



Republika e Kosovës - Republika Kosova - Republic of Kosovo

AUTORITETI RREGULLATOR PËR SHËRBIMET E UJIT
REGULATORNI AUTORITET ZA USLUGE VODE
WATER SERVICES REGULATORY AUTHORITY



**RREGULLORE Nr. 04/2016
PËR INSPEKTIMIN E PËRMBUSHJES SË OBLIGIMEVE
RREGULLATORE NGA OFRUESIT E LICENCUAR TË
SHËRBIMEVE TË UJIT NË KOSOVË**

Nëntor 2016

PËRMBAJTJA

KREU I: DISPOZITAT E PËRGJITHSHME	1
Neni 1: Qëllimi	1
Neni 2: Fushëveprimi	1
Neni 3: Përkufizimet	1
Neni 4: Parimet bazë të inspektimit	2
Neni 5: Organizimi struktural dhe kadrovik i Njesisë për inspektim	3
KREU II: FUNKSIONI, LLOJET DHE PROCEDURAT	3
Neni 6: Funkzioni i aktivitetit të inspektimit	3
Neni 7: Llojet e inspektimit	3
Neni 8: Procedura e inspektimit	4
Neni 9: Obligimet administrative të Njesisë për inspektim	5
Neni 10: Obligimet teknike të Njesisë për inspektim	6
Neni 11: Inspektimi i mostrave në teren	6
Neni 12: Të drejtat inspektuese	7
Neni 13: Obligimet e palës së inspektuar	7
KREU III: ZBATIMI DHE DËNIMET	8
Neni 14: Konfidencialiteti	8
Neni 15: Shkeljet	8
KREU IV: TË NDRYSHME	9
Neni 16: Gjuhët	9
Neni 17: Hyrja në fuqi	9

Në mbështetje të nenit 38 të Ligjit nr. 05/L-42 për Rregullimin e Shërbimeve të Ujit, të shpallur në Gazetën Zyrtare Nr. 4/14 Janar 2016, Drejtori i Autoritetit Rregulator të Shërbimeve të Ujit (Autoriteti) nxjerr:

**RREGULLORE NR. 04/2016
PËR INSPEKTIMIN E PËRMBUSHJES SË OBLIGIMEVE RREGULLATORE NGA
OFRUESIT E LICENCUAR TË SHËRBIMEVE TË UJIT NË KOSOVË**

KREU I: DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1: Qëllimi

- 1 Kjo Rregullore ka për qëllim të i përcaktojë parimet, procedurat dhe funksionet kryesore, në bazë të të cilave do të ushtrohet aktiviteti i inspektimit nga stafi i Autoritetit.
- 2 Kjo Rregullore përmban detyrat, përgjegjësitë dhe obligimet e stafit të inspektimit si dhe obligimet e palëve të inspektuara.

Neni 2: Fushëveprimi

Fushëveprimi kryesor i kësaj Rregullore është që të inspektojë se ofruesit e shërbimeve kryejnë aktivitetet e tyre në pajtim me Ligjin nr. 05/L - 42 për Rregullimin e shërbimeve të ujit, rregulloret, vendimet dhe aktet tjera të nxjerrura nga Autoriteti.

Neni 3: Përkufizimet

- 1 Fjalët dhe shprehjet e përdorura në këtë Rregullore do të kenë kuptimin si në vijim:

