vjetor I shoqerise						
8	Plani I zhvillimit strategjik (5 vjecar)						
9	Plani I Biznesit (vjetor)						
10	Tarifa te miratuara nga rregullatori						
11	License e miratuar nga rregullatori						

Tregues te menaxhimit te shoqerise							
12	Trajnimi I personelit kyc (nr. i personave te trajnuar cdo vit)						
13	Mbledhje te rregullta te menaxhimit (numri I mbledhjeve cdo vit)						
14	Asete te rregjistruara cdo vit						
15	Matja e perceptimit te konsumatoreve per cilesine e sherbimit						
16	Faqe Interneti per aktivitetin e shoqerise (frekuenca e ri-freskimit te faqes)						
17	Zgjidhja e ankesave te konsumatoreve (numri I ankesave qe zgjidhen cdo vit)						

**SHTOJCA 4: DRAFT MARRËVESHJA E PERFORMACËS MIDIS ASAMBLESEË SË
PËRGJITHSHME – KËSHILLIT TË ADMINISTRIMIT DHE SHOQËRISË UJËSJELLËS
KANALIZIME**

**REPUBLIKA E SHQIPERISE
MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE INFRASTRUKTURES**

MARREVESHJA E PERFORMANCES

Asambleja e Pergjithshme – Keshilli i Administrimit

Shoqeria Ujesjetlles Kanalizime _____

Qershor 2016

Kjo marreveshje nenshkruset sot me date _____, _____, 201__ midis **Asamblese se Pergjithshme** te sha uk _____, perfaqesuar nga kryetari I bashkise _____ dhe **Keshillit te Administrimit**, perfaqesuar nga administratori (Drejtor i Pergjithshem) _____.

PALET BIEN DAKORT SI ME POSHTE:

1. Baza ligjore dhe kohezgjthja e marreveshjes

- 1.1. Kjo marreveshje hartohet, ne zbatim te nenit 659 e vijues te Kodit Civil te Republikes se Shqiperise (I ndryshuar) ligjit nr.9901 date 14.04.2008 "Per tregtaret dhe shoqerite tregtare" (i ndryshuar), te shkronjes "a" te pikes 2, te nenit 33 e vijues te ligjit Nr. 139/2015 date 17.12.2015 "Per vetqeverisjen vendore", ne perputhje me VKM nr 63, date 27.01.2016 "Per riorganizimin e operatoreve qe ofrojne sherbimin e furnizimit me uje te pijshem, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujerave te ndotura"
- 1.2. Kjo kontratë do të fillojë në _____ "Data e fillimit" dhe do jete e vlefshme per nje periudhe kohore prej _____.

2. Qëllimi i Marrëveshjes

- 2.1 Marrëveshja ka për qëllim të siguroje arritjen e Objektivave Strategjike te Zhvillimit (Lidhja 3) te specifikuara ne Planin e Biznesit dhe Indikatoreve te Performances (Lidhja 4) lidhur me dhënien e një shërbimi të sigurtë dhe të besueshëm për furnizimin me ujë, mbledhjen, largimin dhe trajtimin e ujrave te ndotura për të gjithë klientët e shoqerise ujesjelles kanalizime duke siguruar cilesine e sherbimit, qendrueshmerine financiare dhe ne respekt te plote me normat e mbrojtjes se mjedisit.
- 2.2 Marrëveshja ka gjithashtu për qëllim të mundesoje mirefunksionimin e sha uk si nje entitet tregtar, sipas parashikimeve te ligjit tregtar, nën kontrollin e Këshillit te Administrimit te perzgjedhur nga Asambleja e Pergjithshme.

3. Përkufizime

- 3.1 Aksioneret/Aksioneri I vetem jane njesite e qeverisjes vendore.
- 3.2 Mbledhja e jashtezakonshe/zakonshme e aksionerëve është forumi i marrjes së vendimeve të aksionerëve lidhur me aktivitetin e shoqerise.
- 3.3 Asambleja e Pergjithshme perfaqesohet nga Kryetari I Bashkise perkatese (ose nga Kryetari I Bashkise se perzgjedhur ne rastin kur shoqeria aksionere mbulon me sherbime me shume se nje bashki), i cili merr vendime brenda kompetencave te parashikuara nga ligji per vetqeverisjen vendore, dhe statuti i shoqerise.
- 3.4 Organet drejtuese te shoqerise aksionere te Ujësjellës & Kanalizimeve _____, perbehen nga Keshilli I Administrimit dhe Administratori I Pergjithshem. Administratori i Pergjithshem është person fizik i emeruar nga Kryetari i Bashkise, i cili ushtron kompetencat sipas percaktimeve te nenit 18 te statutit te sha UK....Këshilli i Administrimit është organi i vetem qe ushtron funksione administrimi dhe mbikqyrjeje te veprimtarise se shoqerise, dhe ushtron kompetencat sipas percaktimeve te nenit 13 te statutit te sha UK.

