

Udhëzues

PËR PËRMIRËSIMIN E PROCESIT TË
INSPEKTIMIT TË NDËRTESAVE

Për arkitektë/inxhinierë privat dhe
inspektor të ndërtimit

JANAR 2023



AKTIVITETI I USAID-IT QEVERISJA E PRONËS



USAID

NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA

UDHËZUES PËR PËRMIRËSIMIN E PROCESIT TË INSPEKTIMIT TË NDËRTESAVE PËR ARKITEKTË/INXHINIERË PRIVAT DHE INSPEKTOR TË NDËRTIMIT

Emri i projektit:	USAID Aktiviteti Qeverisja e Pronës
Kontraktori:	Tetra Tech ARD
Data e dorëzimit:	Janar 2023
Përgatitur nga:	USAID Aktiviteti Qeverisja e Pronës

Ky udhëzues është realizuar me mbështetje nga populli amerikan përmes Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID). Përmbajtja e këtij udhëzuesi është përgjegjësi e Tetra Tech/ARD dhe nuk pasqyron domosdoshmërisht pikëpamjet e USAID-it ose të Qeverisë së Shteteve të Bashkuara.

PËRMBAJTJA

SHPREHJE NGA LEGJISLACIONI.....	1
SHPREHJE DHE FJALË TË PËRMBLEDHURA NGA PRAKTIKA E NDËRTIMIT.....	2
PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE.....	3
I. Hyrje.....	3
II. Sistemi i mbikëqyrjes inspektive të ndërtimit në Kosovë.....	4
III. Komunikimi mes palëve.....	5
IV. Definimi fillestar i kërkesave për punë.....	7
a) Rregullimi i punishtes.....	8
b) Plani dinamik.....	11
c) Dokumentet në vend ndërtim.....	13
LEJA NDËRTIMORE.....	14
DOKUMENTACIONI TEKNIK NË VEND NDËRTIM.....	14
KONTRATA ME PUNËKRYESIN.....	14
VENDIMET E ANGAZHIMIT TË PROFESIONISTËVE.....	14
MBLEDHJA NXITËSE.....	15
V. Libri dhe Ditari i ndërtimit.....	17
d) Ditari i ndërtimit.....	17
e) Libri ndërtimor.....	20
VI. Protokollet e kontrollimit të punëve sipas fazave.....	23
Protokolli i Inspektimit të lokacionit.....	28
Protokolli i Inspektimit të Punëve ndërtimore në nivelin e tokës.....	30
Protokolli i Inspektimit: “Punë në elementet e konstruksionit”.....	31
VII. Procedurat kur organi kompetent nuk përgjigjet në kërkesën për inspektim - Neni 10 -.....	35
VIII. Dokumentet e cilësisë së produkteve dhe pajisjeve.....	36
IX. Inspektimi final dhe aplikimi për certifikatën e përdorimit.....	37
X. Shtojcat.....	41
Shtojca 1. Njoftim për Fillimin e Ndërtimit.....	41
Shtojca 2. Inspektimi i Lokacionit.....	43
Shtojca 3. Kërkesë për Inspektim.....	45
Shtojca 4/a. Inspektimi i Fazave.....	46
Shtojca 4/B. Inspektimi i Fazave.....	48
Shtojca 4/c. Inspektimi i Fazave.....	50

Shtojca 4/D. Inspektimi i Fazave	53
Shtojca 4/E. Inspektimi i Fazave	55
Shtojca 4/f. Inspektimi Final.....	57
Shtojca 5. Aplikacion për Certifikatë të Përdorimit	59
Shtojca 6. Aplikacion për Certifikatë të Përdorimit	61
f) Shembull i një formulari për procesverbalin e inspektionit	63
XI. PYETJET MË TË SHPESHTA	64
XII. Referencat.....	65

SHKURTESAT

ARD	Associates in Rural Development
EN	Europäische Norm – Normat Europiane
GPS	Global Positioning System – Sistemi i Pozicionimit Global
ISO	Organizata Ndërkombëtare për Standardizim
KS	Republika e Kosovës
MMPH	Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapsinorë
MPMS	Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
UA	Udhëzim Administrativ
USAID	United States Agency for International Development

SHPREHJE NGA LEGJISLACIONI

Aplikuesi – person fizik apo juridik, i cili dorëzon kërkesën për leje ndërtimore.

Certifikata e përdorimit– dokument i lëshuar nga një organ kompetent që vërteton përputhjen e ndërtimit me dokumentacionin ndërtimor dhe kodet e aplikuar ndërtimore, dhe që tregon se ndërtimi është i përshtatshëm për përdorim.

Ditari ndërtimor – nënkupton regjistrimin e aktiviteteve ditore që ndodhin në vendndërtim.

Dokumentacioni ndërtimor– dokumentet e shkruara, grafike, dhe me figura, të përgatitura ose të asbluara, me qëllim të përshkrimit të dizajnit, lokacionit, dhe karakteristikave fizike të elementeve të projektit, i domosdoshëm për të marrë lejen ndërtimore.

Fazat e ndërtimit – pozicionet e punëve ndërtimore të parapara me projekt deri në një pozicion tjetër të kryerjes së punëve në vend ndërtim.

I autorizuari– nënkupton person fizik ose juridik i autorizuar me shkresë të noterizuar nga pronari ose investitori për të përfaqësuar në procedurat e marrjes së lejes së ndërtimit.

Inxhinieri i Fazës së ndërtimit– është inxhinier ose arkitekt përgjegjës i licencuar që kontrollon dhe verifikon cilësinë e punëve, materialeve të përdorura, si dhe zbatimin e rregullave, standardeve dhe normave teknike për çdo fazë të kryer të ndërtimit.

Kontraktuesi – person ose organizatë që ndërmerr punë ndërtimore në përputhje me kontratën.

Koordinatori për siguri e shëndet në vend të punës për fazën e projektimit– është person fizik që emërohet nga investitori apo mbikëqyrësi i projektit, për çështje të sigurisë dhe shëndetit gjatë projektimit apo dizajnit të projektit të punës, për kryerjen e detyrave të caktuara me nenin 4 të Rregullores 06/2017.

Koordinatori për siguri e shëndet në vend të punës për fazën e ekzekutimit të projektit– është person fizik që emërohet nga investitori apo mbikëqyrësi i projektit për çështje të sigurisë dhe shëndetit gjatë ekzekutimit të punimeve, për kryerjen e detyrave të caktuara me nenin 6 të Rregullores 06/2017.

Libri ndërtimor– nënkupton librin që përmban të dhënat e përgjithshme dhe kryesore lidhur me punët ndërtimore.

Mbikëqyrja inspektuese – inspektim i përputhjes së ndërtimit me dokumentacionin ndërtimor, kodin e ndërtimit dhe rregulloret teknike në fuqi. Mbikëqyrja inspektuese përfshinë mbikëqyrjen periodike të punëve ndërtimore dhe nuk e zëvendëson inxhinierin mbikëqyrës të licencuar të fazave përkatëse të ndërtimit.

Njoftimi për qëllimin e fillimit të ndërtimit – nënkupton njoftimin me shkrim për të informuar organin kompetent për ditën kur aplikanti ka për qëllim të fillojë ndërtimin.

Organi Kompetent– autoriteti që është përgjegjës për lëshimin e lejeve ndërtimore, koordinimin e inspektimeve ndërtimore, dhe lëshimin e certifikatës së përdorimit.

Poseduesi i lejes ndërtimore – nënkupton person fizik apo juridik të cilit i është dhënë leja ndërtimore.

Projektuesi – person fizik ose juridik i licencuar që është përgjegjës për hartimin e dokumentacionit ndërtimor.

Pronar – nënkupton personin fizik ose juridik që është i regjistruar si pronar në Regjistrin për të Drejtat në Pronën e Paluajtshme.

Protokolli – procedurat për kryerjen e inspektimeve siç pasqyrohen të listat e kontrollit të inspektimeve të bashkangjitura si shtojcë të UA 05/2017.

Udhëheqësi i vend ndërtimit – është inxhinieri apo arkitekti përgjegjës për udhëheqjen, organizimin dhe mbikëqyrjen e realizimit të punëve në vend ndërtim konform dokumentacionit ndërtimor në përputhshmëri me Kodin e ndërtimit dhe rregulloreve teknike në fuqi.

Vend ndërtimi – sipërfaqe tokësore apo ujore ku zhvillohet punë ndërtimore ose ndonjë zhvillim tjetër që ka të bëjë me ndërtimin.

Vendndërtim i përkohshëm apo mobil– është çdo vend ku kryhet punë ndërtimore apo inxhinieri ndërtimore.

SHPREHJE DHE FJALË TË PËRMBLEDHURA NGA PRAKTIKA E NDËRTIMIT

Investitori– Subjekt fizik apo juridik i cili siguron buxhetin dhe investon në ndërtimin e objektit që realizohet me punët ndërtimore.

Kontraktues – subjekt fizik apo juridik i cili hyn në marrëdhënie kontraktuale me investitorin për të realizuar punët ndërtimore.

Kontrolli teknik – aktivitet i pavarur i kontrollimit final të objektit të përfunduar nga një komision i jashtëm profesional. Është praktikë e vjetër e cila nuk aplikohet në legjislacionin aktual në Kosovë.

Nën-Kontraktues – subjekt fizik apo juridik i cili hyn në kontratë me Kontraktuesin për të kryer punë specifike ndërtimore.

Mbrojtja dhe siguria – Shprehje që nënkupton të gjitha aktivitetet që ndërmerren gjatë projektimit dhe ndërtimit për të siguruar shëndetin dhe sigurinë e personave që veprojnë dhe lëvizin brenda dhe në rrethinën e vend ndërtimit.

Projekt i ndërtimit të realizuar– Projekt i cili regjistron ndryshimet eventuale të pozicioneve të punës në projektin kryesor me të cilin është fituar leja ndërtimore.

Punishte apo kantier– Vend ndërtimi i organizuar ku realizohet ndërtimi.

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Aktiviteti i USAID-it Qeverisja e Pronës, implementohet nga Tetra Tech ARD, është një aktivitet pesë vjeçar që ka filluar së zbatuari nga muaji maj 2022 dhe do të përfundoj në muajin maj 2027. Synimi i aktivitetit është të përmirësojë sistemin e të drejtave pronësore në Kosovë për të reduktuar korrupsionin, rritur fuqizimin e grave dhe përmirësuar të drejtat formale të pronës dhe investimet në pronën e paluajtshme. Aktiviteti, në partneritet me shoqërinë civile, sektorin privat dhe akterë të tjerë do të avancojnë zhvillimin ekonomik dhe demokratik në Kosovë.

Një ndër qëllimet e aktivitetit është edhe rritja e numrit të pronave të paluajtshme të pajisura me certifikatë të përdorimit dhe regjistrimi i të drejtave pronësore në regjistrat kadastral nga blerësit e njësisë banesore.

Hartimi i këtij Udhëzuesi është parë i nevojshëm me qëllim që të përmirësohen praktikat dhe proceset e inspektimit dhe kryerja e inspektimeve ndërtimore që janë në përputhje me kuadrin ligjor për t'u mundësuar qytetarëve të zyrtarizojnë dhe regjistrojnë të drejtat e tyre pronësore.

I. HYRJE

Kërkesat ligjore për sigurimin e certifikatës së përdorimit të objektit janë komplekse dhe shumë investitorë ose ngurojnë ose nuk dijnë si t'i aplikojnë këto procedura. Në këtë drejtim, ky udhëzues i cili do të jetë i shoqëruar me një trajnim adekuat të aktorëve relevant, do të ndihmojë që pronarët dhe inxhinierët të bashkëveprojnë me inspektorët dhe t'a avancojnë tërë sistemin e mbikëqyrjes ndërtimore. Si rezultat i aplikimit të legjislacionit për ndërtim, duke i aplikuar parimet e mbikëqyrjes ndërtimore të rreshtuara në këtë udhëzim, do të lehtësohet kompletimi i dokumentacionit të duhur për certifikatën e përdorimit e në këtë mënyrë edhe regjistrimi i pronësisë në kadastrë.

Ky udhëzues është i përgatitur për të gjitha kategoritë e involvuara në procesin e ndërtimit në Kosovë: inxhinierët mbikëqyrës të fazave, inspektorët komunal dhe ministror, udhëheqësit e ndërtimit, poseduesit e lejeve të kyçur në procesin e ndërtimit, dhe palët tjera të angazhuara në ndërtimtari. Fokusi në këtë udhëzues është në procedurat e aplikimit të aktiviteteve të mbikëqyrësve të fazave për të siguruar marrjen e certifikatës së përdorimit. Aktivitetet administrative të inspektorit që aplikon mbikëqyrjen inspektive (si për shembull, përpilimi i procesverbaleve, puna në zyre, planet e inspektimit, etj.), nuk janë trajtuar në këtë udhëzues pasi që të njëjtat i takojnë procedurave administrative në një mënyrë të pavarura nga aktiviteti në vend ndërtim.

Gjatë përpilimit të këtij udhëzuesi është tentuar që në mënyrë maksimale të përdoret terminologjia nga ligjet aktuale të ndërtimit e cila njëkohësisht është treguar në kuadër të fjalorit. Është parë e udhës që këtyre shprehjeve t'u shtohen disa nga nocionet që janë përdorur apo përdoren në praktikat e ndërtimit. Në fjalorin e përmbledhur, këto shprehje janë dhënë ndaras nga citimet e bëra nga ligjet. Me këtë rast, meqenëse për kuptime të caktuara të praktikës së ndërtimit ka shprehje të ndryshme për veprime të njëjta, janë aplikuar edhe sinonime për këto kuptime duke i qartësuar në formë të përshtatshme. Për shembull, vendi ku realizohet ndërtimi në legjislacion emërohet “vend ndërtim” ose edhe “vendndërtim”. Në praktikën ndërtimore i njëjti kuptim njihet edhe si punishte apo kantier ndërtimi.

Shpjegimet e udhëzuesit përcjellin rrjedhën e zhvillimit të projektit ndërtimor nga çastet fillestare të hapjes së vend ndërtimit e gjer ke përfundimi i punëve, inspektimi final dhe kërkesa për certifikatën e përdorimit. Kjo qasje është e arsyeshme pasi që një projekt ndërtimi është proces zingjiror në të cilin vendimet dhe aktivitetet paraprake janë të ndërlydhura me ato të pasme. Kjo natyrë e projektit ndërtimor kërkon prej palëve të involvuara seriozitet dhe angazhim që nga ditët e para deri në fund

të procesit ndërtimor. Udhëzuesi është i ndarë në 7 kapituj. Kapitulli i parë shpjegon shkurtimisht sistemin aktual të mbikëqyrjes në Kosovë dhe relacionin me praktikat tona. Në kapitujt e ardhshëm diskutohen elementet e rëndësishme të aplikimit të mbikëqyrjes siç janë: komunikimi, përcaktimi i kërkesave fillestare, dokumentacioni, dhe aplikimi i procedurave të mbikëqyrjes. Në fund është përshkruar procesi i aplikimit për certifikatën e përdorimit.

Udhëzimi është përpiluar në mënyrë që të jetë dokument dinamik i cili përmirësohet vazhdimisht duke u plotësuar me kërkesa të reja ligjore apo edhe me sugjerime nga praktikat e mira. Në këtë drejtim është i mirëseardhur çdo propozim për t'a plotësuar apo ndryshuar tekstin.

II. SISTEMI I MBIKËQYRJES INSPEKTIVE TË NDËRTIMIT NË KOSOVË

Për shkak të zhvillimeve politike dhe administrative në Kosovë, çështja e mbikëqyrjes ndërtimore është mjaft specifike dhe kërkon një kujdes të posaçëm. Sidoqoftë, pa hyrë në detaje të zhvillimeve historike, në këtë udhëzim do të përshkruhen parimet dhe proceset e nevojshme përmes të cilave realizohet kjo mbikëqyrje sipas kërkesave të legjislacionit aktual në Kosovë. Mbikëqyrja e ndërtimit në Kosovë përcaktohet në Ligjin për Ndërtim 04/L – 110, e më saktësisht është definuar në Udhëzimin Administrativ 05/2017 “Për mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit” (UA nr. 05/2017).

Mbikëqyrja tradicionale, e aplikuar në të kaluarën, është karakterizuar me rolin dominues të inxhinierit mbikëqyrës gjatë kontrollit të projektit të ndërtimit. Pas kompletimit të punimeve, kontrollin final dhe pranimin teknik të objektit e ka bërë një komision i pavarur i jashtëm. Ky aktivitet është quajtur “Kontrolli Teknik”. Inspektorati i ndërtimit në këtë sistem të mbikëqyrjes ka luajtur rol të kontrollit administrativ dhe nuk është involvuar në aprovimin e pozicioneve të kryera. Sot në Kosovë kemi gërshetimin e aktiviteteve të inspektorit me inxhinierët mbikëqyrës. Mbikëqyrësi i përzgjedhur realizon dhe vërteton mbikëqyrjen e pozicioneve të punuara kurse inspektori e aprovon se pozicionet e punuara janë realizuar në përputhje me dokumentacionin teknik-administrativ. Pranimi apo kontrolli teknik, me një komision të jashtëm dhe të pavarur, është eliminuar. Pranimin final e bëjnë mbikëqyrësit e angazhuar së bashku me inspektorët përgjegjës. Në figurën I, është paraqitur modeli i përgjithshëm i një sistemi të tillë.

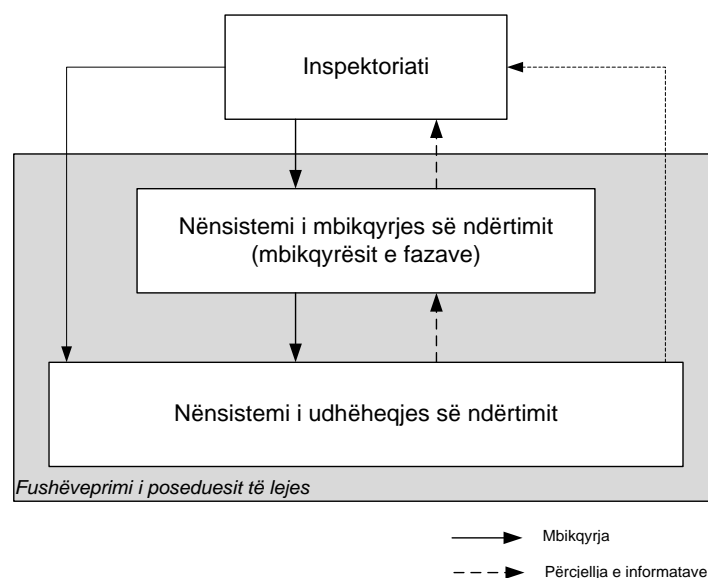


Figura I. Modeli i sistemit të mbikëqyrjes në Kosovë

Modeli tregon se janë tri njësi që ndërveprojnë por janë të pavarura në funksionimin e detyrave të veta. Nën sistemi i udhëheqjes dhe mbikëqyrjes së drejtpërdrejtë janë në kompetencë të poseduesit të lejes ndërtimore, ndërsa inspektorati vepron jashtë këtij kufiri. Inspektorati mbërthen jo vetëm ndërtimin por edhe inspektoratin e punës dhe mjedisit. Nën sistemet e poshtme e furnizojnë ato të sipërme me informata kurse njësitë e sipërme mbikëqyrin procesin e punës.

Në këto kushte të rregullativës në Kosovë, ky format i mbikëqyrjes ka një ndërthurje në mes të principeve themelore të mbikëqyrjes tradicionale dhe kërkesave legislative. Mbikëqyrësit e fazave realizojnë në tërësi procesin e mbikëqyrjes ngjashëm si te sistemi tradicional. Inspektori vërteton dhe aprovon rregullshmërinë e ndërtimit dhe kompletimin e dokumentacionit me të cilin dëshmohet se ndërtimi është realizuar sipas kërkesave teknike dhe administrative. Pranimin final e bëjnë këto dy palë së bashku pa prezencë të palëve nga jashtë.

Sistemi i mbikëqyrjes ndërtimore i paraqitur në këtë udhëzues është shikuar si tërësi dinamike e angazhimit të palëve në proces. Për këtë arsye, zërthimi i elementeve themelore që e mundësojnë funksionimin e sistemit të mbikëqyrjes inspektive është ndarë në mënyrë progresive dhe organike për të prezantuar aktivitetet e nevojshme të palëve:

- A. Komunikimi (mes të palëve),
- B. Definimi dhe realizimi i kërkesave fillestare,
- C. Raportimi i vazhdueshëm i punëve dhe sasive në ditarin dhe librin e ndërtimit,
- D. Raportimi i kontrollit të punimeve përmes sistemit të fazave,
- E. Kontrollimi i cilësisë së ndërtimit, dhe
- F. Inspektimi final dhe aplikimi për certifikatën e përdorimit.

Në vazhdim këto pjesë përbërëse të sistemit të mbikëqyrjes inspektive do të shtjellohen veç e veç. Për një sukses në procesin e ndërtimit, secila palë duhet të angazhohet që të realizojë detyrat e veta të parapara me statutet juridike dhe t'i ndihmojë palës tjetër që të avancojë procesin.