- 1.1 **Autoriteti** - Autoriteti rregullator për shërbimet e ujit (Autoriteti) si autoritet i pavarur, përgjegjës për rregullimin e veprimtarive të ofruesve të shërbimit në Kosovë;
- 1.2 **Ekipi i inspektimit** – përfshinë të gjithë nëpunësit e Autoritetit, të ngarkuar me vendimin e lëshuar nga Drejtori i Autoritetit, për të ushtruar përkohësisht aktivitetin e inspektimit;
- 1.3 **Inspektim** – aktivitetet e përbëra nga: ekzaminimet, kontrollet dhe hetimet me qëllim të përcaktimit të pajtueshmërisë së aktiviteteve dhe praktikave të palës së inspektuar me dispozitat e legjislacionit relevant në fuqi;
- 1.4 **Inspektor** – nëpunësi i ngarkuar me aktivitetin e inspektimit në Autoritet;
- 1.5 **Njësia për inspektim** - njësia e përhershme funksionale e Autoritetit që kryen punët e inspektimit;
- 1.6 **Ofruesi i shërbimeve** - çdo ofrues i shërbimeve të ujësjellësit, ujërave të ndotura dhe furnizuesit të ujit me shumicë;
- 1.7 **Pala e inspektuar** – personat juridik (ofruesit e shërbimeve) dhe ata fizik (konsumatorët e shërbimeve të ujit), të cilët i nënshtrohen inspektimit nga Autoriteti.
- 1.8 **Standard i shërbimeve** - standardet e shërbimit që zbatohen për atë shërbim në përputhje me legjislacionin aktual;
- 1.9 **Shërbimet e ujit** - shërbimet e ujësjellësit, ujërave të ndotura dhe furnizimi i ujit me shumicë;
- 1.10 **Temë e inspektimit** – çështja, standardi, ose sistemi, që i nënshtrohet inspektimit.

Neni 4: Parimet bazë të inspektimit

- 1 Parimet e mëposhtme do të merren parasysh në mënyrë që të zbatohet një inspektim efektiv:
 - 1.1 trajtim i drejtë dhe jo-diskriminues i të gjitha temave dhe palëve gjatë aktiviteteve të inspektimit;

- 1.2 pa-anshmëri gjatë rrjedhës së aktivitetit të inspektimit, vlerësimit të rezultateve dhe hartimit të raportit të inspektimit;
- 1.3 sigurim i konfidencialitetit të informatës dhe dokumenteve të siguruara gjatë aktiviteteve të inspektimit, si të specifikuara në nenin 13 të kësaj Rregullore;
- 1.4 parandalim i ndonjë ndërhyrjeje qoftë nga brenda apo jashtë Autoritetit, që mund të ndikojë negativisht në ndershmëri apo pa-anshmëri;
- 1.5 evitim i pikëpamjeve dhe sjelljeve të inspektorëve në vendin e inspektimit që mund të kenë efekt të dëmshëm në parimet e respektit dhe besimit të kërkuar për detyrat dhe përgjegjësitë e tij/saj.

Neni 5: Organizimi struktural dhe kadrovik i Njesisë për inspektim

- 1 Njësia për inspektim është njësi organizative në kuadër të Autoritetit, e përbërë nga Udhëheqësi i njesisë dhe Inspektori si staf i përhershëm.
- 2 Udhëheqësi i Njesisë i jep llogari drejtëpërdrejtë Drejtorit si dhe bashkëpunon me të gjitha departamentet e Autoritetit sipas nevojës.

KREU II: FUNKSIONI, LLOJET DHE PROCEDURAT

Neni 6: Funkcioni i aktivitetit të inspektimit

1. Aktiviteti i inspektimit funksion kryesor ka inspektimin e të dhënave dhe objekteve të palëve inspektuese, me qëllim verifikimi dhe kontrolli, si dhe paraqitjen e rezultateve në formë të shkruar.
2. Funkcioni i inspektimit kryhet sipas rregullave të kësaj Rregullore dhe rregulloreve tjera relevante të nxjerrura nga Autoriteti.

Neni 7: Llojet e inspektimit

1. Inspektimi do të ketë karakter të përgjithshëm dhe tematik:
 - 1.1 Inspektimi i përgjithshëm zhvillohet mbi bazën e planifikimit vjetor të inspektimeve të aprovuara nga Drejtori i Autoritetit. Karakteristikat e këtij lloji inspektimi janë:

