



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PEQIN

Inspektoriati Ndërtimor Urbanistik Vendor

(i) Misioni

Ushtrimi i përgjegjesive në kontrollin dhe zbatimin e ligjshmerisë të standarteve teknike në fushën e ndërtimit dhe urbanistikës të parashikuara në aktet ligjore e nenligjore në fuqi brenda territorit administrativ të Bashkisë Peqin.

Ndjekja e zbatimit të planeve të detajuara vendore dhe projekteve të zhvillimit urban në Bashkinë e Peqinit në përputhje me legjislacionin në fuqi.

(ii) Detyrat

Kryeinspektori

a. Drejton Inspektoriatin Ndërtimor Urbanistik të Bashkisë (INUV).

b. Organizon dhe drejton gjithë veprimtarinë e sistemit të INUV dhe përgjigjet për këtë para Kryetarit të Bashkisë.

c. Ndjek zbatimin e detyrave që dalin nga aktet ligjore dhe nenligjore në veprimtarinë e INUV.

d. Përfaqëson INUV në veprimtarinë e saj jashtë dhe brenda Bashkisë Peqin për kompetencat që i jep ligji.

e. Përfaqëson Bashkinë Peqin në raport me institucionet e tjera shtetërore, me autorizim të Kryetarit të Bashkisë Peqin, për problemet që mbulon ligjërish INUV.

f. Shqyrton dhe merr vendime për shkeljet e konstatuara gjatë kontrollit të zbatimit të ligjshmerisë në fushën e ndërtimit.

g. Në zbatim të detyrimeve ligjore, kërkon zyrtarisht mbështetjen e strukturave të Policisë së Shtetit dhe të Policisë Bashkiake.

h. Nënshkruan aktet që dalin nga INUV i Bashkisë dhe kërkon nga vartësit ndjekjen për zbatimin e tyre.

i. Me kërkesë, kërkon për verifikim nga Arkiva e D.P.K.ZH.T. dokumentacion mbi subjektet e ndërtimit që janë në procedura verifikimi për shkelje të ligjshmerisë në fushën e ndërtimit.

j. Për realizimin e funksionit të tij, me miratimin e Kryetarit të Bashkisë, nxjerr rregullore të brendshme të funksionimit të INUV, urdhra dhe vendime.

k. Vendos masa administrative në ngarkim të subjekteve që shkelin ligjshmerinë në fushën e ndërtimit, siç parashikohet në aktet ligjore në fuqi.

l. Administron sipas ligjit “Mbi arkivat” dokumentacionin e depozituar nga subjektet fizike e juridike pranë INUV dhe me nënshkrim të Kryeinspektorit njehson kopje të tij të kërkuar nga subjekti perkates.

m. Arkivon dokumentacionin që rezulton nga puna në terren apo zyre e inspektoreve (proces-verbal, relacion) brenda afateve të percaktuara në ligj.

n. Arkivon dokumentacionin që administrohet në rast ndërhyrjeje për prishje të objekteve të paligjshme:

1. Proces-verbal konstatimi, relacion i brendshëm

2. Vendimi për prishjen e objektit

3. Njoftim i kundërvajtësit për zbatim vullnetar të urdhrorit;
4. Proces-verbal i ekzekutimit ose jo të urdhrorit;