



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government

**UDHËZIM ADMINISTRATIV (QRK) NR. 01/2024 PËR PËRMBAJTJEN E
PROCESVERBALIT TË INSPEKTIMIT ¹**

¹ Udhëzimi Administrativ (QRK) Nr. 01/2024 për Përmbytjen e Procesverbalit të Inspektimit, është miratuar në mbledhjen e 198 të Qeverisë së Republikës së Kosovës, me vendimin nr. 06/198, të datës 02.04.2024.

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 44 paragrafit 5 të Ligjit Nr. 08/L-067 për Inspektimet, nenit 8 paragrafit 4 nën-paragrafit 4.5 të Ligjit Nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe nenit 19 paragrafit 6 nën-paragrafit 6.2 të Rregullores Nr. 09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës,

Nxjerr :

UDHËZIM ADMINISTRATIV (QRK) NR. 01/2024 PËR PËRMBAJTJEN E PROCESVERBALIT TË INSPEKTIMIT

Neni 1 Qëllimi

Ky udhëzim ka për qëllim përcaktimin e përmbajtjes së procesverbalit të inspektimit, si akt në të cilin evidentohen veprimet e inspektimit, gjetjet e tij dhe veprimet procedurale të marra gjatë inspektimit nga inspektorët e institucioneve të Republikës së Kosovës.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Ky udhëzim administrativ zbatohet për të gjitha organet inspektuese në administratë shtetërore dhe në nivel lokal.
2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, ky udhëzim administrativ nuk zbatohet për :
 - 2.1. inspektimin doganor dhe tatimor;
 - 2.2. inspektimin për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit;
 - 2.3. inspektimin e brendshëm me karakter administrativ në administratën shtetërore dhe komunale;
 - 2.4. inspektimet nga inspektorati policor; dhe
 - 2.5. Inspektimet për siguri publike në kuadër të ministrisë përgjegjëse për punët e brendshme.

Neni 3 Përkufizimet

1. Termat e përdorur në këtë udhëzim administrativ kanë kuptimin vijues :

1.1. **udhëheqës i subjektit të inspektimit** nënkupton personin fizik i cili është pronar i subjektit të inspektimit; dhe

1.2. **përfaqësues i subjektit të inspektimit** nënkupton personin fizik i cili vepron në emër të udhëheqësit të subjektit të inspektimit.

2. Termat tjerë të përdorur në këtë udhëzues administrativ kanë kuptimin e njëjtë sikurse përcaktohet me ligjin përkatës për inspektime.

Neni 4 Procesverbali i inspektimit

1. Në pajtim me ligjin përkatës për inspektime, procesverbali i inspektimit është dokumenti apo akti i cili përpilohet nga inspektori në të cilin evidentohen veprimet e inspektimit, gjetjet dhe vendimet procedurale të marra gjatë inspektimit.

2. Procesverbali i inspektimit hartohet nga inspektori apo trupa inspektuese aty për aty në vendin e inspektimit.

3. Procesverbali i inspektimit shërben për evidentimin e shkeljeve të cilat i mundësojnë inspektorit apo trupës inspektuese, ndër tjerash, të bëjnë riinspektimin për qëllim të verifikimit të korrigjimit të shkeljeve të gjetura në inspektimin e mëparshëm.

Neni 5 Forma e procesverbalit të inspektimit

1. Procesverbali i inspektimit është akt i cili ka formën e raportit dhe është i llojit NCR (No Carbon Required) indigo.

2. Në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, procesverbali i inspektimit hartohet në tri kopje me ngjyra të ndryshme.

3. Inspektorët për zhvillimin e procesit të inspektimit përdorin formën e procesverbalit të inspektimit të përcaktuar në shtojcën 1 të këtij udhëzimi administrativ.

Neni 6

Përmbajtja e procesverbalit të inspektimit

1. Procesverbali i inspektimit përbëhet nga tri (3) pjesë kryesore:

- 1.1. informatat e hollësishme për veprimet e ndërmarra gjatë inspektimit;
- 1.2. gjetjet e evidentuara gjatë inspektimit; dhe
- 1.3. vendimet procedurale të marra gjatë inspektimit.