- 1.1.1 kryerja e inspektimeve të plota tek çdo ofrues i shërbimeve dhe për çdo temë të inspektimit, dhe atë jo më rrallë se një herë në vit;
 - 1.1.2 përgjithësisht ka karakter njohës për veprimtarinë e punës që kryhet nga të gjithë ofruesit e shërbimeve, për efekte të vlerësimit të zbatimit të obligimeve, nga ofruesit e shërbimeve, që burojnë nga ligjet dhe rregulloret si të specifikuara në nenin 2 të kësaj Rregullore, si dhe nga licencimi.
- 1.2 Inspektimi tematik zhvillohet në bazë të udhëzimit të Drejtorit të Autoritetit për një apo një grup temash të veçanta, të cilat vlerësohen problematike gjatë zbatimit të ligjit dhe rregulloreve si të specifikuara në nenin 2 të kësaj Rregullore. Ky lloj inspektimi urdhërohet duke marr shkas nga:
 - 1.2.1 ankesat e ndryshme të konsumatorëve;
 - 1.2.2 të dhënat e raportuara nga ofruesit e shërbimeve, të administruara nga njësitë organizative përkatëse të Autoritetit;
 - 1.2.3 nga studimi i rezultateve i të dhënave statistikore që i paraqiten Autoritetit;
 - 1.2.4 parregullsitë e raportuara nga stafi i ofruesit të shërbimeve;
 - 1.2.5 parregullsitë e raportuara nga institucionet tjera relevante në Kosovë.
- 1.3 Inspektimi periodik verifikues merr në shqyrtim zbatimin, nga ofruesi i shërbimeve, të rekomandimeve dhe sugjerimeve të inspektimeve të kryera më herët nga Autoriteti.

Neni 8: Procedura e inspektimit

1. Inspektimi kryhet bazuar në urdhrin e Drejtorit të Autoritetit, ku përcaktohet lloji i inspektimit, periudha kohore që i nënshtrohet kontrollit, afati i përfundimit të inspektimit dhe nëpunësit e Autoritetit të ngarkuar për kryerjen e inspektimit.
2. Inspektimi i përgjithshëm kryhet nga stafi i Njesisë për inspektim ose sipas nevojës edhe nga stafi tjetër i Autoritetit që udhëheqet nga Udhëheqësi i Njesisë për inspektim. Ekipi i inspektimit emërohet nga Drejtori i Autoritetit dhe atë për një apo më shumë cikle të inspektimit.

3. Kryerja e inspektimit bëhet brenda afateve të përcaktuara sipas paragrafit 1 të këtij neni. Me kërkesë të Udhëheqësit të Njesisë për inspektim, afati i përcaktuar mund të shtyhet për shkaqe të arsyeshme.
4. Në përfundim të inspektimit, përpilohet versioni i parë i raportit të inspektimit nga Udhëheqësi i Njesisë për inspektim, pas pranimit të raporteve të përgatitura nga Inspektori dhe anëtarët tjerë të Ekipit të inspektimit për pjesët e tyre. Raporti duhet të përmbajë: hyrjen (arsyet e inspektimit), gjetjet nga inspektimi (informacionet e grumbulluara në terren) dhe konkluzionet.
5. Versioni i parë i raportit i dërgohet palës së inspektuar me qëllim të kontrollimit të dyfishtë të informacioneve.
6. Udhëheqësi i Njesisë për inspektim e harton versionin final të raportit të inspektimit, të cilin i'a dërgon Drejtorit të Autoritetit brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës. Ky raport duhet të përmbajë edhe rekomandimet për përmirësimin e shkeljeve të gjetura.
7. Pas aprovimit, Drejtori i Autoritetit së bashku me stafin tjetër relevant të Autoritetit vendos për masat që do të merr ndaj palës inspektuese.
8. Udhëheqësi i Njesisë për inspektim i'a dërgon, palës së inspektuar, versionin final të raportit të inspektimit (përfshirë edhe masat që do të ndërmerren) brenda njëzet (20) ditëve të punës që nga dita e dorëzimit të versionit të parë.
9. Pala e inspektuar ka të drejtë të paraqesë me shkrim kundërshtimet ndaj masave që janë paraparë të ndërmerren ndaj tij, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës pas pranimit të versionit final të raportit të inspektimit. Këto kundërshtime administrohen nga Udhëheqësi i Njesisë për inspektim.

