

PROGRAMI I TRANSPARENCËS

*Shoqëria Rajonale
Ujësjetllës Kanalizime Lushnjë Sh.A*

1. HYRJJE

Bazuar në **nenin 7 të Ligjit Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”**, Shoqëria Rajonale **Ujësjetllës Kanalizime Lushnjë Sh.A.** (në vijim “Shoqëria”) si **Autoritet Publik** (në vijim “AP”), harton dhe publikon **Programin e Transparencës** (në vijim “PT”) në përputhje me modelin e miratuar nga **Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale** (në vijim “Komisioneri”).

Ky program synon të garantojë ushtrimin efektiv të së drejtës për informim nga qytetarët dhe subjektet private që kërkojnë transparencë mbi veprimtarinë institucionale të Shoqërisë. Në përputhje me parashikimet ligjore, Shoqëria publikon informacion që lidhet me funksionet, organizimin, buxhetin, aktivitetet, aktet dhe shërbimet e saj, si dhe çdo të dhënë tjetër që ndikon në interesin publik.

Shoqëria ka detyrimin të:

- **Publikojë** informacionin që gjeneron në ushtrimin e funksioneve të saj, sipas parimeve të transparencës proaktive;
- **Rishikojë dhe përditësojë** Programin e Transparencës në çdo rast kur ndodhin ndryshime në strukturën organizative, kuadrin ligjor rregullator, apo fushat e aktivitetit;
- **Sigurojë që çdo informacion i publikuar** të jetë i **plotë, i saktë, i përditësuar, i thjeshtë për t’u konsultuar, i kuptueshëm, lehtësisht i aksesueshëm, dhe i pajtueshëm me dokumentet origjinale** që disponon institucioni.

Përpara publikimit, çdo informacion vlerësohet nga autoriteti për të përcaktuar nëse ekziston ndonjë **kufizim ligjor për publikim**, në përputhje me nenet përkatëse të ligjit “Për të drejtën e informimit” dhe ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Aktet që përmbajnë **rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit**, si dhe ato që **kanë efekt të drejtpërdrejtë ndaj qytetarëve**, bëhen publike me **afishim në ambientet e Shoqërisë dhe me postim në faqen zyrtare të internetit, brenda 48 orëve nga miratimi i aktit**.

Në këtë **Program Transparence**, janë përcaktuar në mënyrë të detajuar:

- **Kategoritë e informacionit** të detyrueshëm për publikim pa kërkesë;
- **Mënyra e publikimit** dhe formatet përkatëse të aksesit publik (faqe zyrtare, njoftime, tabela informuese);
- **Parashikimet ligjore** që përcaktojnë detyrimin për publikim;
- Si dhe **strukturat përgjegjëse** për përditësimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të transparencës.

Në publikimin e informacionit, Shoqëria Rajonale **Ujësjetllës Kanalizime Lushnjë Sh.A.** mban gjithmonë në vëmendje **interesin e publikut, nevojën për informim të drejtë dhe të barabartë**, si dhe garanton një qasje të hapur, bashkëkohore dhe institucionale ndaj qytetarëve.

2. RRETH AUTORITETIT

a) Struktura organizative / Organigrama dhe Struktura e Pagave

Shoqëria Rajonale **Ujësjetllës Kanalizime Lushnjë Sh.A.** është themeluar më **03.10.2022**, në zbatim të **Marrëveshjes për Krijimin e Shoqërisë Rajonale**, datë **22.07.2022**, ndërmjet Bashkisë Lushnjë, Bashkisë Divjakë dhe **Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë**.

Themelimi bazohet në **VKM Nr. 302, datë 11.05.2022**, “Për politikat kombëtare për riorganizimin e sektorit të furnizimit me ujë dhe të largimit, trajtimit dhe përpunimit të ujërave të ndotura”, si dhe në **Ligjin Nr. 8652, datë 31.07.2000**, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”.

