

DRAFT

RREGULLORE
PER
FUNKSIONIMIN E SISTEMIT TE MONITORIMIT
PER
MENAXHIMIN E MBETJEVE TE NGURTA URBANE PER
BASHKINE SHKODER

Drejtoria e Shërbimeve Publike

Bashkia Shkodër

Gusht 2016

Tabela e permbajtjes

1. Qëllimi:	3
2. Objekti i rregullores:.....	3
3. Të përgjithshme.....	3
3.1 Grumbullimi largimi dhe transporti i mbeturinave	3
3.2 Pastrimi i rrugëve, shesheve dhe trotuareve	6
3.3 Pastrimi dhe larja e rrugëve	6
4. Aktorët kryesor dhe skema e monitorimit të shërbimit.....	7
4.1 Aktorët kryesor	7
4.2 Skema e monitorimit	8
5. Detyrat dhe përgjegjësitë.....	9
5.1 Drejtoria e shërbimeve publike	9
5.2 Kryetarët e rajoneve	9
5.3 Supervizorët.....	10
5.4 Kontrollori (Evidencieri) në lëndfillin e Bushatit.....	12
5.5 Kompania që ofron shërbimin.....	12
Aneks	14

1. Qëllimi:

Kjo rregullore synon lehtësimin dhe vënien në zbatim të sistemit të monitorimit për menaxhimin e mbetjeve të ngurta urbane, model ky i zhvilluar në bashkinë Shkodër nga programi i dldp-së. Përmes kësaj rregulloreje synohet në:

- (i) Identifikimin e aktorëve kryesor të përfshirë në këtë sistem
- (ii) Përcaktimin e detyrave të secilit prej tyre
- (iii) mënyrën e rrjedhjes së informacionit dhe raportimit
- (iv) si dhe përgjegjësitë për mirëfunksionimin e këtij sistemi

2. Objekti i rregullores:

Sistemi i monitorimit është ndërtuar për të siguruar kontrollin e zbatimit të elementeve bazë të kontratës së shërbimit të pastrimit që Bashkia Shkodër ka me Operatorin privat dhe si e tillë ajo fokusohet vetëm në monitorimin e atyre shërbimeve të cilat janë të përcaktuara në kontratë¹ (grumbullimi, transporti dhe depozitimi i mbetjeve në landfillin e Bushatit, fshirja manual dhe mekanike e rrugëve si dhe larja e tyre).

3. Të përgjithshme

3.1 Grumbullimi largimi dhe transporti i mbeturinave

- Sistemimi dhe dorëzimi i mbeturinave nga familjaret dhe nga të gjithë subjektet e tjerë, bëhet vetëm në vendet publike të mbledhjes së mbeturinave që ka caktuar Bashkia ose me kontenierë individualë që përcaktohen sipas llojit të prodhuesit, sasisë së mbetjeve dhe infrastrukturës. Dorëzimi i tyre jashtë rregullave të përcaktuara nga Bashkia, është shkelje dhe ndëshkohet si e tillë.

¹ Aktivitetet e grumbullimit të diferencuar të mbetjeve dhe riciklimi i tyre nuk përbëjnë objekt të kësaj rregulloreje në këtë fazë të pare.