Neni 9: Obligimet administrative të Njesisë për inspektim

- 1 Obligimet administrative të Njesisë për inspektim janë të:
 - 1.1 dorëzohë te Drejtori i Autoritetit planin vjetor të punës të veprimtarisë së inspektimit deri në datën 31 Nëntor të vitit vijues;
 - 1.2 dorëzohë te Drejtori i Autoritetit raportin vjetor të progresit të veprimtarisë së inspektimit deri në datën 15 Shkurt të vitit pasardhës;
 - 1.3 mbarëvajtë dhe udhëheq aktivitetin e inspektimit.

Neni 10: Obligimet teknike të Njesisë për inspektim

- 1 Obligimet teknike të të Njesisë për inspektim janë të:
 - 1.1 hartojë formularët dhe shabllonet e grumbullimit të të dhënave të inspektuara;
 - 1.2 grumbullojë të dhënat në objektet e palës së inspektuar dhe në teren, në lidhje me nivelin e zbatimit të rregullave dhe obligimeve (të nxjerrura nga Autoriteti) nga pala e inspektuar;
 - 1.3 përdatësojë dhe mirëmbajë databazën me të dhënat e inspektuara;
 - 1.4 hartojë raporte pas çdo inspektimi të kryer, sipas një formati të dakorduar më parë me Drejtorin e Autoritetit;
 - 1.5 kontribuojë në hartimin e 'Raportit vjetor të performancës për ofruesit e shërbimeve';
 - 1.6 kontribuojë në aktivitetin e hulumtimit të kënaqësisë së konsumatorëve.

Neni 11: Inspektimi i mostrave në teren

- 1 Me qëllim të kryerjes së funksioneve inspektuese, të parapara në nenin 6 të kësaj Rregullore, Udhëheqësi i Njesisë për inspektim, Inspektori dhe anëtarët tjerë të Ekipit të inspektimit, mund të përzgjedhin mostra dhe prova në vendin ku kryhet inspektimi dhe nëse është e nevojshme të kërkojnë mbështetje nga ekspertët e ofruesve të shërbimeve.
- 2 Caktimi i numrit të mostrave duhet të jetë pjesë e planit të inspektimit.
- 3 Inspektimi i mostrave duhet të shoqërohet me dokumentacionet përkatëse (në rastet kur mostra është shënim) dhe/ose me fotografi (në rastet kur mostra është, në një mënyrë a tjetër, gjë e materializuar). Udhëheqësi i Njesisë për inspektim, Inspektori dhe anëtarët tjerë të Ekipit të inspektimit kanë të drejtë të fotokopjojnë ose të marrin përkohësisht dokumentacionin dhe materialin tjetër relevant.

Neni 12: Të drejtat inspektuese

- 1 Derisa kryejnë veprimtarinë inspektuese, Udhëheqësi i Njesisë për inspektim, Inspektori dhe anëtarët tjerë të Ekipit të inspektimit do të kenë qasje të lirë në objektet dhe shënimet relevante të palës së inspektuar.

- 2 Para çdo inspektimi, Udhëheqësi i Njesisë për inspektim do të e njoftojë me shkrim palën e inspektuar lidhur me datën e inspektimit. Pala e inspektuar e merr këtë njoftim, së paku:
 - 2.1 pesë (5) ditë pune para ditës së inspektimit, për inspektimet e përgjithshme dhe inspektimet periodike verifikuese (të paraqitura në nenin 7 paragrafi 1.1 dhe 1.3)
 - 2.2 një (1) ditë pune para inspektimit, për inspektimet tematike (të paraqitura në nenin 7 paragrafi 1.2)Njoftimi duhet të përmbajë: (i) ditën dhe kohën kur parashihet të bëhet inspektimi; (ii) qëllimin e inspektimit, dhe (iii) natyrën e materialeve si dhe dokumenteve që do të inspektohen.

- 3 Gjatë kryerjes së veprimtarisë inspektuese, Inspektori duhet të jetë i pajisur me dokument identifikimi të lëshuar nga Autoriteti.

