

Bordi i Drejtoreve të KRU "Mitrovica" Sh.A bazuar në nenin 34 të Ligjit Nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr.04/L-111 dhe Ligji Nr.05/L-009, nenit 4 të Ligjit të Punës në Kosovë Nr.03/L-212, si dhe bazuar në nenin 7 në Statutin e Ndërmarrjes Publike Kompania Rajonale Ujësjellësi "Mitrovica" Sh.A në mbledhjen e mbajtur me datë 11.08.2025 aprovoi këtë:

RREGULLORE NR. 1793 PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES NR.1347/2 MBI SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS DHE ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË PUNËVE DHE DETYRAVE TË PUNËS TË KOMPANISË RAJONALE UJËSJELLËSI "MITROVICA" SH.A. NË MITROVICË

Neni 1

Qëllimi i kësaj Rregullore është ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores nr.1347/2 mbi sistematizimin e vendeve të punës dhe organizimin e brendshëm të punëve dhe detyrave të punës të KRU,, Mitrovica,, Sh. A.

Neni 2

Plotësohet Rregullorja mbi sistematizimin e Vendeve të Punes lidhur me pershkrimin e detyrave dhe përgjegjesise në punë si dhe kushtet e kërkuara për pozitën Inxhinier/e përgjegjës/e i/e Elektroenergjetikës si dhe bëhet plotsim ndryshimi tek pershkrimi i vendit të punës për pozitën Menaxher/e i/e njësisë operative.

Emertimi i vendit te punës: Inxhinier/e përgjegjës/e i/e Elektroenergjetikës

Pergaditja profesionale/shkollore: Fakulteti Teknik – Drejtimi Elektroenergjetikë/Elektroteknik

Pervoja e punës: Të paktën 2 vjet përvojë relevante në fushën e elektroenergjetikës ose mirëmbajtjes elektrike industriale.

Numri i kryeseve: 1

Aftësi të kërkuara:

- Aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe bashkëpunimi ndër profesional, veçanërisht me menaxhmentin dhe ekipet teknike.
- Aftësi në organizim dhe planifikim teknik-operativ.
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe për të marrë vendime teknike.
- Njohuri të mira në përdorimin e programeve bazike të MS Office dhe/ose softuerëve për menaxhim teknik.

Pershkrimi i detyrave dhe pergjegjesive te punës:

- Përgjegjës për organizimin dhe menaxhimin e mirëmbajtjes elektrike të të gjitha pajisjeve dhe sistemeve në impiante dhe stacione të pompave që janë nën menaxhimin e kompanisë.
- Harton dhe implementon plane javore dhe mujore për inspektim dhe mirëmbajtje parandaluese në të gjitha stabilimentet elektrike.



- Planifikon nevojat për material rezervë në bashkëpunim me udhëheqësin e njësisë dhe përgatit kërkesat për furnizim.
- Harton dhe menaxhon oraret e punës për pompistët në stacione dhe mbikëqyr respektimin e tyre.
- Mban evidenca ditore dhe mujore të punës së stafit të mirëmbajtjes elektrike dhe pompistëve dhe raporton tek shefi i njësisë.
- Ndërhyn teknikisht në zgjidhjen e defekteve dhe në realizimin e ndërhyrjeve korrigjuese, në përputhje me prioritetin dhe urgjencën.
- Siguron zbatimin e standardeve të sigurisë teknike gjatë punës në sisteme elektrike.
- Bashkëpunon ngushtë me menaxherin/shefin e njësisë dhe me inxhinierët e tjerë në vendimmarrjen teknike për çështjet elektromakinerike.
- Raporton rregullisht për gjendjen teknike të pajisjeve dhe nevojat për investime ose përmirësime në sistemet elektrike.
- Kryen punë sipas urdhrit të Udhëheqësit/es
- Për punën i përgjigjet *Shefit të Mirëmbajtjes së Elektro-Makinerisë*

Emertimi i vendit të punës: *Menaxher/e i/e njësisë operative*

Përgaditja profesionale: Baçelor

Përvoja e punës: Se paku 3 vite në Menaxhim.

Kushtet të veçanta:

- Aftësi të shkëlqyeshme komunikimi dhe bashkëpunimi me Menaxhmentin e Kompanisë.
- Njohja e punës me kompjuter në MS Office.

Pershkrimi i detyrave dhe përgjegjesive të punës:

- Të jetë i/e aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës,
- Kryen dhe organizon punët mbrenda njësisë,
- Është përgjegjes për konsumatorët, furnizimin me ujë dhe shërbime të UZ.
- Ushtron përgjegjësi menaxheriale në rekrutim dhe disiplinë të stafit në përputhje me legjislacionin në fuqi, përfshirë edhe rregulloret e brendshme për rekrutimin dhe përgjegjësinë disiplinore.
- Udhëheq dhe këshillon gjithë personelin vartës për të siguruar rezultate efektive,
- Drejton dhe përgatitë të dhënat komerciale të kompanisë për planin e biznesit,
- Analizon klimën e treguesve dhe tendencat e biznesit në aspektin komercial për të ndihmuar drejtuesit e lartë në krijimin e planeve strategjike për të ardhmen,
- Monitoron procesin e faturimit dhe shitjeve, nivelin e performancës në njësi, dhe llogaritë e arkëtueshme,
- Është përgjegjës në mirëmbajtjen dhe rregullimin e rrjetit të ujësjellësit dhe kanalizimit,
- Bënë planifikimin kohë pas kohe të materialit të nevojshëm për kyqje në objekte të reja,
- Planifikon kujdestarin në festa dhe në ditët e pushimit,

- Kujdeset për intervenimin e kohë pas kohe të shërbimit të mirëmbajtjes në menjanimin e prishjeve në rrjetin e ujësjellësit dhe kanalizimit,
- Merrë pjesë në formimin e ofertave dhe përcaktimin e punëve në punimin e tyre,
- Bënë projektet në rekonstrukcionin e rrjetit të ujit dhe kanalizimit,
- Bënë planifikimin dhe rradhitjen e fuqisë punëtore brenda sektorit për mirëmbajtjen dhe punë të tjera në bashkëpunim me udhëheqësin e departamentit,
- Bënë lëshuarjen e urdhëresave dhe kontrollojnë punën jashtë orarit të punës mbrenda sektorit me marrëveshje me udhëheqësit e departamenteve,
- Kryen edhe punë tjera sipas kërkesave të Drejtorëve përgjegjës,
- Për punën që kryen i përgjigjet Drejtorëve Regional.

Neni 3

Me këtë Rregullore bëhet ndryshim plotësimi i rregullores përkatëse, për tu harmonizuar me plotësimet e përdorura në këtë Rregullore.

Neni 4

Kjo Rregullore hynë në fuqi nga data e nënshkrimit të saj nga Kryesuesja e Bordit të Drejtorëve të KRU,, Mitrovica,, Sh.A.- Mitrovicë si dhe publikimit të saj në ueb-faqen e Kompanisë.



KRU,, Mitrovica,, Sh.A – Mitrovicë

Kumrije Kelmendi Aliu – Kryesuese e Bordit të Drejtorëve