III. KOMUNIKIMI MES PALËVE

Komunikimi në mes të palëve në projektin ndërtimor është funksion thelbësor. Nga niveli dhe efikasiteti i komunikimit të saktë dhe me kohë do të varet suksesi i projektit. Komunikimi në mes të palëve realizohet me formatet komunikuese me gojë ose me shkrim. Gjatë procesit të ndërtimit në lidhje me procedurën e mbikëqyrjes, janë tri formate të komunikimit:

- I. Përmes bisedës, në komunikim verbal.
- II. Me shkrim, përmes letrave, e-mailit apo formularëve të paracaktuar.
- III. Duke regjistruar vërejtjet në ditarin ndërtimor.

Komunikimi verbal realizohet gjatë takimeve, vizitave në terren apo përmes telefonit. Çdo vendim me rendësi i përcaktuar gjatë bisedave, sidomos ai i cili ndikon në marrëdhëniet kontraktuale mes palëve, duhet të regjistrohet pastaj me shkrim. Për shembull, nëse gjatë bisedave në terren apo në zyre poseduei i lejes ka kërkuar një ndryshim në procesin e ndërtimit dhe palët janë dakorduar se do t'a realizojnë at ndryshim me kompensime adekuate, atëherë ky vendim verbal ka peshë kontraktuale dhe duhet të zyrtarizohet. Kështu, brenda një periudhe të caktuar kohore¹ (ditë), inxhinieri përkatës

¹Numri i ditëve brenda të cilave një vendim gojor duhet të shënohet si akt i shkruar përcaktohet ose me kontratë ose me marrëveshje mes palëve!

duhet që vendimin t'a përgatis në formë të shkruar si një akt administrativ të cilin pastaj duhet ta nënshkruajnë palët e dakorduara përgjegjëse.

Komunikimi me shkrim është komunikimi zyrtar i cili ka peshë administrative dhe detyrimore. Komunikimi me shkrim realizohet përmes shkëmbimit të letrave afariste (figura 2.), emailave² ose duke dërguar formularët që janë të përcaktuar në shtojcat e UA 05/2017.

<p>N.N. "XX"</p> <p><i>Rruga e Drinit p.n</i> <i>Prishtine, Kosovë</i></p> <p>Prishtinë, 10. mars 2005 Ref.: PR/P1/04 NSH/db</p> <p><u>Për: Z. B.B.</u></p> <p>Lënda: Kontrata Nr. 3/04 <u>Njoftim - Pakënaqësi me fillimin e punimeve</u></p> <p>I nderuar z. BB,</p> <p>Gjatë vizitës së fundit në punishte, më 09. mars 2005, është vërrejtur vonesa e punëve përgatitore dhe e kyçjes së kapaciteteve mekanike në punë. Sipas planit dinamik është dashur që javën e parë të marsit të përfundojnë punët e dheut kurse ekipi juaj ende nuk ka filluar me gërmim.</p> <p>Ju ftoj që ta rishqyrtoni dinamikën tuaj dhe të merrni masa për përshpejtimin e punëve. Në të kundërtën rrezikoni krijimin e vonesave të panevojshme që nga fillimi i projektit.</p> <p>Me respekt,</p> <p>_____</p> <p>N. Sh</p> <p><i>Inxhinieri mbikëqyrës</i></p> <p>P.S.</p> <p>Bashkangjitur:</p>

Figura 2. Shembull i letrës së komunikimit

Letrat zyrtare janë pjesë përbërëse e afarizmit dhe përdoren për qëllime të ndryshme të: njoftimit, informimit, instruksioneve, vërejtjeve, sqarimeve, apo shprehjes së pakënaqësive. Sa i përket komunikimit mes inspektorit dhe inxhinierit mbikëqyrës, UA 05/2017 përdor dy formularë tipik. I

²Duhet të kemi kujdes në zyrtarizimin e e-mailave si akte administrative të projektit! Çdo vendim që ka peshë kontraktuale i cili është definuar përmes e-mailit, duhet të përshkruhet rishitazi në një akt formal të cilin do ta aprovojnë (me nënshkrim) palët relevante në projekt!

pari është formulari për njoftimin e fillimit të ndërtimit (shtojca nr. 1) kurse i dyti, formulari i kërkesës për inspektim (shtojca nr. 3). Në formularin për fillimin e ndërtimit, poseduesi i lejes duhet të jep shënime për:

- Të dhënat për lokacionin e ndërtimit,
- Të dhënat për ndërtim,
- Deklarimin a ka ndërtim ekzistues që duhet mënjeluar,
- Të dhënat e poseduesit të lejes ndërtimore,
- Të dhënat për udhëheqësin e vend ndërtimit,
- Të dhënat për punëkryesit,
- Të dhënat për projektuesit,
- Deklaratën në lidhje me lajmërimin,
- Të dhënat për aplikuesin (nëse aplikuesi nuk është posedues i lejes).

Formulari me të cilin kërkohet një inspektim i ri ka një strukturë më të thjeshtë me këto elemente:

- Numri i lejes ndërtimore,
- Të dhënat për lokacionin e ndërtimit,
- Data kur kërkohet inspektimi,
- Të dhënat për llojin e inspektimit,
- Të dhënat e aplikuesit,
- Të dhënat për udhëheqësin e vend ndërtimit,
- Deklaratën në lidhje me kërkesën.

Formati i tretë i komunikimit është kur çështje të caktuara regjistrohen në ditarin e ndërtimit. Disa gjëra mund të regjistrohen në ditar si nga ana e udhëheqësit të punëve, nga ana e mbikëqyrësit të fazave ose nga ana e inspektorit. Zakonisht këto janë reagime në lidhje me rrjedhën e punëve të cilat mund të janë në formë të instruksioneve në lidhje me punët në vijim ose edhe vërejtje mbi mënyrën e realizimit të punëve. Mënyra si plotësohet ditari ndërtimor dhe përmbajtja e tij do të sqarohen në njërin nga kapitujt e ardhshëm.

IV. DEFINIMI FILLESTAR I KËRKESAVE PËR PUNË

Periudha para-ndërtimit është kritike për një projekt ndërtimor! Prej këtyre përgatitjeve do të varet suksesi i projektit. Periudha para-ndërtimit nënkupton të gjitha përgatitjet e duhura teknike të punishtes, sigurimin e dokumentacionit dhe përcaktimin e principeve të punës. Më saktësisht këto përgatitje nënkuptojnë:

- a) Poseduesi i lejes së bashku me inxhinierin mbikëqyrës të fazave, duhet të sigurojnë se punëkryesi (kontraktuesi) e ka rregulluar punishten sipas standardeve minimale teknike (kërkesë në UA 05/2017, protokollin për inspektimin e lokacionit) dhe kërkesave të mbrojtjes në punë (sipas Rregullores 06/2017 “Për kriteret minimale të Sigurisë dhe shëndetit në vendndërtimet të përkohshme apo mobile”);

- b) Poseduesi i lejes së bashku me inxhinierin mbikëqyrës të fazave, duhet të sigurojë se punëkryesi (kontraktuesi) e ka përgatitur një plan dinamik gjeneral për tërë kohëzgjatjen e paraparë të ndërtimit (UA 05/2017, protokollin për inspektimin e lokacionit);
- c) Poseduesi i lejes ka nënshkruar kontratën me punëkryesin dhe ka siguruar vendimet e duhura për udhëheqësin e punëve dhe inxhinierët mbikëqyrës të fazave (kërkesë në UA 05/2017, dokumentet që kërkohen në vend ndërtim);
- d) Poseduesi i lejes së bashku me inxhinierin mbikëqyrës të fazave, sigurojnë që në vend ndërtim janë të gjitha dokumentacionet relevante të cilat i kërkon ligji (UA 05/2017);
- e) Poseduesi i lejes siguron se është bërë incizimi fillestar gjeodezik dhe dokumenti i këtij incizimi është i gatshëm për t'u prezantuar para inspektorit.
- f) Përgatitet dhe mbahet mbledhja nxitëse-fillestare me agjendë të veçantë!

Kërkesat e sipërpërmendura nënkuptojnë se dokumentacioni administrativ (p.sh. leja, vendimet), dokumentacioni teknik (p.sh. incizimi gjeodezik) apo ai për cilësinë e punës (p.sh. atestet, certifikatat, raportet e laboratorit) duhet janë të përpiluara në origjinal dhe të nënshkruara e vulosura nga personat juridik të licencuar (p.sh. gjeodet, laboratore) ose zyrtar (organi ministror ose komunal). Mungesa e këtyre dokumenteve në punishte dhe hezitimi për ta përgatitur vendin e ndërtimit si kantier ndërtimi janë arsye e fortë që inspektori që në fillim të jep vërrejtje ose edhe t'i ndalojë punët (kur nuk janë plotësuar kushtet e sigurisë) dhe të sjell rend në relacionet e tij me poseduesin e lejes dhe punëkryesin. Një qasje e tillë e krijimit të raporteve profesionale dhe bashkëpunuese fillon gjithmonë me mbledhjen nxitëse (fillestare) për të cilën do të flitet më vonë.

A) RREGULLIMI I PUNISHTES

Ndërtimi i punishtes është aktivitet në kuadër të punëve përgatitore ku organizohet kantieri për të shfrytëzuar hapësirën dhe pozicionuar objektet e përkohshme. Rregullimi i punishtes duhet të projektohet paraprakisht me një elaborat teknik ose së paku në formë grafike me vizatim të lokacionit (figura 3.).

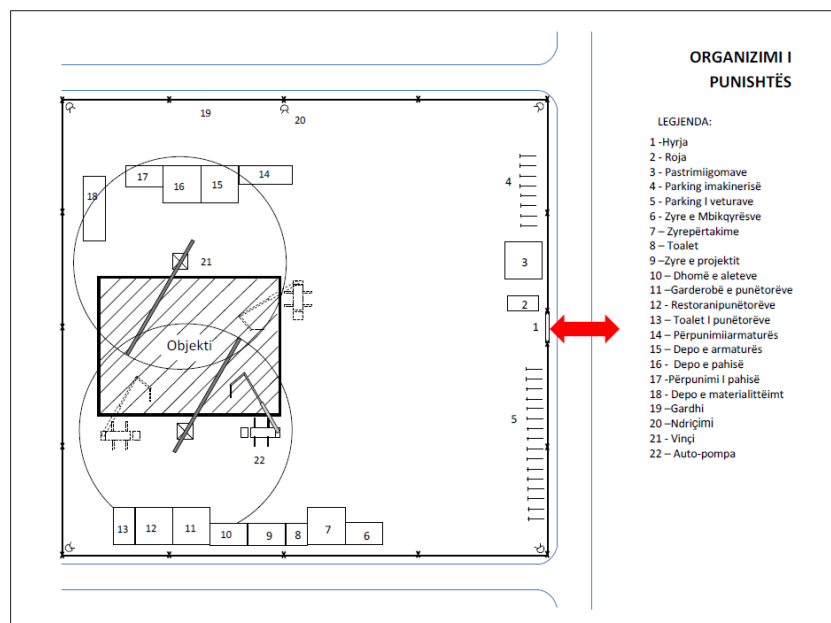


Figura 3. Shembull i skicës së rregullimit të vend ndërtimit

Pastaj, në fazën e përgatitjes ndërtimore ndërtohen objektet e përkohshme për të siguruar funksionimin e duhur të punëve në punishte. Në këto objekte të përkohshme hyjnë, mes tjerash:

- Rrethoja e punishtes përfshirë edhe portat hyrëse-dalëse,
- Rrugët e përkohshme,
- Objektet administrative (zyrat, sigurimi, vendi për takime, etj),
- Objektet e deponive të hapura, mbyllura dhe mbuluara,
- Objektet e zhveshtoreve,
- Objektet e oficinës (punëtoritë),
- Hapësirat për përpunimin e materialeve (p.sh. pahitë, armatura),
- Laboratoret mobile,
- Makinaria statike,
- Instalimet,
- Toaletet,
- Shenjzimi dhe informimi,
- Hapësirat për deponimin e mbetjeve të riciklueshme dhe mbeturinave inerte,
- Eventualisht objektet për ushqim dhe në raste specifike objektet e vendbanimit.

Rregullimi i duhur i punishtes ka rëndësi të veçantë për ndërtimin. Së pari me një punishte të rregulluar mirë, sigurohet mbrojtja e shëndetit të punëtorëve, palëve tjera të involvuara si dhe palëve të treta, p.sh. qytetarët. Nga ana tjetër punishtja e rregulluar kontribuon në koordinimin më të mirë, ngritjen e efikasitetit të punëve, zvogëlimin e humbjeve, si dhe në ndotje më të vogël të mjedisit.

Korniza I.

VËREJTJE

Inspektori, duke insistuar në implementimin e rregullimit të punishtes jo vetëm se siguron ekzistimin e një hapësire të mirë për punë por edhe e lehtëson tërë mbarëvajtjen e mëtejme të punëve!

Për shembull: ku vend ndërtimi nuk është i rregulluar dhe s'ka zyre, vështirë sigurohet ekzistimi i dokumentacionit në punishte. I njëjti nuk do të azhurnohet me rregull dhe shumë lehtë plotësimi i dokumenteve harrohet, gjë që pastaj sjell probleme të ndryshme, pretendime të vonuara apo edhe konflikte mes palëve. Në veçanti, shmangiet nga kërkesat ligjore për dokumentacion më vonë sjellin probleme gjatë kompletimit të kërkesave për pranimin final dhe aplikimin për certifikatën e përdorimit.

Si poseduesi i lejes ndërtimore ashtu edhe punëkryesi dhe inxhinierët mbikëqyrës duhet t'i kanë parasysh, gjatë gjithë procesit të ndërtimit, kërkesat të cilat i ka definuar në vitin 2017 Ministria e punës dhe mirëqenies sociale (MPMS) me rregulloren 06/2017 "Për kriteret minimale të sigurisë dhe shëndetit në vendndërtimet të përkohshme apo mobile". Kjo rregullore bazohet në Ligjin 04/L-161 "Për sigurinë dhe shëndetin në punë" dhe ka këto specifika:

1. Kërkohe emërtimi i personit përgjegjës për koordinimin e aktiviteteve të mbrojtjes dhe sigurisë në punë, gjatë fazës së projektimit. Ky zyrtar duhet me qenë i certifikuar për sistemet e mbrojtjes dhe sigurisë në punë.
2. Kërkohe emërtimi i personit përgjegjës të certifikuar për koordinimin e aktiviteteve të mbrojtjes dhe sigurisë në punë gjatë ekzekutimit.
3. Nga investitori (poseduesi i lejes) dhe mbikëqyrësi i projektit, kërkohe hartimi i Planit për siguri dhe shëndet në pajtim me këtë Rregullore. Këtë plan sigurie e përpilon, ose e mbikëqyr punimin e tij, Koordinatori për shëndet dhe siguri në punë.
4. Për punishtet më të mëdha (të cilat zakonisht i takojnë ndërtimtarisë), investitori apo mbikëqyrësi duhet të përgatisin një “Njoftim” për ta bërë ‘Regjistrimin e ndërtimit’ (sipas mostrës së dhënë në shtojcën 2 të rregullores) dhe këtë njoftim t’ia dorëzojnë Inspektoratit të punës para se të fillojë puna. I njëjti njoftim duhet të shfaqet dukshëm në vendndërtim!
5. Koordinatori duhet të përgatis edhe një dokument relevant informues të SSHP (Siguria dhe shëndeti në punë) me karakteristikat e projektit.
6. Koordinatori do të organizojë dhe koordinojë të gjitha masat për siguri e shëndet në punë gjatë ekzekutimit të punëve sipas nenit 6. Të kësaj rregullore.
7. Rregullorja defino se “Punëdhënësi” është ai i cili duhet t’i zbatojë masat për siguri dhe shëndet duke u konsultuar me koordinatorin për siguri. Këto masa duhet të realizohen në përputhje me rregulloren në fjalë dhe ligjin për siguri dhe shëndet në punë dhe praktikat më të mira.
8. Sipas nenit 10 të kësaj rregulloreje, punëdhënësi ka gjithashtu obligim të informojë të punësuarit dhe palët që frekuentojnë në punishte për të gjitha masat për mbrojtje dhe siguri si dhe për rreziqet eventuale. Me këtë rast, përveç njoftimeve, shenjëzimeve në punishte, planeve dhe dokumenteve, duhet edhe të organizohet trajnimi për t’i përcjellur këto udhëzime dhe informata te punëtorët dhe palët e involvuara.
9. Kërkesat specifike dhe procedurat që do të kërkohen përmes kësaj rregulloreje janë të shënuara në shtojcat e dokumentit dhe duhet të merren parasysh si gjatë projektimit të objektit ashtu edhe gjatë ekzekutimit për shkak se disa prej tyre janë shumë me rëndësi dhe mund të shkaktojnë intervenim nga ministria e punës apo inspektorati adekuat.

Çdo vend ndërtim duhet të jetë i rregulluar për të mundësuar realizimin e veprimtarisë ndërtimore në mënyrë efikase dhe cilësore. Punëkryesi duhet të kufizojë punishten, të ndërtojë rrugët, objektet e përkohshme, t’u pajisë punishten me instalimet e duhura, të instalojë makineritë statike, të bëjë shenjëzimin e duhur, të instalojë sistemin e kontrollit të hyrjes dhe daljes në punishte dhe të sigurisë, si dhe aktivitetet tjera relevante. Të gjitha këto duhet të azhurnohen në mënyrë të vazhdueshme e të përshtaten me proceset teknologjike dhe administrative të ndërtimit.

Punishtja është edhe një njësi administrative, prandaj aty poseduesi i lejes duhet të ketë gjithmonë dokumentet të cilat i kërkon për verifikim inspektorati ndërtimor. Shumica e këtyre dokumenteve do të kërkohen edhe për pranimin final dhe për aprovimin e certifikatës së përdorimit. Prandaj, është shumë me rëndësi që punëkryesi dhe poseduesi i lejes të organizojnë dokumentacionin e vend ndërtimit në një arkivë funksionale.

B) PLANI DINAMIK

Plani dinamik ndihmon palët që të koordinojnë aktivitetet e ndërsjella dhe ta përpilojnë planin e inspektimeve. Niveli i cilësisë së planit dinamik është çështje e brendshme mes poseduesit të lejes dhe Punëkryesit.

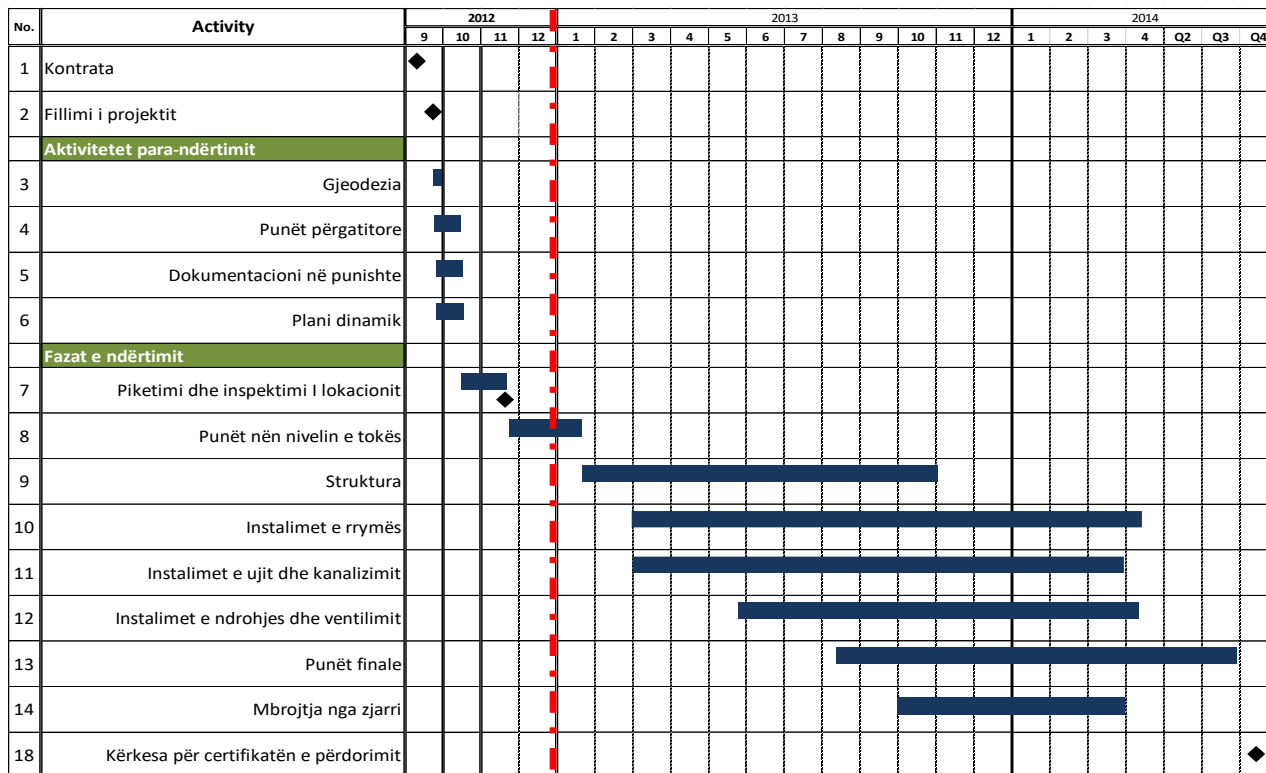


Figura 4. Shembull i një plani dinamik kohor

Për nevojat e inspektoratit është e nevojshme që dinamika e përvetësuar të transferohet në një plan më të thjeshtë që quhet 'Plani i mbikëqyrjes së fazave' (ose 'Plani i kontrollit inspektiv'). Ky plan identifikon vetëm datat e parapara kur inspektori do të ftohet për t'i kontrolluar fazat. Paraqitja e këtij plani mund të bëhet me Gantogram (figura 5.) ose në formë tabelare (figura 6.).

