transfer

Reducing emissions. Preventing pollution. Sharing expertise.

UDHËZUES PËR PËRDORIMIN E SOFTUER

TË REGJISTRIT TË SHKARKIMIT DHE TRANSFERIMIT TË NDOTËSVE

PËR OPERATORËT

Korrik 2024

PARTICIPATIO
ECONTACT
REC ALBANIA
REC BOSNIA AND HERZEGOVINA
REC MONTENEGRO
Federal Ministry for the Environment, Nature Conservation, Nuclear Safety and Consumer Protection
Umwelt Bundesamt

Përgatitja e këtij materiali u mbështet nga projekti "*Enhancement of Pollutant Release and Transfer Registers (PRTRs) in the Western Balkan Countries and the Republic of Moldova*", i cili u financua nga Ministria Federale Gjermane e Mjedisit me fonde nga Programi i Asistencës Këshillimore (AAP) për mbrojtjen e mjedisit në vendet e Evropës Qendrore dhe Lindore, Kaukazit dhe Azisë Qendrore si dhe vende të tjera në kufi me Bashkimin Evropian. Ai u mbikëqyr nga Agjencia Gjermane e Mjedisit (UBA) dhe u zbatua nga Participatio Ltd. në partneritet me EcoContact, REC Albania, REC BiH dhe REC Mali i Zi

Contents

Regjistrimi i përdoruesit 3
Informacioni për kompaninë: 5
Miratimi e kërkesës për regjistrimin e kompanisë 10
Regjistrimi fillestar i përdoruesit të llogarisë 10
Krijimi i fjalëkalimit 11
Nëse keni harruar fjalëkalimin 13
Identifikimi fillestar 15
Komandat e menusë 17
Konfigurimi dhe cilësimet e përdoruesit 17
Futja e të dhënave 18
Krijimi llogarisë së një përdoruesi 18
Krijimi i llogarisë së një njësie prodhuese / objekti raportues 20
Grupi: të dhënat bazë 22
Grupi: Të dhënat autorizuese 24
Shtimi i një burimit të ndotjes 25
Burimet e shkarkimeve në ajër 26
Burimet e shkarkimeve në ujë 27
Burimet e shkarkimit në tokë 29
Raportimi 31
Futja e të dhënave të përgjithshme rreth njësisë prodhuese 32
Shtimi i objekteve /njësi prodhuese në raportin vjetor 32
Të dhëna shtesë për energjinë 34
Shtimi i produkteve 36
Shtimi i lëndëve të para 37
Shkarkimet në ajër 38
Shkarkimet në ujë 45
Shtimi i të dhënave për shkarkimet në ujë 45
Shkarkimet në tokë 50
Gjenerimi i mbetjeve 54
Shtimi i mbetjeve 55

Regjistrimi i përdoruesit

Ju mund të filloni regjistrimin e përdoruesit në faqen e internetit https://prtr.rhmzrs.com/ ose duke klikuar në faqen e portalit të PRTR **https://prtrportal.rhmzrs.com/ .**

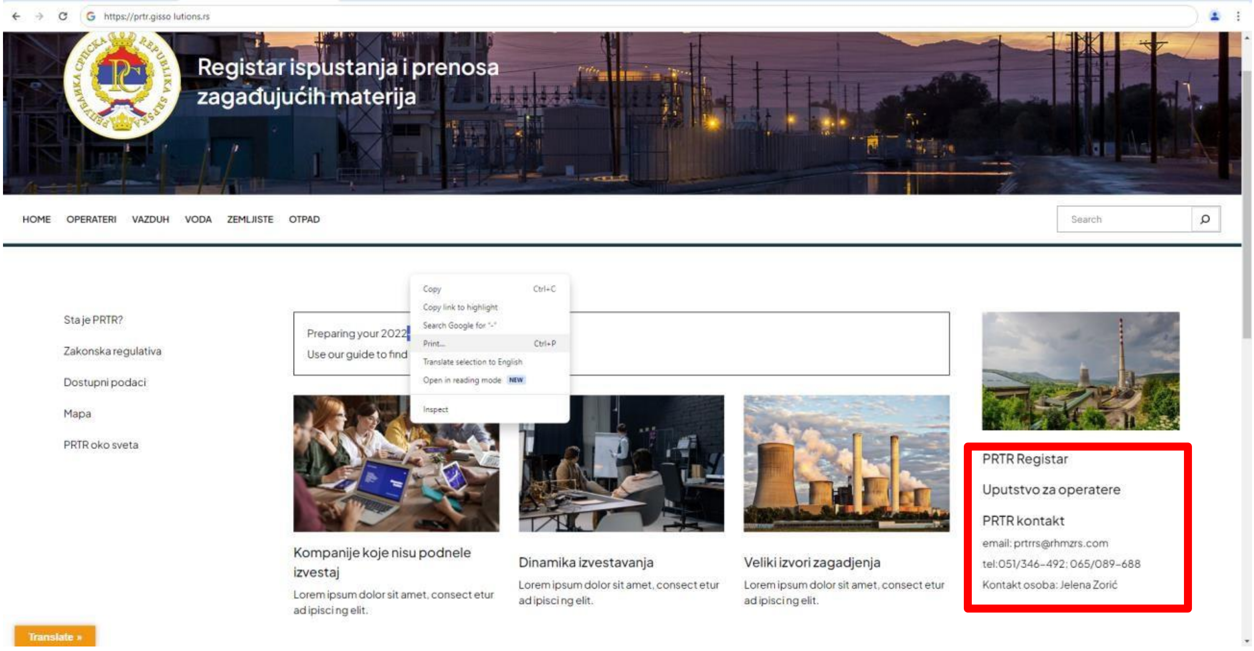


Fig. 1: Faqja e parë e portalit të PRTR ku është shënjuar lidhja e aplikacionin e PRTR.

Pasi të keni zgjedhur njërin prej opsioneve të aplikacionit të PRTR, do të shihni faqen në vijim:

Fig. 2: Faqja kryesore e aplikacionit të PRTR

Kjo faqe përmban fushat në vijim:

1. Fusha ku vendoset emri i përdoruesit
2. Fusha ku vendoset fjalëkalimi i përdoruesit

3. Lidhja për të ndryshuar fjalëkalimin, nëse e keni harruar

4. Lidhja për regjistrimin e përdoruesit

5. Lidhja për hyrjen për herë të parë

6. Butoni për identifikimin dhe hyrjen e përdoruesit

Fig. 3. Shfaqja e funksioneve në faqen e identifikimit të aplikacionit të PRTR

Regjistrimi i përdoruesit nënkupton dy gjëra:

1. Regjistrimin e kompanisë, nëse ajo duhet të të raportojë në PRTR
2. Regjistrimin e përdoruesit që përfaqëson kompaninë dhe është personi teknik i kompanisë, përgjegjës për raportimin në PRTR, i cili komunikon me institucionin përgjegjës për PRTR. Gjatë regjistrimit, futen të dhënat për kompaninë, të dhënat për personin përgjegjës të kompanisë që do të nënshkruajë raportin vjetor dhe personi përgjegjës për raportimin e PRTR. Personit përgjegjës për raportimin e PRTR-së në kompaninë/biznesin e regjistruar, i jepet statusi i administratorit të kompanisë për këtë personi juridik (që më tej do të referohet si AK, Administratori i Kompanisë). Detyrat e AK janë krijimi dhe ç'aktivizimi i përdoruesve të aplikacionit dhe përcaktimi i objekteve që gjenerojnë shkarkime ose mbetje.

Procesi i regjistrimit të përdoruesit fillon duke klikuar në lidhjen **REGJISTRO** (pika nr. 4), i cili hap një dritare sic tregohet në Fig. 4.

Fig. 4. Forma për futur të dhënat e kërkuara për regjistrimin e një kompanie

Në mënyrë që të standardizohet informacioni, sugjerohet që të dhënat të futen vetëm me gërma latine.

Të dhënat që kërkohen për regjistrimin janë të ndara në tre grupe:

1. Të dhënat për të identifikuar biznesin / kompaninë
2. Të dhënat për personin përgjegjës për biznesin/ kompaninë
3. Të dhënat për personin përgjegjës për deklaratën e PRTR

Informacioni për kompaninë:

1. Emri i kompanisë
2. Aktiviteti kryesor ekonomik i kompanisë / biznesit
3. Numri i regjistrimit të biznesit
4. Numri identifikues i taksimit - NIPT
5. Adresa e kompanisë (duke përfshirë rrugën, ndërtesën dhe numrin)
6. Komuna, në territorin e së cilës vepron kompania
7. Emri i lokacionit ku gjendjet kompania
8. Kodi postal
9. Numri i faksit
10. Numri i telefonit
11. Adresa e e-mail – vendosni adresën e e-mailit të kompanisë, e cila lejon verifikimin se e-maili është adresa zyrtare e kompanisë për postën elektronike.

Informacioni për personin përgjegjës

Personi përgjegjës është personi që mban përgjegjësi ligjore për plotësimin e raportit të PRTR prej kësaj kompanie dhe personi, i cili miraton dhe nënshkruan raportin vjetor të PRTR.

Të dhënat e nevojshme për regjistrimin e personit përgjegjës, paraqiten në Fig. 4:

12. Emri dhe mbiemri i personit përgjegjës
13. Numri i telefonit
14. Adresa personale e postës elektronike (e-mail) e përdorur për komunikimin në emër të biznesit.

Të dhënat e personit përgjegjës për raportin e PRTR, Fig. 4:

15. Emri dhe mbiemri i personit përgjegjës për raportin e PRTR
16. Numri i telefonit
17. Adresa personale e postës elektronike (e-mail)

Në shtesë të të dhënave të kompanisë dhe të personit përgjegjës për raportin e PRTR, duhen dorëzuar edhe dokumentet e mëposhtme në formatin ADOBE PDF:

18. Vendimi për regjistrimin e biznesit
19. Leja mjedisore dhënë për këtë subjekt nga autoriteti kompetent

Dokumentet e mësipërme do të përdoren për të verifikuar vërtetësinë e regjistrimit të një subjekti të caktuar.

Gjatë futjes së të dhënave në formularin e regjistrimit, kryhen një sërë kontrollesh për të dhënat e plotësuara. Të gjitha fushat e formularit duhet të jenë të plotësuara. Nëse njëra nga fushat nuk është e plotësuar, ajo do të shfaqet me ngjyrë të kuqe dhe procesi i regjistrimit nuk mund të vijojë më tej.

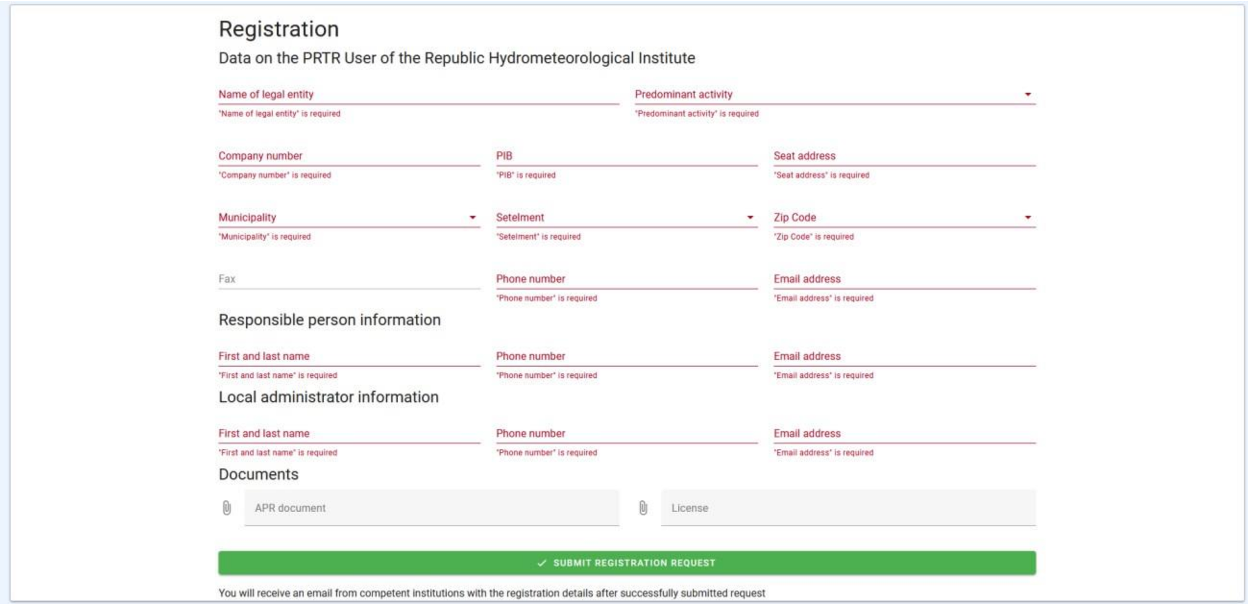


Fig. 5 . Kur plotësoni një formular regjistrimi, fushat e detyrueshme do të shfaqen me gërma të kuqe (p.sh nëse të gjitha fushat janë lënë pa plotësuar)

Nëse në një fushë vendoset një vlerë e gabuar, kjo fushë shfaqet me gërma të kuqe, pas kalimit në një fushë tjetër, me qëllim që të tregohet se të dhënat e futura janë të pasakta (Fig. 6).

Fig. 6: Shembull plotësimi në mënyrë të gabuar ose jo të plotë të të dhënave në një fushë

Në fushat që përmbajnë një shigjetë (Fig.7a.), kur klikoni mbi shigjetën hapet një listë, në të cilën mund të zgjedhni një nga të dhënat e ofruara.

Fig. 7a: Fusha në të cilën do të shfaqen të dhëna të ofruara për tu zgjedhur

Fig. 7b: Pamja e fushës me mundësi për të zgjedhur njërën prej të dhënave të ofruara, pasi kemi shtypur shigjetën

Në raste të caktuara, disa fusha ku mund të zgjidhet njëra nga vlerat e ofruara mund të varen nga njëra- tjetra. Për shembull: fushat për komunën, qytetin dhe kodin postal janë të ndërvarura. Në fushën për të zgjedhur komunën, qytetin dhe kodin postal, ju mund të zgjidhni vetëm qytetin dhe kodin postal, që i përket komunës së përzgjedhur.

Në fund, për të dërguar aplikimin për regjistrim, duhet të klikoni butonin e gjelbër (Dërgo aplikimin për regjistrim) Fig. 8.

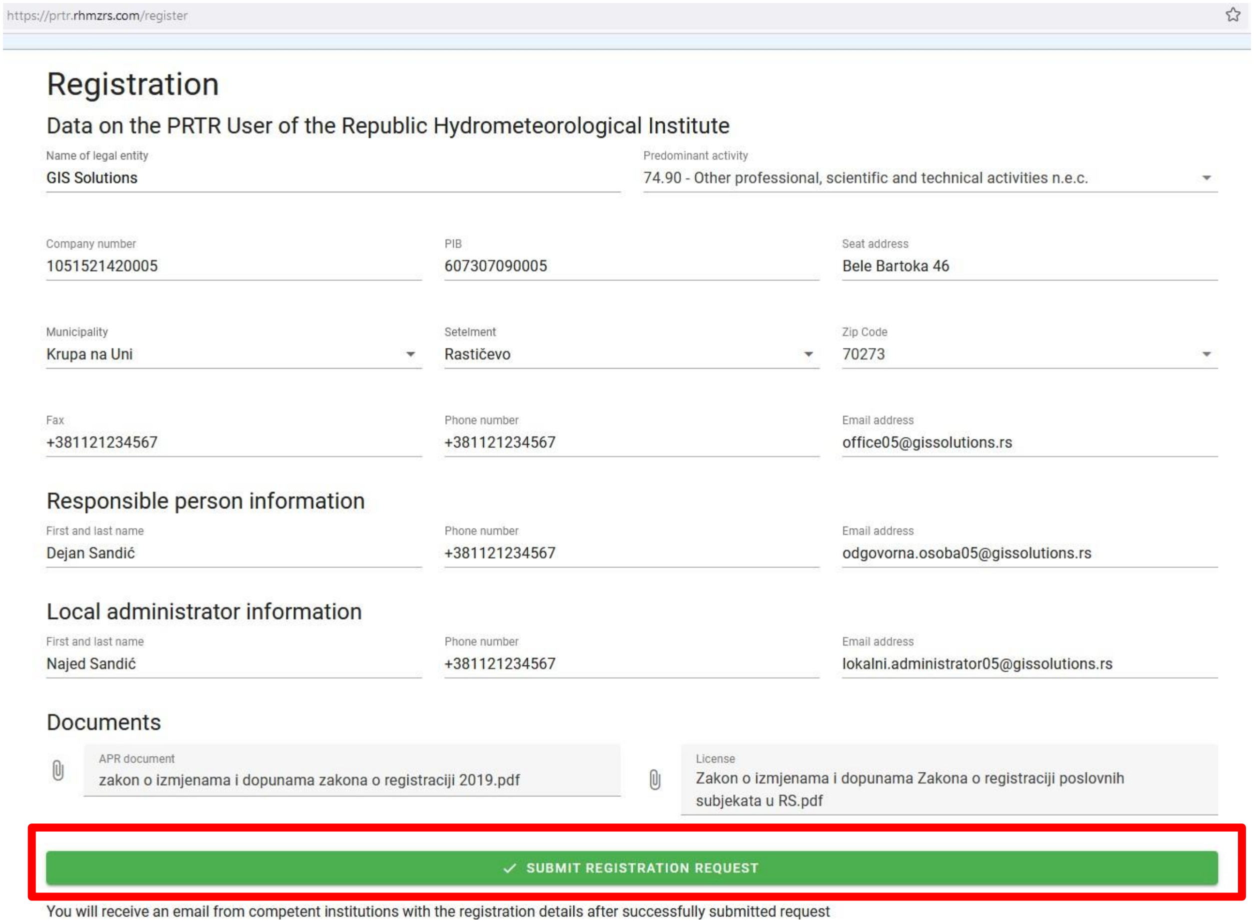


Fig. 8: Butoni për dërguar aplikimin për regjistrimin fillestar

Nëse ndodh një gabim pasi të keni klikuar butonin e gjelbër për të dërguar kërkesën regjistrimi, do të shfaqet një paralajmërim i kuq, në formën e një butoni, në anën e djathtë (Fig. 9.).

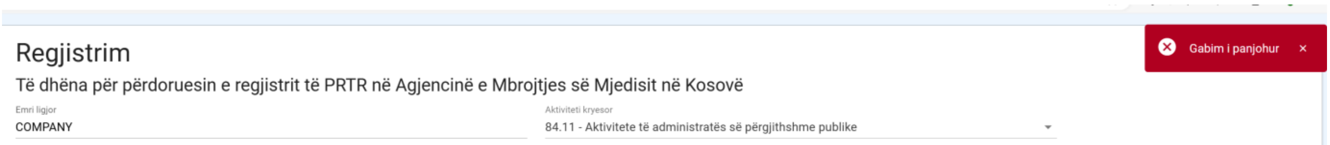


Fig. 9: Gabim i ndodhur gjatë procesit të dërgimit të kërkesës për regjistrim

Gabime të tilla në formularin e regjistrimit ndodhin nëse kanë kaluar më shumë se 15 minuta nga klikimi i fundit. Në këtë rast, është e nevojshme të përsëritet futja e të dhënave, pra mbyllet shfletuesi i internetit dhe përsëritet procesi nga fillimi.

Pasi kërkesa të jetë dorëzuar me sukses, përdoruesi kthehet në faqen kryesore të aplikacionit, ku në këndin sipër djathtas, do të shfaqet një mesazh për regjistrimin e suksesshëm (Fig. 10.).

