

Sruktura e pagave dhe tabela e funksioneve, detyrave dhe kompetencave te drejtoreve/ive, arsimit, kualifikimet e drejtuesve

Nr	Pozicioni I punes	Klasa e pages	Funksioni
1	Drejtor Pergjithshem	1	Drejtori i Pergjithshem është titullar i institucionit, drejton dhe përfaqëson institucionin në marrëdhënie të jashtme, është përgjegjës për organizimin dhe veprimtarinë e punës, duke siguruar zbatimin e legjislacionit dhe a nënligjore nëpërmjet të cilave ky institucion funksionon.
			Kompetencat e tij janë të përcaktuara në Statutin e DPSHTRR.
			Në ushtrim të kompetencave të tij, zbaton :
			a. detyrat e përcaktuara në statut ;
			b. detyrat e caktuara nga këshilli drejtues ;
			c. detyrat e caktuara nga Ministri ;
			1. Perfaqeson D.P.SH.R.Rr. ne marredheniet me te tretet, me kompetenca te plota, ne kufijte e objektit te kompetencave qe ligji ia ka caktuar, shprehimisht Keshillit Drejtues.
			2. Deleton nje pjese te kompetencave te tij tek persona te tjere.
			3. Administron shpenzimet ne baze te planit te miratuar nga Ministri.
			4. Emeron dhe liron nga detyra te gjithe punonjesit e D.P.SH.R.Rr. dhe te Drejtorive Rajonale, me perjashtime ne Drejtorine e Pergjithshme.
			5. Nxjerr urdhra, udhezime dhe rregullore ne zbatim te akteve ligjore per administrimin dhe drejtimin e
			6.Vendos per dhenie masa disiplinore per te gjithe punonjesit e sistemit.
			7. Raporton perpara Ministrit ose personave te Autorizuar prej tij per veprimtarine e D.P.SH.R.Rr.
			8. Ndjek dhe kontrollon zbatimin e akteve ligjore dhe nenligjore te veprimtarise se D.P.SH.R.Rr. dhe akteve te tj.
			9. Miraton planet e punes te gjithe punonjesve ne varesi te tij.
			10. I propozon Ministrit emerimin dhe lirimin nga detyra e Zv/Drejtorit te Pergjithshem dhe Drejtoreve te D.P.SH.R.Rr.

			11. Organizon, drejton dhe merr pjese ne analizat, semiraret dhe takimet per probleme te ndryshme me Drejtorise se Pergjithshme dhe te Drejtorive Rajonale.
			12. Cakton rendin e dites dhe therret mbledhjen e radhes se Keshillit Drejtues.
			13. I propozon Ministrit per miratim:
			a- Strukturen, rregulloren dhe organigramen e D.P.SH.R.Rr. si dhe ndryshime ne statutin e D.P.SH.R.Rr.
			b- Tarifat per kryerjen e sherbimeve nga D.P.SH.R.Rr.
			c- Programimin ekonomiko financiar te vitit pasardhes.
			14. Komandon ne detyre punonjes te drejtorise per pozicione te lira, deri ne emerimin e tyre nga organi
2	Zv/Drejtor Pergjith.Teknik	2	1. Drejton , kordinon dhe kontrollon të gjithë veprimtarinë e Drejtorive Teknike dhe sektorëve vartësë DPSHTRr, e në Drejtoritë Rajonale.
			2. Ndjek realizimin e detyrave teknike ne perputhje me planet e punes te miratuara nga titullari per Drejtorite vartesise ne DPSHTRR dhe ne Drejtorite Rajonale.
			3. Drejton punen per pergatitjen e akteve normative qe rregullojne dhe permiresojne funksionimin e Drejtoriteve te vartesise.
			4. Organizon punen per hartimin e metodikave per trainime dhe kualifikimin e specialisteve ne qender
			5. Ne mungese, me autorizim dhe me porosi te Drejtorit te Pergjithshem kryen detyrat e deleguara prej
			6. I propozon Drejtorit te Pergjithshem perberjen e komisioneve te ndryshme teknike ne perputhje me kriteret te percaktuara ne aktet juridike.
			7. Drejton grupe pune dhe kontrolli, e per shkeljet apo mangesite qe konstaton propozon masa disiplinore per punonjes.
			8. Drejton pune per hartimin e raporteve per realizimin e detyrave Drejtorive qe mbulon dhe merr masa efektivetit dhe permirsimin e standarteve te sherbimit te transportit rrugor.
			9. Merr pjese ne analizat e Drejtorive Rajonale dhe Drejtorite ne qender sipas perkatesive dhe urdherit te
			10. Ndjek hartimin dhe zbatimin e programeve te punes vjetore dhe analitike per cdo muaj per Drejtorite kerkon realizimin e detyrave ne perputhje me kete program.
			11. Merr masa organizative qe kontrolli administrativ i Drejtorive dhe Sektorëve te vartesise ne te gjitha te perfundoje brenda vitit kalendarik.

