



# Udhëzues për planifikimin, mbikëqyrjen inspektoriale dhe zbatimin e legjislacionit të BE-së (acquis) në mjedisin jetësor

*Projekti MK-10-IB-EN-01*  
*Aktiviteti nr: 1.2.4*

Përgatitën:

Rob Kramers

Krzysztof Wójcik

Marc du Maine

Dhjetor 2015

# Përmbajtja

<b>PËRMBAJTJA</b> .....	<b>2</b>
<b>PËRMBLEDHJE</b> .....	<b>5</b>
<b>LISTA E SHKURTESAVE</b> .....	<b>6</b>
<b>1. HYRJE</b> .....	<b>7</b>
1.1. PROJEKTI .....	7
1.2. SYNIMET E KËTIJ UDHËZUESI .....	7
1.3. KONTEKSTI I BE-SË .....	8
1.4. KRITERET MINIMALE TË BE-SË PËR INSPEKTIM .....	9
1.5. ÇIKLI I INSPEKTIMIT NË MJEDIS .....	10
<b>2 PLANIFIKIMI I INSPEKTIMIT NË MJEDIS</b> .....	<b>15</b>
2.1. HYRJE .....	15
2.2. PËRSHKRIMI I PËRMBAJTJES .....	16
2.2.1. <i>Synimet e organizimit të inspektimit</i> .....	16
2.2.2. <i>Grumbullimi i të dhënave dhe informatave</i> .....	17
2.3. PËRCAKTIMI I PRIORITETEVE .....	20
2.3.1. <i>Vlerësimi specifik ose i përgjithshëm i rrezikut</i> .....	20
2.3.2. <i>Çfarë është rreziku?</i> .....	22
2.3.3. <i>Kriteret e ndikimit (IC)</i> .....	22
2.3.4. <i>Kriteret për performansën e operatorit (OPC)</i> .....	23
2.3.5. <i>Përcaktimi i peshës së faktorëve (WF) dhe peshës së kushteve (WT)</i> .....	24
2.3.6. <i>Kategoritë e rrezikut</i> .....	24
2.3.7. <i>IRAM Kriteret e rrezikut të zbatueshme në inspektime në Maqedoni</i> .....	28
2.3.8. <i>Frekuenca e inspektimeve në terren</i> .....	28
2.3.9. <i>Shpërndarja e resurseve</i> .....	28
2.4. DEFINIMI I SYNIMEVE DHE DETYRAVE .....	31
2.4.1. <i>Definimi i synimeve dhe detyrave</i> .....	32
2.5. DEFINIMI I STRATEGJIVE .....	38
2.5.1. <i>Strategjia e inspektimit</i> .....	38
2.5.2. <i>Promovimi i pajtueshmërisë</i> .....	41
2.5.3. <i>Politika e implementimit</i> .....	42
2.6. PLANIFIKIMI DHE SHQYRTIMI .....	43
2.6.1. <i>Programi vjetor i inspektimit</i> .....	44
2.6.1.1. <i>Përmbajtja e programit për inspektim në pajtim me legjislaturën pozitive të Maqedonisë</i> .....	46
2.6.2. <i>Plani inspektues kuartal (mujo)</i> .....	49
2.6.2.1. <i>Përmbajtja e planit kuartal dhe mujo inspektues në pajtim me legjislaturën pozitive maqedonase</i> .....	49
2.6.3. <i>Shqyrtimi</i> .....	51
<b>3 REALIZIMI I INSPEKTIMIT NË MJEDISIN JETËSOR</b> .....	<b>52</b>
3.1. HYRJE .....	52
3.2. KORNIZA E REALIZIMIT .....	53
3.2.1. <i>Trajnimi</i> .....	54
3.2.2. <i>Rregullat për mbikëqyrje të inspektimeve të rregullta, të jashtëzakonshme dhe kontrolluese</i> .....	55

3.2.3	Mirëmbajtja e kalibrimi i pajisjeve .....	56
3.2.4	Autorizimet dhe kompetencat .....	56
3.2.5	Protokollet dhe çështjet e bashkëpunimit me institucionet e tjera .....	58
3.3	REALIZIMI DHE RAPORTIMI .....	60
3.3.1	Përgatitja e inspektimit .....	62
3.3.1.1	Vendimi për llojin e inspektimit, personelin dhe pajisjet e sigurisë .....	62
3.3.1.2	Studimi Desktop/ në zyrë – grumbullimi i informatave dhe të dhënave .....	63
3.3.1.3	Parimet e përgatitjes së listave për kontroll .....	65
3.3.1.4	A duhet të paralajmërohet inspektimi? .....	66
3.3.1.5	Përgatitja e agjendës të shkurtër për inspektim .....	66
3.3.2	Realizimi i inspektimit .....	67
3.3.2.1	Parimet e inspektorit të mirë .....	67
3.3.2.2	Identifikim nga ana e inspektorit .....	68
3.3.2.3	Sqarimi i qëllimit të vizitës në terren .....	68
3.3.2.4	Kontrollimi i dokumentacionit administrativ .....	68
3.3.2.5	Obstruksioni/Pengimi nga ana e operatorit .....	69
3.3.2.6	Teknikat e intervistimit .....	69
3.3.2.7	Aspektet e sigurisë .....	70
3.3.2.8	Inspektimi fizik .....	71
3.3.2.9	Sistemi për menaxhimin e mjedisit (SMM) .....	71
3.3.2.10	Vetë-monitorimi i operatorit .....	73
3.3.2.11	Marrja e mostrave dhe analizat laboratorike .....	74
3.3.2.12	Grumbullimi i provave .....	75
3.3.3	Përfundimi i inspektimit dhe aktivitetet vijuese (Follow-up) .....	75
3.3.3.1	Procesverballi i inspektimit .....	75
3.3.3.2	Nënshkrimi i procesverballit dhe mbyllja e inspektimit (përshkrimi, konstatimet) .....	77
	Vendimi	77
	Konstatimi	77
3.3.3.3	Raportimi tek partnerët/autoritetet e tjera kompetente .....	78
3.3.3.4	Përcaktimi i dënimeve në para .....	78
3.3.3.5	Dënimet .....	79
3.3.3.6	Publikimi i raportit inspektues .....	79
3.3.3.7	Fshehtësia .....	82
3.3.3.8	Mbajtja e evidencës .....	82
3.4	MONITORIMI I REALIZIMIT .....	84
3.4.1	Raportet inspektuese vjetore .....	85
3.4.1.1	Obligimi për raporte vjetore sipas legjislaturës pozitive të Maqedonisë .....	85
3.4.2	Raporte inspektuese kuartale në pajtim me legjislaturën pozitive të Maqedonisë .....	91
<b>4</b>	<b>SISTEMI PËR MENAXHIMIN E PROCESIT TË BIZNESIT (BPMS) .....</b>	<b>93</b>
<b>5</b>	<b>TEKNIKAT MË TË MIRA NË DISPOZICION (TMD) .....</b>	<b>94</b>
5.1.	TMD DHE KONCEPTI I TMD KONKLUSIONEVE .....	94
5.1.1.	Çfarë janë Teknikat më të Mira në Dispozicion (TMD)? .....	94
5.1.2.	Çfarë janë Dokumentet Referente mbi TMD (DRTMD)? .....	95
5.1.3.	Çfarë janë TMD Konkluzionet? .....	96
5.2.	TMD DHE UDHËZIMET E INTEGRUARA PËR INSPEKTIM .....	96
5.2.1.	Motivimi dhe kushtet paraprake .....	96
5.2.2.	Përgatitjet për inspektim: Inspektimi i TMD .....	98
5.2.2.1.	Përcaktimi i prioriteteve .....	98
5.2.2.2.	Shqyrtimi i informatave ekzistuese .....	100
5.2.2.3.	Dokumentacioni i përgjithshëm .....	101

5.2.2.4.	<i>Vlerësimi i informatave relevante në DRTMD-të e aplikueshme</i> .....	101
5.2.2.5.	<i>Balansi i masës</i> .....	103
5.2.2.6.	<i>Vlerësimi i ndotësve</i> .....	104
5.2.2.7.	<i>Vlerësimi i proceseve TMD</i> .....	105
5.2.2.8.	<i>Para se të zhvillohet inspektimi i instalacionit</i> .....	106
5.2.3.	<i>Realizimi i inspektimit të instalacionit</i> .....	106
5.2.3.1.	<i>Metodat e inspektimit</i> .....	107
5.2.4.	<i>Raportimi pas inspektimit të instalacionit dhe masat që pasojnë</i> .....	108
5.2.4.1.	<i>Përgatitja hap pas hapi e raportit përfundimtar të inspektimit (në pajtim me praktikat më të mira të BE-së)</i> .....	109
5.2.4.2.	<i>Përcjellja e procedurave në rastet e mos-përputhjeve (duke përcjellë praktikat më të mira të BE-së)</i> . 110	
5.2.4.3.	<i>Qasja nga publiku (në përputhje me praktikat më të mira të BE-së)</i> .....	110
5.2.4.4.	<i>Ruajtja e të dhënave (në përputhje me praktikat më të mira të BE-së)</i> .....	110
<b>LISTA E ANEKSEVE</b> .....		<b>111</b>
ANEKSI 1: DIAGRAMI PËR PROCEDURËN E INSPEKTIMIT NË MJEDIS	.....	111
ANEKSI 2: FORMULAR PËR PARALAJMËRIM TË INSPEKTIMIT	.....	113
ANEKSI 3: FORMULAR PËR ORARIN/AGJENDËN E INSPEKTIMIT	.....	115
ANEKSI 4: FORMULAR PËR LISTËN E KONTROLLIT TË INSPEKTIMIT TË PËRGJITHSHËM	.....	118
ANEKSI 5: LISTAT E KONTROLLIT PËR TMD-TË HORIZONTAL	.....	130
ANEKSI 6: LISTA E DOKUMENTEVE UDHËZUESE PËR STRIM TË MBETURINAVE DHE SEKTORËT INDUSTRIALE TË PËRGATITURA NGA PROJEKTI	.....	150
ANEKSI 7: FORMULAR PËR RAPORTIN PËRFUNDIMTAR TË INSPEKTIMIT PËR INSTALACIONET PIKN-A	.....	151
ANEKSI 8: FORMULAR PËR RAPORTIN E INSPEKTIMIT, I CILI MUND TË BËHET PUBLIK, SI DHE UDHËZIME PËRKATËSE MBI KLASIFIKIMIN E DEVIJIMEVE	.....	164
<i>Formular për raportin publik të inspektimit për DEI instalacionet:</i> .....		164
<i>Udhëzues për klasifikimin e devijimeve për DEI Instalacionet</i> .....		165
ANEKSI 9: FLETËPALOSJE PËR OPERATORIN (TEKST)	.....	168
ANEKSI 10: KRITERET IRAM TË RREZIKUT TË INSTALACIONEVE NË MAQEDONI	.....	173
1. KRITERET E NDIKIMIT – PIKN A	.....	173
2. KRITERI PËR REALIZIMIN E OPERATORIT PIKN-A	.....	176
3. KRITERI PËR NDIKIM – PIKN B	.....	177
4. KRITERI PËR REALIZIMIN E OPERATORIT PIKN- B	.....	179
5. KRITERI I RREZIKUT – ELABORATI	.....	179
ANEKSI 11: UDHËZIME TË SHKURTRA PËR PËRDORUESIT BPMS TË ISHM-SË	.....	181

## **Përmbledhje**

Udhëzuesi që keni para jush është krijuar që ta lehtësojë punën e përditshme të inspektorëve dhe eprorëve të tyre, me fokus tek instalimet PIKN A dhe PIKN B. Ky fokus nuk do të thotë se ky udhëzues është vetëm për këto instalime, qasja e përgjithshme e prezantuar është e aplikueshme për të gjithë aktivitetet e inspektorëve, si në nivel kombëtar ashtu edhe në nivel komunal.

Në pjesën hyrëse është paraqitur konteksti i BE-së dhe nocioni i ciklit inspektues. Gjithashtu janë përmendur edhe kriteret minimale për inspektime në mjedisin jetësor.

Pjesa e dytë i është kushtuar fazës së planifikimit të inspektimeve, kjo është veçanërisht për personat që udhëheqin me ekipet e inspektorëve, por, gjithashtu, mund të jetë e dobishme për të gjithë inspektorët që të mund të kuptojnë më mirë procesin e planifikimit. Planifikimi është i nevojshëm për definim dhe sqarim se si më me precizitet paraprakisht të planifikohet një punë, që të mund të kryhet në mënyrë efektive, efikase, transparente dhe të përgjegjshme. Planifikimi përfshin çështje organizative, mbledhje të informatave të nevojshme për inspektim, vendosje të prioriteteve (aty ku duhet të kihet parasysh vlerësimi i rrezikut), definim të strategjive dhe përfundimisht, gjatë mbylljes së ciklit të fazës së planifikimit edhe shqyrtim.

Pjesa e tretë është shumë praktike, e shqyrton realizimin e inspektimit në mjedis. Realizimi përfshin shumë aspekte, siç është grumbullimi i informatave për kompaninë, pajisjet, inspektimet në terren (me të gjithë aspektet e mbledhjes së provave, procesverbal nga inspektimi, etj) informimi për rezultatet, mbajtja e evidencës dhe përfundimisht, mbikëqyrja e realizimit të punës.

Për komoditetin e inspektorëve, janë shtuar disa informata për Menaxhimin e procesit të biznesit, si dhe disa çështje lidhur me Teknikat më të Mira në Dispozicion për kontroll, të cilat mund të përdoren nga ana e të gjithë inspektorëve.

Materiale të dobishme plotësuese përcjellëse shtohen tek anekset, duke përfshirë edhe diagrame për procedurat e inspektimit në mjedisin jetësor me linqe për pjesët relevante të dokumentit. Formularë në lidhje me planifikimin, procedimin dhe lajmërimin për inspektimin, lista për të dhënat dhe lista për kontrollimin e ecurisë së mbeturinave dhe sektorëve industrial që u përgatitën në suaza të këtij projekti dhe që mund të shihen në Ueb faqen e ISHM, si dhe informata të tjera plotësuese.

Një pjesë e tekstit është në bazë të normave të përcaktuara me legjislaturën e Maqedonisë që zbatohet në momentin e përgatitjes së këtij udhëzuesi (tetor-nëntor i vitit 2015), për shembull, Ligji për mjedisin jetësor dhe Ligji për mbikëqyrje inspektuese. Plotësime në legjislaturë mund të kërkohen edhe në të ardhmen për azhurnim të pjesëve adekuate të këtij udhëzuesi.

Ne, autorët shpresojmë se ky udhëzues do t'i mbështesë organet inspektuese në kryerjen e punës së tyre të përditshme.

## ***Lista e shkurtesave***

BATs	Teknikat më të mira në dispozicion (TMD)
BPMS	Sistemi i menaxhimit të procesit të biznesit (SMPB)
BREFs	Dokumenti i referimit për teknikat më të mira në dispozicion(DRTMD)
EC	Komisioni Evropian (KE)
EIA	Vlerësimi i ndikimit në mjedis (VNM)
EIC	Cikli i inspektimit në mjedis (CIM)
ELV	Vlerat kufitare të emisioneve (VKE)
EMAS	Eko-menaxhment dhe shema e auditit
ERP	Parametri relevant në mjedis (PRM)
IC	Këshilli inspektues (KI)
IED	Direktiva për emisione industriale 2010/75/EU (DEI)
IMPEL	Rrjeti i BE-së për zbatim dhe implementim të ligjit për mjedisin
IPPC	Parandalimi i integruar dhe kontrollimi i ndotjes (PIKN)
LCP	Instalime të mëdha për djegie (IMD)
LEAP	Plani lokal për aksion në mjedis (PLAM)
LoE	Ligji për mjedisin
LSGU	Njësia e vetëqeverisjes lokale (NJVL)
NEAP	Plani kombëtar për aksion në mjedis (PKAM)
NGOs	OJQ
RMCEI	Rekomandimi 2001/331/EC i Parlamentit Evropian dhe Këshillit për sigurim të kriterëve minimale për inspektim në mjedis në vendet anëtare
SEI	ISHM
ZELS	Shoqata e njësive të vetëqeverisjes lokale në Republikën e Maqedonisë

# 1. Hyrje

## 1.1. Projekti

Ky udhëzues për planifikim, inspektim dhe implementim të legjislaturës evropiane në mjedisin jetësor (acquis) është i përpunuar në kuadër të Projektit të binjakëzimit të BE-së - ENEA (Enforcing Environmental Acquis – Implementimin e legjislaturës së BE-së në mjedisin jetësor), MK/10/IB/EN/01.

Që të arrihet një shkallë e lartë e pajtueshmërisë me legjislaturën në mjedisin jetësor është një sfidë e madhe për secilin shtet. Detyra kryesore në Ministrinë e Mjedisit Jetësor dhe Planifikim Hapësinor është të sigurojë pajtueshmëri të tillë për të gjithë shtetasit e Republikës së Maqedonisë, për industrinë dhe për palët e tjera vepruese/të interesuara.

Përveç përpunimit të këtij udhëzuesi, ky projekt gjithashtu do të japë mbështetje për:

- Përmirësim të ligjeve me të cilët përcaktohet se si funksionon sistemi për inspektim të mjedisit jetësor dhe inspektorët për mjedisin jetësor.
- Propozim të ndryshimeve në institucionet në lidhje me inspektimin në mjedisin jetësor, që të optimizohen resurset e tyre.
- Përmirësim të planifikimit të organeve inspektuese, duke i dhënë përparësi zgjidhjes së problemeve më të mëdha ekologjike të zbuluara;
- Arritje ose mbështetje në përgatitjen e shumë mjeteve për punë të përditshme të inspektorëve dhe operatorëve industrial, siç janë ueb faqet, sistemet e menaxhimit me informatat, udhëzuesit për inspektorët dhe për pronarët industrial;
- Përgatitje të listave për kontroll gjatë inspektimeve, veçanërisht për rrjedhat e mbeturinave dhe lista me fakte dhe përmbledhje për disa sektorë industrialë.

## 1.2. Synimet e këtij udhëzuesi

Shtrirja e këtij udhëzuesi fokusohet në planifikimin dhe realizimin e inspektimit dhe implementimin e PIKN A dhe PIKN B instalacioneve.

Instalacionet PIKN A përfshihen në kuadër të Direktivës për emisione industriale (IED). Në kaptinën e 5-të të këtij udhëzuesi, mund të gjenden informata për pyetje të cilat janë specifike për inspektimin e instalacioneve IED, si për shembull, koncepti i teknikave më të mira në dispozicion dhe përdorimi i dokumenteve për teknologjitë më të mira në dispozicion. Përveç asaj, një aneks në këtë udhëzues përmban listë të listave me të dhënat e sektorëve që u përpunuan në kuadër të këtij projekti të binjakëzimit, si plotësim i këtij udhëzuesi. Ato japin përshkrim të shkurtër për secilin sektor, proceset kyçe të tij, ndikimet kryesore mbi mjedisin jetësor, dhe përfundojnë më listë të aspekteve që duhet të kontrollohen gjatë vëzhgimit të objekteve adekuate. Për shkak se numri i sektorëve

industrialë në IED është aq i gjerë, janë përfshirë vetëm disa sektorë që kanë rëndësi të veçantë për shtetin.

Edhe pse fokusi i këtij udhëzuesi është për shumicën e sektorëve industrialë relevantë të IED-së, ne besojmë se metodologjia e përshkruar mund të përdoret në spektër të gjerë gjatë inspektimeve të ndryshme.

### **1.3 Konteksti i BE-së**

Në vitin 2001 Parlamenti dhe Këshilli Evropian miratuan një Rekomandim për sigurim të kriterëve minimale për inspektim të mjedisit (RMCEI). Synimi i RMCEI është të forcohet pajtueshmëria, dhe të kontribuohet për një implementim më të denjë dhe zbatim të Ligjit për mjedis jetësor në bashkësinë e të gjithë vendeve anëtare të BE-së. RMCEI përcakton drejtimit për inspektimet e mjedisit, të instalacioneve, ndërmarrjeve apo institucioneve të tjera, emisionet e të cilave në ajër, për lëshim të ujit ose aktivitetet për shtyrje ose rinovim janë lëndë e kërkesave për autorizim, leje apo licencim sipas ligjit të Bashkësisë (“instalacione të kontrolluara”). Të gjithë organet inspektuese në vendet anëtare të BE-së duhet t’i zbatojnë këto udhëzime. Ato, midis të tjerave, kujdesen edhe për kriteret minimale të vendosjes së evaluimit të planeve për inspektimet në mjedisin jetësor.

Pothuajse dhjetë vite më pas (në vitin 2010) Parlamenti Evropian dhe Këshilli e miratuan Direktivën për Emisione Industriale (IED). IED vendos kërkesa të reja për inspektim të instalacioneve industriale siç është e përshkruar në nenin 23 të kësaj rregulloreje. IED përmban elemente të rëndësishme të RMCEI-t në nenin 23. E re në IED është aplikimi i vlerësimeve për rrezikun e planifikimit të inspektimit.

Në vitin 2007 Komisioni Evropian vendosi që, edhe pse RMCEI solli disa përmirësime në disa vende anëtare, nuk u implementua plotësisht në të gjitha vendet anëtare. Për këtë arsye Komisioni i përcaktoi këto propozime për përmirësim:

- Të ndryshohet RMCEI dhe të bëhet më e fortë dhe më e qartë, duke përfshirë edhe një mekanizëm më të mirë për informim.
- Ku është e nevojshme, të plotësohet RMCEI me një inspektim juridikisht obligues sipas kushteve në legjislaturën për mjedisin jetësor, dhe ]
- Të vazhdohet me mbështetjen e këmbimit të informatave dhe praktikave më të mira ndërmjet organeve kombëtare për implementim në kontekst të IMPEL-it.

Kjo mund të nënkuptojë se kriteret minimale më nuk do të jenë një instrument „vullnetar”, por do të jetë direktiva. Kjo domethënë se vendet anëtare të BE-së duhet t’i zhvendosin recetat në drejtim të tillë në legjislaturën e tyre kombëtare. Në këtë moment përmbajtja e RMCEI-t të reviduar ende është objekt diskutimi.

Sipas IED vendet anëtare do të sigurohen se organet kompetente do të obligohen që t’i zbatojnë në mënyrë adekuate përmbledhjen e promovimeve për pajtueshmëri, (shikoni pjesën 2.5.2) ndjekjen e pajtueshmërisë dhe veprimeve ekzekutive dhe me atë të sigurohen se personat juridikë dhe fizikë do të veprojnë në pajtim me (obligimet) e parashtruara në këtë direktivë.



## 1.4 Kriteret minimale të BE-së për inspektim

Në pajtim me RMCEI-n të gjithë aktivitetet e inspektimit duhet të planifikohen paraprakisht, që domethënë se duhet të kenë plane për inspektim që e mbulojnë të gjithë territorin e secilit shtet dhe të të gjithë instalacioneve të kontrolluara.

Planet duhet të bazohen në:

- (i) Kërkesat ligjore të BE-së duhet të respektohen;
- (ii) Regjistër të stacioneve të kontrolluara;
- (iii) Vlerësim gjeneral të gjendjes së çështjeve kryesore për mjedisin jetësor në atë fushë;
- (iv) gjeneral të gjendjes së pajtueshmërisë të instalacioneve të kontrolluara.

Planet duhet t'i marrin parasysh rreziqet dhe ndikimet e instalacioneve mbi mjedisin jetësor dhe të gjitha informatat relevante të disponueshme për instalacionet e kontrolluara, siç janë raportet e operatorëve, të dhënat e vetë-monitorimit, informatat për revizion të mjedisit jetësor dhe deklaratat ekologjike dhe rezultatet e inspektimeve të mëparshme.

Secili plan inspektues më së paku duhet të përmbajë:

- Definim të hapësirës gjeografike që e mbulon, e cila mund të jetë për një pjesë ose për gjithë territorin e një vendi anëtar.
- Të përfshijë një periudhë të caktuar kohore, si për shembull një vit.
- Të përfshijë norma të veçanta për revidimin e tij.
- Identifikim të vendeve të caktuara ose llojeve të instalacioneve të përfshira të kontrolluara.
- Të përcaktohen programet për inspektime të rregullta, duke pasur kujdes për rreziqet ndaj mjedisit jetësor; këto programe duhet ta përfshijnë, aty ku është adekuate, frekuencën e vizitave për lloje të ndryshme/të caktuara të stacioneve të kontrolluara.
- Sigurim i koordinimit midis organeve të ndryshme inspektuese, aty ku është relevante.

Planet për inspektim duhet të jenë të disponueshme për publikun, sipas Konventës së "Arhuskata" (dhe Direktivës 2003/4/EC për qasje të publikut deri tek informatat për mjedisin).

IED përmban kërkesa obliguese për inspektimin e mjedisit. Pjesë esenciale e nenit 23 të IED-së është vlerësimi i rreziqeve ndaj mjedisit: *"periudha midis dy vizitave do të bazohet në një vlerësim sistematik të rrezikut për mjedisin e instalacioneve të prekura dhe nuk duhet të tejkalojë një vit për instalacionet me rrezikun më të lartë dhe 3 vite për instalacionet që paraqesin rrezik më të ulët."*

Vlerësimi sistematik i rreziqeve bazohet së paku në këto kritere:

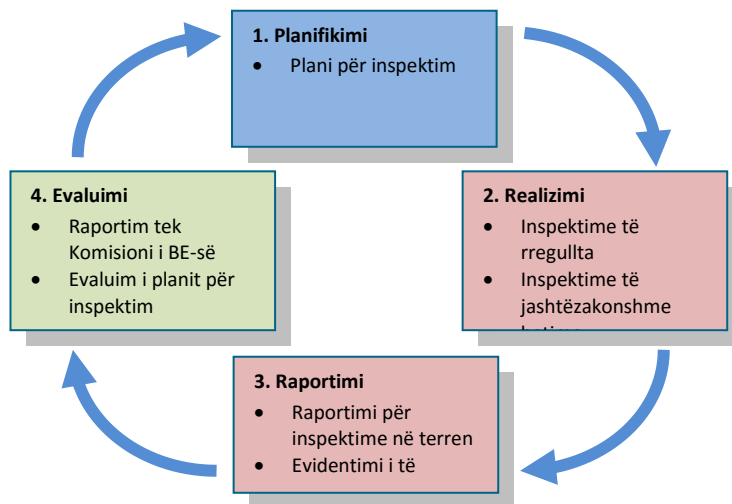
- Ndikimet potenciale dhe aktuale të përkatësve ndaj shëndetit të njerëzve dhe mjedisit jetësor, duke i pasur parasysh instalacionet.
- Nivelet dhe llojet e emisioneve
- Ndjeshmërinë e mjedisit lokal
- Rrezikun nga aksidentet
- Raportin/shkresën për pajtueshmërinë me kushtet e lejes.

- Pjesëmarrjen në skemën për eko-udhëheqje dhe revizion të BE-së (EMAS).

## 1.5 Cikli i inspektimit në mjedis

Kur të shihen nga afër temat e RMCEI-t ato mund të grupohen nën titujt e mëposhtëm:

- *Planifikim*: përcaktim i planeve për inspektime në mjedis
- *Realizim*: Kryerje e inspektimeve dhe shqyrtim i fatkeqësive, incidenteve dhe paraqitjes së mos pajtueshmërisë
- *Raportimi*: Raportimi për inspektime, fatkeqësi dhe incidente dhe deponim të të dhënave për inspektimet.
- *Evaluum*: Evaluim të zbatimit të planeve inspektuese për synime të brendshme dhe informim të Komisionit Evropian ose palëve të treta.



Titullin e rekomandimeve e përcaktojnë hapat vijuese të ciklit inspektues të paraqitura në fotografinë numër 1. Në realitet, nëse shohim më me kujdes do të vërejmë se procesi është më i ndërlikuar dhe se nevojitet që të bëhen ndarje dhe plotësime të mëtejshme. Së pari duhet të kyçet një hap i cili i mundëson të gjitha kushtet e nevojshme në terren, kështu inspektimet do të mund të kryhen në një mënyrë më efikase dhe më efektive (për shembull për trajnim, udhëzime dhe pajisje). Së dyti, ne duhet të fokusohemi tek procesi i planifikimit. Që të zhvillohet një plan i inspektimit së pari duhet të shqyrtohen detyrat dhe përgjegjësitë dhe të grumbullohen informata për mjedisin dhe bashkësinë. Në bazë të kësaj, ne duhet t'i caktojmë prioritetet tona, synimet tona dhe të zgjedhim një strategji adekuate. Vetëm atëherë ne jemi të gatshëm që të sajojmë një plan për inspektim.

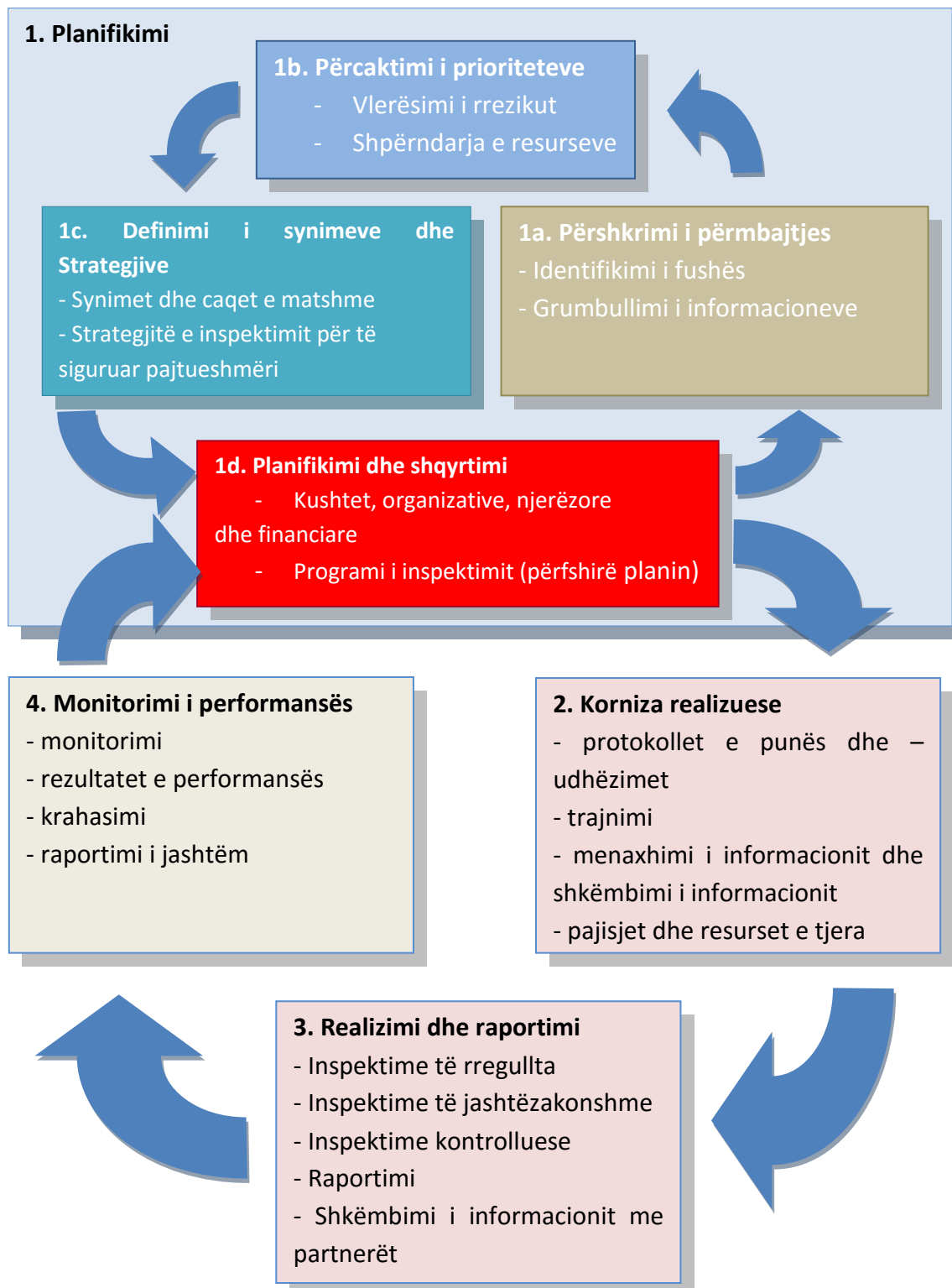
E gjithë kjo na çon tek këto shtatë hapa:

1. Përshkrim i përmbajtjes
2. Përcaktim i prioriteteve
3. Definim i synimeve dhe strategjive
4. Planifikim dhe informim dhe
5. Korniza realizuese
6. Realizim dhe informim
7. Monitorim

Hapat 1,2,3 dhe 4 i referohen procesit të planifikimit, që është një proces ciklik, sepse revidimi i planit për inspektim mund të sjellë deri tek zhvillimi i një plani të ri për inspektim dhe ndryshim i atij ekzistues.

Hapat 5,6 dhe 7 zhvillohen pasi të ketë përfunduar plani për inspektim. Ato sigurojnë hyrje për shqyrtim të planit të inspektimit. Së bashku me hapin e 4-të, ato gjithashtu, formojnë një cikël. Në fotografinë vijuese lidhen këto dy cikle.

Fotografia 1



Hapi i parë në këtë proces ciklik është “Përshkrimi i përmbajtjes” (katrori 1a, shiko kaptinën 2.2). Këtu organi i inspektimit i shqyrton midis të tjerave edhe detyrat e tij ligjore. Kjo pjesë e përcakton mbulimin e planit inspektues. Përveç identifikimit të mbulimit, është e nevojshme të grumbullohen informata për kryerjen e vlerësimit të rrezikut.

Hapi i dytë është “Përcaktimi i prioriteteve” (katrori 1b, shiko kaptinën 2.3). Ky hap fillon me vlerësim të rreziqeve të zgjedhura dhe lloje tjera të rreziqeve në mjedisin jetësor. Vlerësimi i rrezikut do të shënohet në listën e instalacioneve ose aktiviteteve që janë të ranguara dhe të klasifikuara. Në këtë hap, gjithashtu, përcaktohen edhe prioritetet. Me fjalë të tjera, cilëve instalacioneve ose aktivitete do tu kushtohet vëmendje e nevojshme (dhe sa), dhe cilëve jo. Rezultatet e pritshme janë produktet nga ky hap, prioritetet e vendosura (për një periudhë të caktuar kohore), janë informatë hyrëse për hapin e ardhshëm.

Hapi i tretë është “Definimi i synimeve dhe strategjiive (katrori 1c, shiko kaptinat 2.4 dhe 2.5). Në kuadër të këtij hapi organi inspektues, do t’i përcaktojë synimet dhe detyrat e inspektimit. Këto synime dhe detyra mund të paraqiten në mënyrë sasiore dhe/ose cilësore. Kur është e qartë ajo që duam ta arrijmë mund tu definojmë ose ndryshojmë strategjitë për inspektim me qëllim që të përmbushen këto synime dhe detyra. Rezultatet e pritura nga ky hap, synimet, synimet e matshme dhe strategjitë e mbikëqyrjes inspektuese, do të jenë pjesë e informatave hyrëse (inputeve) të hapit të ardhshëm.

Hapi i katërt është “Planifikimi dhe shqyrtimi” (katrori 1d, shiko kaptinën 2.6). Në këtë hap zhvillohet plani për inspektim. Planin për inspektim përfshin një periudhë të caktuar kohore dhe i përshkruan dhe i sqaron hapat e ndërmarra në katrorët 1a, 1b, 1c. Pjesë e planit për inspektim është edhe programi për inspektim. Programi për inspektim mund të shtohet si një aneks punues tek plani për inspektim, ose si dokument plotësues referues në kuadër të planit për inspektim.

Hapi i pestë është “Korniza realizuese” (katrori 2, shiko kaptinën 3.2). Para se të realizohet mbikëqyrja inspektuese duhet të jeni të sigurt se do të përmbushen të gjitha kushtet e domosdoshme. Të gjitha veprimet adekuate punuese dhe udhëzime, autorizime dhe kompetenca, si dhe të gjitha pajisjet duhet të sigurohen.

Hapi i gjashtë është “Realizimi dhe informimi” (katrori 3, shiko kaptinën 3.2). Në këtë hap puna inspektuese është e përfunduar. Këtu realizohen inspektimet e rregullta, të jashtëzakonshme dhe ato kontrolluese dhe shkruhen raporte për gjetjet. Të dhënat për inspektimit që aplikohen dhe rezultatet dhe ndjekjet e tyre duhet të ruhen në një bazë të mirë, dhe të disponueshme të të dhënave.

Hapi i shtatë i procesit është “Ndjekja e punimeve/Monitorimi” (katrori 4, shiko kaptinën 3.4). Që të jeni të sigurt se i keni përmbushur synimet që duhet të ndiqen të përcaktuara në

informatat hyrëse (a janë implementuar aktivitetet e planifikuara?) dhe në rezultatin (cilat kanë qenë efektet e aktiviteteve?). Kjo informatë do të shfrytëzohet për shqyrtim të planeve dhe për informimin e palëve të ndryshme të prekura, për shembull, ministrin, kuvendin, publikun e gjerë, Komisionin Evropian etj.

Nga hapi “Monitorimi i realizimit” kthehemi tek hapi “Planifikimi dhe shqyrtimi” (katrori 1d). Në bazë të rezultateve nga monitorimi, por edhe ndryshimet e mundshme në katrorin 1a (përshkrimi i përmbajtjes) plani për mbikëqyrje (përfshirë edhe orarin e inspektimit), do të shqyrtohet dhe sipas mundësisë edhe do të revidohet

## 2 Planifikimi i inspektimit në mjedis

### 2.1 Hyrje



Inspektorati shtetëror për MJ në Maqedoni është i detyruar t'i realizojë inspektimet e rregullta në terren. Periudha midis dy vizitave bazohet në vlerësim sistematik të rreziqeve për mjedisin jetësor të instalacioneve të prekura. Frekuenca e inspektimit varet nga rreziku i instalacionit. Sa më i madh të jetë rreziku, për periudhë më të shkurtër kryhet inspektimi. Gjatë vendosjes sipas shpeshtësisë së inspektimeve ne duhet t'i marrim parasysh detyrimet nga normat pozitive ligjore. Në IED<sup>1</sup> për shembull thuhet:

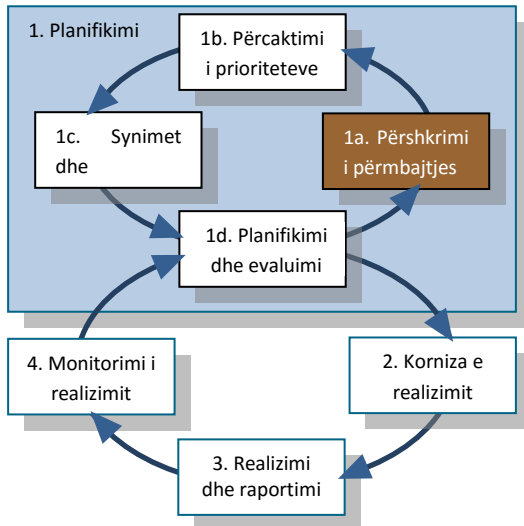
- Frekuenca për instalacione që përfshihen në shtrirjen e kësaj direktive, inspektimi nuk mund të tejkalojë një vit për instalacione me rrezikun më të lartë, dhe 3 vite për instalacione me rrezikun më të ulët.
- Synimi i inspektimeve të rregullta është që të kontrollohet pajtueshmëria e instalacioneve me kërkesat ligjore dhe kushtet e lejes. Në rast të mosrespektimit, organi kompetent do të kërkojë nga subjekti që t'i ndërmarrë masat adekuate që të sigurohet se është vendosur pajtueshmëria.
- Pas çdo vizite në vendngjarje, organi kompetent përgatit një raport me përshkrim të zbulimeve relevante në aspekt të respektimit të kushteve sipas lejes dhe konstatime për atë se a nevojiten veprime të caktuara ndaj instalacionit. Raportet duhet të jenë të disponueshme për publikun nga ana e organit kompetent në afat prej 4 muajsh nga vizita në terren nga ana e inspeksionit.

---

<sup>1</sup> IED- Direktiva për Emisione Industriale duhet të jetë e transferuar në vitin 2016 në legjislaturën kombëtare

## 2.2 Përshkrimi i përmbajtjes

### Çfarë përmbajtje ka procesi i inspektimit?

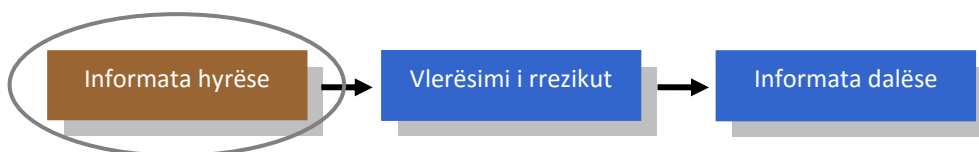


Përshkrimi i përmbajtjes është hapi i parë në qasjen sistematike për planifikimin e inspektimeve dhe input i domosdoshëm për identifikimin dhe analizën e rreziqeve. Lista e plotë e kontekstit në të cilin inspektorati duhet të punojë është me rëndësi vitale, që të definojnë aktivitetet dhe që të vendoset përfshirja e planit për inspektim. Kjo shtrirje zakonisht identifikohet me elemente siç janë misionet e përgjithshme dhe synimet e inspektoratit dhe veçanërisht detyrat dhe kompetencat ligjore të tij. Më rëndësi është të kihet parasysh se inspektorati jo vetëm që

është i lidhur me politikat kombëtare, rajonale ose lokale, por, gjithashtu, edhe me legjislaturën e BE-së gjatë kohës së hyrjes në BE. Më tej inspektorati mund t'i marrë parasysh posaçërisht mendimet e shprehura nga ana e publikut të gjerë, organizatave joqeveritare, industria ose edhe palë të tjera të interesuara. Mund të grumbullohen informata më të detajuara për kompanitë dhe instalacionet që janë nën kompetencë të inspektoratit, si dhe të dhëna për ndikimin e tyre mbi mjedisin jetësor, situatën me lejen, nivelin e pajtueshmërisë etj. Një pjesë e këtyre informatave grumbullohen nëpërmjet kryerjes së aktiviteteve inspektuese (katrori 3 tek fotografia). Këto të dhëna, gjithashtu vlerësohen në procesin e ndjekjes së punës. Të dhënat që janë grumbulluar në këtë hap shfrytëzohen për implementim të procesit të vlerësimit të rrezikut siç është e parashtruar në hapin e ardhshëm.

### 2.2.1 Synimet e organizimit të inspektimit

Ky element (pjesë e „përshkrimit të përmbajtjes”) është për identifikimin e fushave dhe aktiviteteve që duhet të ndiqen në fazat e mëtutjeshme të procesit të planifikimit dhe e vendos përfshirjen e planit për inspektim. Së bashku me elementin “grumbullim i informatave” (2.2.2) siguron informata hyrëse për vlerësim të rrezikut.



Në tabelën vijuese jepet një listë e të gjithë faktorëve relevantë që organi për mbikëqyrje inspektuese duhet t'i ketë parasysh para miratimit të planit.



Faktorë relevant për identifikim të shtrirjes (faktorët janë të shënuar sipas një radhitje të rastësishme):

- Hapësira gjeografike për të cilën është kompetent organi për inspektim
- Misioni dhe synimet (në përgjithësi) e inspektoratit. (shiko Rregullore për formën dhe përmbajtjen e programit vjetor për punën e shërbimeve inspektorale (nr. 12/ 1-1134/1))
- Rezultatet që përpiqen t'i arrijnë organet për inspektim në mjedisin jetësor.
- Detyrimet ligjore, autorizimet dhe masat për realizim të organit inspektues.
- Legjislatura e pozitive, ose e BE-së ose në nivel kombëtar, sipas të cilës kryhet mbikëqyrja inspektuese.
- Obligimet e mbikëqyrjes inspektuese, të përcaktuara me legjislaturën e veçantë të (BE-)
- Politikat (kombëtare) dhe prioritetet e përcaktuara në mjedisin jetësor.
- Interesat e palëve të prekura (për shembull, organizatave joqeveritare, organizatave të industrive).
- Mendimet publike.
- Regjistri i aktiviteteve dhe instalacioneve për të cilat është kompetent organi për inspektim (duhet të jetë i përshtatur për vendin adekuat):
  - Sektorët industrial
  - Llojet dhe madhësitë
  - Numrat dhe shpërndarja gjeografike e instalacioneve.
- Çështjet ekologjike relevante (ujë, ajër, siguri etj), për të cilat është kompetent organi i inspektimit.
- Resurset inspektuese (financiare dhe njerëzore), ato që janë në dispozicion të organit inspektues.
- Llojet e aktiviteteve të inspektimit (kontroll, promovim, pajtueshmëri, transfer i informatave etj) që duhet të jenë të mbuluara.

*Tabela me faktorët relevantë për identifikim të synimeve*

## 2.2.2 Grumbullimi i të dhënave dhe informatave

Ky element (pjesë e “përshkrimit të përmbajtjes”) i referohet grumbullimit të më shumë informatave të detajuara që nevojiten për kryerjen e vlerësimit të rrezikut në fusha dhe aktivitete/instalime të kontrolluara, që u identifikuan. Me atë sigurohet informatë hyrëse/input për vlerësim të rrezikut. Me fjalë të tjera, informata që i mundësojnë inspektoratit që të vlerësojë dhe t'i ketë parasysh rreziqet e ndryshme dhe aktivitetet e lidhura me këto fusha me synim të përcaktimit të prioriteteve në fusha dhe veprimtari të

caktuar  
a.



Aspektet vijuese mund të jenë relevante në këtë pjesë:

### Mjedisi jetësor

- Çështjet e mjedisit jetësor (mjedis jetësor, siguri, shëndet publik, natyrë) janë veçanërisht relevante për fushën e cekur.
- Informatë për gjendjen dhe tendencat në fushën e mjedisit jetësor (për shembull, të dhënat nga Reparti për monitorim i MMJPH).

### Instalacione

- Sektor-çështje specifike/ nevoja, për shembull, profesionalizëm, qëndrim, kulturë në pajtim me sjelljen dhe ekonominë e grupeve (industriale) të synuara.
- Informatë për numrin, lokacionin dhe degët e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme në fushën me të cilën rregullohen dhe në të cilën bëjnë pjesë në shtrirjen e planit inspektues.
- Shpeshësia minimale e inspektimeve të bazuara në ligjet pozitive ose synime kombëtare ose lokale.
- Informatë për aktivitetet/instalacionet individuale të kontrolluara, siç janë informatat për:
  - Kërkesa juridike dhe leje
  - Emisione/shkarkime (rezultatet e ndjekjes së emisioneve), ndikimin mbi mjedisin jetësor, menaxhimin me rrezikun, fatkeqësitë/aksidentet.
  - Ndërlikueshmërinë e inspektimit
  - Mundësinë për domino efekt në raport me sigurinë e jashtme
  - Lokacionin e instalacionit
  - Pajtueshmërinë/sjelljen dhe të dhëna për atë (historinë e inspektimit).
  - Mbajtjen e të dhënave për efikasitetin (për shembull, sistemet për menaxhimin me mjedisin jetësor, vetë-monitorim dhe informim, sistemet për menaxhim me sigurinë, revidimet, përvojat e organeve inspektuese).
  - Ankesat relevante nga qytetarët ose komunat.

### Në përgjithësi

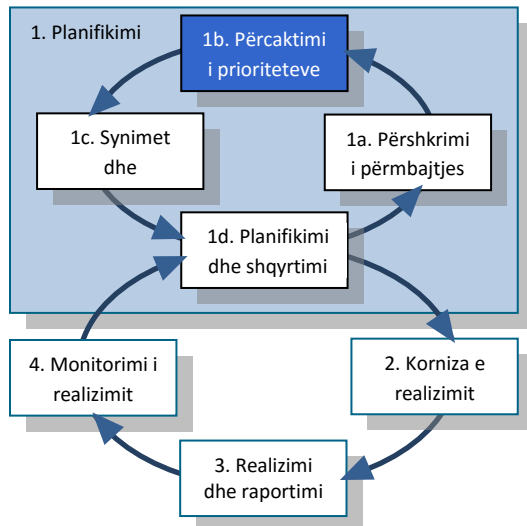
- Kërkesa dhe pika të vëmendjes së këshillit inspektues
- Ndryshime ligjore të cilat duhet të implementohen
- Cilësi dhe realizueshmëri të kërkesave në legjislaturë ose leje
- Hulimtim të llojeve të industrisë, objekte dhe planifikim hapësinor të kryer nga ana e personave të tretë (për shembull universitete, këshill statistikor dhe inspektorate të tjerë).
- Koordinim dhe bashkëpunim me organe (inspekcione) të tjera
  - Informata kthyesë dhe evaluim të inspektimeve të kaluara
  - Mundësi për vepra penale (për shembull ka fitim të madh financiar për të cilin nuk ka pajtueshmëri me legjislaturën?)

*Tabela me informata relevante që duhet të grumbullohen*

Që të grumbullohen, ruhen dhe të përdoren të gjitha këto informata tani inspektorati e implementon Sistemin për Menaxhimin e procesit të biznesit (**Business process management** (BPMS)). Me rëndësi është të përmirësohet ky sistem informativ. Për shembull, pas çdo inspektimi, kur janë ndryshuar instalacionet ose kur janë pranuar ankesa ose kanë ndodhur fatkeqësi. Kaptina 4 sqaron se si funksionon BPMS-ja.

## 2.3 Përcaktimi i prioriteteve

### Cilat janë prioritetet e inspektimit?



Vendosja e prioriteteve fillon me vlerësimin e rrezikut. Përdoret metoda për vlerësimin e rrezikut e cila duhet të jetë i natyrës objektive, dhe thjeshtë të zbatohet. Në këtë kaptinë përshkruhet metoda e Vlerësimit të integruar të rrezikut (IRAM) e zhvilluar nga ana e rrjetit të BE-së IMPEL.

Synimi kryesor i vlerësimit të rrezikut është tijejet prioritet vëllimit të punës së inspektoratit. Rezultati është listë subjektsh të inspektuar me frekuencë inspektimesh në terren. Arsyeja për prioritizim të vëllimit të punës është ajo se inspektimi ynë ka resurse të

kufizuara (inspektorë dhe buxhet), të cilëve duhet tu caktohen lëndë për inspektim në mënyrë të përgjegjshme. Me një qasje të bazuar në rrezik, shumica e inspektimeve duhet të fokusohen në lëndët me rreziqe më të larta (rreziku më i lartë – i pari për inspektim).

Resurset e kufizuara, nga njëra anë, dhe një mori dhe laramani detyrash ligjore nga ana tjetër, e bëjnë të domosdoshme që të përcaktohen prioritetet qartë.

Prioritetet përcaktohen duke përdorur rezultatin nga vlerësimi i rrezikut, i cili mund të jetë edhe një listë ose pasqyrë e të gjithë instalacioneve dhe aktiviteteve të identifikuar/përzgjedhura dhe rreziqet e tyre. Këto instalacione dhe aktivitete, mund që në bazë të rreziqeve të tyre të vlerësuara të klasifikohen, për shembull, në “rrezik të lartë”, “rrezik të mesëm” dhe “rrezik të ulët”.

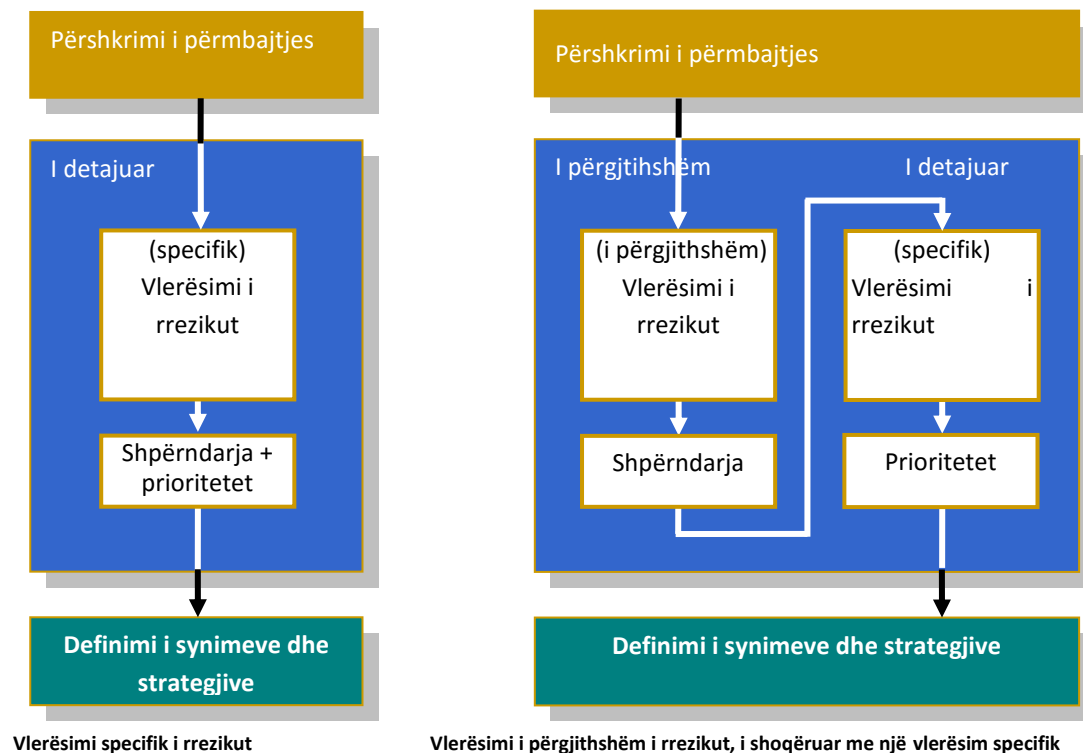
Në dobi të qasjes së inspektimit për secilin nivel mund të dallohen: sa më i lartë niveli i rrezikut, aq më shumë vëmendje do tu kushtohet nga organi i inspektimit.

Qasja e inspektimit si pasojë e saj, gjithashtu, vendos sipas kërkesës së resurseve të disponueshme, prandaj ajo kërkesë është njësoj relevante me planin dhe orarin e inspektimit.

### 2.3.1 Vlerësimi specifik ose i përgjithshëm i rrezikut

Vlerësimi i rrezikut mund të bëhet në nivele të ndryshme. Njësitë në kuadër të një organi inspektues të cilat merren vetëm me një fushë të caktuar (për shembull: PIKN A instalacione) dhe nuk kanë detyra të tjera, mbase do duan vetëm të bëjnë një vlerësim të detajuar të rrezikut në nivel të këtyre instalacioneve (vlerësimet specifike të rrezikut).

Megjithatë, një organ inspektues, me një spektër të gjerë të detyrave mund, në fillim, të kryejë një vlerësim në “nivel abstrakt” të rrezikut, midis detyra të përgjithshme që i janë ndarë (për shembull kontroll të instalacioneve PIKN kundrejt inspektimit të prerjes së paligjshme kundrejt planifikimit hapësinor). Në këtë dokument e quajmë atë vlerësim “të përgjithshëm” të rrezikut. Vlerësimi i veçantë i rrezikut, më tej mund të drejtohet kah rezultati i vlerësimit të përgjithshëm të rrezikut. Për shembull, tek rreziku i përgjithshëm përcaktohen prioritetet, gjegjësisht detyrat e ndryshme ligjore si kontrollimi i instalacioneve IED, inspektimi i instituteve SEVESO, inspektimi kundër kërkesave ligjore për mbrojtjen e natyrës, kontrolli i transportit të mbeturinave, etj. Rezultati i vlerësimit është vlerësim i rrezikut për çdo detyre, e cila më pas mund të shfrytëzohet si udhëzues për përcaktimin e kohës së nevojshme për inspektim. Rezultatet e vlerësimit të rrezikut të përgjithshëm tani janë informatë hyrëse për vlerësimin e rrezikut të veçantë.



Rezultatet nga secila prej këtyre metodave do të jenë se organet inspektuese, me shfrytëzim të një procesi të qartë dhe sistematik, do të kenë mundësi t’i sistemojnë resurset ndërmjet fushave të detyrave të përgjithshme, dhe gjithashtu, puna specifike të kryhet në kuadër të secilës detyrë nga fusha e përgjithshme. Thënë ndryshe, këto procese të ndryshme për vlerësim të rrezikut kryhen në nivele të ndryshme detajisht nga një staf i njëjtë ose i ndryshëm. Edhe pse kriteret e rrezikut mund të jenë të ndryshme ndërmjet këtyre dy niveleve të ndryshme të vlerësimit të rrezikut, metoda mund të jetë e njëjtë.

### 2.3.2 Çfarë është rreziku?



Ka shumë definicione për konceptin “Rrezik”

Për vlerësimin e rreziqeve të aktiviteteve industriale e përdorim definicionin vijues: rreziku i një aktiviteti në planifikimin e inspektimit definohet si një ndikim (potencial) i aktivitetit mbi mjedisin jetësor ose shëndetin e njerëzve gjatë periudhave të mos pajtueshmërisë me normat, ligjet ose kushtet e lejes.

Së pari nevojitet që të bëhen disa supozime themelore dhe të definohen konceptet: Rreziku është funksioni i seriozitetit të pasojave (efekti) dhe mundësia që kjo pasojë të ndodhë: Rreziku = f (efekt, mundësia). Në këtë udhëzues do të definojmë rrezikun si:



Efekti varet nga resurset (sa janë ato të fuqishëm?) dhe nga pranuesi (sa është i prekshëm?). Që të definohet se si është ndikimi nga burimi ose nga pranuesi, efektet do t’i paraqesim nëpërmjet Kritereve për ndikim (Impact Criteria – IC)

Mundësitë konsiderohet se janë në funksion të nivelit të performansave. Për këtë arsye në këtë udhëzues mundësitë janë paraqitur nga ana e Operatorit të Kritereve për realizim (ORS).

Ekzistojnë metodologji të ndryshme për përcaktimin e rrezikut. Në Maqedoni përdoret Metoda e vlerësimit të integruar të rrezikut (IRAM). Metoda është zhvilluar nga ana e rrjetit IMPEL dhe e miratuar nga ana e Komisionit Evropian.

Në këtë pjesë, Kriteret e Ndikimit, Kriteret e performansave të operatorit dhe kategoria e rrezikut do të shpjegohen në mënyrë plotësuese. Për arsye se jo të gjithë kriteret kanë rëndësi të njëjtë, në këtu e përdorim termin “peshon”.