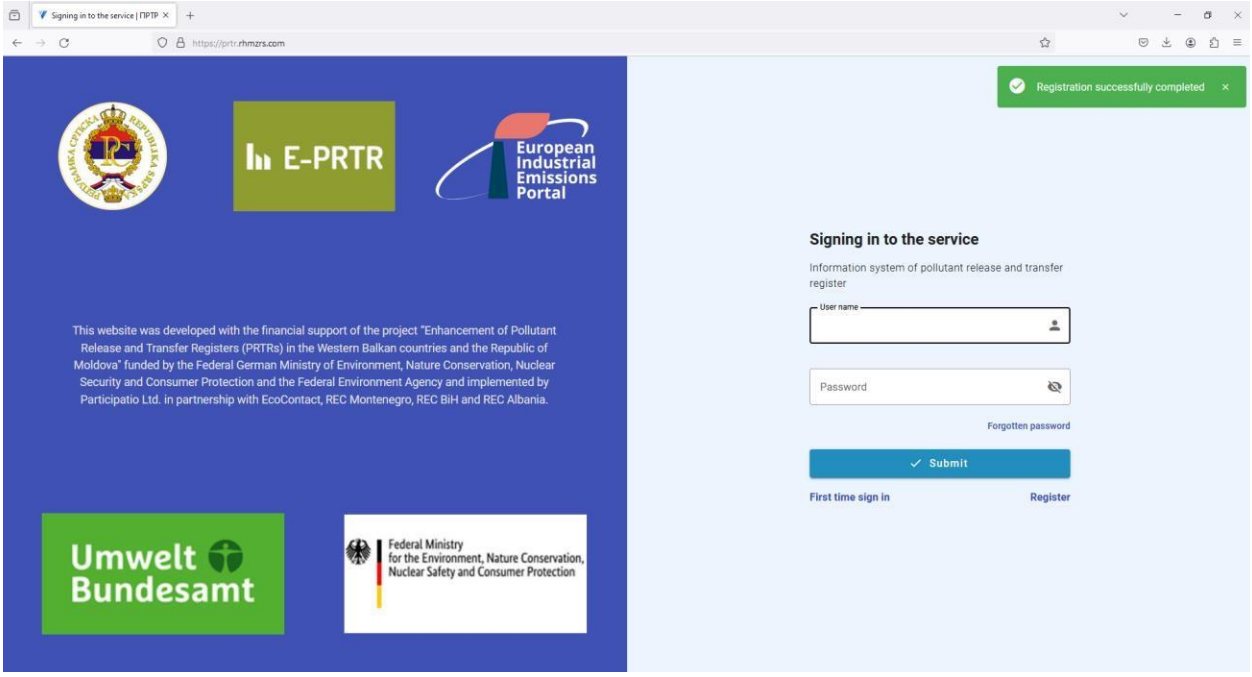


Fig. 10: Kërkesa për regjistrimin e kompanisë është dërguar me sukses

Pas dërgimit të aplikimit për regjistrim në adresën e emailit të treguar në Fushën nr. 8. (Fig. 4), do t'ju dërgohet një mesazh konfirmues për regjistrimin në aplikacion (Fig. 11).

PRTR обавјештење о регистрацији компаније

prtrrs <prtrrs@rhmzrs.com>
To Dejan Sandić

Reply | Reply All | Forward | ...
Thu 4/18/2024 3:08 PM

Поштовани,

Успјешно сте обавили регистрацију на информациони систем регистра испуштања и преноса загађујућих материја. Ваш захтјев је евидентиран под бројем **17** за компанију **GIS Solutions**.
По одобрењу ваше регистрације од стране надлежне институције бићете обавијештени путем емаила.

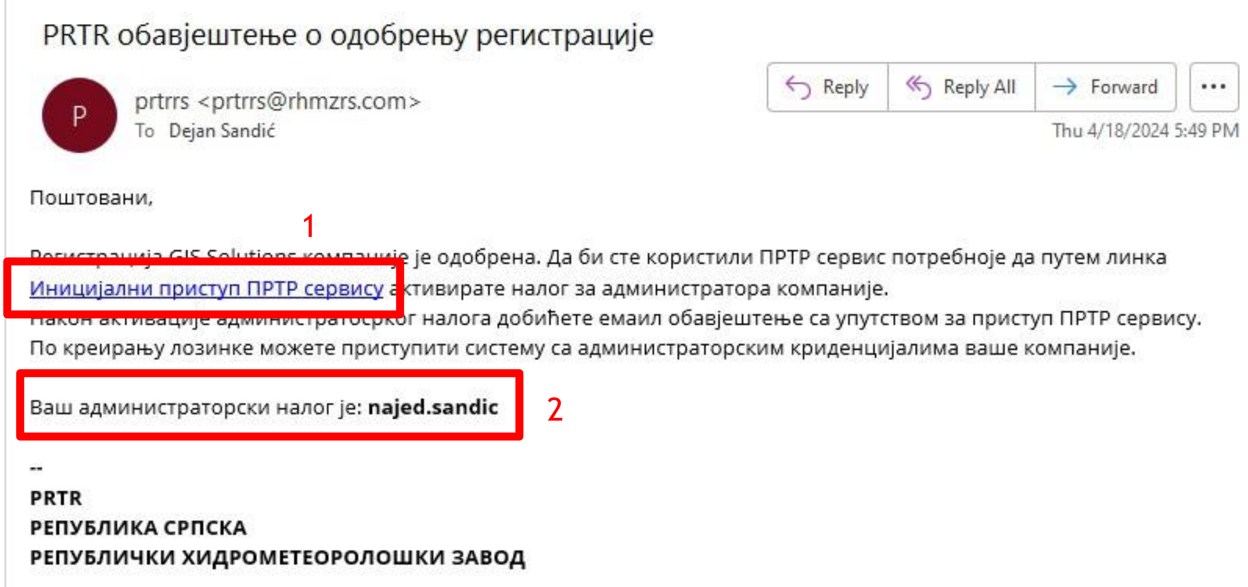
--
PRTR
РЕПУБЛИКА СРПСКА
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД

Fig. 11: Mesazhi konfirmues i dërguar për regjistrimin në aplikacion.

Miratimi e kërkesës për regjistrimin e kompanisë

Pas aplikimit me sukses të kërkesës për regjistrimin e kompanisë, ajo i dërgohet institucionit kompetent, i cili e miraton ose e refuzon nëse nuk vërtetohen të dhënat e kompanisë që ka paraqitur kërkesën .

Pasi miratimit të kërkesës prej institucionit kompetent, në adresën e emailit të kompanisë dërgohet një mesazh njoftues për pranimin e aplikimit për regjistrim Fig. 12.



PRTR обавјештење о одобрењу регистрације

prtrrs <prtrrs@rhmzrs.com>
To Dejan Sandić

Reply | Reply All | Forward | ...
Thu 4/18/2024 5:49 PM

Поштовани,

1

Регистрација GIS Solutions компаније је одобрена. Да би сте користили ПРТР сервис потребноје да путем линка Иницијални приступ ПРТР сервису активирате налог за администратора компаније.
Након активације администраторског налога добићете емаил обавјештење са упутством за приступ ПРТР сервису.
По креирању лозинке можете приступити систему са администраторским криденцијалима ваше компаније.

Ваш администраторски налог је: **najed.sandic** 2

--
PRTR
РЕПУБЛИКА СРПСКА
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД

Fig. 12: Mesazhi i ardhur pas konfirmimit të regjistrimit

Mesazhi përmban një lidhje për të hyrë në faqen e regjistrimit fillestar (Fig. 12, Fusha nr. 1) dhe emrin e përdoruesit të caktuar si personi përgjegjës për dërgimin e të dhënave të PRTR (Fig. 12, Fusha nr. 2).

Regjistrimi fillestar i përdoruesit të llogarisë

Hyrja fillestare bëhet me qëllim që të aktivizojë llogarinë e krijuar të përdoruesit brenda një kohe të arsyeshme. Nëse llogaria nuk aktivizohet brenda afatit të caktuar, ajo arkivohet së bashku me të dhënat e kompanisë, dhe kompania duhet të përsërisë procesin e regjistrimit.

Duke klikuar në lidhjen e dërguar në konfirmimin e regjistrimit (Fig.12,Fusha nr. 1) ose duke klikuar në lidhjen për regjistrimin fillestar (Fig. 3, Fusha nr. 5), hapet një faqe e re ku shfaqet emri i përdoruesit të caktuar.

Fig. 13: Forma fillestare për regjistrim

Pas shkrimit në fushë të emrit të përdoruesit Fig. 12., në fushën si në Fig. 13 është e nevojshme të konfirmoni regjistrimin duke klikuar butonin e gjelbërt (Fusha nr. 2, Fig. 13).

Nëse emri i përdoruesit është i pasaktë, në pjesën e sipërme të faqes, shfaqet një paralajmërim se ka ndodhur një gabim.

Nëse emri i përdoruesi ka qenë i saktë, pas klikimit të butonit të gjelbërt, në ekran shfaqet faqja e parë e aplikacionit me një mesazh të gjelbërt në pjesën e sipërme të faqes për regjistrimin e suksesshëm të përdoruesit.

Krijimi i fjalëkalimit

Pas regjistrimit fillestar të suksesshëm, përdoruesi merr një mesazh me lidhjen për të krijuar fjalëkalimin e përdoruesit në adresën e postës elektronike (e-mail) të dhënë gjatë regjistrimit të përdoruesit.

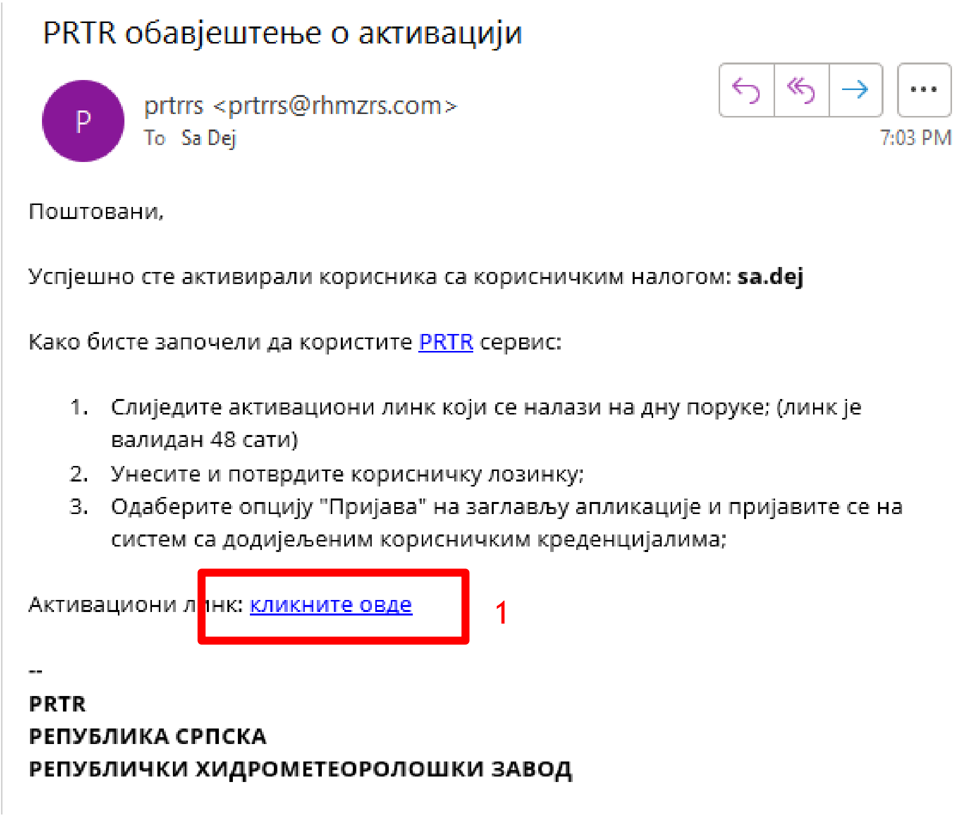


Fig. 14: Mesazhi me lidhjen për të krijuar fjalëkalimin e përdoruesit.

Duke klikuar në këtë lidhje si në Fig. 14, hapet një formë për të krijuar fjalëkalimin e përdoruesit.

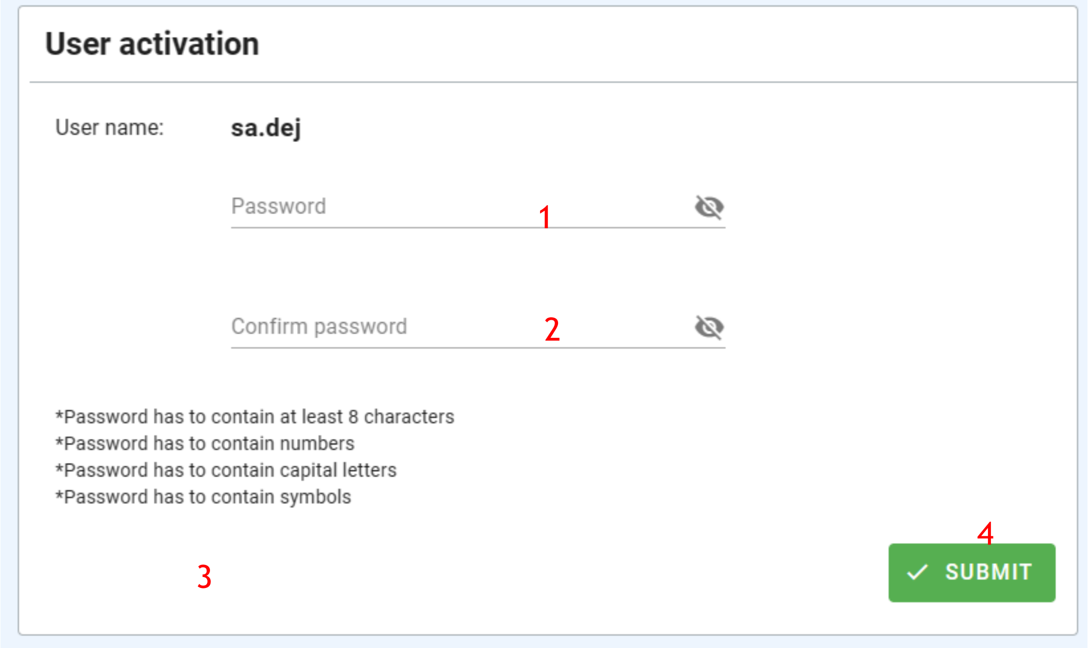


Fig. 15: Forma për vendosjen fjalëkalimin e përdoruesit

Ju duhet shënoni fjalëkalimin e dëshiruar në Fushat nr. 1. dhe 2 si në Fig. 15. Fjalëkalimi duhet përbëhet nga të paktën tetë karaktere, të paktën një gërmë e vogël, të paktën një gërmë e madhe (kapitale), të paktën një numër dhe një karakter të vecantë.

Përmbajtja e Fushës nr. 1. dhe nr. 2. në Fig.15 duhet të jetë identike; në rast mospërputhjeje, fushat do të shënohen

me të kuqe si në Fig. 5.

Pas futjes dhe përsëritjes me sukses të fjalëkalimit, është e nevojshme të klikoni në butonin e gjelbërt Fusha nr. 4. Fig.15.

Pas krijimit me sukses të fjalëkalimit, përdoruesi rikthehet në faqen e parë të aplikacionit, ku në anën e djathtë të pjesës së sipërme të ekranit do të shfaqet dhe një mesazh i gjelbërt për aktivizimin e suksesshëm të përdoruesit.

Fusha nr. 3. në Fig.15. përmban rregullat që duhen ndjekur për të krijuar fjalëkalimin.

Fjalëkalimi duhet përmbajë vetëm shkronja të alfabetit në anglisht (prandaj është e nevojshme që tastjera të jetë në versionin anglisht). Krijimi i fjalëkalimit mund të bëhet edhe me alfabete të gjuhëve të tjera, por fjalëkalimi i krijuar nuk është i përdorshëm.

Nëse keni harruar fjalëkalimin

Nëse përdoruesi e ka harruar fjalëkalimin e tij, ai duhet të klikojë në lidhjen F**jalëkalimi i humbur** në faqen e parë të aplikacionit, Fusha nr. 3 Fig. 3 për tu ridrejtuar në formularin ku duhet të shënojë emrin e përdoruesit.

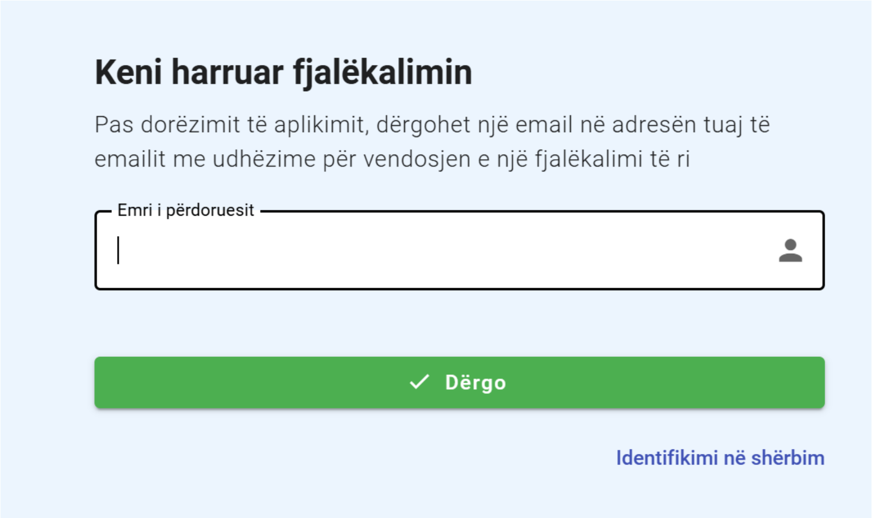


Fig. 16: Forma për kërkuar ndryshimin e fjalëkalimit

Pas futjes së emrit të përdoruesit dhe klikimit të butonit të gjelbërt, kërkesa për ndryshimin e fjalëkalimit i dërgohet sistemit. Përdoruesi kthehet në faqen e parë të aplikacionit, ku në këndin e sipërm djathtas shfaqet një mesazh që tregon se fjalëkalimi është ndryshuar dhe i është dërguar një mesazh elektronik me udhëzimet për ndryshimin e fjalëkalimit.

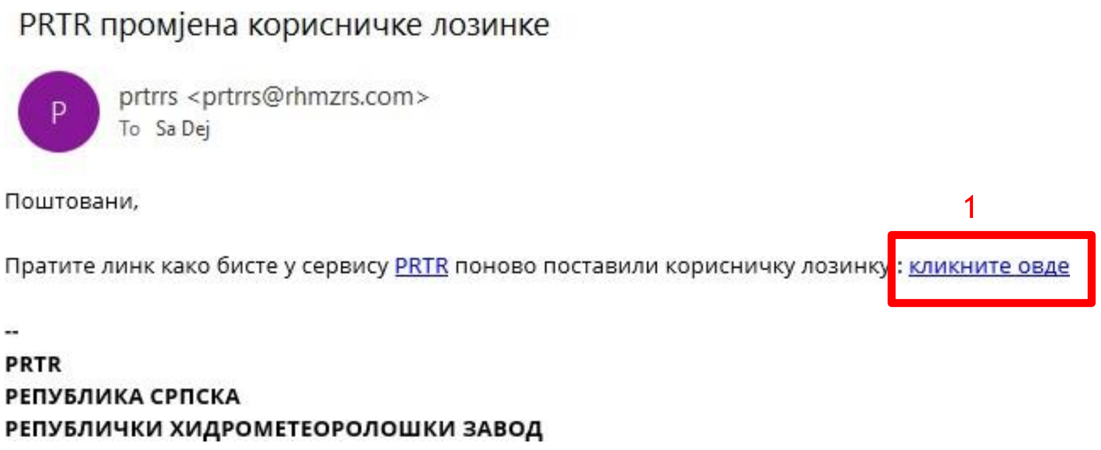


Fig. 17: Mesazhi i ardhur pas dërgimit të kërkesës për të ndryshuar fjalëkalimin

Nëse klikoni mbi lidhjen në Fushën nr. 1 të Fig. 17 do ta shfaqet e njëjta faqe, si ajo kur duhet të krijoni fjalëkalimin në Fig. 15. Procedura dhe rregullat për krijimin e fjalëkalimit janë të njëjta edhe kur kërkohet ndryshimi i tij.

Nëse përdoruesi dëshiron të ndryshojë fjalëkalimin, ai mund të fillojë procedurën "Fjalëkalim i humbur" dhe të krijojë një fjalëkalim të ri.

Identifikimi fillestar

Pasi fjalëkalimi i përdoruesit është krijuar me sukses, procesi i krijimit të përdoruesit ka përfunduar.

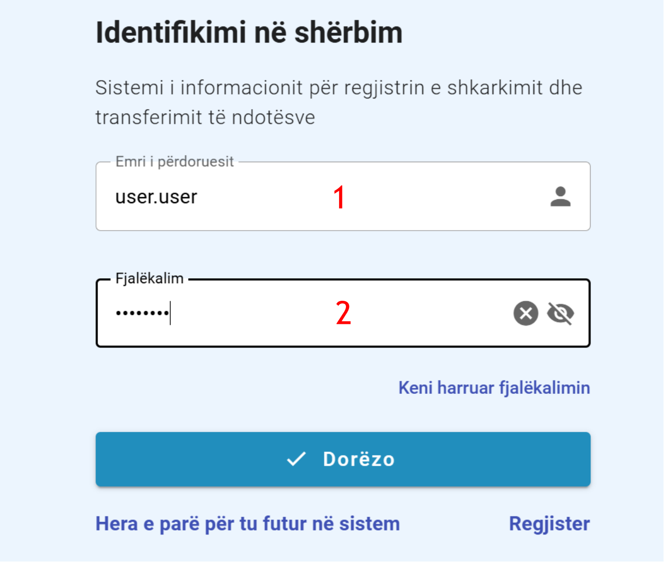


Fig. 16: Forma e identifikimit të përdoruesit

Për të hyrë në aplikacion, është e nevojshme të shënohet emri i përdoruesit në Fushën nr. 1 Fig. 16. dhe fjalëkalimin në Fushën nr. 2. Fig. 16. Nëse emri i përdoruesit ose fjalëkalimi është i gabuar, do të shfaqet një mesazh në anën e sipërme të ekranit, djathtas, i cili tregon se ka ndodhur një gabim.

