

PËRSHKRIM PUNE

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: **Inspektor**

Institucioni: Inspektorati Shtetëror Teknik dhe Industrial

Drejtoria: Drejtoria e Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare

Spektori: Rajoni Qendror-Rajoni Jugor-Rajoni Verior

Raporton tek: Përgjegjësi i Sektorit dhe Drejtori i Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare

Kategoria e Pagës: Klasa IV-1

II. MISIONI

Inspektori Rajonal në Drejtorinë e Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare ka si mision kryesor të punës së tij, garantimin e respektimit të sigurisë së jetës së njerëzve, mjedisit dhe vlerave materiale në aktivitetet e transportimit, shpërndarjes, furnizimit dhe përdorimit të gazoilin natyror në mënyrë që në këto aktivitete të zbatohen rregullat dhe standardet teknike, si dhe masat për mbrojtjen e territorit dhe të mjedisit, dhe masat mbrojtëse kundra zjarrit.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Inspektori i Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare përgjigjet te Përgjegjësi i Sektorit dhe Drejtori i Drejtorisë, për realizimin në kohë dhe me cilësi të detyrave të tij funksionale të ngarkuara, në mbështetje të kuadrit ligjor të përgjithshëm dhe atij sektorial, për inspektimin e subjekteve që kryejnë veprimtari në fushën e sistemeve të gazifikimit dhe impianteve kombëtare, si dhe çdo detyrë të ngarkuar nga Eprori, brenda afateve të caktuara me qëllim përmbushjen e misionit të drejtorisë dhe institucionit.

IV. DETYRAT KRYESORE

1. Inspektori në Drejtorinë e Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare është përgjegjës për të gjitha detyrat e ngarkuara.
2. Inspektori duhet personalisht të kryejë detyrat si më poshtë:
 - a. Të zbatojë detyrat që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial në fuqi, si dhe nga udhëzimet e caktuara nga Përgjegjësi i Sektorit dhe Drejtori i Drejtorisë;
 - b. Të prezantojë tek Përgjegjësi i Sektorit dokumentet dhe materialet e prodhuara nën përgjegjësinë e tij;
 - c. Të bashkëpunojë me specialistë të Sektorëve e tjerë të Drejtorisë së tij dhe drejtorive të tjera të ISHTI-t, sipas detyrave përkatëse të caktuara dhe udhëzimeve të Kryeinspektorit.

V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE:

Inspektori i Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare është përgjegjës për të gjitha veprimtaritë që duhet të kryejë Sektori në fushën përkatëse dhe që rrjedhin nga kuadri

ligjor sektorial në fuqi, si dhe nga urdhrat e Përgjegjësit të Sektorit dhe Drejtorit të Drejtorisë. Në mënyrë të veçantë, Inspektori është përgjegjës për:

A. Planifikimin dhe Objektivat

1. Brenda muajit dhjetor përgatit dhe prezanton tek Përgjegjësi i Sektorit Programin Vjetor të Punës së tij, për vitin pasardhës.
2. Përgatit planin e inspektimit për zonën që mbulon për muajin pasardhës, brenda afateve të caktuara.
3. Plotëson planin e realizimit për muajin paraardhës, sipas inspektimeve të realizuara në terren brenda afateve të caktuara.
4. Përgatit dhe prezanton në mënyrë periodike tek Përgjegjësi i Sektorit objektivat e punës së tij.
5. Ndhmon në planifikim dhe raporton edhe përtej intervaleve të mësipërme punën e tij, me kërkesë të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë.

B. Menaxhimin

Bashkëpunon me specialistët/inspektorët e sektorëve të tjerë të Drejtorisë dhe Drejtorive të tjera të ISHTI-t, për zgjidhjen e problemeve të ndryshme që lidhen me qëllimin e punës së sektorit.