- Tregëtarët dhe persona të tjerë që ushtrojnë shërbime ambulante, duhet të jenë të pajisur me kosh të posaçëm për grumbullimin e mbeturinave që u krijojnë gjatë tregëtimit e shërbimit që u ofrojnë qytetarëve.
- Pikat e grumbullimit të mbeturinave (PGM) janë sipërfaqe të vogla që shërbejnë për dorëzimin e mbetjeve nga prodhuesit e tyre. PGM duhet të jenë të vecuara në formën e xhepave anash akseve të rrugëve kryesore të qytetit të betonuara ose të asfaltuara.
- PGM ku vendosen konteinerët, kazanët apo stacionet e vecuara për grumbullimin e mbetjeve, caktohen nga Bashkia.
- Bashkia miraton dhe publikon skemën konkrete të vend-ndodhjes së PGM dhe strukturën e përmasat e secilës prej tyre (numrin e kontenierëve). Ndryshimi i vendndodhjes së PGM, pa miratim të Bashkisë, përbën shkelje dhe ndëshkohet si e tillë.
- Shërbimi duhet të garantojë grumbullimin e të gjithë mbetjeve që për çfarëdolloj motivi gjenden jashtë kontenitorëve, si edhe grumbullimin e mbetjeve që gjenden të shpërndara në hapësirat publike.
- Grumbullimi nëpërmjet kontenierëve kryhet në hapësirat publike bashkiake të banimit, bizneseve ose në oborre të shoqërive private a publike dhe në përgjithësi në të gjithë vendet ku është parashikuar një prodhim i konsiderueshëm mbetjesh.
- Zbrazja e kontenierëve kryhet sipas një grafiku të caktuar në kontratë në bazë të një kalendari operativ e që i komunikohen paraprakisht përdoruesit nën kujdesin e operatorit;
- Menjëherë mbas largimit të mbeturinave territori përreth sheshit të konteinerëve pastrohet në një sipërfaqe 20-25 m². Konteinerët dezinfektohet me gëlqere të kloruar (deri 5% klor aktiv) ose lëndë dezinfektuese pas zbrazjes së mbeturinave.
- Për asnjë rast nuk do të lejohen kontenierë të tejmbushur me mbeturina, të patransportuara dhe mbeturina të lëna në zonen përreth kontenierëve ose në vendet e përcaktuara. Në të gjitha rastet kur evidentohen bllokime apo pengesa nga faktorë të jashtëm, operatori duhet të njoftojë menjëherë dhe të marrë masa për pastrimin e tyre.
- Përdoruesi është i detyruar të përdorë kontenierin e disponueshëm, më të afërt dhe të mbyllë kapakun nëse kontenieri ka një të tillë; në rastet kur kontenieri është i tejmbushur nga qeset, mbetjet duhet të dorëzohen në kontenierin tjetër disponibël dhe nuk duhet të lihen asnjëherë në tokë.

- Kontenierët lahen dhe dezinfektohen sipas një grafiku të miratuar nga Bashkia ne bashkepunim me inspektorët e rajoneve dhe operatorin privat me lëndë dezinfektuese, desinsektante dhe deratizuese. (minimalisht një herë në muaj).
- Mbetjet e vëllimshme dhe të ndërtimit, të prodhuara nga ekonomitë familjare, nuk duhet të depozitohen ne kontenieret publik të grumbullimit të mbeturinave apo pranë tyre. Ato mund të dorëzohen dhe grumbullohen, në vendet e caktuara nga Bashkia për këtë qëllim (konteniere të posaçem për grumbullimin e tyre, dërgimi i tyre në qendrat e multi grumbullimit të përcaktuara nga bashkia etj).
- Gjatë procesit të ndërtimit, riparimit apo prishjes, qytetarët, investitorët dhe subjektet ndërtues, marrin masa për largimin e vazhdueshëm të mbeturinave ndërtimore.
- Hedhja e mbetjeve ndërtimore në rrugë, në trotuare, në çdo mjedis publik, si dhe në pikat që ka caktuar Bashkia për mbeturinat urbane, është e ndaluar dhe përbën shkelje që ndëshkohet si e tillë.
- Mbetjet që dalin nga krasitja e pemëve, e hardhive, nga punimet në oborre, në lulishte e parqe, para se të çohen në vendet e mbledhjes së këtyre mbeturinave, priten në pjesë të vogla e palosen për të mos bllokuar kazanët dhe vështirësuar transportin.
- Transporti i mbeturinave për në vendet e depozitimit bëhet nga Bashkia ose nga një palë e ngarkuar prej saj. Transporti organizohet e funksionon në orët e mbrëmjes apo herët në mëngjes.
- Transportimi i mbeturinave nga pikat e grumbullimit për në vendet e depozitimit e të përpunimit të tyre, bëhet me mjete teknologjike të posaçme dhe të mbuluara, ngarkesa e të cilëve nuk rrezikon derdhjen apo rishpërndarjen e mbeturinave.
- Kamionët që transportojnë lëndë dhe materiale ndërtimi ose që çojnë mbeturinat ndërtimore në vendet e depozitimit të tyre, marrin masa që gjatë lëvizjes të mos ketë derdhje apo rrjedhje të materialeve që transportojnë.
- Kamionët, autoveturat, etj, kur hynë në rrugët e qytetit nga kantierët e ndërtimit dhe nga rrugë dytësore të paasfaltuara, janë të detyruar të pastrojnë gomat nga balta, llaçet, betonet e çdo papastërti tjetër që ndot qytetin.
- Të gjithë mbetjet e grumbulluara, përpara se të depozitohen apo dërgohen në proceset e rekuperimit apo përpunimit final, duhet të peshohen nëpërmjet përdorimit të një sistemi peshimi rregullisht të kolauduar. Në vazhdim të operacionit të peshimit duhet të kryhen edhe rregjistrimet e të dhënave.