- 3.5 Organi Kompetent - është Ministria e Transportit dhe Infrastruktures, Si dhe organet e tjera sipas kompetencave qe parashikojne aktet ligjore nenligjore ne fuqi.
- 3.6 Abonentë – janë të gjithë personat fizikë, juridikë privatë dhe shtetërorë, të cilëve u ofrohet sherbimi I furnizimit me uje, grumbullimi largimi dhe trajtimi I ujrave te ndotura nga shoqeria.
- 3.7 Zonë Shërbimi është juridiksioni territorial në të cilin kryen veprimtarinë statutore shoqeria.
- 3.8 Me shërbim kuptohet shërbimi i furnizmit me ujë, mbledhjen, largimin dhe trajtimin e ujrave te ndotura.
- 3.9 Infrastruktura e Dhënies së Shërbimit - kupton rrjetin e furnizimit me uje (veper marrje, linje dergimi, sistem depozitimi, rrjet shperndarje, lidhje sherbimi) dhe rrjetin e grumbullimit, largimit dhe trajtimit te ujrave te ndotura si dhe të gjithë assetet e tjera fikse të cilat përdoren nga shoqeria për dhënien e shërbimit.
- 3.10 Termat e tjere, që nuk janë specifikuar në këtë kapitull kanë kuptimin sic përcaktohet në aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi.

4. Palët në Marrëveshje

- 4.1 Palet ne kete marreveshje jane:
- 4.2 Asambleja e Pergjithshme e Aksionereve, e cila perfaqesohet nga Kryetari i Bashkise, Z...; dhe
- 4.3 Organet drejtuese te shoqerise, te perfaqesuar nga Administratori I Pergjithshem me autorizimine Keshillit te Administrimit.
- 4.4 Një kopje e Marrëveshjes si dhe e raporteve periodike sic specifikohen me poshte ne kete Marreveshje, depozitohen tek Ministria e Transportit dhe Infrastrukturese cila do të monitorojë progresin dhe arritjen e objektivave të performancës me qëllim zhvillimin e politikave, objektivave strategjike dhe përmirësimin e standardeve e të planifikimit të fondeve të buxhetit të shtetit.

5. Zona e Shërbimit të Ndërmarrjes

- 5.1 Shoqeria do të ketë dhe ushtrijë të drejtat ekskluzive për dhënien dhe kontrollin e shërbimit brënda kufijve territorialë dhe juriksionit të cdo njesie te qeverisjes vendore që sherbehet aktualisht.
- 5.2 Shoqeria do të ketë të drejtën dhe detyrimin të zgjerojë zonën e shërbimit nën termat dhe kushtet e vendosura në fillim të kësaj Marrëveshje brënda juridiksionit administrativ të bashkise perkatese sipas percaktimeve ligjore ne fuqi ne Shqiperi.
- 5.3 Zona aktuale e shërbimit është përshkruar në Planin e Biznesit të shauk dhe pasqyruar bashkëlidhur në Lidhja 2.

6. Detyrat dhe Kompetencat e KA

- 6.1 Pervec sa eshte percaktuar ne Statutin e saj, KA ushtron keto detyra:
- 6.2 Të arrijë objektivat strategjike te dhënies së shërbimit sic janë specifikuar në Lidhja 3 bashkangjitur kësaj Marrëveshje, (si dhe ato qe jane pjesë e Planit të Biznesit);