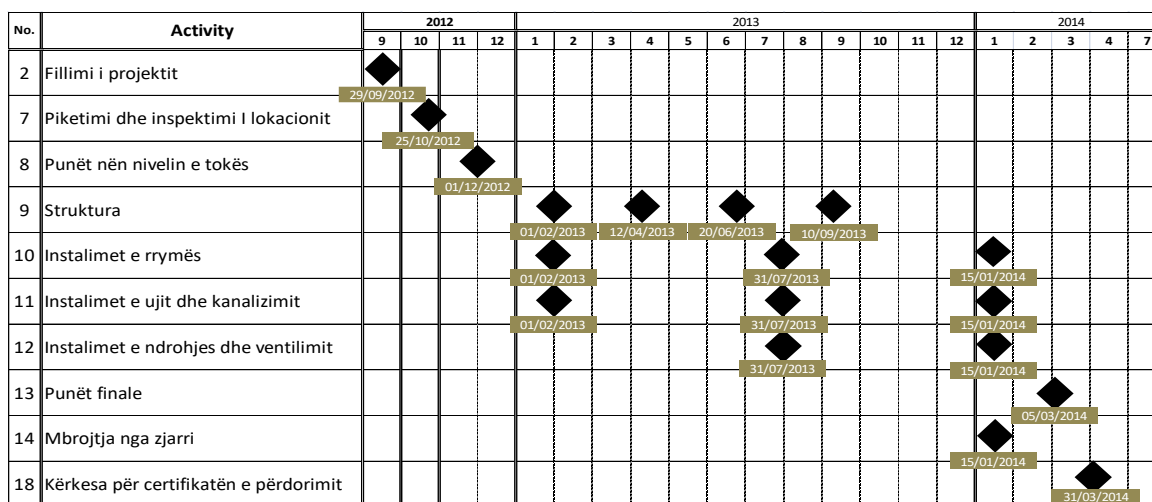


Figura 5. Një shembull i planit dinamik ku janë përcaktuar datat e inspektimeve

PLANI I DINAMIKËS PËR MBIKQYRJE INSPEKTUESE

Faza	Nën Faza	Përshkrimi	Data sipas planit	Vërejtje
I	1.	Takimi fillestar me inspektorin	29-09-12	
II	2.	Inspektimi i lokacionit	25-10-12	
III	3.1.	Inspektimi i pozicioneve të nëntokës	01-12-12	
IV		Inspektimi i themeleve dhe bodrumit	01-02-13	
III	3.2.	Inspektimi i tokëzimit	01-02-13	
III	3.3.	Inspektimi i gypave nëntokë	20-06-13	
IV	4.1.	Inspektimi i strukturës / përdhesa	12-04-13	
IV	4.2.	Inspektimi i strukturës / kati	20-06-13	
IV	4.3.	Inspektimi i strukturës / kati	10-09-13	
V	5.1.1.	Inspektimi i instalimeve elektrike / kabllot	31-07-13	Opcionale
V	5.1.2.	Inspektimi i instalimeve elektrike / finale	15-01-14	
V	5.2.1.	Inspektimi i instalimeve hidroteknike / gypat	31-07-13	Opcionale
V	5.2.2.	Inspektimi i instalimeve hidroteknike / finale	15-01-14	
V	5.3.1.	Inspektimi i instalimeve makinerike / gypat	31-07-13	Opcionale
V	5.3.2.	Inspektimi i instalimeve makinerike / finale	15-01-14	
VI	6.2.	Inspektimi i punëve finale	05-03-14	
VII	7.	Inspektimi i sigurisë ndaj zjarrit	15-01-14	
VIII	8.	Inspektimi Final	31-03-14	

Figura 6. Forma tabelare e përcaktimit të afateve për kontrollin e fazave

Planet e treguara në figurat e sipërme janë një shembull i hipotetizuar. Fazat e përcaktuara janë dhënë sipas protokolleve të bashkangjitura në UA 05/2017 (shiko shtojcat), si dhe për pozicione të caktuara është evidentuar 'opcionale' se do të ketë inspektim të nënfazës kur disa prej fazave shpërndahen nëpër etazhe apo kanë natyrë të punës të tillë që nevojiten të kontrollohen në periudha të ndryshme kohore. Në projektin real, duhet që planet të bëhen pasi që inxhinieri mbikëqyrës dhe inspektori të dakordohen për numrin e protokoleve të fazave me të cilat do të raportohet ndërtimi.

Palët mund të përcaktojnë numrin e protokolleve me më shumë apo me më pak detaje (më shumë apo më pak protokolle) pasi që UA 05/2017 nuk e përcakton numrin përfundimtar të tyre. Pa marrë parasysh numrit të protokolleve, inxhinieri mbikëqyrës ka për obligim t'ia përgatis dokumentacionin përcjellës inspektorit për shqyrtim. Kërkesat e tilla, dhe më detajisht për përcaktimin e numrit të vizitave (protokolleve), do të flitet në kapitujt e ardhshëm.

C) DOKUMENTET NË VEND NDËRTIM

Legjislacioni ndërtimor në Kosovë ka disa kërkesa për mbajtjen e dokumentacionit në vend punishte. Në këtë udhëzim do të merren në konsiderim vetëm kërkesat e përcaktuara në Ligjin për ndërtim, UA 05/2017 dhe Rregulloren 06/2017 për mbrojtjen dhe sigurinë e shëndetit si dhe disa kërkesa gjenerale për ta administruar punishten. Sipas këtyre akteve juridike, në arkivën e punishtes gjithmonë duhen me qenë në dispozicion këto dokumente:

1. Leja ndërtimore (preferohet kopje e noterizuar).
2. Projektet teknike - dokumentacioni teknik i vulosur nga organi kompetent.
3. Projekti i rregullimit të punishtes.
4. Plani dinamik i punëve.
5. Pëlqimet e kyqjeve në infrastrukturën publike: rryma, uji, ngrohja, etj.
6. Kontrata në mes të poseduesit të lejes ndërtimore dhe punëkryesit.
7. Vendimi për emërtimin e udhëheqësit të punëve në vend ndërtim.
8. Vendimet për emërtimin e inxhinierëve mbikëqyrës të fazave të ndërtimit.
9. Ditari ndërtimor.
10. Libri i ndërtimit.
11. Dokumentet e atesteve të produkteve dhe pajisjeve dhe dëshmitë për kualitetin e përcaktuar për produktet ndërtimore të përdorura.
12. Protokollet e kontrollimit të punëve sipas fazave.
13. Ndryshimet eventuale në projekt.
14. Plani për siguri dhe mbrojtjen e shëndetit.
15. Njoftimi për hapjen e punishtes që i drejtohet MPMS.

Për shkak të kërkesave për planin e gjeodezisë, angazhimit të laboratorit për kontrollin e cilësisë së materialeve ndërtimore, poseduesi i lejes në bashkëveprim me punëkryesin duhet të sigurojnë edhe dokumentacione tjera në mes të cilave janë:

1. Librat e regjistrimit të punëtorëve.
2. Dokumentet e furnizimit me material.
3. Procesverbalet e mbledhjeve, raportet, dhe dokumentat tjerë të punës.
4. Marrëveshja me gjeodetin e licencuar.
5. Marrëveshja me laboratorin e licencuar për kontrollin e materialit.
6. Marrëveshja me furnizuesin e licencuar të betonit (nëse kërkohet).

7. Formularët përkatës për regjistrimin e aktiviteteve të caktuara si për shembull lëndimet eventuale të punëtorëve.
8. Marrëveshja e deponimit të inerteve.
9. Dokumente tjerë relevant për punë.

Në regjistrin e sipërm nuk janë dhënë kërkesat eventuale të ligjeve tjera. Këto do t'i lihen palëve që t'i shqyrtojnë si plotësim. Për shembull, kërkesat nga inspektoratet tjerë (si për shembull i mjedisit apo i punës).

KORNIZA 2.

VËREJTJE

Inspektori nuk duhet të lejojë realizimin e punëve ndërtimore pa siguruar dokumentacionin e duhur në vend punishte!

Inspektori duhet të refuzojë pranimin e fazës ose edhe të ndal punët për kohësisht nëse udhëheqësit e ndërtimit apo inxhinierët mbikëqyrës të fazave janë jo aktiv që në fillim dhe nuk i plotësojnë kërkesat ligjore. Ky veprim fillestar i inspektorit do të sigurojë autoritetin dhe vazhdueshmërinë e mbikëqyrjes inspektive dhe do të mundësojë që më lehtë të kompletohet dokumentacioni përfundimtar i nevojshëm për certifikatën e përdorimit.

LEJA NDËRTIMORE- Dokumentacioni i lejes ndërtimore duhet të arkivohet te poseduesi i lejes. Në vend ndërtim duhet siguruar një kopje të dokumentacionit. Përveç vendimit për leje ndërtimore, në vend ndërtim mund të mbahen edhe kopjet e kushteve ndërtimore dhe vendimi i pëlqimit mjedisor (për kategoritë II dhe III). Në raste më specifike ku është bërë ndonjë rrënim kërkohet dëshmia edhe e lejes së rrënit.

DOKUMENTACIONI TEKNIK NË VEND NDËRTIM - Në vend ndërtim duhet siguruar një kopje e projekteve teknike të cilat i ka aprovuar organi kompetent (ministria apo komuna). Dëshmi për aprovimin e këtyre dokumenteve janë vulat e organit kompetent dhe nënshkrimi i personit përgjegjës. Dokumentacioni teknik nuk do të kërkohet për dorëzim në dokumentacionin për certifikatën e përdorimit por do të kërkohet gjatë inspektimeve të rregullta dhe inspektimit final. Për shkak të mundësisë së dëmtimit të projekteve, një praktikë e mirë është kopja e vërtetuar e dokumentacionit teknik të mbahet në arkivin e punishtes kurse një kopje tjetër (apo më shumë nëse ka nevojë) të shfrytëzohen drejtpërdrejtë gjatë punëve në terren.

KONTRATA ME PUNËKRYESIN - Kontrata me Punëkryesin është dokument i aktit të marrëveshjes për ta realizuar ndërtimin dhe mund të ketë formate të ndryshme sipas praktikave të tregut. Në rastet e projekteve publike, prokurimi në Kosovë përdorë kontrata të standardizuara.

VENDIMET E ANGAZHIMIT TË PROFESIONISTËVE - Ligji kërkon përcaktimin e roleve përmes vendimeve të lëshuara nga Poseduesi i lejes ndërtimore. Vendimet kërkohen për:

- Udhëheqësin e vend ndërtimit,
- Inxhinierin mbikëqyrës të fazës për arkitekturë,
- Inxhinierin mbikëqyrës të fazës për strukturë,

- Inxhinierin mbikëqyrës të fazës për rrymë,
- Inxhinierin mbikëqyrës të fazës së ujit dhe kanalizimit,
- Inxhinierin mbikëqyrës të fazës së sistemit të ngrohjes dhe ventilimit, dhe
- Inxhinierin mbikëqyrës të fazës së mbrojtjes kundër zjarrit.

Sipas UA 05/2017, vendimin për udhëheqësin e vend ndërtimit e përgatit poseduesi i lejes ndërtimore. Në këtë rast, punëkryesi e delegon një person përgjegjës për të udhëhequr punishten – ndërtimin dhe pastaj poseduesi i lejes këtij personi i'a lëshon vendimin.

Vendimet e ngjashme përgatiten edhe për inxhinierët mbikëqyrës të fazave. Vendimet e lartcekura për personelin e angazhuar duhet ruajtur në origjinal dhe një kopje e tyre do të dorëzohet në fund për aplikacionin për certifikatën e përdorimit.

Edhe pse ligji në mënyrë decidive nuk specifikon kërkesa tjera, mund të ndodhë që institucioni i caktuar të shtojë kërkesa shtesë, si për shembull të kërkojë vendimin për inxhinierin e gjeodezisë. Përveç vendimeve të cekura, për këta profesionistë të angazhuar kërkohen edhe diplomat ose licencat përkatëse. Në të ardhmen, pasi të përfundojë procesi i licencimit të arkitektëve dhe inxhinierëve do të jetë e domosdoshme të dëshmojnë edhe licencat.

PËLQIMET - Posedimi i lejes ndërtimore nënkupton se janë siguruar pëlqimet e duhura nga kompanitë që merren me infrastrukturën publike. Këtu hyjnë pëlqimi nga ujësjellësi lokal dhe nga furnizuesi me rrymë elektrike. Nëse objekti do të kyqet në sistemin e ngrohjes dhe në rrjetën telekomunikuese atëherë kërkohen edhe pëlqimet e kompanive përkatëse.

Të ngjashme janë edhe pëlqimet tjera. Sigurimi i pëlqimeve është detyrë e poseduesit të lejes ndërtimore. Për këtë arsye, poseduesi i lejes duhet të sigurojë se ekipi ndërtues ashtu edhe ekipi mbikëqyrës i kanë realizuar punët në përputhje me kërkesat e kompanive të cilat sigurojnë infrastrukturën publike. Pëlqimet që ipen në fillim për leje të ndërtimit nuk janë finale por do të duhet që të sigurohen edhe pëlqime përfundimtare të cilat lëshohen nga kompanitë publike pasi të jetë përfunduar ndërtimi.

INCIZIMET GJEODEZIKE - Para fillimit të objektit, në takimin fillestar në mes të poseduesit të lejes, punëkryesit dhe inspektorit, kur duhet kontrolluar dhe vërtetuar piketimin e objektit, duhet të jetë i gatshëm edhe elaborati gjeodezik i piketimit (figura 6.). Për të kompletuar dokumentacionin për certifikatën e përdorimit do të kërkohet edhe gjeodezia e objektit si tërësi, përfshirë edhe rregullimin e jashtëm kurse për disa objekte mund të kërkohen edhe elaboratet e gjeodezisë për katet e ndërtesës apo pjesëve të veçanta të objektit.

Mbledhja Nxitëse - Në shumë raste, projektet ndërtimore fillojnë pa organizuar një mbledhje fillestare në ditët e para të projektit. Kjo është gabim sepse mosdefinimi i gjërave në start dhe parregullsitë e fillimit vështirë përmirësohen më vonë.

UA 05/2017 kërkon ftesën me shkrim për të njoftuar inspektoratin për fillimin e punëve. Kjo vizitë duhet të shfrytëzohet që at ditë të realizohet edhe mbledhja nxitëse. Mbledhja nxitëse apo fillestare është një mbledhje shtytëse në të cilën takohen të gjitha palët relevante: përfaqësuesit e poseduesit të lejes ndërtimore, inxhinierët mbikëqyrës të fazave, përfaqësuesit e punëkryesit, dhe inspektori. Rëndësia e mbledhjes fillestare është në:

- I. Njoftimi i palëve, kjarrtësimi i roleve për secilën palë veç e veç, qasjes së tyre ndaj punës dhe principeve apo kërkesave specifike për punë (në grup, secila palë prezanton vetën dhe paraqet kërkesat të cilat do t'i ketë gjatë ndërtimit).

2. Shkëmbimin e të dhënave për komunikim (emrat, pozitat, rolet në projekt, telefoni, e-mail adresa, adresa fizike, etj.)
3. Kontrollimi i kërkesave sipas Shtojcës nr. 2 “Inspektim i lokacionit” dhe sigurimi se të njëjtat janë përmbushur;

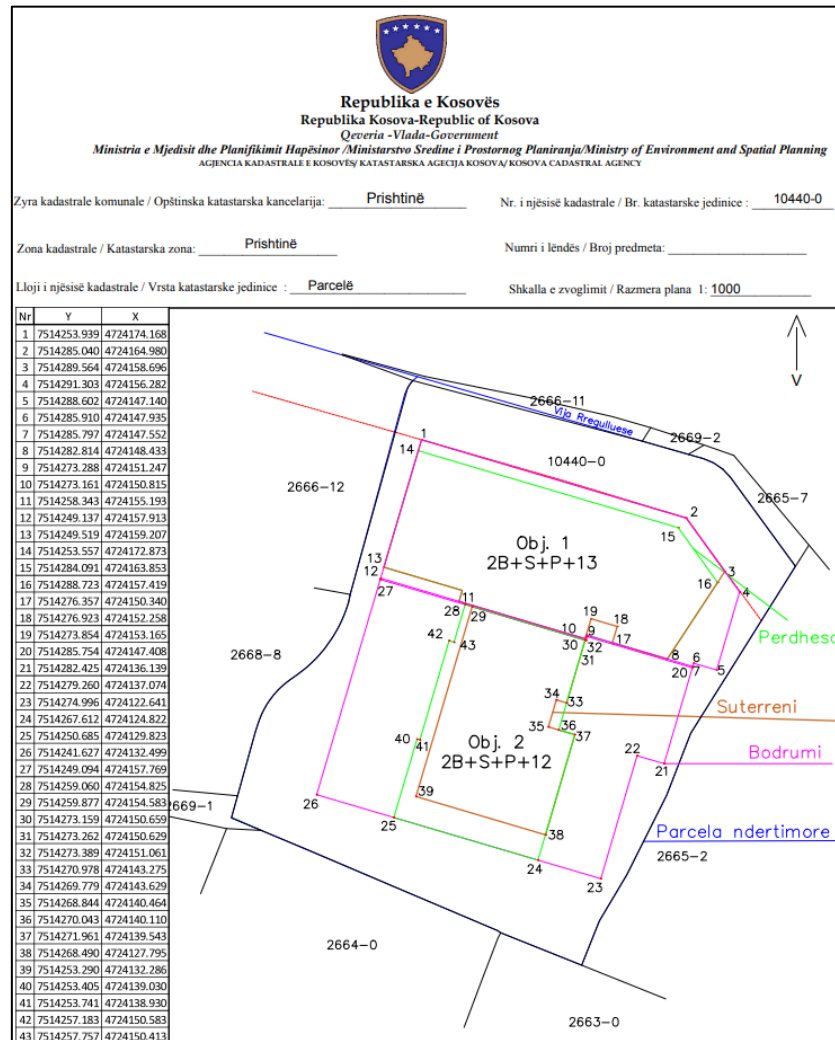


Figura 7. Një shembull i raportit gjeodezik të piketimit

4. Përcaktimi i kërkesave dhe përgjegjësi të ndërsjella të palëve në projekt (p.sh. preferencat në lidhje me mënyrën e komunikimit dhe si do të sigurohen palët se është pranuar porosia; kërkesat e domosdoshme të cilat do t'i kërkon inspektori gjatë vizitave në terren; frekuenca e vizitave periodike të inspektorit në terren; nivelin në të cilin do të përgatiten protokollat e fazave; nivelin e tolerancës për përmbushjen e kërkesave ligjore nga ana e inspektorit – nëse ka të tilla; etj).
5. Të sigurohet se palët i kanë në disponim projektet e kompletuara teknike ose pjesët e tyre sipas planit të përcaktuar në mes palëve (për rastet kur kontratat parashohin që projektet të sigurohen pjesë pjesë – nëse ka të tilla).
6. Diskutimin e dinamikës së punëve, punëve para-përgatitore, rregullimin e punishtes, gjendjen në lokacion, dhe elaboratin e gjeodezisë.

Preferohet që këto pika të përpilohen si agjendë për mbledhjen nxitëse ashtu që gjatë mbledhjes të shqyrtohen një nga një. Në këtë takim duhet edhe të plotësohet protokollin i shtojcës nr. 2 për

'Inspektimin e lokacionit' si dhe të regjistrohet vizita e inspektorit në ditarin e ndërtimit. Është e preferueshme edhe të përgatitet një procesverbal nga kjo mbledhje, të nënshkruhet dhe t'ju shpërndahet palëve në ditët në vijim.

KORNIZA 3.

VËREJTJE

Fillimi është çështje kritike për suksesin e një projekti ndërtimor!

Me aktivitetin e duhur para se të fillohet me ndërtim, inspektori siguron realizimin e suksesshëm të punimeve ose dështon të sjell rend në punishte! Njësoj vlen edhe për palët që përfaqësohen nga poseduesi i lejes, siç janë inxhinierët mbikëqyrës apo udhëheqësit e kontraktuar!

V. LIBRI DHE DITARI I NDËRTIMIT

D) DITARI I NDËRTIMIT

Ditari i ndërtimit është dokument ku regjistrohet rrjedha e aktiviteteve ditore në punishte. Qëllimi i ditarit ndërtimor është evidentimi i përputhshmërisë së ndërtimit me projektet, marrëveshjet e punës, rregulloret teknike dhe praktikrat e punës. Ditari mund të jetë formular i gatshëm (figura 8.) ose elektronik.