- Të gjitha të dhënat do të mblidhen dhe ruhen në kujdesin e inspektorit të shërbimit (Evidencierit) sipas kërkesave të Bashkisë me ritme periodike që përcaktohen më parë.

3.2 Pastrimi i rrugëve, shesheve dhe trotuareve

- Autoritetet e Bashkisë me asistencën apo bashkëpunimin e strukturave përkatëse rajonale (inspektorët e rajonit), përfaqësuesit e inspektoriatit të mbrojtjes së mjedisit dhe ata të sipërmarrjes së pastrimit, përcaktojnë dhe publikojnë grafikun e pastrimit të rrugëve, shesheve dhe trotuareve.
- Pastrimi i rrugëve, shesheve dhe trotuareve bëhet përgjithësisht një herë në 24 orë (me përjashtim të rrugëve apo shesheve me aktivitet specifik), herët në mëngjes ose në orët e mbrëmjes, kur është ulur ndjeshëm aktiviteti qytetar. Gjatë ditës pastërtia sigurohet duke grumbulluar dhe larguar nga sheshet, rrugët e trotuaret, mbetjet e ngurta të hedhura nga kalimtarët si dhe ndotjet e tjera.
- Hapësirat dhe territoret private pastrohen nga vetë pronarët e tyre.
- Hapësirat e zbuluara publike që nuk janë të përfshira në skemën e pastrimit të qytetit pastrohen nga institucionet, apo banorët që janë përdorues të këtyre hapësirave.
- Gjithë personat fizikë dhe juridikë që kryejnë veprimtari stacionare ose ambulatore dhe ata që kryejnë veprimtari transporti, detyrohen të mbajnë pastër territorin përreth lokalit apo vendit të punës në gjerësi 7 m.
- Hapësirat e zbuluara publike që përfshihen në skemën e pastrimit pastrohen nga Bashkia.
- Sheshet e tregimit pastrohen çdo ditë pas përfundimit të aktiviteteve nga administratorët apo përdoruesit e tyre.

3.3 Pastrimi dhe larja e rrugëve

- Pastrimi dhe larja e rrugëve realizohet nga kompania sipërmarrëse e pastrimit. Në kontratë specifikohen të gjitha kushtet dhe kërkesat që ka Bashkia për pastrimin, kontrolli për zbatimin e tyre, si dhe sanksionet për shkelje të kushteve e kërkesave të kontratës.