- 6.3 Ti sigurojë Klientëve shërbimin në cilësinë dhe në sasi në përputhje standardet e detyrueshme minimale Kombëtare dhe ato të vendosura nga APA dhe për të cilat është rënë dakord në këtë Marrëveshje,
- 6.4 Të njoftojë menjëherë APA, Organin Kompetet dhe Klientët nëpërmjet medias kur uji i shpërndarë në Infrastrukturën e Shërbimit nuk është në standardet e aplikuara kombëtare.
- 6.5 Të bëjë të gjithë përpjekjet për të njoftuar të gjithë palët, përfshirë Klientin kur do të ketë ndërprerje të Shërbimit për masa parandaluese dhe mirëmbajtje emergjente.
- 6.6 Të programojë e të realizojë një program komunikimi për Klientët lidhur me çështje të cilat kanë të bëjnë me dhënien e Shërbimit.
- 6.7 Të paguaj në kohë të gjithë detyrimet që rrjedhin nga kontrata dhe marrëveshje me të tretët dhe pagesat e principalit dhe të interesit për çdo huadhënës përfshirë këtu edhe hua të marra nga njesite e qeverisjes vendore në emër të shoqërisë, sipas termave dhe kushteve të Marrëveshjes së Huasë.
- 6.8 Të punojë në mënyrë të vazhdueshme për të rritur eficiencën dhe të reduktojë humbjet e ujit dhe rrjedhjet e ujrave të ndotura jashtë sistemeve respektive.
- 6.9 Të hartojë dhe të zbatojë një program për monitorimin e realizimit të objektivave strategjike për dhënien e Shërbimit të përcaktuara në Lidhja 3, si dhe të indikatorëve të performancës të specifikuar në Lidhja 4 bashkëlidhur, dhe të raportojë në mënyrë të vazhdueshme dhe në kohë këto rezultate në mbledhjen e zakonshme/jashtëzakonshme të APA, Organit Kompetent dhe Klientit.
- 6.10 Të hartojë, të bëjë disponibël për APA dhe të zbatojë një Plan Biznesi 5 vjeçar për dhënien e Shërbimit. Plani i Biznesit duhet të përfshijë por jo të kufizohet në: planin e investimeve kapitale, planin financiar, planin operacional, dhe ta rishikojë, analizojë dhe ta azhurnojë atë rregullisht në baza vjetore.

7. Detyrat dhe përgjegjësitë e APA

- 7.1 Përveç sa është përcaktuar në Statutin e saj, APA ushtron këto detyra:
- 7.2 Të mos ndryshojë formën organizative dhe ligjore të shoqërisë.
- 7.3 Të mbështesë shoqërine për zbatimin e investimeve të identifikuar në Plan Biznesin të cilat janë përcaktuara si kritike për arritjen e objektivave për dhënien e Shërbimit dhe të indikatorëve të performancës. Të sigurojë investime nga buxheti lokal, të japë hua dhe të garantojë hua dhe ta mbështesë për aprovimin e rritjes së tarifave të Shërbimit, në të cilin kosto e investimit të dhënë ose të siguruar është përfshirë në pjesën e fitimit të tarifës së Shërbimit.
- 7.4 Të asistojë shoqërine për të marrë subvencionin dhe investimet të cilat shpërndahen sipas nivelit të performancës si dhe linja të tjera të buxhetit të shtetit.
- 7.5 Të mbështesë shoqërine në procesin e faturimit dhe në mbledhjen e të ardhurave dhe të sigurojë që të gjithë institucionet që operojnë me buxhetin apo varen nga njesite e qeverisjes vendore të paguajnë në kohë faturat e tyre të Shërbimit.

- 7.6 Të asistojë shoqerine në eliminimin e demtimeve të infrastrukturës për efekt të aktivitetit të institucioneve, organizatave, ndërmarrjeve private apo shtetërore të tjera që operojnë në territorin e juridiksionit të shoqërisë.
- 7.7 Të lejojë shoqerine që të krijojë një fond rezervë për të financuar programe dhe masa të tjera të cilat kanë për qëllim të përmirësojnë dhe të zgjerojnë Infrastrukturën e Shërbimit, uljen e humbjeve të ujit dhe përmirësimin e efikasitetit të energjisë, mbrojtjen e mjedisit, pagesën e sigurimeve dhe të materialeve ndihmëse.
- 7.8 Të japë kohë të mjaftueshme shoqërisë për të përgatitur raporte dhe informacione sipas kërkesës së APA mbi ato cka janë specifikuar në Lidhja 3 dhe Lidhja 4.
- 7.9 Të garantojë të drejtat e shoqërisë për të ndertuar, përdorur dhe mirëmbajtur mjetet themelore që kalojnë/ndodhen në cdo pronë publike apo privat, nën apo mbi tokë, duke siguruar që shoqëria pas ndertimit apo mirëmbajtjes do të kthejë ato sa më shumë që të jetë e mundur në gjendjen e mëparshme.
- 7.10 Cdo njeri nga aksionerët vecmas ose në kuadër të APA do të konsiderojë angazhimin e fondeve shtesë nga buxheti i tij ose nga burime të tjera përfshirë dhe buxhetin e shtetit në kuadër të programeve specifike për sektorin dhe ose hua bankare për të financuar programin e investimeve kapitale në kuadër të Planit të Biznesit.