			12. Ne bashkepunim me Zv/Drejtorin e Pergjithshem Ekonomik, me Drejtorite dhe Sektoret ne DPSHT e analizes, duke percaktuar detyrat dhe masat per periudhen ne vazhdim.
3	Zv/Drejtor Pergjith.Ekonomik	2	1. Organizon dhe drejton punen ne sektoret qe ka ne varesi.
			2. Kontrollon punen e te gjitha nepunesve te sektoreve ne varesine e tij si dhe procedurat e kryera prej tij.
			3. Mbledh dhe analizon te gjitha problemet e evidentuara dhe raportuara nga nepunesit e strukturave ne vend. Vendimet per zgjidhjen e problemeve te evidentuara duhet te jene te argumentuara dhe dokumentuara me fashikullin perkates.
			4. Informon ne menyre te vazhdueshme Drejtorin e Drejtorise Rajonale per mbarevajtjen e punes ne sektoret qe ka ne varesi.
			5. Perpilon dokumentacionet e percaktuara per rastet e kallzimeve penale si dhe per rastet e dergimit te te dhenave per institucione apo organe te ndryshme sipas akteve ligjore.
			6. Ben propozimet tek Drejtori i Drejtorise Rajonale per permiresimin e punes ne sektoret qe mbulon, per te siguruar qe puna e masave disiplinore per nepunesit qe kryejne shkelje.
			7. Mbledh dhe organizon statistikat me te dhenat ekonomike perkatese dhe harton statistiken perfundimtare te kerkuara.
			8. Organizon pergatitjen e informacionit dhe analizave te punes per periudhen 1 mujore, 3 mujore, 6 mujore dhe merr masa per koordinimin e veprimtarise midis sektoreve qe mbulon.
			9. Ne mungese e me autorizim te Drejtorit te drejtorise Rajonale kryen detyrat e ngarkuara prej tij.
4	Drejtori Rajonal		1. Organizon, drejton dhe kontrollon gjithë veprimtarine e DRSHTRR, informon dhe raporton perpara Drejtorit Pergjithshem per te gjitha problemet qe dalin dhe propozon masat konkrete qe duhen marre.
			2. Perfaqeson Drejtorine Rajonale ne te gjitha marredheniet juridike dhe Administrative.
			3. Kontrollon dhe eshte pergjegjesi direkt per zbatimin e detyrave qe burojne nga ligji nr. 8378, date: 22.12.1998 "Rrugor i Republikes se Shqiperise" (i ndryshuar), Rregullores dhe udhezimeve ne zbatim te tij per problemet e aktivitetin dhe sherbimet qe mbulon kjo Drejtori.
			4. Kontrollon dhe pergjigjet per zbatimin e detyrave qe permban rregullorja e DPSHTRR, si dhe detyrat objektive per cdo pjese te struktures qe ka ne varesi.

			5. Ndjek nepermjet strukturave perkatese realizimin e programit ekonomiko-financiar, kontrollon zbatimin dhe merr masa konkrete per permiresimin e gjendjes.
			6. Organizon punen brenda drejtorise, per hartimin e programit ekonomik vjetor, planeve te punes dhe merr masa konkrete per permiresimin e gjendjes dhe organizon analizat javore, mujore dhe vjetore.
			7. Ben propozime konkrete per permiresimin e akteve ligjore e nenligjore ne fushen e veprimtarise qe merr pjesen ne punen e Drejtorise.
			8. Ben vleresimet e punes per punonjesit qe ka ne varesi si dhe i propozon Drejtorit te Pergjithshem masa per permiresimin e gjendjes parashikuara ne Kodin e Punes per punonjesit qe kryejne shkelje ligjore apo proceduriale.
			9. Bashkerendon punen me Drejtorite e DPSHTRR, per hartimin e treguesve ekonomiko-financiare, e merr masa konkrete per permiresimin e gjendjes per percaktimin e investimeve qe do te kryhen.
			10. Merr masa per realizimin e planit te investimeve, kerkon pergatitjen a dokumenatcionit ligjor per pranimin e tenderimit dhe siguron mjetet monetare per likuidimin e tyre.
			11. Organizon punen per mireadministrimin dhe mirembajtjen e bazes materiale dhe pajisjeve