

Standardi rajonal i profesionit

Formati i plotë i një standardi me grupet e propozuara të detyrave / funksioneve nga: Shqipëria, Bosnja dhe Hercegovina, Kosova*, Mali i Zi, Republika e Maqedonisë së Veriut dhe Serbia

Standardi i profesionit: Bojaxhi

Profesioni: **Bojaxhi**

Sektori: Ndërtim

Niveli ISCO: II

Përshkrimi i profesionit: Në punën e tij/saj të përditshme, bojaxhiu planifikon dhe organizon punën dhe aktivitetet që do të kryhen. Ai/ajo përgatit vendin e punës dhe hapësirën ku do të kryhet puna. Ai/ajo përgatit dhe përpunon hapësirat që do të bojatisen, vendos bazën para bojatisjes dhe lyen sipërfaqet sipas kërkesave teknike dhe dëshirave të klientëve. Ai/ajo mund të vendosë shtresa të materialeve mbrojtëse dhe lidhëse. Gjithashtu, ai/ajo kryen punë dekorative, si dhe aplikimin e letres së murit (tapeteve) duke përdorur teknika dhe metoda të ndryshme në varësi të dëshirave të klientit ose të projektit.

Ai/ajo kryen edhe punë administrative dhe tregtare të nivelit të kërkuar për të ekzekutuar profesionin e tij/saj. Ai/ajo komunikon me eprorët, bashkëpunëtorët e brendshëm dhe të jashtëm në mënyrë profesionale. Ai/ajo koordinon punën me grupe të tjera në instalime të ndryshme të infrastrukturës, komunikon dhe bashkëpunon me kolegët dhe eprorët në mënyrë etike dhe profesionale, dhe zbaton parimet e barazisë në aspektin e gjinisë, racës, kombësisë, kulturës, fesë, etj. gjatë komunikimit me të tjerët, jep dhe merr udhëzime për kryerjen e punëve, zbaton teknikat dhe standardet sipas rregulloreve dhe ligjeve në fuqi, kryen llogaritjet e vëllimeve të punës dhe kostove të materialeve për punimet e kryera.

Gjatë kryerjes së punimeve, ai/ajo i kushton shumë rëndësi mbrojtjes së mjedisit dhe sigurisë në punë. Ai/ajo punon në ambiente brenda dhe jashtë.

Mjedisi i Punës dhe Kushtet e Punës: Bojaxhiu punon në ambiente të hapura, gjysmë të hapura dhe në hapësira të mbyllura të objekteve të ndërtimit. Bojaxhiu mund të jetë edhe i vetëpunësuar. Ai mund të punojë në ndërtesa banimi (njësi banimi individuale ose kolektive), ndërtesa tregtare, institucionale ose industriale. Puna e bojaxhiut kërkon forcë fizike, kreativitet, frymëzim, inovacion, përpikmëri dhe saktësi. Puna kryhet në një hapësirë e cila shpesh preket nga faktorë të ndryshëm klimaterikë, nga pluhuri, ventilimi i dobët dhe faktorë të tjerë. Profesionin e bojaxhiut përfshin punën fizikisht aktive dhe punën në lartësi. Puna në terren është diçka e zakonshme dhe ndonjëherë kërkon orë të zgjatura pune. Bojaxhiu mund të bjerë në kontakt me substanca të rrezikshme, të tilla si izocianatet, dioksidi i silici të lirë, plumbi, përbërjet organike të paqëndrueshme (VOC-të).

Marrëdhënia me profesionet e tjera: Profesionin e bojaxhiut është i lidhur ngushtë me profesionet e mëposhtme (ata kanë kompetenca të përbashkëta - të përgjithshme): punëtor i ndërtimit të thatë, suvatues dhe izolues.

Profesionin e bojaxhiut lidhet edhe me profesionet e mëposhtme: teknik për dekorimin e hapësirave dhe eventeve, teknik në fushën e arkitekturës dhe dizajnit të brendshëm, murator, shtrues pllakash, marangoz, shtrues dysHEMEJE, ngjyrosës druri, ngjyrosës automjetesh, arkitekt, inxhinier ndërtimi, teknik ndërtimi dhe profesione të tjera në sektorin e ndërtimit.

