



## REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

### Diploma Ministerial

**23/MOP/2013**

Estrutura Orgânico-Funcional da Direcção-Geral de Água e Saneamento do Ministério das Obras Públicas

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei nº48/2012 de 5 de Dezembro, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração directa do respectivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele Decreto-Lei, importa estabelecer e regulamentar a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Água e Saneamento e dos respectivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, ao abrigo do disposto no artº 32º do Decreto-Lei nº 48/2012, de 5 de Dezembro, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, aprova e manda publicar o seguinte diploma:

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

##### Artigo 1º

##### Objecto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Água e Saneamento, abreviadamente designada por DGAS, do Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP.

## Artigo 2º

### Natureza

A DGAS integra a administração directa do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do MOP.

## Artigo 3º

### Missão e atribuições

1. A DGAS tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços centrais do MOP com atribuições nas áreas de qualidade e distribuição de água, saneamento básico e tratamento de águas residuais e industriais e dos resíduos sólidos.

2. A DGAS prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua actuação de acordo com o programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;

b) Assegurar e implementar um serviço universal de distribuição de água para consumo público em condições de segurança e higiene;

c) Planear e adoptar estratégias concertadas com outras entidades públicas para garantir o acesso a água potável a todos os cidadãos, nomeadamente o desenvolvimento e a gestão das redes de abastecimento de água e de saneamento básico em todo o território;

d) Elaborar propostas de leis e regulamentos sobre as áreas das suas atribuições, nomeadamente normas técnicas sobre a qualidade da água, saneamento e tratamento de águas residuais e industriais e dos resíduos sólidos para a protecção da saúde pública e do ambiente;

e) Licenciar e fiscalizar as actividades do sector da água, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água;

f) Elaborar, em colaboração com outros serviços públicos competentes, estudos sobre o uso de recursos hídricos e promover o desenvolvimento do quadro regulamentador nestas áreas;

g) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, participar na elaboração e implementação dos planos de urbanização ou de pormenor, bem como o plano de ordenamento nacional, para serem aprovados superiormente;

h) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

## CAPÍTULO II

### Estrutura orgânico-funcional da DGAS

#### Secção I

#### Estrutura

#### Artigo 4º

#### Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGAS as seguintes direcções:

a) Direcção Nacional dos Serviços de Água;

b) Direcção Nacional de Saneamento Básico;

c) Direcção Nacional de Controlo e Qualidade da Água.

2. As Direcções Nacionais estão na directa dependência da DGAS e são dirigidas por um Director Nacional subordinado hierarquicamente ao Director-Geral da DGAS perante o qual respondem.

3. Junto da DGAS funciona a Unidade de Apoio Técnico ao Director-Geral, responsável pela execução das seguintes tarefas:

a) Apoiar o Director-Geral em matéria de planeamento e apoio técnico dos serviços das Direcções Nacionais e outros serviços internos;

b) Apoiar o Director-Geral, em colaboração com a Direcção-Geral de Serviços Corporativos, relativamente à submissão de propostas relacionadas com o orçamento anual, os relatórios de contas mensais, o Plano de Acção Anual, o Plano Anual de Aprovisionamento, o Plano de Desenvolvimento Profissional dos Funcionários e o Plano Anual dos Serviços da DGAS;

c) Apoiar o Director-Geral nos processos de comunicação e sistemas de informação da DGAS e na eventual coordenação com outras entidades competentes na área das comunicações;

d) Apoiar o Director-Geral na elaboração técnica de pro-postas contratuais em coordenação com outros serviços relevantes, nomeadamente com Direcção-Geral dos Serviços Corporativos;

e) Apoiar o Director-Geral na articulação técnica dos programas de cooperação;

f) Coordenar com os demais serviços competentes, nomeadamente com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, no que diz respeito as exigências relacionadas com os recursos humanos da DGAS;

g) Preparar estudos para os sistemas de comunicação com os departamentos distritais;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Geral.

