



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

---

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

---

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

## **Qeveria e Republikës së Kosovës,**

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

Nxjerr :

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

#### **Neni 1 Qëllimi**

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

#### **Neni 2 Fushëveprimi**

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

### **Neni 3 Përkufizimet**

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

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

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

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

### **Neni 4 Procesverbali i inspektimit**

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

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

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

### **Neni 5 Forma e procesverbalit të inspektimit**

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

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

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

## **Neni 6**

### **Përmbajtja e procesverbalit të inspektimit**

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

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

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

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

2.14. nënshkrimin e trupës inspektuese;

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

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

2.17. shënimin e numrit të referencës së procesverbalit;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Neni 7 Dorëzimi i procesverbalit**

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

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

### **Neni 8 Shtojca e procesverbalit**

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

### **Neni 9 Shfuqizimi**

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

### **Neni 10 Hyrja në fuqi**

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

**Albin KURTI**

\_\_\_\_\_  
Kryeministër i Republikës së Kosovës

03 prill 2024



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

**PROCESVERBAL I INSPEKTIMIT**

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

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

.....  
(Ora e fillimit të inspektimit)

Në subjektin: .....  
(Emërtimi i subjektit të inspektimit)

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

Në adresën: .....  
(Adresa e subjektit të inspektimit)

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

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

Baza ligjore e inspektimit: .....

Procesverbali përpilohet për: .....  
(Lloji i inspektimit)

Inspektimi është bërë:    me miratim                       pa miratim

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

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

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

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

Është inspektuar: .....

.....

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

Me rastin e inspektimit janë marrë: .....

.....

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

Gjetjet e inspektimit janë: .....

.....

.....

Pretendimet e subjektit të inspektimit janë: .....

.....

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

Subjekti i inspektimit ka vërejtje si vijon: .....

.....

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

Vendimet e marra janë si vijon: .....

.....

.....

Inspektimi ka përfunduar më datë: ....., në orën: .....

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

.....

.....

.....

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