Standardi i profesionit: Bojaxhi

GRUPI I DETYRAVE / FUNKSIONEVE	DETYRAT KRYESORE	AKTIVITETET
I ANALIZIMI, PLANIFIKIMI DHE ORGANIZIMI I PUNËS	1.1 Analizimi, planifikimi dhe organizimi i aktiviteteve të bojtisjes	<p>1.1.1 Lexon dokumentacionin teknik të kërkuar për të kryer detyrën e punës.</p> <p>1.1.2 Përgatit programin kohor për kryerjen e punëve në tërësinë e tyre dhe në faza në përputhje me detyrat e punës dhe në bashkëpunim me eprorët/inxhinierët/ekspertët e licencuar kur është e nevojshme.</p> <p>1.1.3 Planifikon burimet e nevojshme/ planin dinamik (materiale, pajisjet, detyrat e punës, numrin e kontraktuesve, fuqinë punëtore / burimet njerëzore, sipërfaqen për m² / njësi matëse...).</p> <p>1.1.4 Verifikon pajtueshmërinë midis dokumentacionit teknik dhe kushteve të kantierit të ndërtimit.</p> <p>1.1.5 Organizon grupin e punës/nënkontraktorëve të ngarkuar për kryerjen e punimeve të bojtisjes</p> <p>1.1.6 Koordinon aktivitetet e veta me aktivitetet e bashkëpunëtorëve dhe partnerëve të biznesit.</p>
II PËRGATITJA E VENDIT TË PUNËS	2.1 Përgatitja e burimeve dhe vendit të punës për kryerjen e punimeve të ndërtimit të thatë/ bojtisjes	<p>2.1.1 Përcakton llojin e punës përgatitore para fillimit të trajtimit përfundimtar të sipërfaqes.</p> <p>2.1.2 Vlerëson kushtet e punës brenda zonës (temperatura, niveli i lagështisë atmosferike, prania e ujit, erës, higjena, rreziqet në objekt, etj.) që ndikojnë në realizimin e duhur të sistemeve.</p> <p>2.1.3 Zgjedh dhe siguron gjendjen teknike të mjeteve dhe pajisjeve të punës sipas manualit të përdorimit dhe rregullave të sigurimit teknik.</p> <p>2.1.4 Përgatit llojin dhe sasinë e materialeve në përputhje me normat për konsum material në punimet e ndërtimit sipas projektit ose kërkesës së klientit dhe standardeve dhe politikave të qëndrueshme të punës.</p> <p>2.1.5 Shqyrton dhe paraqet karakteristikat specifike të vendit të punës, dokumentacionin teknik, kalendarin kohor, masat e mbrojtjes dhe mënyrën e realizimit të punimeve të bojtisjes te operativët përkatës të detyrave të punës.</p> <p>2.1.6 Merr pjesë në procesin e montimit dhe ngritjes së skelave të nevojshme për trajtimin e murit, tavanit dhe sipërfaqeve të tjera.</p> <p>2.1.7 Monton skelat e lëvizshme, nëse është e nevojshme.</p>
III DETYRAT OPERATIVE	3.1 Përgatitja e sipërfaqeve për lyerjen e murit, tavanit dhe sipërfaqeve të tjera për kryerjen e punimeve të bojtisjes	<p>3.1.1 Kryen vlerësimin e cilësisë së sipërfaqeve mbi të cilat do të kryhen punimet.</p> <p>3.1.2 Mbron orenditë, mobiljet e brendshme dhe të jashtme, dyshemetë dhe elementët e tjerë, duke përdorur materialet e duhura (fletë metalike mbrojtëse, shirit, etj.), në vendin ku janë duke u kryer punimet e bojtisjes.</p> <p>3.1.3 Mbulon mobiljet e brendshme, dyshemenë, dyert dhe dritaret me materialet përkatëse për mbrojtje.</p> <p>3.1.4 Heq shtresat ekzistuese (bojën e vjetër, letrën e murit, llakun, përzierjet e vjetra të shkumës, yndyrën, papastërtinë, etj.) nga sipërfaqet, duke përdorur mjetet e duhura.</p> <p>3.1.5 Përgatit/përzier materialet sipas recetave/specifikimeve teknike të paracaktuara.</p> <p>3.1.6 Bën riparimin e sipërfaqeve me materialin e duhur.</p>

