



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Kuvendi i Komunës së Gjakovës
01 Nr. _____/2021
Dt. 30.04.2021

Kuvendi i Komunës së Gjakovës në bazë të nenit 12 (paragrafi 12.1 dhe 12.2. shkronja c) dhe nenit 40 (paragrafi 40.1 dhe 40.2 shkronja a) të Ligjit Nr. 03/L-040 Për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 18 (paragrafi 18.1 dhe 18.2 shkronja a) të Statutit të Komunës së Gjakovës, dhe nenit 15. 34.2 dhe 40 të Ligjit nr. 04/L-060 Për Mbeturina GZRK 17/2012, në mbledhjen e mbajtur me datë 30.04.2021, pas diskutimeve lidhur me pikën e 6 të rendit të ditës: Shqyrtimi i Draft Rregullores për Menaxhimin e Mbeturinave në Territorin e Komunës së Gjakovës, miratoj këtë:

RREGULLORE
PËR
MENAXHIMIN E MBETURINAVE NË TERRITORIN E KOMUNËS SË
GJAKOVËS

Neni 1
Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim të vendosë një sistem të qëndrueshëm të menaxhimit të integruar të mbeturinave dhe të ndihmojë në ruajtjen e mjedisit. Menaxhimi i integruar përfshin përpjekjet për t'i parandaluar dhe zvogëluar mbeturinat e deponuara.
2. Kjo rregullore përcakton:
 - 2.1 kushtet dhe mënyrën e menaxhimit të mbeturinave;
 - 2.2 të drejtat dhe detyrat e gjeneruesve; dhe
 - 2.3 tarifatat për shërbimin.
3. Kjo rregullore nuk zbatohet për:
 - 3.1 mbeturinat e rrezikshme; dhe
 - 3.2 llumin, baltën dhe mbeturinat e ngjashme.

Neni 2
Përkufizimi

- 1 **Mbeturinë** - lëndë ose objekt që gjeneruesi ose zotëruesi hedh, ka për qëllim ta hedhë ose detyrohet ta hedhë.

- 2 **Gjenerues** - prodhuesi ose personi që zotëron mbeturinë. Prodhuës është çdo person që me veprimtarinë e vet gjeneron mbeturinë ose ia ndryshon natyrën ose përbërjen mbeturinës.
- 3 **Menaxhim i mbeturinave** - menaxhim i integruar i mbeturinave. Menaxhim i integruar janë veprimtaritë për të menaxhuar mbeturinat dhe për të parandaluar dhe zvogëluar prodhimin dhe ndikimin e tyre në mjedisin dhe shëndetin e njeriut. Veprimtaritë përfshijnë ndarjen sipas llojit, ripërdorimin, kompostimin, shkarkimin, grumbullimin, mbledhjen, bartjen, ruajtjen, trajtimin, përpunimin, riciklimin, rikuperimin, deponimin përfundimtar të mbeturinave, si dhe vëzhgimin dhe kujdesin e vazhdueshëm pas deponimit.
- 4 **Operator** - person i licencuar nga MMPH-ja për të ofruar shërbime të menaxhimit të mbeturinave.
- 5 **Mbledhje** - mbledhje dhe bartje e mbeturinave, të ndara sipas llojit ose të përziera, dhe grumbullim e mbeturinave me qëllim për t'i bartur deri të objekti për trajtim ose deponim të mbeturinave.
- 6 **Pikë grumbulluese** - lokacion ku vendosen shportat, konteinerët dhe qeset e thasët për grumbullimin e mbeturinave.
- 7 **Qendër grumbulluese** - lokacion për pranimin ose grumbullimin e mbeturinave të ndara sipas llojeve që i përcakton qendra.
- 8 **Inspektori i Mbrojtjes së Mjedisit** - inspektori mjedisor komunal mbikëqyrë dhe inspekton menaxhimin e mbeturinave në objektet, pajisjet dhe hapësirat që gjenden në territorin e komunës përkatëse, duke ndërmarrë masat për mbrojtjen e mjedisit të përcaktuara sipas dispozitave ligjore.
- 9 **Zyrtari i autorizuari** - zyrtari për Menaxhimin e Mbeturinave dhe çdo nëpunës civil i autorizuar nga udhëheqësi më i lartë administrativ i Komunës së Gjakovës për mbikëqyrjen e zbatimit të kësaj rregulloreje.
- 10 **Shërbim** - çdo shërbim në lidhje me menaxhimin e mbeturinave. Shërbimi përfshin mbledhjen, grumbullimin, bartjen dhe trajtimin e mbeturinave.
- 11 **Deponi** - vendi i caktuar dhe i rregulluar për mbeturina, ku do të vendosen mbeturinat nën apo mbi sipërfaqe të tokës.
- 12 **Stacion transferi** - vendi ku grumbullohen mbeturinat përkohësisht, deri në transportimin e tyre tek deponia përfundimtare.
- 13 **Kompostim** - trajtim i mbeturinave bio nën veprimin e mikroorganizmave në praninë e oksigjenit, me qëllim të prodhimit të kompostit nën kushtet e kontrolluara.
- 14 **Ligji për mbeturina** - Ligji nr. 04/L-060, për mbeturina, GZRK 17/2012.
- 15 **MMPH** - Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor.
- 16 **GZRK** - Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës.