### 2.3.3 Kriteret e ndikimit (IC)



Që të vlerësohet efekti, objekti rangohet sipas kriterëve të ndikimit. Kriteret e ndikimit mund të dallojnë ndërmjet organeve inspektuese dhe detyrave. Gjatë vlerësimit të rrezikut për instalacionet PIKN A dhe B kriteret adekuate të ndikimit përfshijnë këto:

- Tipi dhe lloji i instalacionit
- Ndikimet mbi shëndetin e njerëzve dhe mjedisin jetësor
- Emisionet në ajër
- Raportimet për ujin
- Off-site transferimi i mbeturinave
- Futja e mbeturinave
- Cilësia e mjedisit lokal (ajër, ujë, zhurmë)
- Ndjeshmëria e mjedisit lokal
- Rreziku nga fatkeqësitë (vetëm për instalacionet PIKN A)

Për vlerësimin e rrezikut për objektet që inspektohen, përdoret vetëm kriteri “Lloji dhe Tipi i instalacionit”.

Kriteret e ndikimit mund të arrijnë prej 0 deri më 5, aty ku është 0 nuk ka asnjë ndikim, ndërsa 5 është ndikimi më i lartë i mundshëm.

### 2.3.4 Kriteret për performansën e operatorit (OPC)

$$\text{Rreziku} = \text{Efekti} * \text{Mundësia}$$

Mundësia konsiderohet se është nën ndikimin e cilësisë së udhëheqjes, të shkallës së pajtueshmërisë me ligjet, normave, lejeve dhe raportin me operatorin. Nëse merret parasysh kjo, subjekti mund të vlerësohet në raport me kriteret vijuese të operatorit për realizim:

- Pajtueshmërinë
- Raportin me operatorin
- Sistemin për udhëheqje me mjedisin jetësor

Kriteret për realizimin e operatorit mund të arrihen me „-1” (mirë), „0” (matur) dhe „1” (keq). Rezultati përfundimtar do të jetë një mesatare e të gjithë ORS rezultateve, e rrumbullakuar në një numër të plotë.

Në Aneksin 10, ekziston një listë e ndikimit dhe efikasitetit të operatorit, kriteret dhe sistemi i tyre i pikëve.<sup>2</sup>

### **2.3.5 Përcaktimi i peshës së faktorëve (WF) dhe peshës së kushteve (WT)**

Jo të gjithë kriteret e ndikimit ose të realizimit në kuadër të vlerësimit të rrezikut kanë rëndësi të njëjtë. Për atë arsye, këtu futet termi „peshë” që një kriter të fitojë peshë më të madhe në vlerësim sesa tjetri. Përdorimi i peshës shpesh është zgjedhje politike. Ajo i mundëson organit inspektues një përshtatje të thjeshtë të vlerësimit të rrezikut dhe vendos prioritete të reja kur ka rëndësi politike.

Në kuadër të IRAM-it përdoren dy lloje koeficientesh, afati dhe faktori.

Flasim për „kushte të peshës” (WT) kur shtohet:

- $IC(\text{pesha}) = IC + WT$
- Flasim për „peshë të faktorëve” (WF) kur shumëzohet:
- $ORS(\text{pesha}) = ORS * WF(ORS)$ ,
- Shqyrtim i profilit =  $IC(\text{pesha}) * WF(InSP)$

### **2.3.6 Kategoritë e rrezikut**

Përveç ndikimit dhe performansave të një operatori (mundësia) IRAM gjithashtu e shfrytëzon të ashtuquajturën kategori të rrezikut, e cila është direkt e lidhur me frekuencën e inspektimit. Metodologjia që përdoret në IRAM më mirë mund të përshkruhet si metodë e bazuar në rregull. Vlerësimet e kriterëve për përcaktimin e ndikimit janë direkt të lidhur me kategoritë e rrezikut me shfrytëzimin e “rregullit”. Me “rregullin” vendosni se sa nota të larta u nevojiten kriterëve të ndikimit (në një inspektim) që të vlerësohet me nota më të larta. Shumë kriteret e ndikimit shfrytëzohen për vlerësim të numrit më të madh të notave më të larta sepse është e „domosdoshme” që të nxitet kategoria e rrezikut. Thënë ndryshe, përdoren më shumë kriteret e ndikimit të „rregullave” më të larta. „Rregulli” duhet të definohet nga ana e udhëheqësisë. Roli i kriterëve për sukses të operatorit (ORS) është të zhvendosen në kategorinë e rrezikut. Në rast të një performimi të mirë të operatorit, ndryshimi do të jetë në një frekuencë më të ulët të inspektimit dhe në rast të performimit të keq të operatorit ndryshimi do të jetë frekuencë më e lartë e inspektimit.

Ashtu siç është përmendur, kategoria e rrezikut është drejt për drejt e lidhur me frekuencën e inspektimit. Sa më e lartë kategoria, aq më e madhe frekuenca.

---

<sup>2</sup> Sa i përket pajtueshmërisë, duhet të vërehet se pajtueshmëria është në raport me kushtet e caktuara sipas lejes, që përfshin edhe një periudhë të caktuar tranzicioni ose një një përjashtim të përkohshëm nga plotësimi i disa obligimeve të vendosura në legjislaturën kombëtare.

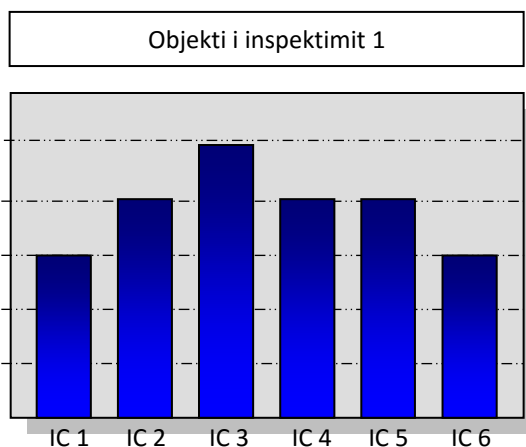


**Parimet e IRAM-it**

- Frekuenca e inspektimeve përcaktohet në bazë të vlerës së notës më të lartë;
- Frekuenca e inspektimeve ulet për një hap, nëse nuk është arritur numri minimal i notave më të larta (i quajtur „rregulli“)
- Frekuenca e inspektimit mund të ndryshojë vetëm për një hap më sipër ose më poshtë në bazë të performimit të operatorit
- Sa më e madhe të jetë shuma e rezultateve/notave, aq më e gjatë do të jetë koha dhe mundimi për vetë inspektimin.

### Shembull i kriterëve për ndikim dhe përcaktim të rregullave:

Në vlerësimin e rreziqeve për objektet e inspektimit 1 dhe 2 nota më e lartë për të gjithë kriteret e ndikimit është „5” që është e barabartë me kategorinë më të lartë të rrezikut dhe frekuencën më të lartë të inspektimit prej (për shembull) një herë në vit. Nëse, sipas rregullit që e përcaktuam, numri minimal i notave më të larta është 2, atëherë frekuenca e inspektimit prej një herë në vit është e induktuar nëse së paku dy kriteret për ndikim kanë notë maksimale „5”. Në atë rast kategoria e rrezikut poashtu është „5”. Nëse një kriter i ndikimit ka notë maksimale „5”, kategoria e rrezikut do të ulet për një hap, në „4” frekuenca e inspektimit do të jetë më pak se një herë në vit.



Për objektin e inspektimit 1 ajo do të thotë:

Nëse rregulli është =1, „mjafton vetëm një rezultat më i lartë”, atëherë kategoria e rrezikut është =5

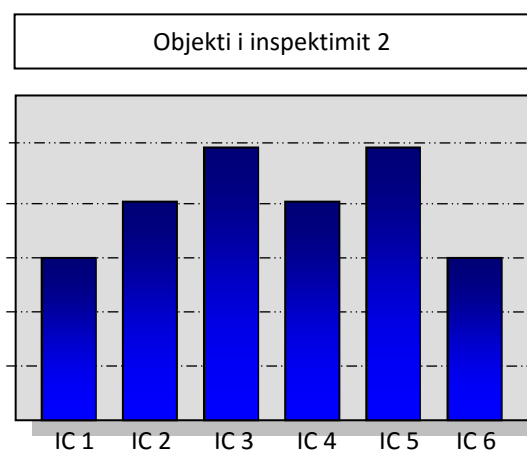
Nëse rregulli është =2, „nevojiten dy rezultate më të larta”, atëherë kategoria e rrezikut është ulur për një hap (dhe është kategori rreziku =4).

Për objektin e inspektimit 2 kjo do të thotë:

Nëse rregulli është =1, „nevojiten vetëm një rezultat më i lartë”, atëherë kategoria e rrezikut është =5

Nëse rregulli është = 2, „nevojiten dy rezultate më të larta”, atëherë kategoria e rrezikut mbetet, dhe është = 5

Nëse rregulli është =3, „nevojiten tre rezultate më të larta”, atëherë kategoria e rrezikut është ulur për një hap, (dhe është kategori e rrezikut =4).

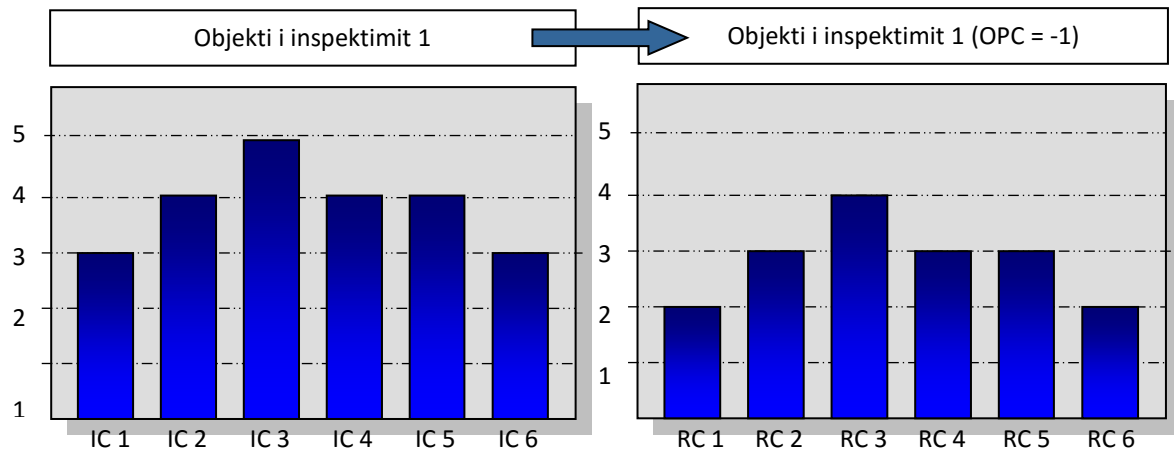


### Shembull për Kriteret e Performansës së Operatorit

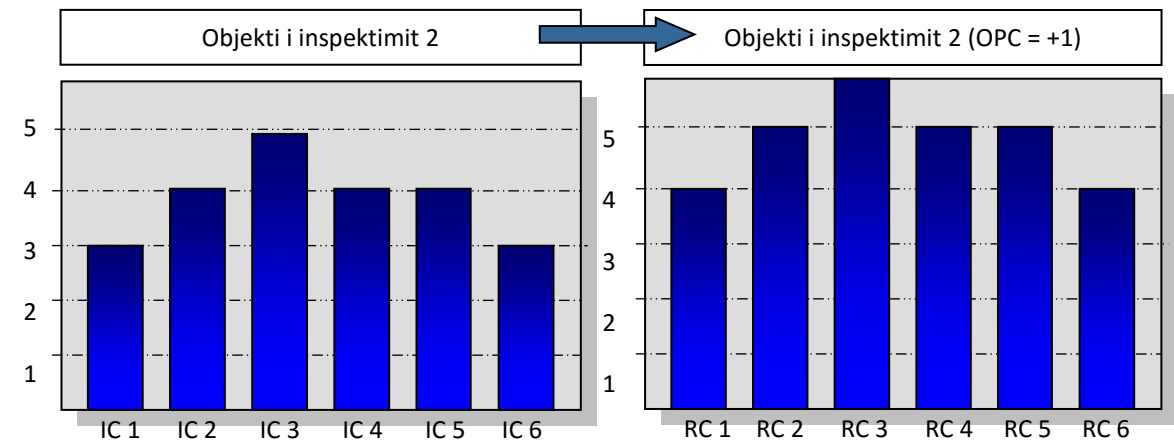
Në dy shembujt në vazhdim bëhet më i qartë roli i Kritereve të performansës së operatorit. Ndikimi i mirë apo i keq është sqaruar objektin e inspektimit 1 dhe 2.

Performansa e operatorit të inspektimit 1 është e mirë: OPC = "-1"

Kjo do të thotë: 1 pikë merret nga çdo pikë ndikimi dhe pikët e ndikimit shndërrohen në pikë të rrezikut. Duke marrë parasysh rregullin = "1", atëherë një pikë maksimale është e mjaftueshme", që kategoria e Rrezikut = 4



Performansa e operatorit për objektin e inspektimit 2 është e keqe: OPC = +1; Kjo do të thotë se çdo pikë të ndikimit i është shtuar nga një pikë. Nëse marrim parasysh rregullin = "1", atëherë mjafton një vlerësim maksimal, kështu që Kategoria e Rrezikut = 6.



Vini re se kategoria maksimale e rrezikut është e definuar me 5, domethënë kategoria përfundimtare e rrezikut për këtë objekt të inspektimit do të jetë maksimumi = 5.

Nëse do, organi inspektues mund të përcaktojë frekuencë më të madhe të inspektimit për këtë objekt specifik të inspektimit.

Rezultati është Profil i rrezikut që mund të shfrytëzohet nga ana e inspektorit dhe t'i zgjedhë subjektet më të rëndësishme të inspektimit.

### **2.3.7 IRAM Kriteret e rrezikut të zbatueshme në inspektime në Maqedoni**

Kriteret e rrezikut janë zhvilluar që të realizohen vlerësime të rrezikut të instalacioneve në Maqedoni që kanë aplikuar për leje dhe elaborate PIKN – A, dhe PIKN – B që ndodhen në Aneksin 10.

### **2.3.8 Frekuenca e inspektimeve në terren**

Në bazë të vlerësimit të rrezikut të objektit të inspektimit dhe llogaritjes së kategorisë së rrezikut, mund të caktohet frekuenca e inspektimeve të objekteve të mbikëqyrjes inspektuese.

Obligimet ligjore në raport të frekuencës minimale të inspektimit të objektit për inspektim duhet të merren parasysh. IED (neni 23) përcakton vizitë minimale të lokacionit/terrenit për instalacionet me rrezik më të ulët në 1 inspektim në 3 vite, ndërsa për instalacionet me rrezik më të lartë 1 inspektim në vit.

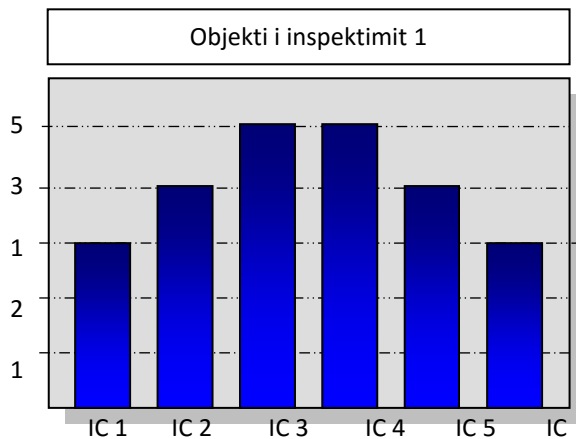
Që të sigurohet pajtueshmëri me këto obligime ligjore IRAM e shfrytëzon të ashtuquajturën „rrjetë mbrojtëse”. Kjo rrjetë mbrojtëse përcakton se frekuenca e inspektimeve në objektin e inspektimit asnjëherë nuk do të jetë më e ulët se minimumi ligjor për inspektim.

Organet inspektuese duhet të jetë të vetëdijshëm se që të bëhet vlerësimi i rrezikut, nevojiten informata të azhurnuara, duke përfshirë edhe të dhëna për rrezikun e ulët të instalacioneve/aktiviteteve, të grumbulluara nëpërmjet inspektimeve (për shembull, frekuenca minimale e inspektimit).

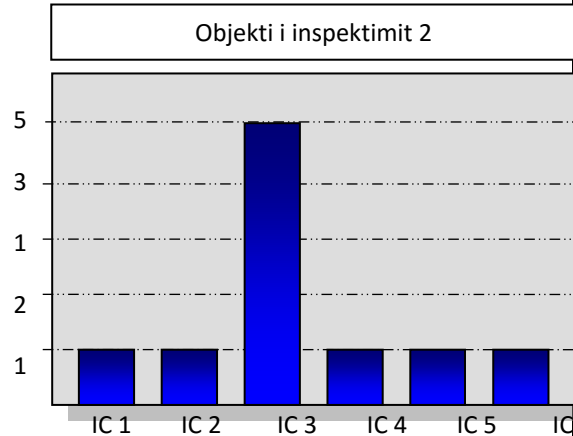
### **2.3.9 Shpërndarja e resurseve**

Ashtu siç është përshkruar më sipër, rezultati i vlerësimit të rrezikut e cakton frekuencën e inspektimeve. Frekuenca prapë së prapë nuk na tregon se sa kohë nevojitet për çdo inspektim. Shumë inspektime të ndërlikuara të objektit për inspektim mund të zgjasin më shumë sesa koha e nevojshme për inspektim të një objekti të thjeshtë. Përveç komplikimit teknik, gjithashtu duhet të merret parasysh vëllimi i kontrollit: a do të jetë inspektim plotësisht i integruar apo inspektim vetëm për çështjet më me rëndësi nga mjedisi jetësor? Kjo pjesa e fundit e komplikimit, profili i inspektimit, mund të kyçen në një model për vlerësimin e rrezikut dhe do të japë informata në lidhje me pyetjen se „sa kohë do të më nevojitet”. Përgjigja është e dhënë në përqindje të inspektimeve. Mënyra e implementimit të përqindjeve të inspektimeve është të definohen kategori të shtrirjes ose kategori të vështirësisë së inspektimeve.

### Shembull i profilit të inspektimit



Objekti i inspektimit 1 ka rezultate të larta për më shumë kriterë ndikimi:



Objekti i inspektimit 2 ka rezultate të larta vetëm për një kriter të ndikimit

Maksimumi teorik i të gjithë rezultateve =  $5+5+5+5+5+5=30$

Shuma e rezultateve nga objekti i inspektimit 1 =  $3+4+5+5+4+3=24$  (=80% prej 30)

Shuma e rezultateve nga objekti i inspektimit 2 =  $1+1+5+1+1+1=10$  (30% prej 30)

### Shembull për kategorinë e punës inspektuese

Këtu përqindja e rezultateve të pritura inspektuese shfaqet si rang prej 4 kategorish në 25%. Rangu më i lartë (100% - 75%) emërtohet „D” ndërsa rangi më i ulët (0% - 25%) është „A”. Nëse koha e nevojshme për inspektim është 40 orë për inspektim plotësisht të integruar, atëherë:

#### Kalkulimi

#### Kategoria e punës/mundit për inspektim

Objekti për inspektim 1 ka nevojë për  $24/30 = 0,8 = 80\%$  nga 40 orë

Kategoria D

Objekti për inspektim 2 ka nevojë për  $10/30 = 0,36 = 30\%$  nga 40 orë

Kategoria B

Inspektimet e integruara mund të radhiten atje ku profili inspektues është më i madh se 50% (gjegjësisht Kategoritë C dhe D)

Inspektimet sipas temave (për shembull Inspektimet që fokusohen vetëm në kriterin e ndikimit 3 prej më sipër) mund të radhiten atje ku profili inspektues është më i vogël se 50% (gjegjësisht Kategoritë A dhe B).

Si plotësim të kohës së nevojshme të dedikuar për inspektim të objekteve të ndryshme të inspektimit, organi inspektues gjithashtu mund të shfrytëzojë edhe „profilin inspektues” që të përcaktojë fokusin e inspektimit.

#### Shembull për fokusin e inspektimit

Për objektin 1 do të merren aspektet e mjedisit jetësor sipas kritereve të ndikimit 2,3,4 dhe 5, ndërsa inspektimi për objektin 2 fokusohet në aspektet sipas kriterit të ndikimit 3.

Mënyrë tjetër për tu marrë me objekte në inspektim kompleks, si objekti 1, është puna me plan disavjeçar inspektues:

IC3 dhe IC4 inspektohen çdo vit;

IC2 dhe IC6 inspektohen çdo të dytin vit në mënyrë plotësuese;

IC1 dhe IC6 inspektohen çdo të tretin vit në mënyrë plotësuese.

Normalisht numri i përgjithshëm i stafit në dispozicion është i kufizuar dhe nuk duhet të ndeshet me kohën e punëtorëve të nevojshme për realizim të të gjitha aktiviteteve inspektuese me prioritet. Me rëndësi është të kapërcehet ky boshllëk për gjatësinë e procesit të planifikimit dhe se duhet të jepet informatë për atë në planin inspektues. Por, ne gjithashtu mund ta përshtatim inspektimin me synimet ose strategjitë tona për aktivitete inspektuese të caktuara me prioritet, ose ta rishqyrtojmë orarin e inspektimit.

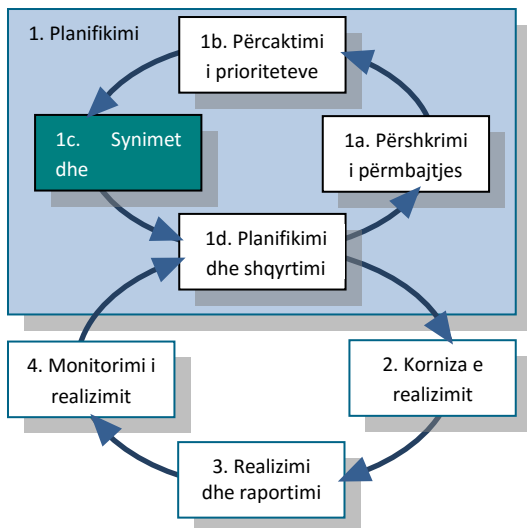
Në çdo rast, duhet të kemi dijeni për kohën e përgjithshme të personelit për realizimin e inspektimeve me prioritet. Dhe duhet të kryhet një vlerësim i shumës mesatare të kohës që është e nevojshme për realizimin e llojeve të ndryshme të aktiviteteve inspektuese. Për shembull, çfarë duhet të dimë për çdo lloj të instalacioneve të kontrolluara, kohën mesatare të nevojshme për tu realizuar një lloj i caktuar i inspektimit të rregullt, përfshirë edhe përgatitjen, udhëtimin deri tek vendi, lajmërimin (mundësisht), veprimet përmbaruese dhe rastet gjyqësore. Veprimet përmbaruese (për shembull sanksionet ose veprimet represive) nuk mund të planifikohen paraprakisht dhe prandaj duhet të shfrytëzohet koha mesatare në bazë të përvojës.

Në favor të inspektimeve, që është e cekur me sipër, duhet të shënohen informata për kohën që i nevojitet stafit për mbështetje administrative dhe juridike dhe për ndjekje të aksioneve (psh. veprime përmbaruese). Zakonisht, për këtë merret një përqindje nga koha e përgjithshme e inspektimeve.

Resurset gjithashtu, duhet të dedikohen për inspektimet e jashtëzakonshme (për shembull, përgjigje ndaj ankesave ose fatkeqësi). Me rëndësi është të mbahet një sasi e caktuar e kohës për inspektime jo rutinore. Mesatarisht shuma e kohës së nevojshme për inspektime jo rutinore mund të jetë midis 20% dhe 40% nga koha e përgjithshme e inspektoratit. Përqindja e saktë duhet të përcaktohet me përvojë, me arritje të një baraspeshe të mirë ndërmjet inspektimeve të rregullta dhe të jashtëzakonshme.

## 2.4 Definimi i synimeve dhe detyrave

### Cilat janë detyrat e inspektimit dhe përse janë të nevojshme?



Në bazë të prioriteteve, Inspektorati duhet të përcaktojë detyra dhe synime. Që të vërtetohet se këto synime dhe detyra e mund dhe a do të plotësohen, duhet të ndiqen **rezultatet e pritura** dhe **rezultati**.<sup>3</sup>Në fakt, kjo është bërë me ndihmën e indikatorëve për performansë. Shembuj të **indikatorëve për rezultatin** të cilët mund të jenë të dobishëm janë:

- Numri i aksidenteve ose ankesave që ndodhin
- Niveli i pajtueshmërisë
- Arritje e vërtetë e synimeve për ulje të ndotësve të caktuar ose rreziqeve të caktuara, të cilat janë pikërisht në atë

vend dhe rregullohen në mënyrë direkte dhe implementohen nga ana e organit inspektues;

- Përmirësim i ajrit, tokës dhe cilësisë së ujit nëpërmjet aktiviteteve të Inspektoratit për tu përmirësuar pajtueshmëria.

Inspektorati mbase do të dojë t'i lidhë synimet e veta me strategji të caktuara për inspektim që të sigurohet se këto synime mund të plotësohen në mënyrë efektive dhe efikase, duke shkaktuar ngarkesa minimale për kompaninë dhe autoritetet. Gjithashtu mbase do të dojë të miratojë dhe të shfrytëzojë strategji të caktuara komunikative për shkëmbim të informatave në mënyrë interne dhe me organet kompetente.

Objekte që mund të përfshihen janë:

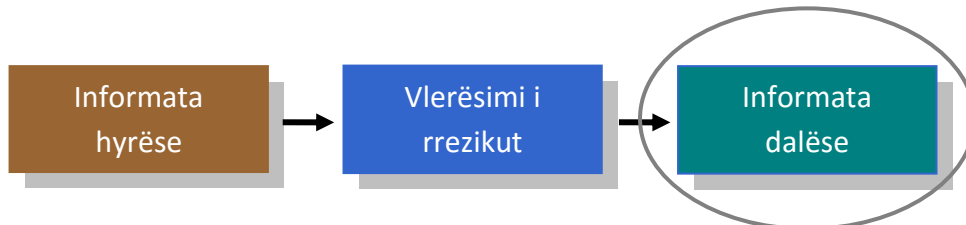
- Bashkëpunimi dhe shkëmbimi i informacioneve për kontroll ndërmjet organizatave dhe organeve të tjera;
- Karakteri dhe forma e inspektimit;
- Efekti i sjelljes së operatorit ndaj frekuencës së inspektimit;
- Rruga e ndjekjes administrative dhe/ose penale të mos pajtueshmërisë, e cila duhet të jetë e fortë, e drejtë dhe e qartë në rast të mosrespektimit të rregullave.

Nocioni strategji në këtë dokument i referohet mënyrës në të cilën duhet të arrihen synimet.

<sup>3</sup> Për definicion të rezultateve të pritura dhe rezultatin shiko te faq. 11

### 2.4.1 Definimi i synimeve dhe detyrave

Prioritetet që ne i vendosëm në kaptinën e mësipërme na tregojnë se cilat aktivitete/instalacione duhet ta fitojnë vëmendjen tonë. Duke i pasur njëherë të caktuara këto prioritetet, koha është që të definohen synimet dhe detyrat.



Synimet që janë të definuara këtu nuk duhet të ngatërrohen me synimet e përgjithshme që duhet t'i kenë parasysh organet inspektuese, si pjesë e kontekstit (pjesa 2.2) dhe janë informata hyrëse për vlerësim të rrezikut.

#### **Përcaktimi i detyrave për informata hyrëse dhe rezultate të pritura**

Në mënyrë më direkte, inspektorati mund të kryejë vlerësim të punës së vetë në raport me synimet e punës tek informatat hyrëse dhe tek rezultatet dalëse. Synimet e hyrëseve, për shembull, mund t'i referohen një numri të caktuar të personelit që do të dedikohet për aktivitete konkrete mbikëqyrëse. Synimet për rezultate, mund për shembull, t'i referohen numrit të inspektimeve në vendngjarje, ose numrit të raporteve të dorëzuara në kohën kur ato duhet të vërtetohen. Këto tregues ndihmojnë që të udhëhiqet në kohë me realizimin e aktiviteteve të planifikuara pa tejkalar mjetet e përcaktuara. Udhëheqja me performansën e synimeve të informatave hyrëse dhe rezultateve dalëse, nxitet inspektorati për kryerjen e punës ashtu siç është planifikuar dhe në mënyrë efikase. Megjithatë, kjo nuk do të thotë se aktivitetet që inspektorati ka zgjedhur t'i ndërmarë dhe masat do të jenë domosdoshmërisht mënyra më efikase në raport me rezultatet, gjegjësisht politikën për arritjen e rezultateve në mjedisin jetësor. Shfrytëzimi i synimeve adekuate për informatat hyrëse dhe rezultatet dalëse mund të jetë i dobishëm, por autoritet inspektuese duhet të jenë të vetëdijshëm për rreziqet dhe kufizimet nëse mbështetemi vetëm tek ato. Nëse shfrytëzohen pa u thirrur aspak në rezultatet dalëse, ato thjesht mund të kontribuojnë që aktivitetet inspektuese të behën nga joefikase në më efikase.

#### **Caktimi i detyrave për rezultate të pritura**

Organet inspektuese duhet të tregojnë se janë efektive, se aktivitetet e tyre i zgjidhin problemet, të pengohet dëmi dhe të vijë deri tek përmirësimi i mjedisit jetësor. Autoritetet që nuk kanë mundësi të tregojnë se si ato bëjnë ndryshim pozitiv mund të ballafaqohen me shkurtime buxhetore ose edhe rrezikojnë ndërprerje. Për atë arsye Autoritetet ndoshta do të duan t'i aplikojnë **detyrat që përshkruajnë rezultate të caktuara të dëshirueshme** dhe të vlerësohet munda i tyre kundrejt këtyre synimeve/detyrave. Sfida është të identifikohet se kush janë rezultatet relevante, që mund të jenë nën ndikimin e aktiviteteve të organit inspektues, dhe që janë në gjendje të maten.

Organet inspektuese mund të zgjedhin t'i përdorin synimet për rezultatin në kombinim me synimet e informatave hyrëse dhe rezultateve dalëse. Synimi dhe monitorimi i informatave hyrëse mund t'i ndihmojnë një organi që ta tregojë „çmimin” për realizimin e rezultateve të



caktuara ose sa informata te caktuara hyrëse janë efikase ne raport me rezultatet e arritura. Synimi dhe monitorimi i rezultateve dalëse mund tu ndihmojë autoriteteve që të tregojnë efektivitet të aktiviteteve të caktuara që kryhen në lidhje me rezultatet e arritura. Fokusi kryesor i këtyre udhëzimeve prapë se prapë është vendosja e synimeve të rezultateve.

### **Pajtueshmëri me rezultatet e pritura**

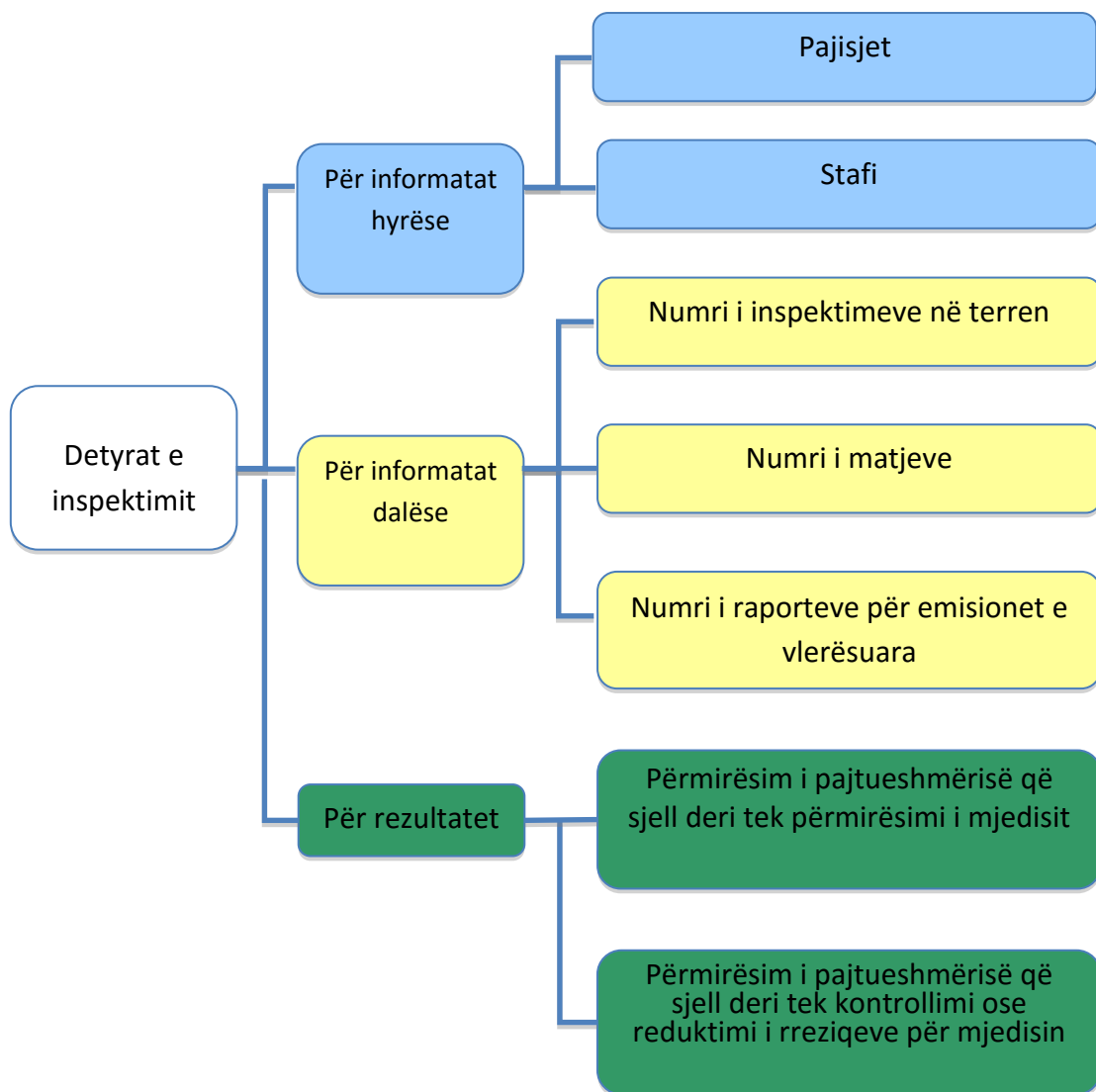
Ku udhëzues fokusohet tek synimet/detyrat në lidhje me llojet vijuese të rezultateve të pajtueshmërisë:

- ***Përmirësimi i pajtueshmërisë çon deri tek përmirësimi i mjedisit jetësor***

Kjo pikë është për rritjen e pajtueshmërisë me legjislaturën për mjedisin jetësor nëpërmjet një grupi të caktuar në kuadër të një periudhe të caktuar kohore, që rezulton me përmirësime të matshme të mjedisit jetësor ose zgjidhje të ndonjë problemi të caktuar në mjedisin jetësor.

- ***Përmirësimi i pajtueshmërisë që sjell deri tek kontrolli apo ulja e rreziqeve për ndikime të dëmshme në mjedisin jetësor.***

Kjo pikë është në lidhje me ndihmën që të vendoset ose përmirësohet pajtueshmëria me ligje të caktuara për mjedisin jetësor me qëllim që të kontrollohet ose të ulët rreziku nga përkeqësimi i gjendjes me mjedisin jetësor. Ky synim mund të jetë i dobishëm kur sillen ligje të reja ose ndryshime të mëdha, dhe duhet, nëpërmjet inspektimit, të zgjidhen çështjet me rrezik të lartë. Sipas legjislaturës që është përdorur për një kohë, mund të ketë pasur nevojë urgjente që të realizohet inspektimi i aktiviteteve të subjekteve me rrezik të madh nga sektorët e industrisë me evidencë të dokumentuar për pajtueshmëri shumë të ulët. Në atë rast synimi dhe detyra do ishte të arrihet gradualisht një përqindje e madhe e gjithë objekteve të rregulluara në industri që janë në pajtim me kërkesa të caktuara specifike rregullatorë. Synim tjetër mund të jetë edhe ulja e shkallës së recidivizmit në kuadër të industrisë gjegjësisht se përqindja e shkelësve në industri përsëri e kanë shkelur ligjin gjatë një periudhe kohore të caktuar të vëzhgimit.



Me qenë se mund të ketë numër të madh të fushave kompetitive për të cilat organet mund të veprojnë që të përmirësohen, konkretisht nëpërmjet aktiviteteve të dedikuara, por për atë do të duhet të caktohen prioritetet, në bazë të vlerësimit të peshës/ shkallës së problemit ekologjik/ rreziqeve të fushave të prekura. Shpesh, intervenimet e synuara do të kërkojnë resurse të mëdha. Organi, në këtë fazë duhet të bëjë të paktën një llogari të thjeshtë për atë se sa do të kushtojë duke pasur parasysh kujdesin e veçantë të fushave të zgjedhura me prioritet. Gjithashtu do të duhet të merret parasysh se disa resurse nuk do të jenë në dispozicion, sepse ato duhet të ndahen për inspektimet e jashtëzakonshme. Mund të vijmë në përfundim se më efikase do të jetë të shfrytëzohen resurset në dispozicion për fusha me prioritet të lartë, të ndryshme nga ato që janë zgjedhur në fillim.

Që të arrihet synimi, organi duhet të caktojë të drejtën e strategjisë dhe intervenimit, gjegjësisht se çfarë numri i intervenimeve mbikëqyrëse do të radhiten. Me përcaktimin e strategjisë së vërtetë për autorizim duhet të analizohet se tek cilët faktorë është vërtetuar pajtueshmëri (e varfër). Në fazën

e vërtetimit të situatës themelore shpesh është e dobishme të mblidhen më shumë informata paralelisht në raport me pajtueshmërinë e t grupit të synuar i cili mund të shfrytëzohet si hyrje për përcaktimin e mëtutjeshëm të strategjisë për intervenim. Duhet të vërehet se gjatë përcaktimit të strategjisë për intervenim, obligimeve të përcaktuara me ligj për kryerjen e aktiviteteve inspektuese, mund të kufizohet përdorimi i llojeve të ndryshme të intervenimeve.

### **Organizimi i procesit**

Synimet rrisin pritshmërinë edhe në mënyrë interne dhe eksterne, sepse pritshmëritë duhet të përmbushen. Synimet si udhëheqës, instrument mbikëqyrës do të kërkojnë nga organi një përkushtim afatgjatë, disiplinë dhe në shumë raste edhe ndryshim të proceseve të punës dhe kulturës. Shkurt: vendosja e synimeve mund të ketë ndikim të madh mbi organizatën dhe si llogaritet ajo. Prandaj vendosja e synimeve është punë serioze dhe nuk mund të jetë ushtrim i pavarur, i ndarë nga hapat e tjerë në procesin e planifikimit dhe implementimit të aktiviteteve të mbikëqyrjes. Nëse synimi është përcaktuar në izolim ekziston rrezik serioz që ai të jetë i pabazë dhe do të shihet se nuk është relevant dhe/ose nuk është i zbatueshëm.

### **Komunikimi**

Gjatë secilës prej fazave të ndryshme (gjegjësisht kur identifikimi i fushës së prekur është prioritet i lartë, definimi i synimeve dhe detyrave, vendosja e situatës themelore, zgjedhja e strategjisë, realizimi i aksioneve, efikasiteti i ndjekjes dhe vlerësimit të arritjeve) është shumë me rëndësi një komunikim i mirë i brendshëm dhe i jashtëm. Komunikimi efikas e zhvillon dialogun që e nxit ndarjen e informatave. Ajo nënkupton kërkesë të mendimeve dhe informatë kthyesë, siguri të informatave (fakte dhe numra) dhe shpjegim të vendimeve dhe aksioneve. Një komunikim adekuat i brendshëm do t'i nxisë të gjithë në kuadër të organeve të autorizuara që të jenë në linjë të njëjtë dhe të krijohet mbështetja dhe përkushtimi gjatë organizimit. Një komunikim i qartë dhe në kohë, për shembull me përdorimin e rrjeteve sociale, do ta bëjë pushtetin transparent dhe ajo do tu mundësojë që të shpjegohet ajo që e bën. Gjithashtu mund të shfrytëzohet që të fitohet bashkëpunim nga aktivistë relevantë, organet e tjera kompetente dhe grupet e synuara e prekura.

### **Indikatorët e realizimit dhe plani shumëvjeçar**

Inspektorati duhet të dijë se si bëhet realizimi në aspekt të synimeve dhe detyrave që i ka vendosur. Veçanërisht në situatë të synimeve shumëvjeçare, inspektorati mund të vijë në përfundim se është e domosdoshme që ta vëzhgojë punën e inspektorëve kundrejt indikatorëve të caktuar. Indikatorit për sukses duhet të jetë i rëndësishëm (gjegjësisht i lidhur me synimet), i qartë dhe i lehtë për tu matur. Në sistem ideal për ndjekje, do të bëhet përdorim maksimal i sistemeve dhe të dhënave që veçse janë në përdorim, me qëllim që të anashkalohen ngarkimet joproporcionale administrative. Organi do të duhet të shqyrtojë se a duhet të dhënat të vërtetohen në mënyrë të jashtme, si do të

grumbullohen dhe sa shpesh do të shqyrtohen. Është me rëndësi të pranohet se efikasiteti i ndjekjes nuk do të mbështetet vetëm në të dhëna numerike. Informatat cilësore kthyese nga publiku, operatorët dhe personeli nga tereni mund të jenë një mjet i rëndësishëm në vlerësimin e punës (dhe atë se si është përshtypja nga realizimi). Gjatë vlerësimit të progresit në raport me rezultatin e pritur, pushteti duhet të kuptojë se çfarë kontributi kanë dhënë aktivitetet e tij. Nëse synimet përfundimtare nuk janë arritur, a tregon ajo se organi nuk është efikas, apo nuk janë arritur për shkak të një ose më shumë faktorëve të jashtëm, jashtë kompetencave ose kontrollit të organit? Çfarë janë këto faktorë, a mund të matet ndikimi i tyre dhe të shqyrtohet plani i punës së organit që të kundërshtohet ndikimi i tyre?

Në rastet ku më shumë synime vjetore janë të definuara nga një organ inspektues gjithashtu mund të hasni se është e domosdoshme që të shihen rregullisht nëse synimet që janë vendosur, vlejné ende, duke i pasur parasysh ndryshimet e resurseve, rrezikun ose madhësinë e popullatës.

Kontrolli i realizimit është një proces për tu matur se a janë arritur synimet dhe detyrat. Këtu hapat kryesorë të procesit janë:

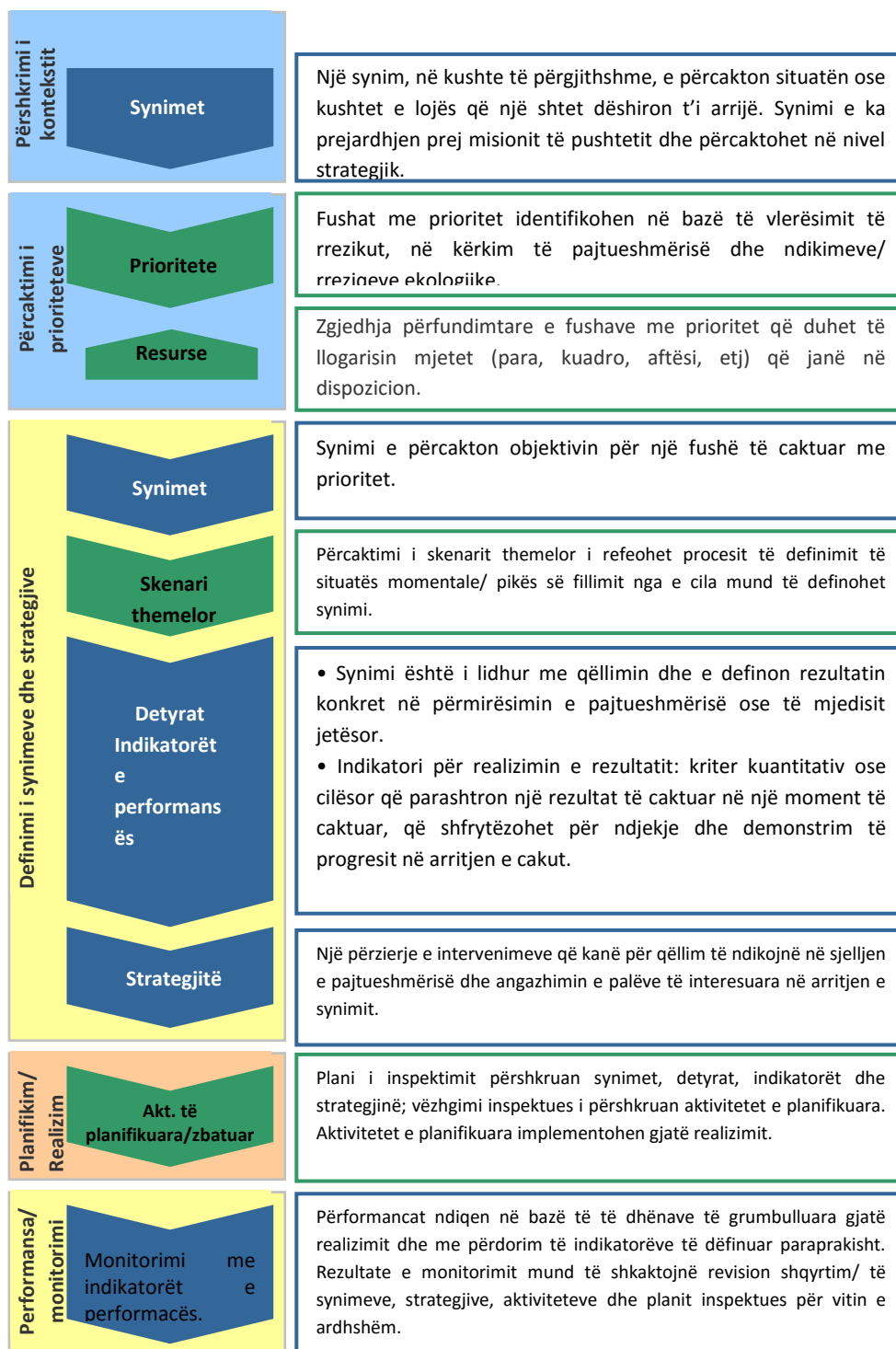
1. Të vendoset se cilat fusha duhet të maten
2. Të grumbullohen të dhëna të sigurta dhe relevante
3. Të bëhet analizë e të dhënave dhe të shndërrohen në informata të dobishme
4. Të bëhet kuptim i realizimit gjegjësisht punës dhe të vlerësohet nevoja për masa korrigjuese

Këto aspekte duhet të merren parasysh gjatë vendosjes së indikatorëve:

- Krahasimi – një numër nuk është indikator i realizimit. Kjo duhet të vërtetohet në kontekst me krahasim me performansat e kaluara ose synimet e ardhshme;
- Synimi – të dhënat që shfrytëzohen duhet të jenë ta paanshme dhe të plota;
- Dëshmitë – të dhënat që do të ndihmojnë të vlerësohet identifikimi i performansave.
- Shkalla – indikatorët do të jenë më të fuqishëm kur do të munden që t'i identifikojnë ndryshimet më të vogla tek performansa. Për shembull, për matjen e ndryshimeve më të vogla në performansa. Për shembull, për matjen e kënaqësisë së klientëve, në shkallë prej 1-10; sigurohen më shumë informata sesa me matjen e kënaqësisë vetëm me po/jo.
- Rezultatet e efikasitetit – duhet të matet ajo që duhet, mundet dhe do të bëhet;
- Rrjedha e kohës – matja e efikasitetit me kalimin e kohës dhe ajo të vihet në grafik, ashtu që të mundësohet identifikim i tendencave dhe parashikim i ngjarjeve të ardhshme.

## Përmbledhja <sup>4</sup>

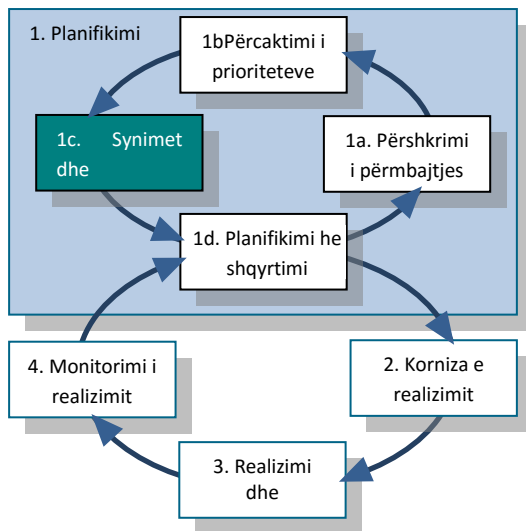
Dy skemat vijuese i paraqesin kushtet dhe hapat e përshkruara më sipër në rend sistematik.



<sup>4</sup> Për më shumë informata ([http://impel.eu/wp-content/uploads/2013/01/Përfundimtar-Report\\_Guidance-Book-Setting-targets-and-performanse-monitoring\\_2013-01-08.pdf](http://impel.eu/wp-content/uploads/2013/01/Përfundimtar-Report_Guidance-Book-Setting-targets-and-performanse-monitoring_2013-01-08.pdf))

## 2.5 Definimi i strategjive

### Cila është strategjia më e mirë për të realizuar detyrat e inspektimit?



Që të arrihet një synim i caktuar nevojitet të caktohet se në atë rast konkret ku kanë aktivitetet inspektuese ndikim më të madh pozitiv në pajtueshmëri. Me atë në mënyrë plotësuese mund të caktohet se cilët resurse na nevojiten dhe të shfrytëzohen resurset tona në mënyrën më efikase dhe më efektive. Në shumë raste, përmbledhje aktivitetesh është strategjia më adekuate. Megjithatë, në disa raste organi inspektues mund të jetë i kufizuar në zgjedhjet e veta për shkak se është i obliguar të kryejë aktivitete të caktuara inspektuese, në bazë të legjislaturës kombëtare. Në këtë pjesë janë të përshkruara strategjia e inspektimit dhe implementimi i politikave të lidhura.

### 2.5.1 Strategjia e inspektimit

Strategjia e inspektimit e dedikuar që të sigurojë pajtueshmëri, përmban:

- Mënyra të veçanta për kontrollim të pajtueshmërisë (për shembull, inspektime të caktuara të rregullta dhe të jashtëzakonshme, hetime më të thella, kontrollim të të dhënave nga vetë-monitorimi),
- Aktivitete të veçanta për promovim të pajtueshmërisë, (shiko pjesën 2.5.2)
- Qasje specifike dhe mënyra që të përmirësohen ose të sanksionohen mospajtueshmëri (të përsëritura).

Që të caktohet strategjia më e mirë inspektuese mund të jetë e dobishme të **vlërësohen 3 elementet vijuese:**

#### Elementi 1

Të definohet qartë grupi i synuar dhe rregullat që duhet t'i zbatojnë

#### Elementi 2

Të grumbullohen informata për sjelljen e pajtueshmërisë së grupit të synuar. Synimi është të fitohet pasqyrë mbi sjelljen e pajtueshmërisë së grupit të synuar dhe motivet për atë sjellje. 11 faktorët vijues mund të ndikojnë në pajtueshmërinë e grupit të synuar:

Dimenzionet e sjelljes spontane	
1.Njohja e rregullave a. rregullat janë të njohura b. rregullat janë të qarta	Njohja dhe qartësia e ligjeve në grupin e synuar.
2.Shpenzime/përfitime a.përfitime dhe shpenzime financiare/ekonomike b. shpenzime dhe përfitime jomateriale	Përparësitë Materiale/ Jomateriale që rrjedhin nga pajtueshmëria ose mospajtueshmëria me rregullat, shprehur në kohë, para dhe mund.
3. Shkalla e pranimit a.Pranimi i synimit të politikës b. Pranimi i pasojave nga politika	Shkalla deri tek e cila konsiderohet si e pranueshme politika dhe normat ligjore nga ana e grupit të synuar.
4. Respektimi i pushtetit nga grupi i synuar a. pushteti zyrtar b. pushteti konkurrent	Shkalla deri tek e cila grupi i synuar e respekton autoritetin e qeverisë.
5. Kontrolli jozyrtar (kontrolli social) a. Kontrolli social b. Mbikëqyrja horizontale	Rreziku, siç është i vlerësuar nga ana e grupit të synuar, nga sanksionet pozitive ose negative ndaj sjelljes së tyre, përveç nga ana e autoriteteve.
Dimensionet e implementimit	
6. Rreziku nga paraqitja	Rreziku, siç është i vlerësuar nga ana e grupit të synuar, për një shkelje të zbuluar nga persona të tretë, ose nga autoritetet, që është paraqitur në organ shtetëror.
7. Rreziku nga inspektimi a. inspektimi i dokumentacionit b. inspektimi fizik	Rreziku, siç është vlerësuar nga ana e grupit të synuar, i inspektimit nga ana e autoriteteve se a janë shkelur rregullat.
8. Rreziku nga zbulimi a. zbulimi i evidencës inspektuese b. zbulimi i shqyrtimit fizik	Rreziku, siç është vlerësuar nga ana e grupit të synuar, i një shkelje të një rregulli, të zbuluar në kontrollin që kryhet nga ana e autoriteteve.
9. Selektiviteti	Rrezik më real (i zmadhuar) nga inspektimi dhe zbulimi i shkeljes si rezultat i zgjedhjes së bizneseve, personave, aktiviteteve ose fushave që do të inspektohen.
10. Rreziku nga sanksionet	Rreziku, siç është vlerësuar nga grupi i synuar, i sanksionit që imponohet nëse inspektimi zbulon se është shkelur ndonjë rregull
11. Rreptësia e sanksioneve	Pesha dhe natyra e sanksionit, lidhur me shkeljen dhe mangësi të tjera që sanksionohen.

*Tabela me faktorët që ndikojnë në pajtueshmërinë e sjelljes.*

### Elementi 3

#### Përcaktimi i strategjisë për inspektim

Në bazë të shqyrtimit të sjelljes së pajtueshmërisë, mund të caktohet një strategji për kontroll.

Marrë përgjithësisht, strategjia do të varet nga tendenca konkrete e grupit të synuar, a do të pajtohen apo nuk janë dakord me faktorët që çojnë deri tek kjo tendencë. Tabela e mëposhtme tregon një dallim të përgjithshëm në tendenca, motive dhe strategji.

Operatori	Nuk e din	Nuk ka mundësi	Nuk do
Prirje për pajtueshmëri	<b>A:</b> Këshillë	<b>C:</b> Siguroni	<b>E:</b> Shpërbleni ose joshni
Prirje për shkelje	<b>B:</b> Këshillë në kombinim me inspektimin dhe implementimin	<b>D:</b> Siguroni kombinim me inspektim dhe implementim	<b>F:</b> Inspektim dhe implementim (i përsëritur)

*Tabelë lidhur me sjelljen e pajtueshmërisë – strategji*

- A. Në shumë raste kur ka grup më të madh personash, kompanish ose organesh.
- B. Informata dhe këshilla të rëndësishme, por me implementim të rreptë të rregullave ekziston më shumë presion për sjellje më të mirë me pajtueshmërinë.
- C. Nëse nuk ka mjaftueshëm mundësi, teknike, personale ose financiare, ndihmë për pajtueshmëri ose ndihmë financiare mund të jetë e dobishme.
- D. Si B. Lehtësim në kombinim me implementimin.
- E. Kjo kategori janë të vetëdijshëm për zgjedhjen që të mos pajtohen. Por me strategji të tundimit (në rast të sjelljes së mirë), rezultatet mund të jenë shumë pozitive.
- F. Djemtë e këqij. Presioni jep rezultate më të mira.

#### Strategjia e Komunikimit

Përveç strategjisë së mirë të inspektimit, organi inspektues mund të kryejë inspektim në një mënyrë efikase, transparente dhe të përgjegjshme, kur për të ka strategji komunikuese: përmbledhje normash dhe procedurash adekuate për këmbim të brendshëm të informatave dhe komunikim me organe të tjera, faktorët dhe publikun.

Publiku i gjerë, duhet të ketë qasje deri tek informatat për aktivitetet e organeve inspektuese dhe performansave në mjedisin jetësor të bashkësive të rregulluara. Në vend të përgjigjes pasive të kërkesave për informata, organi inspektues duhet në mënyrë proaktive të publikojë lajme dhe shpërndarje të informatave në mënyra të tjera. Publiku i gjerë ka të



drejtë të sigurojë informata nga inspektorati (për shembull ankesa) dhe të ketë ku t'i drejtojë shqetësimet e veta.

Komunikimi i mirë do t'i mundësojë organit për inspektim që të informohet, të kuptohet, të kyçet dhe të ndikojë tek të gjithë njerëzit që mund të kontribuojnë në përmirësimin e mjedisit jetësor. Komunikimi efikas nuk mund të merret për të dhënë dhe të thuhet “vetëm le të realizohet”. Kërkohet qasje sistematike.

## 2.5.2 Promovimi i pajtueshmërisë

Për dallim nga inspektimet që kanë për synim zbatimin e ligjit, ekziston një qasje më pak formale e cila mund të shfrytëzohet për promovim dhe pajtueshmëri midis operatorëve. Me shfrytëzimin e promovimit të pajtueshmërisë është e mundur të arrihet një respektim më i mirë i ligjit dhe me atë edhe ulje e nevojës së zbatimit të kontrolleve të vazhdueshme. Shembull për material promovues të pajtueshmërisë është broshura informative për operatorët që mund të gjendet në Aneksin 9.

### Praktika e BE-së

Kjo qasje përfshin çështje formale në nivel të BE-së, siç janë regjistrimet EMAC që ndikojnë në frekuencë më të vogël të inspektimeve në pajtim me Direktivën IED por edhe me zgjidhjet kombëtare. Disa shembuj:

- Platforma të gjelbra që nxisin këmbim të përvojave midis rrjeteve të kompanive;
- Ueb aplikacione për mbështetje për ndihmë;
- Gara të gjelbra
- Ditë të mjedisit jetësor me dyer të hapura për operatorët nga agjencitë/inspektoratet;
- Mekanizëm financiar për operatorët për uljen e ndikimit mbi mjedisin jetësor;
- Programe dhe skema vullnetare ekologjike (për shembull Programi për kujdes të përgjegjshëm në industrinë kimike).