Neni 13: Obligimet e palës së inspektuar

- 1 Pala e inspektuar është e obliguar të:
 - 1.1 ofrojë ambient të përshtatshëm dhe të volitshëm të punës për anëtarët e Ekipit të inspektimit;
 - 1.2 sigurojë anëtarëve të Ekipit të inspektimit qasje në pajisjet e tyre elektronike të menaxhimit të të dhënave dhe informatave;
 - 1.3 eliminojë defektet e përcaktuara në fund të procesit të inspektimit, brenda afateve kohore të përcaktuara nga Autoriteti.

KREU III: ZBATIMI DHE DËNIMET

Neni 14: Konfidencialiteti

- 1 Udhëheqësi, Inspektori dhe anëtarët tjerë të Ekipit të inspektimit duhet të mbajnë në fshehtësi të gjitha informacionet, përfshirë këtu fshehtësitë zyrtare dhe komerciale, të cilat i mësojnë gjatë inspektimit, derisa ato nuk bëhen publike nga Autoriteti.
- 2 Çdo pjesëtar i inspektimit, i cili shkel obligimet e konfidencialitetit, të parapara në paragrafin 1 të këtij neni, do t'i nënshtrohet përgjegjësisë disiplinore, civile dhe penale, sipas ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në Kosovë.

Neni 15: Shkeljet

- 1 Autoritetit mund të i shqiptojë ofruesve të shërbimeve gjoba administrative, konform ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, pas konstatimit të shkeljeve si në vijim:
 - 1.1 nuk i'u kanë mundësuar anëtarëve të Ekipit të inspektimit për të kryer inspektimin ose mbikëqyrjen, në pajtim me dispozitat e parapara në këtë Rregullore;
 - 1.2 pamundësojnë mbikëqyrjen ose nuk sigurojnë kushte të nevojshme për punë të përshtatshme;
 - 1.3 nuk i dorëzojnë ose i dorëzojnë pjesërisht, të dhënat e kërkuara dhe/ose dokumentet shtesë, në kohën e caktuar;
 - 1.4 nuk e informojnë Udhëheqësin e Njesisë së inspektimit për ndonjë gabim/lëshim të shkaktuar me apo pa dashje, si pasojë e të cilit ndodh ndërprerja e paarsyeshme e furnizimit me shërbime të ujit, apo, nëse paraqet rrezik për jetën dhe shëndetin e popullatës, për trafikun, apo pajisjet e ndryshme publike dhe private në afërsi.
- 2 Me udhëzim të Drejtorit të Autoritetit, bazuar në raportin e Udhëheqësit të Njesisë së inspektimit, Udhëheqësi i Departamentit për Ligj dhe Licenca mund të lëshojë paralajmërim për shkeljet, e kryera nga ofruesi i shërbimeve, të dispozitave të legjislacionit në fuqi.
- 3 Varësisht nga natyra e shkeljeve të konstatuara gjatë inspektimit, bazuar në Ligjin nr. 05/L-42 për Rregullimin e Shërbimeve të Ujit, neni 17, paragrafi 4, Drejtori i

Autoritetit mund të i'a pezullojë, modifikojë ose të i'a marrë licencën ofruesit të shërbimeve dhe nëse është e nevojshme, t'i shqiptojë dënime ose gjoba administrative, në përputhje me masën e shkeljes.

- 4 Ofruesi i shërbimeve duhet brenda periudhës së caktuar kohore, të përcaktuar nga Autoriteti në raportin e inspektimit, të sanojë shkeljet, në të kundërtën vlejné gjobitjet.
- 5 Kundër një vendimi të tillë mund të ushtrohet ankesa nga ofruesi i shërbimeve në pajtim me nenin 41 të Ligjit nr. 05/L – 42 për Rregullimin e shërbimeve të ujit.

KREU IV: TË NDRYSHME

Neni 16: Gjuhët

- 1 Kjo Rregullore nxjerret dhe publikohet në gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës.
- 2 Në rast të ndonjë mospërputhjeje në mes të versioneve në të cilat është lëshuar kjo Rregullore, versioni në gjuhën Shqipe do të mbizotërojë.

Neni 17: Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Drejtori i Autoritetit.


Raif Preteni
Drejtor