Neni 3

Llojet dhe klasifikimi i mbeturinave

1. Lloji dhe klasifikimi i mbeturinave përcaktohet sipas:
 - 1.1 Ligjit për mbeturina, nenet 6 dhe 7;
 - 1.2 Udhëzimit administrativ të MMPH-së, nr. 13/2013, për katalogun shtetëror të mbeturinave, botuar në GZRK më 6 nëntor 2014; dhe
 - 1.3 akteve të tjera nënligjore.
2. **Mbeturina komunale** janë mbeturinat nga amvisëritë dhe mbeturinat nga veprimtaritë e tjera që për nga natyra dhe përbërja janë të ngjashme me mbeturinat nga amvisëritë.
3. **Mbeturina komerciale** janë mbeturinat që vijnë nga objektet që përdoren për qëllime të biznesit, sportit, edukimit ose rekreacionit, por nuk përfshijnë mbeturinat industriale.
4. **Mbeturinat industriale** janë mbeturinat nga ecuritë industriale, prodhimtaritë artizanale dhe veprimtaritë e tjera prodhuese. Prodhuesit janë përgjegjës për menaxhimin e tyre sipas Ligjit për mbeturina, neni 18, dhe akteve nënligjore.
5. **Mbeturina mjekësore** janë mbeturinat nga veprimtaria dhe produktet mjekësore. Mund të bartin sëmundje. Përfshijnë mbeturinat medicinale, humane dhe veterinare. Menaxhohen sipas:
 - 5.1 Udhëzimit administrativ të MMPH-së, nr. 22/2013, për menaxhimin e mbeturinave medicinale, humane dhe veterinare, botuar në GZRK më 6 nëntor 2014; dhe
 - 5.2 Udhëzimit administrativ të MMPH-së, nr. 10/2015, për trajtimin e mbeturinave nga produktet medicinale, botuar në GZRK më 18 shtator 2015.
6. **Mbeturinat e rrezikshme** janë mbeturinat që kanë tiparet e përcaktuara me Ligjin për mbeturina, Shtojca III, Lista H. Mund të përfshijnë mbeturinat industriale dhe mjekësore.
7. **Mbeturina të parrezikshme** janë mbeturinat që nuk paraqesin rrezik për mjedisin dhe shëndetin e njeriut dhe që nuk kanë tipare të mbeturinave të rrezikshme.
8. **Mbeturina inerte** janë mbeturinat që nuk pësojnë ndryshim të rëndësishëm fizik, kimik ose biologjik aty ku deponohet. Nuk treten, nuk ndizen dhe nuk reagojnë fizikisht ose kimikisht, nuk zbërthehen biologjikisht në kontakt me lëndët e tjera, dhe nuk ndikojnë ndjeshëm në mjedisin dhe shëndetin e njeriut. Kullimi, përmbajtja ndotëse dhe mbetjet ekotoksike të mbeturinave inerte janë të vlerës së papërfillshme dhe nuk rrezikojnë cilësinë e ujërave sipërfaqësore ose nëntokësore.
9. **Mbeturina të ndërtim-rrënim** janë mbeturinat nga veprimtaria ndërtimore dhe nga me-remetimi dhe rrënimi i objekteve. Menaxhohen sipas Udhëzimit administrativ të MMPH-së, nr. 07/2015, për menaxhimin e mbeturinave nga ndërtimi dhe demolimi i objekteve ndërtimore, botuar në GZRK më 27 korrik 2015.
10. **Mbeturina të vëllimshme** janë mbeturinat me përmasa të mëdha fizike nga pajisjet dhe makineritë. Largohen, grumbullohen dhe barten në mënyrë të veçantë.
11. **Mbeturinat elektrike-elektronike** janë mbeturinat nga pajisjet elektrike dhe elektronike. Menaxhohen sipas Udhëzimit administrativ të MMPH-së, nr. 25/2014, për menaxhimin e mbeturinave nga pajisjet elektrike dhe elektronike dhe kufizimin e përdorimit të substancave të rrezikshme në pajisjet elektrike dhe elektronike, botuar në GZRK më 8 dhjetor 2014.