 Dredhura në 1/24 Prishtinë, Nëntori 1997 38 544 423 standard@standard.org.com www.ksq.net/standard		INVESTITOR - INVESTITOR Ndermarrja Hoteliere - Turistike "Lipa" Novi Pazar		DITARI NDËRTIMOR No. _____ CONSTRUCTION DIARY	
OBJEKTI - BUILDING HOTELI "Vrbas" VENDI - PLACE Novi Pazar		DITA e Hënë		DATA DATE 23.08.1974	
ORARI I PUNËS - WORKING SCHEDULE Ndarimi I prej 8:00 deri 16:00 gjithsej 8 orë II shift, from 16:00 deri 24:00 gjithsej 8 orë Ndarimi II prej 8:00 deri 16:00 gjithsej 8 orë III shift, from 16:00 deri 24:00 gjithsej 8 orë		Ndërtimi No. i punëtorëve - Num. of workers Shift P. no. of workers Zonat Craft P. no. of workers Total I 6 80 4 2 151 II III		Mekanizimi Mechanization Viteç Përzierje e bet malterrat	
PËRSHKRIMI I PUNËS - DESCRIPTION OF WORKS Skupi * muntimi i murave gjyqer hamore në pjesën e Bonimit (Bonifines) - dhe për funksionin e Anëtarëve të Punësme të Brigadës Muntore të specializuar. * Fiksimi i fasadave me pjesë e Kafeterisë. * Përfundimi i rrafshme - Hektometri me kushtet e Kafeterisë. * Në Pirandotat e thyra - vorkodat për m. Hektorëve (mabakër) * montimi i sheshëve për rreth Anëtarëve të Punësme.		VËREJTJE - REMARKS Lutet kontraktuesi i punimeve që të paguhet pagosat të boheve me punë jure, për punimet e instalimit, dhe zotërisht Nderesa për angazhimin - Anëtarët për pjesën muntore të punës 6% në shumën org. mbikëqyrës			
E udhëheq ditarin: Diary is kept by:		Kryerësi - Udhëheqësi i punëve Executor - Working leader:		Organi mbikëqyrës: Supervising staff:	

Figura 8. Mostër e ditarit të ndërtimit në format të gatshëm

Plotësimi i ditarit bëhet nga palët në projekt sipas udhëzimeve të përshkruara më poshtë. Secila palë e ka të specifikuar vendin ku plotëson ditarin dhe llojin e të informatave që i shënon. Për raste kur punishtja ka disa objekte ose faza të ndryshme mund të mbahet një ditar i përgjithshëm për rrjedhën e ndërtimit si dhe të mbahen ditarët e veçantë për fazista apo pjesë të veçanta të ndërtimit. Në këto raste, ditarin gjeneral e mban udhëheqësi më i lartë i ndërtimit kurse të ditarët e veçuar i mbajnë udhëheqësit e atyre punëve specifike. Të gjithë këta duhet të emërohen dhe të regjistrohen në fillim

të ditarit. Fleta e parë e ditarit ndërtimor duhet të përmbajë të dhënat e përgjithshme dhe relevante të palëve që e plotësojnë ditarin (Figura 9.).

Ditarin në mënyrë të rregullt e plotëson në fushat e përgjithshme si dhe pjesën e majtë të fletës udhëheqësi i vend ndërtimit ose përfaqësuesi i tij. Shënimet e përgjithshme kanë të bëjnë me:

1. Të dhënat e përgjithshme mbi projektin: emërtimi i projektit, poseduesi i lejes, punëkryesi, vendi, lokacioni, data.
2. Të dhënat për resurset e fuqisë punëtore dhe mekanizimit;
3. Të dhënat mbi motin gjatë ditës;

Në fushën “Përshkrimi i punës” të ditarit ndërtimor shënohen:

1. Përshkrimi i pozicioneve të punuara ditore të numëruara me numrin e paramasës;
2. Shënime mbi ngjarjet dhe aktivitetet me rëndësi që mund të kenë ndonjë ndikim në cilësinë ose sigurinë e punëve ndërtimore:
 - a) Kyqja e punëkryesit në punë dhe punishte;
 - b) Shënime mbi ndërprerjen e punëve, kohëzgjatjes së ndërprerjes, arsyeve për ato ndërprerje, si dhe për rifillimin e sërishëm të punimeve;
 - c) Në formë të referencës mund të shënohen edhe detaje mbi arritjet në punishte, si për shembull:
 - i. Dokumentacionit teknik (projekteve) apo pjesëve të tij;
 - ii. Elaboratet për mbrojtje në punë, elaborati i mbrojtjes së mjedisit,
 - iii. Materiali ndërtimor (lloji, sasia, eventualisht numri i fletëdërgesës)
 - iv. Pajisjet apo mekanizmat;
 - v. Vizitat në punishte të palëve relevante.
 - d) Të dhënat mbi kontrollin e dokumentacionit teknik, mangësive eventuale dhe masave për t'i përmirësuar ato;
 - e) Shënimet mbi matjet gjeodezike, gjeologjike ose të tjera;
 - f) Kontrollimi i materialeve - datën, vendin dhe rezultatet e testit të kryer të materialeve të ndërtimit ose punëve ndërtimore;
 - g) Ndryshimet në angazhimet e resurseve humane, si për shembull kyqja në punë e ekipit të ri të nënkontraktuesve;
 - h) Shënime në lidhje me instalimet eventuale në nëntokë dhe të dhënat në lidhje me pozitën e tyre.
3. Përshkrimin e kushteve të punës dhe masave që janë ndërmarr në raste të caktuara si masat teknologjike, organizative, të mbrojtjes në punë apo të mbrojtjes së mjedisit.
4. Rastet e mospërputhjeve dhe problemeve të ndryshme dhe mënyrën e zgjidhjes së tyre.
5. Identifikimin e ndryshimeve nga kushtet e përcaktuara ndërtimore, leja ndërtimore ose projektet teknike.

6. Në ditarin ndërtimor duhet regjistruar ndryshimet eventuale nga kushtet e kontraktuar - sqarime dhe plotësime tekstuale apo grafike, përfshirë vizatimin e hollësive të pozicioneve për ta plotësuar dokumentacionin teknik ose për të kjarrtësuar pozicionet të cilat më vonë nuk mund të identifikohen lehtë në mënyrë vizuale. Në bazë të këtyre shënimeve më vonë investitori dhe punëkryesi mund të zyrtarizojnë ndryshimet eventuale.
7. Të dhëna tjera eventuale si p.sh. informata në lidhje me objektet ekzistuese të trashëgimisë kulturore dhe informimit të organeve kompetente.

DITARI I NDËRTIMIT (të dhënat e përgjithshme)					
Poseduesi i lejes (Emri, selia, adresa, përfaqësuesit)					

Punëkryesi (Emri, selia, adresa, përfaqësuesit)					

Leja e ndërtimit Nr. _____ E lëshuar nga: _____ Data e lëshimit: _____					
Udhëheqësi i punishtes: _____, i emruar me vendimin nr. _____					
Inxhinierët mbikqyrës të fazave: 1. Emri mbiemri, nënshkrimi, vula e licences (nëse ka), i emëruar me vendimin n. _____ 2. Emri mbiemri, nënshkrimi, vula e licences (nëse ka), i emëruar me vendimin n. _____ 3. Emri mbiemri, nënshkrimi, vula e licences (nëse ka), i emëruar me vendimin n. _____					
Njoftimi për fillimin / mbarimin e punëve Fillimi (kyqja e Punëkryesit në punë dhe dorëzimi i lokacionit për të filluar punën): _____ (Data) Mbarimi i punëve (Dorëzimit- pranimi i objektit nga Punëkryesi te Poseduesi i lejes): _____ (Data)					
Lista e pjesëve të Ditarit ndërtimor (kur ka disa ditarë të veçuar)					
Nr	Ditari i përgjithshëm i ndërtimit	ekzekutues	mbikqyrës	fillimi	mbarimi
1	Ditari i punëve specifike, psh rryma				
2					
...					

Figura 9. Propozim i formularit të fletës fillestare të ditarit ndërtimor

Në pjesën “Vërejtje” të ditarit shënimet i bën inxhinieri mbikëqyrës, inspektori, ose ndonjë kontrollë tjetër specifike. Këtu plotësohen:

1. Të dhënat mbi informimin dhe kontrollin e inspektoratit ndërtimor ose ndonjë komisioni tjetër (nëse ka)
2. Vërejtjet e inxhinierit mbikëqyrës dhe përgjigjeve të kontraktuesit;
3. Vërtetimi se matjet gjeodezike janë përpiluar sipas kërkesave të lejes;
4. Aprovimi i punëve të realizuar sipas kërkesave të projektit, kushteve të ndërtimit dhe rregullave teknike;
5. Ndalimi i punës në raste të mospërputhjes me kërkesat e projektit ose pajtimi për vazhdimin e punëve;
6. Përcaktimi i zgjidhjes së çështjeve apo parregullsive teknike;

Shënime tjera nga kontrolluesit e ndërtimit, projektuesi apo revizorët eventual.

E) LIBRI NDËRTIMOR

Sipas UA 15/2013 Mbi kushtet për mbajtjen e ditarit ndërtimor dhe librit ndërtimor, përmbajtja e librit ndërtimor është e definuar në Nenin 3, Pika I, ku shënon:

“Libri ndërtimor do të përmbajë të dhënat në lidhje me çdo fazë të ndërtimit të përfunduar, në përputhje me punët ndërtimore të miratuara, të cilat inxhinieri përgjegjës i licencuar me nënshkrimin e tij dhe numrin e identifikimit, garanton se zbatimi i punëve ndërtimore janë në përputhje me kushtet ndërtimore, Kodin dhe legjislacionin tjetër relevant”

Në pikën 2. të këtij neni, udhëzimi jep mundësi që libri i ndërtimit të ketë edhe informata tjera plotësuese me rëndësi për procesin e ndërtimit:

“Libri ndërtimor mund të përmbajë edhe informata për referencë më të lehtë, siç janë të dhënat kontraktuese dhe informata tjera relevante për vendin.”

Sipas këtij udhëzimi, Libri i ndërtimit duhet të plotësohet para secilës vizitë të inspektorit për të kontrolluar fazat e ndërtimit për të vërtetuar: “...se punët ndërtimore që do të inspektohen janë të përfunduara, janë në përputhje me kodin dhe janë të gatshme për inspektim”.

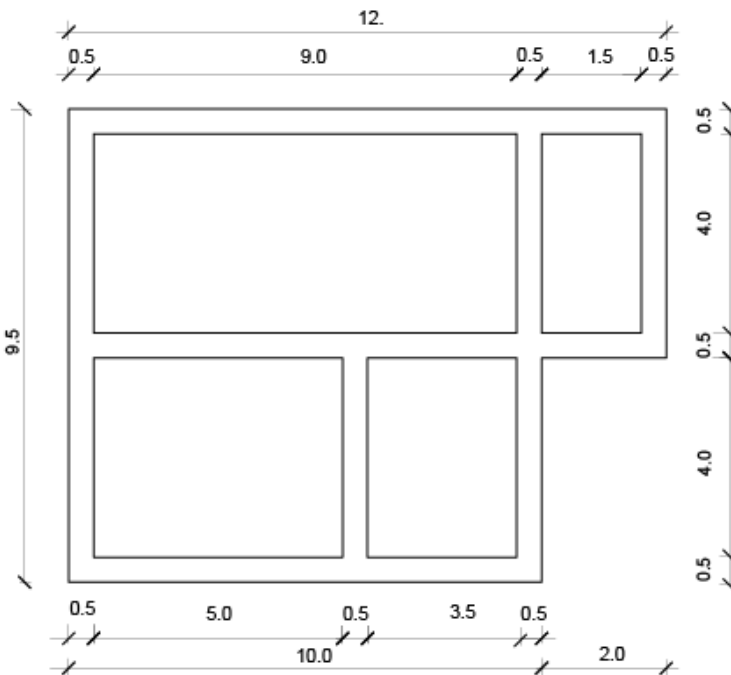
Duke respektuar praktikat tradicionale të përdorimit të Librit ndërtimor, dhe në bazë të kërkesës së ligjeve në Kosovë se secila fazë duhet të posedojë në dokumentacion edhe librin ndërtimor, punëkryesit duhet të plotësojnë librin ndërtimor sipas formularit A4 të standardizuar (figura 10.). Ky formular plotësohet për çdo pozicion të realizuar të punëve të një faze. Rregullat për plotësimin e Librit ndërtimor janë:

1. Këtu shënohen llogaritjet e sasive për punët e realizuara të një pozicioni të caktuar.
2. Secili pozicion i paralogarisë (paramasës) ka formularin e vet të kalkulimit i cili është pjesë e librit ndërtimor. Nëse një pozicion është punuar në disa faza, atëherë për secilën fazë plotësohet një formular i posaçëm ashtu që sasitë e fazës së kaluar shënohen në pjesën e sipërme të formularit të shprehja ‘bartja’.
3. Pjesa e përgjithshme e librit ndërtimor përmban të dhëna mbi:
 - Vendin ku ndërtohet

- Objekti që ndërtohet
 - Faza për të cilën raportohet
 - Faqja e Librit ndërtimor (një faqe shënohet për një pozicion).
 - Kur një pozicion ka më shumë fleta, atëherë shënohet numri i fletave 1, 2, ... ose “numri i faqes, fleta”, psh 15.1.
 - Në rubrikën “përshkrimi i punëve” shënohet nga paramasa dhe parallogaria teksti i pozicionit për të cilin do të llogariten sasi;
 - Në rubrikën “Poz/Parrallog”, shënohet shifra e pozicionit nga parallogaria (paramasa)
 - Shënohet njësia matëse për pozicion ashtu si është e paraparë në paramasë.
 - Të “çmimi njësi” shënohet vlera e çmimit njësi nga parallogaria (nëse është e definuar)
 - Rubrika “normativi” përdoret atëherë kur një pozicion i caktuar llogaritet sipas rregullave të cilat i definojnë normativi. Për shembull llogaritja e suvatimeve kërkon rregull specifike për të kalkuluar hapjet dhe gjërësinë e murit.
 - Rubrika “skica” nënkupton lidhshmërinë me detajet e projektit dhe përdoret nëse ka nevojë për një referencë të tillë.
 - Në fushën “sasia” shënohet sasia e planifikuar e punëve për pozicion sipas paramasës.
4. Pozicioni llogaritet në hapësirën kryesore të formularit ku shënohen të gjitha vlerat numerike të kalkuluara.
 5. Nëse gjatë kalkulimit të dimensioneve të pozicionit të realizuar ka nevojë të kjarhtësohet kalkulimi, ose pozicioni i punës i cili kalkullohet ka vlerë të ndryshme nga projektet teknike, apo mungon një hollësi e tillë, atëherë në formularin e librit të ndërtimit vizatohen skica plotësuese.
 6. Vlerat e përmbledhura të llogaritjes shënohen anash në formularë, ku në shtyllën e majtë shënohet sasia e llogaritur për një fazë, kurse në shtyllën e djathtë shënohet totali nëse një pozicion është punuar në më shumë se një fazë të punëve.
 7. Nëse gjatë realizimit të punëve është identifikuar një pozicion shtesë për të cilin janë dakorduar palët se do të realizohet, dhe i njëjti është realizuar, atëherë duhet që ai pozicion të:
 - aprovohet si aktivitet në ditarin e ndërtimit,
 - si referencë të përcillet ky aprovim në llogaritjen e atij pozicioni në librin e ndërtimit,
 - të përgatitet vizatimi plotësues i cili do të evidentohet në “Projektin e ndërtimit të realizuar” dhe i cili me ngjyrë evidenton ndryshimin në dokumentacionin teknik.

Libri nënshkruhet së pari nga punëkryesi e pastaj edhe nga inxhinieri mbikëqyrës. Me këtë rast, inxhinieri mbikëqyrës i fazës me nënshkrimin e tij vërteton se ato punë janë realizuar në përputhje me kushtet e ndërtimit, rregullat e zbatueshme teknike dhe legjislacionin relevant.

Figura 10. Mostër e librit të ndërtimit në format të gatshëm

LIBRI NDËRTIMOR				Faqja nr.	15
				Fleta nr.	15.1
Vend ndërtimi:	Prishtinë/Aktash	Objekti:	Banesa 3	Faza:	Struktura
Përshkrimi i punëve: Furnizimi i materialit dhe betonimi i themeleve shiritore me beton të armuar C30. Në çmim të parashihet punimi i pahive.					
Poz/Parrallogji:	4.2	Nj.m. m3	Çmimi njësi: 125 €	Llogaria	
Normativi nr.		Skica nr.	Sasia: 154.45 m3	Për Fazë	Total
<p><i>Barjtja:</i></p> <p>$2*12.0*0.4*0.5 = 4.80$</p> <p>$10.0*0.4* 0.5 = 2.0$</p> <p>$6*4.0*0.4*0.5 = 4.80$</p> <p>Total: 11.6 m3</p> 					
<i>Për barjte:</i>					

SASIA TOTALE E REALIZUAR PËR KËTË KALKULIM:

11.60

Punëkryesi/Kontraktuesi:

Mbikqyrësi:

(data dhe nënshkrimi)

(data dhe nënshkrimi)

Plotësimi i ditarit dhe librit ndërtimor është detyrë specifike. Palët duhet t'i përmbahen këtyre principeve:

1. Ditari dhe libri i ndërtimit fillojnë me ditën e dhënies së njoftimit për qëllimin e fillimit të ndërtimit e cila i dërgohet organit kompetent dhe mbahen deri sa të përfundohet ndërtimi dhe lëshohet certifikata e përdorimit;
2. Secila fletë e ditarit apo librit të ndërtimit shënohet me numrin rëndor;
3. Ditari i ndërtimit (nëse është kopje e gatshme) duhet me qenë i lidhur ashtu që nuk lejohet plotësimi i tij i më vonshëm apo zëvendësimi i pjesëve të tij. Për ditarin e përgatitur në mënyrë elektronike, ditari plotësohet çdo ditë në dy kopje dhe nënshkruhet nga palët e involvuara ku secila palë e merr një kopje për ta arkivuar;
4. Ditari dhe libri i ndërtimit plotësohen me ngjyrë;
5. Teksti i gabuar nuk fshihet por i bihet vizë ashtu që të mbetet i lexueshëm. Njëta edhe fleta apo pjesa e fletës ku është gabuar shënjëzohet me 'x' dhe nuk guxon të zhduket por mbetet si e tillë në ditar;
6. Për përmirësimet e pjesëve të gabuara shënohet përmirësimi, data dhe nënshkruhen;
7. Plotësimet regjistrohen si shënime të reja në të cilat regjistrohet data kur ato janë shënuar;
8. Mbi rreshtat e papërdorur duhet të shënohet vizë ashtu që të njëjtat mos të ketë mundësi të përdoren në ditët e ardhshme;
9. Ditari dhe libri i ndërtimit përgatiten në dy kopje, ku njëren e merr mbikëqyrësi;
10. Poseduesi i lejes ndërtimore ka për obligim ta ruaj ditarin dhe librin e ndërtimit për 10 vite pas përfundimit të ndërtimit.

VI. PROTOKOLLET E KONTROLLIMIT TË PUNËVE SIPAS FAZAVE

Për të zyrtarizuar mbikëqyrjen inspektive të organit kompetent gjegjësisht inspektorit, sipas UA 05/2017 plotësohen protokollet e kontrollimit të fazave (shiko shtojcat). Këto protokolle janë lista kontrolli të cilat i plotëson inspektori gjatë vizitës së tij në punishte apo në raste të mungesës së inspektorit protokollet plotësohen nga inxhinierët mbikëqyrës të fazave. Dallon procedura për kontrollimin e objekteve të kategorisë së parë (shiko korniza 4.) dhe dy kategorive tjera (shiko korniza 5.).

Te kategoria e parë, inspektori duhet të ftohet në fillim dhe në mbarim të ndërtimit. Në fillim ai kontrollon lokacionin, piketimin, dokumentet dhe kërkesat sipas protokollit nr. 2., të titulluar “*Inspektimi i lokacionit*”. Gjatë këtij inspektimi, inspektori vërteton se a është përgatitur projekti final i objektit dhe i njëjti a është prezent në vend ndërtim. Kjo bëhet për shkak se leja ndërtimore për objektet e kategorisë së parë merret me projekt ideor, por është një kusht që projekti kryesor të jetë i pranishëm në vend ndërtim kur të fillojë ndërtimi (këtë e kontrollon inspektori). Në fund, pasi të kryhet ndërtimi inspektori merr pjesë në inspektimin final. Mirëpo, udhëzimi thekson gjithashtu se inxhinierët mbikëqyrës kanë për obligim të përgatisin protokollet e të gjitha fazave të ndërtimit!

KORNIZA 4.