- Pastrimit i nënshtrohen pothuaj të gjitha rrugët e asfaltuara, rrugët me kalldrëm (pedonalja), sheshet si dhe trotuaret e qytetit dhe të qendrës së banuar.
- Bashkia parashikon të administrojë të gjitha sipërfaqet e gjelbra publike, të kryejë mirëmbajtjen, ruajtjen dhe pastrimin e territorit nga mbetjet.
- Përdorimi i uniformave për punëtorët dhe i trajtimit special në përputhje me normat higjieno-sanitare është rigorozisht i detyrueshëm.
- Periodiciteti i shërbimit të pastrimit përcaktohet nga Bashkia sipas nivelit të ndotjes që shkaktohet.
- Rrugët dhe sheshet lahen pas pastrimit. Gjatë periudhës së nxehtë (prill-tetor) bëhet larja e tyre çdo ditë. Për larjen përdoret uji me ngarkesë bakteriale jo më shumë se 200 E koli për 100ml ujë. Në raste të caktuara mund të përdoret edhe uji i puseve, lumenjve apo baseneve të tjerë ujorë por që plotesojnë normat e mesiperme.
- Bashkia përcakton rrugët dhe sheshet që duhet të lahen dhe frekuencat. Për larjen e rrugëve përdoren automjete të posaçme sipas kushteve të përcaktuara në kontrate.
- Mbeturinat që dalin nga pastrimi i rrugëve, trotuareve dhe shesheve hidhen në pikat më të afërta të grumbullimit të mbeturinave sipas llojit të mbetjeve që prodhohen.
- Ndalohet kategorikisht hedhja e mbeturinave që dalin nga pastrimi i rrugëve, trotuareve dhe shesheve në pusetat e elektrikut, në pusetat e telefonisë, në pusetat e ujësjellësit, në pusetat e ujrave të zeza, në pusetat e hidranteve, në zgarat e pusetave të ujrave atmosferike, në shtretërit e ujrave rrjedhëse, në basenet ujorë natyrale apo artificiale.

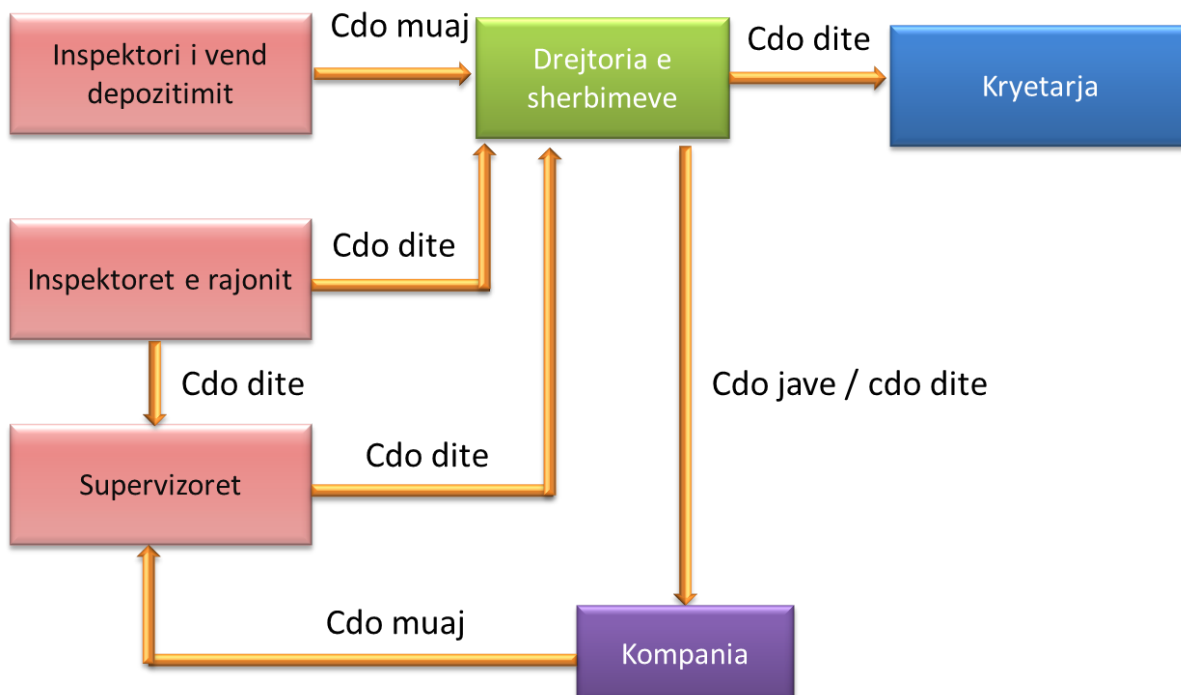
4. Aktorët kryesor dhe skema e monitorimit të shërbimit