## Secção II

### Estrutura e funcionamento das Direcções Nacionais

#### Subsecção I

#### Direcção Nacional dos Serviços de Água

#### Artigo 5º

#### Atribuições

A Direcção Nacional dos Serviços de Água, abreviadamente designada por DNSA, prossegue as seguintes atribuições:

a) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de água potável nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de fornecimento de água potável nos termos legais;

b) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede pública de fornecimento de água potável e apoiar o MOP para que sejam adoptadas na legislação interna as regras internacionais neste domínio;

c) Licenciar e fiscalizar as actividades de distribuição e fornecimento de água potável, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água;

d) Elaborar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, estudos sobre o uso dos recursos hídricos e promover o desenvolvimento do plano nacional da água;

e) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais na área dos serviços de distribuição de água;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

## Artigo 6º

### Estrutura

Na directa dependência da DNSA estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Programa e Apoio Técnico;

b) Departamento de Plano e Desenho;

c) Departamento de Apoio ao Consumidor;

d) Departamento de Serviços de Apoio;

e) Departamento de Dessalinização;

f) Departamento de Abastecimento de Água de Dili;

g) Departamento de Abastecimento de Água de Aileu;

h) Departamento de Abastecimento de Água de Ainaro;

i) Departamento de Abastecimento de Água de Baucau;

j) Departamento de Abastecimento de Água de Bobonaro;

k) Departamento de Abastecimento de Água de Covalima;

l) Departamento de Abastecimento de Água de Ermera;

m) Departamento de Abastecimento de Água de Lautem;

n) Departamento de Abastecimento de Água de Liquiça;

o) Departamento de Abastecimento de Água de Manatuto;

p) Departamento de Abastecimento de Água de Manufahi;

q) Departamento de Abastecimento de Água de Oecusse;

r) Departamento de Abastecimento de Água de Viqueque.

## Artigo 7º

### Departamento de Programa e Apoio Técnico

O Departamento de Programa e Apoio Técnico é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área da execução das políticas e actividades relacionadas com regulamentação técnica, aconselhamento, monitorização e apoio técnico, competindo-lhe:

a) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar da rede pública de fornecimento de água potável;

b) Assegurar o cumprimento das normas legais em vigor sobre o fornecimento de água potável;

c) Apoiar tecnicamente a DNSA nos projectos de abastecimento de água, a nível urbano e rural;

d) Operacionalizar o laboratório da DGAS e coordenar as actividades laboratoriais com a DNCQA, DNSB, serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes;

e) Colaborar com os serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes no desenvolvimento de planos mestres, planos de pormenor, planos de urbanização, e planos de ordenamento nacional, na área da sua competência para serem aprovados superiormente;

f) Apoiar o Director Nacional na verificação das receitas arrecadadas pelos serviços internos da DNSA e na escrituração contabilística no orçamento nos termos legais, bem como em quaisquer outros assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;

g) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

h) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DSNA, sobre as actividades do departamento;

i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

## Artigo 8º

### Departamento de Plano e Desenho

O Departamento de Plano e Desenho é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área da elaboração e revisão dos desenhos técnicos de sistemas de abastecimento de água rural e urbana, bem como pela planificação de obras de sistemas de água e saneamento, competindo-lhe:

a) Desenvolver e preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, as regras técnicas e padrões de construção de sistemas de água a nível rural e urbano para serem aprovadas superiormente;



- b) Realizar periodicamente acções de inspecção e fiscalização dos sistemas de água em Timor-Leste, em coordenação com outros serviços e entidades públicas competentes;
- c) Elaborar desenhos técnicos e cadernos de encargos para projectos a nível nacional de abastecimento de água;
- d) Rever os desenhos técnicos produzidos por agências, organizações ou empresas, bem como pelos vários Departamentos de Abastecimento de Água;
- e) Em colaboração com os outros Departamentos de Abastecimento de Água, identificar as prioridades de novos sistemas de abastecimento de água;
- f) Apoiar os Departamentos de Abastecimento de Água e o Departamento de Dessanilização na supervisão e execução técnica de projectos;
- g) Apoiar o Director Nacional em quaisquer assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;
- h) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;
- i) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DSNA, sobre as actividades do departamento;
- j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

## Artigo 9º

### Departamento de Apoio ao Consumidor

O Departamento de Apoio ao Consumidor é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área de informação e apoio ao consumidor, competindo-lhe:

- a) Coordenar com o Departamento de Abastecimento de Água em Díli as actividades operacionais dos sistemas de abastecimento de água na área urbana e rural de Díli;

- b) Informar os consumidores sobre questões relacionadas com o fornecimento de água e saneamento, bem como proceder à divulgação de novos serviços existentes;
- c) Receber e reportar reclamações comerciais sobre avarias técnicas ou outras;
- d) Realizar a facturação de receitas dos serviços de água e a leitura de contadores métricos, nos termos legais aplicáveis;
- e) Desenvolver procedimentos de atendimento;
- f) Coordenar com os Departamentos de Abastecimento de Água no fornecimento de apoio aos consumidores, quer nas áreas rurais quer nas áreas urbanas, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de água e saneamento;
- g) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;
- h) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre os serviços de atendimento e apoio ao consumidor;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

## Artigo 10º

### Departamento de Serviços de Apoio

O Departamento de Serviços de Apoio é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área das actividades relacionadas com a operacionalização e manutenção dos serviços e equipamentos, competindo-lhe:

- a) Coordenar com os demais serviços internos competentes, nomeadamente com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, os serviços de apoio e logística, incluindo a operacionalização, manutenção e gestão dos equipamentos afectos à DGSA, bem como

proceder à sua inventariação e actualização do registos dos mesmos;

b) Propôr, em cooperação com os demais serviços internos competentes, os planos de operação e manutenção das aquisições da DNSA, nomeadamente o armazenamento, distribuição e manutenção das aquisições, bem como a calibração dos contadores métricos e o funcionamento dos geradores e das bombas de água, para serem aprovados superiormente;

c) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

d) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director.

#### Artigo 11º

##### Departamento de Dessalinização

O Departamento de Dessalinização é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área das políticas e actividades relacionadas com o funcionamento da estação de dessalinização de água, competindo-lhe:

a) Garantir o funcionamento operacional da estação de des-sanilização de água com padrões de qualidade e eficiência;

b) Monitorizar e manter o sistema da estação de dessalinização de água, de forma a garantir o seu funcionamento e estabilidade;

c) Coordenar com os demais serviços internos competentes, as necessidades de aprovisionamento energético e de abastecimento de água;

d) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director.

## Artigo 12º

### Departamento de Abastecimento de Água de Díli

O Departamento de Abastecimento de Água de Díli é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área das políticas e actividades relacionadas com o abasteci-mento de água nas áreas urbanas e rurais do Distrito de Díli, competindo-lhe:

a) Garantir a prestação dos serviços de abastecimento de água, nas áreas urbanas e rurais do Distrito de Díli, com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Realizar acções de fiscalização das actividades destinadas ao fornecimento de água potável, nas áreas urbanas e rurais, de acordo com o princípio da igualdade de trata-mento dos utilizadores;

c) Monitorizar o cumprimento de padrões técnicos de cons-trução dos sistemas de água;

d) Planear os recursos e o processo do Plano de Acção Comu-nitária (PAC), para serem aprovados superiormente;

e) Contribuir para a formação dos grupos de gestão de água e apoiar continuamente esses grupos de gestão da água;

f) Apoiar na identificação das prioridades de novos sistemas de abastecimento de água;

g) Elaborar desenhos técnicos e cadernos de encargos de projectos a nível distrital de abastecimento de água e relatar a informação ao Departamento de Plano e Desenho da DNSA;

h) Garantir o funcionamento dos sistemas de capturação, linhas de transmissão, sistemas de distribuição e as estações de tratamento de água no Distrito de Dili;

i) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água, nos termos legais;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de água para abastecimento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação e análise;

k) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

l) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

### Artigo 13º

Departamentos de Abastecimento de Água de Aileu, Ainaro, Baucau, Bobonaro, Covalima, Ermera, Lautém, Liquiçá, Manatuto, Manufahi, Oecusse e Viqueque