		<p>3.1.7 Bën izolimin e duhur në pikat e kryqëzimit të mureve me dyert dhe dritaret.</p> <p>3.1.8 Smerilon dhe pastron sipërfaqen e stukuar kur është e përshtatshme.</p> <p>3.1.9 Heq mbetjet në sipërfaqet e punës duke aplikuar materialet dhe procedurat e duhura.</p> <p>3.1.10 Vesh sipërfaqen me astarin e duhur.</p> <p>3.1.11 Përzgjedh materialet sipas llojit të sipërfaqes që do të trajtohet.</p> <p>3.1.12 Shënon pozicionet në zonën e punës në përputhje me vizatimin teknik dhe zgjidh ndryshimet me personat përgjegjës.</p>
	3.2 Trajtimi i mureve, tavanit dhe sipërfaqeve të tjera para kryerjes së punimeve të bojatisjes	<p>3.2.1 Përgatit përzierjet e përshtatshme (përzierjen e shkumës, ngjitesin, stukon, etj.) për nivelimin e sipërfaqes, në mënyrë manuale dhe/ose mekanike, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura.</p> <p>3.2.2 Aplikon përzierjen e nivelimit në tavan, mur dhe sipërfaqe të tjera, në mënyrë manuale dhe/ose mekanike, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura.</p> <p>3.2.3 Kryen punime specifike finiture në detaje të ndryshme të sipërfaqes (skajet, qoshet, hapjet), duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura.</p> <p>3.2.4 Smerilon sipërfaqet e përgatitura më parë, në mënyrë manuale dhe/ose mekanike, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura.</p>
	3.3 Kryerja e lyerjes dhe lustrimit të sipërfaqeve	<p>3.3.1 Kryen përgatitjen manuale ose mekanike të bojës për lyerjen e mureve, tavanit dhe sipërfaqeve të tjera, sipas udhëzimeve dhe standardeve të prodhuesit.</p> <p>3.3.2 Aplikon shtresën bazë (impregnim, nënveshje, veshje me astar, etj.) në sipërfaqet e përgatitura më parë, në mënyrë manuale ose mekanike, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura.</p> <p>3.3.3 Aplikon bojra/lloje në murin e brendshëm, tavan dhe sipërfaqe të tjera, në mënyrë manuale ose mekanike, duke përdorur mjetet e duhura (furçë, rul, pompë, pistoletë boje, etj.) në përputhje me dokumentacionin e projektit.</p>
	3.4 Kryerja e punimeve të lyerjes dekorative në sipërfaqe të ndryshme	<p>3.4.1 Kontrollon me kujdes sipërfaqen për kryerjen e punimeve dekorative.</p> <p>3.4.2 Zgjedh dhe përgatit materialet/teknikat dekorative për lyerjen dhe dekorimin e mureve, tavanit dhe sipërfaqeve të tjera, sipas planit të projektit dhe kërkesës së klientit.</p> <p>3.4.3 Zgjedh dhe përgatit shabllonet për lyerjen e motiveve të ndryshme në mur, tavan dhe sipërfaqe të tjera.</p> <p>3.4.4 Kryen matjen, përgatitjen dhe instalimin e formave të derdhura të tavanit dhe murit, zbukurimeve (format me polisterol, format me gips, format me poliuretan, etj.), duke përdorur materialet (lidhësit), mjetet dhe pajisjet e duhura.</p> <p>3.4.5 Aplikon materiale/ teknika dhe motive dekorative të gatshme në mur, tavan dhe sipërfaqe të tjera, në mënyrë manuale ose mekanike, duke përdorur mjetet e duhura (furçë, rul, pompë, pistoletë boje, etj.).</p>
	3.5 Vendosja e letrës së murit dhe materialeve të tjera në sipërfaqe	<p>3.5.1 Zgjedh letrën e murit dhe materialet e tjera sipas planit të projektit dhe/ose kërkesës së klientit.</p> <p>3.5.2 Bën një skicë të vendeve ku bashkohen pjesët e letrës së murit me njëra-tjetrën me kërkesë të klientit dhe/ose sipas planit të projektit.</p> <p>3.5.3 Mat sipërfaqet që duhet të mbulohen me letër muri dhe materiale të tjera (fletë metalike, mëndafsh, pëlhurë, etj.), duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura, sipas planit të projektit ose kërkesës së klientit.</p> <p>3.5.4 Shkurton dhe përshtat letrën e murit sipas skicës.</p>

