



Drejtoria e Inspeksionit

SEKTORËT E DREJTORISË

Drejtoria e Inspeksionit është organ administratës, fushë-veprimtaria e së cilës është përcjellja, monitorimi dhe marrja e masave, përmes vendimeve dhe konkluzioneve administrative, në funksion të mbikqyrjes inspektuese, të fushave të rregulluara me ligje, akte nënligjore, vendime dhe urdhëresa në fuqi. Drejtoria e Inspeksionit në kuadër të detyrave të punës do të kujdeset në zbatimin e ligjeve të karakterit administrative në kuadër të kompetencës së komunës, si dhe do të kujdeset në zbatimin e udhëzimeve të organeve të nivelit qendror dhe lokal.

Në kuadër të Drejtorisë së Inspeksionit përveç Drejtorit të Drejtorisë, janë edhe këto pozita:

1. Shefi i Inspeksionit
2. Inspektori i Tregut
3. Inspektori i Ndërtimit
4. Inspektori i Komunikacionit
5. Inspektorët e Mjedisit dhe Ambientit
6. Zyrtari për çështje ligjore (Shef i Inspektorëve)

1. Shefi i Inspeksionit

- Koordinon punët në mes të stafit në kuadër të inspektoriatit të tregut, në zbatim të ligjeve dhe akteve tjera juridike në lëmin e inspektoratit të tregut.
- Ndhmon dhe koordinon veprimtarinë e nëpunësve dhe punonjësve duke u përgjigjur dhe për aspekte profesionale të tyre;

- Shqyrton kërkesat e palëve dhe jep sqarime të kërkuara në përputhje me akte juridike në fuqi;
- Përcakton prioritetet e detyrave të inspektorëve për inspektim në terren dhe e bën analizën e kryerjes së detyrave të kryera në konstatim profesional;
- Paraqet raportet dhe informata me shkrim sipas rasteve, periodike dhe të jashtëzakonshme;
- Inspekton plotësimin e kushteve teknike dhe licensimin e objekteve afariste në këtë lëmi;
- Përcakton kushtet specifike për angazhimin gjatë punës në terren në përputhje me standardet e pranuar;
- Kujdeset për vlerësimin vjetor të nëpunësve nën mbikqyrjen e tij;

2. Inspektori i Tregut kryen këto detyra në kuadër të Drejtorisë së Inspektionit:

- Inspekton të gjitha bizneset se a janë të regjistruara dhe a posedojnë leje pune dhe ndalojnë përkohësisht ushtrimin e veprimtarisë tregtare deri në eliminimin e parregullësive të konstatuara gjatë punës inspektuese;
- Kontrollon dokumentet, dëshmitë dhe informatat sipas lëndës së mbikqyrjes inspektuese si dhe kërkon nga subjektet ekonomike ose nga të punësuarit e tyre që të përgatisin kopjet dhe dokumentet e nevojshme;
- Kryen mbikqyrje inspektuese në lokalet afariste, mjete transportuese dhe produkte;
- Kërkon nga subjekti i cili i nënshtrohet inpektimit ose të punësuarit e tij që t'i dorëzojnë të dhënat për furnizuesit e tyre;
- Mbikqyrin aktivitetet e subjekteve ekonomike gjatë shitjes së produkteve ose ofrimit të shërbimëve;
- Kryen regjistrimin e mallrave ekzistuese në objektin afarist si dhe siguron dëshmi tjera të nevojshme;
- Harton procesverbale gjatë punës inspektuese në subjektet ekonomike;
- Aplikon fletparaqitjet për kundërvajtje, lëshon urdhëresa dhe ndalesa të përkohëshme sipas dispozitave ligjore në fuqi;
- Kryen ëshë punë të tjera të parapara me dispozitat ligjore në fuqi, sipas kërkesës së mbikëqyrësit dhe në përputhje me natyrën e punës dhe profesionin e tyre;