Os Departamentos de Abastecimento de Água de Aileu, Ainaro, Baucau, Bobonaro, Covalima, Ermera, Lautém, Liquiçá, Manatuto, Manufahi, Oecusse e Viqueque são serviços internos encarregues da execução das atribuições da DNSA na área das políticas e actividades relacionadas com o abastecimento de água nos respectivos distritos, competindo-lhes:

a) Garantir a prestação dos serviços de abastecimento de água, nas áreas urbanas e rurais em cada um dos respectivos distritos, com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Realizar acções de fiscalização das actividades destinadas ao fornecimento de água potável, nas áreas urbanas e rurais, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores;

c) Monitorizar o cumprimento de padrões técnicos de construção dos sistemas de água;

d) Planear os recursos e o processo do Plano de Acção Comunitária (PAC), para serem aprovados superiormente;

e) Contribuir para a formação dos grupos de gestão de água e apoiar continuamente esses grupos de gestão da água;

f) Apoiar na identificação das prioridades de novos sistemas de abastecimento de água;

g) Elaborar desenhos técnicos e cadernos de encargos para projectos a nível distrital de abastecimento de água e relatar a informação ao Departamento de Plano e Desenho da DNSA;

h) Garantir o funcionamento dos sistemas de capturação, linhas de transmissão, sistemas de distribuição e as estações de tratamento de água no respectivo distrito;

i) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água, nos termos legais;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de água para abastecimento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação e análise;

k) Em colaboração com o Departamento de Apoio ao Consumidor, prestar informação e apoio aos consumidores do respectivo distrito;

l) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

m) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam

solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

n) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

## Subsecção II

### Direcção Nacional de Saneamento Básico

#### Artigo 14º

##### Atribuições

A Direcção Nacional de Saneamento Básico, abreviadamente designada por DNSB, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assegurar, em colaboração com outros serviços públicos competentes, a implementação e execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;
- b) Elaborar, em colaboração com outros serviços públicos competentes, estudos sobre a obrigatoriedade da rede pública de esgotos, incluindo a gestão das redes públicas e prediais e sistemas de drenagem de águas residuais, industriais e águas de qualquer outra natureza;
- c) Colaborar com outros serviços e entidades públicas competentes na elaboração de planos de prevenção de cheias;
- d) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede pública de esgotos, nomeadamente quanto às disposições administrativas e técnicas de execução, manutenção e utilização de redes públicas e prediais, tarifas, penalidades e outras;
- e) Licenciar e fiscalizar a utilização da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação, nomeadamente impedindo o despejo ilegal de esgotos e drenagens de águas residuais e industriais;
- f) Desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar sobre tratamento de águas residuais, industriais e dos resíduos sólidos e apoiar o MOP para que sejam adoptadas na legislação interna as regras

internacionais neste domínio;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

## Artigo 15º

### Estrutura

Na directa dependência da DNSB estão integrados os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Programa e Apoio Técnico;
- b) Departamento dos Serviços de Saneamento de Dili;
- c) Departamento dos Serviços de Saneamento Distritais.

## Artigo 16º

### Departamento de Programa e Apoio Técnico

O Departamento de Programa e Apoio Técnico é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSB na área das políticas e actividades relacionadas com propostas de regulamentos técnicos, aconselhamento, monitorização e apoio técnico, competindo-lhe:

- a) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar da rede pública de esgotos, tratamento de águas residuais e da gestão de resíduos sólidos;
- b) Assegurar o cumprimento das normas legais em vigor sob-re esgotos, tratamento de águas residuais e resíduos sólidos;
- c) Apoiar tecnicamente a DNSB nos projectos de saneamento a nível rural e urbano, bem como em quaisquer outros assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;



d) Colaborar com os serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes na elaboração de planos de prevenção de cheias;

e) Colaborar com os serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes no desenvolvimento de planos mestres, planos de pormenor, planos de urbanização, e planos de ordenamento nacional, na área da sua competência para serem aprovados superiormente;

f) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

g) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNSB, sobre as actividades do departamento;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