4.1 Aktorët kryesor

- **Bashkia (Departamenti/Drejtorja e Shërbimeve Publike)** – realizon grumbullimin, përpunimin e informacionit, hartojnë raporte dhe japin direktiva. Drejtori i shërbimeve publike raporton tek Zv Kryetari dhe kryetari i Bashkisë.
- **Kryetaret e Rajoneve (për qytetin Shkodër) dhe Administratorët (për ish-komunat) dhe Inspektorët** – realizojnë grumbullimin dhe përpunimin e informacionit dhe dorëzojnë formularët tip ditor dhe javor tek drejtorja e shërbimeve në bashki. Gjithashtu ata informojnë edhe supervisorët e shërbimit në lidhje me problematikat e shërbimit.

- **Supervizorët e shërbimit** janë koordinatorë ndërmjet bashkisë dhe kompanisë private që ofron shërbimin. Ato raportojnë me anë të formulareve tip tek departamenti i shërbimeve publike për cilësinë dhe mënyrën e kryerjes së shërbimit.
- **Kontrollori ose evidencieri në lëndfillin e Bushatit** – luan një rol shumë të rëndësishëm në procesin e monitorimit. Mbledh informacion mbi sasi të dërguara në lëndfillin e Bushatit, përpunon dhe nis raporte mujore tek drejtoria e shërbimeve publike dhe tek supervizorët.
- **Kompania që ofron shërbimin**, bazuar në kontratë duhet të raportoj cdo muaj mbi sasi të, rrugët dhe interneraret e grumbullimit të mbeturinave, sipërfaqet e rrugeve dhe shesheve të fshira dhe të lara si dhe detaje për shpenzimet operative të kryerjes së shërbimit sipas formulareve tip të vendosura në aneksin e kësaj rregulloreje tek supervizorët e shërbimit.
- **Qytetarët** ose përfituesit e shërbimeve mund të raportojnë ose të ankohen tek zyrat e rajoneve ose në bashki tek zyra me një ndalesë, në numrin e telefonit të vendosur nga bashkia apo në web page-in e bashkisë

4.2 Skema e monitorimit



5. Detyrat dhe përgjegjësitë

5.1 Drejtoria e shërbimeve publike

- Përcakton prioritetet, termat e referencës për tenderin e shërbimit, planin e menaxhimit të integruar të mbetjeve
- Përcakton strategjinë e komunikimit mbi grumbullimin e mbetjeve, fshirjen dhe larjen e rrugëve
- Përcakton buxhetet, miraton faturat, përfshirë gjobat
- Blen materiale të reja (kontenierë) dhe hap tendera të rinj, nese është e nevojshme
- Përcjell shqetësimet e këshillit/kryetarit/qytetarëve në lidhje me shërbimi e ofruar
- Negocion me Kompaninë në rast mosmarrveshesh
- Raporton periodikisht (cdo dite) tek zv Kryetari i Bashkisë dhe një herë në javë tek kryetari i Bashkisë