		<p>3.5.5 Përgatit lidhësit e përshtatshëm (ngjitës, silikon, etj.) për instalimin e materialeve të zgjedhura, duke përdorur mjetet dhe pajisjet e duhura sipas udhëzimeve të prodhuesit.</p> <p>3.5.6 Vendos lidhësit në letrën e murit dhe në materialet e tjera në mënyrë manuale ose mekanike në përputhje me udhëzimet e prodhuesit.</p> <p>3.5.7 Vendos letrën e murit dhe materialet e tjera në një sipërfaqe në përputhje me procesin teknologjik, duke përdorur mjetet e duhura (bisturi, gërsërë, vizore, skuadër, etj.)</p>
	3.6 Punimet finalizuese	<p>3.6.1 Çmonton skelat e lëvizshme.</p> <p>3.6.2 Pastron dhe magazinon mjetet e punës.</p> <p>3.6.3 Pastron vendin e punës.</p> <p>3.6.4 Sistemon materialet e mbetura dhe i magazinon.</p>
IV DETYRAT ADMINISTRATIVE	4.1 Mbajtja e dokumentacionit të punës	<p>4.1.1 Përpilon rendin e punës, në përputhje me detyrën e punës.</p> <p>4.1.2 Mban /ndjek regjistrimin e informacionit në lidhje me blerjet, rezervat dhe konsumin e materialit bazë, të artikujve të tjerë dhe mjeteve të punës në mënyrë manuale dhe/ose elektronike.</p> <p>4.1.3 Regjistron të dhënat (faturat) për sasinë e punës së kryer në librin e matjeve në mënyrë manuale ose elektronike.</p> <p>4.1.4 Mban dhe plotëson programin e orëve të punës të punëtorit në përputhje me legjislacionin në mënyrë manuale ose elektronike.</p> <p>4.1.5 Plotëson regjistrin e ndërtimit dhe ditarin e ndërtimit në mënyrë manuale ose elektronike.</p> <p>4.1.6 Përgatit raporte në lidhje me aktivitetet e realizuara në formën e duhur.</p> <p>4.1.7 Ruan dokumentacionin sipas legjislacionit në fuqi në formë manuale ose elektronike.</p> <p>4.1.8 Hedh në regjistrat përkatës detajet e faturave të lëshuara për klientët.</p>
V DETYRAT TREGTARE	5.1 Prokurimi i aseteve të kërkuara, përgatitja e ofertave dhe promovimi i shërbimeve	<p>5.1.1. Analizon tregun, disponueshmërinë dhe çmimet e materialeve, mjeteve, pajisjeve dhe mjeteve të tjera të punës.</p> <p>5.1.2. Bën zgjedhjen, blerjen dhe kontrollin e materialeve, mjeteve, pajisjeve të nevojshme, duke respektuar parimet e mjedisit të qëndrueshëm.</p> <p>5.1.3. Bën matjen paraprake të punimeve (përshkrimi dhe sasia e punimeve).</p> <p>5.1.4. Llogarit çmimin për njësi për pozicionet individuale të punës bazuar në analizën e çmimit (kostot e materialeve dhe kostoja e kohës për çdo njësi matëse).</p> <p>5.1.5. Përgatit/merr pjesë në përgatitjen e një oferte për kryerjen e punimeve të bojtisjes.</p> <p>5.1.6. Promovon ofertat dhe shërbimet në mënyrë të përshtatshme për grupet e ndryshme të synuara duke përdorur marketimin digjital.</p>
VI KOMUNIKIMI DHE BASHKËPUNIMI ME TË TJERËT	6.1 Komunikimi me eprorët, bashkëpunëtorët, klientët dhe institucionet	<p>6.1.1 Kërkon informacion dhe sqarime të nevojshme për zbatimin e detyrës së punës nga eprori i tij/saj.</p> <p>6.1.2 Jep udhëzime për bashkëpunëtorët për zbatimin e një detyre pune duke përdorur terminologji të qartë dhe profesionale.</p> <p>6.1.3 Vendos komunikim cilësor dhe transparent me eprorët, bashkëpunëtorët dhe klientët dhe institucionet përkatëse duke ndjekur rregullat e komunikimit të biznesit dhe parimet e punës në ekip.</p>