### 2.5.3 Politika e implementimit

S'ka dyshim që synimi i të gjithë inspektimeve është që të zbatohet ligji. Implementimi i inspektimeve sjell deri tek realizimi i politikës së zbatimit të ligjit. Në parim, dy gjëra janë me rëndësi thelbësore që të zbatohet ligji për mjedisin jetësor:

- Resurse të mjaftueshme (personel dhe pajisje) që mundësojnë reagim të shpejtë kundër shkeljeve të ligjit nga ana e operatorëve.
- Pashmangshmëria e dënimeve në para dhe atyre administrative, në pajtim me principin „nuk ke llogari ta shkelësh ligjin”, dhe kjo domethënë jo vetëm se inspektorët duhet të caktojnë dënime administrative menjëherë – por gjithashtu autoritetet duhet ta kryejnë punën e tyre menjëherë, në të kundërt nuk mund të thuhet se ekziston politikë e vërtetë për implementim në rregull.

Zbatimi i ligjit nuk do të thotë se çdoherë inspektori duhet ta përdorë principin e „shtrëngimit” të kompanisë. Në ligjin për mbikëqyrjen inspektuese ekzistojnë dy parime të parashtruara që paraqesin një qasje të përkryer ndaj politikës së realizimit:

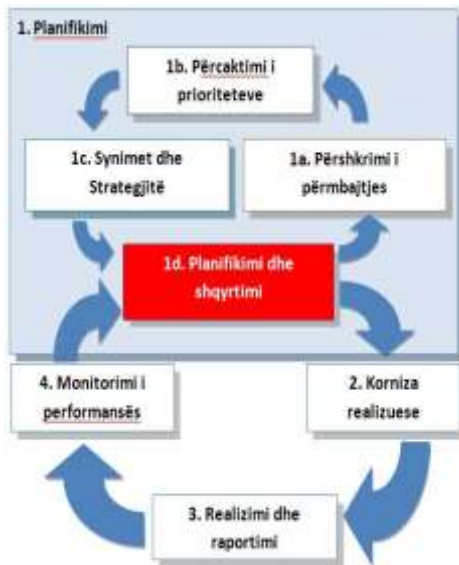
#### 1. Parimi i proporcionalitetit, që domethënë se:

- a) gjatë mbikëqyrjes inspektuese, inspektori i ndërmerr vetëm ato masa inspektuese, në pajtim me ligjin, por me kujdes të posaçëm që të mos e pengojë funksionimin efikas të subjektit të mbikëqyrur;
- b) për përcaktimin e masave të inspektimit dhe afatit të mënjanimit të parregullsisë të konstatuara, inspektori është i udhëhequr nga pesha e parregullsisë, pasojat e dëmshme të shkaktuara ndaj interesit publik ose të ndonjë personi të tretë, si dhe koha që i nevojitet subjektit të mbikëqyrur që t'i mënjanojë parregullsitë e konstatuara.

2.Parimi i parandalimit që domethënë se gjatë kryerjes së mbikëqyrjes inspektuese, inspektori që pari kryen funksionin parandalues, ndërsa vendos masa dhe sanksione inspektuese, vetëm atëherë kur nuk është e mundur të përmbushet synimi i mbikëqyrjes me funksionin parandalues.

## 2.6 Planifikimi dhe shqyrtimi

### Si të përgatitet programi dhe plani për inspektim?



Në bazë të hapave paraprak (1a,1b dhe 1c), organi inspektues duhet pastaj ta zhvillojë programin dhe planin e tij për inspektim. Programi për kontroll mund të shihet si një dokument strategjik dhe nuk përmban informata operative (për shembull, nuk janë të përfshira datat e planifikuara dhe llojet e inspektimeve). Kjo informatë është e përshkruar në planin e inspektimit.

Në pajtim me legjislaturën e BE-së programi për inspektim përshkruan:

- Synimet që organi inspektues dëshiron t'i arrijë duke pasur parasysh misionin dhe

detyrat e tij;

- Kushtet politike, ekologjike, juridike, organizative, financiare dhe kushte të tjera adekuate në bazë të së cilave organi inspektues i kryen aktivitetet e kontrollit;
- Strategjitë që i ka miratuar organi inspektues për kryerjen e aktiviteteve inspektuese;
- Si prioritete në aspekt të aktiviteteve inspektuese janë vendosur, duke i pasur parasysh këto synime, kushte dhe strategji.
- Vetë prioritetet;
- Dhe elementet plotësuese të përshkruara në nenin 23 të IED-së.

Publiku i gjerë ka të drejtë të dijë se çfarë ka planifikuar organi inspektues për një periudhë të caktuar (duhet të jetë transparente) dhe prandaj ky program duhet të jetë në dispozicion të publikut. Megjithatë, organi inspektues mund të zgjedhë që të ruhet një pjesë të programit (për shembull, planin për inspektim të përshkruar në pjesën 2.6.2 të këtij udhëzuesi). Kjo zakonisht u referohet veprimeve përmbarese që duhet të bëhen pa paralajmërim, me qëllim që të jenë efektive.

Programi vjetor për inspektime (2.6.1) do të përdoret si bazë për definimin e planit kuartal të inspektimit siç është parashtruar në pikën 2.6.2. Ky plan duhet të përfshijë informata siç janë emrat e instalacioneve, datat, llojet e inspektimeve, inspektorët e caktuar etj.

Kur përgatitet plani i programeve të inspektimit, nevojitet që të shqyrtohen edhe rrethanat organizative, kadrovike dhe financiare. Më me rëndësi është që plani inspektues dhe

programi të jenë në baraspeshë me resurset e disponueshme dhe buxhetet dhe duhet të jetë në pajtim me strukturën organizative.

Shqyrtimi dhe revidimi i planit për inspektim është poashtu pjesë e këtij hapi të ciklit inspektues të mjedisit jetësor. Kur të vazhdojë procesi, sipas hapit „Ndjekje e punimeve” (katrori 4, shiko kaptinën 3.4), kthehemi tek ky hap (katrori 1d). Në bazë të monitorimit dhe evaluimit të planit për inspektim (përfshirë edhe programin për inspektim), ai do të shqyrtohet dhe sipas mundësisë edhe do të revidohet.

### **2.6.1 Programi vjetor i inspektimit**

Në këtë hap të ciklit të planifikimit, informatat që vlerësohen dhe zhvillohen në hapin 1a, 1b, 1c, tani do ta gjejnë vendin e vet në kuadër të dokument(ëve), të programit të inspektimit. Programi i inspektimit nuk është vetëm për përdorim të brendshëm, por gjithashtu përdoret edhe për ta informuar Këshillin për inspektim. Përkrah kësaj, programi për inspektim duhet të jetë në dispozicion të publikut (Konventa e Arhut)<sup>5</sup> dhe prandaj jep shpjegime për atë se me çfarë dhe si merret organi inspektues dhe cilat janë përgjegjësitë e tij.

#### **Periudha kohore dhe fusha e caktuar**

Organi inspektues duhet të përgatisë program për inspektim, i cili përfshin një periudhë të caktuar kohore dhe një fushë të caktuar gjeografike. Në Maqedoni, periudha kohore është 1 vit por programet më shumë vjeçare për inspektim përdoren shpesh. Si kompetencë e organit inspektues, gjithashtu është edhe fusha gjeografike (komuna, rajoni ose shteti), është e zakonshme që kjo fushë gjeografike të përdoret edhe në programin e inspektimit. Në varësi prej madhësisë dhe detyrave të organit inspektues, planet nën-inspektuese mund të përgatiten duhet përfshirë secili prej tyre nga një pjesë të kësaj fushe.

#### **Shtrirja**

Përveç periudhës kohore dhe fushës për kontroll, organi duhet të japë një pasqyrë të saktë për vëllimin/shtrirjen e programit të inspektimit. Ajo duhet të përshkruajë:

- Detyrat, kompetencat dhe obligimet që i ka
- Misionin dhe synimet
- Politikat dhe prioritetet kombëtare
- Legjislaturën ekzistuese pozitive (të BE-së dhe kombëtare).
- Aktivitetet dhe instalacionet e kontrolluara

---

<sup>5</sup> UNECE Konventa për qasje në informata, Pjesëmarrja e publikut në procesin e vendimmarrjes dhe Qasje në legjislaturën për çështjet e mjedisit <http://ec.europa.eu/environment/aarhus/> .

- Shtirirjen e aktiviteteve të ndryshme inspektuese që mund të kryhen.

### Prioritetet

Programi për inspektim duhet t' i përshkruajë metodat që përdoren për vlerësimin e rrezikut, klasifikimin dhe rangimin e aktiviteteve dhe instalacioneve dhe prioritetet që rrjedhin nga këto metoda. Kjo domethënë se përveç rezultatit, gjithashtu duhet të përshkruhet edhe procesi. Me fjalë të tjera, programi për inspektim nuk duhet vetëm ti japë prioritetet, por edhe arsytimin për atë se si organi inspektues ka ardhur deri tek këto prioritetet. Këtu gjithashtu e gjen vendin e vet, boshllëku midis resurseve në dispozicion dhe atyre të nevojshme.

### Detyrat dhe synimet

Në bazë të prioriteteve programi për inspektim duhet t' i përshkruajë synimet dhe detyrat e matshme për aktivitetet. Detyrat duhet të formulohen në atë mënyrë që të mundën të ndiqen dhe vlerësohen.

### Aktivitetet inspektuese

Programi për inspektim duhet të sigurojë informata për numrin dhe llojet e mbikëqyrjes së rregullt inspektuese, mbikëqyrjes së jashtëzakonshme dhe mbikëqyrjes kontrolluese që duhet të realizohen, përfshirë edhe frekuencën e vizitave për lloje të ndryshme të instalacioneve të caktuara të kontrolluara.

### Strategjitë dhe procedurat

Programi për inspektim duhet t' i përshkruajë ose tu referohet strategjive dhe procedurave <sup>6</sup> që do të merren parasysh. Programi për inspektim duhet së paku të përfshijë udhëzim për:

- Procedurat për inspektime të rregullta, që mund të përfshijnë vizitat në teren, si dhe lloje të tjera të aktiviteteve inspektuese.
- Procedurat për lajmërim
- Procedurat për inspektim të jashtëzakonshëm në rast të:
  - Ankesave,
  - Fatkeqësive dhe aksidenteve
  - Rasteve të mosrespektimit të rregullave
  - Inspektimeve ose aktiviteteve si pjesë e procedurës për dhënien e lejeve.
- Procedurat për koordinim midis organeve të ndryshme inspektuese.
- Sigurimi i shqyrtimit të planit inspektues.

---

<sup>6</sup> Procedurat janë prezantuar në kutinë 2 te "korniza e realizimit".

- Marrëveshjet me operatorët për lajmërim të parregullsisve.

### **Ndërlikueshmëria e inspektimit**

Ndërlikueshmëria e inspektimit është e paraparë më nenin 17 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e programit vjetor për punën e shërbimeve inspektuese. Në këtë nen është parashtruar se duhet të ketë së paku pesë kategori të ndërlikueshmërisë së inspektimit, nga kategoria me shkallë më të ulët deri tek kategoria e pestë me shkallën më të lartë të ndërlikueshmërisë, dhe se kriteret që janë bazë për karakterizimin e kompleksitetit duhet të jenë të definuar.

ISHMJ ka zhvilluar një sistem prej 10 kategorish në vendimin “Përcaktimi i koeficientit të ndërlikueshmërisë të inspektimit nga ana e Inspektoratit Shtetëror për mjedis jetësor”.

Ndërlikueshmëria e inspektimit bazohet në këto tema:

- Vëllimi i normave – objekt e mbikëqyrjes
- Numri i çështjeve që janë objekt i mbikëqyrjes
- Koha e nevojshme për mbikëqyrje
- Vlera e dënimit në para

Më së shumti pikë fitojnë subjektet/instalacionet që punojnë në pajtim me:

- Ligjin për mjedisin jetësor
- Ligjin për menaxhimin me mbeturinat
- Ligjin për ujërat
- Ligjin për kontrollimin e emisioneve të kompozimeve organike që avullohen.

#### **2.6.1.1. Përmbajtja e programit për inspektim në pajtim me legjislaturën pozitive të Maqedonisë**

Rregullorja nr. 12 /1-1134/1 (për formën dhe përmbajtjen e programit vjetor për punën e shërbimeve inspektuese), në bazë të nenit 15 të Ligjit për mbikëqyrje inspektuese, e definon përmbajtjen e planit aktual në Republikën e Maqedonisë. Pjesa kryesore e programit përmban:

##### **1. Hyrje**

Kjo pjesë përmban informata themelore për statusin institucional të shërbimit inspektues, organizimin e brendshëm, udhëheqjen, përgjegjësinë për miratimin e programit, planet kuartale ose mujore për inspektim dhe raportet për to, multiplanet, numrin e të punësuarve, kohën e miratimit të programit, si dhe të dhëna të tjera me të cilat nga afër definohet statusi i shërbimit inspektues.

##### **2. Përgjegjësitë institucionale**

Kjo pjesë i përmban përgjegjësitë më të rëndësishme të shërbimit inspektues të parapara me ligjet dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në pajtim me Kushtetutën.

##### **3. Misioni**

Kjo pjesë përmban një përshkrim të shkurtër të detyrave dhe obligimeve të shërbimit inspektues, në afat të mesëm, të cilat nëse janë tek multiplani strategjik i shërbimit inspektues merren prej aty.

#### **4. Vizioni**

Kjo pjesë përmban një përshkrim të shkurtër të synimeve që shërbimi inspektues ka për synim t'i arrijë në afat të mesëm, të cilat nëse janë në multiplanin strategjik të shërbimit inspektues, merren prej aty.

#### **5. Vlerat e shërbimit inspektues**

Kjo pjesë e përmban mundin e menaxhmentit dhe të punësuarve në shërbimet inspektuese në realizimin e përgjegjësive të tyre (si për shembull, parimet e inspektimit, paanshmëria, objektiviteti, respektimi i të drejtave themelore të njeriut, efikasiteti, ekonomizmi dhe respektimi i të drejtave të të tjerëve), të cilat nëse nuk janë tek plani multi-strategjik i shërbimit inspektues, merren prej tij.

#### **6. Baza për përgatitjen e programit**

Kjo pjesë përmban informata për akte sipas të cilave është përgatitur programi (siç janë ligjet, konventat dhe marrëveshjet ndërkombëtare, programi i Qeverisë së Maqedonisë, memorandumet e nënshkruar për t'i pranuar standardet ndërkombëtare etj.)

#### **7. Synimet që duhet të arrihen nga ana e inspektorëve**

Kjo pjesë përmban përshkrim të përfitimeve kryesore që pritet të arrihen nga ana e inspektimit (siç janë për shembull: përmirësimi i konkurrencës në ekonomi, mbrojtja e të drejtave të qytetarëve, sundimi i së drejtës, jeta dhe shëndeti i njerëzve, mbrojtja e interesave financiare të qytetarëve etj).

#### **8. Analiza e gjendjes së pritur në fushën e inspektimit**

Kjo pjesë përmban vlerësim të gjendjes së pritur në fushën e mbikëqyrjes inspektuese në raport me rreziqet nga mospësuksesi gjatë aplikimit të normave, si dhe sqarim të supozimeve mbi të cilat bëhet vlerësimi.

#### **9. Definimi i fushave të rrezikut**

Kjo pjesë përmban të dhëna konkrete për fushat e veçanta të rrezikut që do të jenë objekt i inspektimit, së bashku me sqarim për kriteret në bazë të së cilave definohen fushat e rrezikut.

#### **10. Identifikimi dhe përcaktimi i rrezikut**

Kjo pjesë i përmban burimet e informatave dhe të dhënave për identifikim të paraqitjes së rrezikut, të mënyrës së analizës dhe vlerësimit të rrezikut dhe kritereve për caktimin e nevojës për inspektim të koordinuar në bashkëpunim me shërbimet e tjera inspektuese.

#### **11. Ndërlikueshmëria e inspektimit**

Kjo pjesë përmban së paku 10 kategori të ndërlikueshmërisë të inspektimit, nga kategoria e parë me shkallën më të ulët deri tek kategoria e dhjetë me shkallën më të lartë të ndërlikueshmërisë, si dhe kriteret në bazë të së cilave përcaktohet ndërlikueshmëria.

#### **12. Caktimi i objekteve të inspektimit**

Kjo pjesë përmban kritere dhe drejtime për caktimin e objekteve të inspektimit që realizohet në bazë të performansave për mbikëqyrje të rregullt inspektuese dhe kontroll dhe subjektet potenciale për inspektime të veçanta.

#### **13. Synimet minimale të planifikuara**

Kjo pjesë përmban tabelë të numrit të pritur të parregullsive të zbuluara në fusha të ndryshme, llojin e inspektimit dhe shkallën e ndërlikueshmërisë së shqyrtimit, nëpër njësitë organizative të shërbimit inspektues (nëse ka të tilla), parregullsitë vjetore dhe kuartale që janë objekt i arsimimit, dënimit policor, përgjegjësinë kundravajtëse dhe penale ose masa të tjera për inspektim, së bashku me sqarim për kriteret në bazë të së cilave do të caktohen synimet minimale.

#### **14. Pikat e rrezikut**

Kjo pjesë përmban tabelë me pika rreptësisht të definuara (vende) të rrezikut në aktet dhe procedurën e kryerjes së kontrollit të rrezikut, fushave të rrezikut, keqpërdorimit nga ana e inspektorëve që to ta vërë në rrezik suksesin e inspektimit.

#### **15. Masa të reja për mbështetjen e implementimit të programit**

Kjo pjesë përmban informata për masat e reja për inspektim që do të ndërmerren për tu siguruar mbështetje për implementimin e programit, me theks të veçantë tek organizimi i inspektimit, përmirësimi i kapaciteteve administrative dhe institucionale, rritja e efikasitetit të mbikëqyrjes inspektuese, udhëheqja e rrezikut me pikë etj.

#### **16. Metoda e ndjekjes dhe vlerësimit të implementimit**

Kjo pjesë përmban tregues për ndjekjen dhe kritere për evaluimin e programit.

#### **17. Pjesa përfundimtare**

Kjo pjesë e programit përmban informata për:

- Përgjegjësinë për aksion dhe implementim të programit
- Përgjegjësi për propozim të ndryshimeve dhe/ose plotësimeve të programit



- Kompetencën dhe mënyrën e ndjekjes së implementimit të programit.
- Përgjegjësinë për analizim dhe vlerësim periodik dhe udhëheqje me informatat për statusin e realizimit të programit.
- Mënyrën për informim të të punësuarve të programit, duke përfshirë edhe obligimet e menaxherit që t'i njoftojë punëtorët me programin e njësive organizative me të cilat udhëheq.
- Sigurimin e përgjegjësive për veprim në kundërshtim me programin.
- Sigurimin për hyrje në fuqi të programit.

#### **Praktikat e BE-së**

BE-ja i dallon nocionet e “planit” dhe “programit”. I pari është plani (multi) vjeçar për inspektim, që në drejtën Maqedonase thirret “program për inspektim”. Programet për inspektim në BE bazohen në planet për inspektim dhe duhet të jenë të përgatitura për inspektime IED ekologjike rutinore dhe kyçen në frekuencën e vizitave në teren për lloje të ndryshme të instalacioneve. Në Maqedoni plani bazohet në programin dhe mund të jetë pjesë e tij.

### **2.6.2 Plani inspektues kuartal (mujor)**

Në përputhje me terminologjinë[ në Maqedoni, plani për kontroll mund të jetë pjesë e programit për inspektim. Programi për inspektim është në pajtim me legjislaturën publikisht të shkueshme të BE-së. Prandaj organi inspektues do të doni që të vendosë ta përshijë planin si aneks ose si dokument të veçantë. Në këtë mënyrë orari mund të mbetet i fshehtë. Në Maqedoni organi inspektues duhet të përgatisë plane kuartale dhe mujore për inspektim.

Plani për inspektim duhet të përfshijë së paku:

- Periudhë të caktuar kohore
- Listë të të gjitha instalacioneve që duhet të kontrollohen, përfshirë edhe:
  - Inspektorët dhe njësitë inspektuese
  - Llojin e kontrolleve të rregullta
  - Datën (ditët/javët/muajt), kohën dhe frekuencën
  - Kohëzgjatjen dhe sasinë e kuadrove.
  - Bashkëpunimin me organe të tjera.

#### **2.6.2.1. Përmbajtja e planit kuartal dhe mujor inspektues në pajtim me legjislaturën pozitive maqedonase**

Dy rregulloret vijuese të publikuara na “Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë” e definojnë përmbajtjen e planeve inspektuese mujore dhe kuartale që duhet të përgatiten patjetër:

- Nr. 12/1-1133/1 (Forma dhe përmbajtja e planeve kuartale për punën e secilit inspektor)
- Nr. 12 /1 – 1135/1 (Forma dhe përmbajtja e planit mujor për punën e shërbimeve inspektuese).

Përmbajtjet kryesore të **planit kuartal për inspektim** janë:

- Baza për përgatitjen e planit kuartal
- Analiza e situatës së pritur në fushën e mbikëqyrjes inspektuese
- Inspektimet e planifikuara me ligj
- Kriteret për caktimin e rreziqeve
- Fushat e rrezikut
- Numri i objekteve të inspektimit
- Plani për synime minimale
- Numri i inspektorëve sipas llojit, qëndrimeve dhe gjithsej.
- Ndërlikueshmëria e mbikëqyrjes inspektuese
- Inspektimet e planifikuara për inspektor
- Metoda se si të ndiqet dhe vlerësohet plani kuartal.

Përmbajtjet kryesore të **planit mujor për inspektim** përfshijnë:

- Baza për përgatitjen e planeve mujore
- Analiza e situatës së pritur në fushën e mbikëqyrjes inspektuese
- Inspektimet e planifikuara me ligj
- Rreziqet
- Plani për synimet minimale
- Numri i inspektorëve sipas llojit, qëndrimeve dhe gjithsej.
- Shqyrtimi i planit mujor të punës.
- Metodatat se si të ndiqet dhe vlerësohet plani mujor.

#### **Praktikat e BE-së**

Duhet të përmendim se sipas praktikave më të mira të BE-së, nuk rekomandohet që të bëhet një frekuencë aq e lartë dhe oficiale, raporte për planifikim rrënjësor (kuartale dhe mujore), sepse llogariten si ngarkesë e tepërt dhe e panevojshme administrative. Plani kuartal është i krijuar vetëm për përdorim të brendshëm.

### 2.6.3 Shqyrtimi

Programi për inspektim duhet shqyrtuar dhe nëse ka nevojë edhe i reviduar periodikisht. Në vlerësimin e suksesit të programit për kontroll të organit inspektues duhet të caktohet shkalla deri në të cilën janë arritur synimet dhe synimet e caktuara në plan. Atje ku ato nuk janë të kënaqshme, organi inspektues duhet t'i caktojë faktorët që kanë ndikuar në realizimin e detyrave.

Pasi programi për inspektim është më shumë një dokument strategjik parashihet se mund të kërkohet vetëm revidim, si përgjigje ndaj ndryshimeve të mëdha në politika, ndryshimit të madh të aktivitetit nëpër sektorë të industrisë/punës, ose gjendje të tjera të ndryshuara. Megjithatë, ndryshime në plan, gjithashtu mund të bëhen edhe si rezultat i **monitorimit të realizimit** (shiko kaptinën 3.4 Mbikëqyrja e realizimit).

Kur janë përmbushur synimet e punës( ose detyrave) (ose nuk janë përmbushur) ose atje ku përpjekjet nëpërmjet programit inspektimit nuk rezultuan me përmirësimet e pritura të gjendjes së mjedisit jetësor, organi mund të dojë që të ndryshohet programi i inspektimit (për shembull ndryshim të strategjisë, mjeteve që transportohen, ose të synimeve / detyrave të caktuara).

Për revidim të programit organi inspektues duhet të kalojë nëpër hapat 1a, 1b, 1c të ciklit inspektues.

Atëherë kur duhet të revidohet vetëm plani inspektues, nuk ka nevojë për revidim të të gjithë programit (për shembull, atje ku ka vetëm ndryshim të numrit të shqyrtimeve të rregullta të planifikuara, duhet të bëhen- gjegjësisht ndryshime në rezultatet e duhura dalëse.

Nevoja për të shqyrtuar dhe evaluar implementimin e programeve paraprake me qëllim për të zhvilluar një program të ri për periudhën e ardhshme, paraqet zbatimin e qasjes të sistemit të menaxhimit. Gjatë definimit të prioriteteve dhe synimeve në kuadër të programit për inspektim, autoritetet duhet të vendosin mjete inspektuese për tu ndjekur dhe vlerësuar realizimi i tyre në lidhje me programin. Programi për inspektim duhet të përmbajë synime që duhet të arrihen brenda vitit që të mundësohet evaluim i vazhdueshëm i aktiviteteve gjatë realizimit të programit. Në favor të synimeve numerike, autoriteti inspektues të shqyrtojë se si ndodhin ato, të vlerësohet efikasiteti në raport me prioritetet në planet e veta, ashtu që rezultati në mjedisin jetësor (për shembull, ulja e emisioneve në ajër mbi vlerat kufitare në lejen e një instalacioni të caktuar) i aktiviteteve të tyre kontrollohet gjatë vetë aktiviteteve (shiko kaptinën 2.4 Definimi i synimeve dhe detyrave).

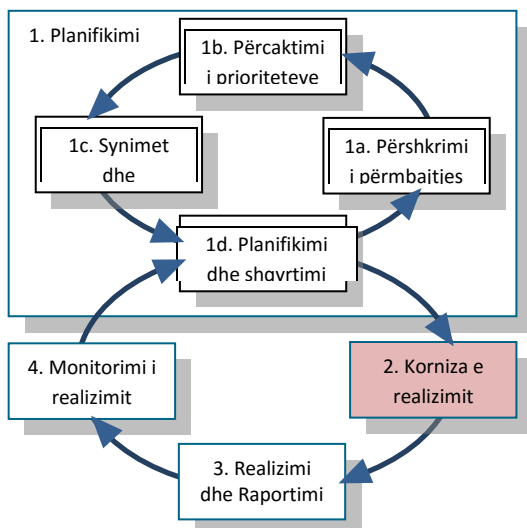
## **3 Realizimi i inspektimit në mjedisin jetësor**

### **3.1. Hyrje**

Realizimi efektiv dhe efikas i inspektimit është i detyrueshëm. Së pari, zakonisht nuk ka mjaftueshëm resurse që të humbni kohë dhe të bëni më shumë inspektime, ose më shpesh se ç'është e nevojshme. Së dyti, inspektorët, si nëpunës shtetërorë, duhet ta kryejnë punën e tyre në mënyrë efikase dhe efektive. Sa më mirë ta kryejnë punën inspektorët, aq më mirë për operatorët (nëpërmjet përmirësimit të bashkëpunimit dhe shpenzimit më të vogël të kohës) dhe palët e tjera të interesuara (si qytetarët të cilët janë ankuar për disa shqetësime në mjedisin jetësor). Në këtë kaptinë janë paraparë disa këshilla praktike për aspektet siç janë: trajnimi, pajisjet adekuate, teknikat e intervistimit, listat e kontrollit etj. Tek shumë inspektime "inspektimi është paraqitur si mënyrë hap pas hapi, deri tek momenti i ruajtjes të të dhënave të mbikëqyrjes inspektuese në sistemin informativ.

### 3.2. Korniza e realizimit

#### 4. Cilat janë parakushtet që duhet të plotësohen për tu realizuar një inspektim?



Korniza për realizim e bën të mundshëm implementimin e aktiviteteve të ndryshme inspektuese, si për shembull, kontrolli i pajtueshmërisë nëpërmjet vizitave, veprime përmbaruese si aplikimi i sanksioneve, pajtueshmëri nëpërmjet të organizimit të fushatave informative etj. Në kuadër të këtij hapi për trajnim, me protokolle dhe udhëzime punuese janë zhvilluar dhe përcaktuar kushtet për realizimin e inspektimeve. Në këtë hap duhet të jeni të sigurt se aktivitetet inspektuese mund të kryhen në mënyrë efektive, efikase, profesionale dhe të rregullt.

Korniza për realizim më së paku duhet të përfshijë (pa ndonjë radhitje të caktuar):

- Programin e trajnimit (dhe) për inspektorët (personelin), në bazë të vlerësimit të nevojave për trajnim.
- Rregullat për inspektime të jashtëzakonshme (si të reagojnë ndaj aksidenteve dhe fatkeqësive).
- Zhvillimin e udhëzuesve për implementim të inspektimit.
- Protokollet për komunikim me publikun (qasjen deri tek të dhënat) dhe me industrinë.
- Mënyrën e menaxhimit me informacionet (për shembull, sistemet informatike) dhe shkëmbimin e informacioneve (në kudër të organizatës dhe organizatave partnere).
- Normat dhe memorandume mirëkuptimi për bashkëpunim me partnerët relevantë (të organeve të tjera inspektuese).
- Kushtet për realizim:
  - Kompetenca të qarta (për shembull, të drejtë ligjore për qasje në ueb faqe dhe në informata)
  - Të gjithë ndihmën e domosdoshme nga operatorët për t'i kryer vizitat, për t'i marrë mostrat dhe për t'i mbledhur informatat e nevojshme për realizimin e detyrave të tyre (të legalizuar në norma ligjore).
  - Fabrikat dhe materialet e nevojshme (për shembull, kompjuterët, transportin, mjetet për komunikim).
  - Mirëmbajtjen dhe kalibrimin e pajisjeve.

### 3.2.1 Trajnimi

Inspektorët duhet të jenë persona të trajnuar mirë. Trajnimet duhet të përfshijnë:

- Fokusim tek pyetjet administrative dhe aspektet juridike të inspektimeve;
- Fokusim tek aspektet teknike të inspektimeve;
- Inspektori duhet të ketë aftësi për performansa të mira.

Lloji i parë i trajnimit duhet të përmbajë këto aspekte:

- Akte ligjore për inspektimet.
- Interpretim të akteve juridike, dhe praktikës gjyqësore të Gjyqit (kjo është veçanërisht me rëndësi në rast të procedurave administrative).
- Përgatitje administrative të inspektimeve, duke përfshirë edhe çështjet e planifikimit.

Trajnimi nuk duhet çdoherë të jetë i kufizuar në grumbullimin e një grupi inspektorësh në një dhomë me ligjëruesin. Ai mund të realizohet në bazë individuale, madje edhe në mënyrë javore: për shembull, detyrat profesionale mund të lexohen në praktikën gjyqësore të Gjyqit, dhe pastaj me një vërtetim në listë të vërtetohet se inspektori me të vërtetë e ka lexuar.

Lloji i dytë i trajnimit duhet të jetë i fokusuar tek aspektet teknike që inspektori mund t'i gjejë në faqen e internetit. Ky duhet të jetë i koordinuar me mënyrën në të cilën përcaktohen inspektorët për instalimet/sectorët e industrisë. Janë të mundshme dy zgjidhje, dhe të dyja kanë përparësitë dhe mangësitë e tyre.

Opsioni i parë është të trajnohen inspektorët për degë të caktuara të industrisë, ku priten aspektet kros-mediatike në raport me mjedisin jetësor – për shembull një inspektor mund të jetë i trajnuar mirë për industrinë ushqimore, dhe një tjetër në industrinë e përpunimit të metaleve. Madje edhe në raste të këtilla nuk do të ketë nevojë të konsultoheni me ekspertë të tjerë për disa aspekte të mjedisit jetësor (për shembull problemet me zhurmën), por kjo qasje është shumë e rekomanduar për instalimet IED, ashtu që mundëson të vështrohen nga një pikë vështrimi e integruar. Kjo është një mënyrë shumë efektive, kur ekziston mangësia e njohjes së disa sektorëve në kuadër të inspektoratit.

Opsioni i dytë është të fokusohen inspektorët tek çështjet kyçe për mjedisin jetësor, gjegjësisht disa inspektorë të koncentrohen tek çështjet për ujërat e zeza, të tjerë për problemet me mbeturinat, etj. Kjo mundëson arritje të një niveli të lartë kompetencash në fusha të caktuara, megjithatë mund të humbet qasja e integruar për instalimet. Prandaj rekomandohet kjo qasje për ato inspektorë që në fund do të punojnë me instalim Tipik të trajtimit, siç janë stacionet për filtrim ose deponitë. Gjithashtu edhe për fushat ku nevojitet shkallë e lartë e praktikës dhe njohurive profesionale – siç janë çështjet e zhurmës. Njohja e çështjeve kyçe për mjedisin jetësor është shumë efektive, kur Inspektorati duhet të sigurojë disa specializime të inspektorëve, ose të sigurojë njohuri në kuadër të inspektoratit.

Edhe për aspektet praktike të trajnimit të tillë duhet të ceket se jo gjithmonë është e nevojshme të angazhohen trajnues të jashtëm. Mund të jetë edhe një inspektor me përvojë që i trajnon kolegët me të rinj të tij/saj. Dhe e fundit, por jo më pak e rëndësishme: pjesë e

trajnimin duhet të merret me situatat e krizës tek të cilat mund të vijmë gjatë inspektimeve (për shembull, sjelljen agresive të operatorëve ndaj inspektorëve etj).

Komunikimi është me rëndësi qenësore në këtë proces mësimor. Por gjithashtu edhe në praktikën e inspektimeve aftësitë e mira komunikuese janë me rëndësi qenësore për inspektime efikase. Komunikimi i mirë gjatë përgatitjes së vizitës, kontakti me kolegët, interakcioni me operatorin dhe shkëmbimi i rezultateve në ekip dhe me inspektorë të tjerë dhe shkruar të lejeve e të ngjashme, e lehtëson transferin e njohurisë sepse e përmirëson cilësinë e mbikëqyrjes inspektuese dhe cilësinë e lejes. Dhe me këtë edhe komunikimin i mirë, përfitimet e cilësisë të mjedisit jetësor.

Aftësi të tjera të rëndësishme që mund të trajnohen janë:

- Puna në ekip.
- Fleksibiliteti.
- Fokusi tek klienti.
- Saktësia.
- Analiza e problemeve.
- Pavarësia.

#### Programet për trajnim

Mënyra që mundëson trajnim të vazhdueshëm të inspektorëve është implementimi i programeve vjetore për trajnim, të propozuara zyrtarisht nga ana e udhëheqësit të inspektoratit dhe përfundimisht të miratuara nga Këshilli për inspektim. Kjo ka dy përparësi kryesore: është vërtetim formal se trajnimi në fakt u është ligjëruar inspektorëve, por, gjithashtu, tregon se menaxherët kryesorë janë të angazhuar në procesin e zhvillimit të njohurive të inspektorëve.

Organi inspektues duhet ta shqyrtojë mundësinë për trajnim të përbashkët me personel nga institucionet e tjera relevante. Kërkesat formale në lidhje me trajnimin e inspektorëve, gjithashtu janë të përfshira me Ligjin për mbikëqyrje inspektuese.

### **3.2.2 Rregullat për mbikëqyrje të inspektimeve të rregullta, të jashtëzakonshme dhe kontrolluese**

Ekzistojnë këto lloje të inspektimeve, siç është definuar me ligjin për mbikëqyrje inspektuese:

- Mbikëqyrje e rregullt (e zakonshme) inspektuese;
- Mbikëqyrje e jashtëzakonshme inspektuese;
- Mbikëqyrje kontrolluese inspektuese.

Mbikëqyrje e rregullt inspektuese është mbikëqyrja e paralajmëruar që kryhet në bazë të planit për punë të shërbimit inspektues dhe përfshin mbikëqyrjen për implementimin e

ligjeve dhe akteve nënligjore të miratuar në pajtim me ligjet. Në lidhje me inspektimet e rregullta, ekzistojnë dy lloje kryesore:

- Inspektim në terren/në vend, siç u tha edhe në paragrafin paraprak,
- Inspektim Desktop, i cili është inspektim „në letër”, në bazë të të dhënave të dorëzuara nga ana e raporteve të operatorëve – fokusohet kryesisht në kontrollim se a përmbushen obligimet për monitorim dhe informim dhe fitimin e njohurive për atë se nuk janë shkelur vlerat kufitare të shënuara në lejet ekologjike.

Mbikëqyrja e jashtëzakonshme inspektuese, bën pjesë në inspektimin e pa paralajmëruar, dhe implementohet me iniciativë nga organet shtetërore dhe personat fizikë ose juridikë dhe në rast të dyshimit nga ana e Këshillit për inspektim edhe sipas detyrës zyrtare.

Mbikëqyrja inspektuese kryhet në afat prej 30 ditësh pas kalimit të afatit sipas Ligjit për inspektim, ku mbikëqyrja vërteton se subjekti i mbikëqyrjes:

- i ka ndërmarrë të gjitha aktivitetet e përcaktuara në aktin e inspektimit;
- i ka ndërmarrë pjesërisht aktivitetet e përcaktuara në aktin e inspektimit;
- nuk ka ndërmarrë asnjë aktivitet nga Ligji për mbikëqyrje inspektuese.

### **3.2.3 Mirëmbajtja e kalibrimi i pajisjeve**

Pajisjet që inspektori duhet t'i ketë gjatë inspektimeve në terren janë:

- Kamera (për fotografi me cilësi të lartë, të cilat mund të shërbejnë si dëshmi më vonë, për shembull në procedura gjyqësore).
- Veshja rezistente ndaj ndikimeve atmosferike dhe rrethanave të rënda ( për shembull, çizme që nuk lëshojnë ujë), si dhe pajisje mbrojtëse.
- Ndonjë pajisje matëse themelore, siç është për shembull pH-metri, matësi i përçueshmërisë, analizuesi i gazit për instalimet SEVESO etj, që duhet të ndërmerren nëse është nevoja – për shembull, nuk ka nevojë të merret pH-metër për instalim që nuk prodhon ujëra të zeza. Duhet siguruar që madje edhe pajisja e thjeshtë matëse të kalibrohet rregullisht.

### **3.2.4 Autorizimet dhe kompetencat**

Inspektorët duhet të jenë formalisht të autorizuar të kryejnë inspektime në mjedisin jetësor dhe t'i dinë të drejtat dhe detyrimet e tyre si dhe të drejtat dhe detyrimet e objektit të inspektimit (operatorit) në bazat të Ligjit për mbikëqyrje inspektuese.

Gjatë realizimit të mbikëqyrjes inspektuese *inspektori është i autorizuar*:

- Të kontrollojë akte të përgjithshme dhe të veçanta, dosje, dokumente, dëshmi dhe informata në vëllim sipas lëndës së mbikëqyrjes inspektuese, si dhe të kërkojë nga subjekti i mbikëqyrjes ose punëtorët e tij të autorizuar të përgatisin dokumente të nevojshme të përpunuara në gjuhë të huaj të përkthehen në gjuhën maqedonase



dhe shkrimin e saj cirilik dhe të jenë të vërtetuara nga një përkthyes gjyqësor i autorizuar.

- Të kryejë mbikëqyrje në hapësirat afariste dhe objektet e tjera që nuk shfrytëzohen si hapësira banimi, mbi mjetet transportuese dhe produktet
- Të kontrollojë dokumente identifikimi të personave për shkak të vërtetimit të identitetit të tyre në pajtim me ligjin
- Të kërkojë nga subjekti i mbikëqyrjes, ose nga punëtorët e tij shpjegim me gojë, ose me shkrim në lidhje me pyetjet nga fushëveprimi i mbikëqyrjes inspektuese
- Të kërkojë nga subjekti i mbikëqyrjes ose nga punëtorët e tij të dorëzojnë të dhëna mbi furnitorët me të cilët disponojnë.
- Të kërkojë mendim profesional kur i nevojitet për mbikëqyrjen inspektuese.
- Të marrë mostra pa kompensim për testime të mëtutjeshme ose kontrole në raste të caktuara me ligj ose akte të tjera.
- T'i kontrollojë aktivitetet e subjektit të mbikëqyrjes gjatë shitjes së produkteve ose dhënies së shërbimeve.
- Të sigurojë regjistrime audio ose video që mund të shfrytëzohen në mbikëqyrje inspektuese.
- Të kryejë inventarizim të mallit të gjetur në objektin afarist.
- Të sigurojë dëshmi të tjera të nevojshme.

Nëse është e arsyeshme dhe e nevojshme të merren ose përkohësisht të mbahen produktet, dosjet ose dokumentet, inspektori në pajtim me ligjin mund të:

- Kërkojë nga subjekti i mbikëqyrjes ose nga personi i punësuar në të, i cili ka autorizim për atë, të hapë ose lejojë hapjen e cilës do hapësirë, enë të mbyllur, makinë ose mjete dhe
- Të kërkojë nga cili do person që ka autorizim për atë, të sigurojë qasje deri tek cila do dosje, përfshirë edhe dosje kompjuterike, hapësira, enë të mbyllur ose makinë.

Përputhshmërinë e kopjes me origjinalin e dosjeve, dokumenteve, dëshmime dhe informatave e vërteton subjekti i mbikëqyrjes me vulën e vetë dhe nënshkrim, ose punonjësi i tij me nënshkrim.

Inspektori është i autorizuar të ngrejë dhe udhëheqë procedurë për zgjidhje, ndërmjetësim dhe procedurë kundërvajtëse në pajtim me ligjin.

Përveç të drejtave të inspektorit gjatë kryerjes së mbikëqyrjes inspektuese, *inspektori gjithashtu duhet të reagojë ndaj parregullsive të zbuluara*. Inspektori ka të drejtë dhe obligim që subjektit të mbikëqyrjes:

- T'i tregojë parregullsitë e konstatuara dhe të përcaktojë afat për mënjanimin dhe korrigjimin e tyre;
- Ta urdhërojë që të marrë aktivitete dhe masa adekuate në afat të caktuar kohor (të cilin e përcakton inspektori);
- Përkohësisht t'i bëjë ndalesë për kryerjen e veprimtarisë, profesionit ose detyrës;
- Përkohësisht t'i konfiskojë gjësende, mjete me të cilat është kryer vepra penale ose kundërvajtja, në pajtim me ligji;
- Të parashtrijë kërkesë për ngritje të procedurës kundërvajtëse;

- Të parashtrorjë kallëzim penal, ose të ndjekë procedurë tjetër adekuate.

Me qëllim të mënjanimit të mangësive të vërtetuara inspektori mund të kryejë edhe autorizime dhe detyra të tjera në pajtim me ligjin.

Inspektori gjithashtu duhet t'i ketë parasysh edhe të drejtat dhe obligimet e operatorit. Të drejtat janë:

- Subjekti i mbikëqyrjes ka të drejtë të japë deklarata për procesverbal dhe vërejtje në lidhje me ligjshmërinë e procedurës së mbikëqyrjes inspektuese, sjelljes së inspektorit ose saktësinë e gjendjes faktike të vërtetuar, me arsyetim për atë.
- Subjekti i mbikëqyrjes ka të drejtë të refuzojë të nënshkruajë procesverbalin, nëse nuk pajtohet me faktet që janë vendosur në të, ose nëse i është pamundësuar e drejta nga paragrafi 1 i këtij neni.
- Refuzimi për të nënshkruar procesverbalin nuk e pengon rrjedhën e mëtutjeshme të procedurës së mbikëqyrjes inspektuese.

Operatori gjithashtu ka edhe disa obligime gjatë rrjedhës së inspektimit:

- Subjekti i mbikëqyrjes është i obliguar që t'i mundësojë inspektorit kryerje të papenguar të mbikëqyrjes inspektuese, t'i mundësojë qasje tek të dhënat që i nevojiten për kryerjen e mbikëqyrjes.
- Subjekti i mbikëqyrjes është i obliguar inspektorit t'ia sigurojë kushtet e domosdoshme për punë të pandërprerë dhe vërtetim të gjendjes faktike.
- Subjekti i mbikëqyrjes është i obliguar që t'i mundësojë inspektorit në afat të caktuar qasje deri tek hapësirat, produktet, dokumentet, ose cili do mjet tjetër që është objekt i mbikëqyrjes inspektuese.
- Subjekti i mbikëqyrjes tek i cili kryhet mbikëqyrja inspektuese është i obliguar të kërkojë me shkrim nga inspektori që ta ndërpresë punën gjatë mbikëqyrjes inspektuese, nëse inspektori nuk mund të realizojë inspektimin dhe ta vërtetojë gjendjen faktike në asnjë mënyrë tjetër.
- Subjekti i mbikëqyrjes është i obliguar pas kërkesës me shkrim nga inspektori, në afat të caktuar sipas kërkesës, t'i dorëzojë inspektorit, ose të përgatisë të dhëna, raporte, materiale ose dokumente të tjera, të sakta dhe të plota, që janë të domosdoshme për realizimin e mbikëqyrjes inspektuese.

Inspektori mund të kërkojë nga subjekti që të kryejë ndonjë aktivitet në procedurën inspektuese me qëllim të vërtetimit të plotë të gjendjes faktike dhe të përcaktojë afat për realizimin e atij aktiviteti.

### **3.2.5 Protokollet dhe çështjet e bashkëpunimit me institucionet e tjera**

Sipas Ligjit për mbikëqyrje inspektuese në Republikën e Maqedonisë, inspektori ka të drejtë të kërkojë informata nga ndonjë organ shtetëror ose person juridik, si dhe ndihmë nga ndonjë organ shtetëror me qëllim kompletimin e mbikëqyrjes inspektuese.

E njëjta gjë vlen edhe për bashkëpunimin me institucionet e tjera – inspektori mund që në kuadër të kufijve të procedurës inspektuese të kërkojë mendim dhe bashkëpunim nga institucionet profesionale, të cilat i nevojiten, për tu vlerësuar në rregull gjendja faktike.

Në praktikë mund të ndodhin dy situata kur është i dëshirueshëm bashkëpunimi i këtillë:

- Inspektori e din se ai/ajo ka nevojë për ekspertizë të jashtme ose kompetenca (sh. SEVESO) paraprakisht, që është më lehtë sepse kjo u mundëson planifikim më të lehtë të angazhimit të personave të tjerë (data të nevojshme, orë, burime);
- Gjatë vizitave në terren, është parë se nevojitet ndihmë nga jashtë, kjo situatë nuk është gjithmonë lehtë për tu menaxhuar nga këndvështrimi praktik, veçanërisht në lidhje me pjesëmarrjen e ekspertëve (ato zakonisht nuk janë të disponueshëm në bazë Ad Hoc). Megjithatë kjo ndodh rrallë dhe nëse ndodh, sa më shumë punë nga ana e inspektorit, aq më mirë (në aspekt të grumbullimit të dëshmive, që do të shërbejnë më vonë si hyrje për ekspertizën e jashtme).

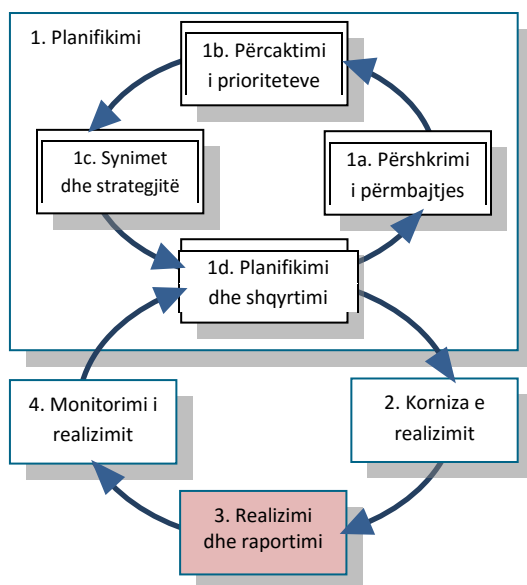
Nëse gjatë mbikëqyrjes inspektuese inspektori vërteton parregullsi që nuk janë në autorizimet e tij, ai duhet ta informojë organin kompetent për mangësitë me një raport me shkrim.

Një tjetër çështje është **mbikëqyrja inspektuese e përbashkët** (në Ligjin për mbikëqyrje inspektuese definohen situata kur aplikimi i saj është i domosdoshëm). Gjatë menaxhimit të rasteve të tilla, inspektoratet adekuate janë të obliguara të:

- 1) Konsolidojnë planet dhe programet punuese dhe të bëjnë planin për inspektime të përbashkëta;
- 2) Këmbejnë përvoja dhe mendime për konsolidimin e mjeteve dhe metodave të punës dhe çështje të tjera;
- 3) Mbajnë mbledhje të përbashkëta, konsultime, këshille dhe forma të tjera të bashkëpunimit të ndërsjellë, dhe
- 4) Informojnë organet e tjera shtetërore kompetente për implementimin e normave adekuate, kur shërbimet inspektuese kanë hasur në informata relevante me ato norma gjatë kryerjes së mbikëqyrjes.

Inspektorët duhet të jenë të vetëdijshëm për protokollet ekzistuese për implementimin e inspektimeve të tilla të përbashkët.

### 3.3 Realizimi dhe raportimi



Në këtë hap inspektimet në fakt kryhen në mënyrën vijuese: aktivitetet e ndryshme të inspektimit (në drejtim të kontrollit të pajtueshmërisë dhe ndihmës për pajtueshmëri) janë përgatitur dhe realizuar. Aktivitetet tradicionale të inspektimit janë inspektime (fizike) të rregullta (në terren), të jashtëzakonshme (në terren) dhe hetime të aksidenteve. Shumë nga këto aktivitete mund dhe duhet të realizohen në pajtim me protokollet standarde dhe udhëzimet për punë (që janë zhvilluar në hapin e mëparshëm). Bashkëpunimi dhe shkëmbimi i informatave me organizatat partnere gjithashtu është pjesë e

këtij hapi.

Informatat për aktivitetet inspektuese të realizuara, rezultatet e tyre dhe hapat e ardhshëm (sanksionet e parashtruara) duhet të deponohen në databazë adekuate.

**Realizimi** më së paku duhet të përfshijë (pa ndonjë radhitje të caktuar)

- Vizita të rregullta në terren:
  - Analizimin e ndikimit mbi mjedisin jetësor me ndihmën e:
    - Programeve për inspektim.
    - Kërkesave ligjore të KE-së.
    - Vendosies organizative të inspektoratit.
  - Avancimin dhe përforcimin e njohurive të operatorit.
  - Vlerësimin e lejeve dhe autorizimeve.
  - Monitorimin e emisioneve.
  - Kontrollimet e raporteve interne.
  - Ndjekjen e dokumenteve.
  - Verifikimin e vetë-kontrollit.
  - Kontrollin e teknikave të përdorura.
  - Përshtatshmërinë e udhëheqjes së instalimit me mjedisin jetësor.
  - Inspektimet plotësuese (follow-up/ kontroll inspektues) në rast se është zbuluar mos pajtueshmëri e rëndësishme (në afat prej 6 muajsh pas shqyrtimit të parë).

- Vizitat e jashtëzakonshme në terren:
  - Ankesat.
  - Fatkeqësitë dhe aksidentet.
  - Paraqitjet e mosrespektimit të rregullave.
  - (Nevoja) për të rishqyrtuar një leje ekzistuese, ose për dhënien e një leje të re.
  - Raportimi së paku duhet ta mbulojë (nevojën) për rishqyrtim të lejes.
- Hetimi i fatkeqësive, aksidenteve dhe paraqitjes së mos pajtueshmërisë:
  - Të qartësohet shkaku dhe ndikimi i tij.
  - Përgjegjësitë, obligimet dhe pasojat.
  - Përcjellja e konstatimeve deri tek organi kontrollues.
  - Veprimet që duhet të ndërmerren në vazhdim:
    - Veprimet për zbutje/ rregullim të ndikimit.
    - Veprimet për parandalim.
    - Veprimet që ndërmerren nga operatori.
    - Veprimet për zbatim.
- Kontrollat e tjera të pajtueshmërisë dhe ndihma për pajtueshmëri janë aktivitetet vijuese:
  - Monitorimi nga larg (inspektimi online).
  - Inspektimet tematike.
  - Mbikëqyrja.
  - Vlerësimi i të dhënave për ndjekjen e operatorit.
- Organizimi i fushatave informative.

Kjo nënkupton se mos pajtueshmëritë e identifikuar gjatë inspektimeve duhet të mbikëqyrjen. Në rastin konkret të mos pajtueshmërisë serioze (shih pjesën 3.2.2, Rregullat për mbikëqyrje të rregullt, të jashtëzakonshme dhe kontrolluese inspektuese) mbikëqyrje plotësuese duhet të realizohet në afat prej 30 ditësh.

**Raportimi** më së paku duhet të përfshijë (pa ndonjë radhitje të caktuar):

- Raportimin:
  - Pas një vizite në terren;
  - Procesimin/ deponimin e të dhënave inspektuese;
  - Vlerësimin e veprimeve në vazhdim;
  - Mbajtjen e evidencës të raporteve;
  - Në një Bazë ku mund të bëhet qasje në të dhëna;
  - Paraqitje deri tek operatorët (për instalime IED në afat prej 2 muajsh pas inspektimit);
  - Publikisht të disponueshme (për instalimet IED në afat prej 4 muajsh pas inspektimit).
- Shkëmbimin e të dhënave me organizatat partnere.

Publiku i raporteve të inspektimit mund të jetë i gjerë. Përveç inspektoratit dhe operatorit, edhe organet e tjera kompetente, ministritë, publiku dhe Komisioni Evropian mund të jenë të interesuar për rezultatet e inspektimit.

Për këtë arsye raporti duhet të jetë i shkruar në gjuhë të thjeshtë dhe të mos jetë shumë teknik. Fshtësia komerciale dhe siguria kombëtare janë poashtu çështje që duhet të merren parasysh para publikimit të raportit. Për këtë shkak, mund të konsiderohet që të parashihet një raport i veçantë me këto çështje që të jenë të disponueshme për përdorim të jashtëm (publik). Këto raporte përmbledhëse, atëherë mund të përdoren pa pasur frikë se mos pajtueshmëria mund të na çojë deri në një procedurë gjyqësore eventuale. Përndryshe, kërkesa që raporti të bëhet publikisht i disponueshëm në afat prej 4 muajsh mund të mos plotësohet përderisa inspektorati është në hetim të rezultatit.

### 3.3.1 Përgatitja e inspektimit

#### 3.3.1.1 Vendimi për llojin e inspektimit, personelin dhe pajisjet e sigurisë

Në shumë raste shefi i inspektorëve vendos për llojin e inspektimit. Ai ose ajo, gjithashtu, duhet të kenë qasje tek burimet e disponueshme dhe të nevojshme (njerëzore dhe pajisje). Disa faktorë që mund të merren parasysh (shih pjesën 2.3.8, sistemimi i resurseve):

- Fokusi i inspektimit – jo të gjitha çështjet mund të jenë relevante për shqyrtim;
- Synimet e inspektimit, që duhet të arrihen;
- Strategjia për inspektim, që duhet të ndiqet;
- Kompleksiteti i instalimit – instalimet komplekse mund të kërkojnë ekspertë plotësues në ekip;
- Situatat me rrezik të lartë – disa shqyrtime të jashtëzakonshme, veçanërisht të implementuara pas parashtrave, aksidenteve ose fatkeqësive që mund të paraqesin rreziku më të lartë (personal). Mund të paraqitet nevoja për sistemim të më shumë resurseve (për shembull më shumë inspektorë);
- Resurset e nevojshme (njerëzore, pajisje, masa për siguri);
- Në lidhje me pikën paraprake, nevojitet të kemi **listë për kontroll të pajisjeve që nevojiten** (për siguri, për marrjen e mostrave në rast se ka nevojë, lap top nëse ka nevojë...);
- Kushtet e motit, si dhe për periudhë një vjeçare – ndoshta do të nevojiten pajisje plotësuese (si për shembull, pishtarë, veshje mbrojtëse etj).

Pasi të jetë vlerësuar një herë kompleksiteti i inspektimit, duhet të definohet ekipi inspektues. Në parim është e dëshirueshme që ekipi inspektues të jetë i përbërë nga së paku dy persona (edhe për instalimet PIKN – A dhe PIKN – B); duhet të posedohen kompetenca themelore dhe specialistike të nevojshme për kryerje efikase të mbikëqyrjes inspektuese.

Duhet të përcaktohet lideri i ekipit, i cili nuk është patjetër të ketë rol hierarkik më të lartë nga pjesa tjetër e grupit, por që do jetë përgjegjës për koordinimin e inspektimit dhe përpunimin e raportit përfundimtar inspektues.

Ekipi inspektues i përcakton pajisjet e nevojshme për kryerjen e inspektimit në terren edhe atë konsiderohet si e nevojshme që të përgatitet një sasi dokumentesh që do të përmbajnë së paku:

- Lejen PIKN (A ose B);
- Skica të instalacionit (hapësirat e deponimit të mbeturinave, pikat e emetimit etj);
- Raport teknik të përfshirë në fletëparaqitjen për PIKN;
- Raportin e fundit të vetë-monitorimit.

### **3.3.1.2 Studimi Desktop/ në zyrë – grumbullimi i informatave dhe të dhënave**

Organi inspektues duhet të jetë plotësisht i përgatitur për inspektim. Për këtë, ai duhet t'i grumbullojë të gjitha informatat dhe të dhënat relevante që i ka në dispozicion. Analiza preliminare e dokumentacionit të grumbulluar duhet të mundësojë një kuptim më të mirë të ciklit prodhues të fabrikës dhe pikave kritike të kaluara dhe të tashme. Gjithashtu, analiza e të dhënave teknike të fituara i mundëson studimit në zyrë përgatitje më të mirë të listës dhe radhitjes së inspektimeve që do të shfrytëzohen gjatë vizitës në terren. Burimet e informatave janë:

- Vlerësimi i ndikimit mbi mjedisin jetësor;
- Aplikacioni për dhënien e lejes;
- Lejet ekologjike;
- Legjislatura pozitive;
- Raportet nga inspektimet e mëparshme;
- Raportet për mjedisin jetësor të dorëzuara nga ana e operatorëve;
- Ankesat e deponuara nga popullata;
- Informimet nga ana e operatorit (aksidentet, modifikimet, kërkesat etj);
- BAT Dokumentet referuese – Aspektet teknike të ciklit prodhues, nga aspekti i procesit, artikulimit të tij në faza dhe për secilën fazë të procesit përgatiten materiale (hyrëse dhe dalëse); Ndikimet kryesore mbi mjedisin jetësor, poashtu edhe nga aspekti i shpenzimit;
- RETN dhe regjistra të tjerë;
- Informatat për instalimet të marra nga organet e tjera kompetente;
- Interneti (faqja e internetit e kompanisë);
- Sistemi për Menaxhimin e Mjedisit (EMAS ose ISO14001): Procedura relevante të dobishme për inspektimet dhe validitetin e certifikatës;
- Harta.