5.2 Kryetarët e rajoneve

- Kryetarët e rajoneve ushtrojnë kontrollin (vetë ose nëpërmjet inspektorëve) për sasinë dhe cilësinë e shërbimit të ofruar ndaj qytetareve dhe raportojnë tek supervizori (cdo ditë) dhe tek drejtoria e shërbimeve (një herë në javë).
- Ata kryejnë verifikimin e cilësisë dhe sasisë së shërbimit në përputhje me kontratën e shërbimit: për kontenierë të papastruar, rrugë jo të fshira, rrugë jo të lara, pika grumbullimi të papastra, kontenierë të dëmtuar (cdo ditë).
- Kryejnë verifikimin dhe përshtatje e nevojave për kontenierë:
 - Kur ka shume kontenierë (ata janë bosh): propozojnë pakësimin e tyre
 - Kur kontenierët nuk mjaftojnë (kazanë të mbushur plot dhe mbetje në rrugë): propozojnë shtimin e tyre
 - Propozojnë të zhvendosin / heqin ose të shtojnë pika grumbullimi
 - Identifikojnë nevoja të veçanta: psh mbetje inerte për t'u mbledhur, ngjarje, bëjnë propozime tek supervizorët (kur nevojitet)

- Gjithashtu ata japin informacion:
 - Kompanisë dhe supervizorit, menjëherë për çdo mangësi në cilësi / sasi:
 - kazanë të papastruar (nr e pikës së kontenierit, rrugën, ditën dhe orën e vëzhgimit)
 - rrugë jo të fshira (rrugët, ditën dhe orën e vëzhgimit)
 - kazanë të dëmtuar (nr e pikës së kontenierit, rrugën, lloji i dëmtimit, ditën dhe orën e vëzhgimit)
 - Kontenierë që nuk lahen një herë në muaj (nr e pikës së kontenierit, rrugën, ditën dhe orën e vëzhgimit)
- Me të dhënat e grumbulluara ato i raportojnë bashkisë një herë në muaj, përmbledhje e mangësive në cilësi / sasi si dhe propozimet për ndëshkime dhe gjobat e mundshme
- Kryetarët e rajoneve/administratorët duhet të mbajnë një regjistër për grumbullimin e mbeturinave dhe pastrimin e rrugëve (fshirje, mirëmbajtje dhe larje) i cili përmbledh:
 - Kontrollat e tyre ditore
 - Komunikimet e menjëhershme të problemeve (të shkruara në formularë të tjere)
 - Pjese të raportit mujor

5.3 Supervizorët

- Supervizoret realizojnë koordinimin mes kryetarëve të rajoneve, administratoreve, bashkisë dhe kompanisë për implementimin dhe funksionimin e mëtjshëm të sistemit të monitorimit.
 - Sqarimi i kompanisë për punën që do të bëjë (pikat e grumbullimit, pozicionimi i kazaneve, zonat/rrugët që do pastrohen, lahen, grafiku,)
 - Verifikimin e planit të punës së kompanisë nëse kjo e fundit përmbush kërkesat (punën që duhet bërë) dhe nevojat e publikut në çdo kohë.
 - Verifikon që specifikimet teknike dhe kërkesat ligjore janë përmbushur nga kompania në çdo kohë.

- Organizon takime më të gjithë partnerët (kryetarët e rajoneve, departamentin e shërbimeve publike dhe përfaqësuesit e kompanisë) kur është e nevojshme
- Krijon statistikat e mbetjeve dhe kontrollin e sasive (formulari në Excel)
 - Grumbullon të dhënat mujore të ofruara nga kompania (statistika të dhëna nga kompania) çdo muaj.
 - Grumbullon të dhënat e ofruara nga kryetarët e lagjeve/rajoneve çdo javë
 - Verifikimi i të dhënave; javore – mund të grumbullojë të dhëna edhe plotësojë formularet sipas një grafiku të rakorduar nga drejtoria e shërbimeve në bashki
 - Të bëjë kontrole fizike në zone, të takojë kryetarët e rajoneve/lagjeve dhe të kerkojë sqarime shtesë ditore ose kur është e nevojshme.
- Përgatitja javore dhe mujore e raporteve në bashki bazuar në raportet e kryetareve të lagjeve/rajoneve dhe statistikave përkatëse si dhe monitorimeve dhe vëzhgimeve personale të realizuara në zone.
 - Sasitë e shërbimeve: kontrolli i vlefshmërisë së faturimit
 - Në mungesë të cilësive: kazanet e pa mbledhur, rruget e pa pastruara, pikat e grumbullimit jo të pastra, kazanet e demtuar të hedhur jashtë vend depozitimit
 - Ben propozime masash administrative (gjobash) në Bashki, nëse është e nevojshme: bazuar në kontratat, raportet, dhe statistikat e kryetareve të lagjeve/rajoneve.
- Mund të kerkojë në baze të kontratës dhe buxhetit sipas nevojave specifike të kompanisë për:
 - Mbledhje të mbetjeve voluminoze
 - Pastrimi (mbledhja e mbetjeve, pastrimi, larja) në rastet e ngjarjeve speciale
 - Vendos zvoqlimin ose levizjen e kazanëve ose propozon rritjen e numrit të tyre nëse është e nevojshme.
 - Informon menjëherë kompaninë dhe ndëshkon në rast të mungesës së cilësive. Kontrollon zgjidhjen efektive të problemeve.