#### Artigo 17º

#### Departamento dos Serviços de Saneamento de Díli

O Departamento dos Serviços de Saneamento de Díli é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSB na área das políticas e actividades relacionadas com o saneamento nas áreas urbanas e rurais do Distrito de Díli, competindo-lhe:

a) Garantir a prestação dos serviços de saneamento nas áreas urbanas e rurais no Distrito de Díli com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Apoiar na identificação de prioridades de novos projectos, na área da sua competência;

c) Avaliar tecnicamente os projectos de saneamento para o Distrito de Díli e, em colaboração com outros serviços públicos competentes, monitorizar a sua implementação e execução;

d) Em colaboração com outros serviços públicos competentes, zelar pela implementação do Plano Mestre de Saneamento e Drenagem de Dili;

e) Promover os serviços de comercialização e socialização do saneamento básico, bem como promover acções de socialização junto da população para as questões de saneamento e higiene pública;

f) Monitorizar as infra-estruturas de saneamento do Distrito de Dili e operacionalizar as estações de tratamento de águas residuais;

g) Assegurar, em colaboração com os demais serviços públicos competentes, a implementação e execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;

h) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir o despejo ilegal de resíduos, nos termos legais;

i) Elaborar projectos e estudos relacionados com a gestão de resíduos sólidos no Distrito de Dili, em colaboração com o Departamento de Programa e Apoio Técnico da DNSB, bem como com outras entidades relevantes;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de saneamento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação e análise;

k) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

l) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNSB, sobre as actividades do departamento;

m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 18º

Departamento dos Serviços de Saneamento Distritais

O Departamento dos Serviços de Saneamento Distritais é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSB na área das políticas e actividades relacionadas com o saneamento, nas áreas urbanas e rurais nos Distritos de Timor-Leste, com excepção de Dili, competindo-lhe:

a) Garantir a prestação dos serviços de saneamento nas áreas urbanas e rurais nos Distritos com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Apoiar na identificação das prioridades de novos projectos, na área da sua area de competência;

c) Avaliar tecnicamente os projectos de saneamento para os Distritos e, em colaboração com outros serviços públicos competentes monitorizar a sua implementação e execução;

d) Em colaboração com outros serviços públicos competentes, zelar pela implementação dos planos de saneamento e drenagem nas várias capitais distritais;

e) Promover os serviços de comercialização e socialização do saneamento básico, bem como promover acções de socialização junto da população para as questões de saneamento e higiene pública;

f) Monitorizar projectos e infra-estruturas de saneamento distritais, incluindo as estações de tratamento de águas residuais;

g) Assegurar, em colaboração com os demais serviços públicos competentes, a implementação e execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;

h) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir o despejo ilegal de resíduos, nos termos legais;

i) Elaborar projectos e estudos relacionados com a gestão de resíduos sólidos nos vários Distritos, em colaboração com o Departamento de Programa e Apoio Técnico da DNSB, bem como com outras entidades relevantes;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de saneamento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação análise;

k) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

l) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNSB, sobre as actividades do departamento;

m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

### Subsecção III

#### Direcção Nacional de Controlo e Qualidade da Água

#### Artigo 19º

A Direcção Nacional de Controlo e Qualidade da Água, abrevia-damente designada por DNCQA, prossegue as seguintes atribuições:

a) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o sector da qualidade da água, para serem aprovados superiormente;

b) Realizar testes laboratoriais às águas e preparar e desenvolver regras técnicas para o tratamento de águas residuais e industriais para garantia da qualidade da água potável e para a protecção ambiental;

c) Participar na elaboração de propostas legislativas na área da gestão dos recursos hídricos em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, bem como em estudos sobre o volume dos recursos hídricos disponíveis no território nacional e seu eventual aproveitamento;

d) Promover a investigação científica e a participação de Ti-mor-Leste em organismos nacionais e internacionais nesta matéria;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 20º

Estrutura

Na directa dependência da DNCQA estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Programa e Apoio Técnico;

b) Departamento de Controlo de Água;

c) Departamento de Qualidade de Água.