Në bazë të evaluimit të informatave të grumbulluara duhet të përgatitet si në vijim:

- Pyetësor gjithëpërfshirës i cili do të përdoret në intervistë me operatorin
- **Listë kontrolluese** që do mundësojë lehtësimin e inspektimit
- Shqyrtim i shkurtër i VKE kritike (gjegjësisht ato parametra që dukshëm kontribuojnë në ndotjen, gjegjësisht dalin nga instalacioni)
- Listën e TMD (në pajtim me lejen e dhënë) të cilën përdoruesi duhet ta ketë instaluar dhe të punojë sipas saj.
- Listën e dokumentacionit që e siguron operatori (për shembull, evidencën e vetë-monitorimit, raportet vjetore të dorëzuara tek autoritetet)
- Procesverbale nga inspektimet dhe formularë për raportin (dedikuar për instalacionin) të plotësohen deri në fund të inspektimit.
- **Orar/agjendë të inspektimit (shihni formularin në Aneksin 3)**



### **3.3.1.3 Parimet e përgatitjes së listave për kontroll**

Një listë e mirë për kontroll mund ta lehtësojë dukshëm inspektimin. Lista është rezultat i të gjitha informatave që vlerësohen gjatë studimit të hapësirës punuese (shih pjesën 3.3.1.2., studimi Desktop – grumbullimi i informatave dhe të dhënave) në kombinim me pikat e interesit të mbikëqyrjes inspektuese. Përparësitë e përdorimit të listave të kontrollit janë:

- Të sigurohen të gjithë aspektet që do të shqyrtohen;
- Organizim më i mirë i intervistave dhe vizitës në terren;
- Shfrytëzim më i mirë i kohës;
- Vlerësim i shpejtë i gjendjes së mosrespektimit të rregullave.

Përgjigje të thjeshta „po” ose „jo” nëse instalimi është në pajtim me ndonjë normë që përdoret shpesh. Kjo domethënë se kjo tabelë duhet të përgatitet në atë mënyrë që të jetë e mundur të përgjigjet me po ose jo. Prapë së prapë ndodh shpesh, që përgjigja nuk është aq e thjeshtë – prandaj duhet të rezervohet vend plotësues në listën e dhënies së komenteve. Për shembull, që të mund të përcaktohet lokacioni, praktikat e mira, problemet e hasura, arsye për mos pajtueshmëri etj.

Gjithashtu, te jeni të vetëdijshëm se listat për kontroll të bëra për një instalacion të caktuar dhe /ose legjislacion specifik mund të jenë edhe me afat të kaluar. Prandaj gjithmonë kontrolloni a është e azhurnuar lista.

Listat për kontroll mund të përfshijnë:

- Numrin e vetëm të mbikëqyrjes
- Llojin e inspektimit
- Emrin e inspektorit që është udhëheqës i ekipit të inspektimit
- Emrin e kompanisë ose objektit të inspektimit
- Emrin dhe funksionin e personit të intervistuar
- Datën dhe kohën (fillimin dhe fundin) e mbikëqyrjes
- Instalimin e inspektuar dhe/ose fushën
- Listën me dokumentet që duhet të kontrollohen
- Normat/obligimet që duhet t'i përmbushë operatori
- Mostrat që janë marrë gjatë inspektimit
- Fotografitë që janë bërë
- Vendin për shënime.

Këshillë e dobishme është që të fillohet intervista me pyetje të përgjithshme dhe të përfundojë me detaje.

Duhet të kihet parasysh se listat për kontroll janë një mjet i rëndësishëm, por nuk mund ta zëvendësojnë mendjen kritike të një inspektori me përvojë. Ato mund të shërbejnë si një udhërrëfyes i dobishëm ose rikujtim, por nuk duhet të kufizohet inspektori nga ndryshimi i drejtimit në bazë të mbikëqyrjeve të paparashikuara.

**Shikoni Aneksin 4 (formulari për listën e të dhënave për inspektimin gjeneral), 5 (listat horizontale TMD për kontroll) dhe 6 (Lista e dokumenteve udhëheqëse për rrjedhën e mbeturinave dhe sektorit industrial të disponueshme në ueb faqen e ISHM së bashku me listat e të dhënave dhe listat e kontrollit) për formularë të dobishëm të listave për kontroll.**

#### **3.3.1.4 A duhet të paralajmërohet inspektimi?**

Në pajtim me ligjin për mbikëqyrje inspektuese inspektimet e rregullta duhet të paralajmërohen. Nga ana tjetër, ato të jashtëzakonshmet nuk paralajmërohen.

- Nëse inspektori në ditën kur është shpallur mbikëqyrja inspektuese, nuk e gjen operatorin ose personin përgjegjës në vendin ku duhet të kryhet shqyrtimi, ai do të lërë një mesazh/ftesë me shkrim për prezencën e tyre me përcaktim të datës dhe orës së kryerjes së inspektimit. Nëse shënimi/ftesa zhduket, është shkatërruar ose e marrë më vonë nga hapësirat, kjo nuk ndikon në realizimin e inspektimit.

Nëse operatori nuk i përgjigjet shënimit/ftesës, inspektori do të kryejë mbikëqyrje në prani të personit zyrtar. Në rast se inspektimi është i paralajmëruar, duhet të dërgohet një lajmërim me shkrim deri tek operatori dhe tek Organi kompetent së paku 10 ditë para.

Lajmërimi duhet të përmbajë:

- Të dhëna për fillimin e inspektimit dhe kohëzgjatjen
- Listë të dokumenteve që duhet të përgatiten nga ana e operatorit
- Përbërjen e ekipit për inspektim
- Kërkesë për prezencë dhe emrin e personit teknik dhe juridik përgjegjës në instalim.

#### **Praktika e BE-së**

Në disa raste mund të jetë e dobishme të paralajmërohet inspektimi, për shembull:

- Kur inspektori duhet të intervistojë një person të caktuar. Në këtë mënyrë të do të sigurohet se personi adekuat do të jetë prezent
- Kur inspektori dëshiron që të kryhet shqyrtim (teknik) në instalim. Ndryshime në instalacionin teknik, me siguri nuk do të ndodhin në aq afat të shkurtër.
- Kur inspektohet kompania e një personi
- Kur ekziston nevoja që të kenë ndonjë dokumentacion gati për inspektorin dhe kjo do të rezultojë me inspektim më efikas

Në raste të tilla, nga këndvështrimi praktik, ja vlen të paralajmërohen inspektimet një kohë të shkurtër para realizimit të tyre.

#### **3.3.1.5 Përgatitja e agjendës të shkurtër për inspektim**

Një agjendë e shkurtër mund të jetë mjet shumë i dobishëm i cili do të ndihmojë që të realizohet mbikëqyrja inspektuese. Pajisja paraprake e operatorit me agjendë mund të rezultojë me koordinim më të mirë të inspektoratit nga ana e tij/saj, sepse operatori do të jetë i vetëdijshëm për atë se sa mjete dhe njerëz kanë në dispozicion për inspektorin. Përgatitja e dokumentit të tillë para inspektimit nuk merr shumë kohë.

Agjenda e inspektimit mund të përbëhet prej:

- Dinamikës së inspektimit dhe orar të secilit hap në veçanti
- Llojeve të cilave do t'u ushtrohet shqyrtim (për shembull, menaxhimi me mbeturinat, ndotja e ajrit ).
- Mostrave eventuale që duhet të merren
- Sistematizimit të kompetencave midis anëtarëve të ekipit për inspektim
- Dokumenteve që duhet të tregohen nga ana e operatorit
- Instalacioneve që do të kontrollohen
- Personelit të kompanisë që do të intervistohet
- Mbledhjes përfundimtare të inspektimit.

Shih **Aneksin 3** për mostrën/skemën e **agjendës së inspektimit**.

### **3.3.2 Realizimi i inspektimit**

#### **3.3.2.1 Parimet e inspektorit të mirë**

Është e qartë një inspektor i mirë duhet të sillet mirë dhe të ketë veti të shkëlqyera. Kjo i referohet edhe pamjes së tij/saj, si dhe komunikimit me operatorët. Përshtypja e parë është më e rëndësishme dhe mund të ketë ndikim të rëndësishëm mbi sjelljen e operatorit ndaj vizitës së inspektorëve. Kjo mund të lehtësojë, ose të vështirësojë realizimin e inspektimit. Nëse inspektori është i sjellshëm dhe komunikativ me siguri do të arrijë që t'i grumbullojë shumicën e informatave të sakta gjatë inspektimit. Ky rregull duhet gjithmonë të aplikohet gjatë inspektimeve për shkak të ankesave se atmosfera nuk është gjithmonë e njëjtë. Me atë që është i sjellshëm, dhe në të njëjtën kohë komunikativ inspektori mund të ulë tensionin midis tij/saj dhe operatorit.

Parime të tjera të një inspektori të mirë:

1. Tregohuni profesionist – përgatituni para inspektimit dhe kështu do ta dini se çfarë dëshironi të shihni dhe çfarë të kërkon;
2. Evitoni bisedat për jetën tuaj private. Kini në mendje se ajo do ta ulë distancën profesionale midis jush dhe operatorit. Kjo do ta bëjë punën tuaj edhe më të vështirë kur do të duhet që të jepni dënim për shkak të mos pajtueshmërisë;
3. Mos u bëni shumë fleksibil duke u lejuar operatorëve që ta prezantojnë dokumentacionin në ndonjë kohë të zgjatur (për shembull, ditën e ardhshme), përveç se nëse ekziston ndonjë arsye shumë e fortë. Dokumentacioni duhet gjithmonë të jetë në dispozicion;
4. Përmbahuni nga komentet gjatë inspektimit, jini neutral dhe informativ. Kur jeni të sigurt se kompania i shkel obligimet e veta, mos hezitoni të flisni. Kur nuk jeni të sigurt, thoni operatorit çka më tutje dhe se këtë do ta analizoni në zyrë. Duhet të jeni të kujdesshëm me informatat për veprimet në vazhdim (për shembull “do të marrë dënim”);
5. Respektoni kohën e operatorit. Mos u vononi në takimet me to;

6. Asnjëherë mos merrni dhurata nga operatorët. Kjo nënkupton edhe dhurata të vogla nga kompania (si produkte që i prodhojnë) ose ndonjë shishe verë gjatë kohës së Krishtlindjeve. Dhuratat janë teknika psikologjike që përdoren për tu bërë më pak objektiv gjatë kontrollit.

### **3.3.2.2 Identifikim nga ana e inspektorit**

Inspektori duhet ta informojë subjektin e inspektimit ( shih pjesën vijuese) dhe të legjitimohet me letrën e njoftimit në fillim të mbikëqyrjes inspektuese. Kjo duhet të bëhet dy herë – kur hyn në instalacion (për shembull, personit të sigurimit) dhe përfaqësuesit të udhëheqjes më të lartë të subjektit.

### **3.3.2.3 Sqarimi i qëllimit të vizitës në terren**

Hapi i parë i inspektimit është mbledhja hyrëse, kur udhëheqësi i ekipit për inspektim i prezanton anëtarët e ekipit dhe e shpjegon qëllimin e vizitës. Kjo duhet të bëhet në një mënyrë të shkurtër, profesionale dhe neutrale, për shembull, „ky është inspektim i jashtëzakonshëm, për shkak se kam pranuar disa ankesa nga fqinjët për shkak të zhurmës nga fabrika e juaj. Ne do të fokusohemi në këtë aspekt, dhe gjatë mbikëqyrjes inspektuese do të matet niveli i zhurmës.” Për inspektimet e rregullta agjenda e inspektimit mund të jetë shumë e dobishme në këtë hap që të mund të silltet një njeri përgjegjës për tu marrë me inspektorët. Kjo do ta bëjë atë të vetëdijshëm për mbikëqyrjen inspektuese dhe do të mundësojë përgatitje dhe koordinim më të mirë gjatë realizimit.

Organizimi i vizitës, sipas agjendës është prezantuar nga ana e udhëheqësi të ekipit inspektues, duhet të caktohen fazat e verifikimit dhe të definohet personeli që do të jetë në dispozicion nga ana e kompanisë dhe të ndiqen një ose më shumë faza të mbikëqyrjes inspektuese.

Ja vlen të kërkohet nga operatori që të përshkruhet gjendja e instalacionit (që të vlerësohen ndryshimet potenciale) dhe të vlerësohen shkurtimisht rezultatet e vlerësimeve të fundit për ndjekje.

Gjatë hapjes së mbledhjes së ekipit inspektues, gjithashtu të shkruhen emrat e të punësuarve në kompani që pas inspektimit të realizuar të përfshihen në procesverbal.

### **3.3.2.4 Kontrollimi i dokumentacionit administrativ**

Në rast se inspektori duhet të kontrollojë dokumentacionin administrativ gjatë inspektimit, mund të jetë e dobishme që inspektimi të fillohet me dorëzimin e një liste të dokumenteve që inspektori dëshiron t'i shqyrtojë. Gjatë kryerjes së mbikëqyrjes inspektuese (kontrollit të instalacionit teknik) kompania do të ketë kohë që t'i grumbullojë të gjithë dokumentet relevante. Duke u kthyer nga inspektimi teknik inspektori mund ta shqyrtojë dokumentacionin. Do të kursejë shumë kohë dhe është veçanërisht e dobishme kur inspektori dëshiron ta kontrollojë administratën në lidhje me mirëmbajtjen e dokumentacionit. Pas shqyrtimit të instalacionit do të jetë më lehtë që të bëjë kontrolle me zgjedhje të rastësishme të dokumentacionit.

Gjatë kontrollit të dokumentacionit fitohen informata për çështje administrative të subjektit: Kush është përgjegjës dhe për çfarë? Kush është personi përgjegjës për çështjet e monitorimit dhe mjedisit jetësor?

Gjatë kontrollit të administratës, duhet të vërtetohen këto elemente , për shembull:

- Regjistri për hyrjen/daljen e mbeturinave
- Regjistri i operacioneve të mirëmbajtjes
- Regjistri i vetë-ndjekjes
- Komunikimet me organin kompetent (aksidentet dhe të ngjashme)
- EMS Procedurat.

### **3.3.2.5 Obstruksioni/Pengimi nga ana e operatorit**

Ndonjëherë ndodh që operatori nuk dëshiron t'i mundësojë qasje inspektorit në terren. Me këtë operatori bën shkelje të ligjit. Inspektori ka të drejtë të hyjë tek vendi. Që të fitoni qasje rekomandohet që të mos hyni me forcë, por në vend të saj të kërkonti ndihmë nga policia.

Obstruksioni fizik nuk është mënyra e vetme në të cilën operatori mund ta pengojë inspektorin në kryerjen e punës së tij/saj. Pengesa të tjera janë:

- Mos sigurimi i informatave të nevojshme ose dokumenteve, për shkak të fshehtësisë, - Informatat për mjedisin jetësor nuk mund të kenë etiketë për fshehtësi.
- Dekurajimi i inspektorëve për të hyrë nëpër vende për shkak të terrenit të keq ose sigurisë personale. Jini të sigurt se arsyet për të cilat nuk ju rekomandohet të hyni janë të vërteta. Jini të denjë dhe këmbëngulës në vullnetin tuaj që ta shqyrtoni – ata kanë për obligim t'ua tregojnë ato vende.

Kini parasysh se obstruksioni nga ana e operatorit llogaritet si kundërvajtje. Inspektorët, gjithashtu do t'i paralajmërojnë dhe do t'i largojnë personat (e tjerë) që e pengojnë mbikëqyrjen inspektuese.

### **3.3.2.6 Teknikat e intervistimit**

Në thelb ekzistojnë dy lloje të intervistave:

- Më pak formale. Përdoren gjatë grumbullimit të informatave gjatë inspektimit. Intervista mund të ndodhë gjatë inspektimit vizual dhe të administratës. Kini parasysh se pyetjet e parashtruara nga ana e inspektorëve duhet të jenë të thjeshta dhe të kuptueshme. Gjithmonë kini në mendje se jo të gjithë të punësuarit në instalacion janë me arsim të lartë.
- Formale/oficiale – përdoren kur merren me çështje që janë problematike dhe mund të ketë shkelje serioze të ligjit. Rekomandohet të përdoret mënyrë formale e intervistimit dhe të shënohet çdo gjë në procesverbal. Kjo është e rëndësishme nga aspekti psikologjik, sepse njerëzit janë më të prirur ta tregojnë të vërtetën gjatë intervistimit formal, i cili poashtu duhet të jetë i nënshkruar. Protokollet

plotësuese me shkrim të këtyre intervistimeve do të kenë fuqi më të madhe në raport me procedurat potenciale gjyqësore. Situata të tjera kur intervistimi formal duhet të përdoret në inspektime për shkak të ankesave ku kryerësit japin deklarata në lidhje me shkeljen e ligjit për mjedisin jetësor, që nuk janë të vërtetuara nga ana e inspektorit gjatë vizitës së tij..Drejtimit kyçe të intervistimit janë shënuar më poshtë:

- Prezantohuni, përshëndetuni me dorë, mbani kontakt me sy dhe distancë;
- Gjeni një vend të rehatshëm pa shqetësime (shuani telefonin tuaj celular);
- Uluni me shpinë kah drita (për shembull dritarja) kështu personi i intervistuar do të ketë vështirësi t'i shohë grimasat e fytyrës suaj;
- Përdorni pyetje neutrale ( të hapura) që nuk e imponojnë përgjigjen.
- Dëgjoni, mblidhni dhe provoni pyetjet: dëgjoni me vëmendje (nëse ka nevojë ndërpriteni personin, nëse përgjigja nuk është relevante, mblidhni përgjigjen e personit që të dy palët të dini se informata është kuptuar, si dhe përdorimi i përgjigjes për hetimin e pyetjeve të reja plotësuese;
- Mundësohuni njerëzve të përgjigjen dhe të mos kenë frikë nga momentet e shkurtra të heshtjes;
- Përdorni „rregullin 10 sekonda”, kur personi i intervistuar nuk do të japë përgjigje të kënaqshme. Qëndroni i heshtur për 10 sekonda në rastet kur nuk jeni të kënaqur me përgjigjen e dhënë. Personit të intervistuar, me siguri, do t'i kujtohet dhe do të japë më shumë informata.
- Evitoni pyetjet „sugjестive”. Evitoni negacione të dyfishta dhe fraza të tjera komplekse. Përdorni gjuhë të thjeshtë. Evitoni zhargon që nuk e ndani me bashkëbiseduesin.
- Evitoni më shumë tema në një pyetje; pyetjet të rrjedhin një pas një,
- Mos jepni premtime që nuk mund t'i mbani, siç është mbajtja e përgjigjeve të një personi si të fshehta ose të sigurohet mbrojtje, nëse nuk ka mundësi. Theksoni ndershmërinë dhe jini të sinqertë.
- Përpiquni që intervistat të realizohen në mënyrë private. Gjithmonë shkruani emrin, pozicionin dhe detajet e kontaktit për atë se si mund të kontaktojnë më ju pas intervistës;
- Mos përmendni veprimet eventuale që mund të ndërmerri. Evitoni komente që mund të interpretohen si kërcënim. Në vend të kësaj, përpiquni të merrni informata.

### **3.3.2.7 Aspektet e sigurisë**

Sa i përket sigurisë personale të inspektorëve, ai ose ajo duhet t'i respektojë normat e brendshme për siguri të subjektit të inspektimit. Kjo mund të përfshijë mbajtjen e helmetës ose veshjes mbrojtëse (për shembull gjatë kontrollit të ndonjë pjese të linjës prodhuese të ushqimit ose industrisë kimike), si dhe ecjen nëpër rrugicat e veçanta në fabrikë. Nëse inspektori nuk është i sigurt për sigurinë e tij, ai duhet të kërkojë sqarim nga operatori në lidhje me masat e zbatuara të sigurisë. Operatori është i obliguar që t'i sigurojë inspektorit pajisje adekuate mbrojtëse, nëse ka nevojë.

Inspektimi i instalacioneve gjithmonë paraqet një shkallë të caktuar të rrezikut për shëndetin dhe sigurinë. Që të minimizohet rrezikut inspektori duhet të njihet me të gjithë obligimet

dhe praktikat e sigurisë. Pajisjet dhe procedurat e sigurisë duhet të jenë në bazë të procedurave standarde për siguri.

Për inspektorin kjo nënkupton:

- Përdorim të pajisjeve mbrojtëse në pajtim me udhëzimet në dispozicion dhe etiketat dhe instruksionet;
- Mirëmbajtjen e pajisjeve për siguri në gjendje të mirë dhe të rregullt punuese;
- Veshjen në mënyrë adekuate për një aktivitet të caktuar dhe përdorimin e veshjeve adekuate mbrojtëse;
- Përdorimi i cilës do pajisje mbrojtëse të zakonshme për objektet e inspektimit (për shembull, helmetë ose syze mbrojtëse);
- Evitimi i hyrjes në hapësira të kufizuara përveç nëse janë të trajnuar, të pajisur dhe të autorizuar në mënyrë adekuate (nëse është e aplikueshme).

### **3.3.2.8 Inspektimi fizik**

Ky term përfshin inspektimin vizual dhe marrjen e mostrave. Gjatë kryerjes së inspektimit vizual janë me rëndësi këto çështje kyçe:

- Rrethina direkte e instalimit, që të shihet nëse ka shenja të ndotjes nga ana e instalacionit (për shembull. Mbeturinat, pluhuri nga emisionet e ajrit, prezenca e ujërave të zeza);
- Linjat e prodhimit, që të shihet nëse punon instalacioni gjatë vizitës dhe deri në çfarë shkalle; kjo mundëson të vlerësohet ndikimi i mundshëm mbi mjedisin jetësor.
- Pikat e emisionit në ajër dhe ujë që të kontrollohet nëse numri dhe pozicionet e tyre janë në pajtim me lejen.
- Të gjitha pajisjet e nevojshme që përdoren për mbrojtjen e mjedisit jetësor (për shembull, filtrat e ajrit, stacioni filtrues tek fabrika, barrierat e ndërtuara që të pengohet rrjedhja nga rezervuarët, mbrojtja e dheut etj).
- Fushat dhe objektet që përdoren për deponimin e mbeturinave. Në rast të ndonjë mbeturine të rrezikshme duhet të kontrollohen të gjitha masat e sigurisë që mbrojnë nga rrjedhjet (nëse janë barela, mbeturinat të jenë të paketuara në mënyrë adekuate) dhe rrjedhja e pakontrolluar në mjedisin jetësor.

Kini në mend se kur bëhet fjalë për instalacion PIKN inspektimi vizual nuk duhet të përmbajë vetëm teknikat “end of pipe”, por edhe aspekte të tjera të cilat konsiderohen si TMD për përdorim efikas të energjisë. Kjo mund të përfshijë çështje që kanë të bëjnë me pajisjet për efikasitet energjetik, por edhe me izolimin me shtresa të gypave të avullit.

### **3.3.2.9 Sistemi për menaxhimin e mjedisit (SMM)**

A duhet të shikojë inspektori se një SMM i caktuar aplikohet nga ana e operatorit e gjithë kjo varet nga ajo nëse SMM është apo jo në bazë vullnetare. Në rast se SMM është vullnetar (jo i paraparë me lejen) inspektori duhet të ketë kujdes që të mos merret shumë me SMM. Në rast se është i paraparë me lejen, inspektori duhet të shohë SMM-në, por nuk rekomandohet

të shihet se si sistemi funksionon si tërësi, sepse kjo është punë e revizorëve të jashtëm të specializuar për vlerësim të sistemit të tillë (për shembull certifikate për ISO 14001).

Kini parasysh se në rast të instalimeve PIKN A, që të jenë të regjistruara/certifikuara për SMM, duhet të jenë marrë parasysh si faktor pozitiv për vlerësimin e rrezikut ndaj mjedisit jetësor. Megjithatë përvoja nga vendet anëtare të BE-së, na tregon se edhe kur ka SMM nuk duhet të sigurohet pajtueshmëri me normat për mjedisin jetësor.

Mbani mend se inspektorët nuk janë revizorë. Nuk ekziston pika për kontroll se si funksionon SMM në kompani (struktura, personat përgjegjës, synimet dhe detyrat, revizionet e brendshme, analizat të bëra nga ana e bordit drejtues etj). Por dy gjëra me të cilat merret SMM mund të jenë të dobishme që të kontrollohen gjatë inspektimeve:

- Aspekti ekologjik i rëndësishëm (mund të ketë vlerë plotësuese tek procesi i inspektimit, si dhe për planifikim të inspektimeve të ardhshme);
- Procedura ndaj mos pajtueshmërive të hasura nga ana e revizorëve, çfarë pasqyre japin ato për reagim/qëndrim nga kompania (të shpejtë dhe të vendosur apo të dobët dhe të ngadalshëm).

Këshillë: që të kontrollohet implementimi i SMM-së, ndiqni se si mos pajtueshmëritë (që janë vërtetuar gjatë inspektimit vizual), shqyrtohen nga ana e SMM-së. Kontrolloni se a e kanë identifikuar inspektimet e brendshme, atë që ishte në ndjekje, dhe cilat procedura janë ndryshuar që të jeni të sigurt se aksidenti nuk do të ndodhë përsëri.

.



### ***Disa aspekte praktike të Sistemit të Menaxhimit të Mjedisit (SSM)***

Qëllimi i SSM-së është të promovohet menaxhimi me aspektet ekologjike të subjekteve.

Por çfarë tregon praktika? Në vitin 2014 IMPEL filloi me një projekt që e trajtonte temën vijuese: „Në sa shtete kompanitë industriale janë të mbikëqyrura nga ana e autoriteteve të cilat rregullisht kryejnë inspektime në terren dhe kontrolle të tjera tradicionale të pajtueshmërisë si vlerësim të raporteve për emetime.” Por sa janë ato aktivitetet të mbikëqyrjes efektive dhe efikase në drejtim të arritjes së pajtueshmërisë së mirë me rregullativën në mjedisin jetësor, dhe madje edhe të mjedisit jetësor jashtë pajtueshmërisë?

Qëllimi i këtij projekti ishte që tu jepet përgjigje këtyre pyetjeve:

- Si të vlerësohet pajtueshmëria (dhe eventualisht edhe mjedisi jetësor) kundrejt kritereve standarde për SMM/CMS efektiv duke i përfshirë edhe rezultatet dalëse faktike?
- Çfarë nevojitet që të shprehet edhe përgjegjësia e kompanisë dhe organit kompetent siç është caktuar në Direktivën për emisione industriale?
- Si të parashtrohet dhe të përdoret masa për nivelin e besueshmërisë në realizimin në terren?
- Si të dallohet veprimi jonë si pasojë e dallimeve të hasura në SMM/CMS dhe performansat e tyre?

Informatat e grumbulluara gjatë projektit janë të disponueshme në linkun e mëposhtëm:

<http://impel.eu/projects/compliance-assurance-through-company-compliance-environmental-management-systems/>

#### **3.3.2.10 Vetë-monitorimi i operatorit**

Si dhe në BE, parimi i vetë-kontrollit është një koncept i gjerë dhe një nga aspektet më të rëndësishme të inspektimit. Analiza e kujdesshme e raporteve/rezultateve të vetë-monitorimit duhet të jetë prioritet për inspektorët. Kjo mund të bëhet në terren, por gjithashtu edhe në zyrën e inspektoratit, nëse operatori është i obliguar që t'i dërgojë rezultatet nga vetë-monitorimi tek ndonjë inspektor në Drejtori.

Çështjet që duhet të merren parasysh gjatë shqyrtimit të rezultateve nga vetë-monitorimi janë:

- Kontrolli nëse kryen apo jo vetë-monitorim operatori

- Krahasim nëse është bërë kjo në pajtim me lejen, gjegjësisht kontroll i frekuencës, parametrave, pajisjeve që përdoren (nëse është monitorim i vazhdueshëm, si në rastet e elektranave të mëdha, duhet të kontrollohet prezantimi online nga ana e inspektorit, shënim në raportin që ai/ajo e ka parë).
- Kontroll, a përdoren metodat referuese për marrjen e mostrave dhe kryerjen e matjeve dhe analizave.
- Kontroll nëse ka bërë grumbullimin e mostrave dhe analizën një laborator i certifikuar.
- Kontroll se nuk janë shkelur vlerat kufitare të emetimit – në rast se operatori i dorëzon raportet deri tek organi inspektues, në mënyrë të rregullt, kjo duhet të kryhet gjatë studimit – desktop, pavarësisht nga shqyrtimi në terren.
- Kontroll i parametrave të tjerë relevantë për emetim – Ato janë parametra që janë matur në nivel të emetimit në mënyrë indirekte, për shembull, sasia e ngjyrës që përdoret në fabrikë, sasia e lëndëve djegëse që digjet; mund të ketë gjithashtu edhe disa parametra cilësorë që kanë rëndësi thelbësore (për shembull, përqindja e sulfurit në qymyrin që përdoret si lëndë djegëse), dhe si ndikojnë ato në nivelet e emisioneve.
- Përpiquni të jeni në terren kur merren mostrat sipas zgjedhjes së rastësishme, ashtu inspektori e din se çfarë është bërë dhe në çfarë mënyre.

### **3.3.2.11 Marrja e mostrave dhe analizat laboratorike**

Në pajtim me ligjin për mbikëqyrje inspektuese, gjatë grumbullimit të mostrave, inspektori është i obliguar:

- 1) Nën kushtet e njëjta dhe në të njëjtën kohë të merret maksimalisht tre mostra në sasinë e nevojshme për analizë (për analizën e parë, për analizën e dytë të kërkimit të objektit dhe për super analizën);
- 2) Të përgatitet raport për grumbullimin e mostrës;
- 3) Mostrës t'i vihet vulë dhe të shënohet me rregull;
- 4) Të dorëzohet pa vonesë mostra për analizën e parë tek institucioni përkatës sipas kërkesës së objektit të inspektimit dhe
- 5) Të vërtetohet me përfundim të veçantë shuma e shpenzimeve të bëra gjatë procedurës në lidhje me analizën e mostrës, në rast se mostra nuk është në pajtim me standardet e parashtruara.

Nëse operatori, gjatë grumbullimit të mostrave për analizë, nuk kërkon grumbullim të mostrave për analizë të dytë, ai ose ajo nuk ka të drejtë të bëjë ankesë ndaj rezultateve të analizës.

Megjithatë, operatori mund të bëjë ankesë ndaj rezultateve të mostrës së parë duke kërkuar që të bëhet analizë e mostrës së dytë (të marra në të njëjtën kohë dhe me përdorim të

mjeteve të njëjta) në afat prej tri ditësh nga dita e dorëzimit të rezultateve prej analizës së mostrës së parë.

Nëse rezultatet e analizës së mostrës së dytë janë na pajtim me rezultatet e analizës së mostrës së parë, analiza e mostrës së dytë llogaritet si e plotfuqishme.

Parakushti i fundit është që analiza e mostrës së dytë nuk mund të delegohet në ndonjë institucion profesional tek i cili bëhet analiza e mostrës së parë.

Mund të ndodhë që inspektori të mos dakordohet me rezultatet e analizës së mostrës së dytë. Nëse ndodh kështu, ai/ajo mund që në afat prej tri ditësh pas marrjes së këtyre rezultateve, të kërkojë super analizë, përveç se nëse rezultatet nga analiza e parë dhe e dytë janë të njëjta. Megjithatë, institucioni ekspert që i ka bërë analizat e mëparshme, përveç se nëse nuk ekzistojnë institucione të tjera për kryerjen e këtyre analizave dhe nëse inspektori apo subjekti i mbikëqyrjes dakordohen që të delegohet analiza tek njëri nga institucionet që i kanë bërë një herë analizat, nuk mund ta kryejë super analizën.

### **3.3.2.12 Grumbullimi i provave**

E gjithë ajo që mund të gjendet gjatë inspektimit dhe është relevante, mund të grumbullohet dhe të trajtohet si provë dhe duhet patjetër t'i bashkëngjitet raportit.

Në përgjithësi, nën termin prova nënkuptohet:

- Fotografi
- Deklaratë me shkrim dhe me gojë nga operatori dhe të punësuarit. Kur përdoren deklarata me gojë në raport, deklarata duhet të fillojë me formulim „sipas deklaratës me gojë të X....”.
- Raporte për marrjen e mostrave, si dhe raporte nga analizat laboratorike
- Shënime/raporte për inspektim vizual
- Dokumente, siç janë raportet për mjedisin jetësor, regjistra, rezultate të vetë-kontrollit. Në rast të kundërvajtjeve vlen të bëhen kopje dhe t'i bashkëngjiten raportit, ashtu që edhe ato të shërbejnë si provë në rast të ndonjë procedure të mëvonshme.
- Protokollet e marrjeve në pyetje.

### **3.3.3 Përfundimi i inspektimit dhe aktivitetet vijuese (Follow-up)**

Vizita inspektuese mbaron me mbledhjen mbyllëse në të cilën ekspozohen dhe diskutohen përparësitë dhe dobësitë e konstatuara që janë zbuluar dhe në të cilën përgatiten dhe nënshkruhen edhe procesverbalet e inspektimit.

#### **3.3.3.1 Procesverbali i inspektimit**

Procesverbalet e mirë të inspektimit janë shumë të rëndësishëm për shkak të aktiviteteve të mëvonshme që duhet të ndiqen. Mbani mend rregullin e parë dhe më të rëndësishëm: ato duhet ta reflektojnë faktin e shqyrtuar, as më pak e as më shumë. Në vijim janë shënuar disa pika që duhet të përfshihen në procesverbal.

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm

- Baza e inspektimit (leja, normat ligjore)
- Organet kompetente inspektuese, bashkëpunimi me organet inspektuese
- Lloji i instalimit (për shembull, central ose instalim kimik) plus kodi adekuat i aktivitetit nga IED Aneksi 1
- Operatori (emri i kompanisë)
- Adresa
- Data e inspektimit
- Kohëzgjatja e inspektimit
- Objekti i inspektimit (p.sh. Inspektim i integruar, mediet që janë kontrolluar, pjesët e instalimit që janë inspektuar)
- Inspektim i planifikuar ose i pa planifikuar

## 2. Përmbajtja e detajuar e procesverbalit

- Në procesverbal duhet të përmendet çdo aktivitet që kryhet nga ana e inspektorit. Kjo përfshin marrjen e mostrave dhe matjeve, si dhe kërkesën zyrtare ndaj personit fizik ose juridik për të ndërmarrë aktivitetet dhe masat adekuate në një periudhë të caktuar kohore, të dhënë nga ana e inspektorit. Zbulimet e inspektimit duhet të shkruhen në mënyrë më neutrale, që domethënë se procesverbali duhet të jetë si informacion më i saktë. Nuk rekomandohet të përfshihen deklarata si „mbase”, „me shumë siguri”, etj.
- Nëse gjatë inspektimit ndodhin aktivitete plotësuese, për shembull, marrje e fotografive, duhet të qëndrojnë në procesverbal në formë neutrale, për shembull, „gjatë shqyrtimit u morën fotografi të hapësirës së deponimit të mbeturinave. Ato janë bashkëngjitur në procesverbal”.
- Të gjitha provat që janë të rëndësishme për procedurat e mëtutjeshme duhet t'i bashkëngjiten procesverbalit. Ato përfshijnë:
  - Raporte për marrjen e mostrës
  - Raporte për analiza laboratorike
  - Deklarata me shkrim nga operatorët etj
  - Kopje të dokumenteve që i siguron operatori (për shembull, raporte për vetë-kontroll, nëse nuk janë dërguar më parë deri tek organi kompetent).

Kërkesat formale të aplikueshme në procesverbalin e shqyrtimit (duke përfshirë edhe formatin e tyre) janë paraqitura në Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë numër 165 Nëntor viti 2011.

### 3.3.3.2 Nënshkrimi i procesverbalit dhe mbyllja e inspektimit (përshkrimi, konstatimet)

#### Procesverbali

Pas inspektimit të realizuar, siç është e paraparë me Ligjin për mbikëqyrje inspektuese, inspektori dhe subjekti i mbikëqyrjes e nënshkruajnë procesverbalin, pas përfundimit të mbikëqyrjes inspektuese. Subjekti i mbikëqyrjes merr një kopje të procesverbalit. Nëse nuk ka mos pajtueshmëri inspektimi është i mbyllur.

Megjithatë, nëse për shkak të vëllimit dhe ndërlikueshmërisë së kryerjes së mbikëqyrjes inspektuese, ose natyrës dhe rrethanave të saj, procesverbali nuk mund të përgatitet gjatë mbikëqyrjes inspektuese, ai përgatitet në zyrat e shërbimit inspektuese në afat prej tri ditësh nga dita e mbikëqyrjes, me sqarim për arsyet e vonesës. Kopje e procesverbalit i dorëzohet edhe subjektit të mbikëqyrjes për nënshkrim. Nëse operatori nuk vepron sipas procesverbalit ose nuk e kthen kopjet e nënshkruar tek inspektori në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të tij, llogaritet se subjekti i mbikëqyrjes është dakord me procesverbalin e shqyrtimit.

Nëse ndonjë operator refuzon ta nënshkruajë procesverbalin, inspektori do t'i shënojë arsyet e refuzimit.

#### Vendimi

Nëse gjatë mbikëqyrjes inspektuese, inspektori vërteton se është shkelur ndonjë ligj ose normë tjetër, ai ose ajo duhet të japë të ashtuquajtur vendim:

Në vendim mund të definohen dy procedura paralele:

- Vendosja e udhëzimeve ndaj operatorit për marrjen e masave në afate të caktuara. Inspektori duhet ta përgatisë vendimin në bazë të fakteve të vërtetuara gjatë inspektimit, më së voni në afat prej tetë ditësh nga dita e përfundimit të mbikëqyrjes inspektuese.
- Në varësi prej llojit të kundërvajtjes së zbuluar, inspektori mund të kërkojë iniciimin e procedurës kundërvajtëse, procedurës për ndërmjetësim ose vepër penale.
- Gjatë rasteve më të vogla, mjafton edhe shkëmbim letrash. Inspektori mund të shkruajë letër me kërkesë për sqarim të problemit special dhe operatori duhet të përgjigjet. Nëse përgjigja është e kënaqshme atëherë kjo duhet të llogaritet si zgjidhje e problemit.

Nën rrethana të veçanta, që të mënjanohen menjëherë gjendjet që paraqesin rrezikim të jetës ose shëndetit të njerëzve, inspektori përcakton masa për kontroll, mundësisht edhe me vendim verbal gjatë vizitës, kur ai ose ajo do të vlerësojë se ka nevojë. Në raste të tilla, inspektori është i detyruar që të përgatisë një vendim me shkrim në afat prej tri ditësh pas sjelljes së vendimit verbal.

Mund të parashtrohet ankesë kundër vendimit të inspektorit në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të vendimit, nëse me ligj nuk parashihet afat më i shkurtër.

#### Konstatimi

Procedura e mbikëqyrjes inspektuese përfundon me përgatitjen e **konstatimit**. Konstatimi përdoret për zgjidhjen e problemeve që dalin gjatë procedurës së mbikëqyrjes inspektuese. Konstatim me shkrim nuk jepet vetëm për eksportin e mallrave, atje ku kontrolli nuk ka

filluar në Republikën e Maqedonisë (në atë rast plotësohet vetëm i ashtuquajtimi formulari D4).

Konstatimi duhet t'i dërgohet operatorit në afat prej tetë ditësh. Nëse operatori nuk është i kënaqur me konstatimin, ai ose ajo ka të drejtë që të parashtojë ankesë.

Gjatë shqyrtimit, nëse nuk ka gabime të konstatuara ose gabimet janë mënyshuar gjatë inspektimit, gjegjësisht deri në përgatitjen e konstatimit, inspektori është i obliguar të sjellë konstatim për ndërprerje të procedurës.

### **3.3.3.3 Raportimi tek partnerët/autoritetet e tjera kompetente**

Rezultatet e inspektimit duhet të dërgohen deri tek palët e interesuara relevante. Ato palë të interesuara janë: autoritetet, qytetarët që janë ankuar prej kompanisë, organizatat joqeveritare etj.

Gjithashtu mund të ndodhë që pasi të realizohet shqyrtimi dhe inspektori ka vërtetuar parregullsi, për të cilat nuk është kompetent që të veprojnë (për shembull, disa objekte janë ndërtuar me siguri pa leje ndërtimi). Nëse ndodh kjo, atëherë inspektori duhet ta informojë organin adekuat kompetent për mangësitë në një raport më shkrim.<sup>7</sup>

Kini parasysh se organi kompetent që ka marrë kallëzim penal, kërkesë për ndjekje të procedurës kundërvajtëse ose fletëparaqitje për ndjekje të ndonjë lloji tjetër të procedurave është i obliguar që ta informojë inspektorin për rezultatet e procedurës.<sup>8</sup>

### **3.3.3.4 Përcaktimi i dënimeve në para**

Kur një inspektor propozon dënim në para dhe vlera tashmë është caktuar sipas normave pozitive ligjore, ai/ajo duhet t'i ketë parasysh këto kriteret:

- Rezultatet e kundërvajtjes dhe shkallën e rrezikshmërisë për mjedisin jetësor dhe/ose shëndetin e njerëzve,
- Frekuencën/përsëritjen e kundërvajtjes (nëse është përsëri, dënimi duhet të jetë më i lartë),
- Periudhën e ekzistimit të kundërvajtjes (sa më gjatë, aq më i madh dënimi në para),
- Madhësinë e aktivitetit të operatorit (sa më i madh, aq më i madh dënimi).

Kriteri i parë është edhe më problematiku, sepse nuk mund të jemi 100% të sigurt për ndikimet negative ndaj mjedisit apo shëndetit të popullatës. Provat duhet të krahasohen me:

- Ueb faqet e organizatave të tilla si Bashkimi Evropian për Mjedisin jetësor, OBSH, Agjencia Evropiane për Kemikatet – ata shpesh ndodh të kenë vlerësime tematike në lidhje me ndikimin e disa faktorëve ndaj shëndetit të popullatës dhe mjedisit;
- Literaturën për tema të caktuara, siç janë zhurma, cilësia e ajrit etj.

---

<sup>7</sup> E paraparë me Ligjin për mbikëqyrje inspektuese

<sup>8</sup> E paraparë me Ligjin për mbikëqyrje inspektuese

- Marrjen e ekspertizës – kjo zakonisht është e kufizuar vetëm tek rastet më problematike sepse kushton në varësi të ndërlikueshmërisë së rastit.

### 3.3.3.5 Dënimet

Në pajtim me Ligjin për mjedisin jetësor, ekzistojnë tri kategori të kundërvajtjeve që janë të lidhura me shumën e dënimeve të shqiptuara në para:

- Kategoria I – vlerë deri në 15.000 euro në kundërvlerë denarësh
- Kategoria II – vlerë deri në 22.000 euro në kundërvlerë denarësh
- Kategoria III – vlerë deri në 150.000 euro në kundërvlerë denarësh

Kategoria e parë dhe e dytë përfshihen në kompetencat e Komisionit për kundërvajtje, ndërsa e treta në kompetencë të gjyqit si kundërvajtje penale.

Megjithatë, e inspektorit është që të iniciojë, nëse paraqitet rasti, procesin e urdhëresës pagesore, duke e përfshirë procedurën e parë për barazim (për kategorinë e parë dhe të dytë) ose procedurën për ndërmjetësim (për kategorinë e tretë).

Nëse ekziston rreziku që personi juridik të kryejë ndonjë kundërvajtje disa herë (shih nenin 212 të Ligjit për mjedisin jetësor) të rrezikshme për jetën ose shëndetin, mund të shqiptohet sanksioni: ndalesë e përkohshme për kryerjen e ndonjë veprimtarie të caktuar në kohëzgjatje prej 30 ditësh.

Kini parasysh se ekzistojnë lloje të ndryshme të sanksioneve në Ligjin për mbikëqyrje inspektuese (neni 63) dhe në disa nga ligjet e veçanta siç është Ligji për mbeturina (neni 138a-b)

Kërkesat formale që u referohen parregullsi, procedurës për barazim dhe ndërmjetësim duke përfshirë edhe formatin e procesverbalit për çështjet, janë të përfshira në Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë numër 165 të Nëntorit të vitit 2011.

### 3.3.3.6 Publikimi i raportit inspektues

Sipas rregullave të BE-së raporti inspektues, për rastet e instalimeve që bëjnë pjesë në Direktivën për Emetime Industriale, duhet të vendoset në dispozicion të publikut në afat prej 4 muajsh pas vizitës në terren, pas së cilës ai publikohet në ueb faqe. Pjesët e fshehta duhet të hiqen nga versioni i disponueshëm për publikun. Qasje e mundshme është që t'i dërgoni në një faqe publike ueb ose nëpërmjet BPMS (kaptina 4, Sistemi për Menaxhimin e procesit të punës (BPMS)) listës së inspektimeve që janë zbatuar dhe tu siguron, nëse kërkojnë, shembull të procesverbalit. Formulari i raportit të inspektimit që mund të jetë në dispozicion të publikut është i paraqitur në Aneksin 8.

Duhet të merret parasysh:

- Procesverbalet e inspektimeve nuk janë publikuar (ato nuk trajtohen si raporti që e përmend direktiva IED)

- Sipas ligjit të Maqedonisë inspektoratet duhet t'i publikojnë konstatimet dhe vendimet në ueb faqet e tyre në afat prej tre ditësh nga dita e miratimit të akteve, në pajtim me normat për mbrojtjen e të dhënave personale.



### **Praktika e BE-së – Raporti final inspektues**

Në IED, thuhet se raporti duhet të përmbajë konstatime relevante në drejtim të respektimit të kushteve të lejes nga ana e instalimit dhe konstatime për atë se a duhet ndërmarrë veprime të caktuara.

Ekzistojnë disa **këshilla për raportet** nga Doracaku IMPEL për inspektim të mjedisit jetësor:

- Rregullat e përgjithshme:

(i) Synimi i raportit të inspektimit është të prezantohet gjendja faktike e mbikëqyrjes inspektuese, prej kohës kur nevoja për inspektim shikohet nëpërmjet analizës së mostrave dhe të dhënave të tjera të grumbulluara gjatë inspektimit.

(ii) Synimi i raportit të inspektimit është të organizohet dhe të koordinohen të gjitha provat të grumbulluara në inspektim në një mënyrë gjithëpërfshirëse, të përdorshme. Që të përmbushet ky synim, informatat në raportin e inspektimit duhet të jenë:

- Të sakta. Të gjitha informatat duhet të jenë në bazë të inspektimit faktik. Implementimi nga ana e personelit duhet të jetë në pajtim me saktësinë e të gjitha informatave.
- Relevante. Informatat në raportin e inspektimit duhet të jenë relevante dhe të jenë objekt i këtij raporti.
- Gjithëpërfshirëse. Objekti i raportit duhet të vërtetohet nga aq informata faktike relevante sa është e realizueshme. Sa më gjithëpërfshirëse të jenë provat, aq më e mirë dhe më e lehtë detyra për prokurorinë.
- Të koordinuara. Të gjitha informatat relevante për objektin duhet të organizohen në një paket të kompletuar. Mbështetje e dokumentuar (fotografi, raporte, mostra, dokumentacion etj) në bashkëngjitje të raportit duhet të jetë qartë e shënuar ashtu që secili që do ta lexojë raportin do të fitojë një pasqyrë complete, të qartë për këtë temë.
- Synimi. Informatat duhet të jenë objektive dhe faktike; raporti nuk duhet të sjellë konstatime
- Qartësi. Informatat në raport duhet të jenë të paraqitura në mënyrë të qartë dhe mirë të organizuar.
- Të rregullta dhe të lexueshme. Duhet te këtë kohë të mjaftueshme që të mundësohet përgatitja e një raporti të rregullt dhe të lexueshëm.

#### Konstatimet në aspektin e gjendjes:

Raportet e inspektimit duhet t'i përmbajnë vetëm faktet për inspektim. Raporti për menaxhimin e inspektimit duhet të jetë i plotë dhe objektiv. Konstatime e qarta të inspektorit për adekuatshmërinë e instalimit janë faktorët kritikë për tu vendosur se a ka shkelje apo jo. Sipas asaj rëndësi thelbësore ka, se vetë raporti inspektues i përfshin konstatimet e inspektorit në lidhje me mosrespektimin.

Kur të dërgohet raporti inspektues tek kompania, mendimi personal i inspektorit duhet të hiqet. Edhe pse nga ana e vetën inspektori mund të komunikojë me kompaninë për çështje të veçanta, faktet dhe të dhënat **asnjëherë** nuk duhet të përzihen me mendimet

personale.

Nëse inspektori ka konstatuar se ka mos pajtueshmëri, këto informata duhet të jenë të përmendura në raportin dërguar kompanisë.

Sipas mundësisë të gjitha raportet e inspektimit duhet të lexohen dhe të diskutohen nga ana e inspektorëve më me përvojë.

Vëreni se principet e lartpërmendura janë të aplikueshme edhe në procesverbalin e shqyrtimit poashtu. Në raport është më gjithëpërfshirëse sepse gjithashtu, përmban edhe çështje të mosrespektimit të rregullave. Në shumicën e vendeve anëtare të BE-së, nuk ka procesverbal të shqyrtimit, por vetëm nëpër raporte. Që të jetë në pajtim me IED-në rekomandohet që të ndryshohet termi “procesverbal i inspektimit” në ligjet pozitive maqedonase me raport i cili i plotëson kushtet e Direktivës.

Zakonisht lideri i ekipit inspektues është përgjegjës për përpunimin e raportit final të inspektimit; gjithashtu ai përfshin edhe propozime deri tek operatori për përmirësim të performansave ekologjike të fabrikës dhe propozime të ndryshimeve dhe plotësimeve të lejes deri tek organi kompetent (promovim i pajtueshmërisë).

**Propozim-formulari për raportin final të PIKN-A inspektimeve gjendet në Aneksin 7.**

### **3.3.3.7 Fshehtësia**

Marrë në përgjithësi informatat për mjedisin jetësor janë në dispozicion të publikut, dhe nuk kanë shumë rregulla për fshehtësi. Megjithatë disa pjesë të informatave, dhe madje edhe i gjithë raporti mund të jetë i fshehtë në raste të veçanta (për shembull, sektori i mbrojtjes). Kjo duhet të kontrollohet në legjislaturën kombëtare në lidhje me pjesën e informatave të fshehta. Kini parasysh gjithashtu se operatori ka të drejtë të kërkojë nga inspektori që disa pjesë të raportit të jenë të fshehta. Kjo nuk është e thënë të përfshijë çështje për mjedisin jetësor, siç është niveli i emetimeve, sasitë e mbeturinave etj, pjesë që mund të jenë të fshehta mund të përfshijnë, për shembull, përshkrime të detajuara të teknologjive të cilat për shembull përfshijnë banjat për ngjyrosje që përdoren nëpër fabrikat e tekstilit dhe madje edhe emra dhe mbiemrat e të punësuarve. Që të sigurohet pajtueshmëri me rregullat për fshehtësi, dhe në të njëjtën kohë dhe të drejtë për disponueshmëri publike të raporteve, rekomandohet që të fshihet pjesa e fshehtë nga kopja e raportit, i cili i dorëzohet personit që e kërkon. Që të evitohen keqkuptimet, duhet të shënohen informata se pse ato pjesë janë fshirë, në praktikë, në dokument të veçantë bashkangjitur me ato raporte.

### **3.3.3.8 Mbajtja e evidencës**

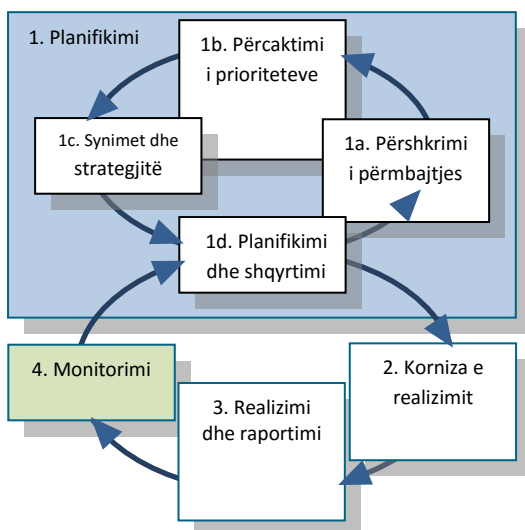
Pas secilës vizitë në terren të gjitha të dhënat duhet të deponohen në afatin më të shkurtër të mundshëm në sistemin automatik të të dhënave. ISHMJ momentalisht përgatit një doracak dhe sistem informatik të të dhënave për evidentim të inspektimeve në mjedisin jetësor: Sistemi për menaxhimin e procesit të biznesit (BPMS).

Çdo rezultat i inspektimit duhet të ruhet në këtë sistem. Jo vetëm procesverbale, raporte për inspektim, por gjithashtu, konstatimet, vendimet dhe të dhëna të tjera lodhur me inspektimet dhe ndjekjen e tyre duhet të jenë të deponuara në të. Ato përfshijnë: lejet e operatorëve, raportet për marrjen e mostrave, raportet për vetë-kontroll, fotografitë nga inspektimet, deklaratat me shkrim nga operatorët, lajmërimet nga organet e tjera kompetente për rezultatet e inspektimit etj.

Me rëndësi është që të gjithë inspektorët të jenë mirë të disiplinuar dhe t'i vendosin të gjitha dokumentet e nevojshme në sistem sa më shpejtë të jetë e mundur. Vetëm nëse ky princip aplikohet mirë, sistemi do të japë rezultate të mira për menaxhimin me punën e inspektorëve.

**Shih Aneksin 11 me drejtimet për BPMS për më shumë informata.**

### 3.4 Monitorimi i realizimit



Me këtë hap rezultatet e organit inspektues bëhen më të qarta. Kontrolli i mirë i produktivitetit është me rëndësi thelbësore për organin inspektues. Ai u ndihmon që të tregohen para opinionit, krijuesve të politikës dhe operatorëve, rezultatet e përpjekjeve të organit inspektues në periudhën e fundit. Kuptohet se ekziston një lidhje e fortë midis prioritetëve që janë vendosur (shih kaptinën 2.3, vendosja e prioritetëve) dhe synimeve dhe detyrave (shih kaptinën 2.4 definimi i synimeve dhe detyrave). Kështu rëndësia e këtyre hapave sqarohet në këtë kaptinë.

#### Monitorimi cilësor kundrejt atij sasior

Organi inspektues duhet të veprojë në bazë të një ndjekjeje sistematike të procesit të implementimit të mbikëqyrjes inspektuese dhe rezultatet e efektet e saj. Kjo në fakt është e paraparë me legjislaturën kombëtare.

Monitorimi nevojitet që organi inspektues të informojë në nivel të brendshëm ose kombëtar ose në nivel të BE-së dhe të kontrollojë se a janë plotësuar synimet kuantitative. Me rëndësi është të përdoren indikatorë të rëndësishëm për tu vlerësuar efikasiteti i planit për inspektim. Pasqyra e efikasitetit të planit mund tu ndihmojë që të caktohet se cilat mjete dhe strategji funksionojnë më mirë që të sigurohet pajtueshmëria dhe t'i mundësojë opinionit dhe palëve të interesuara që të shohin se a i plotëson detyrat e veta organi inspektues. Nuk duhet të maten vetëm rezultatet e punës së autoritetit inspektues, por duhet të matet edhe efikasiteti i inspektorit.

Në nivel të renditjes inspektuese, duhet të bëhet ndjekje e rregullt e progresit në raport me indikatorët (p.sh, inspektimet e planifikuara kundrejt inspektimeve realisht të realizuara). Kjo duhet të sigurojë informata për realizimin e radhitjes dhe mund të kryhet për shembull në nivel vjetor ose kuartal. Kjo duhet të përfshijë edhe ndjekjen e masave që ndërmerren si rezultat i inspektimeve ose ankesave, për shembull, informimet juridike të dhëna.

Monitorimi gjithashtu, duhet të mbahet në nivel më të lartë në raport me suksesin e planit. Kjo mund të përfshijë matje të rezultateve në raport me planin, në raport me synimet dhe detyrat e matshme (për shembull, përmirësime të përgjithshme të mjedisit jetësor, rritje e shkallës së pajtueshmërisë), dhe informim të jashtëm për planin, konstatime/rezultate përfundimtare në nivel kombëtar dhe në nivel të BE-së.

### **3.4.1 Raportet inspektuese vjetore**

Në këtë hap të ciklit të realizimit, rezultatet e kryerjes së shqyrtimit të organit inspektues siç është përshkruar në hapin 2 (korniza e realizimit) dhe të realizuara në hapin 3 (realizim dhe raportim) tani e gjejnë vendin e vetë në dy dokumente, raporte vjetore dhe kuartale të inspektimeve. Raportet e inspektimit nuk janë vetëm për përdorim interno, ato gjithashtu përdoren për ta informuar Këshillin për inspektim. Përveç kësaj, raporti vjetor për inspektim mund të përdoret gjithashtu, që ta informojë opinionin dhe prandaj dhe jep shpjegim për atë se çka dhe si ka vepruar organi inspektues me përgjegjësitë e veta. Për këtë qëllim mund të përdoret edhe vetë raporti vjetor ose përmbledhje e shkruar për opinionin. Në raportin e paraparë vjetor janë të prezantuara rezultatet nga inspektimi në mënyrë cilësore dhe sasiore.

#### **3.4.1.1. Obligimi për raporte vjetore sipas legjislaturës pozitive të Maqedonisë**

Në Republikën e Maqedonisë ka obligim që raportet të bëhen në nivel vjetor. Rregullorja që i definon obligimet për atë informim vjetor është në bazë të nenit 15 të Ligjit për mbikëqyrje inspektuese të shpallur në Gazetën Zyrtare të RM-së.

**Raporti vjetor** i inspektorit shtetëror për mjedisin jetësor dhe inspektorit të autorizuar për mjedisin jetësor duhet t'i përmbajë këto informata nga viti të cili i referohet raporti:

##### **1. Korniza rregullatore**

Kaptina „korniza rregullatore” përmban informata të shkurtra për ndryshime ose plotësime të reja të miratuara tek ligjet apo aktet nënligjore ekzistuese në veçanti (duke përfshirë edhe numrin dhe datën e „Gazetës zyrtare të Republikës së Maqedonisë” në të cilën janë shpallur), të ndodhura në vitin e raportit, dhe mbi të cilat shërbimi inspektues ka kompetenca direkte që të kryejë mbikëqyrje inspektuese.

##### **2. Në pajtim me standardet dhe kërkesat ndërkombëtare**

Kaptina „përshtatje me standardet dhe kërkesat ndërkombëtare” përmban informata dhe të dhëna për aktivitetet e realizuara, projektet etj, të lidhura me plotësimin e kushteve për pranimin e Republikës së Maqedonisë në Bashkimin Evropian, organizatat dhe institucionet ndërkombëtare në të cilat është drejtuar Republika e Maqedonisë ose shërbimi inspektues, si dhe obligimet e tjera për pajtueshmëri të punës së shërbimit inspektues.