Shoqëria është regjistruar pranë **Qendrës Kombëtare të Biznesit** me **NIPT M24606401K** dhe funksionon në bazë të **Ligjit Nr. 9901, datë 14.04.2008** “Për tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”, të ndryshuar. Ajo identifikohet me **stemën dhe vulën e vet zyrtare** dhe vepron si një subjekt publik me mision për të garantuar furnizim të qëndrueshëm, të sigurt dhe cilësor me ujë të pijshëm për popullsinë e zonës së mbuluar.

Shoqëria Rajonale **Ujësjetllës Kanalizime Lushnjë Sh.A.** është një shoqëri aksionare me kapital shtetëror dhe bashkiak, që ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me legjislacionin shqiptar në fushën e furnizimit me ujë të pijshëm dhe kanalizimeve.

Kapitali themeltar i shoqërisë është **10,000,000 lekë**, i ndarë në **100,000 aksione** me vlerë nominale 100 lekë secili. Aksionet zotërohen nga:

- **Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë (MIE)** – 51% të kapitalit;
- **Bashkia Lushnjë** – 37.79% të kapitalit;
- **Bashkia Divjakë** – 11.21% të kapitalit.

Shoqëria ushtron veprimtarinë e saj në territorin administrativ të këtyre bashkive, duke garantuar shërbimin publik të furnizimit me ujë të pijshëm dhe menaxhimin e ujërave të ndotura.

Organet e Shoqërisë janë:

1. **Asambleja e Përgjithshme e Aksionarëve** – organi më i lartë vendimmarrës, i përbërë nga përfaqësuesit e Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë (AKUM), Bashkisë Lushnjë dhe Bashkisë Divjakë, sipas përqindjeve të aksioneve.
2. **Këshilli Mbikëqyrës** – organi që ushtron funksione kontrolli dhe mbikëqyrjeje mbi veprimtarinë e Shoqërisë, përfshirë miratimin e planeve të biznesit dhe monitorimin e performancës institucionale.
3. **Administratori** – përfaqësuesi ligjor dhe drejtuesi ekzekutiv i Shoqërisë, përgjegjës për administrimin e përditshëm dhe zbatimin e politikave të miratuara nga organet e mësipërme.

Shoqëria funksionon me drejtoritë kryesore:

- *Drejtoria Shërbimeve Mbështetëse*
- *Drejtoria Tregtare*
- *Drejtoria Teknike*
- *Audit i Brendshëm*

Struktura e pagave bazohet në:

- **Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 325, datë 31.05.2023**, “Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabineteve, prefektit, nënprefektit, nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike”;

- **Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 326, datë 31.05.2023**, “Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike”.

Këto vendime përcaktojnë **bazën ligjore dhe hierarkinë e shpërblimit** për stafin drejtues, administrativ dhe teknik të shoqërisë.

b) Funkcionet dhe detyrat e Shoqërisë

Shoqëria ushtron aktivitetin e saj në territorin administrativ të **Bashkisë Lushnjë** dhe **Bashkisë Divjakë**, sipas ndarjes administrative të përcaktuar në **Ligjin Nr. 115/2014**, “Për ndarjen administrative-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

Objekti i veprimtarisë përfshin:

1. Shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm dhe shitjen e tij;
2. Mirëmbajtjen e sistemeve të furnizimit me ujë;
3. Prodhimin dhe/ose blerjen e ujit për plotësimin e kërkesave të konsumatorëve;
4. Shërbimin e grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura;
5. Mirëmbajtjen e rrjeteve të kanalizimeve dhe impianteve të pastrimit;
6. Realizimin e çdo operacioni financiar apo tregtar që lidhet me objektin e saj brenda kufijve ligjorë;
7. Ushtrimin e veprimtarisë në përputhje me licencat dhe autorizimet përkatëse

c) CV-të dhe pagat e nëpunësve që janë subjekt deklarimi sipas ligjit, përfshirë & anëtarët e kabinetit të titullarit të AP, përshkrim të procedurës së zgjedhjes, kompetencat & detyrat e tyre