12. **Mbeturinat biodegradueshme** janë mbeturina nga kopshtet, parqet, ushqimet dhe mbeturinat e kuzhinës nga amvisëritë, restorantet, hotelieritë, shitoret, si dhe mbeturinat e ngjashme nga industria ushqimore. Mund të trajtohen me kompostim. Nuk përfshijnë mbeturinat shtazore. Menaxhohet sipas Udhëzimit administrativ të MMPH-së, nr. 20/2014, për menaxhimin e mbeturinave biodegraduese, botuar në GZRK më 6 nëntor 2014.
13. **Mbeturinat shtazore** janë mbeturinat dhe mbetjet e kafshëve që krijohen nga amvisëritë, mishtoret, thertoret dhe veprimtaritë e ngjashme.

Neni 4 **Përgjegjësitë e Komunës**

1. Komuna ka për detyrë të menaxhojë këto mbeturina:
 - 1.2 mbeturinat komunale;
 - 1.2 mbeturinat komerciale;
 - 1.3 mbeturinat inerte;
 - 1.4 mbeturinat e vëllimshme;
 - 1.5 mbeturinat e ndërtim-rrënim; dhe
 - 1.6 mbeturinat biodegradueshme;
2. Komuna menaxhon deponinë e mbeturinave inerte sipas:
 - 2.1 Kuvendit Komunal cakton lokacionin e deponisë së mbeturinave inerte me vendim konform Ligjit për Vlerësimin e Ndikimit në Mjedis nr.03/L-214;
 - 2.2 Udhëzimit administrativ të Qeverisë së Republikës së Kosovës, nr. 08/2017, për menaxhimin e deponive të mbeturinave, botuar në GZRK më 29 gusht 2017; dhe
 - 2.3 Udhëzimit administrativ të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor, nr. 07/2015, për menaxhimin e mbeturinave nga ndërtimi dhe demolimi i objekteve ndërtimore, botuar në GZRK më 27 korrik 2015.

Neni 5 **Spektori i Menaxhimit të Mbeturinave**

1. Spektori për Menaxhimin e Mbeturinave, do të veprojë në kuadër të Drejtorisë së Shërbimeve Publike të Komunës.
2. Spektori ka për detyrë:
 - 2.1 të hartojë dhe të zbatojë planin komunal për menaxhimin e mbeturinave në përputhje me planin nacional;
 - 2.2 në bashkëpunim me Drejtorinë për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit të caktojë vendndodhjen e pikave të grumbullimit;
 - 2.3 të përcaktojë dimensionet, numrin dhe vendosjen e shportave dhe konteinerëve në përputhje me teknikën me të cilën mbledhen, ndahen dhe barten mbeturinat;