##### **3. Përgjegjësitë dhe organizimi**

Kjo kaptinë përmban pesë ndarje/pjesë:

###### **3.1 Bazat.**

Pjesa „Bazat” përmban informata për akte (ligjore dhe ndërkombëtare), akte nënligjore (rregullore, dekrete – veçanërisht për organizimin e brendshëm të punës, përfshirë edhe mbulimin territorial me njësi rajonale), akte interne ose dokumente strategjike që u referohen kompetencave të inspektorëve dhe organizimit të brendshëm të shërbimit inspektues, të reja dhe të ndryshuara apo të plotësuara.

### *3.2 Procedurat administrative*

Pjesa „Procedurat administrative” përmban informata mbi mënyrën e organizimit të evidencës dhe mbi implementimin e procedurave administrative dhe inspektuese, me vështrim të veçantë tek procedurat dhe evidencat inspektuese.

### *3.3 Siguria dhe komunikimi.*

Pjesa „siguria dhe komunikimi” përmban informata për sistemet e sigurisë fizike dhe të informatave, të dhënave dhe dokumenteve, si dhe sistemet për komunikim të brendshëm dhe të jashtëm të shërbimit inspektues, me vështrim të veçantë tek ndryshimet në vitin raportues.

### *3.4 Teknologjia informatike dhe komunikatave (TIK)*

Pjesa „Teknologjia informatike dhe komunikatave (TIK)” përmban informata për vëllimin, cilësinë dhe qëndrueshmërinë sistematike të mbështetjes harduerike, aplikative dhe teknike t’i K të shërbimit inspektues, më vështrim të veçantë në ndryshimet në vitin raportues.

### *3.5 Menaxhimi me burimet financiare dhe jo financiare.*

Pjesa „Menaxhimi me burimet financiare dhe jo financiare” përmban informata për sistemet e menaxhimit me burimet financiare (si për shembull: buxheti, puna materiale financiare, menaxhimi me shpenzimet, kërkesat, detyrimet, obligimet potenciale) dhe me burimet jo financiare (menaxhimi me mjetet themelore, inventarin e zyrës dhe materiale të tjera harxhuese, shërbimet dhe mjetet e tjera jo financiare), me vështrim të veçantë tek ndryshimet në vitin raportues.

## **4. Burimet njerëzore**

Kaptina „Burimet njerëzore” përmban pesë pjesë:

### *4.1 Bazat.*

Pjesa „Bazat” përmban informata për ndryshime dhe plotësime të reja të akteve ligjore dhe nënligjore, si dhe akteve interne (ligje, rregullore, dekrete dhe akte të tjera, që i referohen statusit të të punësuarve dhe menaxhimit me burimet njerëzore në shërbimin inspektues)

### *4.2 Numri i të punësuarve.*

Pjesa „Numri i të punësuarve” përmban informata dhe të dhëna për numrin e të punësuarve në shërbimin inspektues në fund të vitit raportues dhe tre vite paraprake (me pasqyrë tabelore të bashkëngjitur), në të gjithë njësitë organizative, me vështrim të veçantë tek numri i inspektorëve, krahasim me vitet paraprake dhe arsyetim për ndryshimet eventuale.

### *4.3 Trajnimet dhe aftësimi profesional.*

Pjesa „Trajnimet dhe aftësimi profesional” përmban informata dhe të dhëna për numrin e organizimeve të mbajtura që kanë karakter të trajnimeve dhe aftësimi profesional (edhe në Republikën e Maqedonisë dhe jashtë) në vitin raportues dhe tri vitet paraprakë, numrin e pjesëmarrësve, me vështrim të veçantë tek inspektorët, kohëzgjatjen e përgjithshme mesatare (në orë) të trajnimeve dhe aftësimi profesional për të punësuar dhe veçanërisht për inspektorët (me pasqyrë tabelore të bashkëngjitur), si dhe një përshkrim të shkurtër të ngjarjeve më të rëndësishme (emrin dhe synimin, organizatorin, trajnuesin, vendin e mbajtjes, grupin e synuar, numrin e pjesëmarrësve). Teksti mund të ilustruhet me fotografi nga organizimet.

### *4.4. Integriteti*

Pjesa „Integriteti” përmban të dhëna për ankesa të paraqitura për punën e inspektorëve në vitin raportues dhe tri vitet paraprake, procedura të implementuara për vërtetim të

përgjegjësisë disiplinore, masa të shqiptuara disiplinore dhe procedura të tjera të ngritura para organeve kompetente.

#### *4.5 Rikualifikimi dhe avancimi.*

Pjesa „Rikualifikimi dhe avancimi” përmban informata për numrin e të punësuarve, me vështrim të veçantë tek inspektorët, që kanë qenë të shpërblyer ose të avancuar në vitin raportues dhe në tre vitet paraprake (mundësisht edhe me pasqyrë tabelore).

### **5.Mbikëqyrja**

Kaptina „Mbikëqyrja” përmban katër pjesë:

#### *5.1. Kapaciteti administrativ për kryerjen e mbikëqyrjes inspektuese*

Pjesa „ Kapaciteti administrativ për kryerjen e mbikëqyrjes inspektuese” përmban informata për sistemet e mbështetjes së mbikëqyrjes inspektuese (udhëzime, procedura, metodologji, teknika, pajisje, harduer, softuer, baza të të dhënave, sisteme për shkëmbim të të dhënave me shërbime të tjera inspektuese dhe institucione, sisteme për kontroll selektiv të bazuar në analizën e rrezikut dhe të ngjashme), më vështrim të veçantë tek viti raportues. Teksti mund të ilustruhet edhe me fotografi.

#### *5.2 Realizimi i supozimeve për vlerësimet e rreziqeve në fushat e kompetencave inspektuese*

Pjesa „ Realizimi i supozimeve për vlerësimet e rreziqeve në fushat e kompetencave inspektuese” përmban përshkrim të gjendjes në fushat e mbikëqyrjes inspektuese në vitin raportues në aspektin e rreziqeve për moszbatim të normave, si dhe realizimin e supozimeve mbi bazë të të cilave janë definuar fushat e rrezikshme dhe subjektet e mbikëqyrjes inspektuese.

#### *5.3 Mbikëqyrjet e koordinuara inspektuese*

Kaptina „Mbikëqyrjet e koordinuara inspektuese” përmban të dhëna dhe informata për mbikëqyrje të koordinuara inspektuese të realizuara me shërbime të tjera inspektuese në vitin raportues, gjatë së cilës së paku shënohet numri, gjithsej ose në veçanti, me cilat shërbime inspektuese, në cilat fusha, në sa subjekte të mbikëqyrjes inspektuese si dhe rezultatet e arritura.

#### *5.4 Inspektimi*

Kjo pjesë përmban të dhëna dhe informata për fushat vijuese:

##### *5.4.1 Procesverbalet e mbikëqyrjes inspektuese*

Fusha „ *Procesverbalet e mbikëqyrjes inspektuese*” përmban të dhëna për numrin e procesverbaleve për mbikëqyrje inspektuese të planifikuara dhe të realizuara të rregullta, kontrolluese dhe të çrregullta për vitin raportues, mbikëqyrje të rregullta, kontrolluese dhe të çrregullta të realizuara në dy vitet paraprake, numrin mesatar të procesverbaleve për inspektor, si dhe arsyetim për ndryshimet në krahasim me vitet e mëparshme dhe planin. Teksti mund të ilustruhet me tabela dhe grafikë.

##### *5.4.2 Procesverbalet me procedurë të ndërprerë.*

Fusha „*Procesverbalet me procedurë të ndërprerë*” përmban të dhëna për numrin e procesverbaleve për mbikëqyrje inspektuese të realizuar tek të cilat është ndërprerë procedura e mëtutjeshme, numrin e procesverbaleve tek të cilat procedura është ndaluar me ose pa akt inspektues, arsyetimin për pjesëmarrjen e procesverbaleve për procedurën e ndaluar në numrin e përgjithshëm të procesverbaleve dhe arsyetim për procesverbalet tek të cilat ndalohet procedura pa akt inspektues. Teksti mund të ilustruhet me tabela dhe grafike.

##### *5.4.3 Masat dhe sanksionet inspektuese.*

Fusha „ *Masat dhe sanksionet inspektuese.*” I përmban të dhënat dhe informatat vijuese (sipas mundësisë, të mbështetura me tabela dhe grafike):

- Numrin e vendimeve administrative të miratuara dhe pjesëmarrjen në numrin e përgjithshëm të procesverbaleve (sipas mundësisë me shënim të llojeve globale të masave) në vitin raportues dhe në dy vitet paraprake, me arsyetim dhe me vështrim tek dallimet në raport me vitet paraprake dhe planin;
- Numrin e edukimeve të implementuara dhe pjesëmarrjen në numrin e përgjithshëm të procesverbaleve në vitin raportues dhe në dy vitet paraprake, me arsyetim dhe me vështrim tek dallimet në raport me vitet e kaluara dhe planin;
- Numrin e dënimeve mandatorë të shqiptuara dhe pjesëmarrjen në numrin e përgjithshëm të procesverbaleve në vitin raportues dhe në dy vitet paraprake, numrin dhe shumën e dënimeve mandatorë të arkëtuara, numrin e procedimeve të ndërmarra dhe jo të ndërmarra (parashtrim i fletëparaqitjes kundërvajtëse) tek dënimet mandatorë jo të arkëtuara, së bashku me arsyetim dhe me vështrim tek dallimet në raport me vitet paraprake dhe planin;
- Numrin e urdhërpagesave të dorëzuara dhe pjesëmarrjen në numrin e përgjithshëm të procesverbaleve në vitin raportues dhe në dy vitet paraprake, numrin dhe shumën e urdhërpagesave të arkëtuara, numrin e procedimeve të ndërmarra dhe jo të ndërmarra (parashtrimi i fletëparaqitjes kundërvajtëse) tek urdhërpagesat jo të arkëtuara, së bashku me arsyetim dhe me vështrim të veçantë tek dallimet në raport me vitet paraprake dhe planin;
- Numrin e paraqitjeve kundërvajtëse të parashtruara dhe pjesëmarrjen në numrin e përgjithshëm të procesverbaleve në vitin raportues dhe në dy vitet paraprake, së bashku me arsyetim dhe vështrim tek dallimet në raport me vitet paraprake dhe planin;
- Numrin e kallëzimeve penale të parashtruara dhe pjesëmarrjen në numrin e përgjithshëm të procesverbaleve në vitin raportues dhe në dy vitet paraprake, së bashku me arsyetim dhe vështrim tek dallimet në raport me vitet paraprake dhe planin;
- Numrin e procesverbaleve dhe llojeve dhe sasive të mjeteve të marra përkohësisht në vitin raportues dhe në dy vitet paraprake. Sipas mundësisë, teksti ilustron me fotografi nga objektet e marra përkohësisht.

#### *5.4.4. Subjektet e mbikëqyrjes inspektuese*

Fusha „ *Subjektet e mbikëqyrjes inspektuese*” përmban të dhëna dhe informata për numrin e subjekteve (fizike dhe juridike) tek të cilët është kryer mbikëqyrje inspektuese në vitin raportues për dy vitet paraprake.

#### *5.5 Mbikëqyrjet inspektuese sipas ligjeve*

Fusha „ *Mbikëqyrjet inspektuese sipas ligjeve*” përmban të dhëna dhe informata për numrin e procesverbaleve për mbikëqyrje inspektuese të realizuar mbi secilin ligj i cili është objekt i mbikëqyrjes inspektuese të shërbimit inspektues së bashku me numrin e procedurave të ndaluara, masat e shqiptuara inspektuese, edukimet e implementuara, dënimet mandatore, urdhërpagesat dhe paraqitjet kundërvajtëse dhe penale, për vitin raportues dhe dy vitet paraprake, së bashku me arsyetim dhe vështrim tek dallimet në raport me vitet paraprake.

#### *5.6 Statusi i vendimeve administrative dhe paraqitjeve kundërvajtëse dhe penale*

Fusha „ *Statusi i vendimeve administrative dhe paraqitjeve kundërvajtëse dhe penale*” përmban të dhënat dhe informata vijuese (sipas mundësisë, të mbështetura me tabela dhe



grafikë):

- Numrin dhe vjetërsinë e procesverbaleve për mbikëqyrje inspektuese të realizuar në vitin raportues dhe paraprak dhe gjithsej tek ato që ka bazë, por nuk është sjellë vendim administrativ ose iniciuar procedurë për sanksionim, numrin e lëndëve të vjetruara, me gjendje në fund të vitit raportues, së bashku me arsyetim.
- Numrin e vendimeve administrative të sjella në vitin raportues, katër vitet paraprake dhe gjithsej, numrin e ankesave dhe padive plotfuqishmërisht të refuzuara ose të pranuar, numrin dhe vjetërsinë e lëndëve të pazgjidhura nëpër komisione të shkallës së dytë, gjykata themelore dhe të apelit, numrin e lëndëve të vjetruara, me gjendje në fund të vitit raportues, së bashku me arsyetim.
- Numrin e paraqitjeve kundërvajtëse të parashtruara tek komisionet kundërvajtëse, gjykatat themelore etj, në vitin raportues, katër vitet paraprake dhe gjithsej për të pesë vitet, numrin dhe llojin e aktgjykimeve të plotfuqishme për përgjegjësi të vërtetuar kundërvajtëse, numrin e aktgjykimeve të plotfuqishme për përgjegjësi të pavërtetuar kundërvajtëse, numrin e lëndëve të vjetruara, numrin dhe vjetërsinë e lëndëve të pazgjidhura tek komisionet kundërvajtëse dhe gjykatat themelore, gjykatën e lartë administrative dhe gjykatat e apelit, me gjendje në fund të vitit raportues, së bashku me arsyetim.
- Numrin e kallëzimeve penale të parashtruara në vitin raportues, katër vitet paraprake dhe gjithsej për të pesë vitet, numrin e aktgjykimeve dënuese të plotfuqishme, numrin e aktgjykimeve të plotfuqishme lirues, numrin e lëndëve nëpër prokuroritë publike, numrin e lëndëve të pazgjidhura nëpër gjykatat themelore, gjykatat e apelit dhe gjykatën supreme dhe numrin e lëndëve të vjetruara, me gjendje në fund të vitit raportues, së bashku me arsyetim.

## **6. Transparenca dhe bashkëpunimi.**

Kaptina „**Transparenca dhe bashkëpunimi**” përmban nëntë ndarje:

### *6.1 Marrëdhëniet me mediet*

Pjesa „Marrëdhëniet me publikun” përmban informata dhe të dhëna për numrin e lajmërimeve të dorëzuara nëpër mediet elektronike dhe të shtypura, reportazhet e publikuara, konferencat e mbajtura për shtyp dhe përgjigjet ndaj pyetjeve të gazetarëve, për vitin raportues dhe dy vitet paraprake, së bashku me arsyetim. Nëse ka mundësi, teksti ilustron me fotografi. Është e preferueshme që të dhënat të jenë të vendosura në tabelë dhe të mbështetura me tekst.

### *6.2 Faqja e internetit*

Pjesa „Faqja e internetit” përmban informata dhe të dhëna për numrin e informatave të publikuara dhe përmbajtjeve të tjera në faqen e internetit të shërbimit inspektues, numrin e vizitorëve, numrin e vizitave dhe fushat më të vizituara, për vitin raportues dhe dy vitet paraprake, së bashku me arsyetim. Është e preferueshme që të dhënat të jenë të shënuara në tabelë dhe të mbështeten me tekst.

### *6.3 Parregullsitë e paraqitura*

Pjesa „Parregullsitë e paraqitura” përmban informata dhe të dhëna mbi numrin e parregullsive të paraqitura për punën e inspektorëve nëpërmjet numrit të telefonit pa pagesë, adresave elektronike, letrave dhe mënyra të tjera, për vitin raportues dhe dy vitet paraprake, së bashku me arsyetim. Është e preferueshme që të dhënat të jenë të shënuara

në tabelë dhe të mbështeten me tekst.

#### *6.4 Ditari qytetar*

Pjesa „*Ditari qytetar*” përmban të dhëna dhe informata për numrin e vizitave në ditarin qytetar të shërbimeve inspektuese, numrin e pyetjeve të parashtruara dhe të përgjigjura, për vitin raportues dhe dy vitet paraprake, se bashku me arsyetim. Është e preferueshme që të dhënat të jenë të shënuara në tabelë dhe të mbështeten me tekst.

#### *6.5 Parashtrësit, propozimet dhe qasja e lirë deri te informacionet*

Pjesa „*Parashtrësit, propozimet dhe qasja e lirë deri te informacionet*” përmban informata për numrin e parashtrësive të pranuar, propozimeve dhe qasjen deri tek informacionet, si dhe numrin e përgjigjeve të dërguara, për vitin raportues dhe dy vitet paraprake.

#### *6.6 Bashkëpunimi me shërbimet e tjera inspektuese, institucionet qeveritare dhe njësitë e vetëqeverisjes lokale*

Pjesa „*Bashkëpunimi me shërbimet e tjera inspektuese, institucionet qeveritare dhe njësitë e vetëqeverisjes lokale*” përmban informata për bashkëpunimin e realizuar ose institucionalizuar me shërbimet e tjera inspektuese, institucionet shtetërore dhe njësitë e vetëqeverisjes lokale në vitin raportues.

#### *6.7 Bashkëpunimi me bashkësinë e biznesit dhe shoqatat e konsumatorëve*

Pjesa „*Bashkëpunimi me bashkësinë e biznesit dhe shoqatat e konsumatorëve*” përmban informata për bashkëpunimin e realizuar dhe institucionalizuar me shoqatat e operatorëve ekonomik dhe të konsumatorëve.

#### *6.8 Bashkëpunimi ndërkombëtar*

Pjesa „*Bashkëpunimi ndërkombëtar*” përmban informata për bashkëpunimin e realizuar ose institucionalizuar ndërkombëtar në bazë bilaterale ose multilaterale në vitin raportues.

#### *6.9 Bashkëpunimi me institucionet shkencore dhe arsimore*

Pjesa „*bashkëpunimi me institucionet shkencore dhe arsimore*” përmban informata për bashkëpunimin e realizuar apo institucionalizuar me institucionet shkencore apo arsimore në Republikën e Maqedonisë në vitin raportues.

### **Praktika e BE-së**

Monitorimi, që të jetë në pajtim me standardet e BE-së, duhet së paku të përfshijë (pa ndonjë radhitje)

- Monitorim të:
  - Performansës së punëtorëve (rezultatet – output)
  - Ndjekjen e rezultateve (rezultat – outcome) gjegjësisht vlerësim të cilës do dobi që del nga inspektimet
- Bilanc të punës, efikasitet dhe rezultate:
  - Raporte vjetore
  - Raporte për marrëveshje me organizatat e tjera inspektuese
  - Hyrje në ciklin rregullator
  - Informata kthyesë për rezultatet dhe rekomandimet
- Krahasim dhe revizion
- Informimi i jashtëm kryhet:
  - Të jetë në dispozicion të opinionit

- Në nivel lokal, rajonal dhe kombëtar për opinionin.
- Organ kombëtar për Komisionin Evropian
- Të dhëna për numrin e të punësuarve dhe resurset
- Roli i performansës në raport me synimet e inspektimit
- Shqyrtim i inspektimeve të realizuara
- Shkalla e pajtueshmërisë
- Aktivitete të ndërmarra si rezultat i ankesave, fatkeqësive dhe aksidenteve
- Aktivitete të ndërmarra si rezultat i paraqitjes së mosrespektimit të rregullave.

### **3.4.2 Raporte inspektuese kuartale në pajtim me legjislaturën pozitive të Maqedonisë**

Në Republikën e Maqedonisë ekziston edhe obligim për raporte në çdo tre muaj. Rregullorja që i definon obligimet për këto raporte (gjithashtu në bazë të nenit 15 të Ligjit për mbikëqyrje inspektuese) është shpallur në „Gazetën Zyrtare të Maqedonisë”.

Raporti kuartal i shërbimit inspektues duhet të përmbajë dymbëdhjetë kaptina, si vijon:

Përmbajtjet kryesore të Raportit Kuartal për inspektim janë:

1. Ndryshimet në kornizën rregullatore sipas të cilës inspektorët kanë kryer mbikëqyrje inspektuese
2. Pajtueshmëri të reja me standardet ndërkombëtare sipas të cilave inspektorët kanë kryer mbikëqyrje inspektuese
3. Gjendja në fushat e kompetencave inspektuese ku inspektorët kanë kryer mbikëqyrje inspektuese
4. Mbikëqyrje të realizuara inspektuese nga ana e inspektorëve sipas ligjeve që i nënshtrohen mbikëqyrjes inspektuese
5. Realizimi i rreziqeve të vlerësuara sipas të cilave inspektorët kanë përzgjedhur dhe synuar mbikëqyrja inspektuese
6. Gjendja në fushat e rrezikshme ku inspektorët kanë kryer mbikëqyrje inspektuese
7. Realizimi i planit të synimeve minimale sasiore të shërbimit inspektues, si rezultat i mbikëqyrjes inspektuese
8. Mbikëqyrje të realizuara inspektuese për inspektor dhe rezultate të arritura
9. Mbikëqyrja të realizuara inspektuese të koordinuara me shërbime të tjera inspektuese
10. Vlerësimi i rezultateve nga mbikëqyrjet e realizuara inspektuese me sqarime për arsyet
11. Burimet njerëzore dhe integriteti dhe
12. Transparenca

Në kaptinën „ Mbikëqyrje të realizuara inspektuese për inspektor dhe rezultate të arritura” duhet të shtohen gjashtë forma për veprimet e realizuara nga ana e secilit inspektor:

- Plan të mbikëqyrjeve inspektuese për secilin inspektor
- Mbikëqyrje të realizuara inspektuese për secilin inspektor
- Dallim midis mbikëqyrjeve të planifikuara dhe të realizuara për secilin inspektor
- Vlera e mbikëqyrjeve inspektuese për secilin inspektor
- Masa të shqiptuara inspektuese për secilin inspektor

- Pasqyrë përmbledhëse kumulative të mbikëqyrjeve inspektuese të planifikuara dhe të realizuara dhe masave të shqiptuara inspektuese.

#### **Praktika e BE-së**

Duhet të përmendet se nuk rekomandohet, në pajtim me praktikën më të mirë të BE-së, me atë frekuencë të përgatitet raport kuartal zyrtar, thelbësor/detal, sepse llogaritet si barrë e tepërt dhe e panevojshme administrative. Raporti kuartal është i bërë vetëm për përdorim intern.

## ***4 Sistemi për menaxhimin e procesit të biznesit (BPMS)***

BPMS është krijuar për të lehtësuar punën e inspektorëve. Në pjesën më të madhe të vendeve anëtare, ekziston një sistem që mbulon të gjitha çështjet e inspektimit, siç janë procesverbalet/ raportet e inspektimit, follow – up aktivitetet, statistika e inspektimeve etj. Përveç dobisë praktike prej tij, është edhe nevoja që të përdoret një sistem i tillë në pajtim me RMCEI-n.

Përdorimi i BPMS në punën e përditshme do të kontribuojë për një qasje më të standardizuar në të gjithë Maqedoninë.

Që të jetë ky sistem efektiv, nevojitet që të gjithë inspektorët të trajnohen në mënyrë të duhur dhe ta përdorin atë pa përjashtime. Përvoja nga BE-ja tregon se në fillim njerëzit mësohen se si t'i përdorin këto sisteme dhe nuk janë të kënaqur sepse është punë plotësuese, nuk funksionon si duhet, dhe nevojitet një kohë e caktuar para se të mund të përdorin në mënyrë adekuate. Por pasi të mësohet mirë nga inspektorët, mendohet se do të jetë një mjet shumë i dobishëm.

**Udhëzim të shkurtër se si ta përdorni BPMS-në mund të gjeni në Aneksin 11.**

## 5 Teknikat më të mira në dispozicion (TMD)

### 5.1. TMD dhe koncepti i TMD konkluzioneve

#### 5.1.1. Çfarë janë Teknikat më të Mira në Dispozicion (TMD)?

Teknikat më të mira në dispozicion (TMD) janë të definuara në Direktivën e BE-së 2010/75/EU, Direktiva mbi Emisionet Industriale (DEI), më saktë në Nenin 3.10 të saj:

*Teknikat më të mira në dispozicion paraqesin fazën më efektive dhe më të avancuar në zhvillimin e aktiviteteve dhe metodave të tyre të operimit të cilat shfaqin përshtatshmërinë më praktike të teknikave në veçanti duke siguruar bazat për vlerat kufitare të emisionit si dhe kushtet e tjera të përshkruara në leje të cilat përcaktojnë parandalimin dhe, aty ku nuk është praktike, zvogëlimin e emisioneve dhe ndikimin mbi mjedisin në tërësi:*

*(a) 'teknikat' përfshijnë si teknologjinë e përdorur, ashtu edhe mënyrën se si instalacioni është projektuar, ndërtuar, mirëmbajtur, operuar apo ndërprerjen me punë;*

*(b) 'teknikat në dispozicion' përfaqësojnë teknikat e zhvilluara në nivelin që lejon zbatim në sektorin përkatës industrial, nën kushtet ekonomikisht dhe teknikisht të zbatueshme, duke marrë parasysh shpenzimet dhe përparësitë, nëse janë apo jo teknika që përdoren apo prodhohen në Shtetin Anëtar në fjalë, përderisa ato janë në dispozicion të operatorit;*

*(c) 'më të mira' domethënë më efektive në arritjen e nivelit më të lartë për mbrojtjen e mjedisit në tërësi*

Pra, duhet theksuar se TMD nuk u referohen vetëm teknikave që përdoren në instalacion por edhe mënyrës së projektimit të instalacionit, mënyrës së ndërtimit, operimit, mirëmbajtjes dhe ndërprerjes me punë. Disa nga TMD janë si pasojë e përvojës së mirë dhe nuk parakërkojnë asnjë investim.

Në praktikë, për të ditur nëse një teknikë në dispozicion mund të konsiderohet si TMD, duhen marrë parasysh kriteret në vazhdim:

-Në qoftë se teknika është e përmendur si TMD në njërin nga Dokumentet Referente mbi TMD, atëherë teknika në fjalë është TMD

-Në qoftë se teknika nuk është e përmendur si TMD në cilindo nga Dokumentet Referente mbi TMD, teknika duhet vlerësuar duke marrë parasysh kriteret e numëruara në Aneksin 3 të DEI për të parë nëse mund të konsiderohet si TMD, apo jo. Kriteret e përmendura janë si vijon:

1. Përdorimi i teknologjive që gjenerojnë sasi më të ulët të mbeturinave;
2. Përdorimi më i vogël i substancave të rrezikshme;
3. Rigjenerimi i mëtejshëm si dhe riciklimi i substancave të gjeneruara dhe të përdorura në proces si dhe mbeturinat, aty ku është e përshtatshme;
4. Proceset komparative, objektet apo metodat e operimit të cilat janë provuar me sukses në shkallën industriale;

5. Përparimet në teknologji si dhe ndryshimet në kuptimin e njohurive shkencore;
6. Natyra, efektet dhe sasia e emisioneve në fjalë;
7. Informacionet në fuqi mbi instalacionet e reja, apo ekzistuese;
8. Koha e nevojshme për të njohur teknikën si më të mirë në dispozicion
9. Konsumi dhe natyra e lëndës së parë (përfshirë ujin) të përdorur në procesin e prodhimit si edhe efikasiteti energjetik;
10. Nevoja për të parandaluar, apo reduktuar në minimum ndikimin e përgjithshëm të emisioneve në mjedis si dhe rreziku mbi të;
11. Nevoja për të parandaluar aksidentet si dhe minimizimi i pasojave mbi mjedisin;
12. Informacionet e publikuara nga organizatat ndërkombëtare.

### **5.1.2. Çfarë janë Dokumentet Referente mbi TMD (DRTMD)?**

DRTMD apo dokumentet referente mbi TMD' janë dokumente të cilat paraqesin shkëmbim të informacioneve bazuar në Nenin 13 të Direktivës mbi Emisionet Industriale. DRTMD janë të hartuara si dhe të përcaktuara për çdo aktivitet industrial duke i përshkruar në veçanti teknikat e aplikuara, emisionet e pranishme dhe nivelin e konsumit, teknikat që konsiderojnë determinimin e teknikave më të mira në dispozicion si dhe TMD Konkluzionet dhe teknikat emergjente, gjithmonë duke konsideruar në veçanti kriteret e listuara në Aneksin III nga Direktiva mbi Emisionet Industriale.

Byroja Evropiane mbi PIKN (BEPIKN) bën organizimin dhe koordinimin e shkëmbimit të informatave ndërmjet Shteteve Anëtare dhe industrisë përkatëse mbi Teknikat më të Mira në Dispozicion (TMD), ashtu siç kërkohet në Nenin 13 të Direktivës mbi Emisionet Industriale. BEPIKN përgatit Dokumentet Referente mbi TMD (DRTMD) si dhe Konkluzionet TMD.

Çdo DRTMD përmban disa TMD të zbatueshme në Evropë dhe gjetkë, në veçanti për çdo sektor. Nuk ekzistojnë preferenca/rangime për ndonjë TMD specifike në DRTMD, ekzistojnë vetëm përshkrime të TMD-ve ekzistuese; përzgjedhja e TMD duhet bërë nga vetë operatori, me vendim të tij duhen zgjedhur ato TMD që janë më të përshtatshme për secilin rast në veçanti.

Paraqesin dokumente ekstensive të cilat vështirë trajtohen në mënyrë të duhur nga individ të cilët nuk kanë eksperiencë në proceset industriale. Struktura e përmbajtjes së tyre mund të përmbledhet siç vijon:

Kaptina 1: Shqyrtimi i situatës lidhur me sektorin në Evropë

Kaptina 2: Proceset e aplikueshme të prodhimit

Kaptina 3: Nivelet e emisioneve aktuale

Kaptina 4: TMD-të e propozuara për çdo njësi operative

Kaptina 5: TMD konkluzionet

### **5.1.3. Çfarë janë TMD Konkluzionet?**

TMD Konkluzionet janë të definuara në Nenin 3 të Direktivës mbi Emisionet Industriale; paraqet *“dokument i cili përmban pjesë nga TMD dokumentet referente dhe formulon konkluzionet mbi teknikat më të mira në dispozicion, përshkrimin e tyre, të dhënat mbi vlerësimin e aplikueshmërisë, nivelet e emisioneve lidhur me teknikat më të mira në dispozicion, monitorimi lidhur me teknikën përkatëse, niveli i konsumit lidhur me teknikën përkatëse, ku është e përshtatshme, masat relevante për remedim”*.

Siç thuhet në Nenin 14 (3) të DEI, TMD Konkluzionet duhet të jenë referencë për përcaktimin e kushteve të lejes, nga ku dhe bëhen obligative në procesin e dhënies së lejes. Në Nenin 15 (3), vlerat kufitare të emisioneve në leje nuk duhet të jenë më të larta nga ato të vlerave kufitare të emisioneve lidhur me TMD (VKE-LTMD) të përshkruara në TMD Konkluzionet. Përrjashtimet lejohen vetëm nën parakushtet më rigorozë (neni 15, paragrafi 4).

TMD Konkluzionet janë të përkthyer në të gjitha gjuhët e shteteve të BE-së.

Për përcaktimin e kushteve të lejes, të gjitha TMD konkluzionet përkatëse të publikuara para lëshimit të lejes duhet të aplikohen, instalacionet duhet zbatuar këto kushte menjëherë.

Në pajtim me Nenin 21 (3) të DEI, aplikimi i TMD konkluzioneve të publikuara pas lëshimit të lejes duhet siguar, me rishqyrtim, apo edhe nëse është e nevojshme, me azhurnim të kushteve të lejes brenda 4 viteve nga publikimi i TMD Konkluzioneve që kanë të bëjnë me aktivitetin kryesor të instalacionit.

Qëllimi kryesor i rishqyrtimit si dhe azhurnimit të kushteve të lejes është që të sigurohet se instalacioni operon në përputhshmëri me zhvillimet më të fundit të teknikave më të mira në dispozicion (TMD) si dhe arritja e nivelit më të lartë të mbrojtjes së mjedisit në tërësi.

## **5.2. TMD dhe Udhëzimet e integruara për inspektim**

### **5.2.1. Motivimi dhe kushtet paraprake**

Udhëzuesi në vijim mbi TMD & inspektim të integruar, zbatohet për instalacionet të cilat i përkasin Aneksit 1 të DEI<sup>9</sup>. Për instalacionet e përmendura, operatorët dhe shkruajtësit e lejes duhet të marrin si referencë TMD konkluzionet e aplikueshme, ose në mungesë të tyre, DRTMD-të dhe TMD-të të aplikueshme, siç janë të definuara në DEI. Arritja e performansave mjedisore në përputhshmëri me nivelet e përshkruara në TMD konkluzionet dhe DRTMD, zakonisht bëhet e mundur vetëm përmes zbatimit të një apo më shumë TMD-ve. Operatorët kanë të drejtë të zgjedhin mënyrën se si do i arrijnë performansat e tilla dhe zakonisht këtë e arrijnë duke implementuar një apo më shumë TMD në instalacionet e tyre.

Inspektimi i TMD duhet të sigurojë që instalacioni është ndërtuar (përmes krahasimeve me vizatimet teknike dhe specifikacionet) dhe si operon (përmes krahasimeve me mënyrës së

---

<sup>9</sup> Kjo përfshin të gjitha instalacionet PIKN dhe disa instalacione të tjera. Pritet që në periudhën 2016-2017 DEI të përshkruhet edhe në legjislaturën në Maqedoni, dhe një aneks i vetëm do i definojë instalacionet DEI për të gjithë vendin.



operimit të definuar në leje) në përputhshmëri me lejen dhe specifikacionet në dokumentet e aplikimit për leje: kushtet e lejes, psh. vendosja e Vlerave Kufitare të Emisioneve (VKE) në përputhshmëri me kërkesat e DEI (Neni 14 §3, Neni 15 §3), në përputhshmëri me TMD konkluzionet e theksuara në DRTMD përkatëse. Inspektimi i TMD-ve është qenësor, sepse vërteton përmbushjen e vlerave kufitare të emisioneve, si dhe vërteton në ç’masë janë të aplikuara teknikat e “hollimit” (psh. hollimi i efluentit), të cilat janë në kundërshtim me përshkrimin e dhënë në DEI.

Pëlqimi do jepet nëse:

- Njësitë e prodhimit,
- Sistemi për pastrimin e gazrave shkarkuese dhe ujërave që shkarkohen, duke i përfshirë këtu edhe masat dhe instrumentet kontrolluese
- Pajisjet mbi trajtimin e mbeturinave, dhe
- Sistemi për reduktim të zhurmës

janë të ndërtuara dhe operojnë siç është përshkruar në leje dhe në dokumentacionin e aplikimit, si dhe mundësia e funksionimit të sistemit është e siguruar me mirëmbajtjen e punës nga ana e operatorit.

Një lloj i **inspektimit të integruar** i proceseve dhe TMD-ve paraqet opsionin më efektiv për vlerësimin e TMD-ve, gjë që kërkon njohuri më të thellë mbi procesin e prodhimit të instalacionit si dhe nuk kufizohet me **inspektimin “mekanik” të vetëm një mediumi** (psh. marrje të mostrave nga oxhaqet/pikat e shkarkimit). Në përgjithësi, inspektimi i integruar ofron potencial të madh për detektimin e shkeljes së rregullave. Ka për koncept të fillojë inspektimin nga pika e hyrjes së lëndës së parë, të vazhdojë nëpër procesin e prodhimit, pastaj tek lirimet specifike, apo deri tek pikat e shkarkimit (apo anasjelltas: nga pikat e shkarkimit deri tek objektet e trajtimit të lëndëve të para).

Gjatë inspektimit të integruar, proceset e prodhimit, pajisjet, objektet e trajtimit, pajisjet e monitorimit duhen kontrolluar në bazë të **dëshmive ekzistuese** (aplikacioni dhe leja për DEI, raporti mbi vetë-monitorimin, specifikacionet teknike etj.) dhe **“kontrollit të kryqëzuar”** marrjen e mostrave/matjet e disa parametrave të rëndësishëm (psh. ndotësve kryesorë) të cilët do kompletojnë opinionin e integruar të inspektorëve mbi instalacionin që inspektojnë.

<b>Inspektimi i integruar (inspektimi i proceseve dhe parandalimi)</b>			
Objektivat	Përparësitë	Mangësitë	Objektet e synuara

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përmirëson efikasitetin e përgjithshëm dhe performansat mbi mjedisin</li> <li>• Promovon qëllime më të gjëra (psh. parandalimin e ndotjes, asistencë mbi përputhshmërinë)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsideron të gjithë faktorët relevant</li> <li>• Mund të përmirësojë procesin në tërësi</li> <li>• Mund të promovojë qëllime më të gjëra (psh. parandalimin e ndotjes, asistencë mbi përputhshmërinë)</li> <li>• I përshtatshëm për sektorin industrial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kërkon zhvillimin e njohurive më të detajuara mbi proceset dhe instalacionin</li> <li>• Trajnimi për inspektorët është qenësor</li> <li>• Bashkëpunimi i përafërt me operatorin i domosdoshëm (jo çdo herë fizibile)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I përshtatshëm për çdo madhësi të kompanisë ku ka për qëllim të bëjë identifikimin si dhe të adresojë shkaqet për mos-përputhshmëri lidhur me proceset</li> </ul>
---	--	--	--

### 5.2.2. Përgatitjet për inspektim: Inspektimi i TMD

Meqenëse inspektimi i integruar kërkon koordinim të theksuar me stafin e kompanisë, do të jetë e nevojshme kompania paraprakisht të njoftohet me qëllimin e zbatimit të inspektimit të integruar, ndërsa inspektimi i vetëm një mediumi mund të zhvillohet pa paralajmërim. Inspektori duhet të realizojë takime me ekspertë nga departamente të ndryshme të kompanisë, si psh. :

- Menaxhimi me mbeturinat
- Inxhinieria e proceseve
- Mirëmbajtja e objekteve
- Operimi dhe prodhimi
- Siguria dhe shëndeti
- Hulumtimi dhe zhvillimi
- Kontrolli i cilësisë
- Blerja/inventari
- Magazinimi.

#### 5.2.2.1. Përcaktimi i prioriteteve

Inspektimi i instalacioneve DEI do të ndjekë model të qartë në mënyrë që të shmangë humbjen e kohës dhe resurseve; pra, së pari do duhet të inspektohen ato instalacione të cilat në pajtueshmëri me madhësinë e tyre dhe potencialin e emisioneve “themelore” mund të rrezikojë cilësinë e standardeve ekzistuese/të parapara të mjedisit.

Duke vepruar në këtë mënyrë, DEI lejet e dhëna në Maqedoni do duhet të kontrollohen me qëllim që të vlerësohet se cilat instalacione do duhet të vizitohen të parat, si dhe cilët ndotës do duhet të identifikohen. Pastaj, TMD-të përkatëse si dhe cilët VKE do kontrollohen.

Inputet kryesore në të ashtuquajturën “skrining” të instalacioneve DEI dhe TMD janë: a) çdo e dhënë nga stacionet e monitorimit (ajri ambiental, recipientët e ujërave) në zonën ku ndodhet instalacioni, i cili mund të ketë potencial për emision të substancave të rrezikshme nga instalacioni përkatës (psh. rritja sezonale apo permanente e koncentrimit të ndotësve pasi që instalacioni të jetë operativ) dhe b) cilësia/sasia e kushteve të përshkruara në lejen e lëshuar të mjedisit.

Disa nga pyetjet bazë të cilat mund të ndihmojnë në prioritizimin e inspektimit të instalacioneve janë siç vijon:

- Çfarë strim të mbeturinave domethënëse gjenerohen nga procesi i prodhimit? Cila është sasia e gjeneruar e mbeturinave?
- Pse konsiderohen si “mbeturina”?
- Nga cilët procese, apo operacione gjenerohen këto strim të mbeturina?
- Cila është shkalla e prodhimit të çdo strim të mbeturinave?
- Cilat mbeturina kategorizohen si të rrezikshme dhe cilat jo? Pse janë të rrezikshme?
- Si menaxhohen këto mbeturina aktualisht?
- Çfarë është inputi i lëndëve të para të cilat gjenerojnë strim të mbeturinave nga proceset e veçanta, apo hapësira e instalacionit?
- Sa efikas është procesi (çfarë sasive të lëndës së parë përdoret në proces)
- Çfarë lloji i kontrollit të procesit përdoren për të përmirësuar efikasitetin e procesit?
- A gjenerohen mbeturina të panevojshme duke i përzier të riciklueshmet, apo mbeturinat e rrezikshme të rikuperueshmet me mbeturinat nga proceset e tjera.

Gjithashtu, konsideratë shtesë mbi mediumet e mjedisit mund të merren si plotësim i të kuptuarit mbi prioritizimin inspektimeve, pra siç vijon:

Mjedisi lokal	Pyetje	Përgjigje (PO/JO)
Cilësia i ajrit	A ekzistojnë Standarde të Cilësisë së Mjedisit lidhur me substancat të cilat shkarkohen nga instalacioni dhe të cilat mund të shkaktojnë rrezik për shkak të kontribuimit nga instalacioni?	
	A ndodhet në rrethinë grup popullate vulnerabël psh. shkolla apo spitale?	
Cilësia e ujërave	A ekzistojnë Standarde të Cilësisë së Mjedisit lidhur me substancat të cilat shkarkohen nga instalacioni dhe të cilat mund të shkaktojnë rrezik për shkak të kontribuimit nga instalacioni?	
	A ndodhet instalacioni në zonë vulnerabël për ujërat nëntokësore?	
	A janë rezervuarët e ujërave nëntokësore për ujë të pijshëm në zonë ku mund të afektohen nga	

Mjedisi lokal	Pyetje	Përgjigje (PO/JO)
	aktivitete e instalacionit?	
Kushtet e tokës	A ekzistojë zona senzitive bujqësore apo habitate të kafshëve të egra, psh. Zona të Veçanta Konservimi, apo Zona të Mbrojtura, të cilat mund të afektohen nga aktivitetet e instalacionit?	
	A ekzistojnë deponi të kontrolluara/të pakontrolluara që mund të shfrytëzohen për deponimin e mbeturinave të gjeneruara nga instalacioni?	
Incidente/ankesa	A ekzistojnë të dhëna për ankesa nga popullata lokale mbi efektet negative (psh. era e keqe, ndotja e ujit etj.)?	

Këto informata preliminare mundësojnë definimin e:

-Cili DEI instalacion duhet inspektuar në fillim

-Cili repart i operimit dhe TMD-të përkatës (për çdo DEI instalacion) kërkon hetim të mëtutjeshëm (si burim potencial më i madh i ndotjes).

### 5.2.2.2. Shqyrtimi i informatave ekzistuese

Është evidente se parapërgatitjet e inspektimit janë po aq të rëndësishme sa dhe vetë inspektimi, sepse u mundëson inspektorëve të jenë të gatshëm për të, të parashtrojnë pyetje sa më të duhura si dhe të inspektojnë pikat specifike në fabrikë pa humbur shumë kohë. Pra inspektorët duhet të jenë të njohur paraprakisht me këto elemente. Informatat të cilat duhet shqyrtuar paraprakisht para inspektimit të instalacionit për vlerësimin e TMD mund të jenë:

1. Leja(et) apo autorizimet e llojeve të tjera të instalacionit si dhe detajet e procesit të aplikimit duke i përfshirë të gjitha raportet, programin e vetë-monitorimit, EMAS, të dhënat mbi balansin e masës.
2. Aplikacioni i dorëzuar nga operatori, Departamentit të PIKN/DEI, duke i përfshirë të gjitha TMD-të të shpjeguara në detaje.
3. Raportet e dorëzuara nga operatori, autoriteteve kompetente (psh. raporti mbi vetë-monitorimin).
4. Materialet teknike: teknikat e proceseve ekzistuese, praktikat më të mira të industrisë, DRTMD-të përkatëse, pajisjet që përdoren për proceset e trajtimit, pajisjet për kontroll të ndotjes dhe monitorim, metodat analitike për identifikimin e ndotësve
5. Dispozitat e reja apo të ndryshuara me relevancë për instalacionin në fjalë.
6. Vizatimet teknike të instalacionit.
7. Mapat dhe hartat e lokacionit të instalacionit.
8. Përshkrimi i ndryshimeve në proces apo modifikimi i instalacionit të cilat janë të propozuara, apo janë të implementuara.

9. Diagrami i procesit të prodhimit të instalacionit. Nga menaxhmenti i instalacionit mund të kërkohej të sigurojë diagramin e procesit të prodhimit ku mund të shihen njësitë kryesore të prodhimit si dhe hyrjet dhe daljet nga procesi.
10. Dokumente, raporte, korrespondenca nga inspektimet paraprake, duke përfshirë mospërputhjet dhe aktivitete për përcjellje.
11. Dallimet sezonale apo rrethana të tjera me rëndësi për rezultatin e inspektimit.
12. Incidentet paraprake dhe ankesat.
13. Aspektet e instalacionit të cilat nuk janë inspektuar në detaje gjatë inspektimit paraprak.
14. Raportet e hulumtimit si dhe raportet e mjedisit që kanë të bëjnë me operimin e instalacionit.
15. Emri i manaxherit përgjegjës si dhe personit përgjegjës për çështjet e mjedisit.

Rezultatet e këtij skringu paraprak mbi të dhënat në dispozicion do të shërbejnë si **korelacion për prioritizimin e ndotësve me TMD-të** përkatëse të cilat do duhet të inspektohen në fillim.

### **5.2.2.3. Dokumentacioni i përgjithshëm**

Inspektorët do duhet të përgatisin paraprakisht (para inspektimit) një set model-dokumentesh për t'i mbushur gjatë inspektimit, të cilat në fakt do e reflektojnë gjendjen faktike në terren gjatë inspektimit. Ato mund të ndryshohen më tutje, nëse ka nevojë, për të përfshirë ndonjë të dhënë shtesë, të cilën inspektori e merr si relevante.

### **5.2.2.4. Vlerësimi i informatave relevante në DRTMD-të e aplikueshme**

DRTMD të cilat janë relevante për instalacionin që duhet inspektuar, duhet zgjedhur nga lista që gjendet në ueb-faqen e Byrosë Evropiane për PIKN (EIPPCB, <http://eippcb.jrc.ec.europa.eu/>) që nga faza e përgatitjeve paraprake. Poshtë nëntitullit, Dokumente Referente është e prezantuar lista prej 32 DRTMD dhe Dokumente Referente, të cilat mund të shkarkohen. Statusi i dokumenteve në dispozicion (të adoptuara, draft formal, raport i mbledhjes) si dhe data e adoptimit janë të dhëna në tabelë. Ngjyrat e DRTMD në tabelë tregojnë nëse DRTMD-të janë në fazë të planifikimit, kanë filluar, të hartuara, të dërguara tek Forumi i formuar sipas Nenit 13 të DEI apo formalisht të adoptuara nga Komisioni Evropian. Prej vitit 2012, TMD konkluzionet të cilat janë të hartuara në saj të Direktivës së re mbi Emisionet Industriale publikohen në dokument të veçantë nga DRTMD. Në qoftë se DRTMD është në përpunim e sipër, atëherë do të përdoren TMD nga DRTMD ekzistuese.

Listat e kontrollit të cilat janë të hartuara në fazën parapërgatitore duhet të përmbajë TMD përkatëse për njësitë e prodhimit të instalacionit që do inspektohet. Në shumicën e rasteve Vlerat Kufitare të Emisioneve janë të lidhura me TMD specifike (VKE-LTMD). Gjithashtu monitorimi i emisioneve dhe/apo parametrat e tjerë me rëndësi për procesin në baza regulare themelohen në TMD konkluzionet. Në shumicën e rasteve në TMD të veçanta (TMD të përgjithshme), por ndonjëherë drejtpërdrejt të lidhura me TMD individuale.

**STRUKTURA DHE INFORMATAT RELEVANTE TË PËRFSHIRA NË TMD KONKLuzionET DHE DRTMD-të**

### **TMD: Vlerësimet e përgjithshme**

TMD konkluzionet zakonisht fillojnë me përshkrimin e qëllimit të dokumentit, DRTMD-të e tjera (horizontalet) me rëndësi për sektorin, definicionet (impiant i ri, impiant i vjetër etj.) si dhe vlerësimet e përgjithshme si psh. periudhat mesatare për matjen e shkarkimeve në ajër dhe ujë dhe VKE-LTMD. Këto vlerësime të përgjithshme gjithashtu i definojnë kushtet referente për shkarkimet e emisioneve në ajër, konvertimin e referencës së përqendrimit të oksigjenit, faktorët e tjerë të konvertimit të cilët përdoren në sektorët specifik të industrisë, si dhe definicionet për disa ndotës të ajrit. Për një inspektor është me rëndësi të madhe të posedojë njohuri të mira për këto vlerësime, me qëllim që të mund të bëjë gjykimin sa më të mirë mbi matjet dhe të dhënat e tjera mbi mjedisin.

### **TMD konkluzionet e përgjithshme**

Pasi të jenë të vendosura vlerësimet e përgjithshme dhe TMD konkluzionet mbi sektorin industrial, ato përcillen me TMD konkluzionet specifike për çdo sektor industrial. Në disa DRTMD, të cilat janë filluar nën rregullat e PIKN, por pas 2010, janë transferuar nën rregullat e direktivës DEI (psh. çimento dhe gëlqere, pulpë dhe letër si dhe industria e qelqit), kjo ndarje mund të jetë e ndryshme, por elementet duhet të jenë të pranishme, edhe pse në kaptinat e tjera.

TMD konkluzionet e përgjithshme përshkruajnë implementimin e Sistemit të Menaxhimit me Mjedisin, monitorimin, TMD për efikasitetin energjetik, parandalimin nga difuzioni i emisioneve, parandalimin nga gjenerimi i mbeturinave, manipulimi me lëndën hyrëse, zvogëlimin e zhurmës dhe dekomisionimin. Këto TMD kanë strukturën e njëjtë në shumicën e DRTMD-ve, ndonjëherë përfshijnë problematika specifike për sektorin e shtuar. Shembuj të këtyre TMD-ve janë të dhëna në Aneksin 5.

### **Sistemi i Menaxhimit me Mjedisin**

Kapitla 3.3.2.9 e këtij udhëzuesi përshkruan se si inspektorët duhet ta shqyrtojnë çështjen e SMM.

### **Monitorimi**

TMD e përgjithshme mbi monitorimin janë të përshkruara në shumicën e DRTMD si dhe në Dokumentet Referente mbi monitorimin. Elementet të cilat duhen marrë në konsideratë janë parametrat e procesit (emisionet, dalja e energjisë, zhurma, gjenerimi i mbeturinave, aplikueshmëria, pikat e matjeve dhe frekuenca e monitorimit).

### **Efikasiteti energjetik**

DRTMD mbi efikasitetin energjetik është e aplikueshëm. TMD për rritjen e efikasitetit energjetik gjithashtu janë prezent në të gjitha DRTMD të cilat përmbajnë masa specifike për çdo sektor industrial në veçanti. Rezultatet duhet të jenë të dukshme tek të dhënat mbi shpenzimin e energjisë gjatë viteve të kaluara në relacion me prodhimin.

### **Difuzioni i emisioneve**

TMD e përgjithshme për parandalimin nga difuzioni i emisioneve janë të përshkruara gati në çdo DRTMD. Këto TMD përshkruajnë masat mbi magazinimin dhe manipulimin me lëndën e parë, transportin e lëndës së parë si dhe produktet intermediate. Pluhuri dhe komponimet organike volatile paraqesin grupet e produkteve më të shpeshta për të cilat duhet zvogëluar ndikimin e difuzionit të emisioneve fuxhitive. Në disa sektorë industrial (çimentos dhe

gëlqeres, rafineritë për vajra dhe gas, industria e çelikut dhe hekurit) emisionet difuzive kanë rëndësi shumë të madhe, duke marrë parasysh emisionet e përgjithshme në mjedis. DRTMD horizontale aplikabile në këtë rast është **DRTMD mbi Emisionet nga Magazini**.

#### **Trajtimi i mbeturinave dhe Incinerimi i Mbeturinave**

TMD konkluzionet e përgjithshme gjithashtu përmbajnë TMD për (parandalimi nga) gjenerimin e mbeturinave si dhe TMD për menaxhimin me mbeturina dhe/apo sistem për menaxhim. Në disa nga DRTMD-të (psh. çeliku dhe hekuri) këto TMD mund të gjinden nën Menaxhimi me lëndën e parë dhe Menaxhimi me mbetjet nga procesi si produkte anësore dhe mbeturina. **DRTMD-të horizontale mbi Trajtimin e mbeturinave** dhe (në disa raste) **Incinerimi i mbeturinave** janë aplikabile.

#### **Dekomisionimi dhe zvogëlimi i zhurmës**

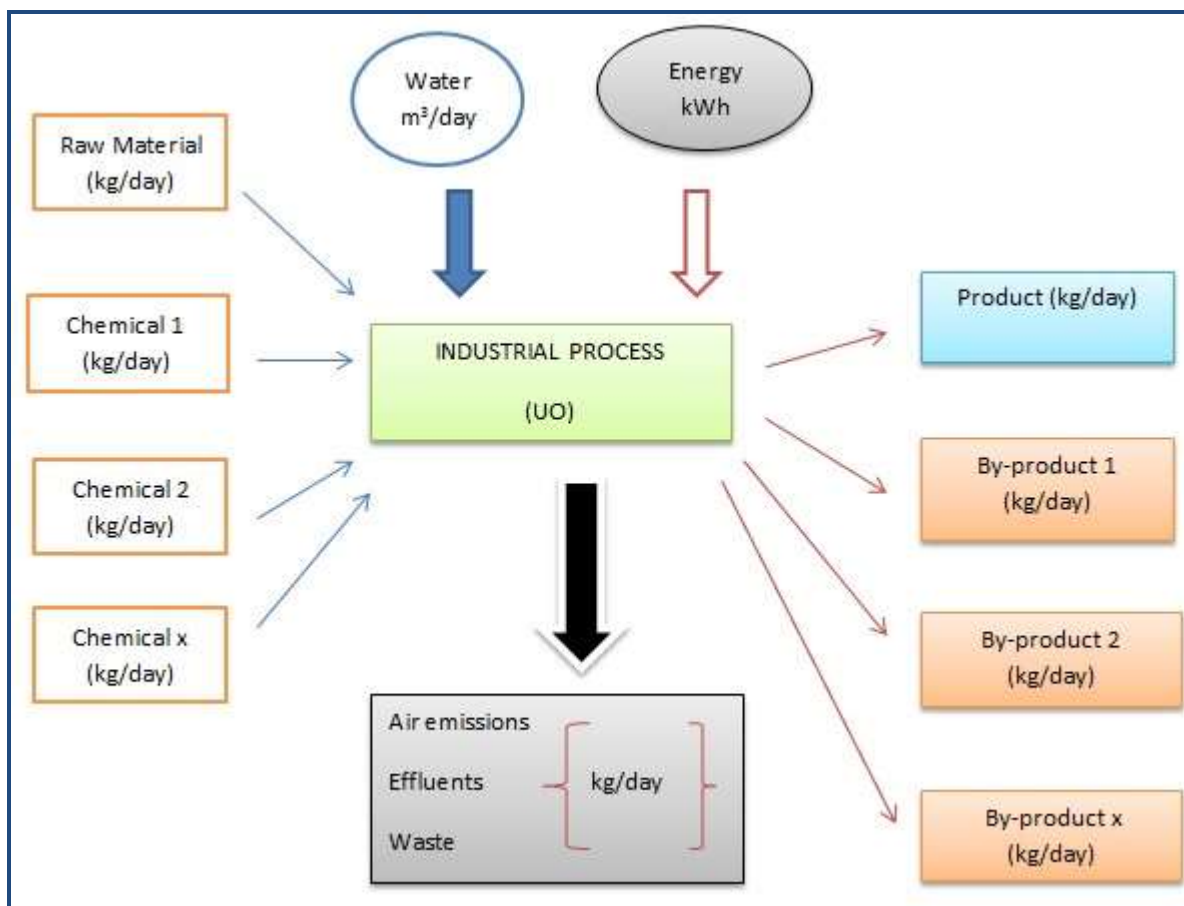
Në të gjitha DRTMD-të, janë të përfshira TMD të përgjithshme mbi dekomisionimin dhe zvogëlimin e zhurmës. Shmangia e ngatërresave, mbrojtja e tokës dhe strukturave të tjera në procesin e demontimit të instalacioneve si dhe dekontaminimi i sipërfaqeve të ndotura, paraqesin elementet kyç të procesit të dekomisionimit. Për zvogëlimin e zhurmës me rëndësi janë kushtet lokale. Në shumicën e rasteve, kompania duhet të bëjë strategji mbi reduktimin e zhurmës, e cila do të jetë në përputhje me standardet nacionale.

#### **5.2.2.5. Balansi i masës**

Për çdo njësi operative si dhe TMD përkatëse, vegla kryesore për të kuptuar se si funksionon njësia industriale, është analiza mbi balancin e masës. Rrjedha e bilancit të masës do mundësojë definimin e sasive të cilat shkarkohen nga procesi i prodhimit si strim i ndotjes (emisionet në ajër, efluent, mbeturina).

Në çdo rast aplikimi i metodës së bilancit të masës ka potencialin më të lartë të përdorimit nëse sasitë e substancave (hyrja, dalja, emisionet) mund të përcaktohen lehtë për periudha të definuara të kohës.

Gjatë përdorimit të metodës së bilancit të masës duhet pasur kujdes, sepse në shikim të parë duket si një metodë e drejtpërdrejtë për vlerësimin e emisioneve, por gjithsesi duhet detektuar dhe marrë parasysh të panjohurat. Prandaj, mund të themi që bilanci i masës është i zbatueshëm në praktikë vetëm në rastet kur kemi të dhëna të sakta mbi hyrjen, daljen si dhe të panjohurat (për sasinë) që mund të determinohen lehtë. Pasaktësitë që lidhen me ndjekjen në veçanti të materialeve, apo aktiviteteve të tjera të rëndësishme për çdo fazë të trajtimit të lëndës së parë, mund të rezultojnë në devijime të rëndësishme për emisionet e përgjithshme nga instalacioni.