CV KLAIDI SHKURTI - ADMINISTRATOR

d) Procedurat e vendimmarrjes së funksionarëve të lartë

Aktualisht, në Shoqërinë Rajonale Ujësjetllës Kanalizime Lushnjë Sh.A., nuk janë përcaktuar procedura të veçanta të brendshme për vendimmarrjen e funksionarëve të lartë, përveç atyre të parashikuara në Statutin e Shoqërisë dhe Ligjin Nr. 9901/2008, të cilat zbatohen sipas hierarkisë organizative dhe kompetencave të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme dhe Këshilli Mbikëqyrës.

e) **Vendimarrja e Shoqërisë Rajonale Ujësjetllës Kanalizime Lushnje Sh.a (vendime/rekomandime/urdhra etj) – nuk ka;**

f) Procedurat dhe mekanizmat për kërkesa dhe ankesa

Në këtë fazë, Shoqëria nuk ka ende të përcaktuar procedura zyrtare për depozitimin elektronik apo fizik të kërkesave dhe ankesave që lidhen me veprimet ose mosveprimet e saj. Në përputhje me Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, Shoqëria është në proces për krijimin e një mekanizmi transparent për:

- o *Pranimin dhe regjistrimin e kërkesave/ankesave,*
- o *Përcaktimin e afateve të përgjigjeve,*
- o *Publikimin e adresës postare dhe elektronike për kontakt publik.*

3. KUADRI LIGJOR RREGULLATOR DHE INTEGRIMI EVROPIAN

a) **Legjislacion ndërkombëtar** - Nuk ka

b) **Legjislacion kombëtar:** Veprimtaria e Shoqërisë rregullohet nga një kuadër ligjor gjithëpërfshirës që përfshin:

1. **Ligji Nr. 9901, datë 14.04.2008**, “Për tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”, i ndryshuar;
2. **Ligji Nr. 44/2015**, “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”;
3. **Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995**, “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
4. **Ligji Nr. 10296, datë 08.07.2010**, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
5. **Ligji Nr. 8102, datë 28.03.1996**, “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit të ujërave të ndotura”;
6. **VKM Nr. 302, datë 11.05.2022**, “Për politikat kombëtare për riorganizimin e sektorit të ujësjetllës-kanalizimeve”;
7. **VKM Nr. 1304, datë 11.12.2009**, “Për miratimin e modelit të rregullores për furnizimin me ujë dhe për kanalizimet në zonën e shërbimit të ujësjetllës-kanalizimeve sh.a.”;
8. **VKM Nr. 325, datë 31.05.2023**, “Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabineteve, prefektit, nënprefektit, nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike”;
9. **VKM Nr. 326, datë 31.05.2023**, “Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike”.
10. Legjislacioni përkatës i Marrëveshjeve Ndërkombëtare të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë.

c) **Informacion mbi procesin e integritit evropian**

1. Dokumente strategjike për integritin evropian – nuk kemi
2. Raportime mbi zbatimin e detyrimeve në procesin e integritit evropian– nuk kemi

3. Raporte monitorimi, auditimi dhe vlerësimi nga ana e Komisionit Evropian (p.sh. Progres Raporti, etj.) – nuk kemi
4. Dokumenta të tjera mbi procesin e integritimit evropian– nuk kemi

Në zbatim të këtyre dispozitave, Shoqëria merr masa për:

- Zbatimin e rregullave të punës dhe etikës institucionale;
- Respektimin e rregullave higjieno-shëndetësore dhe të sigurisë teknike;
- Zbatimin e dispozitave të Kontratës Kolektive të Punës;
- Ruajtjen dhe mirëadministrimin e asetëve publike;
- Zbatimin e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar dhe menaxhimit të riskut institucional.

d) Akte nënligjore:

1. *Rregullore për Organizimin & Funkcionimin e Shoqërisë Rajonale Ujesjelles Kanalizime Lushnje Sh.a – Miratuar sipas vendimit Nr.2 dt.07.03.2024 të Këshillit Mbikqyrës.*
2. *Kodi i etikës – Miratuar sipas vendimit Nr.1 dt.07.03.2024 të Këshillit Mbikqyrës.*

e) Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit:

1. *Rregullore për Organizimin & Funkcionimin e Shoqërisë Rajonale Ujesjelles Kanalizime Lushnje Sh.a – Miratuar sipas vendimit Nr.2 dt.07.03.2024 të Këshillit Mbikqyrës.*

f) **Strategji** – Nuk ka

g) **Raport Vjetor** – Nuk ka

h) **Manuale/dokument politikash, që ka lidhje me funksionet e SHRUKL dhe që prek publikun** - Nuk ka

4. E DREJTA PËR T'U INFORMUAR DHE PËR T'U ANKUAR

a. KOORDINATOR PER TE DREJTEN E INFORMIMIT

- o **Erina Baçi**
- o erina.baci@ukl.al
- o **+355694095638**
- o **Adresa:** Lagjia “18 Tetori”, Rruga “Vath Korreshi”, përballë ish-parkut të mallrave
- o **Orari:** E Hënë – E Premte (08:00 – 16:00)

5. MEKANIZMAT KONTROLLUES DHE MONITORUES QË VEPROJNË MBI SHRUKL

- o *Rezolutë e Kuvendit të Shqipërisë (nëse ka të tillë) - Nuk ka*
- o *Planet strategjike të punës - Nuk ka*
- o *Raporte monitorimi/auditimi (p.sh:KLSH)-Nuk ka*
- o *Dokumente të tjera që përmbajnë tregues të performancës së SHRUKL -Nuk ka*

6. INFORMACION MBI BUXHETIN DHE TË DHËNAT FINANCIARE TË SHRUKL

- o *Buxheti, plani i shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara*
- o *Raport vjetor për zbatimin e buxhetit dhe anekset*
- o *Donacione, sponsorizime - Nuk ka*
- o *Dokumente që tregojnë gjendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara - Nuk ka*

7. INFORMACION PËR PROCEDURAT E PROKURIMIT/PROCEDURAT KONKURRUESE TË KONCESIONIT/PARTNERITETIT PUBLIK PRIVAT

- o *Lista e kontratave të lidhura (përfshirë shumën e kontraktuar, palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve) - Nuk ka*
- o *Regjistri i parashikimeve të prokurimit public- Nuk ka*
- o *Regjistri i realizimeve të prokurimit publik-Nuk ka*
- o *Informacion mbi zbatimin dhe monitorimin e kontratave, si dhe udhëzues e politika të ndryshme -Nuk ka*

8. SHËRBIMET QË OFROHEN NGA SHRUKL

Shoqëria Rajonale Ujësjetllës Kanalizime Lushnjë Sh.A. (SHRUKL) ofron një gamë të gjerë shërbimesh publike, që lidhen me furnizimin me ujë të pijshëm, menaxhimin e ujërave të ndotura, mirëmbajtjen e rrjeteve, dhe shërbimet mbështetëse për konsumatorët. Këto shërbime janë pjesë e detyrimeve ligjore dhe funksionale të saj, sipas VKM Nr. 302, datë

11.05.2022, dhe Ligjit Nr. 8102, datë 28.03.1996 “Për sektorin e furnizimit me ujë dhe largimin e ujërave të ndotura”.