3. Inspektori i Ndërtimit kryen këto detyra në kuadër të Drektorisë së Inspektionit;

- Kontrollon produktet ndërtimore, pajisjet, aparatet, repromaterialin për prodhim, përpunim dhe finalizim, si dhe prodhimet në të gjitha fazat e prodhimit dhe në të gjitha vendet ku gjenden dhe dokumentacionin tjetër përkatës të nevojshëm me qëllim të mbikqyrjes së zbatimit të dispozitave ligjore;
- Merr pjesë në inspektimin e objekteve ndërtimore për të verifikuar dokumentacionin e nevojshëm rreth ndërtimit të objektit sipas kërkesës për leje ndërtimore;
- Hyjnë në çdo kohë gjatë orarit të punës, në prani të drejtuesit apo përfaqësuesit të tij, në repartet, linjat e prodhimit dhe shfrytëzimit dhe qendra tregtimi ku ushtrojnë veprimtari subjektet e përshkruara me ligj;
- Mbikqyrë punën e pjesëmarrësve në ndërtimin, modifikimin, përdorimin, mirëmbajtjen dhe rrënimin e ndërtesave, si dhe cilësisë së përdorimit të produkteve të ndërtimit;
- Me rastin e inspektionit në objekte ndërtimore hartojnë procesverbale me shkrim;
- Kujdeset për aplikimin e fletëparaqitjeve për kundërvajtje;
- Lëshon urdhëresat dhe ndalesat të përkohshme sipas rregullave ligjore për evitimin e parregullësive apo të mungesave gjatë kryerjes së punëve për një afat të caktuar kohor;
- Ndërmerr masat e sigurisë për ndalimin e ndërtimeve pa leje;
- Marrin pjesë në komisione kur ngarkohet, kryen detyrat përkatëse si dhe detyra të tjera që mund t'i ngarkohen nga mbikqyrësi në përputhje me natyrën e punës dhe profesionit të tij.

4. Inspektorët e Mjedisit dhe të Ambientit kryejnë këto detyra në kuadër të Drektorisë së Inspektionit

- Bëjnë mbikqyrjen, rregullimin, mirëmbajtjen dhe përdorimin e objekteve komunale, kontejnerëve.
- Bëjnë kontrollimin e sipërfaqeve publike (rrugëve, shesheve, trotuarëve, sipërfaqeve të gjelbëruara si dhe vendeve tjera publike);
- Bëjnë mbikqyrjen e ndërmarrjeve komunale që bëjnë menaxhimin e mbeturinave në territorin e Suharekës;
- Bëjnë ngritjen e procedurës për kundërvajtje, ndaj shkelësve të ligjit;

- Bëjnë inspektime në teren në përputhshmëri me planin e punës dhe sipas kërkesave të palëve;
- Bashkëpunojnë me ministrinë përkatëse;
- Presin palë në zyre;
- Kryejnë punë sipas urdhëresës së drejtorit dhe shefit;
- Bashkëpunim vazhdueshëm me inspektorët tjerë me qëllim të rritjes së efikasitetit të punës.

5. Inspektori i Komunikacionit kryen këto detyra në kuadër të Drejtorisë së Inspekcionit

- Mbikëqyrë zbatimin e dispozitave ligjore dhe rregulloreve nga personat fizik dhe juridik, që kanë të bëjnë me zhvillimin e veprimtarisë së rregullt të transportit publik të udhëtarëve dhe mallrave në territorin e komunës, po ashtu edhe inspektimin për leje pune, licencë, regjistrim të biznesit e dokumente të tjera të përcaktuara me ligjet dhe rregulloret e aplikueshme;
- Inspekton dhe kontrollon automjetet, stacionin e autobusëve, kontratat, dokumentet e transportit dhe dokumentet tjera që kanë të bëjnë me punën dhe veprimatrinë e ndërmarrjeve;
- Mbikëqyrë plotësimin e kushtëve tekniko-eksploatuese të automjetit për zhvillimin e veprimtarisë së transportit të udhëtarëve me Taxi dhe respektimin e vendqëndrimeve;
- Me rastin e inspektimit në komunikacion public harton procesverbale me shkrim mbi bazën e të cilit aplikon edhe fletëparaqitjet për kundërvajtje;
- Lëshon urdhëresa dhe ndalesa të përkohëshme sipas rregullave ligjore për evitimin e parregullësive, shkeljen e dispozitave ligjore apo të mungesave tjera gjatë kryerjes së punëve për një afat të caktuar kohor;
- Merr pjesë në komisione kur të ngarkohet dhe kryen detyrat tjera që mund t'i ngarkohen nga mbikëqyrësi në përshtatje me natyrën e punës dhe profesionit tij.

6. Zyrtari për çështje juridike kryen këto detyra në kuadër të drejtorisë së Inspekcionit

- Këshillon, rekomandon dhe kohë pas kohe harton aktvendime dhe shkresa përcjellëse për sektorin e Inspektionit;
- Përfaqëson sektorin e Inspektionit pran Gjykatave;
- Përpilon vendime rregullore edhe vendime për lëmin e Inspektionit dhe propozon asamblesë komunale për miratim;
- Përgaditë raporte tabelare dhe statistikore periodike dhe jep ndihmë juridike në aspektin ligjor për shërbimin e Inspektionit.
- Kujdeset për furnizimin me mjete themelore për shërbimin e Inspektionit;
- Bënë shkresa, aktpërcjellje për Drejtoritë tjera komunale;
- Mbanë kontakte periodike me Policinë e Kosovës dhe organet tjera;
- Bashkëpunon në sferen e legjislacionit dhe rregulloreve me shërbimet e Inspektionit në Komuna tjera;
- Pret palë në zyre sipas nevojës;
- Kryen edhe punë tjera sipas urdhëresave të eprorëve;
- Merr pjesë nëpër komisione të ndryshme të drejtorisë.