Neni 6 (UA 05/2017) Fazat e inspektimit – Kat I

I. Për ndërtimet e kategorisë I:

I.1. Inspektimet bëhen nga organi kompetent në dy fazat vijuese

I.1.1. Inspektimi i lokacionit – inspektimi i vend ndërtimit para fillimit të gërmimit apo ndërtimi për të konfirmuar se punët ndërtimore janë duke u kryer në lokacionin e specifikuar sipas lejes së ndërtimit, si dhe në pajtim me aprovimet nga kompanitë shërbimeve komunale dhe aprovimet e tjera. Inspektimi i lokacionit do të bëhet pas rrafshimit dhe shënjitimit të lokacionit, por para fillimit të çdo pune apo gërmimi sipas Shtojcës 2;

I.1.2. Inspektimi final sipas Shtojcës 4/f;

“Për të gjitha fazat tjera të ndërtimit, poseduesi i lejes duhet të sigurojë plotësimin e protokolleve të inspektimit nga inxhinieri përkatës i fazave të ndërtimit.”

Për kategorinë e dytë kërkohet që inspektori të bëjë më shumë inspektime. Kështu numri i protokolleve për një objekt të kategorisë së II apo të III nuk janë të specifikuar por ndryshon sepse një konstruksion ka më shumë pozicione të shpërndara nëpër etazhitete. Për shembull te struktura beton arme (protokolli 4/b) kemi pozicionet të shtyllave, trajeve, mureve, shkallëve dhe pllakave beton-arme. Nëse inspektori përcakton që raportimi me protokoll do të bëhet për secilin prej këtyre pozicioneve atëherë numri i protokolleve do të jetë i madh. Përcaktimi i numrit të mundshëm të protokolleve është diskutuar më vonë në këtë tekst kur përshkruhet procedura e përgatitjes së protokollit për strukturën e objektit!

Sa i përket pamjes, formularët e protokolleve kanë një strukturë të ngjashme. Në figurën II. është dhënë formulari i parë i protokollit për kontrollin e fazave ku do të evidentohen këto pjesë të struktues së formularëve. Në pjesën e sipërme janë logot dhe titujt e organit/institucionit kompetent. Pjesa e dytë janë të dhënat e përgjithshme. Pastaj në formular tregohet lista kontrolluese dhe hapësira për komente. Në fund janë pjesa e aprovimeve, nënshkrimeve, data dhe deklaratat. Në vazhdim, gjatë shpjegimit të formularëve, pjesët që përsëriten te secili formular nuk do të tregohen pasi që të njëjtat nënkuptohen.

Pjesa e sipërme e protokollit është e përgjithësuar dhe do të plotësohet me të dhëna mbi projektin dhe palët e involvuara. Para pjesës së dytë të listës së kontrollit është një vërejtje të cilën duhet marrë në konsideratë inxhinieri mbikëqyrës:

“Informatat në këtë listë kontrolli nuk është gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë nuk përjashton asnjë kërkesë të Kodit.”

Kjo vërejtje duhet të nënkuptohet se inxhinieri mbikëqyrës duhet të sigurojë edhe dokumentacion shtesë në lidhje me rrjedhën e punimeve (i cili nuk është në listën kontrolluese), nëse një projekt është specifik dhe kërkon një dëshmi të tillë. Edhe pse kodi i ndërtimit në Kosovë ende nuk është në funksion, sipas Neni 6.4 të UA 05/2017 kërkohet që inspektimi të ketë parasysh edhe standardet Europiane dhe rregulla tjera të praktikës. Pjesa e listave të kontrollit dhe ajo e komenteve janë pjesë përmbajtjesore të cilat duhet të përshkruajnë pozicionet konkrete të punëve. Pjesa e fundit është gjithashtu protokollare.

KORNIZA 5.

Neni 6 (UA 05/2017) Fazat e inspektimit – Kat II

2. Për ndërtimet e kategorisë së II-të, inspektimet do të kryhen gjatë fazave të ndërtimit të listuara në vijim, në përputhje me projektin e aprovuar, përveç nëse një fazë e caktuar e cila nuk është e aplikueshme për shkak të natyrës specifike të objektit ndërtimor:
 - 2.1. Inspektimi i Lokacionit – inspektimi i vendit para fillimit të gërmimit apo ndërtimit për të konfirmuar se punët ndërtimore janë duke u kryer në lokacionin e specifikuar sipas lejes së ndërtimit, si dhe në pajtim me aprovimet nga kompanitë shërbimeve komunale dhe aprovimet e tjera. Inspektimi i lokacionit do të bëhet pas rrafshimit dhe shenjimit të lokacionit, por para fillimit të çdo pune apo gërmimi sipas Shtojcës 2;
 - 2.2. Inspektimi i punëve ndërtimore nën nivelin e tokës sipas Shtojcës 4/a;
 - 2.3. Inspektimi i elementeve të konstruksionit, mbi nivelin e tokës, varësisht nga lloji i konstruksionit sipas shtojcës 4b;
 - 2.3.1. Konstruksionet e betonit;
 - 2.3.2. Konstruksionet metalike;
 - 2.3.3. Konstruksionet nga druri;
 - 2.3.4. Konstruksionet e muratimit;
 - 2.4. Inspektimi i instalimeve dhe pajisjeve të vendosura ose instaluara sipas Shtojcës 4/c:
 - 2.4.1. Instalimet elektrike;
 - 2.4.2. Instalimet hidroteknike;
 - 2.4.3. Instalimet makinerike;
 - 2.5. Inspektimi i punëve finale sipas Shtojcës 4/d;
 - 2.6. Inspektimi për siguri nga zjarri sipas Shtojcës 4/e;
 - 2.7. Inspektimi i punëve ndërtimore në objektet e trashëgimisë kulturore kryhet nga organi kompetent duke u bazuar në Ligjin për Trashëgimi Kulturore;
 - 2.8. Përveç inspektimeve të listuara më lartë, organi kompetent mund të bëjë ose kërkojë inspektime tjera sipas nevojës së projektit.**
3. Inspektimi vërteton nëse ndërtimi është në pajtim me lejen ndërtimore, si dhe evidenton mbajtjen e librit ndërtimor, ditarin ndërtimor dhe atestet e materialeve të përdorura që janë në përputhshmëri me Kodin e ndërtimit, standardin KS EN, dhe legjislacionin tjetër përkatës.
4. Fazat e ndërtimit që nuk janë të aplikueshme për objektin ndërtimor mund të përjashtohen.
- 5. Planet e inspektimit mund të përfshijnë faza të ndryshme inspektimi, ose kritere të ndryshme për një fazë inspektimi, sipas nevojave të veçanta të projektit.**

KORNIZA 6.

Neni 6 (UA 05/2017) Fazat e inspektimit – Kat III

“Për ndërtimet e kategorisë së III, inspektimet do të kryhen në fazat e përcaktuara sipas këtij neni, ndërsa për ndërtimet e natyrës specifike, organi kompetent në konsultim me aplikuesin për leje dhe sipas nevojës edhe me ekspertë të fushave përkatëse, do të përgatis planin e inspektimit në fazat e ndërtimit sipas nevojave të veçanta të projektit.”

Shtojca 2: Inspektimi i Lokacionit



Republika e Kosovës
 Republika Kosova – Republic of Kosovo
 Komuna / Opština / Municipality

Llogo e
 Komunës

Logo dhe njoftim
 i përgjithshëm

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jene te sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë te nevojshme ti këtë ne vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime ne inspektoriat.

Nr. i vrojtitimit te lejes _____

Lista e fazës inspektuese te lokacionit - Protokoll i Inspektimit te lokacionit

INSPEKTIMI I LOKACIONIT

Leja Nr: _____

Adresa: _____

Emri i projektit: _____

Projektuesi: _____

Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____

Data e inspektimit: _____

Të dhënat për
 projektin dhe palët

VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese NUK përjashton asnjë kërkesë të Kodit.

Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
----- PUNËT PËRGADITORE				
1	Lokacioni i saktë			
2	Vendosja e tabelës informuese me të dhënat e lejes ndërtimore ne vend ndërtim			
3	Shënimi i lokacionit në përputhje me Kushtet e Ndërtimit dhe Lejen Ndërtimore			
4	Është respektuar elaborati i organizimit të punishtes			
5	Janë respektuar kërkesat e kompanisë për furnizim me ujë për aprovimin e tyre për kycje në sistemin e ujësjellësit dhe kanalizimit.			
6	Furnizim I vazhdueshëm me ujë teknik			
7	Janë respektuar kërkesat e kompanisë për furnizim me energji për aprovimin e tyre			
8	Marrëveshjen për deponimin e inerteve nga demolimet dhe gërmimet etj.			
9	I përmbahet planit dinamik			
10	Janë marr masat e sigurisë së personelit dhe objekteve përreth. Plotëson kriteret e "Kodi Unik i Ndërtimit të Republikës së Kosovës – Siguria në Vend ndërtim"			
11	Libri dhe ditari ndërtimor.			
12	Dokumentacioni ndërtimor i aprovuar			
13	Projekti Kryesor për realizim te ndërtimit për kategorinë I			
14	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika "komentet")			

Lista e kontrollit

Komentet:

Hapësira për
komente

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën e parë inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj të gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk te plotësohen të gjitha permisimet nuk do të behet ri-inspektimi.
<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori) ¹	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit të vend ndërtimit: _____	
Data: _____	

Aprovimi,
nënshkrimet,
data dhe
deklaratat!

¹ Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. " Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi" duke pasur parasysh pohimin:

"Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokoll më bën të nënshtrueshëm ndaj dënimeve financiare apo penale"

Figura 11. Struktura e pjesëve të protokollit

Në vazhdim do t'i shikojmë protokollin veç e veç duke i diskutuar pjesët përmbajtëse. Protokollet e aplikuara dhe të pranuar duhet të plotësohen me dokumente tjerë relevant me të cilat plotësohet procesi i mbikëqyrjes. Kështu secili protokoll, përveç konstatimit të rregullive në lidhje me pozicionet e punës, kërkon edhe:

1. Ditarin e plotësuar të ndërtimit për të gjitha ditët mes të dy inspektimeve. Ditari preferohet të plotësohet me fotografitë përkatëse të punimeve për secilin pozicion të realizuar;
2. Librin e ndërtimit për pozicionet ndërtimore të kompletuara në mes të dy fazave;
3. Të gjitha dëshmitë e atesteve apo certifikatave të cilësisë së materialit dhe raportet e kontrolleve laboratorike për materialet të cilat janë përdorur në objekt në periudhën mes dy inspektimeve;

Procesi i inspektimit ka një angazhim ciklik të veprimeve të palëve në ndërtim (figura 12.) . Dallimi i vetëm është në rastin kur inspektori nuk vjen në vizitë atëherë përgatitjen e protokollit e ka për obligim inxhinieri mbikëqyrës i fazës përkatëse. Në këtë rast puna pranohet si e tillë dhe inspektori nuk mund të ndikojë më tutje në at fazë të përfunduar!

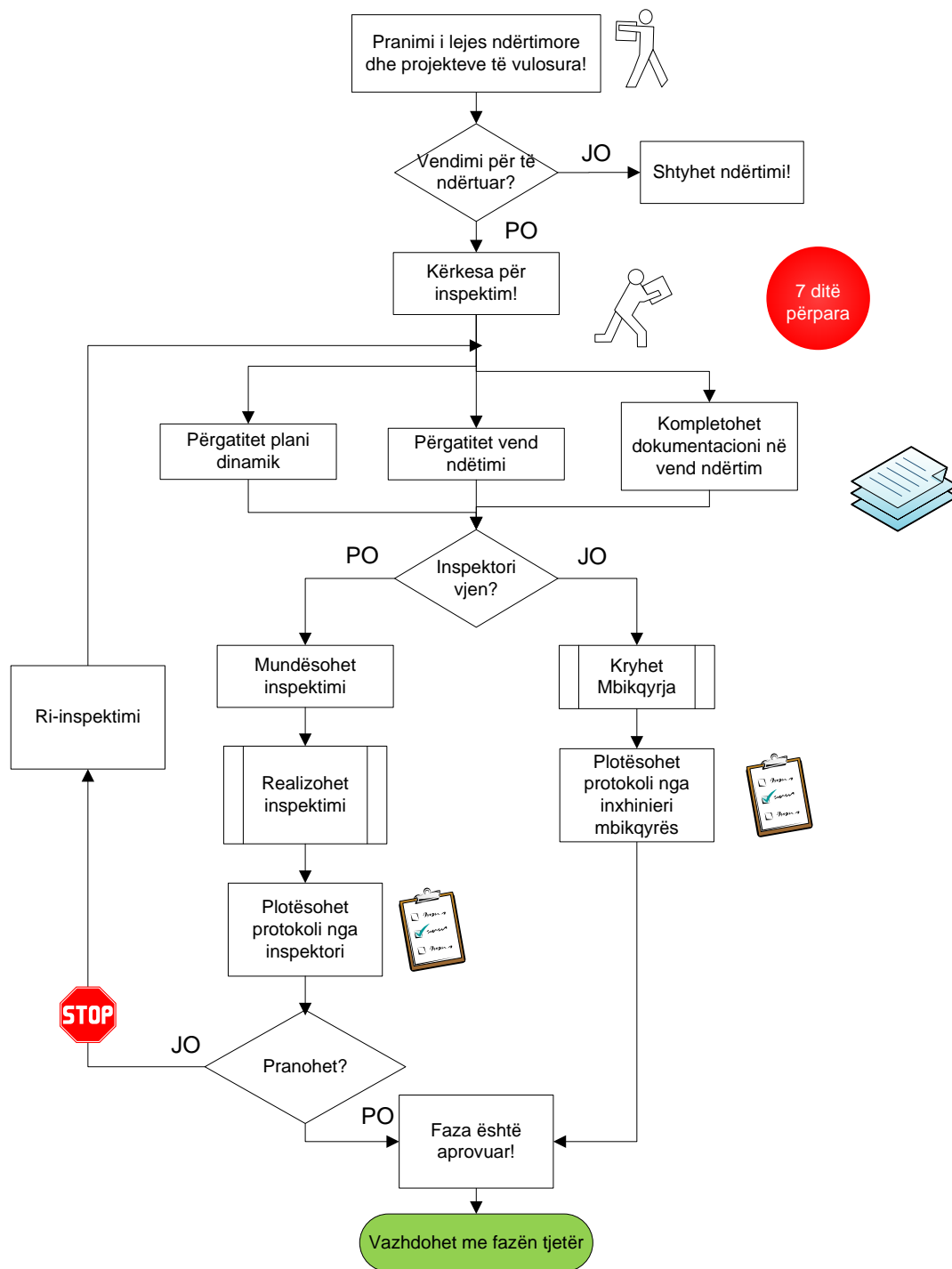


Figura 12. Procesi i realizimit të inspektimeve

PROTOKOLLI I INSPEKTIMIT TË LOKACIONIT – pjesa e listës së kontrollit të ky protokoll (figura 13.) ka disa kërkesa specifike të cilat edhe janë përmendur më parë kur është diskutuar fillimi i punëve. Lista kontrolluese vërteton:

1. Se lokacioni ku ndërtohet është i saktë.
2. Është vendosur tabela e informimit dhe e njëjta i ka të gjitha elementet që kërkohen me rregullore të organit kompetent.

3. Është bërë piketimi i lokacionit në përputhje me dokumentet e lejes ndërtimore dhe ky piketim dëshmohet me dokumentin gjeodezik të vërtetuar dhe nënshkruar nga gjeodeti i licencuar (licenca e të cilit është e arkivuar në dokumentet e punishtes).
4. Punishtja është përgatitur duke u bazuar në planin e rregullimit të punishtes.
5. Dëshmohet pëlqimi nga kompania përgjegjëse për furnizim me ujë dhe vërtetohet se kycjet e ujit janë bërë sipas pëlqimit.
6. Punishtja ka në disponim ujin teknik për përdorim gjatë ndërtimit.
7. Dëshmohet pëlqimi nga kompania përgjegjëse për furnizim me energji.
8. Kompania ndërtuese ose poseduesi i lejes kanë siguruar marrëveshje me kompaninë adekuate publike për të bartur inertet nga punishtja.
9. Është përgatitur plani dinamik i punëve ndërtimore.
10. Janë ndërmarr masat për mbrojtje dhe siguri në punë për tërë punishten (poseduesi i lejes, punëkryesi dhe inxhinierët mbikqyrës të fazave ndërmarrin masat për mbrojtje dhe siguri sipas Rregullores nr. 06/2017).

VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese nuk përjashton asnjë kërkesë të Kodit.				
Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
-----PUNËTPËRGADITORE				
1	Lokacioni i saktë			
2	Vendosja e tabelës informuese me të dhënat e lejes ndërtimore në vend ndërtim			
3	Shënjimi i lokacionit në përputhje me Kushtet e Ndërtimit dhe Lejen Ndërtimore			
4	Është respektuar elaborati i organizimit të punishtes			
5	Janë respektuar kërkesat e kompanisë për furnizim me ujë për aprovimin e tyre për			
6	Furnizim i vazhdueshëm me ujë teknik			
7	Janë respektuar kërkesat e kompanisë për furnizim me energji për aprovimin e tyre			
8	Marrëveshjen për deponimin e inerteve nga demolimet dhe gërmimet etj.			
9	I përmbahet planit dinamik			
10	Janë marr masat e sigurisë së personelit dhe objekteve përreth. Plotëson kriteret e "Kodi Unik i Ndërtimit të Republikës së Kosovës – Siguria në Vend ndërtim"			
11	Libri dhe ditari ndërtimor.			
12	Dokumentacioni ndërtimor i aprovuar			
13	Projekti Kryesor për realizim të ndërtimit për kategorinë I			
14	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika "komentet")			

Figura 13. Lista kontrolluese për fazën fillestare të inspektimit

11. Në punishte janë arkivuar dokumentacioni i kërkuar me ligj (ditari, libri, projektet, etj.) dhe janë në disponim gjatë inspektimit.
12. Nëse objekti është i kategorisë së parë, kërkohet që poseduesi i lejes të dëshmojë se në punishte është sjellur projekti kryesor.

Lista kontrolluese e protokollit në këtë rast e ka edhe pikën 14 në të cilën mund të shtohen edhe të dhëna tjera e të cilat kërkohet të shënohen në rubrikën për 'komente'. Në komente mund të shënohen edhe shpjegime shtesë në lidhje me pikat e listuara në listën e kontrollit, si për shembull referenca e dokumentacionit (p.sh. Pika 3, piketimi. Reference Elaborati gjeodezik me nr. XXX, i përgatitur me datën DD.MM.VV).

PROTOKOLLI I INSPEKTIMIT TË PUNËVE NDËRTIMORE NËN NIVELIN E TOKËS –Ky protokoll ka të bëjë me punët e dheut dhe eventualisht mbrojtjen e gropës së bodrumit. Domethënia e kërkesave nga lista e kontrollit për punimet nën tokë është specifike sepse ky protokoll ndërthuret me disa pozicione tjera të cilat do të regjistrohen në fazat e ardhshme. Pikat e kërkuara duhet shikuar veç e veç:

1. Thellësia e fondmit të objektit ndërtimor. Këtu bëhet matja e thellësisë së fondmit dhe kontrollohet a përputhet ajo me kotën e paraparë në projekt.
2. Përdorimi i izolimit varësisht nga pozicioni. Kontrollohet realizimi i izolimit sipas projekteve dhe kërkesave të standardit ndërtimor, dorëzohen atestet e prodhuesit, fotografitë dhe përshkrimet e dhura në ditarin dhe librin ndërtimor.
3. Përdorimi i materialeve sipas përshkrimit të projektit. Njësoj si te pika më lartë, bëhet kontrolli a janë të punuara pozicionet sipas projektit, bashkëngjiten atestet e prodhuesve apo raportet e kontrollit laboratorik, fotografitë e pozicioneve gjatë punës, dhe përshkrimet me aprovime të bëra në ditarin dhe librin e ndërtimit.
4. Gypat nëntokësor janë në linjën dhe nivelin e specifikuar. Tani për shkak të natyrës së punës angazhohet inxhinieri mbikëqyrës i hidroteknikës i cili kontrollon shtruarjen e gypave, materialet, dokumentacionet e materialeve dhe plotëson ditarin dhe librin e ndërtimit.
5. Ndërtimi apo vendosja e pusetave. Njësoj si pika e sipërme!
6. Punimi i tokëzimit. Kjo pikë kontrolli i takon inxhinierit mbikëqyrës të elektroteknikës i cili kontrollon të gjitha pozicionet e ndërlidhura me rolin e vet dhe kërkesat tjera për materiale, dhe plotëson ditarin dhe librin e ndërtimit.
7. Kabllot janë instaluar. Njësoj si më lartë.
8. Sigurimi i hapësirës për qasje në rast të mirëmbajtje të ndonjë elementi ndërtimorë për çdo fazë nëse është e nevojshme. Kjo pikë ka të bëjë me masat për mbrojtje dhe siguri të cilat duhet të projektohen në mënyrë specifike sipas kushteve të ndërtimit për tërë konstruksionin.
9. Libri dhe ditari i ndërtimit. Të sqaruara më herët në këtë udhëzues.
10. Të tjera (në komente).

Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
-----PUNËT NDERTIMORE NEN NIVELIN E TOKES				
1	Thellësia e fundmit të objektit ndërtimor			
2	Përdorimi i izolimit varësisht nga pozicioni			
3	Përdorimi i materialeve sipas përshkrimit të projektit			
4	Gypat nëntokësore janë në linjën dhe nivelin e specifikuar			
6	Ndërtimi apo vendosja e pusetave			
7	Punimi i tokëzimit			
8	Kabllo të instaluar			
9	Sigurimi i hapësirës për qasje në rast të mirëmbajtjes të ndonjë elementi ndërtimor për çdo fazë nëse është e nevojshme			
10	Libri dhe ditari ndërtimor.			
11	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika “kommentet”)			

Figura 14. Lista kontrolluese për fazën fillestare të inspektimit

Për këtë protokoll është shumë me rëndësi pika nr. 11 “Të tjera”, e cila plotësohet në komente. Arsye për këtë është se objektet mund të janë të ndryshëm dhe lista e kontrollit nuk mund t’i përfshijë të gjitha pozicionet. Në këtë mënyrë në rubrikën për komente duhet shtuar pika tjera të kontrollit. Për shembull, disa raste që mungojnë në listën e protokollit:

1. Kur gropa e nëntokës mbrohet me pilota, duhet shtuar pikën e kontrollit nr. 11.a (ose 12) “punimi i strukturës për mbrojtjen e gropës”. Në këtë rast kontrollohet elaborati gjeomekanik, dimensionet dhe pozita e pilotave, armatura dhe betoni i vërë në vepër, e kërkesa tjera nëse ka së bashku me kërkesat për dokumentacion.
2. Ngjeshmëria e dheut dhe tamponit nën themele. Kërkohej, përveç tjerash, elaborati gjeomekanik i ngjeshmërisë së tokës dhe tamponit dhe raportet laboratorike të vlerave aktuale.

PROTOKOLLI I INSPEKTIMIT: “PUNË NË ELEMENTET E KONSTRUKSIONIT”

Ky protokoll si i tillë është dhënë për tërë konstruksionin e objektit. Duke marrë parasysh se konstruksioni mund të shtrihet nëpër disa etazhitete dhe ka më shumë pozicione të punës në secilin prej etazheve, nuk është e arsyeshme që inspektori të vjen vetëm një herë për mbikëqyrje inspektive. Në këtë rast inspektori dhe inxhinierët mbikëqyrës duhet të dakordohen për numrin e vizitave, gjegjësisht numrin e protokolleve (të një kategorie) që do të aplikohen. Kështu për shembull, punët në ndërtimin e strukturës beton arme i njëjti formular do duhej të shfrytëzohet për më shumë pozicione të definuar të punëve. Në figurën 15. janë treguar disa nga variantet e mundshme të përvetësimit të numrit të protokolleve për një ndërtesë me bodrum dhe 4 etazhe.

Pra, si do ta përcaktojë pozicionin e kontrollit inxhinieri mbikëqyrës i fazës varet prej dakordimit me inspektorin. Numri i saktë i fazave të cilat do të inspektohen dhe për të cilat do të përgatitet protokollit i mbikëqyrjes inspektive do të ndryshojë prej projektit në projekt në varësi nga lloji i konstruksionit dhe nga lloji i objektit.

● Protokoli 4/b Inspektimi i konstruksionit

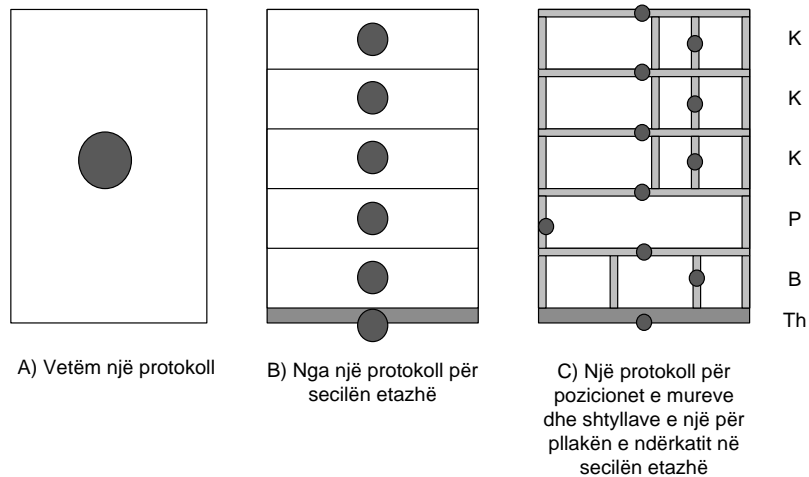


Figura 15. Variantet e numrit të protokolleve për konstruksion

Meqenëse protokollet janë vetëm lista kontrolli që dëshmojnë realizimin e pozicionit ndërtimor, atyre do të duhet t'i bashkangjitet edhe ndonjë dëshmi plotësuese e pranimit të pozicionit. Nëse punëkryesi dhe inxhinieri mbikëqyrës nuk përdorin formular të veçantë për të kontrolluar pozicionin e caktuar, kjo dëshmi se pozicioni është realizuar sipas kërkesave teknike dhe të projektit dhe është pranuar nga mbikëqyrësi, shënohet në ditarin e ndërtimit ashtu si është treguar më herët. Të shohim një nga një pikat e kontrollit të cilat i shqyrton në listën kontrolluese ky protokoll. Për konstruksionet e betonit kemi:

1. Lloji i duhur i armaturës së përdorur. Këtu është fjala se kërkohet kontrolli i përputhshmërisë së kërkesave nga statika e projektit me llojin e armaturës, profileve të kërkuara, dhe numrit të shufrave të vërë në pozicion. Kjo kontroll bëhet në mënyrë vizuale.
2. Vendosja e armaturës dhe lidhja në mënyrën e duhur (foto dëshmi). Është kontrolli se a është vendosur dhe lidhur armature si duhet. Kontrolli vizual mbështetet me fotografi për të pasur dëshmi afatgjate.
3. Marrja dhe testimi i mostrave të armaturës. Kjo pjesë i takon kontrollit të cilësisë dhe sigurimit të atesteve dhe kontrolleve laboratorike. Zakonisht kontrolli i armaturës kërkohet për një transport të armaturës në punishte (dëshmia e regjistruar në ditarin e ndërtimit dhe e plotësuar me dokumentet e dërgesës). Me këtë rast prehen shufrat dhe dërgohen në laborator për shqyrtim.
4. Klasa e betonit të jetë komfor standardit. Deklarata e furnizuesit (dëshmi).
5. Marrja dhe testimi i mostrave të betonit, për secilin pozicion (themele, shtylla, pllaka, mure, etj.) (dëshmi)
6. Futja në vepër e betonit në afat kohor të paraparë sipas specifikave të prodhuesit
7. Ngjeshja e betonit është bërë, jo e tepruar pa shkaktuar defekte të betoni i ngurtësuar (p.sh. segregimi)
8. Nëse nevojitet të sigurohet mbrojtja nga të ftohtit dhe të nxehtit. Kërkesë opcionale e cila varret nga periudha e ndërtimit dhe plani i betonit të cilin e përgatisin palët që e realizojnë ndërtimin.

Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
-----PUNIMET NE ELEMENTET TE KONSTRUKSIONIT				
-----KONSTRUKSIONET E BETONIT				
1	Lloji i duhur i armaturës së përdorur.			
2	Vendosja e armaturës dhe lidhja në mënyrë e duhur (foto dëshmi)			
3	Marrja dhe Testimi I mostrave te armaturës. Procedurat për Vlerësimin e Cilësisë/ Kontrollin e Cilësisë. (dëshmi)			
4	Klasa e betonit të jetë konform standardit. Deklarata e furnizuesit. (dëshmi)			
5	Marrja dhe Testimi I mostrave te betonit, Për secilën pozicion (themele, shtylla, pllaka, mure. etj) (dëshmi)			
6	Futja në vepër e betonit në afat kohorë të paraparë sipas specifikave të prodhuesit. (dëshmi)			
7	Ngjeshja e betonit është bërë, jo e tepruar ose pa shkaktuar defekte të betoni i ngurtësuar. (p.sh. segregimi)			
8	Nëse nevojitet të sigurohet mbrojtja nga të ftohtit dhe të nxehtit (Tmin ë 7oC dhe Tmax			
9	Libri dhe ditari ndërtimor.			
10	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			

Figura 16. Elementet e Protokollit për konstruksionet e betonit

Te konstruksionet metalike kemi kërkesa të ngjashme por me natyrë tjetër të kontrollit dhe specifikave të materialit. Sipas formularit lista e kontrollit përmban:

1. Lloji i duhur i profileve metalike të përdorur. Në këtë rast kërkohet përputhshmëria me kërkesat e projektit gjegjësisht specifikimeve teknike ku janë të shënuara edhe detajet konstruktive edhe përbërja e materialeve.
2. Vendosja e profileve metalike dhe lidhja në mënyrën e duhur. Kjo pjesë është gjithashtu e definuar në projektin teknik dhe specifikimet teknike me fokus në mënyrën e montimit dhe lidhjeve të elementeve (me salldim apo me bulona).
3. Dëshmi për procedurat e kontrollit të cilësisë së materialeve. Procedurë standarde por e aplikuar në konstruksionet metalike. Për shembull, te këto konstruksione është kritike kontrolli e salldimit.

-----KONSTRUKSIONET METALIKE				
1	Lloji i duhur i profileve metalike të përdorur			
2	Vendosja e profileve metalik dhe lidhja në mënyrë e duhur (foto dëshmi)			
3	Testimi i metaleve. Procedurat për Vlerësimin e Cilësisë/Kontrollin e Cilësisë. (dëshmi)			
4	Libri dhe ditari ndërtimor			
5	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			

Figura 17. Elementet e Protokollit për konstruksione metalike

Ngjashëm te konstruksionet e drurit kërkesat kanë natyrë tjetër të kontrollit dhe specifikave të materialit. Sipas formularit lista e kontrollit përmban (shpjegimi është ngjashëm si te konstruksionet metalike):

1. Lloji i duhur i drurit të përdorur.
2. Vendosja e elementeve nga druri dhe lidhja në mënyrën e duhur.
3. Dëshmi për procedurat e kontrollit të cilësisë së materialeve.

-----KONSTRUKSIONET NGA DRURI				
1	Lloji i duhur i drurit të përdorur			
2	Vendosja e elementeve nga druri dhe lidhja në mënyrë e duhur (foto dëshmi)			
3	Testimi i drurit te përdorur. Procedurat për Vlerësimin e Cilësisë/Kontrollin e Cilësisë. (dëshmi)			
4	Libri dhe ditari ndërtimor			
5	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			

Figura 18. Elementet e Protokollit për konstruksionet e drurit

Si pjesë përbërëse e protokollit 4/b është edhe kontrolli i mureve. Pra ky protokoll në këtë rast do të duhej të kopjohet dhe të plotësohet vetëm në pjesën e ‘Punët në muratim’. Këto pika janë listuar në këtë pjesë::

1. Ndarja e hapësirave. Këtu është fjala a janë punuar muret sipas projektit dhe dimensioneve arkitektonike!
2. Klasa e llaçit të kërkuar. A është përdorur llaçi i përcaktuar në specifikacionet teknike!
3. Dëshmi për procedurat e kontrollit të cilësisë së punëve dhe materialeve. Procedurë standarde e dëshmisë për kontrollimin e cilësisë.

----- PUNIMET NE MURATIM				
1	Ndarja e hapësirave			
3	Klasa e llaçit të kërkuar (dëshmi)			
4	Cilësia e elementit për murosje (dëshmi)			
4	Libri dhe ditari ndërtimor			
5	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			

Figura 19. Elementet e Protokollit për konstruksionet e muratimit

Nëse komentojmë në përgjithësi këto pika kontrolluese do të përfundohet se secili lloj i konstruksionit do të duhet të dëshmohet mirë përmes dokumentacionit për dëshminë e cilësisë së punimeve, ditarit ndërtimor dhe librit të ndërtimit. Prandaj, këtu niveli i adaptimit dhe vendimmarrjes së përbashkët në mes të inspektorit dhe inxhinierave mbikëqyrës të fazave është kompleks dhe duhet të realizohet me seriozitet dhe në mënyrë profesionale siç edhe është cekur në shpjegimet mbi procedurave të fillimit të ndërtimit.

Protokollet tjera, ato të instalimeve dhe të mbrojtjes nga zjarri aplikojnë principet e njëjta. Së pari duhet përcaktuar me sa protokolle inspektori mbikëqyrës do ta kompletojë inspektimin e pozicionit të caktuar (p.sh. rrymës). Edhe këtu mund të ketë numër më të madh të inspektimeve se vetëm një, por përsëri vlen rregulla që përcaktimin e numrit të inspektimeve e dakordojnë inxhinierët

mbikëqyrës së bashku me inspektorin. Inxhinierët mbikëqyrës të fazave dhe të mbrojtjes kundër zjarrit duhet të dëshmojnë realizimin e punëve sipas kërkesave të projektit (libri dhe ditari i ndërtimit) si dhe me cilësinë e kërkuar në specifitime teknike (atestet dhe dokumentacioni për cilësinë e materialit dhe elementeve të vëra në vepër).

Protokolli për inspektimin e punëve finale është një protokoll i cili përfshinë të gjitha pozicionet tjera jashtë protokolleve të mëparshme. Kjo kontroll në një mënyrë do të duhet të inkuadronte udhëheqësin e punëve, inxhinierin mbikëqyrës (sipas mundësisë të profilit arkitekt) dhe inspektorin. Kërkesat e kontrollit janë (figura 20.):

1. Punët e zdrukthëtarisë.
2. Punët e muratimit
3. Punët e dyshemesë.
4. Shenjzimi i hapësirave.
5. Materialet e përdorura.

----- PUNIMET FINALE				
1	Zdrukthëtari (dyert, dritare)			
2	Muret, tavanet, fasadat ...etj			
3	Dyshemeja me te gjitha shtresa e përcaktuara			
4	vendosja e shenjzimeve te nevojshme ne çdo hapësire			
5	Për gjithë materialin e aprovuar i cili do të përdoret në objekt duhet të prezantohen			
6	Libri dhe ditari ndërtimor.			
7	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			

Figura 20. Elementet e Protokollit për inspektimin e punëve finale

Për të gjitha këto kontrolla kemi vrojtimit vizuel të pozicionit dhe kontrollimin e dokumentacionit përkatës të atesteve, ditarit dhe librit ndërtimor dhe eventualisht ndonjë dokumentacioni shtesë për kontrollin e cilësisë.

VII. PROCEDURAT KUR ORGANI KOMPETENT NUK PËRGJIGJET NË KËRKESËN PËR INSPEKTIM - NENI 10 -

Neni i cili mundëson përgatitjen e protokolleve pa prezencën e inspektorit është mjaft i kjarhtë (Korniza 7.). Ka raste kur inspektori nuk ka mundësi të vjen në punishte dhe detyrën e plotësimit të protokollit ia bart poseduesit të lejes. Në këtë rast ky i fundit siguron që udhëheqësi i ndërtimit dhe inxhinierët mbikëqyrës të fazave kanë kompletuar dokumentet që kërkohen, kanë plotësuar protokollat përkatës dhe kanë shënuar të dhënat që i kërkon udhëzimi administrativ.

Mundësia ligjore që inspektori mos të jetë prezent gjatë inspektimit të fazës, në një mënyrë vërteton se rolin primar të mbikëqyrjes ndërtimore e ka inxhinieri mbikëqyrës i fazës. Për këtë arsye, inxhinierët mbikëqyrës duhet të përgatiten që t'i kompletojnë detyrat e tyre në secilin hap dhe kërkesë, me përpikëri dhe pedanteri ashtu që të sigurojnë në çdo kohë realizimin cilësor të punëve dhe administrimin e plotë të projektit ndërtimor.

KORNIZA 7.

Neni 10 (UA 05/2017)

Procedurat kur organi kompetent nuk përgjigjet në kërkesën për inspektim

1. Nëse organi kompetent dështon të bëjë inspektimin e kërkuar siç është përcaktuar me Nenin 6 të këtij Udhëzimi Administrativ, poseduesi i lejes do të përgatisë protokollin për kompletimin e kësaj faze të ndërtimit.
2. Protokollin së paku do të përmbajë:
 - 2.1. Aktivitetet e kryera të inspektimit sipas listave përkatëse të inspektimit;
 - 2.2. Emrin e profesionistit kompetent që ka kryer këtë inspektim;
 - 2.3. Datën e inspektimit;
 - 2.4. Datën e programuar kur është dashur të realizohet inspektimi nga organi kompetent në të cilën organi kompetent ka dështuar të përgjigjet;
 - 2.5. Fotografi të cilat tregojnë kushtet e punës së inspektuar ndërtimore, një pasqyrim të vendndërtimit duke përfshirë punën ndërtimore të inspektuar, dhe profesionistin kompetent që ka realizuar inspektimin;
 - 2.6. Nënshkrimin nga poseduesi i lejes, kontraktori, dhe profesionisti që kryen inspektimin;
3. Mos përgjigjja e organit kompetent në kohën e lejuar për një inspektim nuk e largon detyrimin për të kërkuar inspektime për fazat e ardhshme.
4. Inspektorati nuk ka të drejtë të kërkojë ri-inspektim për punët e fazës së kryer nëse inspektorati nuk i është përgjigjur kërkesës për inspektimin e asaj faze.

VIII. DOKUMENTET E CILËSISË SË PRODUKTEVE DHE PAJISJEVE

Aktiviteti i përmbledhjes, kontrollit, dorëzimit dhe arkivimit të dokumentacionit të cilësisë së materialeve dhe pozicioneve të vëra në vepër është pjesë e sistemit të kontrollit të cilësisë. Mbikëqyrja inspektive kërkon një minimum të kësaj kontrole. Ky minimum është që secili pozicion i punëve të dëshmohet me:

1. Specifikimet teknike dhe atestet e prodhuesit të materialit i cili instalohet.
2. Dëshmitë e kontrollit të materialit nga laboratorit (nëse materiali i tillë duhet kontrolluar, si p.sh. armatura dhe betoni) para vërjes në vepër.
3. Dëshmitë e kontrollit të materialit nga laboratorit (nëse materiali i tillë duhet kontrolluar) pas vërjes në vepër (p.sh. kubëzat e betonit).
4. Matjet specifike me instrument të sistemit të instalimeve (uji, rryma, ngrohja).
5. Testimit provues të pajisjeve eventuale (sipas specifikave të prodhuesit).
6. Dëshmi e përshkruar në Ditarin e ndërtimit (ose në raste të caktuara në formular të posaçëm) se procesi i vuarjes në vepër të materialit në pozicionin e caktuar është regjistruar, dëshmuar si cilësi nga udhëheqësi i punës dhe e njëjta punë është vërtetuar nga inxhinieri mbikëqyrës i fazës përkatëse. Këto dëshmi vërtetojnë se për pozicionet e punuara, janë bërë:

- a. Kontrollimi vizual i punës (p.sh. lidhja e armaturës, vendosja e zdrukthëtarisë, punimi i suvatimit, vendosja e keramikës, etj.)
 - b. Kontrollimi i cilësisë me metodat adekuate laboratorike;
 - c. Kontrollimi manual i pozicioneve (p.sh. hapjet, rubinetat, instalimet, etj.)
 - d. Puna e prezantuar e pozicionit është fotografuar gjatë vuarjes në vepër dhe fotografitë i janë bashkangjitur ditarit të ndërtimit.
7. Dëshmi të regjistruara të pozicioneve të punuara me mangësi si dhe dëshmitë e përmirësimit të këtyre mangësive.
8. Dëshmi (nëse ka) të ndryshimit të specifikimit teknik nga ai i cili është paraparë në dokumentacionin teknik.

Sistemi i kontrollit të cilësisë është një çështje primare për ndërtimin. I njëjti nuk mund të konsiderohet si çështje e standardizuar. Në realitet, kontrolli i cilësisë i takon vet palëve në projektin ndërtimor që ta bëjnë më mirë ose më dobët. Për shembull, niveli bazik i kontrollit të cilësisë është kur bëhet vetëm kontrollimi i vuarjes së materialeve në vepër. Nivel më i lartë i kontrollit të cilësisë është kur punëkryesi ka të instaluar sistem të kontrollit të cilësisë siç është p.sh. Sistemi i Menaxhimit të Kontrollit të Cilësisë me standardin ISO 9001. Ky sistem i punës nuk bënë vetëm kontrollin por merr parasysh të gjitha hapat e duhur paraprak preventiv të sigurohet se cilësia e materialeve të vendosura në objekt është sipas standardeve.

IX. INSPEKTIMI FINAL DHE APLIKIMI PËR CERTIFIKATËN E PËRDORIMIT

Kur përfundohet objekti sipas dokumentacionit teknik, bëhet pastrimi i objektit dhe terrenit nga inertet duke i bartur në deponi, dhe pasi që janë marrë të gjitha masat për kursim të energjisë, poseduesi i lejes kërkon nga inspektori inspektimin final. Ky lloj inspektimi realizohet me protokollin 4/f. Në listën e protokollit për këtë inspektim kërkohen të dhënat sipas tabelës në figurën 21.

VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli janë sipas kërkesave të ligjit Nr. 04/L-110 për ndërtim, neni 27 dhe kërkesë e nenit 28 për inspektim final.		
A verifikojnë të dhënat nga protokollat e nënshkruara të inspektimeve (të kryera nga inspektori apo poseduesi/kontraktuesi i lejes) ose ndonjë dëshmi tjetër se:	Po	Jo
1. Kërkesat e lejes së ndërtimit janë zbatuar		
2. Të gjitha mbetjet janë larguar nga vendi i ndërtimit dhe janë dërguar në një vend adekuat për deponimin e mbeturinave		
3. Masat për kursim të energjisë janë ndërmarrë		
Nëse përgjigjet ndaj të gjitha pyetjeve të lartshënuara janë PO, atëherë lëshohet raporti për inspektimin final dhe që aplikuesi sipas procedurës të aplikoj për Certifikatë të Përdorimit.		

Figura 21. Elementet e Protokollit për inspektimin final

Edhe pse kjo listë nuk specifikon mënyrën e inspektimit, gjatë inspektimit final inspektori do të kontrollojë dokumentacionin dhe punët e realizuara. Në këtë vizitë finale, inspektori duhet të kontrollojë tërë objektin dhe të identifikojë lëshimet eventuale dhe të njëjtat t'i shënoj në procesverbalin e vizitës. Nëse inspektori ka identifikuar lëshime, ai përgatit një procesverbal ku kërkon përmirësimet e duhura dhe përcakton një afat që këto përmirësime të rregullohen. Pas këtij afati inspektori e përsërit vizitën për të finalizuar inspektimin.

Gjatë pranimit final nga inspektori, përveç punëve, duhet të pranohet edhe dokumentacioni relevant i cili bëhet pjesë përbërëse e dosjes e cila dorëzohet për certifikatën e përdorimit. Poseduesi i lejes me ndihmën e inxhinierëve mbikqyrës të fazave dhe udhëheqësit të ndërtimit kompletton këto dokumente dhe ia dorëzohen inspektorit për kontrollim. Në përmbledhjen e këtyre dokumenteve hyjnë:

1. Ditari i ndërtimit i plotësuar çdo ditë sa ka qenë punishtja e hapur.
2. Fotografitë si dëshmi për punët e kryera.
3. Libri i ndërtimit për të gjitha pozicionet e punës.
4. Të gjitha protokollat e kompletuara të fazave dhe pozicioneve eventuale.
5. Të gjitha atestet e materialeve, pajisjeve dhe certifikatat e kontrollit të punëve të realizuara.
6. Raportet shqyrtuese/Rezultatet e testimeve.
7. Autorizimin për shqyrtimin e tokëzimit dhe rrufepritësve.
8. Certifikatën e performancës energjetike të ndërtesës, të lëshuar nga eksperti i autorizuar.
9. Raportin shqyrtues/Rezultatet e testimeve të pajisjeve kundër mbrojtjes nga zjarri.
10. Autorizimin për shqyrtimin e rrjeteve të hidrantëve.
11. Pëlqimin përfundimtar për kyqje në rrjetin e ujit dhe kanalizimit.
12. Pëlqimin përfundimtar për kyqje në rrjetin e rrymës.
13. Pëlqimin përfundimtar për kyqje në rrjetin e ngrohjes (nëse ka kyqje).
14. Certifikatën e akreditimit të trupës inspektuese të ashensorit-ëve.
15. Pranimin teknik të ashensorit-ëve.
16. Certifikatën e përdorimit të ashensorit-ëve.
17. Ndryshimet eventuale në projekt, dhe nëse ka ndryshime dorëzohet projekti sipas realizimit.
18. Elaborati gjeodezik i piketimit të objektit.
19. Elaborati gjeodezik i bazave të kateve.
20. Elaborati final gjeodezik i objektit të realizuar dhe i rregullimit të jashtëm.

Si dokumente shtesë mund të kërkojnë edhe dokumentet, si:

- 1) Vendimin e lejes ndërtimore.
- 2) Pëlqimi mjedisor (nëse kërkohet).
- 3) Vendimin e lejes së rrënimit (nëse ka).
- 4) Licencat e inxhinierëve mbikqyrës dhe udhëheqësit (nëse ka) ose diplomat përkatëse.

- 5) Licenca e gjeodetit.
- 6) Kontrata mes poseduesit të lejes ndërtimore dhe punëkryesit.
- 7) Vendimin mbi emërtimin e udhëheqësit të vend ndërtimit.
- 8) Vendimin mbi emërtimin e inxhinierëve mbikëqyrës të fazave të ndërtimit.

Zakonisht, secili institucion si organ përgjegjës përpilon një listë të kontrollit në të cilën janë të shënuara kërkesat për dokumentacion të cilat duhet t'i plotësojë poseduesi i lejes ndërtimore për të dorëzuar aplikacionin për certifikatën e përdorimit.

Aplikimi për certifikatën e përdorimit realizohet pasi që inspektori ka pranuar ndërtimin dhe dokumentacionin përkatës si dhe ka përpiluar një procesverbal apo raport të pranimit final. Me këtë rast, inspektori konfirmon se janë plotësuar kushtet për të aplikuar për certifikatën e përdorimit. Aplikacioni për certifikatën e përdorimit është i përcaktuar me formularin e dhënë në shtojcën 5 respektivisht shtojcën nr. 6. Në pjesën e përgjithshme, formulari për aplikim ka këtë përmbajtje:

1. Numrin vrojtues të lejes ndërtimore.
2. Të dhënat e aplikuesit për certifikatën e përdorimit,
 - a. Nëse aplikuesi është pronar apo i autorizuar,
 - b. Emri, mbiemri, numri identifikues, adresa, telefoni dhe e-maili,
 - c. Deklarata a dëshiron të njoftohet përmes telefonit apo emailit.
3. Evidentimin e kategorisë së ndërtimit.
4. Adresën e vend ndërtimit ose informatat për lokacionin e objektit për të cilin kërkohet certifikata e përdorimit.
5. Të dhënat kadastrate (zona, ngastra, koordinatat GPS për lokacion dhe objekt).

Në listën e dokumenteve që kërkohen janë evidentuar këto kërkesa:

1. Incizimin gjeodezik i objektit, dhe rregullimit të jashtëm-gjendjen e realizuar, me vijën rregullative dhe vijën ndërtimore e vendosur në sistemin koordinativ Kosovaref 01. (te jete komform kërkesave ligjore të kadastrit)
2. Nëse pagesat janë bere me këste, dëshmi se të gjitha pagesat janë bërë.
3. Përcaktimi i adresës së objektit.
4. Protokollet e miratuara për te gjitha fazat e ndërtimit
5. Atestet e materialeve dhe rezultatet e testimeve (të dorëzuara në pranimin final).
6. Nëse janë bërë modifikime gjatë ndërtimit, dorëzohet projekti i “NDËRTIMIT TË KRYER” ku tregohen modifikimet (të dorëzuara në dokumentacionin e pranimit final).

Përfundimisht, listat e dokumentave përveç atyre që kërkohen në formularët e protokoleve mund të modifikohen nga organi kompetent. Kështu, si plotësim mund të kërkohen edhe:

- Fotografi që dëshmojnë se pozicione të caktuara të punëve janë kryer sipas projektit.
- Raport i realizimit të punëve nga çdo inxhinier mbikëqyrës ku deklaron se punët janë kryer plotësisht sipas projektit, në përputhje me Lejen e Ndërtimit (Korniza nr. 8.).
- Diplomat e inxhinierëve që kanë bërë mbikëqyrjen e fazave të ndërtimit.

KORNIZA 8.

Propozim për pjesët e raportit final

1. Të dhënat informative mbi objektin të cilat i definojnë leja ndërtimore së bashku me numrin e lejes ndërtimore, datën e lëshimit dhe organin i cili e ka lëshuar.
2. Të dhënat informative mbi palët e involvuara në projekt: poseduesi i lejes, projektuesi, inxhinierët mbikëqyrës, kontraktuesit, nënkontraktuesit eventual, përpiluesi i gjeomekanikës, gjeodeti, furnizuesit me beton të gatshëm, dhe kooperuesit kryesor, duke përfshirë edhe të dhënat e emërimit të roleve udhëheqëse dhe të mbikëqyrjes inspektive me nr e vendimeve me të cilat janë definuar këto role.
3. Një përshkrim të punëve ndërtimore për të cilat lëshohet certifikata e përdorimit.
4. Deklaratat inxhinierëve mbikëqyrës të fazave për përputhshmërinë e ndërtimit me lejen ndërtimore, dokumentacionin teknik, kodin, rregullativën ndërtimore, dhe rregullave teknike në fuqi.
5. Të dhëna mbi dinamikën e punëve: fillimi i ndërtimit, rrjedha e ndërtimit dhe data e përfundimit si dhe evedentimi i vonësve eventuale.
6. Deklaratën e gjeodetit se matjet gjeodezike janë në përputhje me projektet ndërtimore.
7. Regjistrin e dokumenteve të kontrollit të cilësisë së materialit dhe vuarjes në vepër të cilat janë dorëzuar te inspektori (nuk ka nevojë të përsëriten dokumentet por vetëm përgatitet një regjistër i tyre me: titullin, nr. e protokollit, numrin e mostrave dhe deklaratën a plotësojnë standardet).
8. Të dhëna në lidhje me aktivitetet specifike gjatë ndërtimit sikur se janë provat dhe testimet eventuale
9. Deklaratën e prodhuesit të materialit apo vulosjen e dokumentacionit të produktit.
10. Të dhënat në lidhje me ndryshimet nga projekti kryesor, plotësimeve të lejes ndërtimore.
11. Të dhënat në lidhje me mangësitë gjatë realizimit të punëve dhe mënyrave të evitimit të tyre.
12. Të dhëna tjera eventuale në lidhje me mbikëqyrjen e punëve të realizuara.

Specifikat e mënyrës si do të përgatitet dokumentacioni për aplikim për certifikatën e përdorimit definojnë nga institucioni përgjegjës. Organi kompetent mund të kërkojë që këto dokumente të lidhen në libra ashtu që të janë me praktik për arkivim.

X. SHTOJCAT

SHTOJCA I. NJOFTIM PËR FILLIMIN E NDËRTIMIT



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosova
Komuna/ Opština / Municipality



VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jene të sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë të nevojshme ti këtë në vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime në inspektoriat.

NJOFTIM PËR FILLIMIN E NDËRTIMIT

A) TË DHËNAT PËR LOKACIONIN E NDËRTIMIT

1. ADRESA

Rruga dhe numri

Vendi

2. PARCELA:

Numri i parcelës kadastrale dhe emri i zonës kadastrale të vend ndërtimit

B) TË DHËNAT PËR NDERTIM

- NDERTIM I RI
- MBINDERTIM
- RIPARIM
- RENOVIM
- RRENIM
- TE TJERA

C) A KA NDËRTIM EKZISTUES QE DUHET TE MËNJANOHET?

- PO
- JO

E)TE DHENAT E POSEDUESIT TE LEJES NDERTIMORE

1. Emri e Mbiemri/Emri i Kompanisë (nëse ka) _____

2. Adresa / Selia: _____

3. Numri i ID-se: _____

4. Nr. Biznesit (për persona juridik): _____

5. Certifikata e Biznesit _____

6. Leja Ndërtimore Nr. _____

F) TE DHËNAT PËR UDHEHEQESIN E VEND NDËRTIMIT

1. Emri e Mbiemri _____

2. Nr. i ID-së: _____

3. Nr.tel. _____

G) TE DHENAT E PUNEKRYESIT

1. Emri i Kompanisë / Emri dhe Mbiemri (i kontraktorit): _____

2. Selia: _____

3. Nr i ID-se _____

4. Nr.tel. _____

5. Nr. Biznesit _____

H) E DHENAT E PROJEKTUESIT

1. Emri e Mbiemri _____

2. Emri i Kompanisë _____

3. Selia _____

4. Nr. i ID-se: _____

5. Nr.tel. _____

6. Nr. Biznesit _____

I) DEKLARATE NE LIDHJE ME LAJMERIMIN

Kërkoj që në një nga mënyrat të më lajmëroni:

Në adresën e dhënë në lajmërim;

e-mali adresa: _____; ose

sms në nr. tel mob. _____.

K) TE DHENAT PER APLIKUESIN (plotësohet nëse aplikuesi nuk është investitori)

1 Emri e Mbiemri: _____

2 Adresa _____

3 Numri i ID-së: _____

Në _____,

Poseduesi i lejes/Aplikuesi:

Me _____

SHTOJCA 2. INSPEKTIMI I LOKACIONIT



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosovo
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jenë të sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë të nevojshme ti këtë në vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime në inspektoriat.

Nr. i vrojtimit të lejes _____

<i>Lista e fazës inspektuese të lokacionit –Protokolli i Inspektimit të lokacionit</i>				
INSPEKTIMI I LOKACIONIT				
Leja Nr: _____				
Adresa: _____				
Emri i projektit: _____				
Projektuesi: _____				
Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____				
VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese NUK përjashton asnjë kërkesë të Kodit.				
Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
-----PUNËTPËRGADITORE				
1	Lokacioni i saktë			
2	Vendosja e tabelës informuese me të dhënat e lejes ndërtimore në vend ndërtim			
3	Shënjimi i lokacionit në përputhje me Kushtet e Ndërtimit dhe Lejen Ndërtimore			
4	Është respektuar elaborati i organizimit të punishtes			
5	Janë respektuar kërkesat e kompanisë për furnizim me ujë për aprovimin e tyre për kyçe në sistemin e ujësjellësit dhe kanalizimit.			
6	Furnizim i vazhdueshëm me ujë teknik			
7	Janë respektuar kërkesat e kompanisë për furnizim me energji për aprovimin e tyre për kyçe në sistemin energjetik.			
8	Marrëveshjen për deponimin e inerteve nga demolimet dhe gërmimet etj.			
9	Është përmbahet planit dinamik			

10	Janë marr masat e sigurisë së personelit dhe objekteve përreth. Plotëson kritere të "Kodi Unik i Ndërtimit të Republikës së Kosovës – Siguria në Vend ndërtim"			
11	Libri dhe ditari ndërtimor.			
12	Dokumentacioni ndërtimor i aprovuar			
13	Projekti Kryesor për realizim të ndërtimit për kategorinë I			
14	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika "komentet")			

Komentet:

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën e parë inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj të gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk të plotësohen të gjitha permisimet nuk do të bëhet ri-inspektimi.
<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori) ¹	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit të vend ndërtimit: _____ Data: _____	

¹ Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. "Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi" duke pasur parasysh pohimin:

"Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokoll më bën të nënshtrueshëm ndaj dënimeve financiare apo penale"

SHTOJCA 3. KËRKESË PËR INSPEKTIM



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosovo
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jene të sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë të nevojshme ti këtë në vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime në inspektoriat.

KËRKESË PËR INSPEKTIM

A) TË DHËNAT PËR LEJEN NDËRTIMORE

Nr. i Lejes Ndërtimore _____

B) TË DHËNAT PËR LOKACIONIN KU DO TË KRYHET INSPEKTIMI:

rruga, numri dhe vendi _____

C) DATA E KERKUAR PËR INSPEKTIM

Me _____

C) TË DHËNAT PËR LLOJIN E INSPEKTIMIT

inspektim

ri inspektim

D) TË DHËNAT PËR APLIKUESIN E KËRKESËS

emri e mbiemri dhe nr. tel. kontaktues _____

E) TË DHËNAT PËR UDHËHEQËSIN NË VEND NDËRTIMIT

1 Emri e Mbiemri _____

2 Nr. i ID-së: _____

3 Numri i licencës: _____

4 Nr. tel. _____

F) DEKLARATË NË LIDHJE ME KËRKESËN

Kërkoj që në një nga mënyrat të më lajmëroni:

Në adresën e dhënë në kërkesë;

e-mali adresa: _____; ose

sms në nr. tel mob. _____.

Në _____

Aplikuesi

Me _____

SHTOJCA 4/A. INSPEKTIMI I FAZAVE



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosovo
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jene te sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë te nevojshme ti këtë ne vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime ne inspektoriat.

Nr. i vrojtimit te lejes _____

Lista e fazave inspektuese –Protokolli i Inspektimit				
INSPEKTIMI I FAZAVE				
Leja Nr. : _____				
Adresa: _____				
Emri i projektit: _____				
Projektuesi: _____				
Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____				
Data e inspektimit: _____				
Vërejtje: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese NUK përjashton asnjë kërkesë të Kodit.				
Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
-----PUNËT NDERTIMORE NEN NIVELIN E TOKES				
1	Thellësia e fondimit të objektit ndërtimor			
2	Përdorimi i izolimit varësisht nga pozicioni			
3	Përdorimi i materialeve sipas përshkrimit te projektit			
4	Gypat nëntokësore janë në linjën dhe nivelin e specifikuar			
6	Ndërtimi apo vendosja e pusetave			
7	Punimi i tokëzimit			
8	Kabllo janë instaluar			

9	Sigurimi i hapësirës për qasje në rast të mirëmbajtjes të ndonjë elementi ndërtimor për çdo fazë nëse është e nevojshme			
10	Libriheditarindërtimor.			
11	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika “komentet”)			

Komente

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën e parë inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj të gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk të plotësohen të gjitha permisimet nuk do të bëhet ri-inspektimi.
<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori) ¹	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit të vend ndërtimit: _____ Data: _____	

¹ Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. “Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi” duke pasur parasysh pohimin:

“Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokoll më bën të nënshtrueshëm ndaj dënimeve financiare apo penale”

SHTOJCA 4/B. INSPEKTIMI I FAZAVE



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosova
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jenë të sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë të nevojshme ti këtë në vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime në inspektoriat.

Nr. i vrojtimit të lejes _____

Lista e fazave inspektuese – Protokoll i Inspektimit

INSPEKTIMI I FAZAVE

Leja Nr.: _____

Adresa: _____

Emri i projektit: _____

Projektuesi: _____

Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____

Data e inspektimit: _____

VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese NUK përjashton asnjë kërkesë të Kodit.

Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
-----PUNIMET NE ELEMENTET TE KONSTRUKSIONIT				
-----KONSTRUKSIONET E BETONIT				
1	Lloji i duhur i armaturës së përdorur.			
2	Vendosja e armaturës dhe lidhja në mënyrë e duhur (foto dëshmi)			
3	Marrja dhe Testimi I mostrave të armatures. Procedurat për Vlerësimin e Cilësisë/ Kontrollin e Cilësisë. (dëshmi)			
4	Klasa e betonit të jetë konform standardit. Deklarata e furnizuesit. (dëshmi)			
5	Marrja dhe Testimi I mostrave të betonit, Për secilën pozicion (themele, shtylla, pllaka, mure etj) (dëshmi)			
6	Futja në vepër e betonit në afat kohorë të paraparë sipas specifikave të prodhuesit.			
7	Ngjeshja e betonit është bërë, jo e tepruar ose pa shkaktuar defekte të betoni i ngurtësuar. (p.sh. segregimi)			
8	Nëse nevojitet të sigurohet mbrojtja nga të ftohtit dhe të nxehtit (Tmin w 7oC dhe Tmax w 30oC) (foto dëshmi)			
9	Libri dhe ditari ndërtimor.			
10	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika “komentet”)			

-----KONSTRUKSIONET METALIKE				
1	Lloji i duhur i profileve metalike të përdorur			
2	Vendosja e profileve metalik dhe lidhja në mënyrë e duhur (foto dëshmi)			
3	Testimi i metaleve. Procedurat për Vlerësimin e Cilësisë/Kontrollin e Cilësisë. (dëshmi)			
4	Libridhedarindërtimor			
5	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			
-----KONSTRUKSIONET NGA DRURI				
1	Lloji i duhur i drurit të përdorur			
2	Vendosja e elementeve nga druri dhe lidhja në mënyrë e duhur (foto dëshmi)			
3	Testimi i drurit te përdorur. Procedurat për Vlerësimin e Cilësisë/Kontrollin e Cilësisë. (dëshmi)			
4	Libri dhe ditari ndërtimor			
5	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			
----- PUNIMET NE MURATIM				
1	Ndarja e hapësirave			
3	Klasa e llaçit të kërkuar (dëshmi)			
4	Cilësia e elementit për murosje (dëshmi)			
4	Libri dhe ditari ndërtimor			
5	Te tjera (te shtohen aktivitetet te rubrika “komentet”)			

Komente

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën e parë inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj te gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk te plotësohen te gjitha permisimet nuk do te behet ri-inspektimi.
<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori) ¹	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit te vend ndërtimit: _____ Data: _____	

¹ Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. “ Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi” duke pasur parasysh pohimin:

“Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të

sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokollit më bën të nënshtrueshëm ndaj dënimeve financiare apo penale”

SHTOJCA 4/C. INSPEKTIMI I FAZAVE



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosovo
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jene te sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë te nevojshme ti këtë ne vend ndërtim, apo mund te kërkoj sqarime ne inspektoriat.