Fig. 17. Faqja e parë e aplikacionit pas hyrjes së suksesshme

Tre pjesët kryesore të faqes janë

1. Menuja me komandat e aplikacionit
2. Pjesa qendrore e ekranit për shfaqjen e njoftimeve të përdoruesit pas hyrjes, fushat për të futur të dhënat dhe ato për verifikimin e tyre.

3. Konfigurimi i përdoruesit

4.

Komandat e menusë

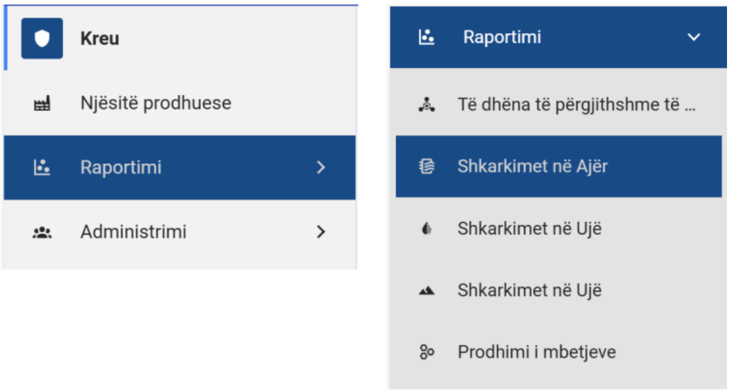


Fig. 18: Shfaqja e funksioneve të menusë

Komandat e menusë e lejojnë përdoruesin të zgjedhë funksionet për futjen ose shfaqjen e të dhënave. Duke klikuar mbi një temë të menusë, do të shfaqen zgjedhjet e nën-menusë Fig. 18.

Klikimi i njërës prej zgjedhjeve të nënmenusë, do të ndryshojë pamjen e pjesës së mesme të faqes së ekranit Fig. 17., Fusha nr. 2., në varësi të zgjedhjes së bërë tek nënmenuja.

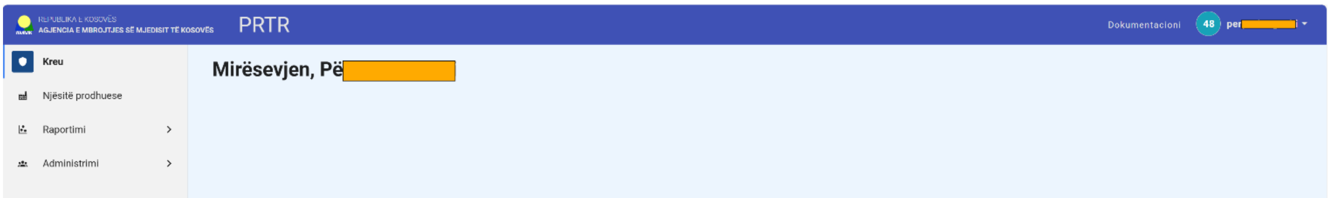


Fig. 19: Pamja e ekranit përpara zgjedhjes së temave në nënmenu

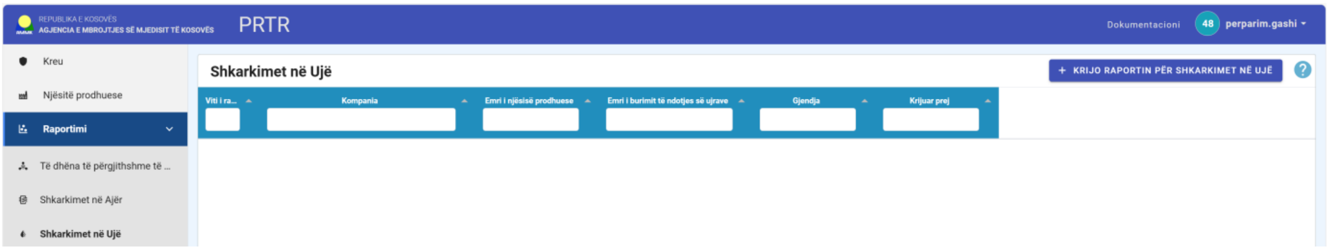


Fig. 20. Pamja e ekranit kur klikohet njëra prej temave të nënmenusë

Konfigurimi dhe cilësimet e përdoruesit

Funksionet për përdoruesitn paraqiten më poshtë:

1. Ndalo përdorimin e aplikacionit / Dil nga aplikacioni
2. Zgjidh gjuhën e aplikacionit. Në varësi të gjuhëve zyrtare që përdoren në vendin e përdoruesit, mund të ketë zgjedhje për një ose më shumë gjuhë
3. Zgjedhja e shfaqjes së faqes në ekran, e errët ose me dritë.

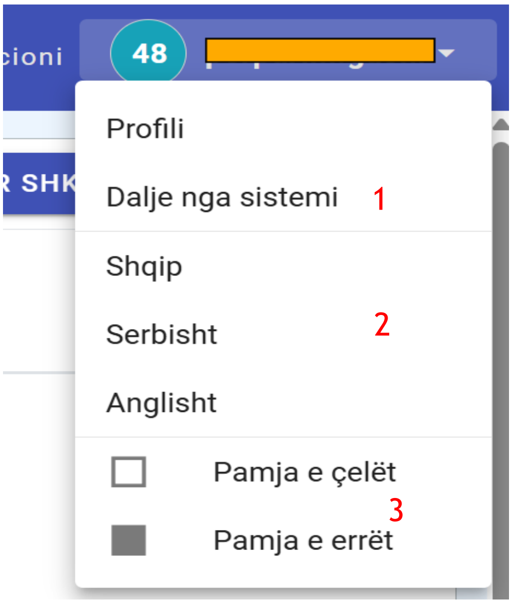


Fig. 21: Mundësitë e zgjedhjes në menunë e cilësimeve ose konfigurimit të përdoruesit

Përzgjedhja e Fushës nr. 2. në Fig. 21 e përfundon punën me aplikacionin dhe e kthen përdoruesin në faqen e parë të aplikacionit si në Fig. 2.

Futja e të dhënave

Procesi i hedhjes së të dhënave për raportimin e PRTR ndodh në disa hapa:

- Futja e të dhënave të përgjithshme për njësinë prodhuese të kompanisë
- Të dhënat për burimet e shkarkimeve në ujë
- Të dhënat për burimet e shkarkimeve në ajër
- Të dhënat për burimet e shkarkimeve në tokë

Protokolli i PRTR-së monitoron aktivitetin e njësisë prodhuese në një lokacion të caktuar, për këtë arsye autoriteti kompetent duhet miratojë ndërtimin e cdo objekti të vecantë.

Sipas kërkesave të Protokollit të PRTR, objekti që i nënshtrohet raportimit të PRTR, mbetet i njëjtë edhe kur ai ndryshon pronësinë, por nuk e ndryshon aktivitetin. Në raste të tilla, institucioni kompetent duhet miratojë ndërtimin e cdo objekti të ri.

Vetëm pasi të jetë miratuar instalimi i ri, përdoruesi mund të krijojë burimet e shkarkimeve për këtë instalim. Në varësi të madhësisë së biznesit dhe numrit të objekteve, administratori i biznesit mund krijojë një ose më shumë përdorues të aplikimit dhe t'i caktojë cdo individi objektin për të cilin ata duhet të fusin të dhëna. Një përdorues mund të fusë të dhëna për një ose më shumë objekte dhe mund të shikojë të dhënat vetëm për objektet që i janë caktuar atij.

Rendi i krijimit të njësive prodhuese/objekteve, burimeve të shkarkimeve dhe përdoruesve të aplikacionit nuk është me rëndësi, por rekomandohet të krijohen fillimisht përdoruesit e aplikacionit dhe më pas të vijohet me krijimin e njësive prodhuese/objekteve, burimeve të shkarkimeve.

Krijimi llogarisë së një përdoruesi

Përdoruesi që është krijuar me regjistrimin e subjektit bëhet administrator i subjektit për aplikacionin e PRTR. Administratori i biznesit mund krijojë një ose më shumë përdorues të aplikacionit. Administratori i subjektit mund t'i japë të drejtat e administrimit përdoruesit të sapokrijuar, në të kundërtën përdoruesi i krijuar rishtazi ka vetëm të drejta për futjen e të dhënave.

Përdoruesi krijohet duke klikuar në Fushën nr. 1 të Fig 22 “**Menuja e administrimit**” ku klikohet në nënmenunë “**Përdorues**” si në Fig. 22. Fusha nr. 2.

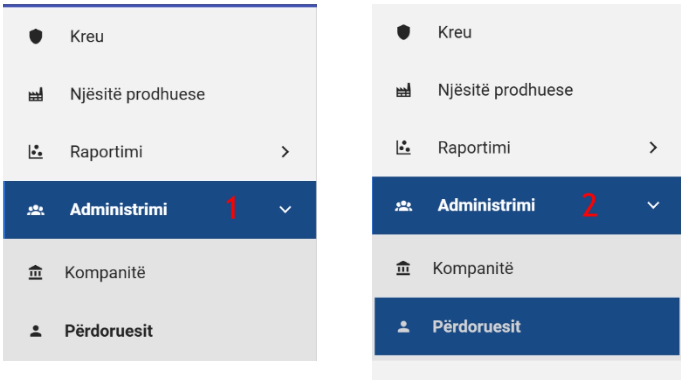


Fig. 22. Hapat që shfaqen për të shtuar një përdorues

Pasi keni zgjedhur funksionin që të shtoni një përdorues, në ekran shfaqet lista e përdoruesve të krijuar, të lidhur me llogaritë e subjektit.

Numri i përdoruesve përcaktohet nga vetë subjekti/kompania. Për të krijuar numrin e duhur të përdoruesve, personi që fut të dhënat në sistem duhet të njohë teknologjinë digjitale dhe funksionimin e sistemit.

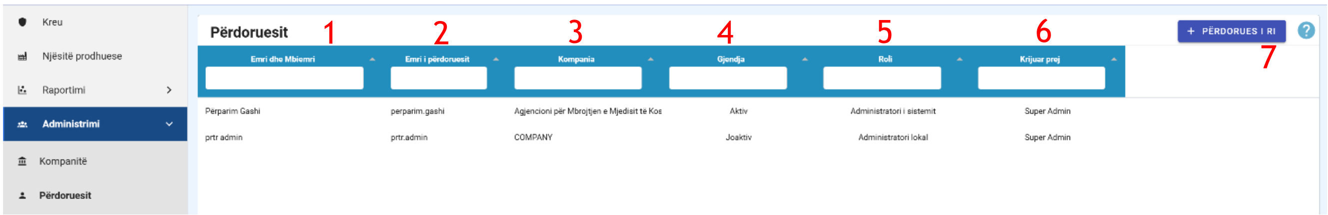


Fig. 23. Vështrim i përgjithshëm i llogarisë së përdoruesit të krijuar

Në formën e listës së përfituesve (Fig. 23) ka gjashtë fusha nga numri 1 deri në 6. Këto fusha mund të përdoren për të filtruar përdoruesit sipas kritereve në vijim:

1. Emri dhe mbiemri i përdoruesit (mjafton të shkruani një pjesë të emrit të përdoruesit në fushë për të shfaqur të gjithë përdoruesit me këtë emër)
2. Llogaria e përdoruesit
3. Emri i biznesit / kompanisë
4. Statusi i përdoruesit, nëse është aktiv ose joaktiv
5. Privilegjet e përdoruesit: nëse është administrator apo një përdorues i zakonshëm
6. Emri i të personit që e ka krijuar

2Për të shtuar një përdorues të ri, duhet të klikoni mbi butonin “**Shto përdorues”** (Fig. 23, Fusha nr. 7). Pasi të klikoni në këtë buton, hapet një formë e re për të shtuar një përdorues Fig. 24.

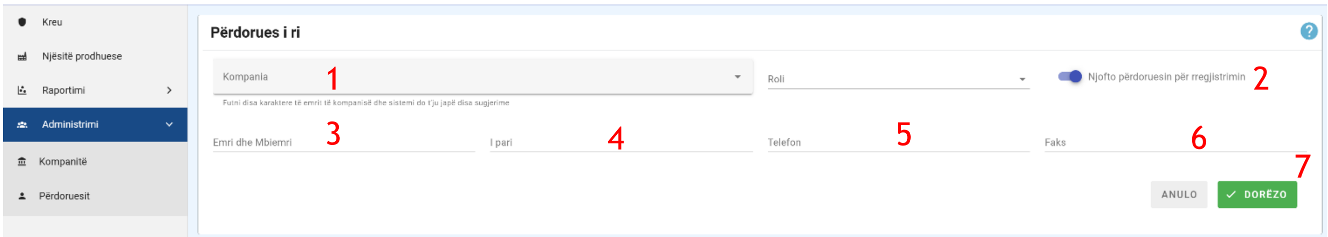


Fig. 24: Forma për të shtuar një përdorues të ri të aplikacionit

Administratori i një kompanie fut informacionin e mëposhtëm rreth përdoruesit:

1. Të drejtat e përdoruesit caktohen duke zgjedhur zgjedhjet e ofruara nga kutia e listës Fusha nr. 1 Fig. 24. Administratori mund t'i japë përdoruesit të ri të drejta administrative ose ta lejojë atë të hedhë të dhënat
2. Administratori mund të zgjedhë nëse do t'i dërgojë ose jo përdoruesit një email me njoftimin për krijimin e llogarisë dhe lidhjen për fjalëkalimin. Fig.24
3. Emri dhe mbiemri i përdoruesit vendosen në Fushën nr. 3. Fig. 24.
4. Fushat nr. 4, 5, 6 në Fig. 24 përmbajnë informacionet e kontaktit të përdoruesit.
5. Për të krijuar një përdorues, duhet klikoni butonin e gjelbërt, Fusha nr. 7 Fig. 24.

Krijimi i llogarisë së një njësie prodhuese / objekti raportues

Hapi i parë për futjen e të dhënave është krijimi i llogarisë së aseteve, të cilat janë pjesë integrale e kompanisë.

Objektet industriale mund të përfshihen në bazën e të dhënave vetëm nga personi që është administrator i kompanisë. Supozohet që administratori i kompanisë e njeh organizimin e kompanisë dhe ai/ajo mund të krijojë llogari për të gjitha objektet që raportojnë në PRTR.

Fig. 25: Përzgjedhja e funksionit për shtimin e një objekti të ri

Për të shtuar një objekt të ri, duhet të klikoni në menu, tek "**Objektet**", në faqen kryesore, Fig. 25 Fusha nr. 1.

Fig. 26: Forma për verifikuar objektet e listuara në aplikacion dhe për të shtuar një objekt të ri

Pasi të klikoni në menunë "Objektet/Njësitë prodhuese" do t'ju shfaqet në ekran forma me të gjitha objektet e listuara Fig. 26.

Në Fushën nr. 1, Fig. 26, ka edhe një filtër për kërkimin e objekteve të listuara. Fusha nr. 2, Fig. 26, përmban një listë të objekteve që përmban lista e aplikacionit. Nëse Fusha nr. 2 në Fig. 26 është bosh, atëherë llogaria e objektit të kësaj kompanie nuk është krijuar ende. Objekti/Njësia prodhuese të krijohet vetëm prej administratorit të kompanisë. Administratori i kompanisë mund të shohë vetëm objektet që i përkasin kësaj kompanie, për të cilën ai është administrator.

Përdoruesit e institucionit përgjegjës mund të shohin të gjithë objektet e listuara, por nuk mund të shtojnë objekte të reja, që u takojnë kompanive të tjera.

Duke klikuar në butonin blu në këndin e sipërm djathtas të formularit, Fusha nr. 3 . Fig. 26, hapet formulari për shtimin e një objekti / njësie prodhuese të re.

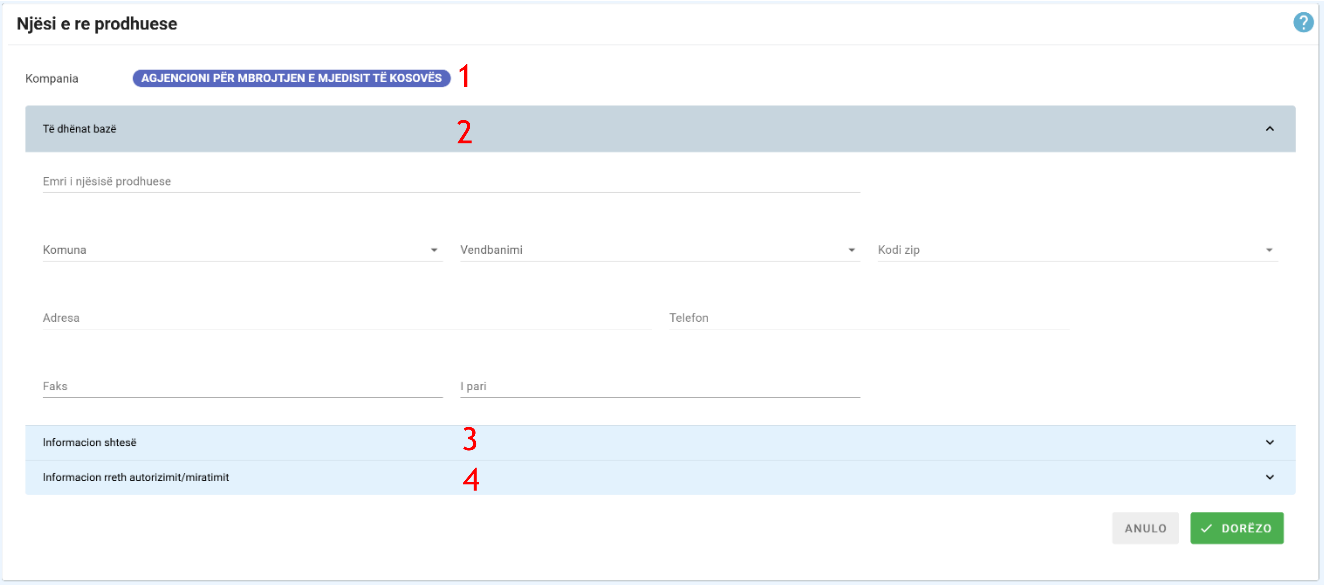


Fig. 27: Shtimi i një objekti ose njësie prodhuese të re

Në krye të formularit, Fusha nr. 1, Fig. 27, shfaqet emri i subjektit/kompanisë, për të cilin është përcaktuar si administrator përdoruesi i aplikacionit.

Për shkak të sasisë së madhe të të dhënave për cdo subjekt të futur në aplikacion, ato ndahen në disa grupe:

- Grupi i të **dhënave bazë**, Fusha nr. 2. Fig. 27.

- Grupi i të **dhënave shtesë**, Fusha nr. 3. Fig. 27.

- Grupi i të **dhënave autorizuese**, Fusha nr. 4. Fig. 27.

Pasi të keni futur të gjitha të dhënat për një objekt të ri, për t'i ruajtur ato, klikoni në butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm, djathtas të formularit, Fusha nr. 5, Fig. 27.

Për të hapur ose mbyllur grupin e të dhënave të përzgjedhura duhet të klikoni në shtyllë në emrin e grupit.

Grupi: të dhënat bazë

Në grupin e të dhënave bazë, shkruani të dhënat e institucionit që po identifikoni.