2. Në pjesën e procesverbalit që ka të bëjë me informatat e hollësishme për veprimet e ndërmarra gjatë inspektimit, inspektori përcakton si vijon:

- 2.1. datën dhe kohën e fillimit të inspektimit;
- 2.2. emërtimin e subjektit të inspektuar;
- 2.3. adresën e saktë të subjektit të inspektuar;
- 2.4. emrin dhe mbiemrin e udhëheqësit të subjektit të inspektuar;
- 2.5. emrat e inspektorëve dhe personave të autorizuar për realizimin e inspektimit;
- 2.6. numrin e dokumentit të identifikimit të inspektorëve dhe të personave të autorizuar për realizimin e inspektimit;
- 2.7. adresën elektronike dhe numrin kontaktues të organit inspektues;
- 2.8. shënimin e llojit të inspektimit;
- 2.9. refuzimin e pranimit të miratimit të inspektimit apo të mungesës së personit përfaqësues të subjektit të inspektuar, në rastin e inspektimit pa njoftim, dhe për shënimin e faktit se miratimi i inspektimit është vendosur fizikisht në vendin ku kryhet inspektimi;
- 2.10. arsyetimin e hollësishëm për devijimin e inspektimit nga lista e kontrollit për mbrojtjen e interesit publik, shëndetit publik, sigurisë publike dhe mjedisit;
- 2.11. shënimin e vërejtjeve eventuale të subjektit të inspektuar sa i përket gjetjeve që kanë rezultuar nga procesi i inspektimit;
- 2.12. marrjen e mostrave të produkteve, materialeve, mallrave, substancave apo prodhimeve, pa pagesë, nga inspektori apo trupa inspektuese, nëse aplikohet;
- 2.13. shënimin për arsyen e inspektimit pa miratim;

2.14. nënshkrimin e trupës inspektuese;

2.15. nënshkrimin e subjektit të inspektuar apo të përfaqësuesit të subjektit të inspektuar;

2.16. shënimin në formë përmbledhëse të shpjegimeve dhe pretendimeve të subjektit të inspektimit, pasi të jetë dëgjuar subjekti i inspektimit dhe para marrjes së vendimit përfundimtar;

2.17. shënimin e numrit të referencës së procesverbalit;

2.18. shënimin e datës dhe kohës së përfundimit të inspektimit;

2.19. shënimin e bazës ligjore mbi të cilën kryhet inspektimi;

2.20. shënimin se çka është inspektuar, sikurse për shembull lloji i dokumentacionit, lloji i produktit, lloji i objektit etj. ;

2.21. shënimin, nëse inspektimi është bërë me miratim apo pa miratim.

3. Në pjesën e procesverbalit që ka të bëjë me gjetjet e evidentuara gjatë inspektimit, përcaktohen në mënyrë të qartë dhe të saktë të gjitha gjetjet që kanë rezultuar gjatë inspektimit.

4. Në pajtim me paragrafin 3 të këtij neni, sipas mundësisë gjetjet evidentohen edhe përmes fotografimit, filmimit apo regjistrimit të tyre.

5. Në pjesën e procesverbalit të inspektimit që ka të bëjë me vendimet procedurale të marra gjatë inspektimit, përcaktohen në mënyrë të qartë dhe të saktë të gjitha vendimet që janë marrë si rezultat i inspektimit.

6. Në pajtim me paragrafin 5 të këtij neni, në pjesën e procesverbalit të inspektimit që ka të bëjë me vendimet procedurale të marra gjatë inspektimit, paqyrohet edhe vendimi i inspektorit apo trupës inspektuese për ndalimin e hyrjes në mjediset nën inspektim apo për pllombimin e makinerive, të pajisjeve dhe/apo të dokumenteve të caktuara për periudhën e ndërprerjes së veprimeve të inspektimit, nëse është e aplikueshme.

7. Në pajtim me paragrafin 5 të këtij neni, në pjesën e procesverbalit të inspektimit që ka të bëjë me vendimet procedurale të marra gjatë inspektimit, pasqyrohet edhe vendimi i inspektorit apo trupës inspektuese për përjashtimin nga pjesëmarrja në inspektim të subjektit të inspektuar apo përfaqësuesit të subjektit të inspektuar nëse ata pengojnë kryerjen e veprimeve të inspektimit. Vendimi, nëse aplikohet, duhet të jetë i arsyetuar.

8. Përjashtimisht nga paragrafi 5 i këtij neni, vendimi përfundimtar i inspektimit mund të mos merret aty për aty dhe pra të shënohet në procesverbal, nëse janë marrë mostra për analiza, nëse është vendosur kryerja e ekspertizave të tjera të nevojshme për verifikimin e produkteve, pajisjeve, proceseve apo makinerive, apo nëse është e nevojshme kryerja e verifikimeve dokumentare plotësuese apo të ndonjë lloji tjetër, rezultati i të cilave nuk mund të merret aty për aty.