Shembull:

Hyrja totale = masa (lënda e parë) + masa (kemikat1) + masa (kemikat2) + masa (uji)  
 Kg/ditë = 10.000 + 500 + 300 + 1000  
 = 11.800 kg/ditë

Dalja totale = masa (produkti) + masa (produkti anësor1) + masa (produkti anësor2) +  
 masa (ujërat e shkarkuara)  
 kg/ditë = 8.000 + 300 + 100 + 800  
 = 9.200 kg/ditë

Kuantiteti i përgjithshëm i ndotësve (emisionet në ajër, efluenti, mbeturinat) prodhojnë:  
 Hyrja totale – Dalja totale = 11.800 – 9200 = 2600 kg/ditë

Në bazë të analizës së bilancit të masës mund të bëhet vlerësimi i saktë sasia i emetimeve/shkarkimeve të cilat hyjnë në çdo pajisje për reduktimin e ndotësve (psh. sistemet e trajtimit të ndotësve të ajrit dhe /apo ujit), si dhe sasia e gjeneruar e mbeturinave nga çdo TMD (prezent në çdo njësi operative).

#### 5.2.2.6. Vlerësimi i ndotësve

Rezultatet e analizës së balancit të masës sigurojnë identifikimin e parë të sasive të ndotësve të dalë nga sistemet e reduktimit të ndotjes; sasitë duhet të përputhen me sasitë të përmendura në përshkrimet teknike/mjedisore të cekura në çdo specifikim teknik tek TMD. Një vështrim/përmbledhje për çdo ndotës (listë jo e plotë) është dhënë në fund të Aneksit 4 të këtij manuali (formular mbi listat e kontrollit për inspektimin e përgjithshëm), ku çdo



inspektor duhet të plotësojë shifrat relevante: sasitë para trajtimit (PaT) mund të vlerësohen nga përshkrimet në TMD, ndërsa sasitë pas trajtimit (PsT) janë të cekura në raportin e vetë-monitorimit nga operatori (dërguar Departamentit të PIKN/DEI). Në rastet kur çdo sistem për trajtimin e emisioneve/efluentit nga më shumë se 1 TMD do transferohen më pas në shifrat për PsT (kumulative për çdo ndotës), duhet të ndahen për çdo TMD.

Këto tabela përmbajnë “referencat” për inspektim të instalacionit: teorikisht shifrat-PaT duhet të përputhen me përshkrimet teknike të çdo TMD, ndërsa shifrat- PsT janë rezultat i raportit vjetor mbi vetë-monitorimin. Gjatë inspektimit të instalacionit çdo rezultat i marrjes së mostrave nga “kontrolli i kryqëzuar” (mostrat të merren nga inspektorët) do modifikojë shifrat “teorike”.

### **5.2.2.7. Vlerësimi i proceseve TMD**

Analizat e karakteristikave themelore të çdo TMD duhet të realizohen në drejtim të:

- Pajisjet që përdoren për prodhim
- Cilësia/sasia e lëndës së parë dhe kemikatet
- Sasia e ujit që përdoret për proceset e prodhimit (uji industrial)
- Inputi i energjisë dhe burimet e përdorura për energji

Si vegël themelore për **rrjedhën e bilancit të masës, specifikacionet teknike të pajisjeve** (të dhëna nga prodhuesi) dhe literatura referente (përfshirë DRTMD) duhet të merren në konsideratë mbasi në një mënyrë apo tjetër ato janë të lidhura:

- Bilanci i Masës -----→ menaxhmenti me lëndën e parë në tërësi
- Specifikacioni teknik i pajisjeve -----→ vlerësimi i përdorimit të energjisë/ujit
- Citimet nga literatura -----→ informata shtesë mbi ndotësit

Mbi hyrjet/daljet:

#### Cilët inpute duhen vlerësuar?

- Lënda e parë (ton/ditë)
- Kemikatet/aditivët të tjera (kg/ton lëndë e parë)
- Konsumi i ujit (m<sup>3</sup>/ditë)
- Energjia e shfrytëzuar (kWh/ditë)

#### Çfarë duhet vlerësuar në dalje?

- Emisionet në ajër (mg/Nm<sup>3</sup>)
- Shkarkimi i ujërave të zeza (efluentit) – (kg/t lëndë e parë apo mg/l)
- Mbeturinat (kg/t)
- Produktet (t/ditë)
- Produktet anësore (t/ditë)

Listat e përgjithshme të kontrollit (tabela 8, nga TMD horizontale listat e kontrollit në Aneksin 5 mbi TMD instalacioni/operimi duhet të përgatiten dhe verifikuar gjatë inspektimit të instalacionit ku operatori duhet të japë përgjigje në disa pyetje përkatëse.

Proporcioni i hyrjes/daljes për shifrat e prodhimit (lënda e parë, kemikatet e përdorura) gjithashtu duhet të përgatitet me qëllim që të bëhet vlerësimi se në ç'masë resurset e përdorura janë në përputhshmëri me shifrat e përshkruara në DRTMD dhe/apo lejen DEI (tabela 7 nga TMD horizontale lista e kontrollit në Aneksin 5).

#### **5.2.2.8. Para se të zhvillohet inspektimi i instalacionit**

1. Bëje mapimin e pikave të cilat duhet kontrolluar tek instalacioni: pikat e emisionit, burimet e emisioneve fuxhitive, impiantet për prodhimin e energjisë, magazinimi, sistemi i manipulimit të lëndës së parë (pajisjet për ngarkim/shkarkim, sistemet e prodhimit, manipulimi me kemikatet), pikat e mbledhjes së mbeturinave dhe deponimit;
2. Zgjidhni ekipin për vizitë dhe caktoni rolet;
3. Diskutoni dhe përgatitni programin për vizitë me ekipin;
4. Informoni operatorin për vizitën, kërkoni dokumentet e nevojshme të jenë në dispozicion si dhe hartoni agjendë/program;
5. Merrni tërë dokumentacionin (listat e kontrollit, tabelat, pyetësorët) si dhe pajisjet për marrjen e mostrave si dhe të tjera (psh. siguria).

#### **5.2.3. Realizimi i inspektimit të instalacionit**

Në kaptinën 3 të këtij raporti aspektet e përgjithshme të realizimit të inspektimit të mjedisit janë të përshkruara. Në nënkaptinën 3.2 është e përshkruar Korniza e Realizimit, pra parakushtet e realizimit, trajnimi, pajisjet, autorizimet dhe kompetencat, çështjet mbi bashkëpunimin si dhe qasjet e ndryshme për inspektimet rutine dhe jo-rutine janë të përshkruara. Në nënkaptinën 3.3, Realizimi dhe Raportimi, të gjitha aspektet e përgjithshme të përgatitjes, të realizimit, raportimit si dhe aktivitetet vijuese mbi inspektimin e instalacionit janë të përshkruara në mënyre të detajuar.

Për nevojat e realizimit të inspektimit të instalacioneve në procesin e inspektimit të aplikimit të Teknikave më të Mira në Dispozicion tek PIKN/DEI instalacionet, këto aspekte do të elaborohen më tutje në këtë nën kaptinë.

Në seksionin 5.2.1 janë të përshkruara parapërgatitjet për inspektim të instalacioneve me qëllim të inspektimit të aplikimit të TMD. Listat e kontrollit që janë përdorur në këtë fazë paraqesin pikënisjen për hetim. Lista e përgjithshme për kontroll të realizimit të inspektimit të instalacionit është dhënë në Aneksin 4. Kjo listë kontrolli është e hartuar për inspektim të TMD-ve të përgjithshme në DRTMD, si dhe TMD e tjera të cilat janë të aplikueshme nga të ashtuquajturat DRTMD horizontale dhe dy Dokumenteve Referente të DEI.

Siç është theksuar më parë, DRTM-të horizontale janë DRTMD të cilat nuk kanë specifika të ndonjë sektori industrial në veçanti, por duhen përdorur në shumicën e fushave, siç nuk është rasti me DRTMD-të vertikale (sektor specifik). DRTMD horizontale janë:

- Trajtimi i përbashkët i gazrave shkarkuese dhe ujërave të zeza
- Trajtimi i mbeturinave

- Sistemet industriale të ftohjes
- Incinerimi i mbeturinave
- Emisionet nga magazinimi
- Trajtimi sipërfaqësor i metaleve dhe plasmasit
- Trajtimi sipërfaqësor me tretës organik
- Efikasiteti energjetik
- Instalime të mëdha për djegie

Përveç DRTMD horizontale ekzistojnë edhe dy Dokumente Referente (REFs) që gjithashtu nuk kanë specifika të ndonjë sektori industrial në veçanti:

- Monitorimi i Emisioneve nga instalacionet IED
- Efektet ekonomike dhe ato mediatike

Listat e kontrollit për inspektim të TMD-ve specifike, të cilat janë pjesë e disa DRTMD vertikale janë të zhvilluara, si dhe janë në dispozicion në ueb-faqen e ISHM. Ato janë të shtuara në sektorin përkatës në Aneksin 6.

Implementimi i duhur i TMD specifike dhe të përgjithshme, të cilat janë të lidhura me inspektimin e instalacionit në fjalë, duhet të ekzaminohen nga vetë inspektorët në terren duke ekzaminuar performansën e pajisjeve dhe sistemeve si planet e menaxhimit, kontrolli mbi rezultatet e vetë-monitorimit nga operatori si dhe duke marrë mostra, pra ashtu siç është përshkruar në kaptinat 3.3.2.8 dhe 3.3.2.10 të këtij udhëzuesi. Intervistat me operatorin, duke i përcjellë listat e kontrollit nga faza e parapërgatitjeve për inspektim të instalacionit, inspektimi vizual në terren si dhe nëse është e mundur dhe e duhur marrja e mostrave nga materiet specifike, këto janë instrumentet që mund të shfrytëzohen nga inspektorët. Si masë nga palët e treta për kontroll (ende) nuk është standard në Maqedoni, sistemi i parashikuar i monitorimit të emisioneve mund të jetë shtesë me rëndësi.

### **5.2.3.1. Metodatat e inspektimit**

Përveç inspektimit vizual dhe intervistave me operatorin, inspektimi i VKE-LTMD specifike duhet të kryhet duke kontrolluar librin e hyrjes nga vetë-monitorimi i operatorit si dhe duke kalkuluar emisionet bazuar në përdorimin e kemikateve dhe lëndës djegëse, (psh. bazuar në përfaqësimin e sulfurit në lëndën djegëse) si dhe duke marrë mostra për analizë.

Në vend të matjeve direkte të emisioneve, gjithashtu mund të përdoren edhe rezultatet e sistemeve të monitorimit të emisioneve të cilat mund të parashikohen, me një kusht që të ketë marrëdhënie të ngushtë dhe të qëndrueshëm mes parametrave të matura (ose të kalkuluara) dhe emisioneve reale. Nëse përdoret sistemi për monitorimin e emisioneve të parashikuara (kjo duhet caktuar në leje), inspektori duhet të ketë njohuri të mirë mbi aplikimin praktik si dhe nevojën për një sistem të tillë. Në shumicën e rasteve ekziston arsye ekonomike për aplikimin e sistemit të monitorimit të emisioneve të parashikuara. Në disa raste ky sistem mund të jetë relativisht i thjeshtë duke performuar dhe kombinuar matjet e

parametrave relevante të proceseve; ndërsa në raste të tjera mbështeten në modele të avancuara matematikore.

Shembuj mbi sistemin e monitorimit të emisioneve të parashikuara janë:

-Monitorimi i emisioneve nga turbinat e gazit (Nox emisionet, matje të vazhdueshme të një set parametrave të emisioneve relevante të shoqëruara me krijimin e karakteristikave të emisioneve)

-Monitorimi i rënia së shtypjes në filtrat të fabrikës (emisioni i pluhurit)

-Përmbajtja e S në lëndët djegëse.

#### **5.2.4. Raportimi pas inspektimit të instalacionit dhe masat që pasojnë**

Praktikat prezente në Republikën e Maqedonisë lidhur me raportimin e inspektimit të instalacionit dhe masave që pasojnë janë të përshkruara në pjesën 3.3.3.

**Në tekstin dhe nënseksion që përcjell (5.2.3.1 – 5.2.3.4) diskutohen praktikat më të mira të shteteve të BE lidhur me raportimin pas inspektimit të instalacionit dhe masave që pasojnë.**

Raporti përfundimtar i inspektimit për in-situ inspektimin paraqet mbylljen e ciklit të inspektimit si dhe paraqet bazën për çdo vlerësim të mëtutjeshëm mbi konformitetin, si dhe bazë për çdo veprim të mëvonshëm lidhur me tarifat dhe sanksionet.

Raporti ka për qëllim të sigurojë të dhëna mbi:

-Përputhshmërinë me kushtet në lejen PIKN-A dhe ndër ta: rregullimi i obligimeve mbi vetë-monitorimin nga operatori, me referenca të veçanta për rregullshmërinë e masave dhe pajisjeve për parandalimin e ndotjes, si dhe përputhja me vlerat kufitare të emisioneve;

-Statusi i implementimit të TMD;

-Të dhëna kthyesë për shkruajtësin e lejes mbi përmirësimin e autorizimit;

-Veprime që promovojnë pajtueshmërisë.

#### **Bazat ligjore të BE-së që krijojnë nevojën dhe përmbajtjen e raportit të inspektimit mjedisor**

##### DIREKTIVA 2010/75/EU mbi emisionet industriale

Neni 23: Inspektimi i mjedisit

Pas çdo vizite të instalacionit, autoriteti kompetent do të përgatisë raport ku përshkruhen rezultatet përkatëse të inspektimit, të lidhura me përputhshmërinë e instalacionit me kushtet të dhëna në leje si dhe konkluzionet për veprime të mëtejshme, nëse paraqitet nevoja.

Raporti do i dërgohet operatorit përkatës brenda 2 muajsh nga realizimi i vizitës së instalacionit. Autoriteti kompetent raportin duhet ta bëjë publik në përputhshmëri me Direktivën 2003/4/EC të Parlamentit Evropian dhe Këshillit në 28.01.2003 mbi aksesin publik për informatat mbi ambientin brenda 4 muajve nga realizimi i inspektimit.

Pa rënë ndesh me Nenin 8 (2), autoriteti kompetent do të sigurojë që operatori do i marrë të gjitha masat e nevojshme të identifikuar në raport brenda një periudhe të arsyeshme.

##### Rekomandimet e Parlamentit Evropian dhe Këshillit të 4 Prillit 2001, duke siguruar kritere minimum për inspektimin e mjedisit në Shtetet Anëtare (331/2001)

VI Raportet dhe konkluzionet që përcjellin inspektimin

1. Shtetet Anëtare duhet të sigurojnë që pas çdo inspektimi, autoritetet e inspektimit të procesojnë apo arkivojnë, në mënyrë të identifikueshme dhe në formë dosjeje, të dhënat e inspektimit dhe gjetjet e tyre mbi pajtueshmërinë me kërkesat ligjore të KE-së, evaluimi si rrjedhojë dhe konkluzionet mbi atë se a duhet marrë masa të mëtutjeshme, si psh. procedurat e realizimit, duke përfshirë sanksionet, lëshimi i autorizimit të ri apo revidimit të ekzistueses, leje apo licencim apo aktivitete inspektimi vijuese, duke përfshirë inspektimet pasardhëse. Raportet duhet përfunduar sa më shpejt që është e mundur.

2. Shtetet Anëtare duhet të sigurojnë që raportet e tilla të jenë të regjistruara në mënyrë të duhur dhe të shkruar, si dhe të ruhet në bazë të të dhënave me qasje të lehtë. Raportet e plota, dhe aty ku nuk është praktike konkluzionet e raporteve të tilla duhet të komunikohen me operatorin e instalacionit përkatës në përputhje me Direktivën 90/313/EEC; këto raporte duhet të jenë publike brenda dy muajve pas inspektimit.

#### ***5.2.4.1. Përgatitja hap pas hapi e raportit përfundimtar të inspektimit (në pajtim me praktikat më të mira të BE-së)***

Pas çdo inspektimi, inspektori ose udhëheqësi i ekipit të Inspektimit do të përgatisë Raportin përfundimtar të Inspektimit duke i përshkruar konkluzionet përkatëse të aktiviteteve të inspektimit.

Raporti duhet të hartohet sipas formularit në Aneksin 7. Përfaqëson një **udhëzim hap-pas-hapi** mbi hartimin e Raportit përfundimtar të Inspektimit; përshkruan përmbajtjen minimale dhe të dhënat që duhet të përfshihen në secilën prej kaptinave.

Raporti Përfundimtar i Inspektimit duhet të përfshijë më së paku:

- Situatën mbi mos-përputhshmërinë;
- Aktivitetet korigjuese të propozuara për përputhshmërinë me kërkesat;
- Statusi i aplikimit të TMD;
- Ndryshimet në planin e vetë-monitorimit;
- Komentet në të dhënat mbi vetë-monitorimin;
- Sugjerimet për shkruajtësin e lejes për përmirësimin e lejes;
- Sugjerimet për operatorin mbi përmirësimin e “performansave mjedisore”

Raporti përfundimtar i Inspektimit gjithashtu duhet të përfshijë raportet e mostrave (në rast se këto aktivitete janë kryera nga anë e laboratorëve të jashtëme), si dhe të gjitha certifikatat e laboratorëve bashkë me rezultatet e analizave të kryera.

Të dhënat analitike (nga marrja e mostrave) duhet të vlerësohen, interpretohen dhe të krahasohen me të dhënat e raporteve vjetore të vetë-monitorimit, për të verifikuar përputhshmërinë.

Raporti i Inspektimit Përfundimtar duhet të nënshkruhet nga çdo anëtar i Grupit të Inspektimit si dhe duhet njoftuar operatori dhe autoriteti kompetent brenda dy muajve pas kryerjes së vizitës.

Raporti i Inspektimit Përfundimtar duhet t'i përcaktojë pikat që janë inspektuar duke dhënë arsyet për zgjedhjen e tyre si dhe për çdo devijim nga ajo që ishte planifikuar, si dhe specifikimin e burimeve përkatëse (orët, stafin e inspektimit, orët e planifikuara, etj.).

#### ***5.2.4.2. Përcjellja e procedurave në rastet e mos-përputhjeve (duke përcjellë praktikat më të mira të BE-së)***

Në qoftë se gjatë vizitës Inspektori/ Ekipi i Inspektimit konstaton se ligji apo rregulla të tjera janë shkelur, parregullsitë duhet të theksohen në Raport, duke përcaktuar veprimet e mëtutjeshme, të cilat janë të nevojshme për korrigjim me qëllim që të përmbushen kushtet, si dhe periudhën kohore në të cilën parregullsitë duhet të hiqen.

Bazuar në rezultatet e Raportit Përfundimtar të Inspektimit, autoriteti kompetent duhet të sigurojë se operatori, brenda një kohe të duhur, të ndërmarr të gjitha masat të konsideruara si të domosdoshme, sidomos duke i marrë në konsideratë propozimet në raport.

#### ***5.2.4.3. Qasja nga publiku (në përputhje me praktikat më të mira të BE-së)***

Raporti Përfundimtar i Inspektimit duhet dhënë në dispozicion publikut brenda katër muajve pas kryerjes të vizitës, duke e publikuar atë në faqen e internetit. Pjesët konfidenciale duhet të hiqen nga versioni në të cilin ka qasje edhe publiku.

#### ***5.2.4.4. Ruajtja e të dhënave (në përputhje me praktikat më të mira të BE-së)***

raportet përfundimtare duhet të regjistrohen dhe ruhen (në formë digjitale) në një sistem të brendshëm të menaxhimit të dokumentacionit.

Në arkivat dixhitale duhet të ruhen të paktën këto informacione /dokumente:

- Njoftimi mbi vizitën e inspektimit;
- Procesverbali i inspektimit;
- Dokumentet e bëra nga kompania gjatë ose pas vizitës në terren;
- Raporti Përfundimtar i Inspektimit;
- Fotografitë;
- Vendimet / tarifet.

## ***Lista e anekseve***

### ***Aneksi 1: Diagrami për procedurën e inspektimit në mjedis***

#### **Fusha e zbatimit**

Diagrami në vijim bën përmbledhjen e procedurës për kryerjen e inspektimeve rutinore / jo-rutinore të mjedisit në terren, në instalacionet PIKN-A dhe B-PIKN, sipas Rekomandimit 2001/331 / EC.

Inspektimi në terren paraqet hapin kyç në gjithë proceset e menaxhimit të inspektimit, gjithmonë në përputhje me planifikimin e inspektimeve.

Diagrami është i organizuar në këtë mënyrë:

#### **Kolona e parë**

Përshkruan hapat e mëtejshme të organizimit të inspektimit, të ndara në 3 pjesë kryesore:

1. Përgatitja e inspektimit;
2. Realizimi i inspektimit;
3. Raportimi

#### **Kolona e dytë**

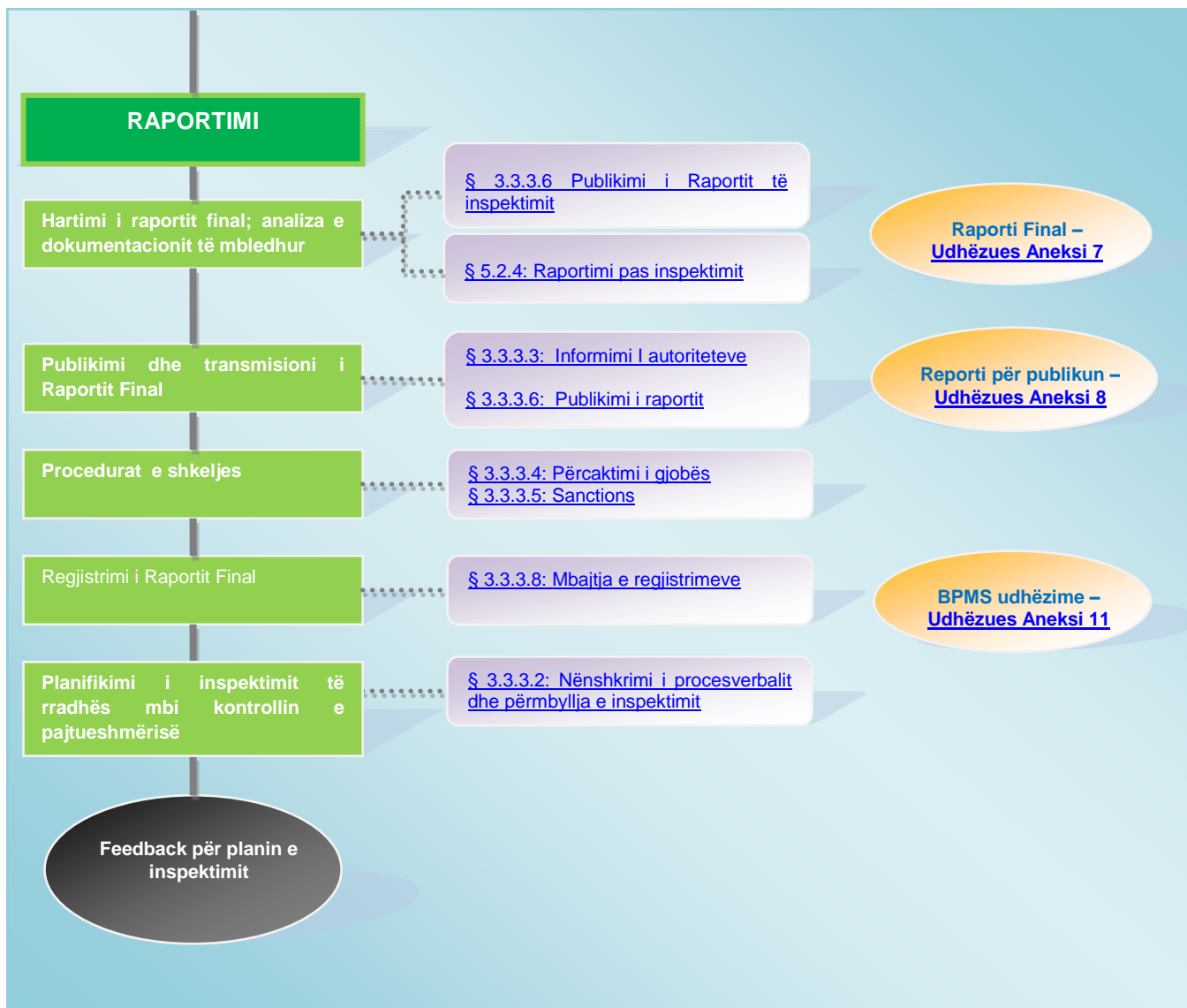
Çdo kuti përmban referencën për "Udhëzuesin për Planifikim, Inspektim dhe Zbatim të Legjislacionit të Mjedisit", ku mund të gjenden përshkrime të hollësishme mbi përmbajtjen e hapave lidhur me inspektimin.

#### **Kolona e tretë**

Në këtë kolonë janë të paraqitura të gjitha formularët e disponueshëm, që mund të përdoren nga inspektorët gjatë hapave specifik të inspektimeve. Në fakt, disa prej tyre ende nuk janë të zhvilluara në kohën e hartimit të këtij diagrami (nëntor 2015), dhe do zhvillohen në muajt e ardhshëm.







## ***Aneksi 2: Formular për paralajmërimin e inspektimit***

{Kontakti}

{tel. për kontakt}

{numri i dokumentit}

{data}

{Operatori}

{Adresa}

{Kodi postar} {Komuna}

### **Njoftim për Inspektim**

I nderuar {shkruaje emrin e menaxherit}

Në pajtim me Nenin \_\_\_\_ të Ligjit për Mjedis Jetësor ("Gazeta Zyrtare e RM nr. 53/05,81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11 dhe 123/12") si dhe me Nenin \_\_\_\_ të Ligjit për Inspektim të Mjedisit Jetësor ("Gazeta Zyrtare e RM nr. dd/vv") do të realizohet inspektim (rutinor/jo-rutinor) më {shkruaj datën} nga inspektorët {shkruaj emrat}.

Në përputhje me Nenin 205 (1) të Ligjit për Mjedis Jetësor ("Gazeta Zyrtare e RM nr.53 / 05,81 / 05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11 dhe 123/12 ") dhe Nenin \_\_\_\_ të Ligjit për Inspektim të Mjedisit Jetësor (" Gazeta Zyrtare e RM nr. dd / vv"), inspektorët kanë të drejtë për qasje ku ata e konsiderojnë të nevojshme, në çdo kohë, në zonat dhe mjediset afariste në pronësi publike dhe private, lokacionet dhe mjetet e transportit dhe me të drejtë për të rishikuar pa asnjë ndërprerje tërë dokumentacionin të kërkuar nga personi juridik apo fizik.

Në përputhje me Nenin 205-a (1) dhe (2) të Ligjit për Mjedis Jetësor ("Gazeta Zyrtare e RM nr.53 / 05,81 / 05, 24/07, 159/08, 83/09, 48 / 10, 124/10, 51/11 dhe 123/12 ") dhe Nenin \_\_\_\_ të Ligjit për Inspektim të Mjedisit Jetësor (" Gazeta zyrtare e RM nr. dd / vv "), çdo person në mjediset tuaja, gjatë kryerjes së inspektimit dhe me kërkesë të inspektorit, ta identifikojë veten e tij/saj me të dhënat personale, si dhe të sigurojë të dhëna të sakta, të vëre në dispozicion të inspektorit të gjithë informacionet e kërkuara si dhe dokumentacionet e nevojshme për kryerjen e inspektimit.

Nëse keni ndonjë pyetje në lidhje me përmbajtjen e këtij njoftimi, ju lutem kontaktoni {vendos emrin dhe detajet e kontaktit të Inspektorit Shtetëror të Mjedisit / njësia përkatëse në komunë}.

Me respekt,

{Emri dhe nënshkrimi i administratorit}

## Aneksi 3: Formular për orarin/agjendën e inspektimit

### ORARI/AGJENDA E INSPEKTIMIT

*Emri i kompanisë*

*Data e inspektimit*

*Nr. i lejes A/B – PIKN*

Agjenda për inspektim përcakton dhe planifikon aktivitete në terren; përcakton llojin e hetimeve që duhet të kryhen (identifikimi i çështjeve kryesore të mjedisit), si dhe si duhen hetuar temat e përcaktuara (kontrolle administrative ose teknike me anë të inspektimit të drejtpërdrejtë në fabrikë). Agjenda ju dorëzohet anëtarëve të ekipit të inspektimit si dhe operatorit, gjatë takimit paraprak.

#### **Përbërja e Ekipit të Inspektimit**

Ekipi i Inspektimit (EI) është i përbërë nga zyrtarë teknik siç vijon:

**Emri - Administrata (Udhëheqësi i EI)**

**Emri - Administrata**

xxx

xxx

#### **Koha dhe realizimi i inspektimit**

Inspektimi do të zhvillohet sipas programit që vijon:

***Dita/muaji/viti***

	<b>Tema</b>	<b>Aktiviteti</b>	<b>Koha</b>	<b>Kush/Stafi i nevojshëm</b>
Hapi 1	Hapja e mbledhjes	Prezantimi i Agjendës dhe Ekipit të Inspektimit Prezantimi dhe statusi aktual i impiantit (kapacitetin e prodhimit dhe planimetrive për kontroll në dallim me paraqitjen e autorizuar nga Operatori	9.00	Udhëheqësi i EI Përgjegjësia ligjore e impiantit Përfaqësuesi i impiantit përgjegjës për çështjet mjedisore
Hapi 2	Inspektimi administrativ	xxxxx	11.00	xxx
Hapi 3	Vizitë në terren	Kontroll i aplikimit të TMD	12.00	Përfaqësuesi i impiantit, përgjegjës për çështjet mjedisore
Drekë 13.30 -14.30				
Hapi 4	Vizitë në terren	Deponimi i mbeturinave	14.30	Përfaqësuesi i impiantit, përgjegjës për çështjet mjedisore

Hapi 5	Vizitë në terren	Impliant për trajtimin e ujërave	15.00	Përfaqësuesi i impiantit, përgjegjës për çështjet mjedisore
<i>Hapi xxx</i>	<i>xxx</i>	<i>Xxx</i>	<i>Xxx</i>	<i>xxx</i>
Hapi xx	Procesverbal	Draftimi dhe projektimi i procesverbalit të inspektimit.	16.00	Përgjegjësia ligjore e impiantit
Hapi xx	Mbledhja përfundimtare	Konkluzionet	17.30	Përgjegjësia ligjore e impiantit Përfaqësuesi i impiantit, përgjegjës për çështjet mjedisore

### ***Dokumentacioni që duhen përgatitur nga operatori***

- Planimetria e fundit e impiantit, që tregon:

- Pikat e shkarkimit të ujit
- Pikat e shkarkimit të emisioneve në ajër
- Zonat e deponimit të mbeturinave
- xxxxxx;

- Certifikata mbi Sistemin e Menaxhimit Mjedisor.

- Certifikata e analizave e dhënë nga laboratorit i certifikuar mbi analizat e fundit të monitorimit.

- Komunikim me Autoritetet kompetente lidhur me incidentet.

- **xxxxxx**





STATE ENVIRONMENTAL  
INSPECTORATE OF  
REPUBLIC OF MACEDONIA

## ***Aneksi 4: Formular për listën e kontrollit të inspektimit të përgjithshëm***

**INSPEKTIMI I MJEDISIT NË PAJTIM ME NENIN 32 TË LIGJIT PËR INSPEKTIM DHE MBIKËQYRJE**

**INSTALACIONI: *emri, PIKN -A/B kodi, qyteti, lokacioni***

**LISTA E KONTROLLIT – INSPEKTIMI **JO-RUTINOR/RUTINOR/KONTROLLI****

**PIKN -A/B Leje Nr. XXXXX**

**Lëshuar më xxxxx, në pajtim me **Ligjin për Mjedis Jetësor (kaptina XII)****

### **QËLLIMI I KËTIJ DOKUMENTI:**

Lista e kontrollit si më poshtë, paraqet një formular që mund të përdoret nga inspektorët për të përgatitur listën e tyre në fazën e përgatitjes së inspektimit. Si një ndihmë për përgatitjen e tillë, inspektori mund të përdorë listën e kontrollit komplementare me TMD-të (Teknikat më të Mira në Dispozicion) horizontale (të zbatueshme për një sërë instalacionesh), duke marrë ato pjesë të dokumentit të cilat janë më me relevancë për instalimin që do të inspektohet, duke i përfshirë ato në këtë formular të listës së kontrollit.

Ky formular i listës së kontrollit ka për qëllim të sigurojë strukturë për një përkufizim homogjen të listës së kontrollit për inspektimin.

Lista e kontrollit e dhënë si më poshtë, përfshin kutitë e mëposhtme, duke siguruar shembuj për temat të rëndësishme që duhet kontrolluar:

### **TË DHËNAT E PËRGJITHSHME**

Elementet e përgjithshme të menaxhimit

Detyrat e komunikimit

### **TEMAT SEKTORIALE**

Emisionet në ajër

Zhurma dhe vibrimi

Ujërat e zeza

Toka dhe ujërat nëntokësorë

Mbeturinat

### **LISTA E NDOTËSVE QË DUHET TË VLERËSOHEN**

## TË DHËNAT E PËRGJITHSHME

<b>Data e Inspektimit</b>	
<b>Lloji i Inspektimit</b>	<input type="checkbox"/> Rutinor <input type="checkbox"/> Jo-rutionor <input type="checkbox"/> Kontrolli (pasues)
<b>Fusha e inspektimit</b>	<input type="checkbox"/> E integruar (i gjithë ndikimi në mjedis i kontrolluar) <input type="checkbox"/> Parcial (specifiko ligjet e kontrolluara)
<b>Emri i Kompanisë</b>	
<b>Lokacioni i fabrikës</b>	
<b>Adresa legale</b>	
<b>Aktiviteti industrial<sup>10</sup></b>	
<b>Leja (numri, data dhe titulli)</b>	
<b>Pronari i lejes</b>	
<b>Telefoni</b>	
<b>E-maili</b>	
<b>Personi për kontakt mbi çështjet e lejes së integruar</b>	
<b>Përfaqësuesi i Autoritetit kompetent</b>	

<sup>10</sup> Defino llojin dhe kodin e aktivitetit industrial bazuar në Shtojcën I dhe II të Dekretit 89/05



## ORGANIZIMI ADMINISTRATIV / KONTROLLI INTERN

TEMA: ELEMENTET E PËRGJITHSHME TË MENAXHIMIT				
Tema	Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional	Çfarë kërkohet në DRTMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
Prezantimi i gjendjes aktuale të impiantit nga operatori nëpërmjet planit dhe vizatimeve			Kontrolloni nëse ka ndonjë modifikim në impiant i ndodhur pa autorizim. Kontrolloni vendet e ruajtjes së lendes së parë dhe të pikave të emisioneve.	
Sistemi i Menaxhimit me Mjedisin (SMM)			Kontrolloni zbatimin e strukturës së SMM. Në rast se instalacioni aplikon SMM ose ISO 14001, kontrolloni vlefshmërinë e certifikatës. Të zhvillohet intervistë me operatorin për të vlerësuar zbatimin e procedurave	
Trajnimi i stafit			Kontrolloni ekzistimin e Planit të Trajnimeve të brendshme mbi temat e mjedisit (relevante për instalimin)	
Menaxhimi i aksidenteve/incidenteve			Kontrolloni se si janë menaxhuar incidentet: procedurat e vendosura, regjistrin e ngjarjeve, ndjekja e veprimeve për riparim / saktësi.	
Regjistrimi i mirëmbajtjes			Kontrolloni praninë e Regjistrit ku operatori mban shënime mbi shërbimet e mirëmbajtjes në fabrikë.	
xxxx				
xxxx				

**TEMA: DETYRAT E KOMUNIKIMIT**

Tema	Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional	Çfarë kërkohet në DRTMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
Raporti për vetë-monitorim			Kontrolloni dorëzimin e drejtë të raportit për vetë-monitorim tek Autoriteti Kompetent. Kontrolloni rezultatet e monitorimit.	
Incidentet/Vlerat Kufitare të Emisioneve (VKE)			Kontrolloni nëse operatori e njofton Autoritetin Kompetent për incidentet dhe tejkalimet e VKE.	
Ndryshimet në instalacion			Kontrolloni nëse operatori ka kërkuar autorizim për të bërë ndryshime në instalimin, ashtu siç është specifikuar në legjislacion.	
xxxx				
xxxx				
xxxx				
xxxx				

## TEMAT SEKTORIALE

TEMA: EMISIONET NË AJËR				
Tema	Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional	Çfarë kërkohet në DRTMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
Sistemet e pakësimit të ndotjes			Grumbullimi i emisioneve në ajër Trajtimi i emetimeve në ajër	
Sistemet e pakësimit të ndotjes			Përqendrimi dhe sasia e ndotësve para dhe pas trajtimit. Kohëzgjatja e operacionit ditë/vit (h)	
Monitorimi i vazhdueshëm i emisioneve në ajër			Kontrolloni programin e mirëmbajtjes dhe kalibrimit të pajisjeve të matjes së emisioneve në ajër	
Pikat e marrjes së mostrave			Kontrolloni saktësinë e pikave të marrjes së mostrave sipas standardeve të BE-së	
Pluhuri				
Kundërmimi				
Gazrat serë				
xxxx				

**TEMA: ZHURMA DHE VIBRIMI**

<b>Tema</b>	<b>Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional</b>	<b>Çfarë kërkohet në DRTMD</b>	<b>Çfarë të kontrollohet</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>
XXXX				
XXXX				

**TEMA: UJËRAT E ZEZA**

<b>Tema</b>	<b>Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional</b>	<b>Çfarë kërkohet në DRTMD</b>	<b>Çfarë të kontrollohet</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>
Sistemet e pakësimit të ndotjes			Përqendrimi dhe sasia e ndotësve para dhe pas trajtimit. Sasia e ujërave të zeza (m3 / ditë)	
xxxx				

**TEMA: TOKA DHE UJËRAT NËNTOKËSORË**

Tema	Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional	Çfarë kërkohet në DRTMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
Ujërat nga shiu		<p>(DRTMD “Sistemet e përbashkëta mbi Trajtimin/Menaxhimin e ujërave të zeza dhe gazrave të emetuara nga Sektori Kimik”)</p> <p>Uji nga procesi i prodhimit duhet të ndahet nga ai i ujit të shiut dhe nga shkarkimet e tjera të ujit, për të lejuar ripërdorimin ose riciklimin, si dhe për të minimizuar sasinë e ujërave të zeza të cilat kërkojnë trajtim. Instalim çatie mbi vende të caktuara të procesit të prodhimit, vendeve ku bëhet ngarkimi dhe shkarkimi, etj.</p> <p>Parandalimi i derdhjeve të pakontrolluara nga instalacioni, si psh. shiu i kontaminuar.</p> <p>Ujërat e shiut nga zonat e prodhimit mblidhen në gropë në vendin e shkarkimit ose në impiante të tjera qendrore (psh. tanket e magazinimit emergjent ose laguna) për të lejuar inspektimin dhe pastaj vendimin a do duhet të bëhet shkarkimi direkt në ujërat e shkarkimit ose në impiantet e trajtimit të ujërave.</p>	<p>Ekzistimi i sistemeve për të ndarë dhe për të trajtuar ujin e shiut para turreve nga ato të reshjeve të shiut më vonë.</p>	
Përkufizimet e rezervuarëve		<p>(DRTMD “Emisionet nga Magazinimi”)</p> <p>Projektimi i një ferme me përkufizime të rezervuarit (ose dige) që mund t’i përmbajë derdhjet e mëdha, si psh. ato të shkaktuara nga thyerje të mbështjellësit, ose psh. të përmbajë një tejmbushje të madhe. Përkufizimet përbëhen nga një mur rreth e përçark rezervuarit nga ana e jashtme (ose rezervuarët) të mund të përmbajë ndonjë produkt në rastet jo të zakonshme të derdhjeve brenda dhe</p>	<p>Prania e përkufizimeve të rezervuarëve për të përmbajtur derdhjet nga tanket dhe rezervuarët e magazinimit të mbeturinave, për të parandaluar kontaminimin e tokës në rast të rrjedhjes.</p>	

**TEMA: TOKA DHE UJËRAT NËNTOKËSORË**

Tema	Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional	Çfarë kërkohet në DRTMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
		<p>jashtë vendit.</p> <p>Vëllimi është i dizajnuar ashtu që normalisht të mund të akomodoj përmbajtjen e depozitës më të madhe në kuadër të përkufizimit.</p>		

**TEMA: MBETURINAT**

<b>Tema</b>	<b>Çfarë kërkohet në leje/Ligjin Nacional</b>	<b>Çfarë kërkohet në DRTMD</b>	<b>Çfarë të kontrollohet</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>
Magazinimi				
Mbeturinat e gjeneruara			Klasifikimi i mbeturinave (sipas listës nacionale të mbeturinave) Sasia (kg/ditë) Të rrezikshme / jo-të rrezikshme Dispozimi / Reciklimi  (sipas legjislacionit aplikabil nacional)	
Kriteri për miratimin e mbeturinave				



## LISTA E NDOTËSVE QË DUHET VLERËSUAR <sup>11</sup>

Ndotësit në ajër	Ndotësit në ujërat e zeza
SO <sub>2</sub>	Komponimet organohalogjene
Komponimet të tjera të S	Komponimet organofosforike
NO <sub>x</sub>	Komponimet organonin
Komponimet të tjera të N	Substancat/miksturat me përmbajtje kancerogjene/veti mutagjene
CO	Hidrokarburet perzistente dhe substancat perzistente bioakumulative organike e toksike
VOC	CN
Metalet	Metalet
Komponimet e metaleve	Komponimet e metaleve
Substancat fine te veçanta	As
Substancat e suspenduara të azbestit	Komponimet e As
Fijet e azbestit	Biocidet
Cl	Vajrat e suspenduara
Komponimet e Cl	Nitratet
F	Fosfatet
Komponimet e F	BOD <sub>5</sub>
As	COD
Komponimet e As	
CN	
Substancat/miksturat me përmbajtje kancerogjene/veti mutagjene	
Dibenzodioksinet e poliklorinuara	
Dibenzofuranet e poliklorinuara	

<sup>11</sup> Lista nuk është gjithëpërfshirëse; numëron vetëm ndotësit e zakonshëm të cilët zakonisht vlejnë të detektohen.



Logo

STATE ENVIRONMENTAL  
INSPECTORATE OF  
REPUBLIC OF MACEDONIA

## *Aneksi 5: Listat e kontrollit për TMD-të Horizontal*

**INSPEKTIMI I MJEDISIT NË PAJTIM ME NENIN 32 TË LIGJIT PËR INSPEKTIM DHE MBIKËQYRJE**

**INSTALACIONI: *emri, PIKN -A/B kodi, qyteti, lokacioni***

**LISTA E KONTROLLIT - DRTMD-të HORIZONTALE & INSPEKTIMI I TMD-ve**

**PIKN -A/B Leje Nr. XXXXX**

**Lëshuar më xxxx, në pajtim me **Ligjin për Mjedis Jetësor (kaptina XII)****



## QËLLIMI I KËTIJ DOKUMENTI

Qëllimi i këtij dokumenti është të mbulojë një sërë temash që duhet të kontrollohen gjatë inspektimit, dhe të cilat janë të zbatueshme për shumicën e DEI <sup>12</sup> instalacioneve. Mund të përdoret si një mjet gjatë fazës përgatitore si dhe gjatë vizitës së inspektimit.

Rekomandohet që, gjatë përgatitjes të inspektimit dhe kontrollit të lejes dhe dokumentacionit tjetër përkatës, inspektori të kalojë përmes këtij dokumenti, dhe bëjë zgjedhjen e pjesëve relevante për instalimin që do të inspektohet, dhe t'i përfshijë ato në formularin e përgjithshëm të listës së kontrollit duke e plotësuar këtë dokument, si pjesë e përgatitjes së listës kontrolluese të tij / saj (ai / ajo do të duhet të shtojë dhe aspektet e tjera të veçanta për lejen, llojin e instalimit, ose vetë instalimin).

Një vlerë e shtuar e një liste kontrolluese të tillë është që t'i jepet mundësia inspektorit për tu njohur më mirë me Dokumentet Referente mbi Teknikat më të Mira në Dispozicion (DRTMD), në mënyrë që të jetë në gjendje të kalojë nëpër këto dokumente dhe të fitojë njohuri më të mirë mbi TMD (Teknikat më të Mira në Dispozicion)); rritja e të kuptuarit të proceseve mundëson inspektorin të jetë më aktiv kur jep sugjerime shkruajtësit të lejes mbi përmirësimin e lejes si dhe gjatë diskutimit me operatorin për zbatueshmërinë e TMD-ve.

Listë e kontrollit në vijim fokusohet në disa nga kërkesat e përgjithshme (shumica e tyre TMB-të) të përfshira në DRTMD "vertikale" (sektoriale), si dhe në DRTMD-të "horizontale" siç vijon (të zbatueshme për shumë lloje të ndryshme të instalimeve)<sup>13</sup>:

- Efikasiteti energjetike (Shkurt 2009)
- Sistemet e përbashkëta mbi Trajtimin/Menaxhimin e ujërave të zeza dhe gazrave të liruar nga Sektori Kimik
- Emisionet nga magazinimi I lëndës së parë
- Dokumentet Referente për Monitorimin e Emisioneve nga DEI Instalacionet. (Tetor 2013) <sup>14</sup>

Lista e kontrollit nuk konsiderohet si gjithëpërfshirëse krahasuar me DRTMD e lartpërmendur. Lista e kontrollit përfshin kutizat siç vijon:

- Të dhëna të përgjithshme
- Tema 1: Magazinimi dhe manipulimi
- Tema 2: Emisionet nga magazinimi

---

<sup>12</sup> DEI = Direktivë e 2010/75/EU mbi Emisionet Industriale

<sup>13</sup> Të gjitha DRTMD-të mund të gjinden ne linkun <http://eippcb.jrc.ec.europa.eu/reference/>

<sup>14</sup> Versioni ende në fuqi këtij dokumenti referimi mbi monitorimin nga viti 2003 dhe është shumë i vjetëruar. Versioni i ri që do të zëvendësojë atë (pritet të vijë së shpejti) nuk do të jetë shumë i ndryshëm nga draftin përfundimtar i Tetorit të vitit 2013, kështu që është më mirë për të marrë këtë draft final si referencë në këtë listë kontrolli.

- Tema 3: Efikasiteti energjetik
- Tema 4: Sistemet e përbashkëta mbi Trajtimin/Menaxhimin e ujërave të zeza dhe gazrave të emetuara nga Sektori Kimik
- Tema 5: Monitorimi
- Tema 6: Sistemi i Menaxhimit me Mjedisin
- Tema 7: Menaxhimi me burimet
- Tema 8: Kontrolli i TMD-ve adekuate për menaxhimin e procesit

**TË DHËNA TË PËRGJITHSHME**

<b>Data e Inspektimit</b>
<b>Lloji i Inspektimit</b> <input type="checkbox"/> Rutinor <input type="checkbox"/> Jo-rutionor <input type="checkbox"/> Kontrolli (pasues)
<b>Fusha e inspektimit</b> <input type="checkbox"/> E integruar (i gjithë ndikimi në mjedis i kontrolluar) <input type="checkbox"/> Parcial (specifiko ligjet e kontrolluara)
<b>Emri i Kompanisë</b>
<b>Lokacioni i fabrikës</b>
<b>Adresa legale</b>
<b>Aktiviteti industrial<sup>15</sup></b>
<b>Leja (numri, data dhe titulli)</b>
<b>Pronari i lejes</b>
<b>Telefoni</b>
<b>E-maili</b>
<b>Personi për kontakt mbi çështjet e lejes së integruar</b>
<b>Përfaqësuesi i Autoritetit Kompetent</b>

---

<sup>15</sup> Defino llojin dhe kodin e aktivitetit industrial bazuar në Aneksin I dhe II të Dekretit 89/05

## TEMAT HORIZONTALE

TEMA1: MAGAZINIMI DHE MANIPULIMI				
Ref. për DRTMD	Tema	TMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
DRTMD: Industritë e trajtimit të mbeturinave TMD nr.24 b) Faq. 518	Magazinimi dhe manipulimi	Të sigurohet infrastrukturë për drenazhë nga zonat e magazinimit të cilat duhet t'i përfshijnë të gjithë kontaminentët e mundur si dhe infrastrukturë për drenazh nga mbeturinat jokompatibile që të mos vijnë në kontakt me njëra-tjetrën.	Kontrolloni ndarjen e mbeturinave me karakteristika të ndryshme; kontrolloni nëse uji i shiut mund të gjenerojë rrjedhje të mbeturinave; shikoni infrastrukturën e drenazhit.  Kontrolloni nëse mbetjet e rrezikshme janë të ruajtura siç duhet (rregulloret e sigurisë)	
DRTMD: Industritë e trajtimit të mbeturinave TMD nr.48 Faq.521	Magazinimi dhe manipulimi	Uji i shiut të mblidhet në një pellg të veçantë për të bërë kontroll, të trajtohet nëse përmban ndotës dhe të përdoret më tej.	Kontrolloni ndarjen e mbeturinave me karakteristika të ndryshme; kontrolloni nëse uji i shiut mund të gjenerojë rrjedhje të mbeturinave.	
DRTMD: Industritë e trajtimit të mbeturinave TMD nr.24 d) Faq.518	Magazinimi dhe manipulimi	Mbajtja e materialeve kundërmuese në enë plotësisht të mbyllura ose në enë që zvogëlojnë erën kundërmuese në mënyrë të përshtatshme, si dhe ruajtjen e tyre në objekte të mbyllura të lidhura me sisteme të zvogëlimit.	Nga Raporti vjetor, kontrollo prezencën e mbeturinave me erë kundërmuese; kontrollo si janë ruajtur.	
DRTMD: Industritë e trajtimit të mbeturinave TMD nr.24 g) Faq.519	Magazinimi dhe manipulimi	Pajisja me rezervuarë dhe enë me sisteme të përshtatshme për zvogëlimin e emisioneve në rastet kur mund të gjenerohen emisione volatile, së bashku me nivele-matëse dhe alarme.	Nga Raporti vjetor, kontrollo prezencën e mbeturinave që mund të gjenerojnë emisione volatile; kontrollo si janë ruajtur si dhe sistemet e zvogëlimit.	

**TEMA1: MAGAZINIMI DHE MANIPULIMI**

<b>Ref. për DRTMD</b>	<b>Tema</b>	<b>TMD</b>	<b>Çfarë të kontrollohet</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>
DRTMD: Industritë e trajtimit të mbeturinave  TMD nr.57 Faq.522	Magazinimi dhe manipulimi	Të ketë plan menaxhimi	Kontrollo nëse kanë procedura për menaxhim me rrugën ekzistuese të mbeturinave; kontrollo nëse maksimizojnë re-përdorimin e mbeturinave të gjeneruara (psh. Ndarjen e rrugëtimit të mbeturinave, transport në qendrën e riciklimit).	
DRTMD: Prodhimi i çimentos, gëlqeres dhe oksidit të magneziumit	Emisionet nga magazinimi	TMD-të 13, 14 dhe 15	TMD-të e aplikuara dhe masat e tjera të përshkruara në leje.	
DRTMD: Prodhimi i hekurit dhe çelikut	Emisionet nga magazinimi	TMD-të 6,7,8,9,10 dhe 11	TMD-të e aplikuara dhe masat e tjera të përshkruara në leje.	
DRTMD: Industria e Jo – metaleve të ngjyrosura	Emisionet nga magazinimi	TMD-të 6 dhe 7 (tabelë në TMD 7)	TMD-të e aplikuara dhe masat e tjera të përshkruara në leje.	
DRTMD: Rritja intensive e pulave dhe derrave	Emisionet nga magazinimi	TMD-të 2,3,8,9,27,28,29 dhe 44	TMD-të e aplikuara dhe masat e tjera të përshkruara në leje.	
DRTMD: Prodhimi i qeramikës	Emisionet nga Magazinimi	TMD-të cekura në kaptinën 5.1.3.1b Faq. 205 Gjithashtu shih kaptinën 4.2.2	TMD-të e aplikuara dhe masat e tjera të përshkruara në leje.	

**TEMA1: MAGAZINIMI DHE MANIPULIMI**

<b>Ref. për DRTMD</b>	<b>Tema</b>	<b>TMD</b>	<b>Çfarë të kontrollohet</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>
DRTMD: Trajtimi i Përbashkët i ujërave të zeza dhe Gazrave	Emisionet nga magazinimi	TMD 9 dhe 21	TMD-të e aplikuara dhe masat e tjera të përshkruara në leje.	
DRTMD: Procesimi i metaleve të ngjyrosura	Emisionet nga magazinimi	Nuk ka TMD të përgjithshme për parandalimin e emisioneve gjatë magazinimit	Përshkrimet përfundimtare në leje (psh. Mirëmbajtja e mirë shtëpiake)	



TEMA 2: DRTMD "EMISIONET NGA MAGAZINIMI" (KORRIK 2006)

Ref. për DRTMD: EMISIONET NGA MAGAZINIMI	Tema	TMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
Faq. 265/267	Magazinimi i likuideve: mbrojtja e tokës rreth rezervuarëve.	<p>Pajis kontrollin dytësor për rezervuarët sipër tokës dhe atyre nën tokë të cilat përmbajnë likuide që ndizen ose likuide që paraqesin rrezik për ndotje të madhe të tokës apo ujërave nëntokësore.</p> <p>Instalo rezervuar për likuidet i cili mund t'i përfshijë të gjitha apo pjesërisht likuidet e rrezikshme.</p>	Kontrollo se cilat masa sekondare të kontrollit janë aplikuar nga operatori (rezervuarët me mure të dyfishta, shkarkimi i monitoruar, etj.)	
Faq. 267	Magazinimi i substancave të rrezikshme të paketuara	Apliko objekt magazinimi dhe/apo hapësirë magazinimi të hapur të mbuluar me çati.	Kontrollo a janë të magazinuara substancat e rrezikshme.	
Faq. 270	Transferi dhe manovrimi i likuideve dhe gazrave likuide.	Për objektet e mëdha të magazinimit, në përputhje me vetitë e produkteve të magazinuara, TMD është që të zbatohet zbulimi i rrjedhjeve dhe program riparimi.	Kontrollo nëse operatori ka vendosur detektor të rrjedhjes dhe program riparimi.	
Faq. 274	Magazinimi i gjërave të ngurta	TMD është aplikimi i magazinimit të mbyllur duke përdorur psh. silosa, bunkerë dhe kontejnerë për të eliminuar influencën e erës si dhe të parandalohet formimi i pluhurit nga era.	Kontrollo hapësirat e magazinimit për material të cilat gjenerojnë pluhur.	

TEMA 2: DRTMD "EMISIONET NGA MAGAZINIMI" (KORRIK 2006)

Ref. për DRTMD: EMISIONET NGA MAGAZINIMI	Tema	TMD	Çfarë të kontrollohet	Çfarë është vënë re
Faq. 274	Magazinimi i hapur i gjërave të ngurta	TMD për magazinim të hapur janë: - Njomja e sipërfaqes - Mbulimin e sipërfaqes - Solidifikimin e sipërfaqes - Mbulimin e sipërfaqes me bar	Kontrollo masat të ndërmarra nga operatori për mënjanimin e lirit të pluhurit. (psh. mbulimin e hapësirave të magazinimit).	

**TEMA 3: DRTMD "EFIKASITETI ENERGJETIK" (SHKURT 2009)**

Ref. për DRTMD: <b>EFIKASITETI ENERGJETIK</b>	Tema	TMD	Çfarë duhet kontrolluar	Çfarë është vënë re
DRTMD Efikasiteti energjetik nr.3-4 Faq.275	Efikasiteti energjetik	Identifiko aspektet e instalacionit të cilat kanë influence në efikasitetin energjetik duke bërë audit.	<p>Kontrollo nëse operatori ndonjëherë ka bërë audit.</p> <p>Kontrollo përmbajtjen e auditit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pajisjet që shfrytëzojnë energji, si dhe llojin dhe sasinë e energjisë të shfrytëzuar në instalacion;</li> <li>- detekto mundësitë për minimizimin e shfrytëzimit të energjisë dhe shmangien e humbjeve të energjisë.</li> <li>- mundësitë për përdorimin e burimeve alternative ose përdorimin e energjisë që është më efikase.</li> </ul>	
DRTMD Efikasiteti energjetik nr.8 Faq.277	Efikasiteti energjetik	Vendos indikator të efikasitetit energjetik.	Kontrolloni nëse operatori ka identifikuar treguesit e efikasitetit të energjisë të përshtatshme për instalacionin, dhe ka matur ndryshimin e tyre me kalimin e kohës ose pas zbatimit të masave të efikasitetit energjetik.	
DRTMD Efikasiteti energjetik nr.15 Faq.281	Efikasiteti energjetik	Zbato mirëmbajtje në instalacion për të optimizuar efikasitetin energjetik.	<p>Kontrollo nëse operatori aplikon siç vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vendosjen e programit të strukturuar për mirëmbajtje</li> <li>- mbështetjen e programit të mirëmbajtjes nga sisteme të përshtatshme të shënimeve dhe testimit diagnostik.</li> </ul>	

**TEMA 4: DRTMD "Sistemet e përbashkëta mbi Trajtimin/Menaxhimin e ujërave të zeza dhe gazrave të liruara nga Sektori Kimik " (SHKURT 2003)**

Ref. për DRTMD: SISTEMET E PËRBASHKËTA MBI ...	Tema	TMD	Çfarë duhet kontrolluar	Çfarë është vënë re
	Vlerësimi i ujërave të zeza	Kontrolli dhe identifikimi i proceseve relevante që konsumojnë ujë dhe radhitja e tyre sipas përdorimit të ujit. Rezultati i radhitjes paraqet bazë për përmirësimin e konsumimit të ujit.	Kontrollo nëse janë të aplikuara sistemet e riqarkullimit të ujërave të zeza/ujërave për ftohje.	
Faq. 275	Trajtimet e ujërave të zeza dhe gazrave	Trajtimi i ujërave të zeza/gazrave të kontaminuara në vendburimi me preference të disperzionit dhe trajtimit qendror përkatës.	Kontrollo nëse operatori trajton apo paratrajton efluentin (ujë, gas) në vendburimin (nuk përdor impiant të centralizuar për trajtim).	
Faq. 276	Ujërat e zeza	Përdorimin e ujërave të ricikluara nga proceset ku është e mundur, duke marrë parasysh qëllimet ekonomike dhe kualitetin.	Kontrollo nëse janë të parapara procese për masa riciklimi për ujin nga proceset e prodhimit.	
Faq. 277	Ujërat e zeza	Veçoni ujin nga proceset me atë të shiut të pa kontaminuar si dhe nga ujërat e tjerë të pa kontaminuar.	Kontrollo nëse operatori ndërmerr masa adekuate mbi moslejimin e përzierjes së ujërave nga shiu me atë të procesit të prodhimit.	
Faq. 279	Ujë shiu	Kanalizo ujin nga shiu i pa kontaminuar direkt në vendin e pranimit, duke e anashkaluar sistemin e kanalizimit. Trajto ujin e shiut nga zonat e	Kontrollo shkarkimin e ujërave nga shiu dhe mundësinë për tu kontaminuar.  Kontrollo nëse mund të aplikohen	

**TEMA 4: DRTMD “Sistemet e përbashkëta mbi Trajtimin/Menaxhimin e ujërave të zeza dhe gazrave të liruara nga Sektori Kimik ” (SHKURT 2003)**

Ref. për DRTMD: SISTEMET E PËRBASHKËTA MBI ...	Tema	TMD	Çfarë duhet kontrolluar	Çfarë është vënë re
		kontaminuara.	mundësitë për trajtimin e ujërave in-situ në zonat e kontaminuara si dhe ripërdorimin e tyre.	
Faq. 293	Shkarkimi i ujërave të zeza	TMD-vlerat kufitare në ujërat e zeza që shkarkohen në ujërat sipërfaqësor.	Krahaso vlerat kufitare të emisioneve në ujërat e shkarkuara me ato të përshkruara në TMD-të.	