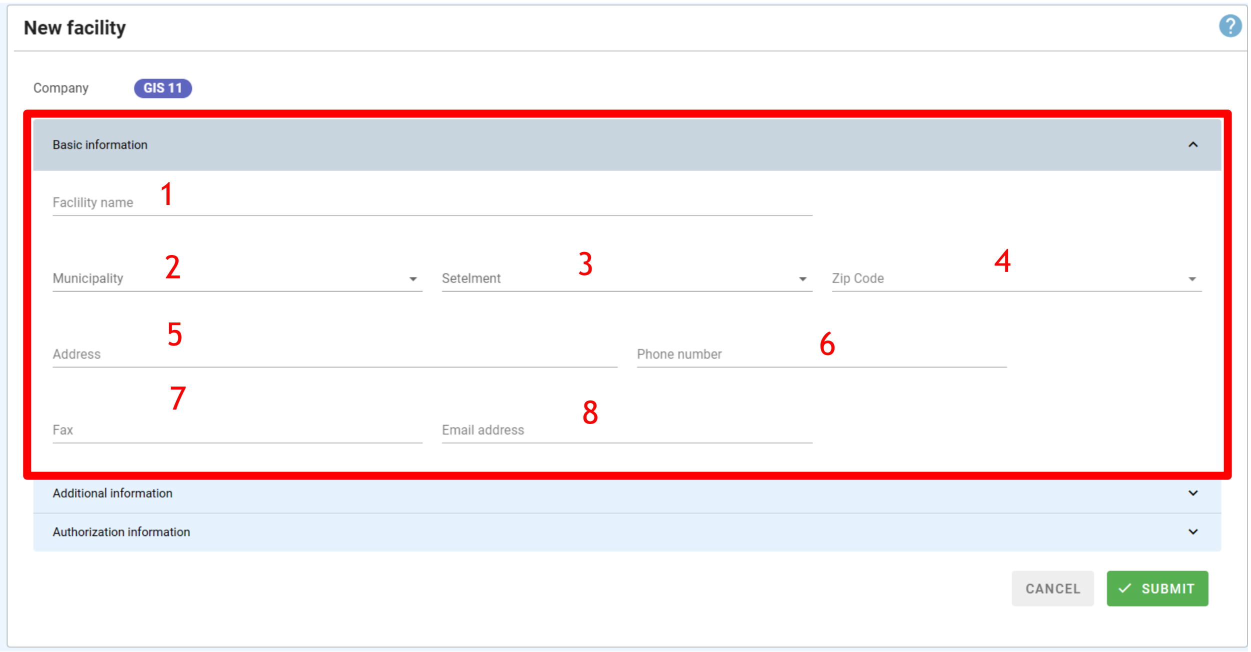


Fig. 28: Shtimi i një objekti të ri/njësie të re prodhuese – grupi i të dhënave bazë

1. Emri i objektii
2. Komuna, në territorin e së cilës është i vendosur objekti / njësia prodhuese (jeni të detyruar të zgjidhni nga lista e komunave të renditura)
3. Lokacioni ku është vendosur objekti / njësia prodhuese (jeni të detyruar të zgjidhni nga lista e vendbanimeve të renditura)
4. Kodi postal (jeni të detyruar të zgjidhni nga lista me kodet postale)
5. Adresa e objektit - rruga dhe numri i banesës
6. Telefoni i objektit/njësisë prodhuese
7. Numri e objektit / njësisë
8. Adresa e psotës elektronike (e-mail) të objektit.njësisë prodhuese

Njëjtë si gjatë aplikimit për regjistrim, ekziston një marrëdhënie reciproke ndërmjet zgjedhjes së komunës, lokacionit dhe kodit postal. Pas zgjedhjes së komunës, është e mundur të përzgjidhen vetëm vendbanimet që ndodhen në territorin e komunës dhe kodet postale të territorit të kësaj komune.

Grupi: Të dhënat shtesë

Grupi të dhënave shtesë, përmban informacion për vendndodhjen e saktë të objektit/impjantit të instalimit, aktivitetet kryesore dhe ato dytësore të PRTR-së dhe përshkrimet shtesë të funksioneve të instalimit.

Vendndodhja e objektit jepet me koordinatat gjeografike, Fusha nr. 1&2 Fig. 29. Gjerësia gjeografike dhe gjatësia gjeografike duhet të jepen si numër me 6 shifra pas presjes dhjetore (p.sh. Gjerësia gjeografike: 17.734930 Gjatësia gjeografike: 43.273902). Sistemi i koordinatave ku mbështetet aplikacioni quhet WGS84. Për të përcaktuar koordinatat e objektit mund të përdoret Google Earth Programi Desktop (mënyra e përdorimit të këtij programi përshkruhet në një shtojcë të veçantë).

Kur hyn në objekt, aplikacioni kontrollon nëse koordinatat e specifikuara të objektit janë brenda territorit të komunës, në të cilin është vendosur objekti. Nëse të dhënat janë të pasakta, objekti nuk mundet të përfshihet

në bazën e të dhënave të aplikacionit.

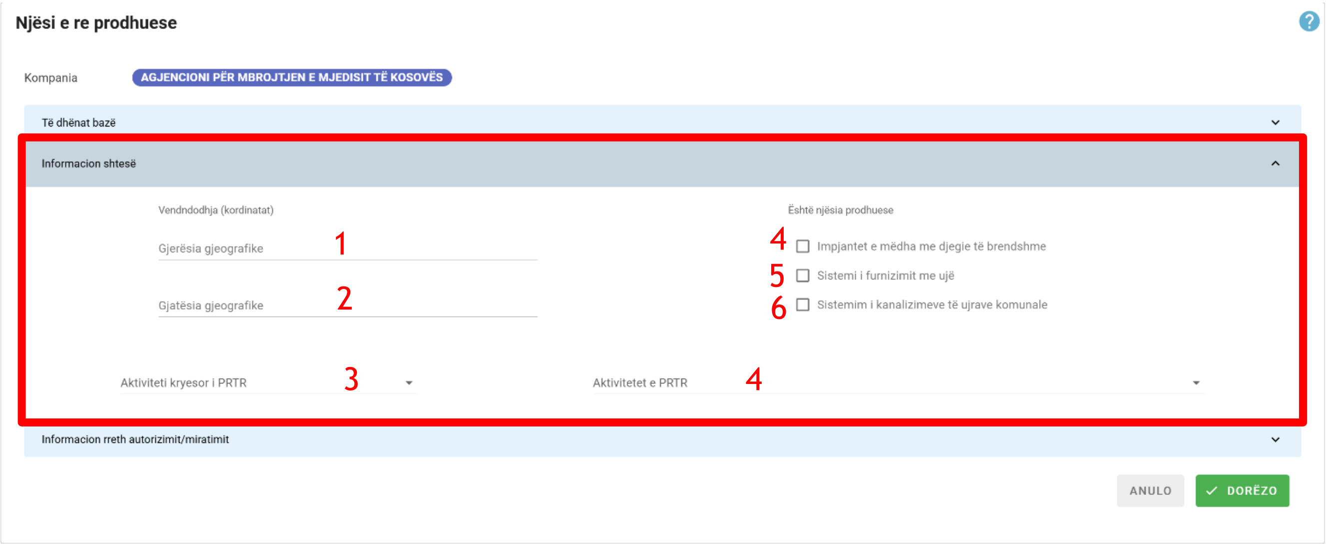


Fig. 29: Shtimi i një objekti të ri/njësie të re prodhuese – grupi i të dhënave shtesë

Aktivitetet kryesore të objektit / njësisë prodhuese, të lidhura me raportimin e PRTR, janë të renditura në një listë ku mund të zgjidhet aktiviteti i duhur. Fusha nr. 3. Fig 29. Një objekt ose njësi prodhuese mund të ketë vetëm një aktivitet kryesor për raportimin e PRTR.

Aktivitetet shtesë për raportimin e PRTR zgjidhen nga lista që shfaqet, Fusha nr. 4, Fig. 29. Këtu është e mundur të shtoni më shumë se një aktivitet shtesë të PRTR.

- Fushat nr. 5. & 6.& 7. Fig.29. verifikohen në rastet në vijim:

- Fusha nr. 5: Nëse instalimi ka të paktën një LCP me kapacitet 50 MW ose më shumë

- Fusha nr. 6: Nëse sistemi prodhon duke marrë dhe përdorur ujë

- Fusha nr. 7: Nëse objekti trajton ujë të përdorur

Fushat nr. 6. dhe nr. 7 duhet të ishin plotësuar për këtë objekt gjatë fazës së krijimit të llogarisë për këtë objekt /njësi prodhuese.

Grupi: Të dhënat autorizuese

Grupi i të dhënave autorizuese përcakton personin përgjegjës në institucion dhe personat që do të fusin të dhënat për këtë institucion.

Fig. 30: Shtimi i një objekti të ri/njësie të re prodhuese – grupi i të dhënave autorizuese

Fusha nr. 1. Fig. 30 mund të përgjidhet vetëm një person, llogaria e të cilit i përket kompanisë së cilës i përket ky objekt ose njësi prodhuese. Në Fushën nr. 2. Fig.30 mund të zgjidhet më shumë se një person për të futur të dhënat për objektin e përcaktuar.

Eshtë e mundur që personi përgjegjës për sistemin, të jetë edhe personi përgjegjës për futjen e të dhënave.

Shtimi i një burimit të ndotjes

Pas shtimit të një objekti, të gjitha objektet e krijuara në bazën e të dhënave, shfaqen poshtë vijës me filtrin e përzgjedhjes, Fig 31.

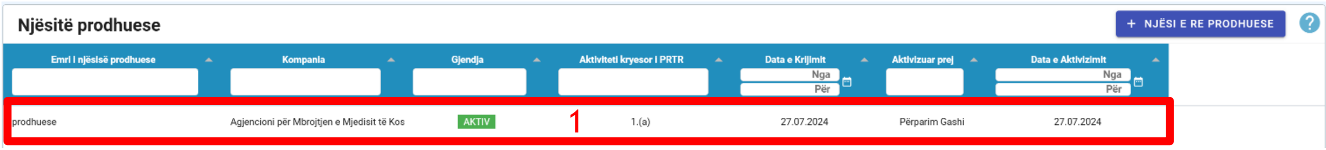


Fig. 31: Lista e njësive të shtuara

Me hapjen e procesit, instalimi ka statusin JOAKTIV, Fusha nr. 1 Fig. 31. Instalimi merr statusin AKTIV pas miratimit nga institucioni përgjegjës. Pas kësaj faze, mund të shtohen burimet e shkarkimeve.

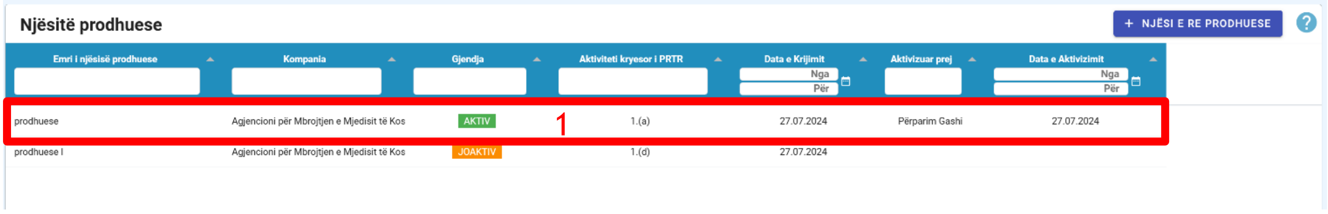


Fig. 32: Struktura e formës me autorizimet e nevojshme

Për të filluar procesin e shtimit të burimeve të shkarkimeve në një instalim të autorizuar, duhet të klikoni mbi emrin e instalimit në të cilin dëshironi të shtoni të dhëna për burimet e shkarkimeve.

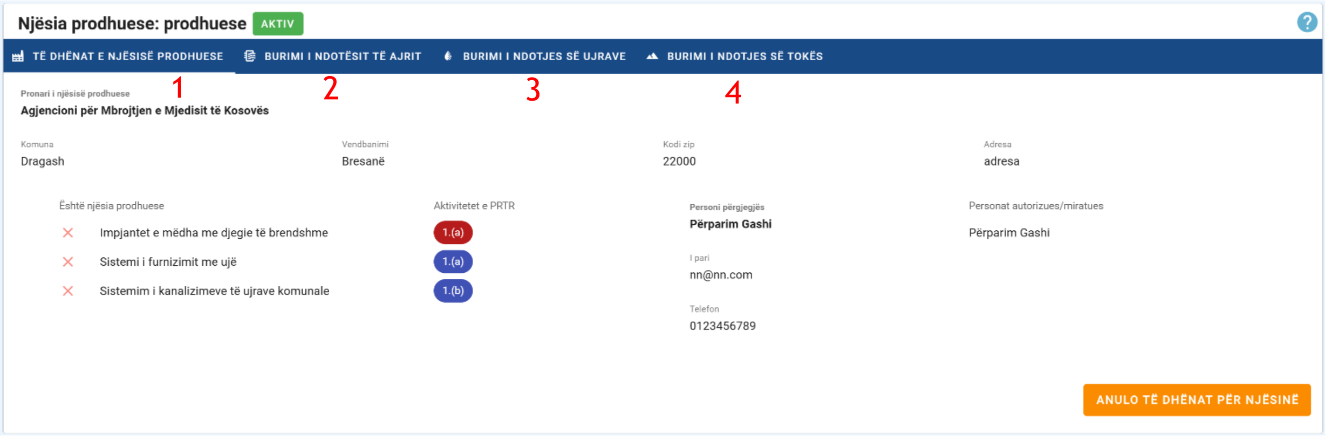


Fig. 33: Forma për të futur të dhënat për burimet e shkarkimeve

Forma e hapur paraqet të dhënat bazë për objektin: emri i objektit, adresa, personi përgjegjës, aktivitetet e PRTR (aktiviteti kryesor i PRTR-së është shënuar me të kuqe dhe aktivitetet dytësore me ngjyrë vjollcë).

Në krye e formës, në Fushat nr. 1, 2, 3, 4 (Fig. 33), ndodhet menuja ku mund të zgjidhni burimet që dëshironi të shtoni.

Për objektin mund të shtoni:

1. Të dhëna të përgjithshme - nga duke klikuar në këtë fushë mund të ktheheni në të dhënat e përgjithshme të objektit industrial.
2. Burimet e shkarkimeve në ajër – hapet forma për të shtuar burimet e shkarkimit në ajër
3. Burimet e shkarkimeve në ujë - hapet forma për të shtuar burimet e shkarkimeve në ujë
4. Burimet e shkarkimeve në tokë - hapet forma për të shtuar burimet e shkarkimeve në tokë

Nuk ka mundësi për të futur të dhëna për mbetjet në këtë formë, sepse ato mund të ndryshojnë me kalimin e kohës, ndërkohë që burimet e shkarkimeve mbeten të pandryshueshme.

Burimet e shkarkimeve në ajër

Duke zgjedhur Fushën nr. 2. Fig 33 shfaqet forma si në Fig. 34, e cila paraqet burimet e shkarkimeve që gjenden në aplikacion, ku mund të shtohen edhe burime të reja të shkarkimeve në ajër.

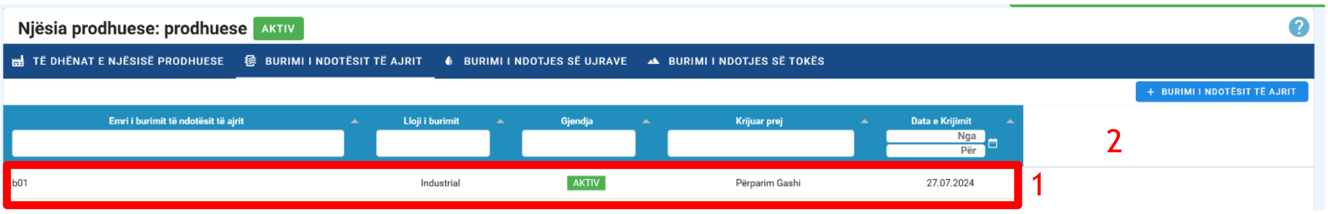


Fig. 34: Forma për burimet e shkarkimeve në ajër të regjistruara në aplikacion

Për të shtuar një burim të ri shkarkimesh, duhet të klikoni në butonin **SHTO BURIMIN E SHKARKIMEVE** Fusha nr. 2 Fig. 34. Pas të klikoni këtë buton, shfaqet forma e treguar në Fig. 35.

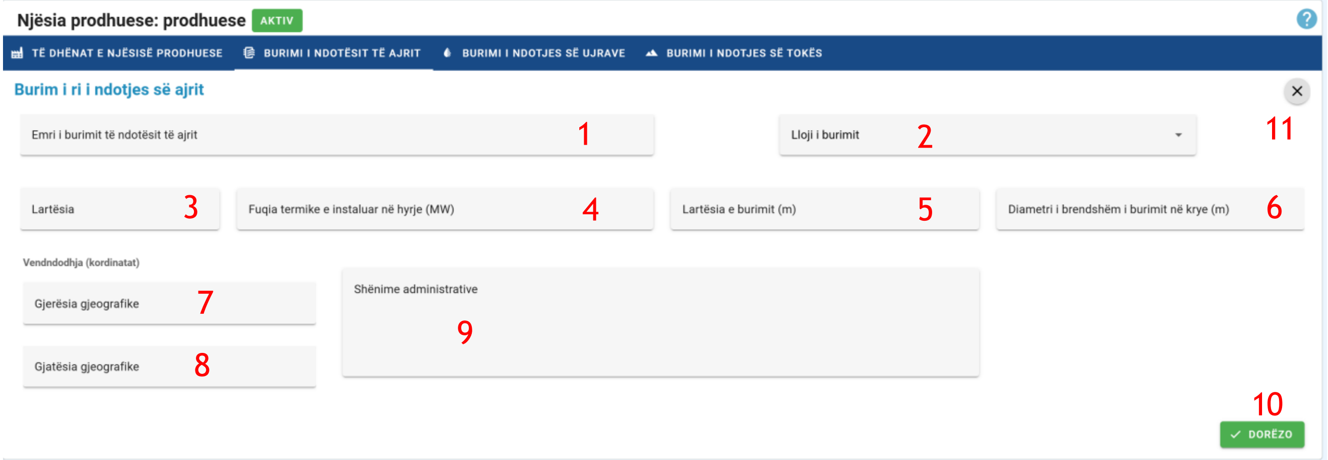


Fig. 35: Forma për të shtuar një burim të ri të shkarkimeve në ajër

Në formën e shfaqur, mund të futen të dhënat për burimet e shkarkimit në ajër:

1. Emri i burimit
2. Lloji i burimit (zgjidhni nga lista e ofruar)
3. Lartësia në metra
4. Fuqia termike e burimit
5. Lartësia e burimit
6. Diametri i burimit në majë
7. Gjatësia gjeografike si shifër me presje dhjetore
8. Gjerësia gjeografike si shifër me presje dhjetore
9. Fusha e shënimeve/komenteve - përdoret për të futur komente shtesë që do të qartësonin çdo paqartësi për punonjësit e institucionit përgjegjës.

Për Fushat nr. 7 & 8 Fig.35. zbatohen të njëjtat rregulla si në rastin kur futen koordinatat që përcaktojnë vendndodhjen e sistemit në territor.

Për të shtuar një burim të ri shkarkimesh, në Fushën nr. 10, pas përfundimit të futjes së të dhënave, duhet të klikoni butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm, majtas të ekranit Fig.35.

Nëse përdoruesi dëshiron të dalë nga forma për shtimin e burimit të shkarkimeve në ajër, atëherë mjafton të klikoni butonin X, Fusha nr. 11. Fig.35, në pjesën e sipërme të ekranit.

Për të parë të dhënat për një burim, klikoni në tabelë mbi rreshtin ku gjendet burimi i dëshiruar, Fig.34, Fusha

nr. 1., ku do t'ju shfaqet forma me të dhënat e burimit, Fig.36.

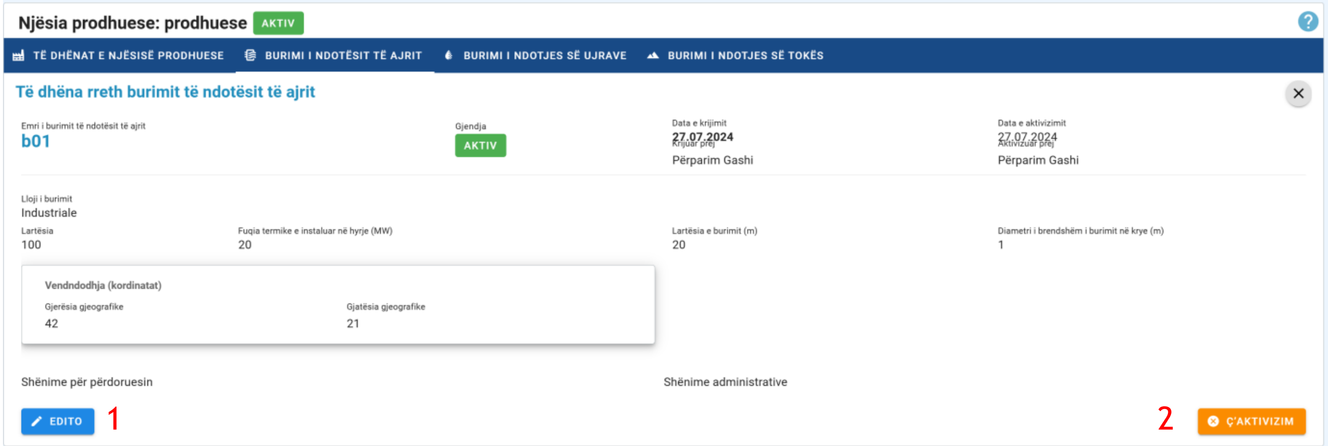


Fig. 36: Pamja e ekranit me të dhënat e burimit të shkarkimeve në ajër

Fig. 36. tregon formën për paraqitjen e të dhënave për burimin e shkarkimeve në ajër. Nëse informacioni i dhënë duhet korrigjuar, atëherë klikoni butonin blu në këndin e poshtëm, majtas të formës, Fusha nr. 1. Fig.36.