9. Në pajtim me paragrafin 8 të këtij neni, vendimi përfundimtar i inspektimit merret dhe i njoftohet subjektit të inspektimit brenda tridhjetë (30) ditëve nga njoftimi i procesverbalit të inspektimit. Ky njoftim bëhet në pajtim me ligjin përkatës për procedurën e përgjithshme administrative.

Neni 7 Dorëzimi i procesverbalit

1. Inspektori apo trupa inspektuese e dorëzon aty për aty procesverbalin e inspektimit tek subjekti i inspektimit apo një punonjës i tij, që dokumentohet me nënshkrimin e tij nga subjekti i inspektimit apo punonjësi i tij.

2. Në rast se dorëzimi i procesverbalit të inspektimit është i pamundur apo kur subjekti i inspektimit ose përfaqësuesi i tij refuzojnë nënshkrimin e procesverbalit të inspektimit, atëherë procesverbali i inspektimit dërgohet në pajtim me ligjin përkatës për procedurën e përgjithshme administrative.

Neni 8 Shtojca e procesverbalit

Shtojcë dhe pjesë përbërëse e procesverbalit të inspektimit është edhe lista e kontrollit e plotësuar nga inspektori apo trupa inspektuese.

Neni 9 Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi administrativ shfuqizohen të gjitha dispozitat e akteve nënligjore që rregullojnë procesverbalin për inspektim.

Neni 10 Hyrja në fuqi

Ky udhëzim administrativ hyn në fuqi 15 ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

03 prill 2024



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosova
Të shënohet emërtimi i institucionit

PROCESVERBAL I INSPEKTIMIT

.....
(numri i referencës së procesverbalit)

.....
(Data e fillimit të inspektimit)

.....
(Ora e fillimit të inspektimit)

Në subjektin:
(Emërtimi i subjektit të inspektimit)

I udhëhequr nga:
(Emri dhe mbiemri i udhëheqësit të subjektit të inspektimit)

Në adresën:
(Adresa e subjektit të inspektimit)

Inspektimi është realizuar nga:	Me numër të dokumentit të identifikimit:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(Emrat dhe mbiemrat e inspektorëve dhe personave të autorizuar për inspektim)	(Numri përkatës i dokumentit të identifikimit të inspektorit dhe të personave të autorizuar)

Në informatat kontaktuese:
(Adresa elektronike e njërit nga inspektorët dhe numri zyrtar kontaktues)

Baza ligjore e inspektimit:

Procesverbali përpilohet për:
(Lloji i inspektimit)

Inspektimi është bërë: me miratim pa miratim

Inspektimi është bërë pa miratim përshkak të:
(Arsyeja e inspektimit pa miratim)

Pranimi i miratimit të inspektimit është refuzuar nga subjekti i inspektimit: po jo
Ka munguar personi përfaqësues i subjektit të inspektimit: po jo
Miratimi i inspektimit është vendosur fizikisht aty ku është kryer inspektimi: po jo

Arsyeja për devijimin e inspektimit nga lista e kontrollit të inspektimit është:

.....
(mbrojtja e interesit publik, shëndetit publik, sigurisë publike dhe/apo e mjedisit, nëse ka ndodhur)

Është inspektuar:

.....

.....
(objekti i inspektimit, si për shembull lloji i dokumentacionit, i produktit, i objektit etj.)

Me rastin e inspektimit janë marrë:

.....

.....
(mostrat e produkteve, materialeve, mallrave, substancave apo prodhimeve, nëse ka ndodhur)

Gjetjet e inspektimit janë:

.....

.....

Pretendimet e subjektit të inspektimit janë:

.....

.....
(përmbledhja nga inspektori e shpjegimit dhe pretendimit të subjektit të inspektimit, pas dëgjimit të palës)

Subjekti i inspektimit ka vërejtje si vijon:

.....

.....
(vërejtjet eventuale të subjektit të inspektimit sa i përket gjetjeve të inspektimit)

Vendimet e marra janë si vijon:

.....

.....

Inspektimi ka përfunduar më datë:, në orën:

.....
(nënshkrimi i subjektit të inspektimit apo përfaqësuesit të tij)

.....

.....

.....

.....
(nënshkrimet e anëtarëve të trupës inspektuese)