- 2.4 të caktojë orarin e mbledhjes së mbeturinave në marrëveshje me operatorin, dhe sipas nevojës, ta autorizojë operatorin që të mbledhë mbeturinat edhe jashtë orarit të rregullt duke njoftuar qytetaret dhe përgjegjësit për inspektim;
- 2.5 të organizojë sistemin për mbledhjen dhe grumbullimin e veçantë dhe me pëlqimin e Kuvendit Komunal të caktojë vendndodhjen e qendrës grumbulluese për:
- a. mbeturinat e vëllimshme;
 - b. mbeturinat e ndërtim-rrënim; dhe
 - c. mbeturinat elektrike-elektronike - në harmoni me legjislacionin në fuqi;
- 2.6 të përcaktojë mirëmbajtjen e pikave dhe qendrave të grumbullimit si dhe shportave dhe konteinerëve;
- 2.7 përmes operatorit t'u sigurojë gjeneruesve konteinerët e kërkuar për mbeturina të ndërtim-rrënim;
- 2.8 të organizojë menaxhimin e mbeturinave nga sipërfaqet publike;
- 2.9 të identifikojë dhe të mënjanë pikat ilegale të mbeturinave;
- 2.10 të vëzhgojë operatorët dhe t'ua sigurojë kushtet e veprimit;
- 2.11 të organizojë fushatë për në nxitjen e zvogëlimit të mbeturinave përmes konceptit 3R (reduktim, ripërdorim, riciklim);
- 2.12 të njoftojë publikun për menaxhimin e mbeturinave;
- 2.13 të shqyrtojë ankesat e klientëve sa u përket shërbimeve;
- 2.14 të përpilojë raportet për menaxhimin e mbeturinave, duke përfshirë raportin vjetor që i dorëzohet Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor brenda 31 marsit; dhe
- 2.15 të bartë përgjegjësi të tjera sipas kësaj rregulloreje.

Neni 6

Operatorët

1. Organi kontraktues i Komunës për zgjedh operatorët për të ofruar shërbimet e menaxhimit të mbeturinave.
2. Operatori ekonomik ka për detyrë që mbeturinat t'i largojë, më së paku një herë në javë nëpër fshatra dhe në lagjet periferike të qytetit, ndërsa nëpër qendër të qytetit (zonën e pare), mbeturinat në shportat e rrugëve, parqeve, lokaleve afariste, shtëpive të banimit të zbrazen/pastrohen çdo ditë.
3. Zbrazja e konteinerëve duhet të bëhet në përputhshmëri me nevojat e arsyeshme të banorëve dhe subjekteve afariste (vlen për konteinerë 1,1).
4. Operatori ekonomik është i obliguar që të mirëmbajë teknikisht konteinerët dhe PKM-në (shtëpizat e konteinerëve) të pastrojë dhe dezinfektojë pas çdo zbrazjeje.

5. Operatori është i obliguar që pas çdo zbrazjeje të konteinerëve të bëhet edhe pastrimi i mbeturinave përreth konteinerëve dhe shtëpizës së konteinerëve.
6. Mirëmbajtja e deponisë së mbeturinave është në përgjegjësinë e operatorit që menaxhon me të dhe se në lokacionin ku bëhet deponimi i mbeturinave nuk lejohet prezenca e personave të pa autorizuar.
7. Operatori ekonomik është i obliguar që në bashkëpunim me sektorin për menaxhimin e mbeturinave, të furnizojë ekonomitë familjare, bizneset, institucionet, shoqatat dhe bashkësitë tjera me konteinerë ose mjete tjera, ose të organizojë forma tjera të grumbullimit të mbeturinave, dhe të njoftojë qytetarët dhe përgjegjësit për inspektim me planin operativ të menaxhimit të mbeturinave.
8. Operatori ekonomik është i obliguar që të lidhë kontratë (marrëveshje) me të gjithë konsumatorët që ju kryen shërbimin dhe të organizojë të gjithë sistemin për grumbullimin dhe transportimin e mbeturinave, në të gjithë territorin e komunës së Gjakovës, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.
9. Operatorët duhet të veprojnë sipas kontratës dhe dispozitave ligjore.