**TEMA 5: MONITORIMI**

<b>Ref. në DRTMD</b>	<b>Tema</b>	<b>TMD</b>	<b>Çfarë duhet kontrolluar</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>
Prodhimi i çimentos, gëlqeres dhe oksidit të magneziumit	Monitorimi	TMD-të 5, 32 dhe 55 Monitorimi dhe matja e parametrave të procesit të bëhet në përputhje me standardet relevante, si EN dhe ISO.	Procedurat e matjes (udhëzues) dhe raportimit.	
Prodhimi i hekurit dhe çelikut	Monitorimi	TMD përfundimet: TMD-të 13,14,15 dhe 16	Emisionet nga oxhaqet, aty ku janë të dhëna TMD-vlerat kufitare të emisioneve. Matjet direkte Matjet indirekte Kalkulimet	
Industria e Jo – metaleve të ngjyrosura	Monitorimi	TMD-të 3 dhe 4 Kontrolli i procesit dhe monitorimi i emisioneve	11 teknika (a-k) siç janë të përshkruara në tabelën TMD3	
Rritja intensive e pulave dhe derrave	Monitorimi	TMD-të 11-17	Balansi i masës dhe kalkulimi i emisioneve. Raportet e vetë-monitorimit.	
Qeramika	Monitorimi	Nuk ka TMD, referohu në dokumentet përcjellëse në faq. 95.	Kontrollo monitorimin tek TMD-të specifike.	
Trajtimi i Përbashkët i ujërave të zeza dhe Gazrave	Monitorimi	TMD-të 3,4,5, dhe 6	Monitorimi në përputhje me metodat dhe standardet të dhëna në TMD (tabelat).	

Procesimi i metaleve të ngjyrosura	Monitorimi	Nuk ka TMD, DRTMD I skaduar (2001)	Kushtet e monitorimit të dhëna në leje (nëse është i aplikueshëm).	
------------------------------------	------------	------------------------------------	--	--

TEMA 6: SISTEMI I MENAXHIMIT TË MJEDISIT				
Ref. Në DRTMD	Tema	TMD	Çfarë duhet kontrolluar	Çfarë është vënë re
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Përkushtimi i menaxhmentit të lartë	Dokumentet oficiale të kompanisë mbi SMM	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Themelimi i politikës së mjedisit duke përfshirë përmirësimin e vazhdueshëm të instalacionit nga menaxhmenti.	Dokumentacionin e kompanisë mbi SMM dhe rezultatet më të reja të raportimit	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Planifikimi, themelimi dhe implementimi i procedurave të domosdoshme, objektivat dhe caqet në ndërlidhje me planifikimet financiare dhe investimet.	Dokumentacionin e Kompanisë dhe raportet mbi SMM lidhur me targetet dhe investimet e nevojshme.	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Implementimi i strukturës, përgjegjësisë, trajnimit, komunikimit dhe dokumentacionit.	Raportet e rezultateve të SMM në kompani	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Performansa dhe aktivitete korrigjuese, monitorim dhe masa preventive.	Si funksionon sistemi, si është i organizuar monitorimi dhe matjet	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Mirëmbajtje dhe dokumentim Audite të pavarura, të brendshme dhe të jashtme.	Prezenca e raporteve të auditit	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Rishikimi i SMM nga menaxhmenti i lartë mbi kompetencat dhe efektivitetin.	A është organizuar shqyrtim i rregullt?	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Ndjekjen e zhvillimit të teknologjive të pastra.	Prezenca e njohurive mbi zhvillimet në sektorin industrial.	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Shqyrtimi i ndikimeve mjedisore të mbylljes gjatë projektimit si dhe kohës së operimit	A janë marrë parasysh informatat relevante për dekomisionim gjatë projektimit të instalacionit/kohës së operimit?	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Aplikimi i arritjeve sektoriale në baza regulare.	A është operatori i njoftuar me performansat e mjedisit të kompanive të tjera të të njëjtit sektor? Si janë njohuritë mbi normat dhe standardet internacionale.	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	Audit i pavarur i SMM	A janë procedurat mbi SMM dhe auditit të ekzaminuara dhe validuara nga institucione të	



TEMA 6: SISTEMI I MENAXHIMIT TË MJEDISIT				
Ref. Në DRTMD	Tema	TMD	Çfarë duhet kontrolluar	Çfarë është vënë re
			certifikuara apo nga verifikues të jashtëm?	
Të gjithë DRTMD-të	SMM	EMAS dhe EN-ISO 14001:1996	A ka një zbatim dhe aderim të një sistem të pranuar ndërkombëtarisht, sistem vullnetar si EMAS dhe ISO 14001 EN: 1996?	
Instalime të mëdha të djegies	SMM	TMD 1 sub x	A ka të identifikuar pika të rrezikut për lëndët djegëse mbi vetë-djegjen, si dhe vlerësim në bazë të hapësirave të magazinimit?	
Industria e metaleve jo të ngjyrosura.	SMM	TMD 1 sub. j	A ka plan aksionar për difuzionin e emisioneve të pluhurit?	
Rritja intensive e pulave dhe derrave	SMM	TMD 1 sub 10 dhe 11	Implementimi i planit aksionar mbi zhurmën dhe kundërmimit	
Trajtimi sipërfaqësor duke përdorur tretës organik	SMM	TMD 13	Zgjedhja e materialeve të dhëna për të reduktuar gjurmët në mjedis.	
Përpunimi i gëzofit dhe lëkurës	SMM	TMD 1 sub x	Mirëmbajtja e regjistrave të lokacionit, ku hapat e veçanta të procesit janë kryer	
Incinerimi i mbeturinave	SMM	TMD 56	Përgatitja e programit për dekomisionim Analiza mbi zbrazëtirat e nevojave për trajnim Inventari për nevojat shëndetësore dhe sigurie Disponueshmëria e dokumentacionit më të ri mbi instalacionin Plani i emergjencës dhe parandalimit të aksidenteve	
Prodhimi i paneleve në baza druri.	SMM	TMD 1 sub X der XIV	Plani i menaxhimit me mbeturinat Plani i kontrollit të kualitetit Plani i menaxhimit me zhurmën Plani i menaxhimit me erën kundërmuese Plani i menaxhimit me pluhurin	

**TEMA 7: MENAXHIMI ME BURIMET<sup>16</sup>**

<b>Tema</b>	<b>Radhitja/vlerat të përcaktuara në DRTMD dhe TMD përfundimet</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>	<b>Në pajtim (PO/JO)</b>
<b>HYRJET</b>			
Lëndët e para (ton/ditë)			
Kemikat (aditiv) 1 (kg/ton të lëndës së parë)			
Kemikat (aditiv) 2 (kg/ton të lëndës së parë)			
Kemikat (aditiv) x (kg/ton të lëndës së parë)			
Ujë (m <sup>3</sup> /ditë)			
Energji (kWh/ditë)			
<b>DAJET</b>			
Produkti 1 (ton/ditë) <sup>17</sup>			
Produkti 1 (ton / ton të lëndës së parë)			
Produkt 2 (ton/ditë)			
Produkt 2 (ton / ton të lëndës së parë)			
Produkt anësor 1 (ton/ditë)			
Produkt anësor 1 (ton/ton të lëndës së parë)			
Produkti anësor 2 (ton/ditë)			
Produkti anësor 2 (ton/ton i lëndës së parë)			
Produkti anësor x (ton/ditë)			
Produkti anësor x (ton/ton i lëndës së parë)			
Emisionet në ajër	SO <sub>2</sub> (mg/Nm <sup>3</sup> )		
	NO <sub>x</sub> (mg/Nm <sup>3</sup> )		
	xxx (mg/Nm <sup>3</sup> )		
	xxx (mg/Nm <sup>3</sup> )		
Ujërat e zeza	Sasia e shkarkuar (kg / ton të lëndës së parë)		

<sup>16</sup> Kjo tabelë ofron një krahasim në mes të dhënave të performansës të instalacionit (përsa i përket konsumit të burimeve, gjenerimit të mbetjeve, emetimet totale), me vlerat e përcaktuara në DRTMD dhe TMD konkluzat. Prandaj njësia e masës që do të përdoret duhet të jetë vendosur në përputhje me vlerat përkatëse në DRTMD dhe TMD konkluzat.

<sup>17</sup> Për çdo product apo product anësor, ju lutemi vendosni sasinë e të dyjave, në ton/ditë, dhe në ton/ton të lëndës së parë.

**TEMA 7: MENAXHIMI ME BURIMET<sup>16</sup>**

TEMA 7: MENAXHIMI ME BURIMET <sup>16</sup>				
	BOD <sub>5</sub> (mg/l i ujërave të zeza)			
	COD (mg/l i ujërave të zeza)			
	xxx			
Mbeturinat	Rruga kryesore e mbeturinave (kg / ton të lëndës së parë)			
	Rruga e mbeturinave 2 (kg / ton të lëndës së parë)			
	Rruga e mbeturinave 3 (kg / ton të lëndës së parë)			
	xxx			

**TEMA 8: KONTROLLO PËRSHTATSHMËRINË E PROCESIT TË TMD MENAXHIMIT <sup>18</sup>**

TEMA 8: KONTROLLO PËRSHTATSHMËRINË E PROCESIT TË TMD MENAXHIMIT <sup>18</sup>		
Tema	Çfarë duhet kontrolluar	Çfarë është vënë re
Dizajnimi i procesit	A është konfigurimi i moduleve të procesit në përputhje me udhëzimet e prodhuesit?	
	A ka ndodhur ndonjë modifikim në konfigurim? Nëse po, cilat janë arsyet?	
	A ka ndonjë përmirësim të rezultuar nga këto ndryshime?	
	A ka masa korrigjuese të planifikuara për të kapërcyer ndonjë keqfunksionim të procesit? Nëse PO, specifikoj përmirësimin e arritur nga karakteristikat e procesit (nga aspekti i mjedisit, psh. më pak përdorim të ujit / energjisë)	

<sup>18</sup> Kjo tabelë ofon udhëzime për të parë nëse një TMD e caktuar që është në fuqi dhe menaxhohet si duhet apo jo.

**TEMA 8: KONTROLLO PËRSHTATSHMËRINË E PROCESIT TË TMD MENAXHIMIT <sup>18</sup>**

<b>Tema</b>	<b>Çfarë duhet kontrolluar</b>	<b>Çfarë është vënë re</b>
Pajisjet	A janë pajisjet të instaluara / operuara sipas specifikave të saja teknike?	
	A ka ndodhur ndonjë ndryshim/modifikim? Nëse JO, specifikoni arritjet e përmirësimit.	
	A kontrollohen pajisjet rregullisht për defekte, rrjedhje?	
	Mirëmbajtja kryhet rregullisht sipas specifikimeve të pajisjeve?	
Përdorimi i burimeve	A janë sasitë e lëndëve të para, ujit, produkteve kimike, energjia të futura në procesin e prodhimit (inputet) sipas përshkrimeve teknike? Nëse JO, shpjegoni arsyet dhe arritjet e përmirësimeve në procesin e prodhimit.	
	Sasitë e matura / peshuara të lëndës së parë, produkteve kimike dhe ujit, a janë të regjistruara? Nëse JO, specifikoni pse	
	A përdoren si burime të energjisë lëndë djegëse me ndikim më të ulët të ndotjes, si psh. gazi natyral? Nëse JO, specifikoni pse	
	A matet hyrja e energjisë? Nëse JO, specifikoni pse	
	Cilat materiale të dalin nga procesi maten (si psh. produktet, produktet sekondare, emisionet në ajër, efluentët, mbeturinat)? Nëse JO, specifikoni pse	
	Si operojnë sistemet e ngrohjes/ftohjes?	
	A ka ndonjë masë të veçantë për të shmangur humbjet/derdhjet nga pajisjet që pajisin hyrjet e procesit (lëndët e para, kemikatet)? Nëse JO, specifikoni pse	
	A ka nevojë për ndonjë masë të veçantë për të shmangur humbjet/derdhjet nga pajisjet e magazinimit të lëndëve të para / kemikateve? Nëse JO, specifikoni pse	
	A ka ndonjë masë të veçantë për të shmangur humbjet/rrjedhjet nga sistemi të ushqyerit të ujit? Nëse JO, specifikoni pse	





## ***Aneksi 6: Lista e dokumenteve udhëzuese për strim të mbeturinave dhe sektorët industriale të përgatitura nga projekti***

Dokumentet udhëzuese më poshtë janë përgatitur si një mjet plotësues për inspektorët.

### **Listat e kontrollit dhe faktletrat**

Faktletrat e sektorit shkurtimisht përshkruajnë, për çdo sektor, proceset kyçe, ndikimet kryesore në mjedis, duke përfunduar me një listë të aspekteve të cilat duhen kontrolluar gjatë inspektimit të impiantit përkatës. Si aneks, secili prej tyre përfshin një listë kontrolli për sektorin përkatës.

Sektorët janë:

1. Impiantet për procesimin e veturave End-of-Life
2. Deponitë
3. Vajrat mbeturina
4. Aktivitete që përgatisin llaç
5. Instalimet e mëdha me djegie
6. Furrat elektrike për hekur dhe shkretoret e çelikut
7. Instalacionet e përpunimit të mishit
8. Prodhimi i verës
9. Prodhimi i birrës
10. Ferma për pula dhe derra
11. Guroret dhe minierat
12. Instalacionet stacionare të prodhimit të asfaltit

### **Dokumente të tjera udhëzuese të hartuara në kuadër të projektit të Binjakëzimit**

Dokumentet udhëzuese si më poshtë gjithashtu janë të hartuara:

1. TMD për deponimin e mbeturinave të rrezikshme dhe jo të rrezikshme
2. Udhëzues për kodin e klasifikimit e mbeturinave
3. Përmbledhje e TMD-ve lidhur me zbatimin e SMM
4. Udhëzime për inspektorin mjedisor si duhet të procedojë në raste të incidenteve të vogla me ndikim në mjedis, si dhe formular për procesverbal.
5. Përkthimi në maqedonisht (azhurnim sipas nevojës) të mjetit nga IMPEL mbi përcjelljen e mbeturinave për klasifikimin e kategorive të mbeturinave, si dhe informata themelore për dërgesat e mbeturinave.

***Aneksi 7: Formular për Raportin përfundimtar të inspektimit për instalacionet PIKN-A***



STATE ENVIRONMENTAL  
INSPECTORATE OF  
REPUBLIC OF MACEDONIA

INSPEKTIMI I MJEDISIT NË PAJTIM ME NENIN 32  
TË LIGJIT PËR INSPEKTIM DHE MBIKQYRJE

***Emri i instalacionit***

Raporti përfundimtar i inspektimit

---

**INSPEKTIMI I MJEDISIT NË PAJTIM ME NENIN 32 TË LIGJIT PËR  
INSPEKTIM DHE MBIKQYRJE**

INSTALACIONI: **Emri, PIKN-A kodi, qyteti, lokacioni**

RAPORTI PËRFUNDIMTAR I INSPEKTIMIT – **INSPEKTIMI RUTINOR/JO-RUTINOR**

---

PIKN-A Leje Nr. XXXXX

Lëshuar më xxxxx, në pajtim me **Ligjin për Mjedis Jetësor (kapitulli XII)**

## INDEX

<b>LISTA E SHKURTESAVE .....</b>	<b>153</b>
<b>1. DEFINICIONET .....</b>	<b>154</b>
<b>2 PARATHËNIE .....</b>	<b>155</b>
2.1 QËLLIMET E RAPORTIT PËRFUNDIMTAR TË INSPEKTIMIT .....	155
2.2 DISPOZITAT LIGJORE .....	155
<b>3 PËRSHKRIMI I PIKN INSTALACIONIT .....</b>	<b>156</b>
3.1 TË DHËNAT E PËRGJITHSHME MBI INSTALACIONIN .....	156
3.2 KORNIZA TERRITORIALE .....	156
3.3 PËRSHKRIMI I PROCESEVE SI DHE PRODHIMIT GJATË VIZITËS .....	156
<b>4 ANALIZAT E NDIKIMEVE NË MJEDIS NGA INSTALACIONI ME LEJE TË INTEGRUAR .....</b>	<b>157</b>
4.1 EMISIONET NË UJË .....	157
4.2 EMISIONET NË AJËR .....	157
4.3 PRODHIMI I MBETURINAVE .....	157
<b>5 ORGANIZIMI I INSPEKTIMIT NË MJEDIS.....</b>	<b>157</b>
5.1 EKIPI I INSPEKTIMIT .....	157
5.2 ORGANIZIMI I INSPEKTIMIT .....	157
<b>6 AKTIVITETET E KRYERA DHE GJENDJA E ZBULUAR (NË PËRPUTHJE ME KUSHTET E LEJES A-PIKN, DUKE PËRFSHIRË ZBATIMIN E TMD).....</b>	<b>158</b>
6.1 TEMAT MJEDISORE .....	158
6.2 PËRSHKRIMI I AKTIVITETEVE TË MARRJES SË MOSTRAVE .....	159
6.3 PËRSHKRIMI I REZULTATEVE TË ANALIZAVE LABORATORIKE.....	159
6.4 GJETJET E RAPORTIT VJETOR MBI VETË-MONITORIMIN (KRAHASUAR ME TMD PERFORMANSAT MJEDISORE) .....	159
<b>7 REZULTATET E INSPEKTIMIT .....</b>	<b>159</b>
7.1 MOSPËRPUTHJET E VOGLA.....	160
7.2 MOSPËRPUTHJET E RËNDËSISHME .....	160
7.3 KONSTATIME ME MUNDËSI PËRMIRËSIMI .....	160
7.4 ZBRAZËTIRAT KRYESORE NË KRAHASIM ME DRTMD .....	160
<b>8 KONTROLLI / AKTIVITETET VIJUESE TË INSPEKTIMIT NË RASTET E SHKELJEVE .....</b>	<b>160</b>
8.1 VEPRIMET KORRIGJUESE .....	160
8.2 ZBATIMI I LIGJIT ADMINISTRATIV / PENAL.....	161
<b>9 MBYLLJA E CIKLIT TË INSPEKTIMIT .....</b>	<b>162</b>
9.1 PROPOZIMET PËR SHKRUAJTËSIT E LEJES, MMJPH - DEPARTAMENTI MBI NDOTJEN INDUSTRIALE DHE MENAXHIMIN ME RREZIKUN: SUGJERIME PËR PËRMIRËSIMIN E LEJES PIKN-A.....	162
9.2 PROPOZIME PËR OPERATORËT TË PËRMIRËSOJNË PERFORMANSËN MJEDISORE.....	162
9.3 FEEDBACK PËR VLERËSIMIN E RREZIKUT.....	162
<b>10 VEPRIMET QË DUHET TË NDËRMERREN NË INSPEKTIMIN E ARDHSHËM .....</b>	<b>163</b>
<b>11 RUAJTJA E RAPORTEVE DHE AKSESI PUBLIK .....</b>	<b>163</b>



<b>ANEKSI 1: PROCESVERBALI I VIZITËS SË INSPEKTIMIT .....</b>	<b>163</b>
<b>ANEKSI 2: DOKUMENTACIONI FOTOGRAFIK.....</b>	<b>163</b>
<b>ANEKSI 3: LISTA KONTROLLUESE E KOMPLETUAR .....</b>	<b>163</b>

## ***Lista e shkurtesave***

TMD - Teknikat më të Mira në Dispozicion

DRTMD – Dokumentet Referente mbi Teknikat më të Mira në Dispozicion

SMM – Sistemi i Menaxhimit me Mjedisin

BSH – Bashkimi Evropian

DEI – Direktiva mbi Emisionet Industriale

IMPEL - Rrjeti i Bashkimit Evropian për implementim dhe zbatim të legjislacionit mjedisor

PIKN – Parandalimi i Integruar dhe Kontrolli i Ndotjes

MIVRR – Metoda e Integruar mbi Vlerësimin e Rrezikut

RMCEI – Rekomandimet 2001/33/EC Parlamentit Evropian dhe Këshillit për sigurimin e kritereve minimale për inspektim të mjedisit në Shtetet Anëtare

ISHM – Inspektorati shtetëror i mjedisit

# 1. Definicionet

NGJYRAT E KODEVE NË FORMULARIN E RAPORTIT:

- Nëpërmjet seksioneve të ndryshme të këtij formulari për raport do të gjeni udhëzime të shënuara me të kuqe se si të përfundoni çdo seksion.

- Pjesët të cilat duhet të modifikohen / rishikohen për çdo rast në veçanti, janë theksuar me të verdhë.

Në pjesën "Definicionet", duhet të jepen definicionet kryesore të termeve të përdorura në raport (inspektim rutinor, jo-pajtueshmëritë ...).

Merrni definicionet nga legjislacioni përkatës në fuqi në nivel nacional, ose në mungesë të tyre, nga legjislacioni mjedisor i BE-së

Inspektimi i Mjedisit: xxx

Inspektimi rutinor i Mjedisit: xxx

Inspektimi jo-rutinor i Mjedisit: xxx

Inspektimi kontrollues i Mjedisit: xxx

Mospërputhje të vogla: xxx

Mospërputhje të mëdha apo relevante: xxx

Mospërputhje të mëdha apo të rëndësishme: xxx

Lejet PIKN A: xxx

Instalacioni: xxx

Ekipi i Inspektimit: xxx

Veprime të mëtutjeshme për Operatorin në rast të mospërputhjeve: xxx

Vendim: xxx

...

## 2 Parathënie

### 2.1 Qëllimet e Raportit Përfundimtar të Inspektimit

Ky Raport Përfundimtar i Inspektimit është përgatitur duke marrë parasysh të gjitha aktivitetet e kryera në pajtim me Nenin xxx i Ligjit xxx, me qëllim të sigurimit të përputhshmërisë me kërkesat e lejes PIKN-A me nr. XXX dhe Planit për vetë-monitorim. Inspektimi i mjedisit është kryer në ditë / muaj / vit, dhe kishte për qëllim si më poshtë:

*Zgjidhni artikujt e aplikueshëm për kontrollin e kryer.*

- a) Përvetësimi i të gjitha elementeve teknike si dhe dokumentacionit për verifikimin e pajtueshmërisë me kërkesat e lejes PIKN-A;
- b) Verifikimi i përputhshmërisë së detyrimeve nga vetë-monitorimi për operatorin, me referencë të veçantë për rregullsinë e matjeve dhe funksionimin e duhur të pajisjeve për parandalimin e ndotjes, si dhe në përputhje me vlerat kufitare të emisioneve;
- c) Verifikimi i detyrimit për njoftim të autoriteteve kompetente në rast të mosrespektimit dhe / ose incidenteve që mund të ndikojnë në mjedis;
- d) Verifikimi (kur është e aplikueshme) i statusit të zbatimit të TMD-ve si dhe i Sistemit të Menaxhimit të Mjedisit;
- e) Përcjellja e reagimeve shkruajtesit të lejeve për përmirësimin e lejes.

### 2.2 Dispozitat ligjore

*Tregoni bazën ligjore mbi të cilën është kryer inspektimi si dhe është hartuar raporti (legjislacionit nacional, direktivat e BE-së, etj).*

Inspektimi rutinor / jo-rutinor / kontrolli është kryer në pajtim me Nenin xxx të Ligjit xxxx.

### 3 Përshkrimi i PIKN Instalacionit

#### 3.1 Të dhënat e përgjithshme mbi Instalacionin

Instalacioni	Xxxx
Lloji i aktivitetit industrial, kodi në bazë të Aneksit përkatës në Rregulloren përkatëse	Xxx
Numri i Lejes PIKN-A	xxx
Numri i telefonit	Xxx
E-mail	Xxx
Personi për kontakt për çështjet lidhur me lejen e integruar	Xxx
Seveso Instalacioni	Po/Jo
SMM (ISO14001/EMAS)	Po/Jo

#### 3.2 Korniza territoriale

*Shkruani një përshkrim të shkurtër të zonës ku ndodhet instalimi, përfshirë fotografi, duke përmendur elemente kritike të territorit (në zone të mbrojtur të natyrës, etj).*

*Këto informacione mund të merren nga aplikimi për leje apo vetë leja.*

Instalimi është i vendosur në ...

#### 3.3 Përshkrimi i proceseve si dhe prodhimit gjatë vizitës

*Shkruani një përshkrim të shkurtër të aktiviteteve të prodhimit të hasura gjatë vizitës së inspektimit.*

*Nëse është e nevojshme, në këtë seksion të jepet ndonjë koment në lidhje me: (i) dallimet në mes të performansave aktuale dhe kapaciteti maksimal të instalacionit të autorizuar në leje, (ii) diferencat midis shtrirjes aktuale dhe të autorizuar.*

*Informacioni mund të merret nga aplikimi për leje apo vetë leja.*

## 4 Analizat e ndikimeve në mjedis nga instalacioni me leje të integruar

Në tekstin në vazhdim do të japim një përshkrim të shkurtër të ndikimeve kryesore të instalacioneve në mjedis; të dhënat mund të nxirren nga Aplikacioni për lejen PIKN A/B dhe mund t'ju ndihmojnë për të theksuar aspektet kritike mjedisore të instalacionit.

Të dhëna mund të fitoni nga aplikimi për leje, por edhe nga vetë leja.

### 4.1 Emisionet në ujë

### 4.2 Emisionet në ajër

### 4.3 Prodhimi i mbeturinave

## 5 Organizimi i inspektimit në mjedis

### 5.1 Ekipi i inspektimit

Inspektori	Zyra	Pozicioni
xxx	ISHM Inspektorati	Menaxher/Inspektor

Gjatë vizitës së inspektimit, në emër të kompanisë ishte prezent stafi si vijon:

Emri	Pozicioni
xxx	Menaxher
xxx	Personi për kontakt, për çështjet e mjedisit

*Në rastet kur bëhet marrja e mostrave nga organizatë e tretë, duhet shtuar tabelë tjetër me emrat e të gjithë palëve të përfshira.*

### 5.2 Organizimi i inspektimit

Inspektimi u parapri nga një fazë përgatitore në të cilën inspektori /ekipi i inspektimit u takua për të hartuar agjendën e vizitës së inspektimit dhe listës së kontrollit të inspektimit, në përputhje me përmbajtjen e A-PIKN lejes si dhe Planit për vetë-monitorim.

Për përgatitjen dhe kryerjen e inspektimit është analizuar dokumentacioni si vijon:

*Siguro listën e dokumentacionit të përdorur gjatë përgatitjes për inspektim.*

Inspektimi është kryer në ditë / muaj / vit, në përputhje me Nenin. xxx të Ligjit xxx. Është bërë njoftimi i inspektimit me njoftimin nr. Xxx nga ditë / muaj / vit.

Gjatë inspektimit, dhe sipas hapave të përshkruara më hollësisht në procesverbalin e bashkangjitur këtij dokumenti, inspektori / ekipi i inspektimit ka kryer këto aktivitete:

- Mbledhja paraprake me menaxherin e Kompanisë: shpjegimi i qëllimit të inspektimit, shpjegimi i aktiviteteve që do të kryhen dhe shpërndarjen e rendit të ditës për vizitën e inspektimit;<sup>19</sup>
- Shpjegimi nga operatori për procesin dhe aktiviteteve (paraqitjen, çështjet kritike, etj.) të vazhdueshme;
- Verifikimi i dokumenteve administrative për të vlerësuar përputhshmërinë me lejen;
- Verifikimi i përputhshmërisë të vetë-monitorimit nga operatori, në përputhje me Planin e vetë-monitorimit;
- Vizita në terren për të verifikuar se paraqitja e instalacionit korrespondon me atë në aplikacionin e lejes;
- Verifikimi i të dhënave të vetë-monitorimit mbi emisionet dhe mbeturinat;
- Verifikimi i SMM dhe të përmbushjes së detyrimeve që lidhen me komunikimin me autoritetet kompetente në rast të incidentit, aksidenti, ndryshimeve, etj;
- Verifikimi në përputhje me kriteret dhe procedurat për pranimin dhe menaxhimin e mbeturinave.

## **6 Aktivitetet e kryera dhe gjendja e zbuluar (në përputhje me kushtet e lejes A-PIKN, duke përfshirë zbatimin e TMD)**

### **6.1 Temat mjedisore**

*Raporto të gjitha të gjeturat për secilën nga temat e listuara më poshtë, duke referuar në atë se çfarë duhet bërë në përputhje me përshkrimet në leje, dispozitave ligjore, TMD-të horizontale dhe sektoriale.*

*Nëse keni detektuar se ka një ose më shumë TMD që nuk janë përfshirë në leje, por që mund të çojë në përmirësimin e mjedisit si dhe të konsiderohet nga shkruajtësi i lejes, me qëllim të ndoshta ndryshimit të lejes duke i përfshirë ato, ju lutem shkruani. Përdorni Procesverbalin e vizitës në terren, DRTMD dokumentet si dhe dokumentacionin e kërkuar gjatë vizitës, për të marrë informacione. Listat e kontrollit e DRTMD-ve horizontale dhe fakteletrat sektoriale (shiko Aneksin 5 dhe 6 të Udhëzuesit të Inspektimit) gjithashtu mund të konsultohen.*

- 6.1.1 Elementet e përgjithshme të menaxhimit
- 6.1.2 Detyrat e komunikimit
- 6.1.3 Lëndët e para dhe përdorimi i burimeve
- 6.1.4 Emisionet në ajër
- 6.1.5 Emisionet në ujë
- 6.1.6 Mbeturinat
- 6.1.7 Zhurma dhe dridhjet
- 6.1.8 Toka dhe ujërat nëntokësorë
- 6.1.9 Sistemi i Menaxhimit Mjedisor
- 6.1.10 Incidentet dhe anomalitë e menaxhimit

<sup>19</sup> Agjenda e inspektimit definojnë orarin dhe organizimin e inspektimit

## **6.2 Përshkrimi i aktiviteteve të marrjes së mostrave**

*Përfshin një përmbledhje të marrjes të mostrave të kryera nga laboratorë të jashtëm të certifikuar.*

## **6.3 Përshkrimi i rezultateve të analizave laboratorike**

*Përfshin një përmbledhje të rezultateve të paraqitura në certifikatat laboratorike të prodhuar nga laboratorë të jashtëm të certifikuar.*

## **6.4 Gjetjet e Raportit vjetor mbi vetë-monitorimin (krahasuar me TMD performansat mjedisore)**

*Ky seksion duhet të përfshijë gjetjet kryesore të kontrollit të raportit vjetor të vetë-monitorimin dërguar nga operatori, që përmban të dhënat e emisioneve në mjedis.*

*Inspektori / ekipi i inspektimit duhet të kontrollojë nëse parametrat, metodat dhe frekuencat respektohen nga operatori, si dhe duhen analizuar rezultatet, jo vetëm në lidhje me pajtueshmërinë me vlerat kufitare të përcaktuara në leje, por edhe në përgjithësi për punën lidhur me efikasitetin e burimeve, gjenerimit të mbeturinave, etj*

*Qëllimi është që të nxjerrë në pah boshllëqet në lidhje me treguesit e performansës mjedisore në DRTMD, në drejtim të:*

- Koncentrimin të emisioneve të ndotësve
- Konsumin specifik të burimeve (ujë, energji ...)
- Prodhimin specifik të mbeturinave

....

## **7 Rezultatet e inspektimit**

*Nën-seksionet në vijim duhet të përfshijnë përshkrim të detajuar të të gjitha devijimeve të zbuluara gjatë vizitës në terren, si dhe të studimit në zyrë.*

*Gradimi i mospërputhjeve mund të gjenden në seksionin 3.3.3 të Udhëzuesit të inspektimit<sup>20</sup>.*

*Gjithashtu, gjetjet me qëllim përmirësimi duhet të tregohen; konsiderohet si "gjetje e paprovuar", situatë që nuk merret si një jo-pajtueshmëri, por mund të përmirësohet me rregullimet teknike ose të menaxhimit nga operatori, duke reduktuar ndikimin mjedisor të instalacionit.*

*Boshllëqet kryesore në lidhje me DRTMD duhet të jenë të theksuara, sepse ato përbëjnë bazën për propozime për përmirësim të mëtejshëm të operatorit dhe të shkruajtësit të lejes.*

.

---

<sup>20</sup> Praktikë më të mira të BE-së mbi gradimin e jo-përputhshmërive mund të gjenden në Aneksin 8 nga raporti i IMPEL [Guidance for the implementation of the IED in planning and execution of inspections](#). Në rastet specifike të jo-përputhshmërive, duhet ekzekutuar inspektim shtesë brenda 6 muajve, në pajtim me Nenin 23 të DEI.

### 7.1 Mospërputhjet e vogla

### 7.2 Mospërputhjet e rëndësishme

### 7.3 Konstatime me mundësi përmirësimi

### 7.4 Zbrazëtirat kryesore në krahasim me DRTMD

Tabela në vijim përmbledh rezultatet e gjetjeve mbi mospërputhjet, si dhe situatat të pa provueshme. Në procesverbalin e inspektimit janë përshkruar në detaje aktivitetet e kryera gjatë vizitës në terren, temat mjedisore të hetuara si dhe lista e dokumentacionit të shqyrtuar dhe të mbledhur gjatë vizitës.

Mospërputhjet:

Tema	Ref. në A-PIKN lejen apo thyerja e ligjit	Obligimet	Thyerjet e ligjit	Dënimet	Gradimi i devijimeve
Emisionet në ajër	A-PIKN neni xxx	Raportimi mbi shkeljen e ligjit	Raportimi mbi detektimin e shkeljes së ligjit	Ref. në gjobën përkatëse	Serioze/relevante

#### **Të gjeturat mbi situatat e paprovueshme:**

Tema	Situatat e paprovueshme
Menaxhimi me mbeturinat	Xxxx

## 8 Kontrolli / aktivitetet vijuese të inspektimit në rastet e shkeljeve

*Devijimet të identifikuar gjatë inspektimeve duhet të ndiqen, përshkruaj se si ata do të ndiqen.*

### 8.1 Veprimet korigjuese

*Në bazë të nenit 42 të Ligjit për mbikëqyrje inspektuese, në rastet kur inspektori konstaton se ligji apo rregullorja është shkelur, ai përshkruan periudhën kohore në të cilën parregullsia duhet të hiqet. Tabela e mëposhtme përcakton veprimet që duhet t'i imponohen operatorit me qëllim të përputhjes me detyrimet dhe afatin.*

Bazuar në mos-përputhjet e zbuluara, në përputhje me nenin 42 të Ligjit për mbikëqyrje inspektuese, inspektori / ekipi i inspektimit parashikon masat (veprimet korigjuese) që duhet të zbatohen nga operatori për të hequr parregullsitë dhe në përputhje me kërkesat dhe afatet përkatëse.



Devijimet	Veprimi për korrigjim	Afati kohor
Përshkruaj shkeljen e ligjit me ref. në Tabelë në Seksionin 7	Përshkruaj veprimin që duhet implementuar nga operatori	Afati kohor për

## 8.2 Zbatimi i ligjit Administrativ / penal

*Raporti për veprimet e ndërmarra, apo që duhet të ndërmerren (Vendimi): letër paralajmërimi, Vendim, mbyllje, anulimin e lejes, etj*

*Në bazë të nenit 42 të Ligjit për mbikëqyrje inspektuese, në qoftë se ligji parashikon që masa e inspektimit mund të përshkruajë parregullsitë e konstatuara, inspektori është i detyruar ta përcaktojë atë masë nëpërmjet një vendimi.*

*Inspektori do ta lëshojë vendimin, pa vonesë dhe jo më vonë se tetë ditë nga konkluzioni i vizitës në terren, në qoftë se nuk ka afat më të shkurtër që është përcaktuar me ligj.*

## 9 Mbyllja e ciklit të Inspektimit

### 9.1 Propozimet për shkruajtësit e lejes, MMJPH - Departamenti mbi ndotjen industriale dhe menaxhimin me rrezikun: sugjerime për përmirësimin e lejes PIKN-A

**Tregoni përmirësimet e nevojshme në lejen me qëllim të eliminimit të paqartësive / detyrimet jofizibile, për të garantuar një mbrojtje më të mirë të mjedisit, pajtueshmëri më të mirë me DRTMD si dhe çdo gjë që merret në konsideratë për të përmirësuar efektivitetin e lejes.**

Inspektimi lejon vlerësimin e efektivitetit dhe qartësinë e informacionit të përfshirë në lejen PIKN-A. Inspektori / ekipi i inspektimit propozon masat e mëposhtme për përmirësimin e lejes:

- XXXX

- - XXXX

### 9.2 Propozime për operatorët të përmirësojnë performansën mjedisore

Siç përcaktohet në "Rekomandimi i Parlamentit Evropian dhe Këshillit të 4 Prill 2001, duke siguruar kriteret minimale për inspektimet mjedisore në Shtetet Anëtare" (RMCEI, 2001/331/ EC), aktivitetet e inspektimit mjedisor "do të përfshijnë edhe veprimet për promovimin e pajtueshmërisë me qëllim të një arritjeje të mirë nga kompania mbi standardet e kërkuara mjedisore.

Promovimi i pajtueshmërisë është një nga strategjitë që janë pjesë e ciklit të inspektimit (siç përcaktohet edhe në projektet e IMPEL-it "Bëji gjërat në mënyrë të drejtë" në temën e inspektimeve mjedisore) për nxitjen e arritjeve të objektivave më ambicioze mjedisore.

Më poshtë janë sugjeruar disa masa për kompaninë, për të kapërcyer situatat kritike të cekura në nenin 7.4, dhe për një përmirësim të vazhdueshëm të performansës mjedisore:

Tema	Përmirësimet e sugjeruara
Gjenerimi i pluhurit	Siguro vendin e ruajtjes të lëndëve të para me një ekran të pozicionuar në anën e hapur, për kontrollin e emisioneve fuxhitive

### 9.3 Feedback për vlerësimin e rrezikut

**Raportoni këtu vërejtjet që mund të ndikojnë në vlerat e caktuara që rrezikojnë kriteret e vlerësimit. Për shembull: kur aplikoni IRAM<sup>21</sup> si mjet për vlerësimin e rrezikut, gjetja e devijimeve nënkupton ndryshim në vlerat e treguesve të performansës të Operatorit<sup>22</sup>. Ose për shembull, prania e vlerësuar dhe e certifikuar e SMM mund të përmirësojë vlerën e treguesve të performansës së Operatorit.**

<sup>21</sup> IRAM – Metoda e integruar për vlerësimin e rrezikut. Për sqarime të mëtejshme shiko Udhëzuesi i inspektimit, nën 2.3.2

<sup>22</sup> Për sqarime për Treguesit për performancën e operatorit shiko Udhëzuesi i inspektimit, nën 2.3.2 dhe 2.3.4

## 10 Veprimet që duhet të ndërmerren në inspektimin e ardhshëm

Inspektimi ka zbuluar mangësi mbi mjedisin si mëposhtëm, për të cilat është konsideruar si e nevojshme për vëmendje të veçantë në inspektimet e ardhshme; aspekte të tjera që meritojnë studime të mëtejshme janë të shënuara më poshtë, si dhe:

Tema mbi mjedisin	Veprimet e sugjeruara për ekipin inspektimit për inspektimin e ardhshëm
Emisionet në ajër	psh Verifikimi dhe azhurnimi i Udhëzuesit për Sistemin e Monitorimit të Emisioneve të vazhdueshme
Mbeturinat	Psh. Verifikimi i vendeve të magazinimit për mbeturinat e rrezikshme
XXX	Xxx

## 11 Ruajtja e raporteve dhe aksesit publik

*I gjithë dokumentacioni i mbledhur gjatë inspektimit, si dhe raporti përfundimtar duhet të regjistrohen dhe ruhen (në formë dixhitale) në një bazë të brendshme të të dhënave.*

*Raportoni këtu listën e dokumentacionit të kërkuara dhe në dispozicion për publikun.*

Raporti aktual i Inspektimit Përfundimtar, si dhe i gjithë dokumentacioni i mbledhur gjatë vizitës së inspektimit dhe kontrollit të mëvonshëm, mbahet në zyrën e xxx si dhe pjesët jo-konfidenciale do të vihen në dispozicion për publikun në faqen e internetit në vijim si dhe në zyrën e xxx: xxxxxx

### Aneksi 1: Procesverbali i vizitës së inspektimit

### Aneksi 2: Dokumentacioni fotografik

*Referencat për fotografitë të përfshira në Aneks duhet të përmenden në raport..*

### Aneksi 3: Lista kontrolluese e kompletuar

**Qyteti, dita / muaji / viti**

#### Ekipi i inspektimit:

Z-nja xxx .....

Z. yyy .....

Z-nja zzz .....

Z. www .....

***Aneksi 8: Formular për raportin e inspektimit, i cili mund të bëhet publik, si dhe udhëzime përkatëse mbi klasifikimin e devijimeve***

**Formular për raportin publik të inspektimit për DEI instalacionet:**

**Identifikimi i operatorit:**

Emri i Operatorit	
Adresa	
ID	

**Identifikimi i Instalacionit:**

Emri i Instalacionit
Adresa
Kategoria e PIKN
ID në sistemin e informimit të PIKN

**Fusha e kontrollit dhe periodat e kontrollimit**

Përshkrimi i fushës së kontrollit <i>Psh.: Përputhshmëria e monitorimit me kushtet e integruara të lejes apo përputhshmëria mbi erën kundërmuese</i>
Inspektimi me paralajmërim apo pa paralajmërim
Periudhat e kontrollimit <i>Koha mes këtij lloji të inspektimit dhe atij të mëparshëm (p.sh. koha ndërmjet dy inspektimeve të integruara apo koha mes inspektimeve për shkak të ankesave)</i>

**Data e vizitës së inspektimit**

Data kur fillon inspektimi	
----------------------------	--

Data kur mbaron inspektimi	
----------------------------	--

### Devijimet

Nuk ka devijime <input type="checkbox"/>	Devijime të vogla <sup>23</sup> Numri: <input type="checkbox"/>	Devijime serioze <sup>24</sup> Numri: <input type="checkbox"/>
---	--	---

### Dënimet

Përshkrimi i dënimeve të dala nga inspektimi
<i>Ekzistojnë tre kategori të kundërvajtjeve:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Kategoria e I-rë,</i></li><li>• <i>Kategoria e II-të,</i></li><li>• <i>Kategoria e III-të.</i></li></ul> <i>Në rastet e devijimeve, cilat dënime do të shqiptohen si rezultat i inspektimit?</i>

### Hapa të mëtutjeshme

Përshkrimi i hapave të mëtutjeshme si rezultat i inspektimit
<i>(psh. masat e edukimit, koha për të larguar devijimet, inspektimi i radhës)</i>

## Udhëzues për klasifikimin e devijimeve për DEI Instalacionet

### Mbani mend:

Çdo klasifikim i devijimeve kërkon vendim të veçantë për çdo instalacion.

Klasifikimi duhet t'i eliminojë mospërputhshmëritë me ligjet e tjera. Psh. është vepër kriminale të punojë instalacioni pa leje, kjo nuk duhet të klasifikohet si devijim i vogël.

### Rastet e devijimeve të vogla<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Ndiq definicionin e rasteve të devijimeve të vogla siç janë përshkruar më poshtë

<sup>24</sup> Ndiq definicionin e rasteve të devijimeve serioze siç janë përshkruar më poshtë

<sup>25</sup> Kjo pjesë është e bazuar në IMPEL raportin "Mbështetja e implementimit të DEI Direktivës", ende e pa publikuar

## Përshkrim

- Devijimet që kanë rrezik të vogël në dëmtimin e mjedisit, kështuqë brenda një kohe të shkurtër duhen marrë masat e duhura për të eliminuar mospërputhjet
- Vetëm shkeljet e vogla të kushteve të lejes / detyrimeve ligjore / detyrave të operatorit pa pasoja mbi masat e mbrojtjes nga ndotja.
- Vlerat kufitare të emisioneve, standardet e kualitetit të mjedisit dhe përkufizimet e tjera janë të plotësuara.
- Qëllimi i lejes (të mbrojtjes së shëndetit të njeriut dhe mjedisit nga ndotja dhe marrja e masave parandaluese kundër ndotjes) është ende e arritur.
- Autoriteti kompetent jep një pikë vëmendjeje operatorit, pa një kornizë të kufizuar kohore.

## Shembuj

- Ditari i operacioneve nuk është mbajtur në rregull ose me pak vonesë
- Mungesa e udhëzimeve të punës
- Tubacionet nuk janë të etiketuara si duhet
- Dokumentimi i punës për përcaktimin e mirëmbajtjes nuk është drejtpërdrejt i disponueshëm.
- Mungojnë të dhënat apo janë të pamjaftueshme, nëse kërkohet, siç janë: të dhënat mbi konsumin e lëndëve të para
- Mungesa e të dhënave për llojet e mbeturinave dhe sasi të mbeturinave, plani mbi menaxhimin me tretësit, etj
- Mungesa e planit apo plani i pamjaftueshëm i menaxhimit të mbeturinave.
- Masa jo adekuate të sigurisë në njësitë e magazinimit apo njësitë për trajtimin e substancave të rrezikshme për mjedisin (psh. pellgjet për kapje).
- Raportet gjysmake të matjeve të emisioneve ose vetë matjet nuk janë në përputhje me kërkesat.
- Disa të dhëna nga matjet e vazhdueshme mungojnë<sup>26</sup>
- Tejkalimi i afati të fundit për raportet periodike
- Detyrime të tjera sipas ligjit të mjedisit për raportim apo verifikim nuk janë të plotësuara

## Rastet e devijimeve serioze

### Përshkrim

- Shkelje të standardeve të kualitetit të mjedisit apo devijimet që mund të çojnë deri në ndikimin maksimal të mundshëm.
- Qëllimi i lejes (mbrojtja e shëndetit të njeriut dhe mjedisit nga ndotja si dhe marrja e masave parandaluese kundër ndotjes) është vënë në pyetje apo nuk janë të zbatuara në tërësi.
- Shkelja e kushteve të lejes /shkelja e detyrimeve ligjore /detyrimet e operatorit të cilat mund të kenë pasoja në mbrojtjen e mjedisit, apo që shmang mbrojtjen kundër ndotjes.
- Devijime që mund të shkaktojnë rreziqe të dëmshme për mjedisin, ose dëmi ka ndodhur tashmë, pra brenda një periudhe të arsyeshme kohore duhet të merren masat e duhura për të eliminuar mospërputhjet.
- Devijimet që shkaktojnë rrezik serioz me dëm të konsiderueshëm për mjedisin, ose dëmi tashmë ka ndodhur, pra zakonisht duhet menjëherë të merren masat e duhura për të eliminuar devijimet.

<sup>26</sup> Varësisht nga lloji dhe frejuenca e matjeve, dhe sasia e të dhënave që mungojnë, mund të konsiderohet si devijim serioz

- Shkelja e detyrimeve të operatorit për të informuar organin kompetent për mospërputhjet dhe ndryshimet e operacionit brenda periudhave të përcaktuara në legjislacion.
- Është e paqartë nëse vlerat kufitare të shkarkimeve janë në përputhje me rregulloren.
- Vlerat kufitare të emisioneve, standardet e kualitetit të mjedisit ose kufizimet të tjera nuk janë të përmbushura.
- Përsëritja e disa devijimeve ose përsëritje të ngjashme relevante.
- Devijimet shumë të rëndësishme sa i përket ankesave dhe perceptimit publik.

#### Shembuj

- Prania e "rrezik i afërt" për mjedisin
- Operimi i gabuar me ndikimin potencial të madh
- Funkzionimi i instalacionit pa leje, apo ndryshim rrënjësor në instalacion pa ndryshime të lejes
- Tejkalime relevante të kapacitetit të lejuar për ruajtjen e mbeturinave.
- Për instalimet e trajtimit të mbeturinave: aktiviteti i pa mbuluar nga leja
- Mungesa e lejes për mënyrën e funksionimit, e cila mund të ndikojë në emisionet
- Mungesa e Raporti vjetor për vetë-monitorim.
- Mungesa e Raportit (auditimi, apo emisionet, ose monitorimi)
- Mungesa e Raportit të matjes së emisioneve, nëse është e nevojshme, ose tejkalimi i afati të fundit për raportin periodik<sup>27</sup>
- Dështimi i sistemeve të monitorimit të objekteve për mbrojtjen nga zhurma, pa tejkalimin e vlerave kufitare të zhurmës në mjedis.
- Mos ekzistimi i mirëmbajtjes ose monitorimit të pjesëve përkatëse për mjedisin tek instalacioni
- Mangësi në matjet e vazhdueshme, pajisjet matëse nuk punojnë ose nuk ekzistojnë fare
- Vlerat kufitare të shkarkimeve tejkalohe (bazuar në TMD-vlerat kufitare të emisioneve) që mund të shkaktojnë ndikime të rënda mbi shëndetin dhe mjedisin.
- Tejkalimi i rëndësishëm i vlerave kufitare të shkarkimit<sup>28</sup>
- Frekuenca e mirëmbajtjes nuk është në përputhje me rregulloren
- Pastrimi dhe mirëmbajtja e sistemit për shkarkimit të gazrave nuk është e kryer.
- Mungesa e masave të sigurisë në njësitë e ruajtjes apo njësitë për trajtimin e substancave të rrezikshme për mjedis (p.sh.pellgu mbledhës)
- Operimi i instalacionit pa funksionimin e filtrit, apo mosfunksionimi i sistemeve mbrojtëse që rezultojnë tejkalimin e vlerave kufitare të emisioneve<sup>29</sup>
- Ruajtja e mbeturinave të rrezikshme (të lëngshme) në tokë të pambrojtur.
- Operimi i tubacionit të vjetër me një mur nëntokësor për substancat e rrezikshme, pa mbrojtjen e duhur nga korrozioni
- Sistemi jo operativ për kontrollin e emisionit të gazrave, si dhe sistemi i trajtimit të ujërave të zeza
- Ekzistimi i vazhdueshëm i devijimeve të vogla
- Urdhrat nga raportet e mëparshme të inspektimit nuk janë të përmbushura

<sup>27</sup> Është e rekomanduar që kriteret të miratohen në ISHM për të vendosur se çfarë nënkuptohet me "deri tani". Ju lutemi të merret parasysh ngaqë nga kjo varet psh. frekuenca e matjes.

<sup>28</sup> Është e rekomanduar që kriteret të miratohen në ISHM për të vendosur se çfarë nënkuptohet me "të rëndësishme". Ju lutemi të merret parasysh nga që nga kjo varen disa faktorë relevant të përfshirë, psh. vetë VKE (norma), pasiguria në matjet dhe substanca.

<sup>29</sup> Shih komentin e mëparshëm

## ***Aneksi 9: Fletëpalosje për operatorin (tekst)***

### **Hyrje**

Operatorët që kryejnë aktivitete me ndikime të mundshme në shëndetin e njeriut si dhe me ndikime të ndryshme në mjedis, duhet të përputhen me kërkesat të parashikuara në legjislacionin e mjedisit mbi këto çështje. Disa prej tyre posedojnë leje të veçanta mjedisore. Në rastin e PIKN - A dhe PIKN - B instalacioneve, lejet e integruara mjedisore janë lëshuar, dhe të cilat përfshijnë dispozita dhe kushtet nga të gjitha çështjet mjedisore. Qëllimi i inspektimeve paraqet kontrollin nëse operatori është në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe me kushtet e përcaktuara në leje. A-IPKN instalacionet nën Kaptinën e XV të Ligjit për mjedisin jetësor për parandalimin dhe kontrollin e aksidenteve të mëdha dhe të cilat përfshijnë substanca të rrezikshme kanë kërkesa shtesë lidhur me inspektimet.

Kjo fletëpalosje përmban përmbledhje të informatave në lidhje me:

- Të drejtat dhe detyrimet e operatorit gjatë inspektimeve
- Çfarë mund të bëjë inspektori gjatë inspektimit
- Përshkrimi i vizitës së inspektimit
- Rrjedha e inspektimit
- Ku mund të gjendet dokumentacioni përkatës dhe më shumë informacione.

### **Të drejtat dhe obligimet e operatorit gjatë inspektimeve**

**Të drejtat** e operatorit gjatë inspektimeve **përfshijnë:**

- Të drejtën për të dhënë komente dhe shënime në procesverbal.
- Të drejtën për të mos pranuar të nënshkruajë procesverbalin në qoftë se ai nuk pajtohet me faktet, edhe pse ky refuzim nuk e pengon punën e mëtejshme të procedurës së inspektimit.
- Të kërkojë marrje të mostrës së dytë për secilën mostër të marrë/ kërkuar nga inspektori.
- Të paraqesë një ankesë kundër vendimit të inspektorit (në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të vendimit).

**Obligimet** e operatorit gjatë inspektimeve **përfshijnë:**

- Të sigurojë gjithë dokumentacionin më të ri të nevojshëm për kryerjen e inspektimit: regjistrimet e vetë-monitorimin/raportet, skemat e procesit të prodhimit / linjat, topografia e objektit (pozicionet e impianteve të trajtimit / pikat e emisioneve në ajër /pikat e shkarkimit të ujërave të zeza/objektet për magazinimin e mbeturinave/zonat e shkarkimit të lëndës së parë), certifikata për Sistemin e Menaxhimit Mjedisor, komunikimet me autoritetet kompetente rreth incidenteve /aksidenteve, të dhënat e



balanit të masës, regjistri i inputeve/daljeve të mbeturinave, dokumentacionin e dërgesës ndërkufitare të mbeturinave, të dhënat mbështetëse për energjinë elektrike/karburantin, ujin, lëndëve të para, regjistrimi i operacioneve për mirëmbajtje.

- Të jetë në dispozicion për tu intervistuar gjatë inspektimit dhe për t'iu përgjigjur pyetjeve të rëndësishme me ndershmëri dhe në mënyrë të qartë.
- Të përgjigjet në ndonjë pyetje plotësuese relevante për funksionimin e objektit (orarit të punës, numrit të të punësuarve, emrat e furnizuesve, marketingut të produkteve, etj.).
- Të lejojë çdo anëtar të stafit të kompanisë të intervistohet sipas kërkesës së inspektorit.
- Të sigurojë qasje në objektet dhe në zonat e trajtimit të produkteve për inspektorin.
- Të kryejë marrjen e mostrave në pika të caktuara (përmes një laborator të akredituar) duke i ndjekur udhëzimet e inspektorit.
- Të ndalojë punën gjatë inspektimit, në qoftë se ajo është e pamundur të kryhet inspektimi në një mënyrë tjetër.
- Të nënshkruajë procesverbalin e inspektimit, nëse nuk ka asnjë mosmarrëveshje rreth fakteve të paraqitura.

### **Çfarë mund të bëjë inspektori gjatë inspektimit**

Gjatë kryerjes së inspektimit, inspektori është i autorizuar të:

- Të inspektojë aktet e përgjithshme dhe të veçanta, dokumente, prova dhe informacione në lidhje me objektin e inspektimit.
- Mbikëqyrë lokalet zyrtare dhe objektet e tjera që nuk janë përdorur për jetesë, si dhe mjetet e transportit dhe produkt.
- Të inspektojë dokumentet e identifikimit të personave për të konfirmuar identitetin e tyre sipas ligjit.
- Të kërkojë nga operatori ose nga të punësuarit e tij shpjegim me shkrim ose me gojë
- Të kërkojë nga operatori ose nga punonjësit e tij, t'i paraqesin të gjitha të dhënat të cilat janë në dispozicion nga furnizuesit e tyre.
- Të kërkojë mendimin profesional, kur do që është e nevojshme.
- Të kërkojë nga operatori të kryejë analiza të mëtejshme në laboratorë të akredituar për të bërë kontrollin e dyfishtë rezultateve të monitorimit, ose në rast të incidenteve/ aksidenteve.
- Të sigurojë audio dhe video regjistrime.

- Të bëjë një listë inventari për mallrat ekzistuese dhe produktet.
- Të sigurojë prova të tjera të nevojshme.

Lidhur me mbledhjen e mostrave, inspektori ka edhe disa detyrime të tjera, përfshirë mbledhjen e maksimum 3 mostrave (i pari për analizë, i dyti për analizë të dytë me kërkesë të operatorit dhe i treti për analizë ekstra), vulosjen dhe shënimin e mostrave në mënyrë të duhur, përgatitja e raportit mbi mbledhjen dhe dorëzimin e mostrave pa vonesë në institucionin përkatës për ekspertizë me kërkesë të operatorit.

### **Llojet e inspektimit**

1. Inspektim i integruar: kontrollohet pajtueshmëria me të gjitha kushtet e lejes.
2. Zbatimi i legjislacionit ose zbatimi i kushteve specifike të lejes që lidhen me një (ose më shumë) temë të mjedisit (psh mbeturinat)
3. Inspektimet e koordinuara: inspektorët nga disa inspektorate bashkëpunojnë me njëri-tjetrin, për të verifikuar përputhshmërinë me legjislacionin dhe kushtet e përcaktuara në lejet që dalin nga fusha të ndryshme, kryesisht mjedisin, punën, sigurinë (p.sh. instalimet nën Kaptinën XV të Ligjit për mjedisin jetësor për parandalimin dhe kontrollin e aksidenteve të mëdha që përfshijnë substanca të rrezikshme).

### **Temat që mund të inspektohen**

- Emisionet në ajër duke përfshirë gazrat serë.
- Shkarkimet në ujë.
- Shkarkimet në tokë dhe ujërat nëntokësore.
- Emisionet e zhurmës dhe vibrimeve.
- Inputi/output i mbeturinave, magazinimi dhe transferi jashtë instalacionit.
- Konsumi i energjisë, karburantit, lëndëve të para, ujit dhe burime të tjera.
- Zbatimi i duhur i Teknikave më të Mira në Dispozicion (TMD) në procesin e prodhimit, për ato TMD të përcaktuara në lejen mjedisore

### **Frekuenca e vizitave të inspektimit**

Frekuenca e vizitave të zakonshme në terren është e bazuar në vlerësimin e rrezikut të llogaritur me një program të veçantë (Iram) përdorur nga inspektorët në BE. Në këtë qasje të bazuar në rrezikun, përpjekjet e inspektimit do të fokusohen në aktivitetet/ instalimet me rrezik më të lartë (me rrezik të lartë e para).