Më poshtë janë të detajuara shërbimet që SHRUK Lushnjë Sh.A. ofron për qytetarët dhe institucionet:

a) Shërbimi i furnizimit me ujë të pijshëm

- *Prodhimi dhe shpërndarja e ujit të pijshëm për konsumatorët familjarë, tregtarë dhe institucionalë në territorin e Bashkisë Lushnjë dhe Bashkisë Divjakë.*
- *Menaxhimi i stacioneve të pompimit, depozitave të ujit, linjave kryesore të furnizimit dhe rrjetit të shpërndarjes.*
- *Monitorimi i vazhdueshëm i cilësisë së ujit, përmes Njesisë së Monitorimit të Ujit të Pijshëm (Laboratori), në përputhje me standardet e shëndetit publik.*
- *Reagim emergjent në rast defektesh apo ndërprerjesh të furnizimit, përmes ekipeve të mirëmbajtjes 24/7.*

b) Shërbimi i mirëmbajtjes së rrjetit të ujësjellësit

- *Kontrolli, inspektimi dhe riparimi i defekteve në rrjetin e ujësjellësit, për të siguruar furnizim të pandërprerë dhe presion optimal të ujit.*
- *Zëvendësimi i tubacioneve të amortizuara, valvulave, matësave dhe elementëve të tjerë teknikë.*
- *Zbatimi i masave parandaluese për uljen e humbjeve teknike dhe jo-teknike të ujit.*

c) Shërbimi i grumbullimit, largimit dhe trajtimit të ujërave të ndotura

- *Grumbullimi i ujërave të ndotura nga rrjeti urban dhe rural i kanalizimeve.*
- *Largimi dhe trajtimi i këtyre ujërave nëpërmjet impianteve të pastrimit në përputhje me standardet mjedisore kombëtare.*
- *Mirëmbajtja e impianteve të trajtimit, stacioneve të pompimit dhe linjave kryesore të kanalizimeve.*
- *Reagim për bllokime, prishje ose derdhje aksidentale, me ekipe të specializuara operacionale.*

d) **Shërbimi i faturimit dhe arkëtimit**

- *Regjistrimi i konsumatorëve të rinj dhe lidhja e kontratave individuale.*
- *Leximi dhe mirëmbajtja e matësve të ujit, përmes Njesisë së Menaxhimit të Matësve.*
- *Përgatitja, shpërndarja dhe administrimi i faturave mujore për çdo konsumator.*
- *Ofrimi i kanaleve të ndryshme të pagesës (zyrat e arkëtimit, transfertë bankare, platforma POS etj.).*
- *Administrimi i debitimeve dhe detyrimeve të prapambetura, përmes Njesisë së Menaxhimit të Debive.*

e) **Kujdesi ndaj klientit dhe marrëdhëniet me publikun**

- *Informimi i konsumatorëve mbi ndërprerjet, riparimet, ndryshimet tarifore dhe oraret e punimeve.*
- *Pranimi i ankesave, kërkesave dhe sugjerimeve nga qytetarët në mënyrë fizike ose elektronike.*
- *Njësia e Shërbimit ndaj Klientit ofron asistencë për kontrata, aplikime të reja, ndryshime pronësie dhe çdo kërkesë tjetër administrative.*
- *Promovimi i transparencës përmes faqes zyrtare të internetit, njoftimeve publike dhe kanaleve të komunikimit social.*

f) **Shërbimet teknike dhe mbështetëse**

- *Rikonstrukcion dhe rehabilitim i rrjeteve ekzistuese të ujësjetllësit dhe kanalizimeve.*
- *Supervizim teknik i punimeve për investimet publike në infrastrukturën e ujësjetllës-kanalizimeve.*
- *Mirëmbajtje mekanike dhe elektrike e stacioneve të pompimit dhe impianteve përmes Njesisë së Mirëmbajtjes Elektro-Mekanike.*
- *Kontroll periodik i parametrave teknikë për të siguruar eficiencë operative dhe qëndrueshmëri energjetike.*

g) Shërbime për mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm

- Zbatimi i **masave për mbrojtjen e burimeve ujore dhe reduktimin e ndotjes mjedisore.**
- **Edukim publik dhe fushata sensibilizuese për përdorim racional të ujit.**
- **Bashkëpunim me Agjencinë Kombëtare të Ujësjetllës-Kanalizimeve, AKUK dhe partnerë ndërkombëtarë për projektet e qëndrueshmërisë mjedisore dhe eficiencës ujore.**