C. Detyrat teknike

1. Raporton në mënyrë periodike, për detyrat dhe objektivat e realizuara. Konkretisht kryen raportime javore, mujore, 4-mujore dhe vjetore:
 - a. *Analiza Vjetore*, e cila përgatitet gjatë muajit Janar të vitit pasardhës, për periudhën Janar - Dhjetor të vitit parardhës;
 - b. *Analiza 4-mujore*, e cila përgatitet gjatë muajit Maj/Shtator dhe detajon detyrat e realizuara gjatë periudhës Janar – Prill dhe Maj - Shtator të çdo viti;
 - c. *Analiza Mujore*, e cila përgatitet dhe prezantohet javën e parë të muajit pasardhës;
 - d. *Analiza Javore*, e cila përgatitet dhe prezantohet ditën e hënë për javën parardhëse.
2. Harton të gjitha shkresat të cilat i ngarkohen nga Përgjegjësi i Sektorit, Drejtori i Drejtorisë apo Kryeinspektori.
3. Ndjek dhe realizon ushtrimin e kontrollit për respektimin e normave dhe rregullave teknike në subjektet e caktuara nga Përgjegjësi i Sektorit dhe përgjigjet për vlerësimin e situatës, dokumentacionin dhe zbatimin e procedurave përkatëse.
4. Mban kontakt dhe informon përgjegjësin e Sektorit gjatë ditës së punës, në lidhje me vendndodhjen dhe realizimin e detyrave, si dhe për çdo konstatim me rëndësi të veçantë në lidhje me sigurinë teknike të instalimeve, impianteve dhe pajisjeve të subjekteve përkatëse të gazit natyror, si dhe për cilësinë e gazit natyror.
5. Me kërkesë të Drejtorit merr pjesë në trajtimin e propozimeve për gjobë dhe sanksione të tjera të dhëna prej tij pranë Komisionit të Ankimimit në ISHTI dhe sipas rastit me caktim të tyre merr pjesë në proceset gjyqësore për mbrojtjen e tyre.
6. Përgjigjet për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e vlerave materiale të marra në përdorim.

7. Ka përgjegjësi për njohjen dhe zbatimin e rregullave të etikës së administratës publike dhe të rregullave të disiplinës sipas rregullores së ISHTI-t.
8. Hap, mban dhe përditëson vazhdimisht database-in e inspektimeve me të dhënat e subjekteve, që kryejnë veprimtari me pajisjet dhe instalimet e gazit në territorin e zonës që mbulon.
9. Merr pjesë në ekupe kontrolli të përbashkëta me organe të tjera shtetërore ose të qeverisjes vendore, caktuar nga Kryeinspektori, për respektimin e normave e rregullave teknike, si dhe të masave e rregullave për parandalimin dhe mbrojtjen nga zjarri në instalimet e gazit natyror.
10. Respekton etikën dhe figurën zyrtare për shkak të detyrës në ushtrimin e inspektimeve e kontrollit në subjekte, garanton vendimarrje të paanëshme, transparente në interesin e më të mirë të mundshme të publikut dhe institucionit që përfaqëson apo institucioneve të tjera publike, si dhe të subjekteve që inspekton.
11. Ruan konfidencialitetin e proceseve të punës dhe informacioneve që janë përgjegjësi funksionale e pozicionit të tij, si dhe të proceseve dhe informacioneve të trajtuara në sektor, drejtori dhe institucion.
12. Ruan dokumentacionin shkresor dhe elektronik të ISHTI-t konform ligjit dhe rregullave përkatëse.
13. Ndhmon në përgatitjen e materialeve, analizave dhe raporteve periodike sipas kërkesave të Përgjegjësit të Sektorit dhe Drejtorit të Drejtorisë.
14. Zbaton procese të tjera që lidhen me fushën e veprimit të Sektorit, sipas urdhrit të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë.
15. Respekton, zbaton dhe mban përgjegjësi për ndjekjen e rregullat teknike të sigurisë në punë në ambjentet e institucionit, si dhe në ambjentet e subjekteve të inspektimit dhe kontrollit sipas përcaktimeve ligjore për sigurinë dhe shëndetin në punë.
16. Përveç detyrave dhe përgjegjësi të mësipërme, kryen edhe detyra të tjera, të ngarkuara nga eprorët, konform ligjit dhe brenda fushës së detyrave funksionale.
17. Raporton dhe përgjigjet para Përgjegjësit të Sektorit dhe Drejtorit për veprimtarinë dhe realizimin me cilësi dhe me korrektesë të detyrave.

D. Përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin

1. Përgatit njoftime për shtyp apo lajme për botim në portalin e institucionit, lidhur me aktivitete të Sektorit, të cilat përbëjnë interes për publikun.
2. Përfaqëson Sektorin në takimet e kërkuara nga qytetarë për sqarime në lidhje me fushën e veprimit të Sektorit, me delegim të Përgjegjësit të Sektorit ose të Drejtorit të Drejtorisë.
3. Përfaqëson Sektorin nëpër takime, sipas rastit dhe përcaktimeve nga Përgjegjësi i Sektorit ose Drejtori i Drejtorisë.
4. Mban kontakte me strukturat përkatëse të institucionit, Ministrisë së linjës, Inspektoratit Qendror, dhe institucioneve të tjera sipas rastit, me delegim të Përgjegjësit të Sektorit ose të Drejtorit të Drejtorisë.
5. Merr pjesë në komisione apo grupe pune të ngritura me Urdhër të Drejtorit të Drejtorisë apo Kryeinspektorit.