8. Përgjegjësi të përbashkëta;

- 8.1 Të zhvillojnë së bashku vlerësimin e opinionit të klientëve lidhur me cilësinë dhe sasinë e shërbimit dhe të bëjnë publike rezultatet në mjetet e informimit të njesive të qeverisjes vendore ose në cdo media tjetër të përshtatshme.
- 8.2 Të bjerë dakord, të zhvillojë dhe të zbatojë masa për forcimin e pagesës së tarifës, përfshirë ndërprerjen e Shërbimit nga të gjithë llojet e klientëve përfshirë familjarë, institucionet buxhetore dhe organizatat komerciale ose jo dhe çfarëdo klienti tjetër që ekziston.
- 8.3 Të bashkëpunojë në përmirësimin e sistemit të mbledhjeve të ardhurave.
- 8.4 Të zhvillojnë, adaptojnë dhe zbatojnë plane të përbashkëta në përgjigje të emergjencave lidhur me dhënie të shërbimit.
- 8.5 Angazhime të tjera që nuk bien në kundërshtim me këto marrëveshje.
- 8.6 Shoqëria do të aplikojë për rishikim të tarifës së shërbimit në përputhje me metodën dhe standardet kombëtare të aprovuara nga Enti Rregullator i Ujit dhe në konformitet me Planin e Biznesit të Shoqërisë.
- 8.7 APA do të aprovojë tarifën e propozuar nga KA sipas planit të tarifës të paraqitur në Planin e Biznesit e cila do të bëjë të mundur të mbulojë shpenzimet operative të Shoqërisë të cilat janë lidhur me aktivitetet operative, financiare dhe investime si dhe tentojnë të arrijnë objektivat strategjike dhe indikatorët e performancës (Lidhja 1 dhe Lidhja 2).
- 8.8 APA do të aprovojë tarifën e propozuar nga KAbrenda një periudhë 30 ditore të vlefshme për rishikimin dhe vlerësimin e propozimit nga data e aplikimit.
- 8.9 APA organizon mbledhje të hapura me klientet dhe përfqësues të komunitetit gjatë periudhës 30 ditore të rishikimit dhe vlerësimit të propozimit nga data e regjistrimit

të aplikimit. Struktura dhe masat e tarifës së shërbimit janë paraqitur në Lidhja 6 bashkëlidhur kësaj Marrëveshje.

9. Monitorimi, evidencat dhe raportimi

9.1 Monitorimi I ecurise se marreveshjes se performances behet nga MTI permes Drejtorise se Pergjithshme te Ujesjelles Kanalizimeve ne baza vjetore.

9.2 KA duhet të mbajë evidence dhe raporte kontabiliteti ne perputhje me legjislacionin ne fuqi për ti siguruar Asamblese se Pergjithshme te Aksionereve dhe Organit Kompetent informacionin e nevojshem per vendim-marrje mbi politikat e zhvillimit të sektorit të këtij shërbimi. Këto evidenca do të jenë por nuk kufizohen në ato si mëposhtë vijojnë:

- Nje raport mbi kushtet financiare te Shoqerise ne lidhje me aktivitetin i cili perben subjektin e aktivitetit te saj;
- Shoqeria do te mbaje evidenca mbi te ardhurat, kostot, inventarin e aseteve (aktivit) dhe detyrimeve ligjore (pasivit). Evidencat dhe kontabiliteti do te mbahet per secilin nga aktivitet fillestare per furnizimin me uje dhe kanalizimet, si dhe aktivite te mevonshme, ne menyre te tille qe te mund te gjykohet lehtesisht mbi performancen e cdo sektori dhe biznesi.