h) Shërbime administrative dhe ligjore

- **Mbajtja dhe administrimi i arkivës së dokumenteve institucionale;**
- **Ofrimi i informacionit publik sipas Ligjit Nr. 119/2014 për transparencën dhe të drejtën e informimit;**
- **Zbatimi i procedurave të prokurimeve publike në përputhje me ligjin;**
- **Përfaqësimi ligjor i Shoqërisë në çështje gjyqësore apo administrative.**

9. PROCEDURAT/MEKANIZMAT PËR TË DHËNË MENDIME LIDHUR ME PROCESIN E HARTIMIT TË AKTEVE LIGJORE/NËNLIGJORE, POLITIKAVE PUBLIKE APO NË LIDHJE ME USHTRIMIN E FUNKSIONEVE TË SHRUKL

- o Njoftimi dhe konsultimi publik (Linku) - Nuk ka
- o Komente/Rekomandime/Opinione të palëve të interesuara/grupe interesi -Nuk ka
- o Shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve -Nuk ka
- o Raportet vjetore për transparencën në procesin e vendimmarrjes-Nuk ka
- o Procedura/mekanizma për të dhënë mendime lidhur me hartimin e politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të AP- Nuk ka
- o Procedura/mekanizma për të dhënë mendime lidhur me hartimin e politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të KDIMDP*-Nuk ka
- o Emër mbiemër të koordinatorit për konsultimin publik, adresë postare/elektronike-Nuk ka

10. SISTEMI I MBAJTJES SË DOKUMENTACIONIT, LLOJET DHE FORMAT E DOKUMENTEVE

1. Lista e dokumentave që administrohen nga **Shoqëria Rajonale Ujësjetllë Kanalizime Lushnje Sh.a** dhe afatet e ruajtjes:

- Dokumenta me Rëndësi Historike kombëtare (RHK)
- Dokumenta për hartimin dhe zbatimin e buxhetit
- Dokumente që lidhen me tenderat, ankandet dhe investimet
- Dokumenta të Auditimit dhe Kontrollit të Brendshëm
- Dokumentat për Burimet njerëzore
- Dokumente që mbulojnë aspekte ligjore dhe korrespondencë institucionale
- Dokumente që mbulojnë funksionimin teknik të ujësjetllësit dhe kanalizimeve:
- Dokumente që lidhen me menaxhimin e klientëve dhe faturimin
- Dokumenta të Sektorit Task-Forcë dhe Kontrollit në Terren
- Dokumente që lidhen me qarkullimin, ruajtjen dhe ekspertizën e dokumenteve
- Projekte, evidenca dhe informacione periodike ruhen me afate të përkohëshme 5-10 vjet.

2. Forma e dokumentave dhe informacioneve (kopje fizike dhe elektronike)

- Dokumentat në Shoqërinë Rajonale Ujësjetllë Kanalizime Lushnje Sh.a ruhen fizikisht dhe elektronikisht.

11. REGJISTRI I KËRKESAVE DHE PËRGJIGJEVE I PËRDITËSUAR (SIPAS MODELIT TË REGJISTRIT TË MIRATUAR NGA KOMISIONERI)

- o Miratuar sipas Urdhrit Nr.15. Dt.20.01.2025 të Administratorit të Shoqërisë

12. NDIHMA SHOQËRORE/SUBVENCIONE TË DHËNA NGA SHRUKL- Nuk ka

13. INFORMACIONE/DOKUMENTE QË KËRKOHEN MË SHPESH DHE ATO QË GJYKOHEN TË DOBISHME PËR PUBLIKIM NGA SHRUKL

- o Njoftime të ndryshme
- o Njoftime për procedurat e rekrutimit/pranimin në shërbim civil
- o Raporte
- o Publikime
- o Projekte