Nëse dëshironi të c'aktivizoni një burim të shkarkimeve në ajër, klikoni butonin portokalli në të fund të ekranit, djathtas, Fusha nr. 2. Fig. 36.

Çaktivizimi i një burimi duhet të miratohet nga autoriteti kompetent. Nëse organi përgjegjës nuk ka miratuar heqjen/çaktivizimin e të burimi, atëherë ajo është e padukshme.

Burimet e shkarkimeve në ujë

Zgjedhja e Fushës nr. 3. Fig. 33, ju shfaq formën siç tregohet në Fig. 37, e cila ju lejon të kontrolloni burimet e shkarkimeve në ujë dhe të shtoni burime të reja.

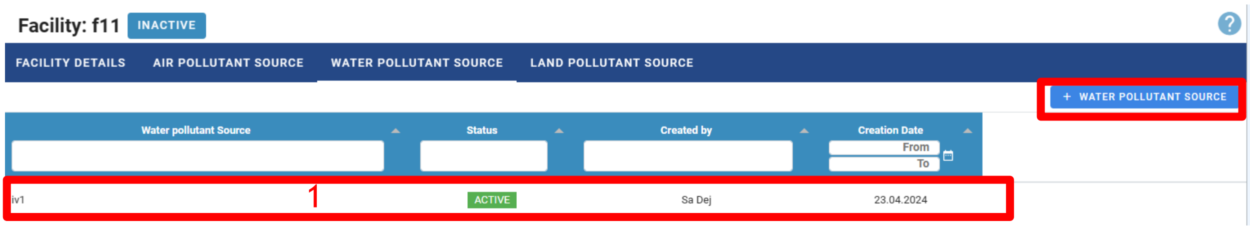


Fig. 37: Forma për verifikimin dhe shtimin e burimeve të shkarkimeve në ujë

Për të shtuar një burim të shkarkimeve, klikoni në butonin **SHTO BURIM TË SHKARKIMEVE** (Fusha nr. 2 Fig. 37). Pas klikimit të këtij butoni, do të shfaqet forma e treguar në Fig. 38.

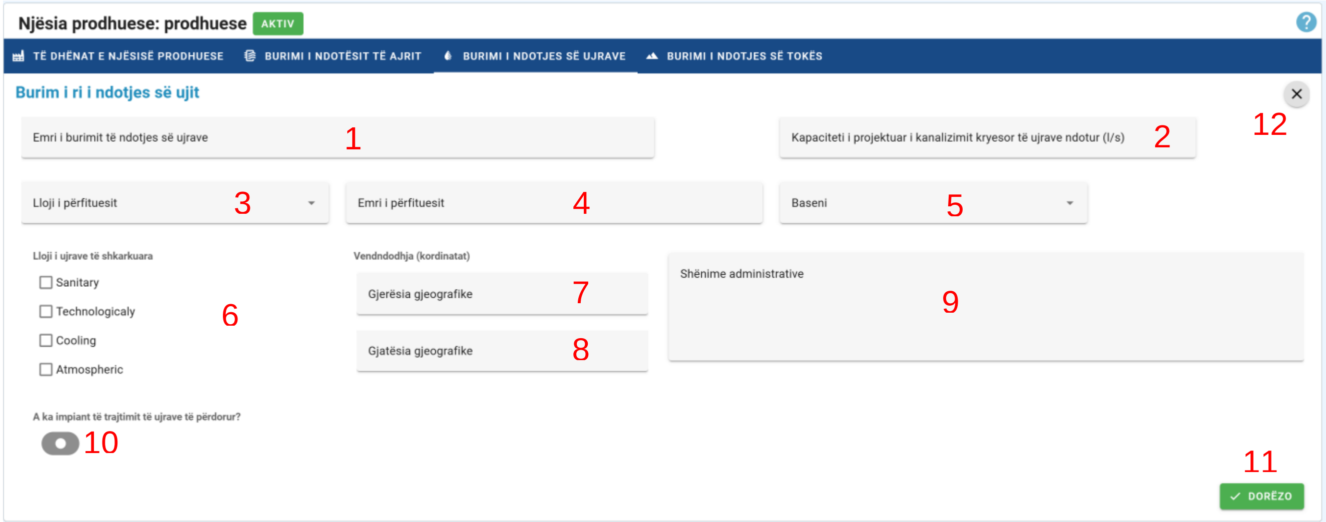


Fig. 38: Formulari për burimet e shkarkimeve në ujë

Informacioni për burimet e ujit futet në formularin e shfaqur në ekran.

1. Emri e burimit
2. Kapaciteti i vlerësuar i burimit në litra për orë
3. Lloji i trupit ujor ku shkon uji (kanal, lumë, liqen...) - zgjidhni të vlerë nga lista e aplikacionit
4. Emri e trupit ujor ku shkon uji
5. Emri e basenit ujëmbledhës ku ndodh shkarkimi (zgjidhni të vlerë nga lista e aplikacionit)
6. Lloji e ujërave të përdorura të shkarkuara në derdhje (mundet të zgjidhni një ose më shumë vlera nga lista e aplikacionit)
7. Gjatësia gjeografike si numër me presje dhjetore
8. Gjerësia gjeografike si numër me presje dhjetore
9. Fusha e shënimeve/komenteve - përdoret për të futur komente shtesë që do të qartësonin çdo paqartësi për punonjësit e institucionit përgjegjës.

Për Fushat nr. 7 & 8 Fig.38. zbatohen të njëjtat rregulla si në rastin kur futen koordinatat që përcaktojnë vendndodhjen e sistemit në territor.

Për të shtuar një burim të ri shkarkimesh, në Fushën nr. 11, pas përfundimit të futjes së të dhënave, duhet të klikoni në butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm, majtas, të ekranit Fig.38.

Nëse përdoruesi dëshiron të dalë nga forma për shtimin e burimi të shkarkimesh në ujë, atëherë mjafton të klikoni butonin X, Fusha nr. 12. Fig.38, në të pjesën e sipërme të ekranit.

Nëse ujërat e përdorur trajtohen përpara shkarkimit në burim, duhet të zgjidhet opsioni në Fushën nr. 10 Fig 38.

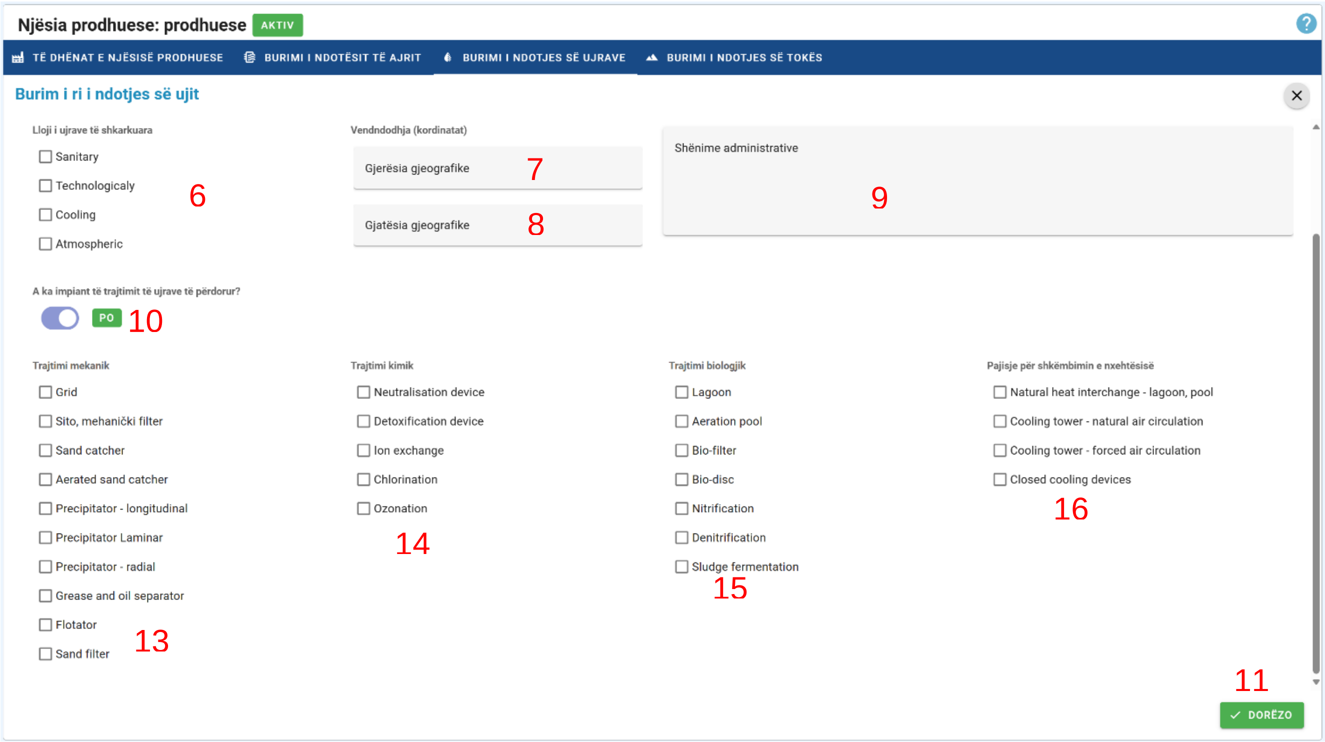


Fig. 39: Përzgjedhja e metodës së trajtimit të ujërave të përdorur përpara shkarkimit nga burimi i shkarkimeve

Pasi të klikoni butonin në Fushën nr. 10. Fig.39 ose Fig.38 do të shfaqen katër grupe të metodave për trajtimin e ujërave të përdorur përpara shkarkimit:

13. Trajtimi mekanik i ujërave të përdorur
14. Trajtimi kimik
15. Trajtimi biologjik
16. Pajisjet për shkëmbimin e nxehtësisë

Ju mund zgjidhni disa opsione prej mënyrave të ofruara të trajtimit.

Për të parë të dhënat e një burimi, klikoni në tabelë në rreshtin ku gjendet burimi, Fig. 37. Fusha nr. 1, dhe do të shfaqen të dhënat rreth burimit të kërkuar, Fig. 37.

Nëse klikoni sërish në butonin e trajtimit të ujërave të përdorur, Fusha nr. 10. Fig. 39. ose Fig.38, atëherë të dhënat që përshkruajnë se si trajtohen ujërat e zeza përpara shkarkimit do të largohen nga ekrani.

Burimet e shkarkimit në tokë

Duke zgjedhur Fushën nr. 4. Fig. 33., shfaqet forma për të shtuar burime shtesë të shkarkimit në tokë.

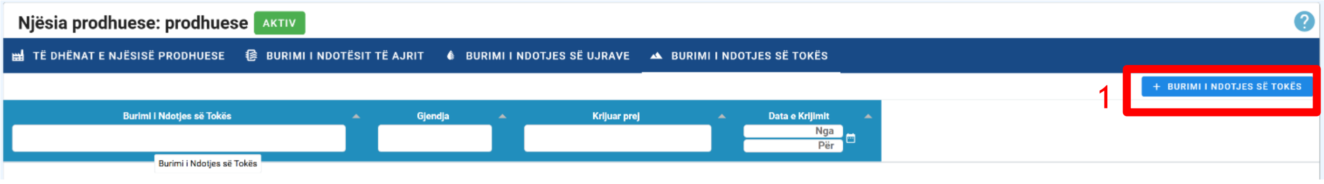


Fig. 40. Forma e shfaqur për të shtuar burime shkarkimi në tokë

Për të shtuar një burim të ri të shkarkimit në tokë, duhet të klikoni në butonin **SHTO BURIM SHKARKIMI**, në Fushën nr. 1, Fig. 40.

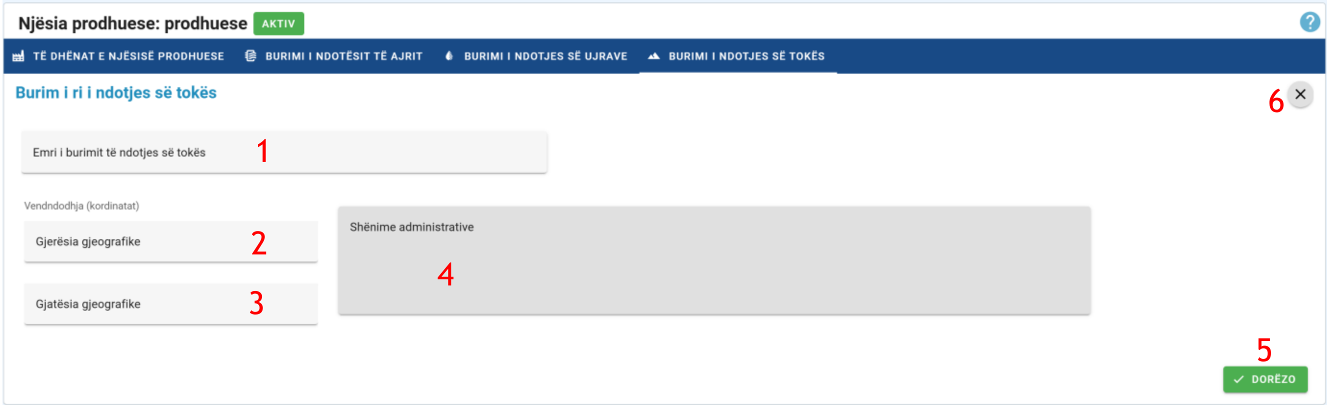


Fig. 41. Formulari për kontrollin dhe plotësimin e burimeve të shkarkimeve në tokë

Pasi të keni klikuar butonin e treguar në Fig. 41 për të shtuar një burim të ri shkarkimi në tokë ju shfaqet forma me të dhënat e mëposhtme:

1. Emri i burimi
2. Gjatësia gjeografike si numër me presje dhjetore
3. Gjerësia gjeografike si numër me presje dhjetore
4. Fusha e shënimeve/komenteve - përdoret për të futur komente shtesë që do të qartësonin çdo paqartësi për punonjësit e institucionit përgjegjës

Për Fushat nr. 3 & 4 Fig.38. zbatohen të njëjtat rregulla si në rastin kur futen koordinatat që përcaktojnë vendndodhjen e sistemit në territor.

Për të shtuar një burim të ri shkarkimesh, pas përfundimit të futjes së të dhënave, duhet të klikoni në butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm, majtas të ekranit Fusha nr. 5, Fig. 41.

Nëse përdoruesi dëshiron të dalë nga forma për shtimin e burimi të shkarkimesh në tokë, atëherë mjafton të klikoni butonin X, Fusha nr. 6. Fig.41, në pjesën e sipërme të ekranit.

Raportimi

Pasi të jenë futur të dhënat rreth objektit, burimeve të shkarkimit, burimeve të energjisë, lëndët e para të përdorura në njësinë prodhuese dhe informacioni rreth teknologjisë së përdorur, fillon futja e të dhënave të raportimit.

Të dhënat e futura si pjesë e raportimit vjetor ndryshojnë nga viti në vit.

Zgjidhni Fushën nr. 1 Fig.42 në menunë e aplikacionit. Pasi të klikoni në fushë, do të shfaqet një nënmenu me funksionet e raportimit, Fig.43.

Fig. 42: Menuja e aplikacionit për zgjedhjen e funksioneve të raportimit

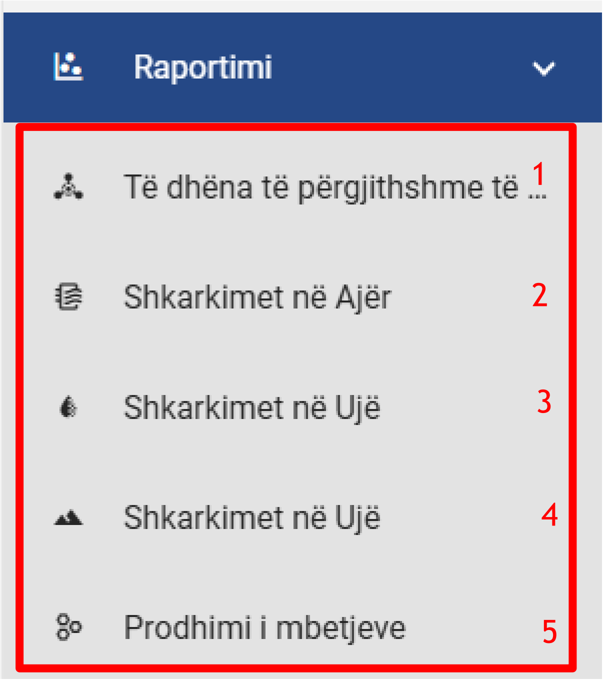


Fig. 43. Nënmenuja me funksionet e raportimit

Në këtë nënmenu të raportimit mund zgjidhni:

1. Informacion i përgjithshëm
2. Shkarkimet në ajër
3. Shkarkimet në ujë
4. Shkarkimet në tokë
5. Prodhimi i mbetjeve

Futja e të dhënave të përgjithshme rreth njësisë prodhuese

Funksioni për futjen e të dhënave të përgjithshme për objektin/njësinë prodhuese lejon të futni të dhëna për lëndët e para, produktet dhe energjinë e përdorur dhe regjimin e punës së objektit në vitin raportues. Për të hapur formën dhe futur të dhënat, klikoni në Fushë nr. 1 Fig.42

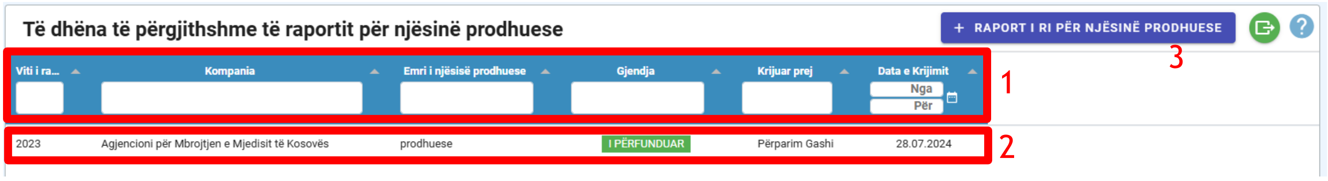


Fig. 43: Forma për futur të dhënat e përgjithshme rreth objektit / njësisë prodhuese.

Fusha nr. 1 në Fig. 43. përdoret për të zgjedhur objektet që janë të regjistruara në listën e objekteve të aplikacionit, Fusha nr. 2. Fig. 43 përmban të dhëna që mund të futen vetëm për ato objekte / njësi prodhuese të cilat janë të regjistruara në aplikacion. Eshtë i mundur të bëhet filtrimi, gjatë kërkimit, duke futur vlera në disa fusha njëkohësisht, për të kufizuar numrin e objekteve që shfaqen në Fushën nr. 2.

Për të shtuar të dhëna të përgjithshme për objektin, klikoni butonin në pjesën e sipërme të ekranit, Fusha nr. 3. Fig. 43.

Shtimi i objekteve /njësi prodhuese në raportin vjetor

Për të shtuar të dhëna të përgjithshme për një objekt ose njësi prodhuese, klikoni butonin, Fusha nr. 3 Fig. 43. dhe do të shfaqet një formë siç tregohet në Fig. 44.