Rreziku mund të ndikohet nga një sërë faktorësh. Një nga faktorët e rëndësishëm është performansa e operatorit. Kjo do të thotë se përmbushja e kushteve të lejes zvogëlon mundësinë e inspektimeve të shpeshta.

Përveç inspektimeve të rregullta, të jashtëzakonshme apo të kontrollit (vijueset) inspektimet mund të kryhen, si një funksion i ankesave të pranuar, devijimet e zbuluara gjatë inspektimeve dhe incidentet apo aksidentet që ndodhin në instalacion.

## **Përmbajtja e mundshme e një vizite inspektimi**

### **1. Kontrolli administrativ (ekzaminimi/mbledhja e dokumentacionit)**

Në rast se një inspektor duhet të kontrollojë administrimin, pikat si më poshtë do të jenë për shembull verifikimi:

- Identifikimi i personit përgjegjës për çështjet mjedisore dhe monitorim.
- Dokumentacioni i përshkruar në "Të drejtat dhe detyrimet e operatorit gjatë inspektimeve".

### **2. Intervistat (operatori + stafi tjetër)**

### **3. Inspektimi fizik**

Për sigurinë personale të inspektorëve ai ose ajo duhet të jenë në përputhje me rregulloret e brendshme të sigurisë të njësisë së inspektuar. Kjo mund të përfshijë nevojën për të veshur përkrenare apo rroba mbrojtëse (psh. kur bëhet kontrolli i disa pjesëve të prodhimit në industrinë e ushqim dhe kimike), si dhe të lëvizin vetëm në rrugë të veçanta të caktuara brenda në fabrikë. Operatori është i obliguar që ta sigurojë inspektorin me pajisje të përshtatshme për sigurim nëse është e nevojshme.

Gjatë kryerjes së inspektimit vizual të vendeve të rëndësishme të përfshira përreth instalimit, linjat e prodhimit, pikat e emisioneve në ajër dhe ujë, të gjitha pajisjet e nevojshme që përdoren për të mbrojtur mjedisin (p.sh. filtrat e ajrit) si dhe hapësirat dhe objektet për magazinimin e mbeturinave.

Çdo gjë që mund të gjendet gjatë inspektimeve mund të jetë e vlefshme për mbledhjen dhe trajtimin e tyre si prova (psh fotografi, video dhe dokumente të tilla si raporte mjedisore, regjistra, rezultatet e vetë-monitorimit, raportet e marrjes së mostrave, etj).

Për marrjen e mostrave ka një procedurë të veçantë. Për operatorin është e rëndësishme të marrë parasysh se ai ose ajo mund të kërkojë marrje mostrash shtesë. Kjo i lejon atij apo asaj të kundërshtojë rezultatet e analizave, nëse ai ose ajo nuk pajtohet me rezultatet e analizave nga mostra e parë.

### **4. Vëzhgime, procesverbali dhe nënshkrimi**

Në fund të vizitës së inspektimit, inspektori paraqet vëzhgimet e tij, duke e përgatitur procesverbalin. Inspektori e nënshkruan procesverbalin si dhe kërkon nga operatori gjithashtu ta bëjë të njëjtën. Nëse operatori pajtohet me konstatimet, ai ose ajo duhet të

nënshkruajë procesverbalin. Nëse operatori refuzon të nënshkruajë procesverbalin, inspektori duhet t'i deklarojë arsyet për refuzim.

Ndonjëherë nuk është e mundur të nënshkruhet procesverbalin në vendngjarje. Inspektori ka për detyrë ta dërgojë atë brenda tri ditëve pas inspektimit të operatorit, duke përfshirë edhe arsyet e vonesës. Nëse operatori nuk reagon ndaj inspektorit në afat prej tetë ditësh, konsiderohet se operatori pajtohet me procesverbalin e inspektimit. Dhe në qoftë se operatori nuk pranon të nënshkruajë procesverbalin, inspektori duhet t'i deklarojë arsyet për refuzim.

## **Inspektimi vijues (në rastet e devijimit)**

### **Vendim**

Nëse gjatë inspektimit, inspektori konstaton se një ligj apo rregullore është shkelur, ai ose ajo do japë një sërë udhëzimesh rreth masave me afate përkatëse. Inspektori do ta përgatisë vendimin, në bazë të fakteve të përcaktuara gjatë inspektimit, jo më vonë se tetë ditë nga përfundimi i inspektimit. Në varësi të llojit të shkeljes, inspektori mund të kërkojë fillimin e procedurës për kundërvajtje, një procedurë ndërmjetësimi ose një rast penal.

Në rrethana të jashtëzakonshme, për të mënjanuar situatat e rrezikshme për jetën ose rrezikun ndaj shëndetit, inspektori mund të përcaktojë masa inspektimi me vendim të shprehur gojarisht gjatë vizitës së kryer në terren, kur ai ose ajo vlerëson se është e nevojshme. Në raste të tilla, inspektori është i detyruar të përgatisë një vendim me shkrim brenda tri ditësh nga dita e marrjes së vendimit me gojë.

Ankesa mund të paraqitet kundër vendimit të inspektorit në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të vendimit, në qoftë se nuk ka afat më të shkurtër të përcaktuar me ligj.

### **Përfundim**

Procedura e inspektimit mbaron duke hartuar një përfundim. Përfundimi përdoret për të zgjidhur çështjet e procedurës që dalin gjatë inspektimit. Konkluzion i shkruar nuk lëshohet vetëm për eksportet e mallrave, ku kontrolli ende nuk ka filluar në Republikën e Maqedonisë.

Përfundimi duhet t'i dërgohet operatorit brenda tetë ditëve. Nëse operatori nuk është i kënaqur me përfundimin, ai ose ajo ka të drejtë ta apelojë atë.

### **Më shumë informacione dhe dokumente relevante**

Informacione më të detajuara, dokumente përkatëse (si psh. legjislacioni) dhe linçet me interes janë në faqen e internetit të Inspektoratit Shtetëror të Mjedisit, [www.sei.gov.mk](http://www.sei.gov.mk), ku mund të gjeni dhe seksionin Pyetje më të shpeshta (FAQ) si dhe një kuti postare dixhitale për sugjerime, për të dhënë kontribut për praktikën e mira ([d.blinkov@sei.gov.mk](mailto:d.blinkov@sei.gov.mk)). Ju gjithashtu mund të gjeni atje dhe faktfleta të shumta të inspektimit dhe listat e kontrollit të sektorëve të ndryshëm, të cilat inspektorët i përdorin për inspektim.

## **Aneks 10: Kriteret IRAM të rrezikut të instalacioneve në Maqedoni**

Kriteret për rrezik janë zhvilluar në 3 grupet vijuese të instalacioneve:

1. Instalacionet për të cilat kërkohet leje PIKN A
2. Instalacionet për të cilat kërkohet leje PIKN B.
3. Aktivitetet për të cilat kërkohet elaborat.

**Për grupin 1 dhe 2 zhvilluam kritere të ndikimit dhe performansave të Operatorit, që mund të përdoren në shabllonet e IRAM-it. Për grupin e Elaborateve kemi zhvilluar një kriter për rrezik i cili do ta caktojë frekuencën e inspektimeve nëpër instalacione.**

### **1. Kriteret e ndikimit – PIKN A**

#### 1. Tipi dhe lloji i instalacionit

Vlerësimi i tipit dhe llojit të instalacionit bazohet në kategoritë që gjenden në Aneksin 1 të Aktit 89/05. Këto kategori janë definuar në atë aneks: CAT/ Kategoria 1 – Industrinë energjetike (nota 3) CAT/ Kategoria 2 – Prodhimi dhe përpunimi i metaleve (nota 4) CAT/ Kategoria 3 – Industria e mineraleve (nota 3) CAT/ Kategoria 4 – Industria kimike (nota 4) CAT/ Kategoria 5 – Menaxhimi me mbeturinat (nota 3) CAT/ Kategoria 6 – Aktivitete të tjera (nota 2) Asfalti nuk është përmendur në asnjërën prej kategorive por është instalacion PIKN A (nota 1).	
Nota	Definimi
1	Asfalt – Instalacion PIKN A
2	Instalacionet PIKN – A në kategorinë 6 (aktivitete të tjera)
3	Instalacionet PIKN-A në kategoritë 1 (industrinë energjetike), 3 (industria e metaleve) ose 5 (menaxhimi me mbeturinat)
4	Instalacionet PIKN-A në kategoritë 2 (prodhimi dhe përpunimi i metaleve) ose 4 (industria kimike).

#### 2. Ndikimi tek shëndeti dhe tek mjedisi jetësor

Vlerësimi i ndikimit mbi shëndetin e njerëzve dhe mjedisin jetësor bazohet në numrin e ankesave të vogla, relevante dhe/ ose të rëndësishme, fatkeqësive ekologjike ose aksidente në një periudhë kohore të caktuar. Dallimi midis të voglave, relevanteve dhe të rëndësishmeve është subjektiv dhe lihet në zgjedhjen e inspektorit.	
Nota	Definimi
0	Maksimalisht një ankesë e vogël, fatkeqësi ekologjike ose aksident në 5 vitet e fundit.
1	Më shumë se një ankesë relevante, fatkeqësi ekologjike ose aksident në pesë vitet e fundit.
2	Së paku një ankesë relevante, fatkeqësi relevante ekologjike ose aksident në pesë vitet e fundit.
3	Së paku një ankesë e rëndësishme ose më shumë se dy relevante, fatkeqësi relevante ekologjike ose aksidente në pesë vitet e fundit.
4	Së paku 1 ankesë e rëndësishme ose më shumë se 2 relevante, fatkeqësi relevante ekologjike ose aksidente në pesë vitet e fundit.

#### 3. Emisione në ajër

Vlerësimi i emisioneve në ajër është në bazë të llojit të matjeve që nevojiten. Kemi emisione në ajër për të cilat nevojitet matje vetëm sipas 1 ose më shumë parametrave standarde (pluhur ose PM10, NOx, SO2, CO, CO2) dhe emisione, për të cilat nevojitet matje me më shumë se parametrat standarde. Gjithashtu, frekuenca e matjeve merret parasysht	
Nota	Definimi

0	Nuk ka emisione në ajër, nuk nevojiten matje.
1	Emisione në ajër, nevojiten matje të parametrave standardë.
2	Emisione në ajër, nevojiten më shumë matje vetëm të parametrave standardë.
3	Emisione në ajër, nevojitet ndjekje e vazhdueshme ose matje të parametrave standardë së paku një herë në muaj/ çdo muaj.
4	Emisione në ajër, nevojitet ndjekje e vazhdueshme ose më shumë matje vetëm të parametrave standardë së paku një herë në muaj/ çdo muaj.

#### 4. Lëshimi nëpër ujëra

Vlerësimi i lëshimit nëpër ujëra bazohet në substancat që lëshohen. Ato substanca janë të ndara në këto 5 grupe:

Grupi 1: parametra standard (PH, COD, BOD, materie të forta të suspenduara, klorur)

Grupi 2: parametra standardë dhe nitrate dhe/ose fosfate

Grupi 3: metale të rënda

Grupi 4: kompozime të halogjenizuara

Grupi 5: të tjera, p.sh. Karbohidrate.

Nota	Definimi
0	Nuk ka lëshime në ujë
1	Lëshime në ujë të substancave nga grupi 1
2	Lëshime në ujë të substancave nga grupi 2
3	Lëshime në ujë të substancave nga grupi 1 ose grupi 2 dhe së paku një prej grupeve të tjera
4	Lëshime në ujë të substancave nga grupi 1 ose grupi 2 dhe së paku dy prej grupeve të tjera

#### 5. Transporti i jashtëm i mbeturinave

Vlerësimi i transportit të jashtëm të mbeturinave bazohet në sasinë e mbeturinave të parrezikshme ose të rrezikshme që është prodhuar dhe transportuar nga vendi/objekti.

Nota	Definimi
0	Nuk ka aktivitet specifik me mbeturina
1	Mbeturina të parrezikshme <2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme <2 t/g
2	Mbeturina të parrezikshme >2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme >2 t/g
3	Mbeturina të parrezikshme >20.000 t/g ose të parrezikshme >5 t/g
4	Mbeturina të parrezikshme >50,000 t/g ose të rrezikshme >10 t/g

#### 6. Hyrja e mbeturinave

Vlerësimi i hyrjes së brendshme të mbeturinave bazohet në sasinë e mbeturinave të rrezikshme ose të parrezikshme që është futur tek vendi/objekti.

Nota	Definimi
0	Nuk ka hyrje të mbeturinave
1	Mbeturina të parrezikshme <2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme <2 t/g
2	Mbeturina të parrezikshme >2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme >2 t/g
3	Mbeturina të parrezikshme >20.000 t/g ose të parrezikshme >5 t/g
4	Mbeturina të parrezikshme >50,000 t/g ose të rrezikshme >10 t/g

#### 7. Cilësia e mjedisit lokal jetësor (ajër, ujë, zhurmë)

Vlerësimi i cilësisë së mjedisit lokal jetësor i referohet asaj se a janë tejkaluar ose janë në rrezik për tu tejkaluar standardet për cilësinë e ajrit, ujit dhe/ose zhurmës, ose jo. Të gjitha shkeljet e standardeve për cilësinë e ajrit, ujit dhe zhurmës duhet të merren parasysh. Shkelja më e rëndë vlerësohet me 3 dhe 4.

Nota	Definimi
------	----------

0	Instalacioni nuk ka asnjë lëshim, në ajër ose në ujë, të substancave për të cilat janë caktuar standarde ekologjike, dhe nuk ka as emisione të zhurmës.
1	Instalacioni është vendosur në zonë ku plotësohen standardet për cilësi të mjedisit jetësor.
2	Instalacioni është vendosur në zonë ku ekziston rreziku të tejkalohet së paku një nga standardet për cilësinë e mjedisit jetësor.
3	Instalacioni është vendosur në zonë ku tejkalohet së paku një nga standardet për cilësinë e mjedisit jetësor.
4	Instalacioni është vendosur në zonë ku tejkalohet së paku një nga standardet për cilësinë e mjedisit jetësor të paktën 5 herë ose më shumë.

## 8. Sensibiliteti/ndjeshmëria e mjedisit jetësor lokal

Vlerësimi i zonave të ndjeshme bazohet në distancën midis instalacionit dhe zonës së ndjeshme ose nëse zona është brenda ose jashtë sferës së ndikimit direkt të instalacionit.

Zona të ndjeshme janë: Sipërfaqe banimi, shkolla, çerdhe, spitale, shtëpi pleqsh, ujë për pije, zona pellgësh, zona të përmblytshme, zona për konservim të natyrës ose zona FFH ose zona për mbrojtjen e zogjve (Natura 2000), si dhe programe për moçale. Në rast se ka më shumë se një objekt, atëherë merret parasysh distanca më e afërt.

Vlerësohen me një notë me pak se të tjerat.

Nota	Definimi
0	Zona jo të ndjeshme në rrethinë ose në largësi >10km
1	Zona të ndjeshme jashtë sferës së ndikimit të emisioneve ose në largësi <10km
2	Zona të ndjeshme në kuadër të sferës së ndikimit të emisioneve ose në largësi <5km
3	Zona të ndjeshme në kuadër të sferës së ndikimit nga fatkeqësi më të mëdha ose në largësi prej <0,5km
4	Zona të ndjeshme afër vendeve, në largësi prej <100m

## 9. Rreziku nga fatkeqësitë

Vlerësimi i rrezikut nga fatkeqësitë i referohet faktit se instalacionet a janë nën Direktivën SEVESO apo jo.

Nota	Definimi
0	Instalacioni nuk është instalacion SEVESO
2	Instalacioni është SEVESO instalacion i një niveli më të ulët.
3	Instalacioni është SEVESO instalacion i një niveli më të lartë.

## 2. Kriteri për realizimin e operatorit PIKN-A

### 1. Pajtueshmëria

Vlerësimi mbi realizimin/performansën e operatorit është në bazë të numrit dhe seriozitetit të mospajtimeve që janë identifikuar.	
Nota	Definimi
-1	Mos pajtueshmëri jo relevante të instalacionit me kushtet e lejes ose shkelje e obligimeve të operatorit.
0	Një mos pajtueshmëri relevante e instalacionit me kushtet e lejes ose shkelje e obligimeve të operatorit.
1	Më shumë se një mos pajtueshmëri relevante ose një mos pajtueshmëri e rëndësishme me kushtet e lejes ose shkelje e obligimeve të operatorit.

### 2. Qëndrimi i operatorit

Vlerësimi i qëndrimit të operatorit është zgjedhje subjektive e inspektorit në raport me atë se cili është qëndrimi i operatorit kundrejt mjedisit jetësor.	
Nota	Definimi
-1	Operatori reagon menjëherë pas konstatimit të kushtit për mos pajtueshmëri relevante
0	Operatori reagon pas pranimit të shkresës me paralajmërim nga organi kompetent.
1	Operatori reagon pas një vazhdueshmërie letrash me paralajmërim ose pas një vendimi formal administrativ nga organi kompetent.

### 3. Sistemi i udhëheqjes në mjedisin jetësor (EMAS)

Vlerësimi i Sistemit për udhëheqje në mjedisin jetësor i referohet asaj se a e ka zbatuar kompania apo jo Sistemin për udhëheqje me mjedisin jetësor në pajtim me EMAS ose ISO - 14001	
Nota	Definimi
-1	Instalacioni është i regjistruar sipas EMAS-it ose ISO – 14001 dhe operatori punën me sukses sipas këtij sistemi të udhëheqjes në mjedisin jetësor.
0	Instalacioni nuk është i regjistruar sipas EMAS-it ose ISO- 14001 por operatori punon me sukses me pranim të sistemit për udhëheqje në mjedisin jetësor.
1	Instalacioni nuk është i regjistruar sipas EMAS-it ose ISO – 14001 dhe operatori nuk punon me sukses dhe nuk është i pranuar sistemi për udhëheqje në mjedisin jetësor.



### 3. Kriteri për ndikim – PIKN B

#### 1. Tipi ose lloji i instalacionit

Vlerësimi i tipit ose llojit të instalacionit bazohet në kategoritë që gjenden në Aneksin 1 të Aktit PIKN 89/05. Këto kategori janë definuar në aneks:

CAT/ Kategoria 1 – Industrinë energjetike (nota 2)  
 CAT/ Kategoria 2 – Prodhimi dhe përpunimi i metaleve (nota 3)  
 CAT/ Kategoria 3 – Industria e mineraleve (nota 2)  
 CAT/ Kategoria 4 – Industria kimike (nota 3)  
 CAT/ Kategoria 5 – Menaxhimi me mbeturinat (nota 2)  
 CAT/ Kategoria 6 – Aktivitete të tjera (nota 1)

Nota	Definimi
1	Instalacione PIKN – B në kategorinë 6 (aktivitete të tjera)
2	Instalacione PIKN-B në kategoritë 1 (industrinë energjetike), 3 (industria e metaleve) ose 5 (menaxhimi me mbeturinat).
3	Instalacione PIKN – B në kategoritë 2 (prodhimi dhe përpunimi i metaleve) ose 4 (industria kimike)

#### 2. Ndikimi tek shëndeti i njeriut dhe mjedisi jetësor.

Vlerësimi i ndikimit mbi shëndetin e njerëzve dhe mjedisin jetësor bazohet në numrin e ankesave të vogla, relevante dhe/ ose të rëndësishme, fatkeqësive ekologjike ose aksidente në një periudhë kohore të caktuar. Dallimi midis të voglave, relevanteve dhe të rëndësishmeve është subjektiv dhe lihet në zgjedhjen e inspektorit

Nota	Definimi
0	Maksimalisht një ankesë e vogël, fatkeqësi ekologjike ose aksident në 3 vitet e fundit.
1	Më shumë se një ankesë e vogël, fatkeqësi ekologjike ose aksident në 3 vitet e fundit.
2	Së paku një ankesë relevante, një fatkeqësi relevante ekologjike ose aksident në 3 vitet e fundit.
3	Së paku një ankesë e rëndësishme ose më shumë se dy relevante, fatkeqësi relevante ekologjike ose aksidente në 3 vitet e fundit.

#### 3. Emisionet në ajër

Vlerësimi i emisioneve në ajër është në bazë të llojit të matjeve që nevojiten. Kemi emisione në ajër për të cilat nevojitet matje vetëm sipas 1 ose më shumë parametrave standarde (pluhur ose PM10, NOx, SO2, CO, CO2) dhe emisione, për të cilat nevojitet matje me më shumë se parametrat standarde. Gjithashtu, frekuenca e matjeve merret parasysh

Nota	Definimi
0	Nuk ka emisione në ajër, nuk nevojiten matje
1	Emisione në ajër, nevojiten matje të parametrave standardë
3	Emisione në ajër, nevojiten më shumë matje se sa veç të parametrave standardë.

#### 4. Lëshimet në ujë

Vlerësimi i lëshimeve në ujë bazohet tek substancat që lëshohen. Ato substanca janë të ndara në këto tri grupe:

Grupi 1: parametra standardë (PH, COD, BOD, materie të ngurta të suspenduara, klorur)  
 Grupi 2: Parametra standardë dhe nitrate dhe/ose fosfate.  
 Grupi 3: të tjera për shembull. Karbohidratet, kompozimet e halogjenizuara, metalet e rënda.

Nota	Definimi
0	Nuk ka lëshime në ujë
1	Lëshime në ujë të substancave nga grupi 1
2	Lëshime në ujë të substancave nga grupi 2

3	Lëshime në ujë të substancave nga grupi 3
---	---

## 5. Transporti i jashtëm i mbeturinave

Vlerësimi i transportit të jashtëm të mbeturinave bazohet në sasinë e mbeturinave të parrezikshme ose të rrezikshme që është prodhuar dhe transportuar nga vendi/objekti.	
Nota	Definimi
0	Nuk ka aktivitet specifik me mbeturina
1	Mbeturina të parrezikshme <2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme <2 t/g
2	Mbeturina të parrezikshme >2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme >2 t/g
3	Mbeturina të parrezikshme >20.000 t/g ose të parrezikshme >5 t/g

## 6. Hyrja e mbeturinave

Vlerësimi i hyrjes së brendshme të mbeturinave bazohet në sasinë e mbeturinave të rrezikshme ose të parrezikshme që është futur tek vendi/objekti.	
Nota	Definimi
0	Nuk ka hyrje të mbeturinave
1	Mbeturina të parrezikshme <2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme <2 t/g
2	Mbeturina të parrezikshme >2,000 t/g ose mbeturina të rrezikshme >2 t/g
3	Mbeturina të parrezikshme >20.000 t/g ose të parrezikshme >5 t/g

## 7. Cilësia e mjedisit lokal jetësor (ajri, uji, zhurma)

Vlerësimi i cilësisë së mjedisit lokal jetësor i referohet asaj se a janë tejkaluar ose janë në rrezik për tu tejkaluar standardet për cilësinë e ajrit, ujit dhe/ose zhurmës, ose jo. Të gjitha shkeljet e standardeve për cilësinë e ajrit, ujit dhe zhurmës duhet të merren parasysh. Shkelja më e rëndë vlerësohet me 2 dhe 3.	
Nota	Definimi
0	Instalacioni nuk ka asnjë lëshim, në ajër ose në ujë, të substancave për të cilat janë caktuar standarde ekologjike, dhe nuk ka as emisione të zhurmës.
1	Instalacioni është vendosur në zonë ku plotësohen standardet për cilësi të mjedisit jetësor.
2	Instalacioni është vendosur në zonë ku ekziston rreziku të tejkalohet së paku një nga standardet për cilësinë e mjedisit jetësor.
3	Instalacioni është vendosur në zonë ku tejkalohet së paku një nga standardet për cilësinë e mjedisit jetësor.

## 8. Sensibiliteti/ndjeshmëria e mjedisit jetësor lokal

Vlerësimi i zonave të ndjeshme bazohet në distancën midis instalacionit dhe zonës së ndjeshme ose nëse zona është brenda ose jashtë sferës së ndikimit direkt të instalacionit. Zona të ndjeshme janë: Sipërfaqe banimi, shkolla, çerdhe, spitale, shtëpi pleqsh, ujë për pije, zona pellgësh, zona të përmblyshme, zona për konservim të natyrës ose zona FFH ose zona për mbrojtjen e zogjve (Natura 2000), si dhe programe për moçale. Në rast se ka më shumë se një objekt, atëherë merret parasysh distanca më e afërt. Vlerësohen me një notë me pak se të tjerat.	
Nota	Definimi
0	Zona jo të ndjeshme në rrethinë ose në largësi prej >5km
1	Zona të ndjeshme jashtë sferës së ndikimit të emisioneve ose në largësi prej <5km
2	Zona të ndjeshme në kuadër të sferës ose në largësi prej <0,5 km
3	Zona të ndjeshme afër vendeve, në largësi prej <100m

## 4. Kriteri për realizimin e operatorit PIKN- B

### 1. Pajtueshmëria

Vlerësimi mbi realizimin/performansën e operatorit është në bazë të numrit dhe seriozitetit të mospajtimeve që janë identifikuar.	
Nota	Definimi
-1	Mos pajtueshmëri jo relevante të instalacionit me kushtet e lejes ose shkelje e obligimeve të operatorit.
0	Një mos pajtueshmëri relevante e instalacionit me kushtet e lejes ose shkelje e obligimeve të operatorit.
1	Më shumë se një mos pajtueshmëri relevante ose një mos pajtueshmëri e rëndësishme me kushtet e lejes ose shkelje e obligimeve të operatorit.

### 2. Qëndrimi i operatorit

Vlerësimi i qëndrimit të operatorit është zgjedhje subjektive e inspektorit në raport me atë se cili është qëndrimi i operatorit kundrejt mjedisit jetësor.	
Nota	Definimi
-1	Operatori reagon menjëherë pas konstatimit të kushtit për mos pajtueshmëri relevante
0	Operatori reagon pas pranimit të shkresës me paralajmërim nga organi kompetent.
1	Operatori reagon pas një vazhdueshmërie letrash me paralajmërim ose pas një vendimi formal administrativ nga organi kompetent.

### 3. Sistemi i udhëheqjes në mjedisin jetësor (EMAS)

Vlerësimi i Sistemit për udhëheqje në mjedisin jetësor i referohet asaj se a e ka zbatuar kompania apo jo Sistemin për udhëheqje me mjedisin jetësor në pajtim me EMAS ose ISO - 14001	
Nota	Definimi
-1	Instalacioni është i regjistruar sipas EMAS-it ose ISO – 14001 dhe operatori punën me sukses sipas këtij sistemi të udhëheqjes në mjedisin jetësor.
0	Instalacioni nuk është i regjistruar sipas EMAS-it ose ISO- 14001 por operatori punon me sukses me pranimit të sistemit për udhëheqje në mjedisin jetësor.
1	Instalacioni nuk është i regjistruar sipas EMAS-it ose ISO – 14001 dhe operatori nuk punon me sukses dhe nuk është i pranuar sistemi për udhëheqje në mjedisin jetësor.

## 5. Kriteri i rrezikut – Elaborati

### 1. Tipi dhe lloji i instalacionit

Vlerësimi i tipit dhe llojit të instalacionit bazohet në faktin se a nevojitet leje nga MMJPH. Nëse nevojitet atëherë nota është 2. Në rast se nuk nevojitet leje për instalacionin nga MMJPH, nota është 1.	
Nota	Definimi
1	Aktivitete që kërkojnë elabore por jo leje nga organet kompetente
2	Aktivitete që kërkojnë elabore dhe leje nga organet kompetente

Nota 1 = së paku një inspektim në 36 muaj

Nota 2 = së paku një inspektim në 24 muaj

Për këto instalacione rekomandojmë që të mos vlerësohet rreziku në IRAM por t'i përmbaheni frekuencës së inspektimeve të bazuar në kriteret e mësipërme, përveç nëse nevojitet që të aplikohet ndonjë inspektim i çrregullt për shkak të ankesave, fatkeqësive ose aksidenteve.



## ***Aneksi 11: Udhëzime të shkurtra për përdoruesit BPMS të ISHM-së***

### ***Parakushte***

Parakushtet që duhet të plotësohen për të përdorur këtë sistem:

- Të ketë qasje në sistemin;
- Të jesh i regjistruar si përdorues me privilegjet e duhura;

### ***BPMS përparësitë kryesore për inspektorët:***

Si përmbledhje, nga përparësitë kryesore që ofron përdorimin i këtij sistemi për përdoruesit e tyre do të jenë:

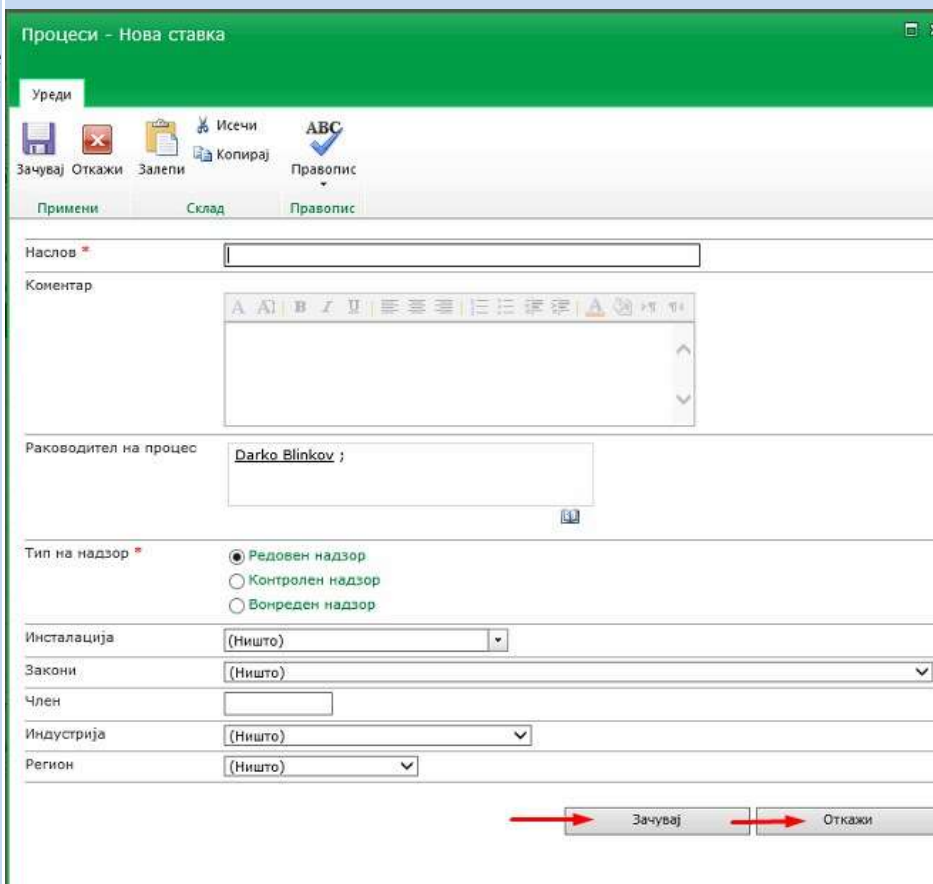
1. Sistemi do të vërë në dispozicion të inspektorëve shumë informacione që aktualisht janë vetëm në letër të shpërndara në shumë vende. Do të bëjë të mundur hyrjen e të dhënave nga të gjitha anët dhe gjithmonë do të përmbajë informacionet më të reja. Ky informacion do t'i përfshijë të dhënat e identifikimit dhe kontaktit lidhur me instalacionet nën kontroll, kushtet e lejes, paraqitjen, procesin, lëndët e para, produktet, mbeturinat dhe emisionet.
2. BPMS do të përfshijë listat e kontrollit dhe formularët që do jenë shumë të dobishme për të kontrolluar instalacionet nën inspektimin. Në këtë mënyrë, garantohet se të gjitha pikat e nxehta në instalacion do të shqyrtohen dhe do të vlerësohen, si dhe procedurat dhe rezultatet do të jenë të njëjta për të gjithë inspektorët që kryejnë inspektimet. Pra, kjo do të jetë shumë e dobishme gjatë vizitës së inspektimit.
3. Dosjet e krijuara si rezultat i vizitës së inspektimit do të jenë të ngarkuara dhe do të ruhen në mënyrë të sigurt. Kështu procesverbali, vendimet, raportet, rezultatet e analizave të mostrave do të gjenden në mënyrë të lehtë duke shmangur humbjen e kohës dhe dëshpërimin lidhur me kërkimin e informacioneve që mungojnë.
4. Planifikimi dhe programimi i punës do të jetë më i lehtë, më efikas dhe më i pranueshëm.
5. Do të jetë një bazë e mirë e të dhënave për trajnimin e inspektorëve të rinj dhe atyre aktual, si dhe për të ndarë njohuritë në mesin e tyre prej, në mënyrë që të bëhen më të kualifikuar dhe profesionalisht më të pranuar.

Si përmbledhje, kjo paraqet një sistem me "0 dokumente" që do të lejojë shpërndarjen e informacioneve, gjithashtu mund të jetë shumë e dobishme për inspektorët që kontribuojnë në modernizimin dhe njohuritë e tyre..

Нapi 1 Pasi të logoheni në sistem, ju ndodheni në faqen kryesore. Të startoni procesin, zgjidhni nga lista e proceseve dhe pastaj klikoni Start Process.



Нaпет дritарја пëр тë fillуар процес тë ри. Шкруани информатëн қë кëркoхет си титул, лloјин е mbикëqyrjes, legjislacionин etj. Nenин dhe кликони Save.



Нapi 2 Пër të treguar procesin e ri të krijuar në rishikimin e proceseve aktive, kliko [Refresh](#)

Tani, pasi që procesi është i dukshëm, zgjidhe dhe kliko [Detailed display](#).

Пребарување    е-Архива    Конфигурација на УДП

Систем за Управување со Деловни Процеси

Стартување на процес

--- Одберете процес --- Започни Процес

Преглед на активни процеси

Освежи

Идентификатор	Наслов на Процесот	Идентификациски број на процес	Започнат од	Датум на започнување
03-01	Test DZD	001T0150068	Darko Blinkov	16.04.2015 08:11:48
03-01	ППО14	001T0150067	Darko Blinkov	16.04.2015 08:06:52

Преглед на активни процеси

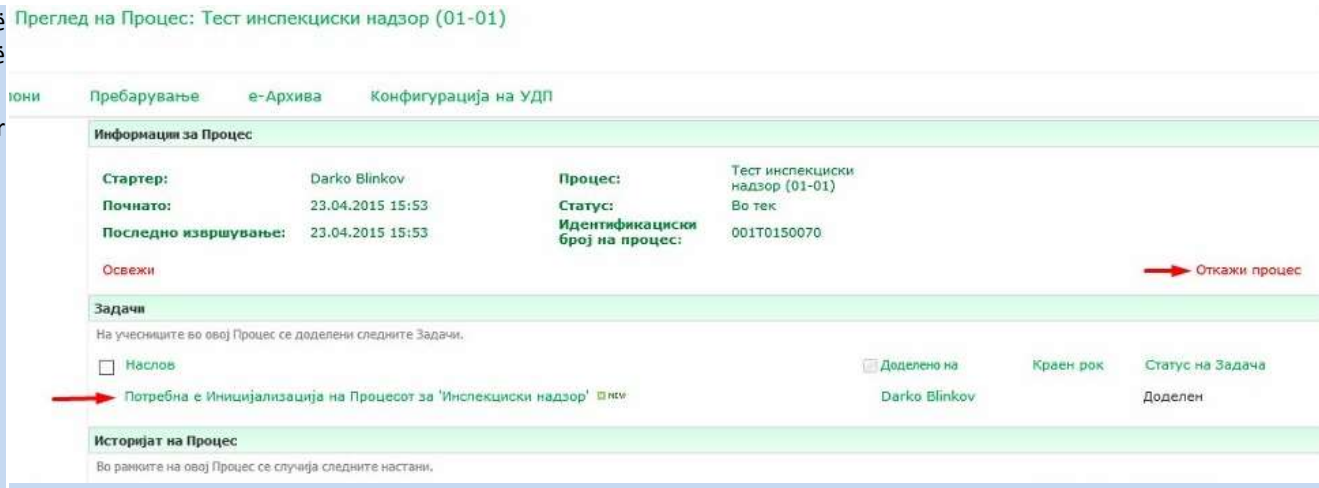
Освежи

Идентификатор	Наслов на Процесот	Идентификациски број на процес	Започнат од	Датум на започнување
01-01	Тест инспекциски надзор	001T0150070	Darko Blinkov	23.04.2015 06:53:47
03-01	Test DZD	001T0150068	Darko Blinkov	16.04.2015 08:11:48
03-01	ППО14	001T0150067	Darko Blinkov	16.04.2015 08:06:52
04-01	4 процес	001T0150066	Darko Blinkov	16.04.2015 08:01:59
04-01	Годишна програма тест	001T0150065	Darko Blinkov	16.04.2015 07:49:51
03-01	Посредување тест	001T0150064	Darko Blinkov	16.04.2015 07:46:26
02-01	ПП14	001T0150063	Darko Blinkov	16.04.2015 07:21:15
02-01	Прекршочна постапка тест	001T0150062	Darko Blinkov	16.04.2015 06:51:46
02-01	test prekrshoci	001T0150060	Darko Blinkov	16.04.2015 06:22:49
02-01	Прекршочна постапка - Охис АД	001T0150059	Darko Blinkov	16.04.2015 06:17:39

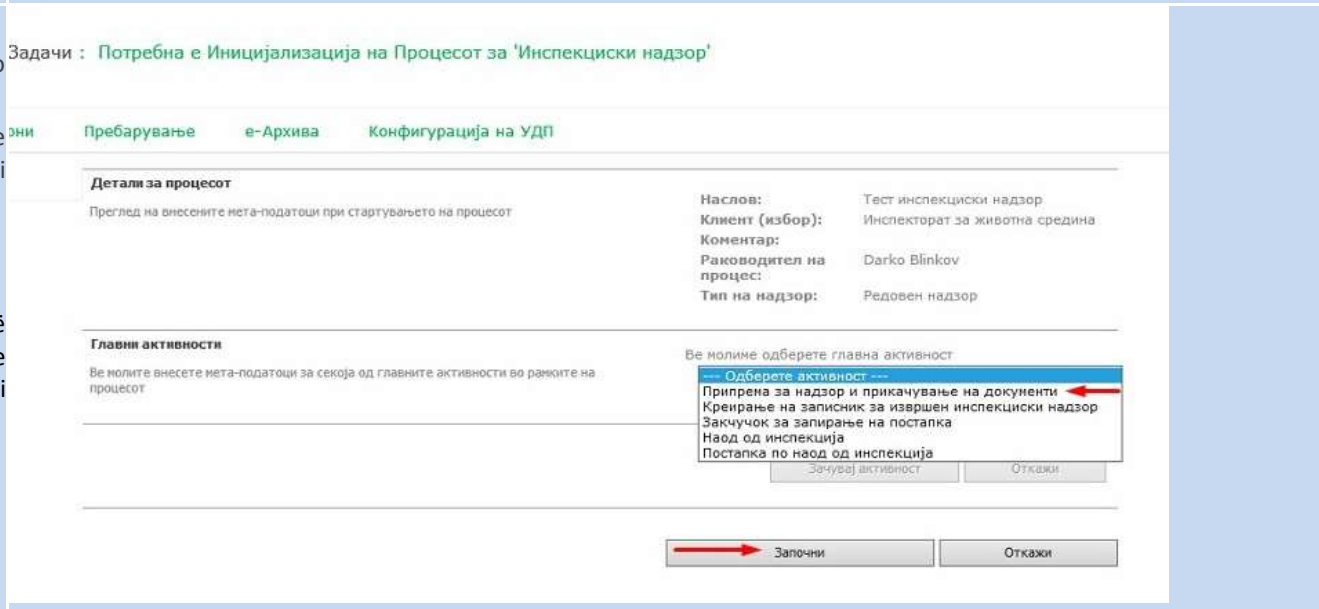
Записи: 1 - 10 / 43 1

Детален приказ

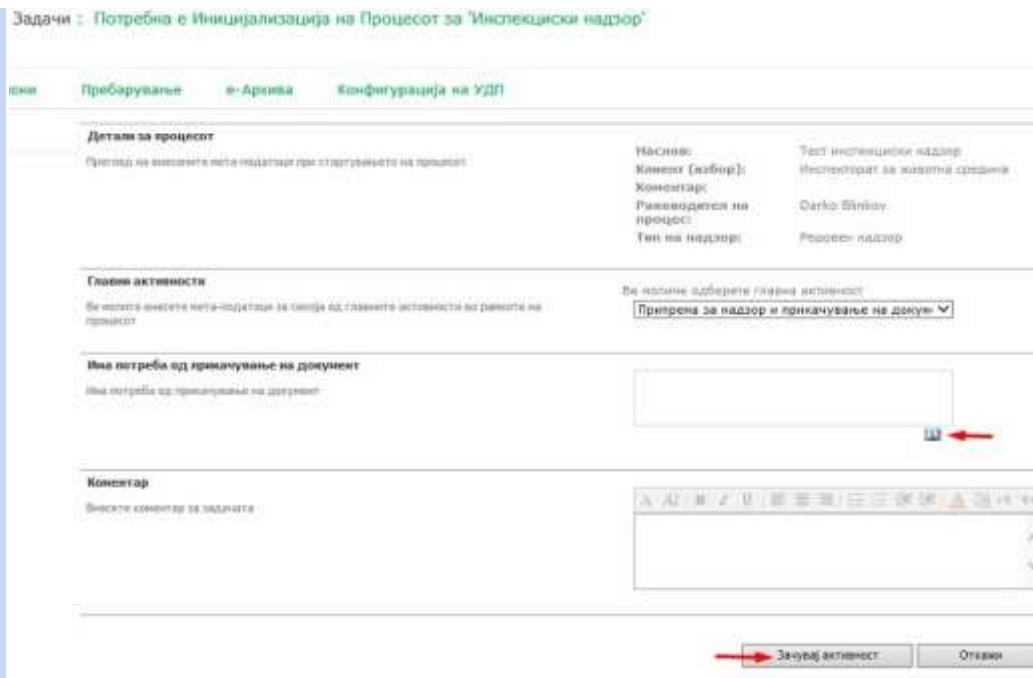
Hapi 3 Hapet parashikimi i procesit të përzgjedhur ka të caktuar detyra për secilin nga pjesëmarrësit në të.  
 Nga këtu ju mund të anuloni procesin duke klikuar Cancel process  
 Selektoni detyrën e parë të inicializuar.



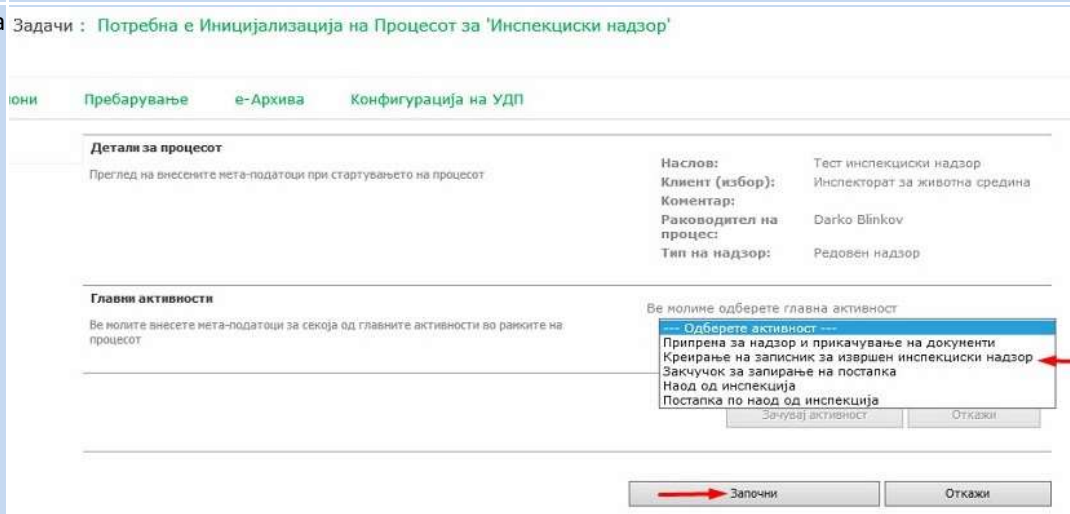
Hapi 4 Inicializoni procesin, shkruani informatën për çdo aktivitet kryesor brenda procesit.  
 Selektoni aktivitetin: përgatitje për mbikëqyrje dhe dokumentet e bashkangjitura, mandej klikoni në Start.  
 Klikoni ikonën që paraqitet në fotografi për të përzgjedhur kush duhet bashkangjitur dokumente në këtë aktivitet. Mbasi të keni mbaruar, selektoni Save activity.







Нapi 5 Селектони активитетин: кријо документим nga inspektimi mbikëqyrës dhe kliko Start.



Nga lista e formularëve me dokumente, zgjidhni formularin e dokumenteve që do të krijohen automatikisht dhe kliko Add. Zgjidhni nga lista e njerëzve për të cilët mendoni që duhet të bashkëngjisin dokumente për këtë aktivitet. Pas përfundimit të kësaj procedure për secilin formular, klikoni Save activity.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Юни   Пребарување   e-Архива   Конфигурација на УДП

---

**Детали за процесот**  
Преглед на внесените мета-податоци при стартувањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за животна средина
Коментар:	
Раководител на процес:	Darko Blinkov
Тип на надзор:	Редовен надзор

---

**Главни активности**  
Ве молиме внесете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот

Ве молиме одберете главна активност  
Креирање на записник за извршен инспекциски

---

**Обрасци на Документи**  
Ве молиме одберете ги Обрасците на Документи од кои потребните Документи ќе бидат автоматски креирани со притискање на *Додади* копчето.

Ве молиме одберете Образец на Документ  
01-01-A1

Додади

---

**Документи што ќе бидат креирани автоматски**  
Сите Документи одбрани во рамките на оваа листа ќе бидат автоматски креирани во моментот на започнување на Потпроцесот.

Ве молиме одберете Документ

Отстрани

---

Зачувај активност   Откажи

Нapi 6 Селектони активитетин: vendim për të suspenduar procedurën dhe klikoni Start.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Они Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при статификацијата на процесот

Наслов: Тест инспекциски надзор  
Клиент (избор): Инспекторат за животна средина  
Категорија:   
Рамководател на процесот: Саша Шекер  
Тип на надзор: Редовен надзор

**Главни активности**  
Во којата активност мета-податоци се внесува од главните активности во рамките на процесот

Во којата одберете главна активност:  
- Селектирајте активност  
Припрема за надзор и прикачување на документи  
Креирање на записник за извршен инспекциски надзор  
Заклучок за завршување на постапка  
Нова од инспекција  
Постапка по нова од инспекција

Зачувај Откажи

Пër këtë активитет të parë kërkohet nga lista e njerëzve që të zgjedhin atë që është menduar për të marrë një vendim për ndërprerjen e procedurës, zgjidhni format e dokumenteve që do të krijohen automatikisht dhe klikoni Add. Zgjidh personin nga lista, për të cilin supozohet të bashkëngjis dokumente për këtë активитет. Pas përfundimit të kësaj procedure për secilin formular, klikoni Save activity.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Они Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при статификацијата на процесот

Наслов: Тест инспекциски надзор  
Клиент (избор): Инспекторат за животна средина  
Категорија:   
Рамководател на процесот: Саша Шекер  
Тип на надзор: Редовен надзор

**Главни активности**  
Во којата активност мета-податоци се внесува од главните активности во рамките на процесот

Во којата одберете главна активност:  
Заклучок за завршување на постапка

Нова потреба од одлука за приклучување на постапка  
Нова потреба од одлука за приклучување на постапка

Нова да воведете вредност за Вароването поле

**Обрасци на Документи**  
Во којата одберете ги Обрасците на Документи од кои се генерираат Документи да бидат автоматски прикачени со статификацијата на Документите.

Во којата одберете Обрасци на Документи:  
01-03-A5

Добави

**Документите што ќе бидат прикачени автоматски**  
Сите Документи одберете во рамките на која мета-податоци се внесуваат автоматски прикачени со статификацијата на Процесот.

Во којата одберете Документ:  
Откажи

Зачувај активност Откажи

Нап 7 Селекто активитетин: конклузие е инспектимит, dhe klikoni Start.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Кони Пребарување Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при стартирањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за животна средина
Коментар:	
Раководител на процес:	Дејко Ѕбилов
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во колите можете мета-податоци за избор од главните активности во рамките на процесот

Во колите одберете главна активност:

- Создавање Експозиција
- Припрема за надзор и приклучување на документи
- Креирање на записник за извршен инспекциски надзор
- Земчуок за запирање на постапка
- Наод од инспекција ←
- Постапка по наод од инспекција

Зачувани Откажи

Nga lista e formularëve me dokumente, zgjidhni formularin e dokumenteve që do të krijohen automatikisht dhe kliko Add. Zgjidhni nga lista e njerëzve për të cilët mendoni që duhet të bashkëngjisin dokumente për këtë aktivitet. Pas përfundimit të kësaj procedure për secilin formular, klikoni Save activity.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Кони Пребарување Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при стартирањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за животна средина
Коментар:	
Раководител на процес:	Дејко Ѕбилов
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во колите можете мета-податоци за избор од главните активности во рамките на процесот

Во колите одберете главна активност:  
Наод од инспекција

**Обрасци на Документи**  
Во колите одберете ги Обрасците на Документи од кои потребните Документи ќе бидат автоматски креирани со притискање на Додади копчето.

Во колите одберете Образец на Документ:  
01-01-02 ←

Додади

**Документи што ќе бидат креирани автоматски**  
Сите Документи одбрани во рамките на оваа листа ќе бидат автоматски креирани во моментот на започнување на Процесот.

Во колите одберете Документ

Откажи

Зачувани активност Откажи

Нapi 8 Selektoni aktivitetin: procedurat e inspektimit vijues, dhe kliko Start.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Преглед на инспекциски мета-податоци при стартирањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (корпор):	Инспекторат за животна средина
Категорија:	
Раководител на процес:	Датко Вилков
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во колони внесете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот.

Во колони одберете главна активност:

- Добавете активност
- Припрема за надзор и прикачување на документи
- Креирање на записник за извршен инспекциски надзор
- Зачување за започнување на поставка
- Наод од инспекција
- Поставка на наод од инспекција

Зачување активност Откажи

Nga lista e formularëve me dokumente, zgjidhni formularin e dokumenteve që do të krijohen automatikisht dhe kliko Add. Zgjidhni nga lista e njerëzve për të cilët mendoni që duhet të bashkëngjisin dokumente për këtë aktivitet. Pas përfundimit të kësaj procedure për secilin formular, klikoni Save activity.

Pasi të jenë të regjistruara të gjitha aktivitetet, kliko Start.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Преглед на инспекциски мета-податоци при стартирањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (корпор):	Инспекторат за животна средина
Категорија:	
Раководител на процес:	Датко Вилков
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во колони внесете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот.

Во колони одберете главна активност:  
Поставка на наод од инспекција

**Обрасци на Документи**  
Во колони одберете го Образецот на Документ од кои ќе се забават Документите да бидат автоматски креирани со прикачување на Доцда-корпото.

Во колони одберете Образец на Документ:  
01-01-98

Докази

**Документи што ќе бидат креирани автоматски**  
Сите Документи избрани во рамките на оваа листа ќе бидат автоматски креирани во моментот на започнување на Постапката.

Во колони одберете Документ:

Отправ

Зачување активност Откажи

Начало 9 Në faqen e Pasqyra e proceseve, kliko Refresh për të shfaqur detyrat që vijnë.

Selekto detyrën e radhës: Përgatitje për mbikëqyrje dhe dokumentacioni I bashkangjitur.

Disa informata rreth procesit dhe detyrat janë shfaqur. Dërgimi i dokumenteve të nevojshme mund të bëhet përmes formularit për dërgimin e dokumenteve.

Kur të keni mbaruar redaktimin e detyrës, klikoni Finish.

Преглед на Процес: Тест инспекциски надзор (01-01)

Дона Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Информаци за Процес**

Стартер:	Darko Blinkov	Процес:	Тест инспекциски надзор (01-01)
Почнато:	23.04.2015 15:53	Статус:	Во тек
Последно извршување:	23.04.2015 16:18	Идентификацион број на процес:	001T0150070

Освежи ← Откажи процес

**Задачи**

На учесниците во овој Процес се доделени следните Задачи.

Наслов	Доделено на	Краен рок	Статус на Задача
Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор' <input type="checkbox"/> неч	Darko Blinkov		Завршен ←
Припрема за надзор и прикачување на документи <input type="checkbox"/> неч ←	Darko Blinkov		Доделен ←

**Историјат на Процес**

УДП ▸ Задачи : Припрема за надзор и прикачување на документи

Дона Шаплони Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

Припрема за надзор и прикачување на документи

Име на Процес	Тест инспекциски надзор
Листа на Прилози	Прилози
Испрати документи	Форма за испраќање на Документи ←
Тип на Задача	Испраќање на Документи
Статус на Задача	Доделен
Краток опис на Задачата	Тест коментар за задачата
Коментари за Задачата	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, undo, redo, and other editing functions.</p></div>

Заврши ← Зачувај ← Назад

Нapi 10 Faqja e pasqyrës së procesit, klikoni Refresh për të shfaqur këto detyra.

Zgjidhni dokumentin për përpunimin e detyrës vijuese: Procesverbali i inspektimit Ekzekutiv

Преглед на Процес: Тест инспекциски надзор (01-01)

Дона Шаблони Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

**Информација за Процес**

Стартер:	Darko Binkov	Процес:	Тест инспекциски надзор (01-01)
Вреќа:	23.04.2015 15:53	Статус:	Во тек
Последно извршување:	23.04.2015 16:22	Идентификациски број на процес:	001T0150070

Освеси ← Откажи процес

**Задачи**

На учесниците во овој Процес се доделени следните Задачи:

<input type="checkbox"/> Назов	Дадено на	Краток рок	Статус на Задача
Потребна е Финансализација на Процесот за 'Инспекциски надзор' <input type="checkbox"/>	Darko Binkov		Завршен
Припрема за надзор и прикачување на документи <input type="checkbox"/>	Darko Binkov		Завршен ←
Потребна е Обработка на Документот: Заклучок од извршен инспекциски надзор <input type="checkbox"/>	Darko Binkov	07.05.2015	Доделен ←

**Историјат на Процес**

Во рамките на овој Процес се случува следните настани:

Нë këtë faqe, zgjidhni dokumentin regjistrimi i inspektimit për mbikëqyrje për përpunim të saj. Pasi të keni mbaruar përpunimin e dokumentit klikoni Finish.

УДП ▶ Задачи : Потребна е Обработка на Документот: Заклучок за запирање на постапка

Дона Шаблони Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

Оваа задача за Обработка на Документ се однесува на Заклучок за запирање на постапка ←

Име на Процес	Тест инспекциски надзор
Листа на Прилози	Прилози
Испрати документи	Форми за испраќање на Документи
Тип на Задача	Обработка на Документ
Статус на Задача	Доделен
Краток опис на Задачата	Нема вредност
Коментари за Задачата	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 50px;"></div>

→ Заврши      Зачувај      Назад

**Hapi 11** Pasi të keni mbaruar përpunimin e të gjitha dokumenteve të nevojshme (të gjitha dokumentet e shënuara në foto), zgjidhni detyrën Përcaktoni listën e shpërndarjes.

Преглед на Процес: Тест инспекциски надзор (01-01)

Дона Шаблони Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

**Информаци за Процес**

Стартер:	Darko Birkov	Процес:	Тест инспекциски надзор (01-01)
Почнато:	23.04.2015 15:53	Статус:	Во тек
Последно извршување:	23.04.2015 16:34	Идентификациски број на процес:	001T0150070

Освои Откажи процес

**Задачи**

Научете се во овој блок со детални податоци Задачи:

Назив	Доделено на	Краен рок	Статус на Задача
Потребна е Инцијанција на Процесот за 'Инспекциски надзор' 0%	Darko Birkov		Завршен
Припрема за надзор и приклучување на документи 0%	Darko Birkov		Завршен
Потребна е Обработка на документот: Записник од извршен инспекциски надзор 0%	Darko Birkov	07.05.2015	Завршен
Потребна е Обработка на документот: Заклучок за запорање на постапка 0%	Darko Birkov	07.05.2015	Завршен
Потребна е Обработка на документот: Решение во инспекциска постапка 0%	Darko Birkov		Завршен
Потребна е Обработка на документот: Записник за започнување на постапка за посредување 0%	Darko Birkov		Завршен
Потребна е Обработка на документот: Записник за започнување на постапка за посредување 0%	Darko Birkov		Завршен
Потребна е Обработка на документот: План на работ 0%	Darko Birkov		Завршен
Потребна е Обработка на документот: Пована за едукација 0%	Darko Birkov		Завршен
Потребна е Обработка на документот: Барање за поведување на предзна постапка 0%	Darko Birkov		Завршен
Потребна е Обработка на документот: Барање за поведување постапка за посредување 0%	Darko Birkov		Завршен

Faqja është e hapur, ju do jeni në gjendje të zgjidhni përdoruesin i cili do marrë leje për të shqyrtuar të gjitha dokumentet në dosjen e këtij procesi, pas përfundimit të saj. Pasi ju zgjidhni përdoruesin klikoni performed.

Me këtë të gjitha detyrat për këtë proces janë përfunduar, dhe në këtë mënyrë është i përfunduar dhe vetë procesi.

Дона Шаблони Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

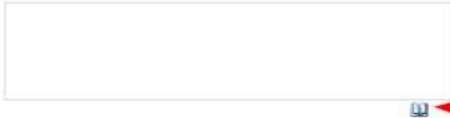
Оваа задача за Дефинирање на Дистрибутивна Листа се однесува на Процесот **Тест инспекциски надзор**

**Тип на Задача** Креирање на Дистрибутивна Листа


**Статус на Задача** Доделен

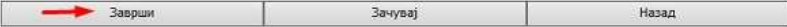
Ве молиме одберете ги Корисниците кои ќе добијат Привилегии за Преглед на сите Документи во Досието на овој Процес после неговото Завршување.

**Дистрибутивна Листа**



**Коментари за Задачата**











2/15/20

STATE ENVIRONMENTAL  
INSPECTORATE OF  
REPUBLIC OF MACEDONIA