	përkatëse	<p>6.1.4 Komunikon me klientët, eprorët dhe institucionet duke përdorur informacionin dhe komunikimin bashkëkohor dhe teknologjitë ndihmëse.</p> <p>6.1.5 Përdor terminologjinë e duhur profesionale të përkthyer për klientët në mënyrë sa më të kuptueshme kur është e nevojshme.</p> <p>6.1.6 Zgjidh ankesat dhe keqkuptimet me klientët dhe bashkëpunëtorët duke përdorur teknikat e duhura për zgjidhjen e konflikteve.</p> <p>6.1.7 Informon eprorin dhe klientët e tij/saj në lidhje me detyrën e përfunduar të punës duke përdorur terminologji të qartë dhe profesionale.</p>
VII SIGURIMI I CILËSISË	7.1 Sigurimi i cilësisë dhe masat korrigjuese	<p>7.1.1. Zbaton rregulloret teknike dhe standardet e cilësisë dhe procedurat e brendshme në zbatimin e detyrave të punës.</p> <p>7.1.2. Siguron përdorimin, ruajtjen dhe mirëmbajtjen e duhur të mjeteve, pajisjeve, materialeve dhe aparaturave pas përdorimit, të gjitha në përputhje me udhëzimet e prodhuesit dhe standardet për mbrojtjen ekologjike.</p> <p>7.1.3. Punon për zhvillimin profesional dhe monitoron trendet në fushën e zhvillimit të teknologjisë, materialeve, mjeteve dhe pajisjeve për punimet e punimet e bojatisjes.</p> <p>7.1.4. Kryen kontrollin e kalendarit kohor dhe të cilësisë në lidhje me zbatimin e detyrës së punës në përputhje me kompetencën e tyre.</p> <p>7.1.5. Heq mbetjet e mundshme për të siguruar cilësinë e punimeve të realizuara.</p>
VIII MBROJTJA NË VENDIN E PUNËS DHE MBROJTJA E MJEDISIT	8.1 Zbatimi i procedurave dhe masave për sigurinë dhe shëndetin në punë	<p>8.1.1. Identifikon dhe informon bashkëpunëtorët për rreziqet e mundshme në mjedisin e punës dhe gjatë përdorimit të pajisjeve dhe mjeteve.</p> <p>8.1.2. Zbaton/inspekton zbatimin e masave higjieno-sanitare-teknike të sigurisë në punë para, gjatë dhe pas punës.</p> <p>8.1.3. Zbaton rregulloret ligjore dhe të brendshme për menaxhimin e emergjencave.</p> <p>8.1.4. Përdor dhe kontrollon rregullisht pajisjet dhe aparaturat në përputhje me standardet dhe udhëzimet e prodhuesve për sigurinë në punë.</p> <p>8.1.5. Zbaton masat parandaluese për ruajtjen e shëndetit të vet dhe të bashkëpunëtorëve.</p>
	8.2 Zbatimi i procedurave dhe masave për mbrojtjen e mjedisit	<p>8.2.1. Zbaton rregullat e mbrojtjes së mjedisit dhe standardet ekologjike.</p> <p>8.2.2. Hedh, ruan dhe organizon materialet dhe dokumentet në një mënyrë që nuk kërcënon mjedisin.</p> <p>8.2.3. Organizon dhe hedh mbetjet e materialeve gjatë procesit të punës në përputhje me rregulloret mjedisore.</p> <p>8.2.4. Kryen detyra pune duke përdorur energji dhe materiale në përputhje me parimet e zhvillimit të qëndrueshëm dhe mbrojtjen e mjedisit.</p>