9.3 Raporti 3 mujor dhe Raporti Perfundimtar Vjetor te Performances Teknike. Raporti duhet te perfshije:

- Nivelin e realizimit të objektivave strategjike të zhvillimit si në Lidhja 3, bashkëlidhur.
- Niveli i realizimit të indikatorëve të performancës, si në Lidhja 4, bashkëlidhur;
- Nje analize e shkruar mbi ate qe po ben KA per te permiresuar apo ruajtur cdo indikator/tregues.

9.4 Raporti 3 mujor dhe Raporti Perfundimtar Vjetor te Performances Financiare dhe Operacionale. Raporti duhet te perfshije:

- Nivelin e realizimit të objektivave strategjike të zhvillimit si në Lidhja 3, bashkëlidhur. (Plani i Biznesit);
- Niveli i realizimit të indikatorëve të performancës, si në Lidhja 4, bashkëlidhur;
- Nje analize e shkruar mbi ate qe po ben KA per te permiresuar apo ruajtur cdo indikator/tregues.

10. Kohëzgjatja e Marrëveshjes

10.1 Kjo Marreveshje do te hyje ne fuqi ne daten e aprovimit te Planit te Biznesit nga APA ne fillim te vitit buxhetor dhe do te jete ne fuqi per nje periudhe prej _____ vjetesh ne perputhje me fillimin dhe kohezgjatjen e Planit te Biznesit.

Per
Asamblene e Pergjithshmete Aksionereve
shoqerine UK

Emri, Pozicioni
Pozicioni

Per
Keshillin e Administrimit te

Emri,

Lidhja 1: Lista e Aksionereve te Shoqerise

Nr	Njesia e Qeverisjes Vendore	Popullsia	Perqindja e Aksioneve

Lidhja 3: Objektivat Strategjike te Shoqerise (sipas Planit te Biznesit)

Lidhja 4: Indikatorët e Performances⁹

Nr	Pershkrimi I indikatorit	Vlera aktuale (viti baze)	Vitet e performances				
			V1	V2	V3	V4	V5
Treguesit e shërbimit							
1	Mbulimi me ujësjetës zone urbane						
2	Mbulimi me ujësjetës zone rurale						
3	Mbulimi me kanalizime zone urbane						
4	Mbulimi me kanalizime zone rurale						
5	Vazhdimësia e shërbimit të FU (ore/dite)						
6	Numri I ankesave në vit						
Treguesit e eficiencës operative							
7	Eficienca e Energjisë						
8	Mbulimi me matës						
9	Prodhimi I ujit Liter/fryme/dite						

⁹ Vlerat e indikatorëve në këto tabele përfaqësojnë mesataren e vlerave të bazuar në ato për secilin prej njesive vendore në këto marrëveshje. Cdo njesi vendore do të mbajë një tabelë të vecantë me indikatorë si burim informacioni për këto tabele përmbledhëse bashkelidhur në këto Marrëveshje.

10	Uji pa te Ardhura ¹⁰						
11	Efektiviteti I stafit (Staf per 1000 lidhje)						
Treguesit Financiare							
12	Norma e arketimit						
13	Mbulimi i KDO- te Ardhurat						
14	Mbulimi i KDO- Arketimet						
15	Mbulimi i KTO- te Ardhurat						
16	Mbulimi i KTO- Arketimet						
Indikatorët e sigurisë dhe cilësive së ujit							
17	Norma e sigurisë (% e kampioneve negative E-coli)						
18	Norma e sigurisë (% e kampioneve negative klor-residual)						

¹⁰ UPA = Uji Pa te Ardhura i llogaritur si raporti ne % i volumit te ujit te faturuar(shitur) / volumi i ujit te prodhuar