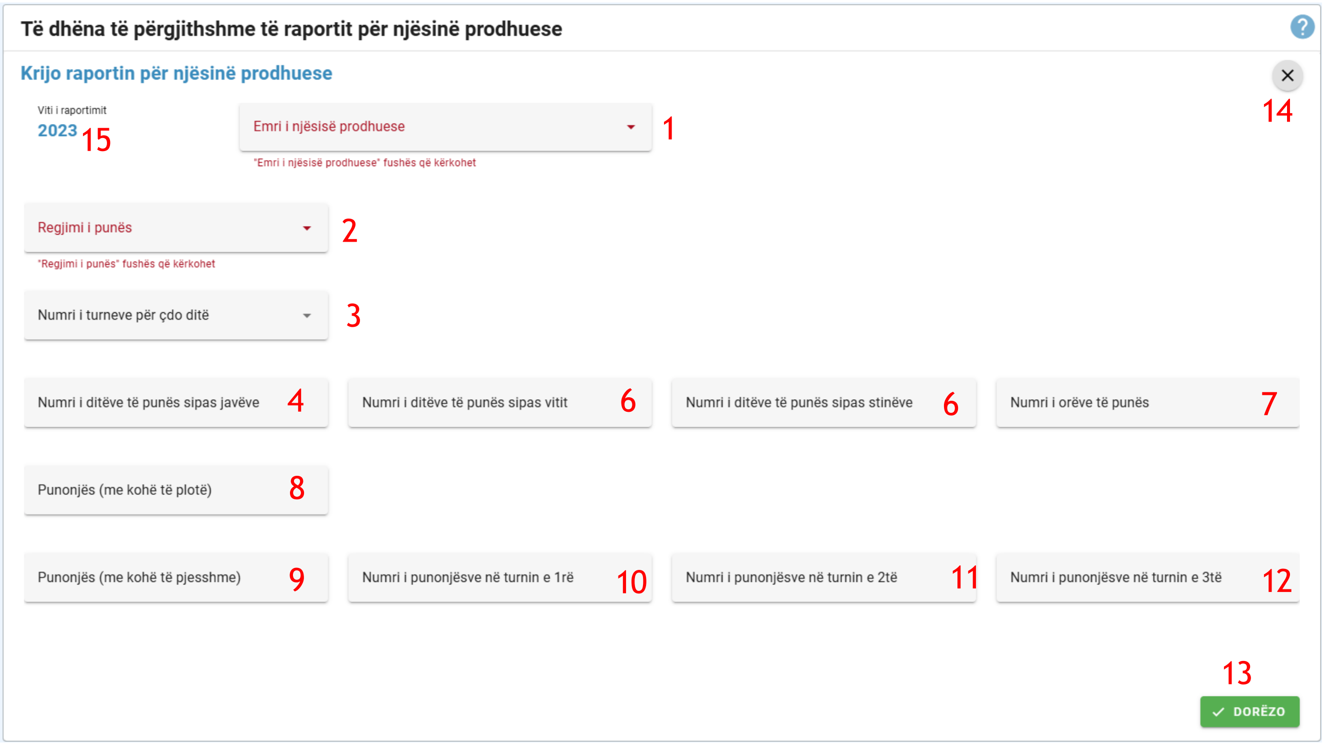


Fig. 44: Shtimi të dhënave të përgjithshme për një objekt të ri në raportin vjetor

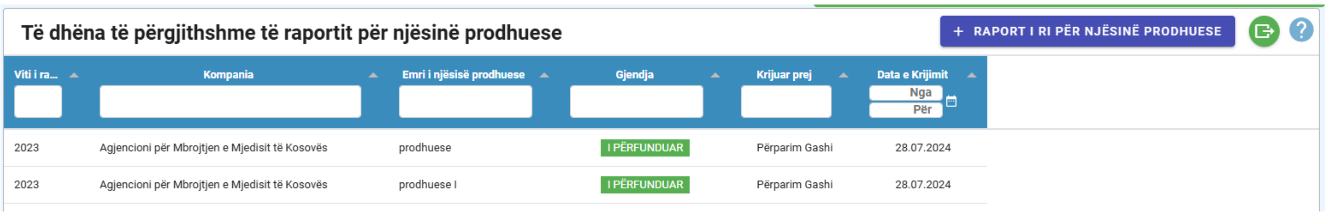
Në formën e shfaqur, futni grupin e parë të të dhënave të përgjithshme për impiantin, në lidhje me mënyrën e funksionimit të tij dhe punësimin e punonjësve, në fushat në vijim:

1. Llojin e veprimtarisë së njësisë prodhuese të përzgjedhur
2. Numrin e ndërresave në njësinë prodhuese të përzgjedhur
3. Numrin e ditëve të punuara gjatë një jave në njësinë prodhuese të përzgjedhur

4. Numrin e ditëve të punuara gjatë një viti
5. Numrin e ditëve të punuara gjatë një sezoni në njësinë prodhuese
6. Numrin e orëve të punuara gjatë një viti në njësinë prodhuese
7. Numrin e punonjësve të përhershëm në njësinë prodhuese
8. Numrin e punonjësve të përkohshëm në njësinë prodhuese
9. Numrin e punonjësve në turnin/ndërresën e parë
10. Numrin e punonjësve në turnin/ndërresën e dytë
11. Numrin e punonjësve në turnin/ndërresën e tretë
12. Numrin e punonjësve në të tre turnet/ndërresat
13. Fusha për të vijuar futjen e të dhënave
14. Fusha për të ndërprerë futjen e të dhënave
15. Fusha për të vendosjen e vitit të raportimit

Në Fig. 43, Fusha nr. 2 tregon nëse janë futur të dhënat për njësinë prodhueve ose objektin. Nëse provoni të ri-futni të dhëna për të njëjtin objekt ose njësi prodhuese, do të merrni një mesazh gabimi në këndin e sipërm, djathtas, të ekranit.

Nëse ndonjë e dhënë është të detyrueshme, por nuk është futur, atëherë do t'ju shfaqet një mesazh gabimi si në Fig. 5. Nëse të dhënat janë futur saktë, forma shfaqet si në Fig. 43, dhe numri i rreshtave rritet për të futur të dhëna për objektin e ri të shtuar Fig. 45.



Viti i ra...	Kompania	Emri i njësisë prodhuese	Gjendja	Krijuar prej	Data e Krijimit
2023	Agjencioni për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës	prodhuese	I PËRFUNDUAR	Përparim Gashi	28.07.2024
2023	Agjencioni për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës	prodhuese I	I PËRFUNDUAR	Përparim Gashi	28.07.2024

Fig.45: Forma e shfaqur pas shtimit me sukses të një objekti të ri (këtu shfaqet një rresht i ri, krahasuar me Fig. 43)

Për të vazhduar me futjen e të dhënave të përgjithshme rreth objektit, duhet të klikoni mbi rreshtin ku ndodhet ky objekt Fig. 43. Fushë nr. 2.

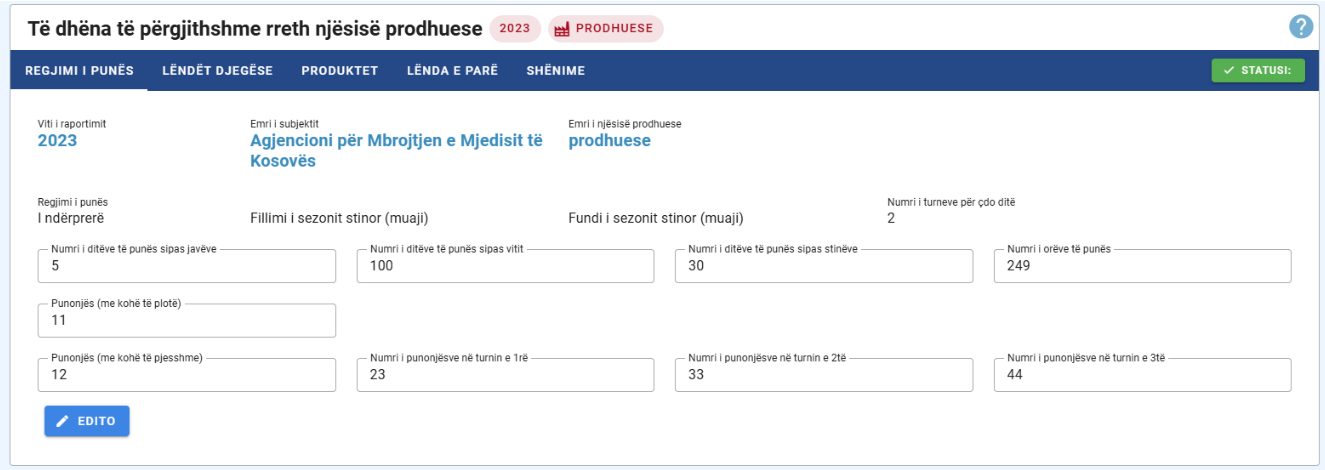


Fig. 46: Forma për futur të dhëna rreth rregjimit të punës së objektit / njësisë prodhuese

Fig. 46a. Grupi i të dhënave të përgjithshme rreth objektit

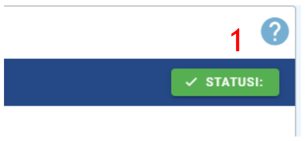


Fig. 46b. Niveli e të dhënave të detyrueshme

Fig. 46. tregon formën në të cilën shfaqen të dhënat e përgjithshme për objektin apo njësinë, të regjistruara për herë të parë ose të korrigjuara. Të dhënat e regjistruara futen pasi klikohet forma në menu Fig.46a.

Në formën e menusë, Fig. 46b, Fusha 1-5, mund zgjidhni për të futur të dhënat e mëposhtme:

1. Mënyra e funksionimit
2. Energjia
3. Produktet
4. Lëndët e para
5. Shënime

Në Fig.46.b, Fusha nr. 1 përmban treguesin për nivelin e plotësimit të të dhënave. Nëse fusha është me ngjyrë portokalli, të dhënat e detyrueshme nuk janë futur të gjitha në sistem.

Të dhëna shtesë për energjinë

Duke klikuar në menunë **ENERGJIA**, Fusha nr. 2, Fig. 46a., shfaqet një formë për futjen/korrigjimin e të dhënave për produktet energjetike, Fig. 47., të cilat janë përdorur në objektin / njësinë prodhuese të zgjedhur gjatë vitit në raportim.

Fig. 47: Forma për monitorimin e burimeve të energjisë të përdorura në njësinë prodhuese

Forma në figurën 47. ju lejon të shtoni dhe korrigjoni burimet e reja të energjisë të përdorura në objekt gjatë vitit që po raportoni.

Fusha nr. 5. Fig. 47. përmban një listë të burimeve të energjisë të përdorura në objekt. Për të shtuar një produkt të ri energjitik, klikoni në butonin në këndin e sipërm majtas të ekranit, Fusha nr. 1, Fig. 47. Duke klikuar në këtë buton, do të shfaqet forma si në Fig. 48.

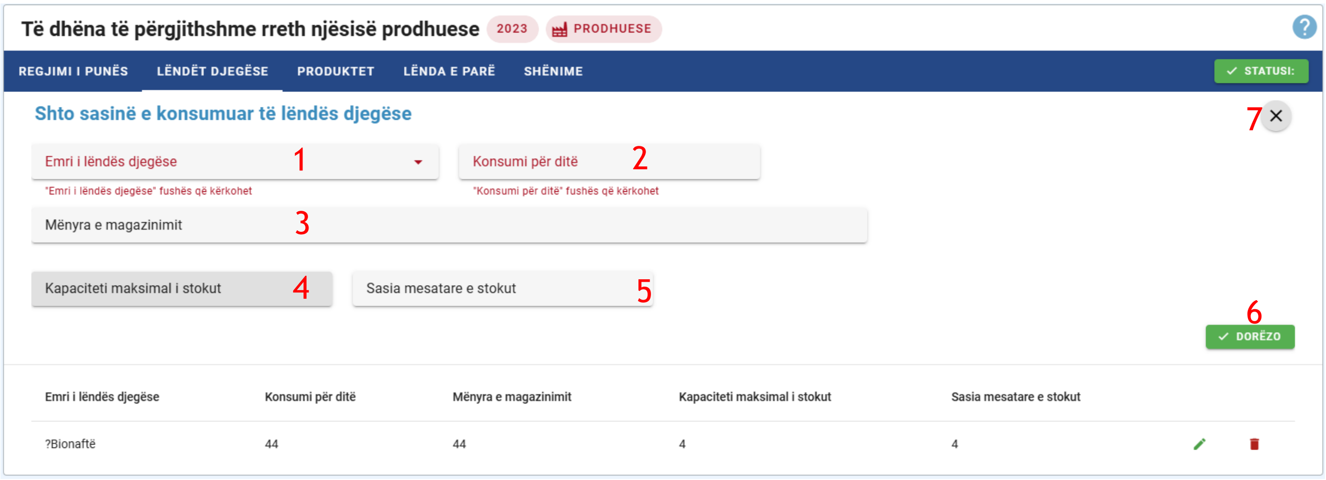


Fig. 48: Forma për futjen e të dhënave për produktin e energjisë së përdorur në njësinë prodhuese

Informacioni i mëposhtëm përshkruan energjinë e konsumuar në njësinë prodhuese:

1. Emri i burimit energjetik të përdorur
2. Konsumi ditori i energjisë
3. Metoda e ruajtjes së energjisë
4. Kapaciteti ruajtës i energjisë në objekt /njësinë prodhuese
5. Sasia mesatare e energjisë së ruajtur / magazinuar

Fushat e detyrueshme për të dhënat janë emri i burimit të energjisë dhe konsumi ditor i energjisë. Nëse të gjitha të dhënat janë futur saktë, pasi të klikoni butonin e futjes së të dhënave, Fusha nr. 6, Fig. 48., aplikacioni do të shfaqë formën e Fig. 47., por numri i rreshtave në Fushën nr. 5., Fig. 47., do të rritet me një rresht.

Nëse do të provoni të futni një produkt energjitik, i cili është futur më parë, do t'ju shfaqet një mesazh gabimi në pjesën e sipërme të ekranit.

Nëse dëshironi të fshini një produkt energjetik, klikoni në shenjën X në Fushën nr. 7. Fig.48.

Për të korrigjuar të dhënat rreth energjisë, klikoni në ikonën e lapsit, Fig. 47 Fusha nr. 3, do t'ju shfaqet forma si në Fig. 48., me të gjitha të fusha e mbushura, por vlerat e të cilave mund të ndryshohen.

Për të fshirë një burim energjetik të futur më parë, klikoni mbi ikonën e shportës, Fusha nr. 4 Fig. 47. Pasi të keni klikuar në këtë ikonë, hapet një formë e re, në të cilën kërkohet të konfirmoni fshirjen e burimit të energjisë së futur Fig. 49.

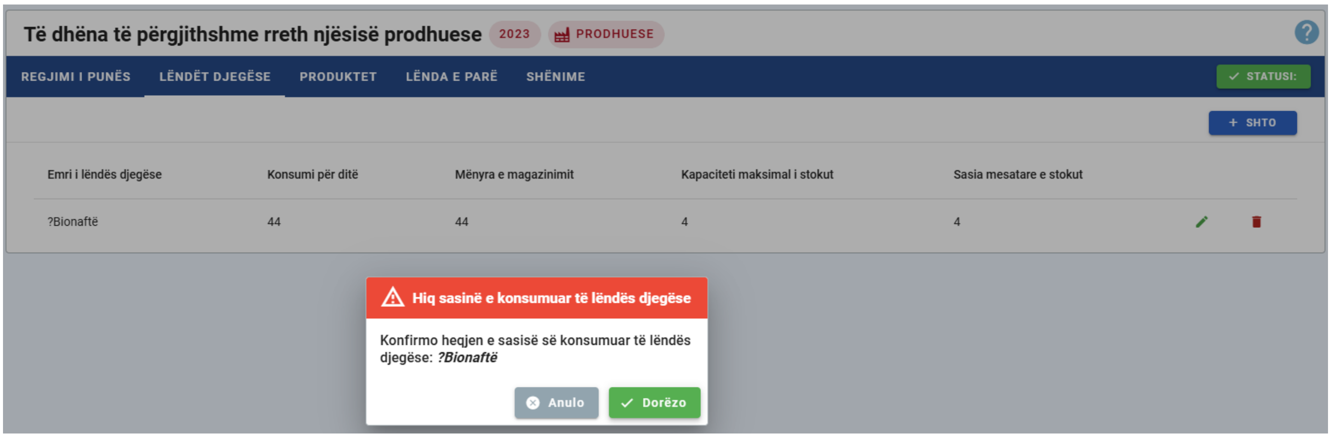


Fig. 49: Konfirmimi për fshirjen e të dhënave të një burimi energjie

Shtimi i produkteve

Duke klikuar në menunë **PRODUKTET**, Fusha nr. 3, Fig. 46a., shfaqet forma për shfletimin e të dhënave për produktet, Fig. 50, që janë regjistruar në sistem për vitin raportues.

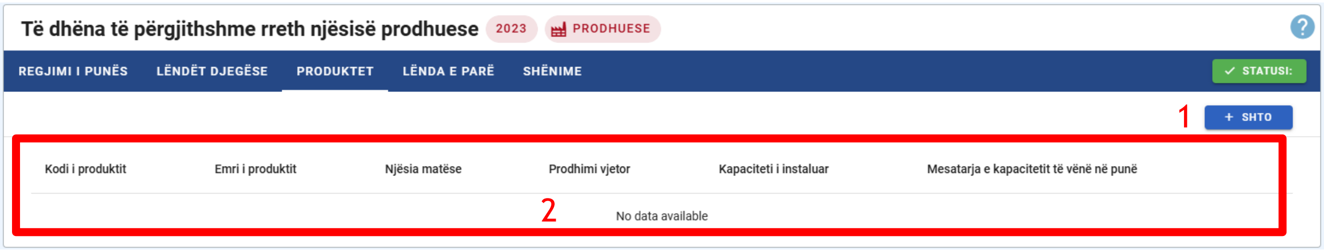


Fig. 50: Forma për inspektimin e produkteve të prodhuara në objekt / njësinë prodhuese

Forma në Fig.50. ju lejon të inspektoni, kontrolloni dhe korrigjoni të dhënat për produktet e prodhuara në objektin ose njësinë prodhuese, për të cilën jeni duke raportuar.

Fusha nr. 2. Fig. 50. përmban listën e produkteve që janë prodhuar nga objekti / njësia prodhuese gjatë vitit raportues. Për të shtuar një produkt të ri, klikoni butonin në këndin e sipërm, majtas të ekranit, në Fushën nr. 1, Fig.50. Nëse klikoni këtë buton, do tju shfaqet forma si në Fig. 51.

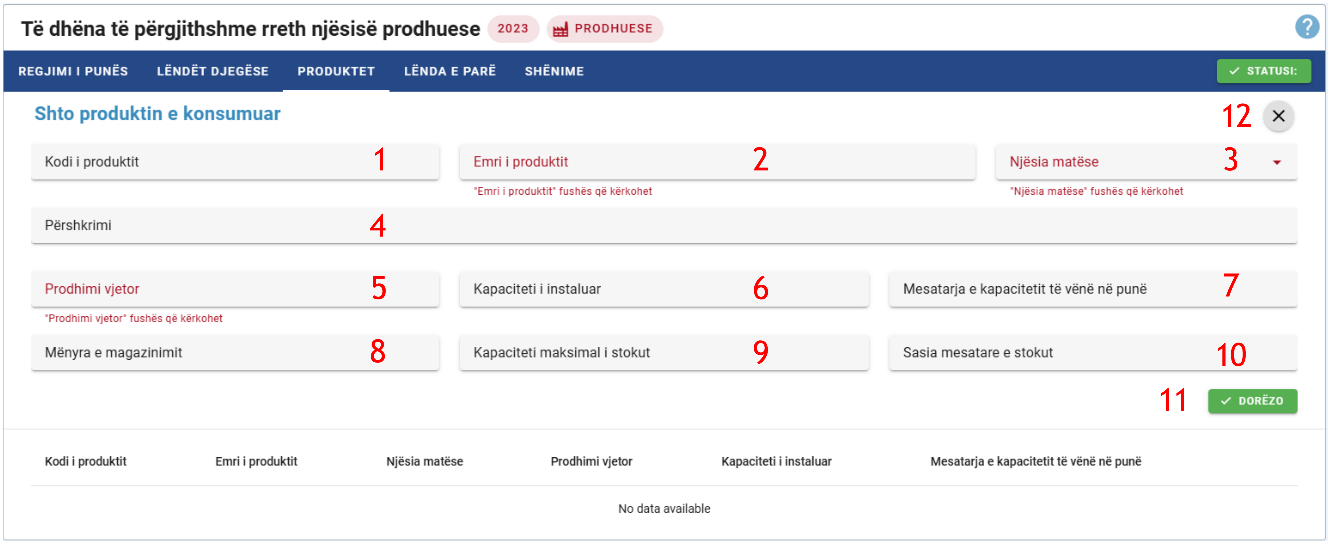


Fig. 51: Forma i futjes së të dhënave të produktit

Të dhënat e mëposhtme përshkruajnë produktet e prodhuara në objekt / njësinë prodhuese:

1. Marka e produktit – emërtimi gjatë procesit brenda njësisë prodhuese/kodi i produktit
2. Emri e produktit
3. Njësia e matjes së produktit
4. Përshkrimi i produktit
5. Viti i prodhimit
6. Kapaciteti i instaluar i objektit / njësisë prodhuese
7. Shfrytëzimi i kapaciteti të instaluar
8. Vendndodhja e magazinimit
9. Kapaciteti maksimal i magazinimit

10. Sasia mesatare e magazinuar

Fushat e shënuara me të kuqe në Fig. 51. janë të detyrueshme për tu plotësuar. Nëse të gjitha të dhënat janë futur saktë, pasi të klikoni butonin për futjen e të dhënave, Fusha nr. 11. Fig. 51., aplikacioni kthehet në formën e paraqitur në Fig.50, por numri i rreshtave në Fushën nr. 2. Fig. 52., është shtuar me një rresht. Nëse dëshironi të fshini një produkt të shtuar, klikoni shenjën X, Fusha nr. 12. Fig. 51.