Neni 7

Të drejtat dhe detyrat e gjeneruesve

1. Çdo gjenerues ka të drejtën e qasjes në shërbim. Ai ka të drejtë të parashtrojë ankesë lidhur me shërbimin.
2. Gjeneruesit kanë për detyrë:
 - 2.1 të bashkëpunojnë me autoritetet publike për të siguruar një mjedis të pastër;
 - 2.2 t'i ndajnë mbeturinat sipas llojit;
 - 2.3 t'i hedhin ose dorëzojnë mbeturinat e një lloji:
 - a. në shporta dhe konteinerë të përcaktuar për atë lloj;
 - b. në pika ose qendra grumbulluese të përcaktuara për atë lloj; ose
 - c. te operatori;
3. Të respektojnë rregullat e shkarkimit, të përcaktuara sipas planit të menaxhimit;
4. Të përpiqen të zvogëlojnë sasinë e mbeturinave përmes kompostimit shtëpiak dhe formave të tjera të mundshme;
5. Ta njoftojnë Sektorin dhe OE-në e autorizuar kur gjenerojnë mbeturina të ndërtim-rrënimit;
6. Ta njoftojnë Sektorin dhe OE-në e autorizuar kur gjenerojnë mbeturina (orendi shtëpiake);

7. Të regjistrojnë amvisërinë dhe veprimtarinë e vet dhe të njoftojnë ndryshimin e të dhënave lidhur me kontrollin, përfshirë rastet e shitblerjes, trashëgimisë, qiradhënies ose bartjes në mënyrë tjetër;
8. Të paguajnë tarifën e shërbimit.
9. Veprimtaritë prodhuese kanë për detyrë t'ia dorëzojnë Komunës planin e menaxhimit të mbeturinave që gjenerojnë gjatë ushtrimit të veprimtarisë.
10. Bizneset të kujdesen për hapësira publike para biznesit tyre.
11. Banorët e shtëpive, banesave dhe bizneset, obligohen që mbeturinat të vendosin përpara objektit të tyre, duke mos penguar qarkullimin e lirë të këmbësorëve dhe automjeteve, jo më shumë se një orë përpara orarit kur ato duhet të mblidhen.
12. Të gjithë personat fizikë dhe juridikë janë të obliguar sipas Ligjit për menaxhimin e mbeturinave që të lidhin kontratë me kompaninë e autorizuar nga Kuvendi Komunal për marrjen e shërbimeve.

Neni 8 Kategoritë e gjeneruesve

1. Sektori në bashkëpunim me Kompaninë e caktuar nga Kuvendi Komunal cakton mënyrën e regjistrimit të amvisërive dhe veprimtarive si gjenerues.
2. Amvisëritë dhe veprimtaritë regjistrohen sipas këtyre dokumenteve:
 - 2.1 akti që dëshmon kontrollin mbi amvisërinë ose veprimtarinë, siç janë kontrata e shitblerjes, akti i dhurimit, certifikata e pronësisë, kontrata e qirasë, certifikata e biznesit e akte të tjera;
 - 2.2 regjistrimi i njehsorit të energjisë elektrike;
 - 2.3 dëftesa e pagesës për mbeturinat në vendbanimin ose lokalitetin paraprak, nëse ka pasur;
 - 2.4 dokumenti i identifikimit.
3. Gjeneruesit ndahen në këto kategori dhe nënkategori :
 - 3.1 **A** — amvisëritë ndahet në nënkategori :
 - 3.2 **A-1** — nënkategoria e parë, përfshin klientët e shërbyer derë më derë, në vendbanime urbane dhe rurale; dhe
 - 3.3 **A-2** — nënkategoria e dytë përfshinë klientët e shërbyer me konteinerë të përbashkët, në vendbanime urbane dhe rurale.
4. **K** — kategoria e klientëve komercialë dhe industrialë të ndarë në nënkategori:
 - 4.1 **K-1** — nënkategoria e parë përfshin veprimtaritë e vogla zejtare dhe shërbyese siç janë: kioskat, shitoret dhe dyqanet e madhësisë së ngjashme me të kioskave, shitoret e dyqanet e vogla, siç janë shitësit e kafes, disqeve, kozmetikës, syzeve e thjerrëzave dhe suvenirëve,

argjendaritë, orëtarët, agjensitë turistike, rrobaqepësit, këpucëtarët, fotografët, butiqet, libraritë, dyqanet e pastrimit kimik, gurgdhendësit, saraçmbathtarët, këmbimoret, llamarinëpunuesit dhe axhustatorët, zyrat e shërbimeve profesionale me madhësi deri në 20 m² siç janë zyrat e vogla të avokatëve, noterëve, përmbaruesve, këshilltarëve financiarë dhe organizatave joqeveritare, veprimtari të tjera të vogla, siç janë parkingjet, qendrat e video-lojërave dhe kurset e gjuhëve dhe teknologjisë, veprimtari të tjera të ngjashme për nga madhësia dhe sasia e mbeturinave që gjenerojnë.

