



## Departamentet e ZRRUM-it

### 1. Departamenti për Ligj dhe Licenca

#### *Përkrahja Ligjore dhe Përfaqësimi*

- Siguron përkrahje të përgjithshme ligjore Drejtorit të ZRRUM-it dhe stafit të ZRRUM-it;
- Siguron që vendimet dhe zgjidhjet bëhen në pajtim me legjislacionin e zbatueshëm;
- Përfaqëson ZRRUM-in në të gjitha takimet administrative dhe gjyqësore që mbahen para autoriteteve tjera administrative, instancat gjyqësore, zgjidhjet e ankesave të konsumatorëve dhe gjykatave të të gjithë jurisdiksioneve në Kosovë;
- Shqyrton kontrata të lidhura në mes të ZRRUM-it dhe palëve tjera;

#### *Hartimi Ligjor*

- Asiston dhe këshillon në përgatitjen e rregullave, udhëzuesve dhe akteve tjera ligjore;
- Asiston dhe këshillon në përgatitjen e politikave të brendshme administrative dhe procedurave;
- Shqyrton legjislacionin sekondar dhe bën propozimin e amendamenteve Drejtorit;

#### *Licencimi*

- Përgatit dhe zhvillon praktikat dhe procedurat e licencimit për ujë, ujërat e zeza, grumbullimin e mbeturinave dhe deponimin e mbeturinave;
- Bën përgatitjet për lëshimin, modifikimin, ndërprerjen dhe anulimin e licencave të shërbimit;
- Në bashkëpunim të ngushtë me Seksionet e tjera kryen procesin e licencimit duke shqyrtuar licencat e shërbimit nga aspekti ligjor;
- Përcjell përputhshmërinë e kompanive me kushtet, kërkesat, standardet, praktikat dhe procedurat në pajtim me të cilat është lëshuar licenca e shërbimit;
- Bashkëpunon me të licencuarit lidhur me aktivitetet e licencimit.

### 2. Departamenti për Tarifa dhe Financa Rregullatore

#### *Përgatitja e Metodologjive të Tarifave dhe Aprovimi i Tarifave të Shërbimit*

- Zhvillon metodologjitë dhe modelet e llogaritjes së tarifave që janë të nevojshme për të lehtësuar llogaritjen e tarifave të shërbimit të ofruesve të shërbimit të ujit dhe mbeturinave;
- Krijon kushtet, kërkesat, standardet, praktikat dhe procedurat sipas të cilave ofruesi i shërbimeve duhet të aplikojë për të siguruar tarifën e shërbimit;

- Kryen procesin e vendosjes së tarifave me anë të shqyrtimit dhe vlerësimit të propozimeve për vendosjen dhe përshtatjen e tarifave duke pasur parasysh kompletimin dhe përputhshmërinë me kushtet, kërkesat, standardet, praktikat dhe procedurat e parapara në rregullën mbi tarifa;

#### *Analiza e të dhënave financiare dhe performancës së kostos*

- Shqyrton dhe vlerëson raportet e rregullta dhe financiare të kompanive në pajtim me kushtet, kërkesat, standardet, praktikat dhe procedurat e parapara;
- Bën shqyrtimin e indikatorëve të performancës së kompanive duke pasur parasysh përputhshmërinë me kushtet, kërkesat, standardet, praktikat dhe procedurat mbi të cilat janë aprovuar tarifat e shërbimit;
- Bën shqyrtimin e të dhënave financiare dhe të kontabilitetit nga ofruesitë e shërbimeve të ujit, ujërave të zeza dhe mbeturinave të ngurta;
- Drejton studimet lidhur me sektorin i cili ndikon në çështjet financiare të ngritura nga kompanitë, qeveria dhe organet publike, dhe palët e tjera;
- Bën inspektimin e aktiviteteve financiare të kompanive lidhur me vlerësimin e përputhshmërisë me kërkesat e rregulloreve relevante.

#### *Përgatitja e legjislacionit relevant*

- Pjesëmarrja në përgatitjen e Rregullave mbi Tarifa;
- Pjesëmarrja në përgatitjen e propozimeve për nivelin e taksave rregullatore për shërbimet e ZRRUM-it;

### **3. Departamenti i Monitorimit të Performancës**

#### *Analiza e të Dhënave Operative dhe Shërbimit të Konsumatorëve*

- Bën shqyrtimin dhe vlerësimin e raporteve të rregullata operative dhe të shërbimit të konsumatorëve të dorëzuara nga kompanitë duke pasur parasysh përputhshmërinë e tyre me kushtet e licencave, kërkesat rregullatore dhe caqet, dhe standardet e shërbimit të parapara në Rregullat e ZRRUM-it;
- Përgatit studimet 'benchmarking' për të mundësuar krahasimet dhe konkurrencën ndërmjet ofruesve të shërbimeve;
- Përgatit raportet periodike dhe operative për performancën operative dhe shërbimit të konsumatorëve të ofruesve të shërbimeve;
- Inspekton aktivitetet operative dhe shërbimit të konsumatorëve të ofruesve të shërbimit sa i përket vlerësimit të sigurisë dhe përputhshmërisë së tyre me standardet e shërbimit dhe caqet operative;
- Inspekton dhe raporton mbi implementimin e planit të menaxhimit të aseteve të ofruesve të licencuar të shërbimeve.

#### *Asistimi në Procesin e Licencimit dhe Vendosjes së Tarifave*

- Pjesëmarrja në shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve të licencave të ofruesve të shërbimeve të ujit dhe mbeturinave dhe furnizuesve të ujit me shumicë;
- Pjesëmarrja në shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve të tarifave të shërbimit të ofruesve të shërbimit të ujit dhe mbeturinave dhe furnizuesve të ujit me shumicë;
- Asiston në hulumtimin dhe shqyrtimin e ankesave të konsumatorëve.

#### *Pjesëmarrja në Përgatitjen e Rregullave dhe Procedurave*

- Pjesëmarrja në shqyrtimin e Rregullave të ZRRUM-it, procedurave dhe udhëzimeve që kanë të bëjnë me shërbimet e ujit dhe mbeturinave;
- Pjesëmarrja në zhvillimin e procedurave dhe praktikave për zbatimin e Rregullave të ZRRUM-it, dhe udhëzimeve administrative.

#### 4. Departamenti për Administratë dhe Financa

- Koordinon dhe mbikëqyr punën e stafit administrativ, financimit të brendshëm, BNJ, gjuhësor dhe informativ të ZRRUM-it;
- Ofron dhe siguron shërbime të regjistrimit, menaxhimit të të dhënave, futjen e të dhënave në dosje, arkivimin dhe shërbimet e shpërndarjes së dokumenteve;
- Asiston në shfrytëzimin efektiv të resurseve dhe në monitorimin e shpenzimeve të përditshme të zyrës;
- Planifikimi i buxhetit, administrimi financiar dhe raportimi në pajtim me rregullat e UNMIK-ut dhe BKK;
- Prokurimi dhe mirëmbajtja e inventarit të ZRRUM-it;
- Trajton çështjet e BNJ duke përfshirë rekrutimin, zhvillimin e stafit, disiplinën dhe çështjet e tjera që lidhen me BNJ;
- Zhvillimi dhe mirëmbajtja e menaxhimit të të dhënave të ZRRUM-it dhe sistemit e TI përfshirë freskimin e ueb-faqës së ZRRUM-it;
- Organizon workshop-e, trajnime dhe takime.