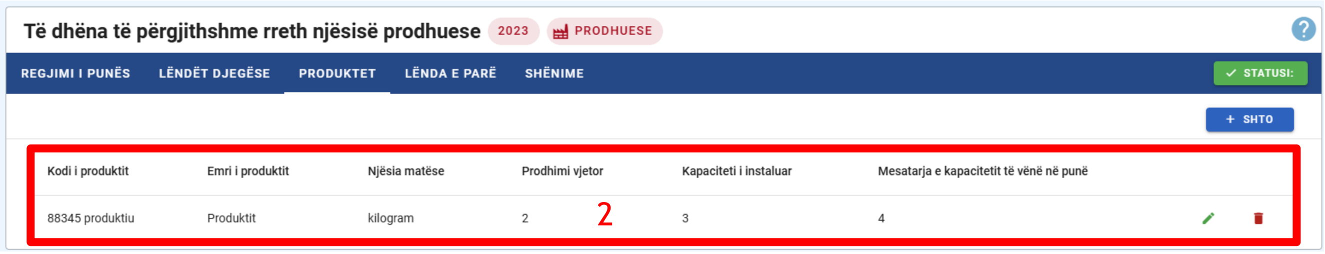


Fig. 52: Pamja e Fushës nr. 2 pasi të keni shtuar një produkt

Për të korrigjuar të dhënat e shtuara, klikoni në ikonën e lapsit, Fig.52 dhe do t'ju shfaqet forma si në Fig. 51 me të gjitha fushat e mbushura, vlerat e të cilave mund të ndryshohen.

Për të fshirë produktin energjetik të futur më parë, klikoni ikonën e shportës, Fig.52 dhe hapet një formë e re, në të cilën kërkohet të konfirmoni fshirjen e produktit të energjisë së futur Fig. 49.

Shtimi i lëndëve të para

Duke klikuar në menunë **LENDET E PARA**, Fusha nr. 4 Fig.46a hapet forma për të kontrolluar të dhënat mbi lëndët e para të përdorura në këtë objekt / njësi prodhuese gjatë vitit që po raportoni (Fig. 53).

Fig. 53. Forma për inspektimin produkteve të prodhuara nga objekti

Forma në Fig.53. lejon të shtoni, kontrolloni dhe korrigjoni të dhënat rreth produkteve të prodhuara në raportimin për këtë objekt / njësi prodhuese

Fusha nr. 2. Fig. 53. përmban listën e produkteve që janë prodhuar nga kjo njësi prodhuese gjatë vitit raportues. Për të shtuar një produkt të ri, klikoni butonin në këndin e sipërm majtas të ekranit, Fusha nr. 1. Fig. 53. Nëse klikoni në këtë buton, do tju shfaqet forma si në Fig. 54.

Fig. 54: Forma për futjen e të dhënave për lëndët e para të përdorura nga objekti

Informacioni në vijim përshkruan produktet e prodhuara në këtë objekt / njësi prodhuese:

1. Emri i lëndës së parë sipas standardit IUPAC
2. Emri tregtar i lëndës së parë
3. Gjendja fizike e lëndës së parë
4. Njësia matëse e lëndës së parë
5. Konsumi mesatar ditor
6. Lloji i ruajtjes
7. Kapaciteti maksimal i ruajtjes
8. Sasia mesatare në magazinë

Nëse të gjitha të dhënat janë futur saktë, pasi të klikoni butonin për futjen e të dhënave, Fusha nr. 9. Fig. 54., aplikacioni kthehet në formën e paraqitur në figurën 53., por numri i rreshtave në fushën nr. 2. Fig. 54., është rritur me një rresht. Nëse dëshironi të anulloni shtimin e të dhënave, duhet të klikoni në shenjën X, në Fushën nr. 10. Fig. 54.

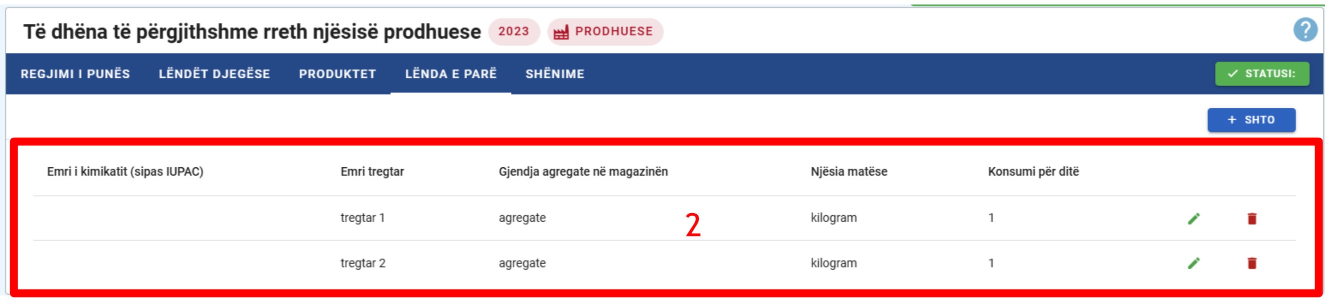


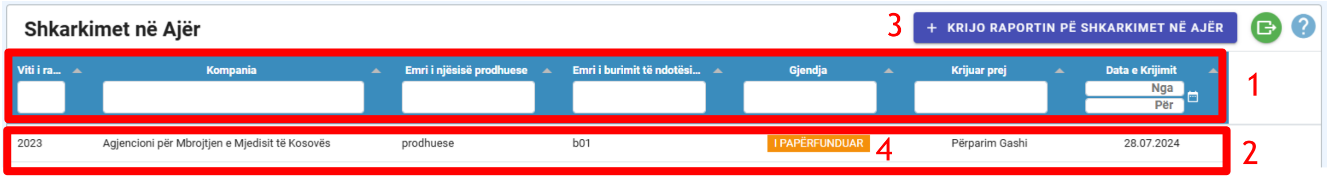
Fig. 55: Paraqitja e Fushës nr. 2 pas shtimit të një lënde të parë

Për të korrigjuar të dhënat e futura klikoni në ikonën e lapsit, Fig. 55, dhe shfaqet forma si në Fig 54. me të gjitha fushat e plotësuara, vlerat e së cilës mund të ndryshohen.

Për të fshirë lëndën e parë të futur më herët, klikoni ikonën e shportës dhe hapet një formë e re në të cilën kërkohet të konfirmoni fshirjen e të dhënave.

Shkarkimet në ajër

Për të shtuar të dhëna për shkarkimet në ajër, klikoni në opsionin për shkarkimet në ajër në nënmenunë për raportim, Fig. 42., fusha nr. 2, Duke klikuar në këtë funksion të nënmenusë shfaqet një formë siç tregohet në Fig. 56.



FFig. 56: Forma për të futur të dhënat për shkarkimet në ajër

Në Fig. 56 janë shënuar katër seksione:

1. Fusha për filtrimin dhe përzgjedhjen e të dhënave
2. Lista e burimeve të shkarkimeve në ajër për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet në ajër
3. Butoni për të shtuar një burim të ri në listën e shkarkimeve në ajër
4. Treguesi kur janë plotësuar të gjitha fushat e kërkuara.

Fusha nr. 1. Fig. 56 përdoret për të kërkuar objektet me burime shtesë të shkarkimeve, për të cilat janë futur të dhënat e shkarkimeve në ajër për vitin raportues.

Fusha nr. 2. Fig. 56. Futja e të dhënave në çdo fushë ndihmon për filtrimin e të dhënave, që kufizon automatikisht listën e objekteve që listohen në Fushën nr. 2. Mund të filtrohet edhe duke futur vlera në disa fusha njëkohësisht për të reduktuar numrin e objekteve të shfaqura në Fushën nr. 2.

Fusha nr. 4 tregon nëse janë futur të gjitha të dhënat e nevojshme për burimin përkatës. Ngjyra portokalli e fushës tregon që futja e të dhënave nuk ka përfunduar ende, ngjyra e gjelbër tregon se janë futur të gjitha të dhënat e nevojshme për burimin përkatës.

Për të shtuar një burim të ri të shkarkimeve, klikoni në butonin në këndin e sipërm djathtas të formularit, Fusha nr. 3. Fig. 56.

Shtimi i të dhënave për shkarkimet në ajër

Klikimi i butonit në fushën nr. 3. Fig. 56., hap formularin për futjen e të dhënave të shkarkimeve në ajër, siç tregohet në Fig. 57.

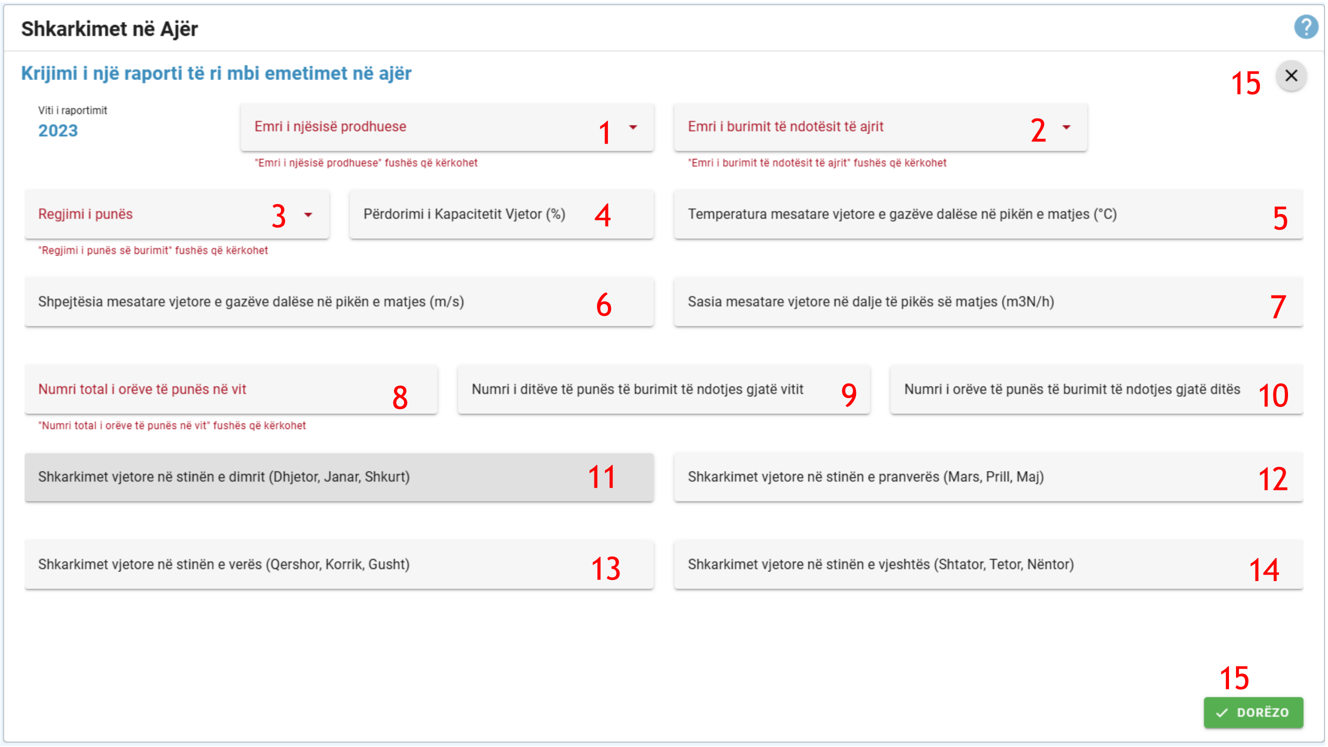


Fig. 57: Futja e të dhënave bazë për shkarkimet në ajër

Futni të dhënat e mëposhtme në formën në Fig. 57:

1. Objekti për të cilin futen të dhënat e shkarkimeve në ajër

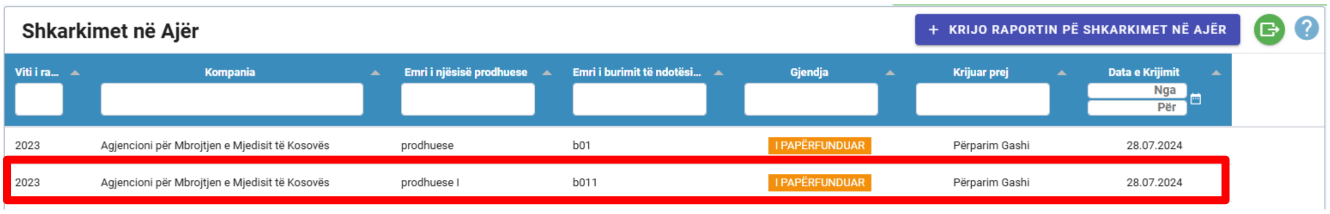
2. Shkarkimi që i përket objektit të përzgjedhur nga i cili bëhet shkarkimi në ajër
3. Mënyra e funksionimit të pikës të shkarkimit
4. Përqindja e shfrytëzimit të pikës të shkarkimit
5. Temperatura mesatare e gazeve në pikën dalëse të shkarkuesit
6. Shpejtësia mesatare e gazeve në pikën dalëse të shkarkuesit
7. Shpejtësia mesatare e rrymës së gazeve në pikën dalëse
8. Numri total i orëve të punës në vit
9. Numri total i ditëve të punës në vit
10. Numri i orëve të punës në ditë
11. Përqindja e shkarkimeve totale gjatë dimrit
12. Përqindja e shkarkimeve totale në pranverë
13. Përqindja e shkarkimeve totale në verë
14. Përqindja e shkarkimeve totale në vjeshtë

Fushat e mbushura me tekst të kuq në Fig. 57. janë fusha të detyrueshme.

Pasi të keni futur të dhënat bazë për shkarkimet në ajër, klikoni butonin e gjelbërt, në Fushën nr. 15. Fig 57. për të ruajtur të dhënat. Nëse dëshironi të anuloni futjen e të dhënave, duhet të klikoni në shenjën X, në Fushën nr. 16. Fig.57.

Kur futja e të dhënave bazë të shkarkimeve në ajër është përfunduar me sukses, përdoruesi kthehet në formularin e paraqitur në Fig. 58., i cili është identik me Fig. 56.; i vetmi ndryshim është numri i pikave të shkarkimit për të cilat janë futur.

Nëse provoni të futni të dhëna për shkarkime në ajër për një burim për të cilin të dhënat janë futur më parë, në këndin e sipërm djathtas të formularit do të shfaqet një mesazh gabimi.

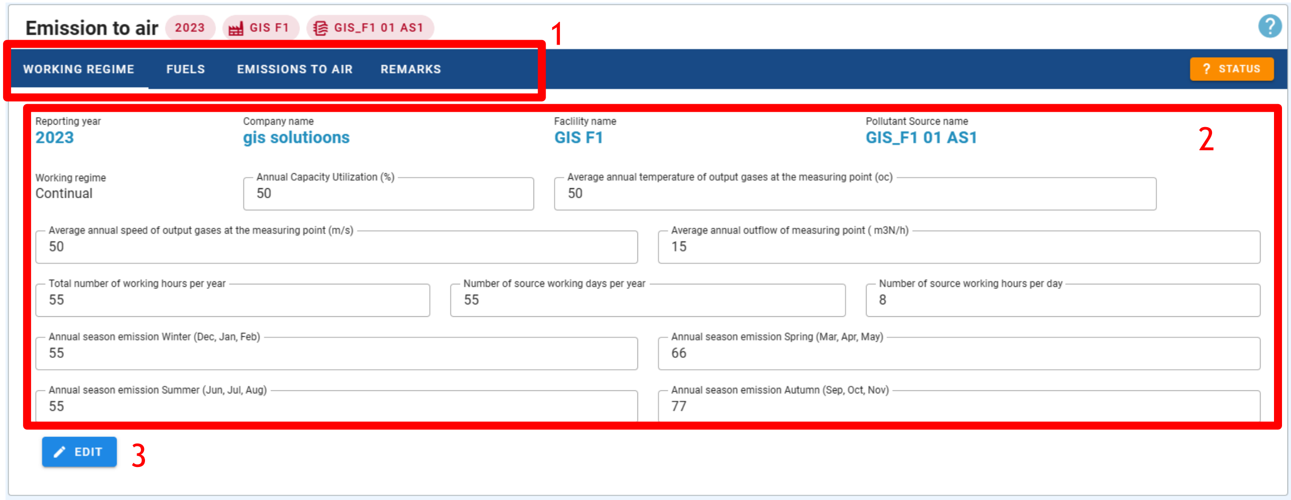

Shkarkimet në Ajër

+ KRIJO RAPORTIN PË SHKARKIMET NË AJËR

Viti i ra...	Kompania	Emri i njësisë prodhuese	Emri i burimit të ndotësi...	Gjendja	Krijuar prej	Data e Krijimit
2023	Agjencioni për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës	prodhuese	b01	I PAPËRFUNDUAR	Përparim Gashi	28.07.2024
2023	Agjencioni për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës	prodhuese l	b011	I PAPËRFUNDUAR	Përparim Gashi	28.07.2024

Fig. 58: Ndryshimi i statusit në listën e shkarkimeve për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet në ajër

Duke klikuar në një rresht në listën e burimeve të shkarkimeve në ajër, Fig. 58., shfaqet forma në Fig. 59.



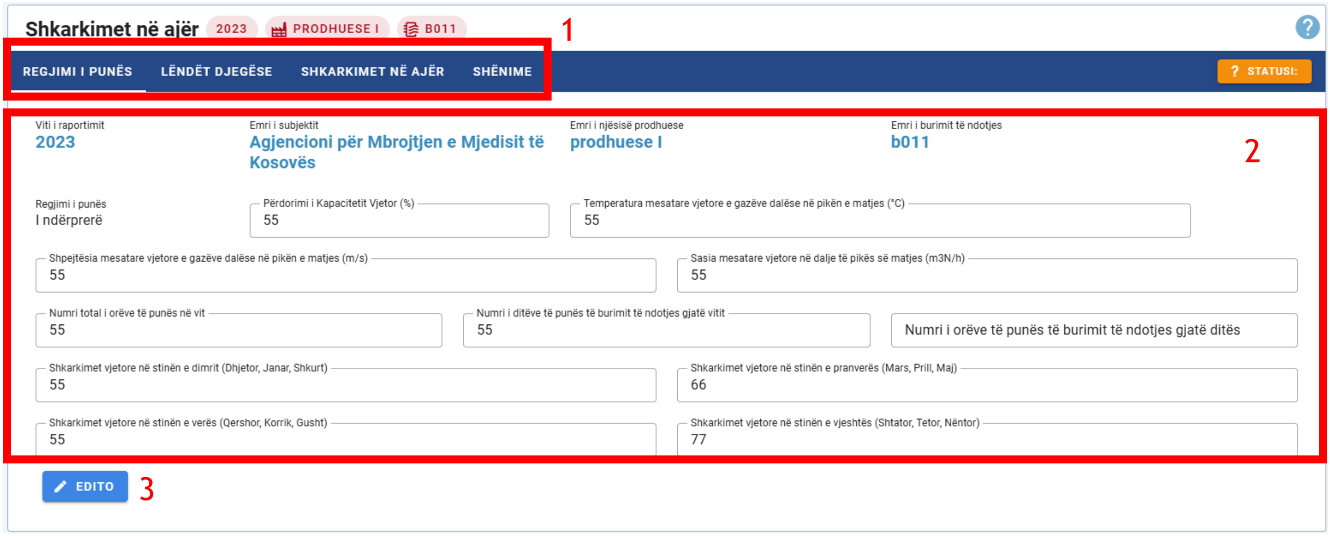


Fig. 59: Forma për futjen e të dhënave për përbërjen e shkarkimeve në ajër

Forma në Fig. 59 përmban tre njësi

1. Menuja ku zgjidhet grupi i të dhënave që duam të fusim
2. Informacion i përgjithshëm për burimin e ndotjes së ajrit
3. Butoni për korrigjimin e të dhënave të futura.

Menuja për zgjedhjen e një grupi të dhënash për t'u futur, Fig. 59., Fusha nr. 1., mund të shihet në Fig. 60. Është e mundur të zgjidhet midis futjes së:

1. Të dhënave të përgjithshme për shkarkimet në ajër
2. Lëndëve djegëse të përdorura nga impjante me djegie
3. Përbërjes së shkarkimeve në ajër
4. Komenteve

Fig. 60: Menuja për zgjedhjen e grupit të të dhënave që do të futen për shkarkimet në ajër

Lëndët djegëse

Klikimi në Fushën nr. 2, Fig. 60, shfaq formën, Fig. 61., për futjen e të dhënave për lëndët djegëse, produktet e djegies së të cilave lëshohen nga pika e shkarkimit e zgjedhur.