4.2 **K-2** — nënkategoria e dytë përfshin subjektet e mesme dhe të mëdha komerciale e industriale me kosto të ulët të shërbimit siç janë: lokalet për shitjen dhe mirëmbajtjen e automjeteve, duke përfshirë autongjyrosësit, frizerët dhe lokalet e tjera të kujdesit personal barnatoret, klinikat e vogla dhe ambulancat stomatologjike me deri në dy karrige, serviset e pajisjeve teknike dhe elektronike, shitoret e vogla, përfshirë shitoret sanitare, të mobilieve, autopjesëve, tekstilit dhe këpucëve veprimtari të tjera të ngjashme për nga madhësia dhe sasia e mbeturinave që gjenerojnë.

4.3 **K-3** — nënkategoria e tretë përfshin subjektet e mesme dhe të mëdha komerciale e industriale me kosto të moderuar të shërbimit siç janë: furrat e bukës dhe byrektoret, kafeteritë, bastoret dhe lokalet e vogla të ushqimit të shpejtë, shitoret ushqimore dhe podrumet e pijeve, bankat, sallonet e sanitarisë, sallonet e mëdha të mobilieve, qendrat sportive dhe të fitnesit, veprimtaritë zejtare më të rënda si autongjyrosësit dhe xhamprerësit, spitalet, poliklinikat, ambulancat specialistike dhe ambulancat stomatologjike me mbi dy karrige, bujtinat pompat e benzinës, veprimtari të tjera të ngjashme për nga madhësia dhe sasia e mbeturinave që gjenerojnë.

4.4 **K-4** — nënkategoria e katërt përfshin subjektet e mesme dhe të mëdha komerciale industriale me kosto të lartë të shërbimit siç janë: shitoret e mëdha, restaurantet (për ahengje familjare, salla dasmash), përfshirë gjellëtoret, qebaptoret dhe lokalet e ushqimit të shpejtë, klubet e natës, veprimtaritë hoteliere, pompat e benzinës me restorant, mishtoret, thertoret dhe veprimtari të tjera të ngjashme për nga madhësia dhe sasia e mbeturinave që gjenerojnë.

4.5 **K-5** — nënkategoria e pestë përfshin subjektet komerciale e industriale të shërbyera me kontratë të veçantë siç janë: Institucionet Komunale që përfshijnë të gjitha institucionet që janë në menaxhim të Komunës dhe Institucionet Qendrore dhe Ndërkombëtare që përfshijnë të gjitha institucionet dhe agjensitë që menaxhohen nga organet qendrore, si dhe përfaqësitë diplomatike e konsullore dhe përfaqësitë e organizatave ndërkombëtare.

Neni 9
Caktimi dhe arkëtimi i tarifave

1. Kuvendi Komunal cakton tarifat e shërbimeve, merr parasysh ndikimin e tarifave në mjedisin jetësor dhe ndryshimet që rekomandojnë Sektori dhe operatorët.
2. Kuvendi Komunal mund të vendosë që tarifat t'i arkëtojë vetë si taksa komunale sipas Ligjit të Menaxhimit të Mbeturinave dhe Ligjit për Financat e Pushtetit Lokal.
3. Sektori e rishikon lartësinë e tarifave të paktën çdo tri vjet, duke llogaritur koston e shërbimeve, dhe i rekomandon Drejtorisë së Shërbimeve Publike ndryshimet që i sheh të vyeshme.
4. Drejtoria e Shërbimeve Publike shqyrton ndryshimet që rekomandon Sektori. Pas shqyrtimit, ia paraqet për miratim Kuvendit Komunal dhe ia përcjell për dijeni Kryetarit të Komunës dhe operatorëve.
5. Sektori boton një shpjegim rreth caktimit të tarifave, që përfshin llogaritjen e kostos dhe arsyet për lartësinë e caktuar.