6. Kryen detyra të tjera përkatëse që i caktohen.

E. Rritjen e kapaciteteve profesionale

Merr pjesë në konferenca, seminare, kurse trajnimi për të përmirësuar aftësitë e tij profesionale me urdhër të Drejtorit të Drejtorisë dhe Kryeinspektorit.

VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Inspektorit të Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare i kërkohet kryesisht të japë ndihmesë dhe konsulencë teknike dhe ligjore për zgjidhjen e çdo çështjeje të kërkuar që ndikon në realizimin e objektivave të Sektorit.

VII. VENDIMMARRJA

Vendimarrja në këtë pozicion duhet të jetë në përputhje me kuadrin ligjor dhe zbatimin e politikave të institucionit, si dhe lidhet kryesisht me çështje të shumëllojshme të mbarëvajtjes së punës për realizimin e objektivave të Sektorit dhe Drejtorisë.

VIII. MJEDISI MENAXHERIAL

Inspektori i Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare raporton dhe përgjigjet direkt përpara Përgjegjësit të Sektorit dhe Drejtorit të Drejtorisë, puna e tij ka ndikim në veprimtarinë e sektorit, drejtorisë dhe institucionit.

IX. MBIKËQYRJA

Drejt看 i përgjithshëm nga Përgjegjësi i Sektorit dhe drejt看 i posaçëm nga Drejtori i Drejtorisë, apo Kryeinspektori për çështje me rëndësi të veçantë.

X. STAFI NËN VARËSI

Inspektori i Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare nuk ka staf në varësi.

XI. KUSHTET E PUNËS

1. Inspektorit të Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare mund t'i kërkohet të punojë jashtë orarit zyrtar të punës, të shtunave, të dielave dhe në ditë pushimi zyrtar, në raste kur parashikohet se detyrat e caktuara nuk mund të realizohen në afat brenda orarit zyrtar.
2. Inspektorit të Drejtorisë së Sistemeve të Gazifikimit dhe Impianteve Kombëtare mund t'i kërkohet, bazuar në nevojat e sektorit dhe të drejtorisë, që në çdo moment kur vlerësohet e domosdoshme nga eprori direkt apo nga eprorët më lart në hierarki, të zbatojë përgjegjësitë kryesore dhe të përmbushë detyrat e caktuara ndaj një punonjësi tjetër i sektorit të tij ose sektorëve të tjerë paralelë, dhe/ose të bashkëpunojë me të në kryerjen e detyrave të caktuara.

XII. KËRKESAT E POSAÇME

Arsimi:	Të ketë mbaruar arsimin e lartë për Inxhinieri Mekanike, Inxhinieri Industriale, Inxhinieri Elektrike dhe Elektronike, Inxhinieri të Proceseve Kimike, Inxhinieri Naftë, Gazi dhe Hidrokarbure, Shkenca Gjeologjike, Hidroteknikë, Inxhinieri Civile dhe Ndërtimi, Shkenca të Natyrës, Teknologji Informacioni, Gjeofizikë, Shkenca Juridike, si dhe fusha të tjera të ngjashme me to. Të ketë minimalisht Diplomë "Master Profesional". Diploma "Master Shkencor" përbën avantazh.
Përvoja:	Të paktën 1 vit eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private, si dhe të demonstrojë aftësi të theksuara operative.
Tjetër:	Kritere të nevojshme 1. Të ketë njohuri të përgjithshme të ligjeve dhe rregulloreve në fuqi në Shqipëri; 2. Të ketë njohuri të mira të legjislacionit në fushën e inspektimit dhe atë sektorial për GLN, GNL, Hidrokarbure etj.; 3. Të ketë njohuri të mira të praktikave të administratës publike; 4. Të zotërojë gjuhën angleze gjuhë e dytë e huaj përbën avantazh; 5. Të ketë njohuri të programeve bazë të kompjuterit; 6. Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese; 7. Të jetë i aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë; 8. Njohuri të përgjithshme mbi veprimtarinë funksionale të ISHTI-it. 9. Të punojë në grup.

XIII. NËNSHKRIMI

KRYEINSPEKTOR
Sokol ZAIMI