Nr. i vrojtimit te lejes _____

Lista e fazave inspektuese – Protokollit i Inspektimit				
INSPEKTIMI I FAZAVE				
Leja Nr.: _____				
Adresa: _____				
Emri i projektit: _____				
Projektuesi: _____				
Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____				
Data e inspektimit: _____				
VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese NUK përjashton asnjë kërkesë të Kodit.				
Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
-----PUNIMET NE INSTALIME DHE PAJISJE TË VENDOSURA OSE INSTALUARA				
-----INSTALIMET ELEKTRIKE				
1	Linja pranuese, linja lëshuese e rrufepritësit			
2	Kabllo e pa-mbështjella të vendosura brenda përçuesve, gypave të plastikës eti (foto dëshmi)			
3	Gjitha lidhjet janë izoluar			
4	Përveç nëse janë pjesë e instalimit të ashensorit, kabllo nuk duhet të kalojnë nëpër			
5	Mbrojtje e duhur kundër kontaktit direkt			
6	Shkalla e mbrojtjes (IP) është e duhur			

7	Ndërprerësi dhe përmbush standardet e nevojshme			
8	Libri dhe ditari ndërtimor.			
9	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika “komentet”)			
-----INSTALIMET HIDROTEKNIKE				
1	Gypat, pjesët fazonike dhe valvulet janë në përputhje me standardet përkatëse. (dëshmi)			
2	Sigurimi i hapësirës për qasje në rast të mirëmbajtjes së tubacionit.			
3	Kalimi i gypave nëpër mure dhe dysheme me mbështjellës duke lënë së paku 20 mm hapësirë për të mundësuar tkurrjen dhe zgjerimin si dhe e mbuluar me ngjitës.			
4	Gypat janë të mbrojtur nga ndryshkja, ngrirja, nxehja dhe ndotja. (dëshmi)			
5	Aty ku gypat e ujit dhe të kanalizimit kryqëzohen, janë respektuar distancat apo gypi i ujit është mbrojtur. (dëshmi)			
6	Izolimi termik i gypave aty ku është e nevojshme. (dëshmi)			
7	Nuk ka lidhje të gypave në brendi të murit, tavanit apo dyshemesë. (foto deshmi)			
8	Për gjithë materialin e aprovuar i cili do të përdoret në objekt duhet të prezantohen atestet dhe certifikatat. (dëshmi)			
9	Elementet e sanitarisë			
10	Libri dhe ditari ndërtimor.			
11	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika “komentet”)			
-----INSTALIMET MAKINERIKE				
1	Raporte dhe analiza nga kompanite e licencuar per testimet e instalimeve makinerike si dhe ashensoreve			
2	Atestet, certifikatat e leshuara nga kompaniteperpaisjet e montuara, certifikatat e materialeve dhe certifikatat perperdorim.			
3	Instalimet makinerike – punimet dhe montimet janë realizuar			
4	Rrjeti gypor dhe trupat ngrohës			
5	Vendosja e kaldatores			
6	Libri dhe ditari ndërtimor.			
7	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika “komentet”)			

Komente

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën e pare inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj te gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk te plotësohen te gjitha permisimet nuk do te behet ri-inspektimi.
-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori) ¹	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit të vendndërtimit: _____ Data: _____	

¹Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. “ Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi” duke pasur parasysh pohimin:

“Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokoll më bën të nënshtrueshëm ndaj dënimeve financiare apo penale”

SHTOJCA 4/D. INSPEKTIMI I FAZAVE



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosovo
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jenë të sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë të nevojshme ti këtë në vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime në inspektoriat.

Nr. i vrojtimit të lejes _____

Lista e fazave inspektuese – Protokoll i Inspektimit

INSPEKTIMI I FAZAVE

Leja Nr.: _____

Adresa: _____

Emri i projektit: _____

Projektuesi: _____

Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____

VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese NUK përjashton asnjë kërkesë të Kodit.

Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
----- PUNIMET FINALE				
1	Zdrukhëtari (dyert, dritare)			
2	Muret, tavanet, fasadat ...etj			
3	Dyshemeja me të gjitha shtresa e përcaktuara			
4	vendosja e shenjzimeve të nevojshme në çdo hapësirë			
5	Për gjithë materialin e aprovuar i cili do të përdoret në objekt duhet të prezantohen			
6	Libri dhe ditari ndërtimor.			
7	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika "komentet")			

Komentet:

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën e pare inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj te gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk te plotësohen te gjitha permisimet nuk do te behet ri-inspektimi.
<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori) ¹	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit te vend ndërtimit: _____ Data: _____	

¹Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. “ Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi” duke pasur parasysh pohimin:

“Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokollin më bën të nënshtrueshëm ndaj dënimeve financiare apo penale”

SHTOJCA 4/E. INSPEKTIMI I FAZAVE



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosova
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jenë të sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë të nevojshme ti këtë në vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime në inspektoriat.

Nr. i vrojtimit të lejes _____

<i>Lista e fazave inspektuese –Protokolli i Inspektimit</i>				
INSPEKTIMI I FAZAVE				
Leja Nr.: _____				
Adresa: _____				
Emri i projektit: _____				
Projektuesi: _____				
Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____				
Data e inspektimit: _____				
VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli nuk janë gjithëpërfshirëse. Nuk i përfshijnë të gjitha kërkesat e Kodit apo kërkesat e planeve individuale. Kjo listë kontrolluese NUK përjashton asnjë kërkesë të Kodit.				
Nr.	Aprovuar?	PO	JO	N/A
----- SIGURIA NGA ZJARRI				
1	Pajisjet për siguri ndaj zjarrit			
2	vendosja e shenjezimeve të nevojshme në çdo hapësirë			
3	Materialet e përdorura për mbrojtje ndaj zjarrit (dëshmi)			
4	Libri dhe ditari ndërtimor.			
5	Te tjera (te shtohen aktivitetet e rubrika “komentet”)			

Komentet:

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën e parë inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj të gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk të plotësohen të gjitha permisimet nuk do të bëhet ri-inspektimi.
<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori) ¹	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit të vend ndërtimit: _____ Data: _____	

¹Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. " Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi" duke pasur parasysh pohimin:

"Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokoll më bën të nënshtrueshëm ndaj dënimeve financiare apo penale"

SHTOJCA 4/F. INSPEKTIMI FINAL



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosova
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

VËREJTJE: Informatat në këtë formular duhet të jënë të sakta dhe para kërkesës për inspektim aplikuesi duhet të konsultohet me Ligjin Nr. 04/L-110 për Ndërtim dhe UA për Mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, se cilat dokumentacione janë të nevojshme ti këtë në vend ndërtim, apo mund të kërkoj sqarime në inspektoriat.

Nr. i vrojtimit të lejes _____

Lista e inspektimit final – Protokoll i Inspektimit

INSPEKTIMI FINAL

Leja Nr.: _____

Adresa: _____

Emri i projektit: _____

Projektuesi: _____

Udhëheqësi i vend ndërtimit: _____

Data e inspektimit: _____

VËREJTJE: Informatat në këtë listë kontrolli janë sipas kërkesave të Ligjit Nr. 04/L-110 për Ndërtim, neni 27 dhe kërkesë e neni 28 për inspektim final.

Averifikojnë të dhënat nga protokollet nënshkruar të inspektimeve (të kryer nga inspektori apo poseduesi/kontraktuesi i lejes) ose donjë dëshmitjet e:	Po	Jo
1. Kërkesat e lejes së ndërtimit janë zbatuar		
2. Të gjitha mbetjet janë larguar nga vendi i ndërtimit dhe janë ndërguar në një vend adekuat për deponimin e mbeturinave		
3. Masat për kursim të energjisë janë ndërmarra		

Nëse përgjigjet ndaj të gjitha pyetjeve të lartshënuara janë PO, atëherë lëshohet raporti për inspektimin final dhe që aplikuesi sipas procedurës të aplikoj për Certifikatë të Përdorimit.

Komentet/Raporti:

<input type="checkbox"/> Aprovohet Ndërtimi plotëson fazën finale inspektuese	<input type="checkbox"/> Nuk Aprovohet Poseduesi i lejes ndërtimore duhet t'i përmirësoj dhe plotësoj te gjitha vërejtjet dhe mospërputhjet. Deri sa nuk te plotësohen te gjitha permisimet nuk do te behet ri-inspektimi.
<input type="checkbox"/> Aprovohet Nga mos veprimi i organit kompetent (inspektori)	
Nënshkrimi i inspektorit: _____ Nënshkrimi i udhëheqësit te vend ndërtimit: _____ Data: _____	

Sipas ligjit për ndërtim neni 31 paragrafi 3. “ Në rastin kur inspektori nuk e realizon inspektimin me rastin e përfundimit të ndonjë prej fazave të ndërtimit, poseduesi i lejes e prodhon protokollin mbi përfundimin e asaj faze të ndërtimit, i cili nënshkruhet nga poseduesi i lejes ndërtimore dhe kontraktuesi” duke pasur parasysh pohimin:

“Me nënshkrimin e këtij protokoll, unë betohem dhe pohoj se ky inspektim është kryer për shkak se organi kompetent është kontaktuar dhe nuk është përgjigjur, unë nuk kam bërë asgjë për të ndjellë apo shtrënguar mos përgjigjen nga organi kompetent, protokollin me saktësi pasqyron rezultatet e një inspektimi që ka ndodhur në datën e përmendur më lartë, dhe punët ndërtimore kanë kaluar këtë fazë të inspektimit. Deklaratë në këtë protokoll janë të vërteta dhe të sakta sipas dijenisë sime më të mirë. Kuptoj se çdo falsifikim i këtij protokoll më bën të nënshtroshëm ndaj dënimeve financiare apo penale”

SHTOJCA 5. APLIKACION PËR CERTIFIKATË TË PËRDORIMIT



Republika e Kosovës
 Republika Kosova – Republic of Kosovo
 Komuna/ Opština / Municipality

Vetëm për përdorim të brendshëm	Llogo e Komunës
Data e pranimit	
E pranuar nga :	

Aplikacion për Certifikatë të përdorimit

I. Numri vrojtues i Lejes ndërtimore:

2. Te dhënat e Aplikuesit	Aplikuesi është <input type="checkbox"/> Pronar <input type="checkbox"/> i Autorizuar		
Emri:		Nr i ID-së:	
Adresa:			
Telefoni:			A preferoni të kontaktoheni me telefon apo përmes postës elektronike? (plotëso njëjën)
Posta elektronike:			

3. Te dhënat për ndërtimin		
Aplikoj për: Certificate te Përdorimit <input type="checkbox"/>		
Certifikatat e përdorimit për punët ndërtimore me pjesë të pavarura funksionale <input type="checkbox"/>		
Kategoria e Ndërtimit:	Kategoria I <input type="checkbox"/>	Kategoria II <input type="checkbox"/> Kategoria III <input type="checkbox"/>
Adresa e objektit ndërtimor për të cilën kërkohet Certifikata e Përdorimit:		
Zona(at) Kadastrale :		Ngastra(at) Kadastrale Nr:
Koordinatat GPS për lokacion:		Koordinatat GPS për objektin ndërtimor:

4.Dokumentet e Kërkuara një (1) kopje fizike dhe digjitale	Po	Jo
1. Incizimin gjeodezik i objektit, dhe rregullimit të jashtëm-gjendjen e realizuar, me vijën rregullative dhe vijën ndërtimore e vendosur në sistemin koordinativ sipasKosovaref 01.(te jete konform kërkesave ligjore te kadastërit)		
2. Nëse pagesat janë bere me këste, dëshmi se të gjitha pagesat janë bërë		
3. Përcaktimi i adresës së objektit		
4. Protokollet e miratuara për te gjitha fazat e ndërtimit		
5. Atestet e materialeve dhe rezultatet e testimeve.		
6. Nëse janë bërë modifikime gjatë ndërtimit, duhet të dorëzohet “PROJEKTI I NDËRTIMIT TË REALIZUAR” që në mënyrë specifike tregon modifikimet;		

5.Deklarata eAplikuesit

Me këtë rast aplikoj për:

Certifikatë te Përdorimit dhe konfirmoj se janë zbatuar kërkesat e lejes së ndërtimit, mbetjet nga ndërtimi janë larguar dhe asgjësuar në mënyrë adekuate si dhe janë zbatuar masat për kursimin e energjisë;

Certifikatë te Përdorimit për Ndërtime me Pjesë Funktionale te Pavarura dhe konfirmoj se janë plotësuar kërkesat e UA për Mbikëqyrjen e Inspektimit dhe Procedurat për Lëshimin e Certifikatës së Shfrytëzimit.

Nënshkrimi i Aplikuesit:

Data (D/M/VVVV):

SHTOJCA 6. APLIKACION PËR CERTIFIKATË TË PËRDORIMIT



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosova
Komuna/ Opština / Municipality

Llogo e
Komunës

Vetëm për përdorim në Zyrë

Data e pranimit :

E pranuar nga :

Aplikacion për Certifikatë të përdorimit

1. Numri vrojtues i Lejes ndërtimore:

2. Te dhënat e Aplikuesit		Aplikuesi është <input type="checkbox"/> Pronar <input type="checkbox"/> i Autorizuar	
Emri:		Nr. i ID-së:	
Adresa:			
Telefoni:			A preferoni të kontaktoheni me telefon apo përmes postës elektronike? (plotëso njëjërën)
Posta elektronike:			

3. Te dhënat për ndërtimin			
Kategoria e Ndërtimit:	Kategoria I <input type="checkbox"/>	Kategoriall <input type="checkbox"/>	Kategoria III <input type="checkbox"/>
Adresa e objektit ndërtimor përtëcilën kërkohet Certifikata e Përdorimit:			
Zona(at) Kadastrale :		Ngastra(at) KadastraleNr:	
Koordinatat GPS për lokacion:		Koordinatat GPS për objektin ndërtimor:	

4.Dokumentet e Kërkuara një (1) kopje fizike dhe digjitale	Po	Jo
1. Incizimin gjeodezik i objektit, dhe rregullimit të jashtëm-gjendjen e realizuar, me vijën rregullative dhe vijën ndërtimore e vendosur në sistemin koordinativ sipas Kosovaref 01. (te jete konform kërkesave ligjore te kadastërit)		
2. Fotografi që dëshmojnë për pozicione të caktuara të punëve janë kryer sipas projektit		
3. Nëse pagesat janë bere me këste, dëshmi se të gjitha pagesat janë bërë		
4. Përcaktimi i adresës së objektit		
5. Atestet e materialeve dhe rezultatet e testimeve.		
6. Raport të realizimit të punëve ndërtimore nga secili inxhinier mbikëqyrës i fazës se ndërtimit, me të cilin merr përsipër se punët janë kryer plotësisht sipas projektit, në përputhje të plotë me Lejen e Ndërtimit.		
7. Diplomat e inxhinierëve qe kane bere mbikëqyrjen e fazave te ndërtimit		
8. Nëse janë bërë modifikime gjatë ndërtimit, duhet të dorëzohet skica e “NDËRTIMIT TË KRYER” që në mënyrë specifike tregon modifikimet;		

5.Deklarata e Aplikuesit	
Me këtë rast aplikoj për:	
Certifikatë te Përdorimit dhe konfirmoj se janë zbatuar kërkesat e lejes së ndërtimit, mbetjet nga ndërtimi janë larguar dhe asgjësuar në mënyrë adekuate si dhe janë zbatuar masat për kursimin e energjisë;	
Nënshkrimii Aplikuesit:	Data (D/M/VVVV):

XI. PYETJET MË TË SHPESHTA

1. Si veprohet në rastet kur poseduesi i lejes së ndërtimit të një ndërtese (investitori) ua lejon blerësve që të hyjnë në banesat e reja pa marrë e certifikatën e përdorimit?

A: Kjo çështje nuk është përcaktuar qartë në legjislacion. Banorët nuk duhet të hyjnë në ndërtesë derisa të lëshohet certifikata e përdorimit, ndërsa inspektorati duhet ta ushtrojë autoritetin e tij për të siguruar këtë praktikë. Megjithatë, duke qenë se legjislacionit i mungojnë dispozitat e qarta për këtë situatë, është e vështirë të ndërhyhet.

2. A është i detyruar inspektori që të marrë pjesë gjatë aktivitetit të inspektimit në fazën përfundimtare të ndërtimit?

A: UA 05/2017 nuk është i qartë sa i përket pjesëmarrjes së detyrueshme të inspektorit gjatë inspektimit të fazës përfundimtare të ndërtimit! Megjithatë, meqë inspektori duhet ta sigurojë procesverbalin e inspektimit për ta mundësuar vazhdimin e procedurës për aplikim të certifikatës së përdorimit, është e dëshirueshme që inspektori të marrë pjesë në inspektimin e fazës përfundimtare të ndërtimit.

3. Si mund të konsiderohet inspektori përgjegjës për punimet e përgjithshme të ndërtimit, përderisa dihet se detyra e tij/e saj për t'i kontrolluar punimet është periodike, pa përfshirjen e rregullt të tij/saj në kantierin e ndërtimit gjatë gjithë periudhës së punimeve?

A: Me UA-në e rishikuar 05/2017, sistemi në Kosovë kërkon nga mbikëqyrësit profesionalë që ta përgatisin dokumentacionin e përgjithshëm dhe t'i kontrollojnë pozitat para se inspektori të jetë i pranishëm për inspektim. Inspektori pastaj i aprovon punimet e kryera. Ajo që nuk është mjaft e qartë në legjislacionin tonë është shkalla e përgjegjësisë së kontraktorit që e ndërton ndërtesën.

4. Nëse palët që e ndërtojnë ndërtesën nuk janë në gjendje t'i kryejnë detyrat që u takojnë atyre, a duhet inspektori t'i lirojë ata nga disa obligime?

A: Inspektori nuk mund ta lirojë asnjë palë nga detyrat dhe përgjegjësitë minimale që janë përcaktuar në legjislacion.

5. A ka mundësi që institucionet relevante të organizojnë trajnime për detyrat e veçanta të mbikëqyrjes, siç është plotësimi i ditarit të ndërtimit dhe librit të ndërtimit, përgatitja e dokumentacionit të kontrollit të cilësisë etj.

A: Zgjidhje për nevojat e tilla duhet të jetë themelimi e odave të inxhinierëve dhe arkitektëve. Odat do të jenë organet adekuate për t'i trajtuar problemet dhe çështjet kritike si dhe për të ofruar trajnime dhe praktika më të mira.

6. Duket se rolet nuk janë përcaktuar mjaft qartë në legjislacion. Në Ligjin për Ndërtimin thuhet se arkitekti mund t'i monitorojë punimet e ndërtimit, por në të nuk parashihet asnjë obligim i detyrueshëm për këtë detyrë.

A: Përfundimisht, rolet e palëve nuk janë të përcaktuara në mënyrë mjaft konkrete në legjislacionin aktual në Kosovë. Posaçërisht, rolet mbikëqyrëse nuk janë të përcaktuara në mënyrë të qartë.

7. Meqë me legjislacion kërkohet kryerja e testeve të cilësisë dhe certifikatat e cilësisë, ndërsa ne vazhdimisht po përballemi me probleme sa i përket sigurimit të dokumenteve të duhura për prejardhjen dhe cilësinë e materialeve të ndërtimit, si është rregulluar kjo çështje me legjislacionin tonë?

A: Çështja e produkteve industriale është rregulluar përmes rregulloreve të hartuara nga Ministria e Industrisë. Megjithatë, problemi është se aktivitetet e ndërtimit, të cilat janë nën përgjegjësinë e Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës, nuk u janë përshtatur siç duhet kërkesave të Ministrisë së Industrisë, ndërsa palët e përfshira në ndërtim nuk janë mjaft të rrepta në zbatimin e këtyre procedurave.

8. Si të trajtohen ndryshimet në projekt që iniciohen nga poseduesit e lejeve kur ato i tejkalojnë kufizimet minimale të lejuara?

A: Sipas UA 05/2017, poseduesi i lejes mund ta zgjerojë ndërtesën për vetëm 2% në kufijtë e jashtëm të saj ose mund t'i bëjë përshtatjet e duhura në brendësi nëse ato nuk janë në kundërshtim me kodet dhe projektet strukturore. Për ndryshimet më të mëdha, poseduesi i lejes duhet t'i ndërpresë punimet dhe ta kërkojë zgjerimin e lejes së ndërtimit së bashku me aprovimin nga projektuesi i ndërtesës.

XII. REFERENCAT

1. Ligji 04/L – 110 për ndërtim, Kuvendi i Republikës së Kosovës, 2012.
2. Ligji 04/L-161 “Për sigurinë dhe shëndetin në punë”, Kuvendi i Republikës së Kosovës, 2013.
3. Rregullore nr. 06/2017 “për kriteret minimale të Sigurisë dhe shëndetit në vendndërtimet të përkohshme apo mobile”, MPMS, 2017.
4. UA 15/2013 Mbi kushtet për mbajtjen e ditarit ndërtimor dhe librit ndërtimor, MMPH, 2013
5. UA 05/2017, Për mbikëqyrje inspektuese dhe procedurën për lëshimin e certifikatës së përdorimit, Ministria e mjedisit dhe planifikimit hapësinor, Prishtinë, 2017.
6. UA 01/2019 Për përcaktimin e procedurave për përgatitjen dhe shqyrtimin e kërkesave për kushte ndërtimore, leje ndërtimore dhe leje rrënimi për kategorinë e III-të të ndërtimeve, MMPH, 2019.