Neni 10
Lartësia e tarifave

1. Kuvendi Komunal do të përcaktojë lartësinë e tarifave sipas kategorisë dhe nënkategorisë siç është përcaktuar në nenin 8 të kësaj rregulloreje.
2. Tarifat faturohen çdo muaj dhe faturat u dorëzohen gjeneruesve brenda 10 ditëve pas fakturimit.
3. Gjeneruesit e mbeturinave të vëllimshme dhe të ndërtim-rrënimit paguajnë tarifa të veçanta në lartësinë të përcaktuar me akt të veçantë nga Komuna.

Neni 11
Parapaguesit dhe banorët jo rezidentë

1. Gjeneruesit mund të parapaguajnë tarifat për gjashtë muaj ose një vit.
2. Gjeneruesit banorë jo rezidentë janë gjenerues të kategorisë A që nuk janë banorë të përhershëm të Komunës. Ata paguajnë $\frac{1}{4}$ e tarifës vjetore. Por duhet të dëshmojnë se nuk janë banorë të përhershëm. Dëshmitë përfshijnë:
 - faturën e energjisë elektrike dhe të ujit që tregon se nuk konsumojnë rrymë dhe ujë në pjesën më të madhe të vitit.

Neni 12
Kufizime

1. Ndalohet:
 - 1.1 të hedhë mbeturina në hapësira jashtë shportave, konteinerëve, pikave ose qendrave grumbulluese, ose lokacione të përcaktuara për grumbullim ose deponim;
 - 1.2 të hedhë mbeturina të përziera ose të llojit tjetër në shporta ose konteinerë të përcaktuar për mbeturina të një lloji;

- 1.3 të hedhë ose djegë mbeturina në rrugë, hapësira publike, hapësira të përbashkëta brenda dhe jashtë objekteve kolektive ose në prona private;
- 1.4 të hedhë në kontejnerë publikë mbeturina të çfarëdo lloji pos mbeturinave komunale dhe komerciale;
- 1.5 të hedhë mbeturina në sipërfaqe ujore, përfshirë lumenjtë, liqenet, rrjedhat ujore, përrenjtë dhe sipërfaqet e tjera, ose pranë tyre;
- 1.6 të zhvendosë shportat, konteinerët ose pikat grumbulluese pa autorizimin e Komunës;
- 1.7 të djegë mbeturina në pika grumbulluese;
- 1.8 të nxjerrë, të shpërndajë ose të përdorë si ushqim për kafshët mbeturina nga pikat grumbulluese; dhe
- 1.9 të derdhë ose të rrjedhë mbeturina gjatë bartjes së tyre;
- 1.10 të hedhë apo shpërndajë fletushka në hapësira publike.
- 1.11 kushdo që bartë mbeturina duhet të marrë masa për të penguar derdhjen ose rrjedhjen e mbeturinave.
- 1.12 askush nuk mund t'a ndryshojë mënyrën, metodat, teknikën ose teknologjinë e largimit të mbeturinave që përcaktohet me kontratë ose vendim të autoriteteve komunale.
- 1.13 bizneset të hedhin mbeturina në kontejnerë të banesave kolektive ose kontejnerë tjerë që nuk i përkasin konteinerit të biznesit tij.

Neni 13

Mbikëqyrja dhe Inspektimi

1. Mbikëqyrin zbatimin e kësaj rregulloreje:
 - 1.1 Drejtoria për Urbanizëm, Planifikim dhe Mbrojtje të Mjedisit; dhe
 - 1.2 Drejtoria për Shërbime Publike.
2. Inspektojnë zbatimin e Ligjit për mbeturina dhe të kësaj rregulloreje:
 - 2.1 Drejtoria për Punë Inspektuese;
 - 2.2 Zyrtarët tjerë të autorizuar të Komunës; dhe
3. Inspektimi bëhet sipas Ligjit për mbeturina, nenet 61–69.