Lidhja 4/1 I MP: Formati I Raportimit 3 mujor i Indikatoreve te Performaces

Nr	Pershkrimi I indikatorit	Vlera aktuale (viti baze)	Vitet e performances				Objektivi Vjetor (viti 1)
			Q1	Q2	Q3	Q4	
Treguesit e sherbimit							
1	Mbulimi me ujesjelles zone urbane						
2	Mbulimi me ujesjelles zone rurale						
3	Mbulimi me kanalizime zone urbane						
4	Mbulimi me kanalizime zone rurale						
5	Vazhdimesia e sherbimit te FU (ore/dite)						
6	Numri I ankesave ne vit						
Treguesit e eficiences operative							
7	Eficienca e Energjise						
8	Mbulimi me mates						
9	Prodhimi I ujit Liter/fryme/dite						
10	Uji pa te Ardhura						
11	Efektiviteti I stafit (Staf per 1000 lidhje)						
Treguesit Financiare							

12	Norma e arketimit						
13	Mbulimi i KDO- te Ardhurat						
14	Mbulimi i KDO- Arketimet						
15	Mbulimi i KTO- te Ardhurat						
16	Mbulimi i KTO- Arketimet						
Indikatoret e sigurise dhe cilesise se ujit							
17	Norma e sigurise (% e kampioneve negative E-coli)						
18	Norma e sigurise (% e kampioneve negative klor-residual)						

Lidhja 5: Struktura organizative e ndermarrjes

Lidhja 6: Struktura dhe Plani 5 vjecar I Tarifave te Sherbimit

Tarifa e sherbimit	Viti Baze	V1	V2	V3	V4	V5
Tarifa fikse per cdo lidhje						
Familje						
Ente Private						
Ente publike dhe buxhetore						
Tarifa e ujit (Lek/m³)						
Familje						
Ente Private						
Ente publike dhe buxhetore						
Tarifa e kanalizimeve (Lek/m³)						
Familje						
Ente Private						
Ente publike dhe buxhetore						

BIBLIOGRAFIA

Ligje:

1. Ligji Nr. 10 091, datë 5.3.2009 “Mbi auditimin ligjor, organizimin dhe profesionin e ekspertit kontabël të pavarur dhe kontabilistit të miratuar”
2. Ligji Nr.9901, datë 14.4.2008 “Për Tregëtarët dhe Shoqëritë Tregëtare”.
3. Ligji Nr. 10 310, datë 16.9.2010 “Mbi disa ndryshime dhe shtesa të Ligjit Nr. 9720, datë 23.04.2007 “Mbi auditin e brendshëm në sektorin publik”
4. Ligji Nr. 9720, datë 23.04.2007 “Mbi auditin e brendshëm në sektorin publik”.
5. Kodi Penal me amendamente.
6. Kodi Civil me amendamente.
7. Ligji 2010 “Mbi shkeljet administrative”.

Vendimet e Këshillit të Ministrave:

1. VKM Nr. 271, datë 1998 “Për aprovimin e statutit tip për shoqëritë aksionere”.
2. VKM Nr. 678, datë 3.10.2007 “Për amendimin e VKM Nr.271, datë 1998 “Për aprovimin e statutit tip për shoqëritë aksionere”
3. VKM Nr. 1304, datë 11.12.2009 “Mbi rregulloren draft të Sh.A UK”
4. VKM Nr. 642, datë 11.10.2005 “Mbi Këshillat Mbikqyrës të shoqërive me kapital shtetërorë”
5. VKM Nr. 677, datë 3.10.2007 “Mbi disa ndryshime dhe amendime të VKM Nr. 642, datë 11.10.2005 “Mbi Këshillat Mbikqyrës të shoqërive me kapital shtetëror”
6. VKM Nr. 345 datë 1.6.2004 “Mbi manualin, organizimin dhe kodin etik të auditit të brendshëm publik”

Akte Nënligjore të Organeve Ekzekutive Qendrore

1. “Manuali i Auditit të Brendshëm” i Ministrisë së Financave 20.07.2010
2. “Udhëzime mbi emërimin, funksionimin dhe shpërblimin e Këshillave Mbikqyrës të Shoqërive me kapital shtetëror” të METE nr. 318, datë 8.4.2009.

Burime dytësore ndërkombëtare

1. *Broshurë mbi Bordin e Ujësjiellës Kanalizimeve*
2. *GTZ & Republika e Ugandës, Janar 2008*

Shoqata e Ujësjetës-Kanalizimeve të Shqipërisë
Rruga "Pjeter Bogdani", Nd. 17 Ap. 25
Njësia Bashkiake Nr. 5, Kodi Postar 1019
Tirane, Shqipëri
Tel/Fax: (+355/4) 2245 101
E-mail: info@shukalb.al