Ben propozime për adoptimin/permiresimin e sistemit

- Në bashkëpunim të ngushtë me të gjithë partnerët.

- propozon fushata shtese per komunikimin per te rritur ndergjegjesimin e qytetareve
- Shqyrton dhe bazuar ne propozimet e kompanise, I propozon bashkise:
 - Ndryshimin e orareve te grumbullimit
 - Te shtoje kazane ku eshte e nevojshme
 - Zvoglimin e numrit te kazaneve ku eshte e nevojshme ose i zevendeson ato.
 - Shtimin e pikave te reja te grumbullimit
 - Propozon gjithë mundesite per permiresimin e sherbimeve, rikuperimin e mbetjeve etj.

5.4 Kontrollori (Evidencieri) në landfillin e Bushatit

- Raporton mbi sasine dhe cilesine e sherbimit te depozitimit te mbetjeve si dhe mbi aktivitetet ne landfill
- Ai kontrollon dhe mbledh informacione mbi sasine e sherbimit
 - Raporton per çdo kamion: ID e kamionit, oren, targon, llojin e mbetjeve (nese eshte e veçante)
 - Raporton oret e punes se makinerive (buldozerit)
 - Raporton per ndonje ngjarje te veçante ne vend-depozitim: zjarr, aksident, etj.
 - kontrollon cilesine e mbetjeve
 - informon supervizorin ne rast mbetjesh ose kamionesh jo ne pershtatje me ate çka eshte percaktuar
- Siguron raporte mujore per drejtorine e sherbimeve dhe raporte javore per supervizorin (formularet ne aneks)

5.5 Kompania që ofron shërbimin

Kontraktuesi duhet te mbaje statistika ditore per sherbimet qe ofron dhe ti raportoje ato çdo muaj ne forme elektronike apo ne leter tek supervizori.

- Sasine ditore te mbetjeve te grumbulluara dhe depozituara ne landfill
- Numrin e kazaneve te pastruar
- Oret e sakta te grumbullimit: kohen e sakte te nisjes se kamioneve, kohen e zbrasjes ne vendepozitim dhe kohen e kthimit ne garazh
- Kilometrat ditore te çdo kamioni
- Numrin ditor dhe intenerarin e levizjes se kamioneve
- Liste ditore te pastrimit dhe larjes se rrugeve
- Oraret ditore te larjes dhe fshirjes manulae/ mekanik
- Lista e punonjesve dhe oraret ditore te punes
- Inventarin mujor te kazaneve, nga rruga ne rruge dhe gjenjen fizike te tyre
- Zhvendosjen, mbajtjen ose humbjen e kazaneve: kazanet e lare: listen e kazaneve me probleme (rrugen, numrin e kazanit), riparimet specifike, daten etj.
- Sasine e mbetjeve te riciklueshme te grumbulluar/perpunuar nga qendra(t) e grumbullimit
- Marrjen e komenteve / Reagim ndaj kerkesave te kryetareve te rajoneve ose supervizorit rreth mungeses se cilesise apo sasise se grumbulluar

Aneks