Neni 14

Inspektimi

1. Inspektori, zyrtari për menaxhimin e mbeturinave dhe zyrtari i autorizuar, kryen inspektim sipas detyrës zyrtare dhe në bazë të ankesës së palës së tretë.
2. Inspektori, zyrtari për menaxhimin e mbeturinave dhe zyrtari i autorizuar është i detyruar që të informojë parashtruesin e ankesës lidhur me gjendjen e konstatuar, respektivisht masat e ndërmarra brenda tetë (8) ditësh kalendarikë.
3. Inspektori, zyrtari për menaxhimin e mbeturinave dhe zyrtari i autorizuar mund të konstatojë gjendjen faktike me procesverbal, përmes fotove dhe inçizimeve dixhitale.

Neni 15
Fillimi i procedurës ndëshkuese

1. Në rastet kur konstatohet se janë shkelur dispozitat e kësaj rregulloreje, inspektori dhe zyrtari i autorizuar mundet që brenda tetë (8) ditësh kalendarikë nga dita e konstatimit të shqiptojë gjobë.
2. Nëse subjekti i gjobitur e bën pagimin e gjobës, brenda afatit ligjor të përcaktuar nga Inspektori, lirohet nga pagesa prej 50% nga shuma e gjobës së shqiptuar.
3. Në rast se subjekti i gjobitur nuk e paguan gjobën brenda afatit të dhënë, inspektori brenda tridhjetë (30) ditësh kalendarikë ka të drejtë të fillojë edhe procedura tjera administrative për inkasimin e gjobës, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
4. Inspektori kur konstaton se janë shkelur dispozitat e kësaj rregulloreje, brenda tetë (8) ditësh kalendarikë mund të paraqesë kërkesë për fillim të procedurës për kundërvajtje në gjykatën kompetente, kur kjo është e paraparë me ligje të veçanta.
5. Vendimi apo urdhëresa përmes të cilit shqiptohet gjoba do të cilësohet dokument përmbarues në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 16
Dispozitat ndëshkuese

1. Personi fizik apo personi përgjegjës i personit juridik gjobitet me gjobë nga njëzet (20) euro, dhe jo me shumë se njëmijë (1.000) euro, nëse shkel dispozitat e kësaj rregulloreje.
2. Personi fizik që ushtron biznes individual gjobitet me gjobë nga pesëdhjetë (50) euro, dhe jo me shumë se njëmijë e pesëqind (1.500) euro, nëse shkel dispozitat e kësaj rregulloreje.
3. Personi juridik gjobitet me gjobë nga njëqind (100) euro, dhe jo me shumë se dymijë (2.000) euro, nëse shkel dispozitat e kësaj rregulloreje.
4. Për shkeljet të tjera të cilat nuk janë paraparë me këtë rregullore, zbatohen dispozitat e Ligjit për Mbeturina dhe akteve tjera nën ligjore në fuqi.

Neni 17
Procedura ankimore

1. Procedura e ankesës kundër vendimit të Inspektorit, Zyrtarit për Menaxhimin e Mbeturinave dhe Zyrtarit të autorizuar lejohet ankesa brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh nga data kur pala është njoftuar me vendimin.
2. Ankesa i drejtohet komisionit për shqyrtimin e ankesave kundër vendimeve të zyrtarëve kompetentë.
3. Zyrtari Kryesor Administrativ i Komunës formon komisionin për shqyrtimin e ankesave menjëherë pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje.
4. Komisioni shqyrton dhe vendosë lidhur me ankesat dhe kundërshtimet administrative sipas procedurave të përcaktuara me Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
5. Kundër vendimit të komisionit mund të parashtrohet padi në Gjykatën kompetente në afat prej tridhjetë (30) ditësh.

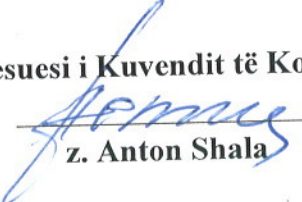
Neni 18
Mbledhja e mjeteve

Mjetet e mbledhura per shkeljet e dispozitave te kësaj rregulloreje derdhen në Buxhetin e Komunës së Gjakovës.

Neni 19
Dispozita përfundimtare

1. Shfuqizohet Rregullorja për menaxhimin e mbeturinave, 01nr.011-4537/2014 miratuar më 29.05.2014.
2. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Kuvendi i Komunës së Gjakovës dhe 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, si dhe shtatë (7) ditë pas publikimit në ueb faqen e komunës së Gjakovës.

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës


Z. Anton Shala