Artigo 21º

Departamento de Programa e Apoio Técnico

O Departamento de Programa e Apoio Técnico é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNCQA na área das políticas e actividades relacionadas com propostas de regulamentos técnicos, aconselhamento, monitorização e apoio técnico nas actividades da DNCQA, competindo-lhe:

a) Promover a investigação científica relacionada com o controlo e qualidade de água e a participação de Timor-Leste em organismos nacionais e internacionais relacionados com esta matéria;

b) Desenvolver e preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar na área do controlo e qualidade da água;

c) Apoiar tecnicamente a DNCQA sobre projectos de controlo e qualidade da água, bem como em quaisquer outros assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;

d) Monitorizar a informação nacional sobre controlo e qualidade de água em colaboração com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS;

e) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNCQA, sobre as actividades do departamento;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

## Artigo 22º

### Departamento de Controlo de Água

O Departamento de Controlo de Água é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNCQA na área das políticas e actividades relacionadas com a pesquisa, monitorização e recolha de informação sobre o controlo de água a nível do território nacional, competindo-lhe:

a) Criar, gerir e manter o sistema nacional de informação actualizada de controlo de água e, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, compatibilizar a utilização do sistema nacional de informação de controlo de água com as características ambientais, ecológicas e socio-económicas do território nacional;

b) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, estudos e estatísticas sobre o volume dos recursos hídricos disponíveis no território nacional e seu eventual aproveitamento e demanda;

c) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, propostas para regras técnicas sobre a classificação dos vários usos da água, bem como instrumentos de gestão do controlo de água e um sistema de concessões de licenças para controlo da água;

d) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNCQA, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

### Artigo 23º

#### Departamento de Qualidade de Água

Departamento de Qualidade de Água é serviço interno encar-regue da execução das atribuições da DNCQA na área das políticas e actividades relacionadas com a monitorização e re-colha de informação relativa à qualidade de água, com-petindo-lhe:

a) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais ser-viços e entidades públicas competentes, nomeadamente o Departamento de Qualidade de Água uma estratégia de monitorização de qualidade de água, nomeadamente através do estabelecimento de normas de estruturação e guias de procedimento;

b) Colaborar com outros serviços e entidades públicas compe-tentes na harmonização de metodologias que assegurem a coordenação nacional e internacional no cumprimento da recolha e análise de dados hidrológicos e da qualidade da água;

c) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes na monitorização, recolha e análise de informação sobre qualidade da água, incluindo na criação de unidades hidrológicas em todo o território nacional;

d) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-quer relatórios que sejam solicitados pelo DNCQA, sobre as actividades do departamento;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

### CAPÍTULO III

## Competências dos Cargos de Direcção e Chefia

### Artigo 24º

#### Do Director-Geral da DGAS

1. O Director-Geral da DGAS é o responsável máximo pela direcção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovadas superiormente, nos domínios das suas atribuições e competências nos termos legais.

2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:

a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGAS nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das atribuições e competências da DGAS nos termos legais;

c) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direcções da DGAS;

d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGAS, e participar activamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;

e) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;

f) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direcções-Gerais do MOP;

g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.



## Artigo 25º

### Dos Directores Nacionais da DGAS

1. Os Directores Nacionais da DGAS são responsáveis pela direcção e execução técnica das atribuições da respectiva Direcção Nacional que dirigem e dos respectivos departamentos nela integrada.

2. Compete a cada Director Nacional:

a) Dirigir e assegurar a integral execução das competências e atribuições da Direcção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director-Geral da DGAS;

d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral da DGAS;

e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director-Geral da DGAS.

3. Os Directores Nacionais estão directamente subordinados ao Director-Geral perante o qual respondem hierarquicamente.

## Artigo 26º

### Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direcção e execução técnica das

competências do respectivo departamento que dirigem, incluindo as secções ou quais-quer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.

2. Compete a cada Chefe de Departamento:

a) Dirigir e assegurar os serviços do respectivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Director Nacional;

b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director Nacional, incluindo participação de infracções disciplinares sobre o pessoal do departamento;

c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director Nacional;

d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

3. Os Chefes de Departamento estão directamente subordinados ao respectivo Director Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respectivo departamento.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Transitórias e Finais

#### Artigo 27º

#### Pessoal

1. Os cargos de direcção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.

2. Compete a cada Director Nacional proceder à definição do mapa de pessoal da Direcção e dos respectivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Director-Geral da DGAS, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.

Artigo 28º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se

O Ministro das Obras Públicas

Gastão Francisco de Sousa