Nëse shkarkimet vijnë nga djegia e lëndëve djegëse, është e detyrueshme të futen të dhënat për karburantin e konsumuar në Fushën nr. 2. Fig. 35.

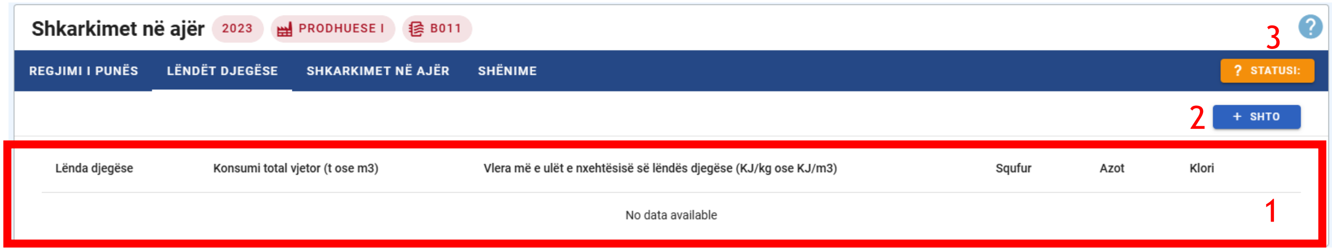


Fig. 61: Forma për inspektimin e lëndëve djegëse, produktet e djegies së të cilave shkarkohen nga burimi i zgjedhur

Fig. 61. shfaq tre fusha:

1. Fusha me listën e burimeve të energjisë, produktet e djegies së të cilave shkarkohen nga burimi i zgjedhur
2. Fusha për shtimin e një lëndë djegëse të re që përdoret në objekt
3. Treguesi kur plotësohen të gjitha fushat e kërkuara.

Lënda e re djegëse shtohet kur klikuar në Fushën nr. 3. Fig. 61. Pas klikimit, në ekran shfaqet forma si në Fig.62.

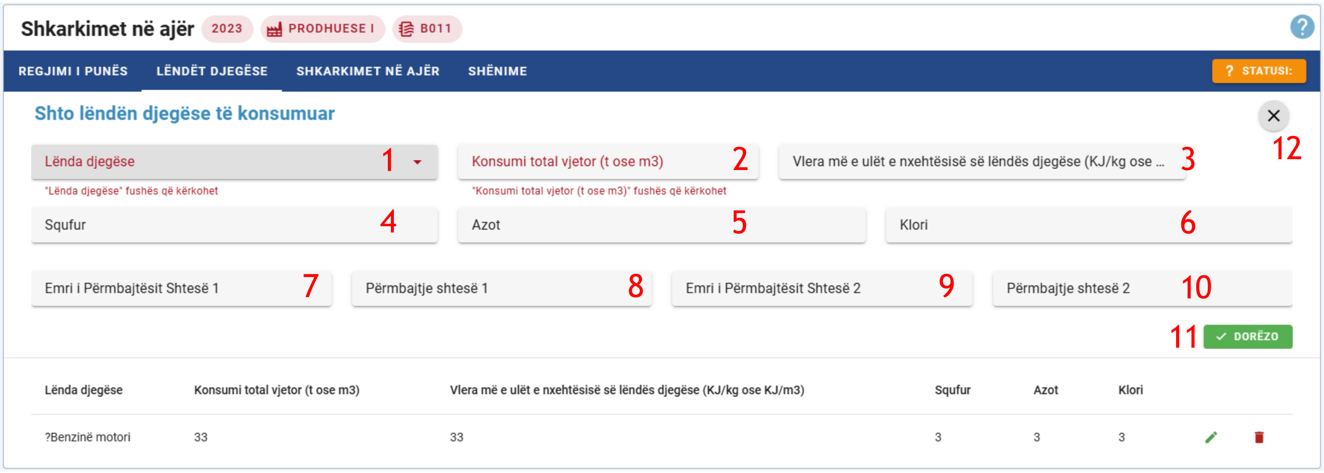


Fig. 62: Forma për futjen e të dhënave për lënda djegëse, produktet e djegies së të cilës shkarkohen nga burimi i shkarkimit

Fushat e shënuara me të kuqe në Fig. 62 janë fusha të detyrueshme. Të dhënat që futen duke përdorur këtë formular janë:

1. Emri i burimit të energjisë
2. Konsumi vjetor i energjisë
3. Prodhimi më i ulët i nxehtësisë së burimit të energjisë
4. Përqindja e squfurit në lëndë djegëse
5. Përqindja e azotit në burimin e energjisë
6. Përqindja e kromit në burimin e energjisë
7. Emri i komponentit shtesë 1.
8. Përqindja e komponentit nr. 1 në burimin e energjisë
9. Emri i komponentit shtesë 2.
10. Përqindja e komponentit nr. 2. në burimin e energjisë

Të dhënat e futura do të ruhen nëse klikoni në butonin e gjelbër në këndin e poshtëm djathtas të ekranit Fusha nr. 11. Fig.62. Për të anuluar futjen e të dhënave, klikoni në shenjën X, në Fushën nr. 12. Fig. 62.

Nëse provoni të futni një burim energjie që është futur më parë, do të shfaqet një mesazh gabimi në këndin e

sipërm djathtas të ekranit.

Pas futjes së të dhënave, paraqitet forma si në Fig. 63,. në ndryshim nga Fig. 61, në listën në Fig.63, numri i lëndëve djegëse, produktet e djegies së të cilave çlirohen nga burimi i zgjedhur është rritur me një.

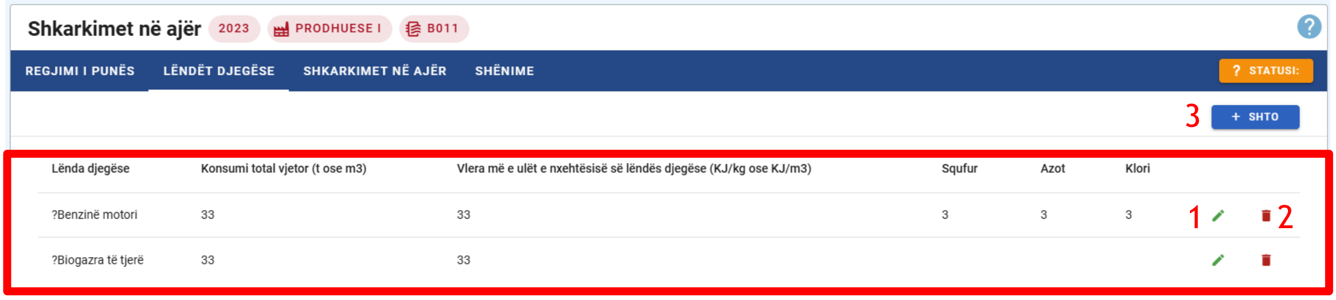


Fig. 63: Formulari për inspektimin e të dhënave të lëndëve djegëse, produktet e djegies së të cilave lëshohen nga burimi i zgjedhur

Simboli i lapsit, Fusha nr.1. Fig. 63 jep një funksion për korrigjimin e të dhënave të energjisë. Kur klikoni në ikonën e lapsit, në ekran shfaqet një formë si ajo e paraqitur në Fig.62. Të gjitha fushat e formularit plotësohen me vlerat e futura më parë.

Simboli i shportës, Fusha nr. 2, Fig. 63, është një funksion për fshirjen e të dhënave të energjisë. Pas klikimit në simbolin e shportës, lëndëse djegëse e futur hiqet nga lista e lëndëve djegëse të përdorura.

Përbërja e shkarkimeve në ajër

Formulari për inspektimin e ndotësve të shkarkuar në ajër mund të aksesohet duke klikuar në menunë e shkarkimeve në ajër, në Fushën nr. 3 Fig. 60., ku shfaqet forma në figurën 64.

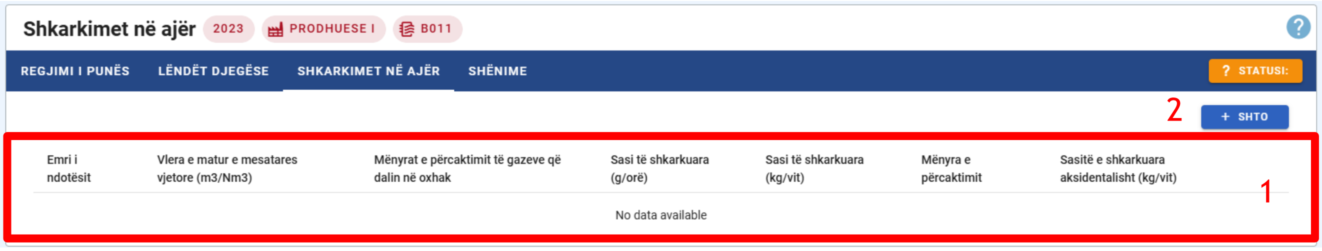


Fig. 64: Formulari për inspektimin e ndotësve të shkarkuar në ajër

Fusha nr. 1. Fig. 64. përmban një listë të ndotësve të shkarkuar në ajër nga burimi i zgjedhur. Fig. 64. tregon rastin në të cilin nuk është futur asnjë ndotës i vetëm.

Një ndotës i ri shtohet duke klikuar në Fushën nr. 2. Fig. 64. Pas klikimit, në ekran shfaqet një formular siç tregohet në figurën 65.

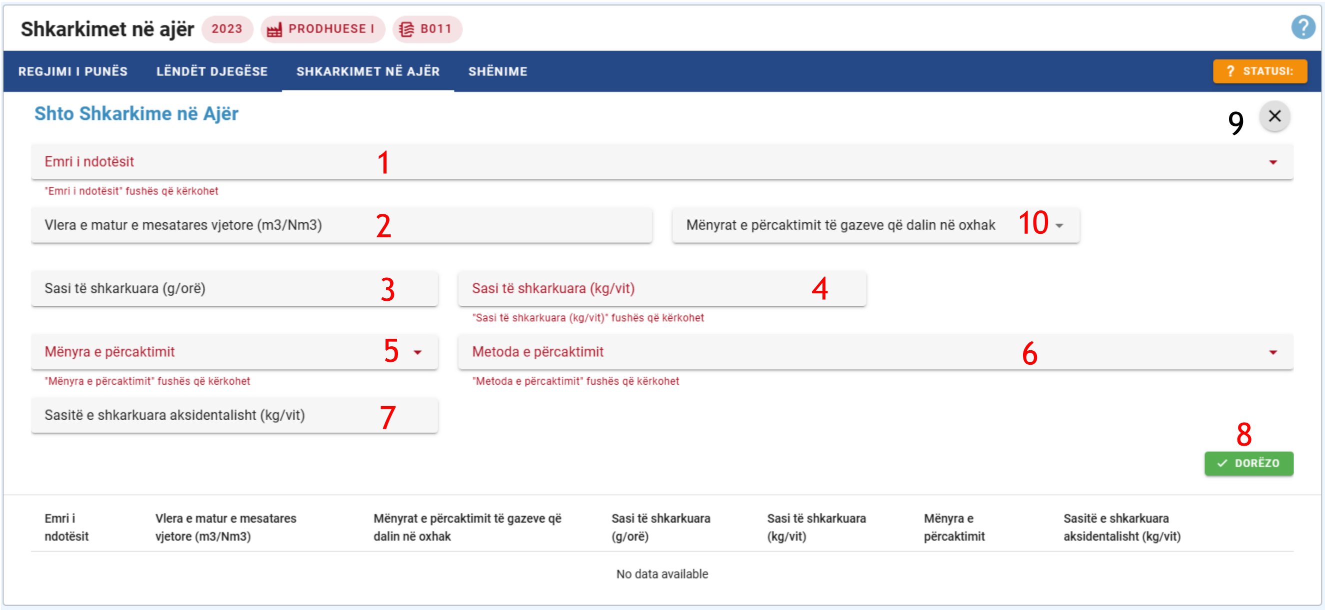


Fig. 65: Formulari për futjen e të dhënave për ndotësin e shkarkuar në ajër

Fushat e mbushura me tekst të kuq në Fig.65. janë fusha të detyrueshme.

Futni të dhënat e mëposhtme në formën në Fig.65:

1. Emri i ndotësit
2. Përqendrimet e ndotësve të shkarkuar
3. Shkalla mesatare e shkarkimeve
4. Sasia vjetore e ndotësit të shkarkuar
5. Mënyra e matjes
6. Mënyra e matjes
7. Sasia totale e ndotësve të shkarkuar aksidentalisht
10. Mënyra e matjes

Për të ruajtur të dhënat e futura, klikoni në butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm djathtas të ekranit, në Fushën nr. 8. Fig.65. Nëse dëshironi të anuloni futjen e të dhënave, klikoni në shenjën X, në Fushën nr. 9. Fig. 65.

Nëse provoni të futni një ndotës që është futur më parë, do të shfaqet një mesazh gabimi në këndin e sipërm djathtas të ekranit.

Pas futjes së të dhënave, formulari shfaqet përsëri siç tregohet në Fig. 64., në listën e ndotësve në Fig. 66, shfaqet ndotësi që është shtuar gjatë procedurës së mëparshme.

Fig. 66. Formulari për inspektimin e ndotësve të shkarkuar në ajër

Simboli i lapsit, Fusha nr. 1. Fig. 66. jep funksion për korrigjimin e të dhënave të energjisë. Kur klikoni mbi ikonën, në ekran shfaqet një formular si në Fig. 62. me fushat e formularit të plotësuara.

Simboli i shportës, Fusha nr. 2, Fig. 66., është një funksion për fshirjen e lëndëve djegëse të shtuara. Pas klikimit

në simbolin e shportës, burimi i energjisë i futur hiqet nga lista e lëndëve djegëse të përdorura.

Shkarkimet në ujë

Për të shtuar të dhëna për shkarkimet në ujë, opsioni i shkarkimeve në ujë duhet të klikohet në Fushën nr. 3. Fig. 42 dhe shfaqet forma e paraqitur në figurën 67.

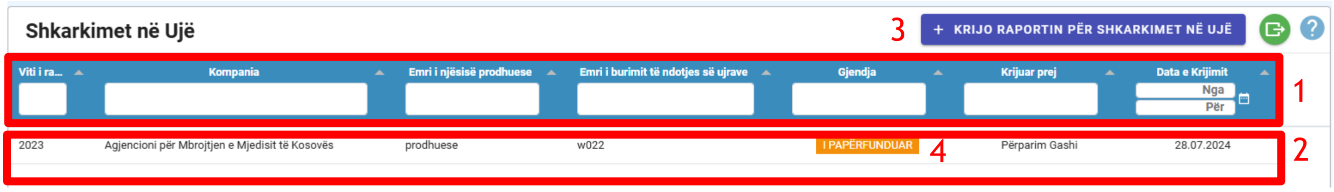


Fig .67. Formulari për inspektimin e shkarkimeve në ujë

Në Fig.67 janë shënuar katër seksione:

1. Seksioni për filtrimin dhe përzgjedhjen e të dhënave
2. Lista e burimeve ujore për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet në ujë
3. Butoni për raportin e shkarkimeve në ujë
4. Treguesi kur plotësohen të gjitha fushat e kërkuara

Fusha nr. 1 Fig. 67. mundëson kërkimin e objekteve me burime shyesë të shkarkimeve që janë të renditura në Fushën nr. 2. Fig. 67. Mund të filtrohet duke futur vlera në disa fusha të seksionit të filtrit për të zvogeluar numrin e objekteve të shfaqura në fushën nr. 2.

Fusha nr. 2. Fig. 67. përmban listën e burimeve të shkarkimeve në ujë, për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet. Fusha nr. 4 në të njëjtin ekran tregon nëse janë futur të gjitha të dhënat e kërkuara. Ngjyra portokalli e fushës tregon që futja e të dhënave nuk ka përfunduar ende, ngjyra e gjelbër e fushës tregon që të gjitha të dhënat e kërkuara janë futur.

Shtimi i të dhënave për shkarkimet në ujë

Klikimi në butonin në Fushën nr. 3. Fig. 67 shfaq formularin për futjen e të dhënave për shkarkimet, siç tregohet në Fig. 68.

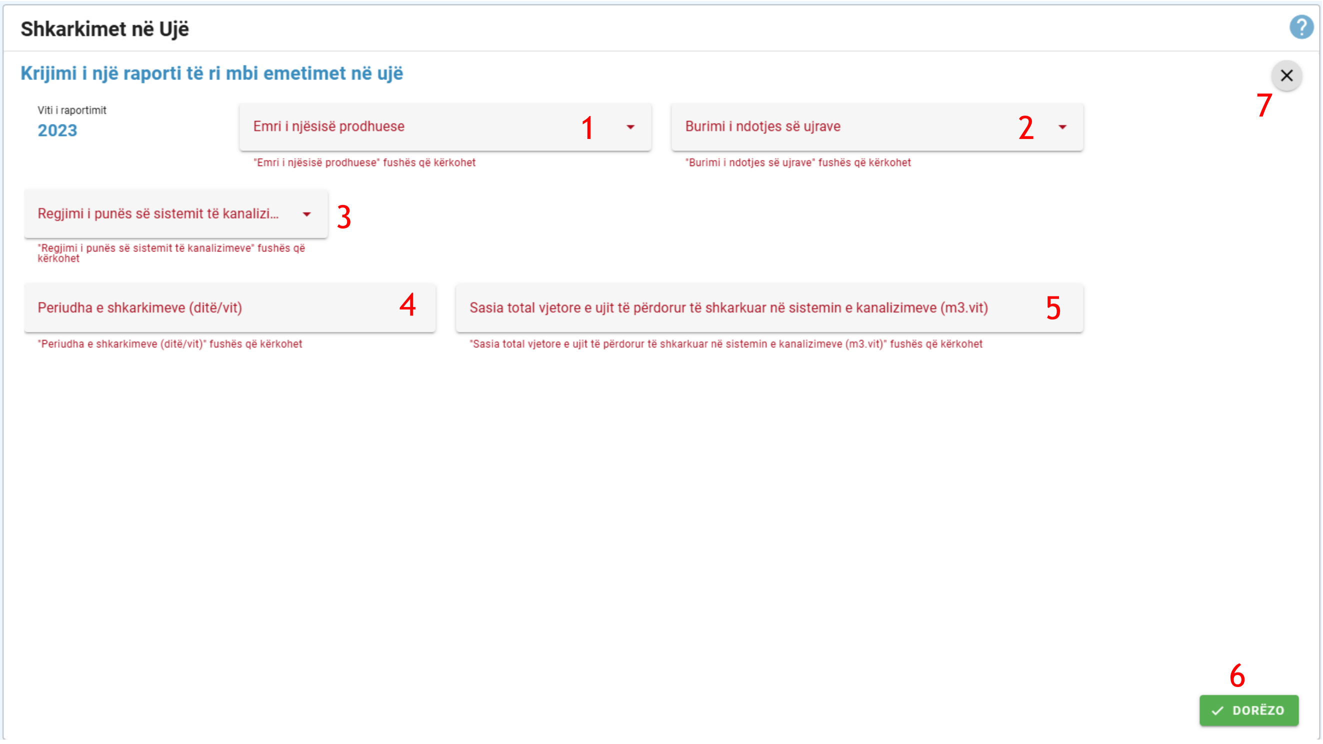


Fig .68: Futja e të dhënave bazë për shkarkimet në ujë

Të dhënat e mëposhtme duhet të futen në formularin në Fig. 68:

1. Objekti për të cilin janë futur të dhënat për shkarkimet në ujë
2. Shkarkimet që i përkasin instalimit të zgjedhur nga i cili ndodh shkarkimi në ujë
3. Mënyra e funksionimit të burimit
4. Numri i ditëve në vit që burimi është aktiv
5. Sasia totale e shkarkimeve të lëngta gjatë vitit

Fushat me tekst të kuq në Fig. 68 janë fusha të detyrueshme.

Pasi të keni futur të dhënat bazë për shkarkimet në ujë, klikoni në butonin e gjelbërt, në Fushën nr. 6. Fig. 68 për të ruajtur të dhënat, ndërsa për të anuluar futjen e të dhënave klikoni në shenjën X, Fusha nr. 7. Fig. 68.

Nëse futja e të dhënave bazë të shkarkimeve në ujë është përfunduar me sukses, përdoruesi kthehet në formularin e paraqitur në Fig. 69, ku burimi i shtuar në procedurën e mëparshme shfaqet në listën e burimeve.

Nëse provoni të shtoni burime që janë futur më parë, në këndin e sipërm djathtas të ekranit shfaqet një mesazh gabimi.

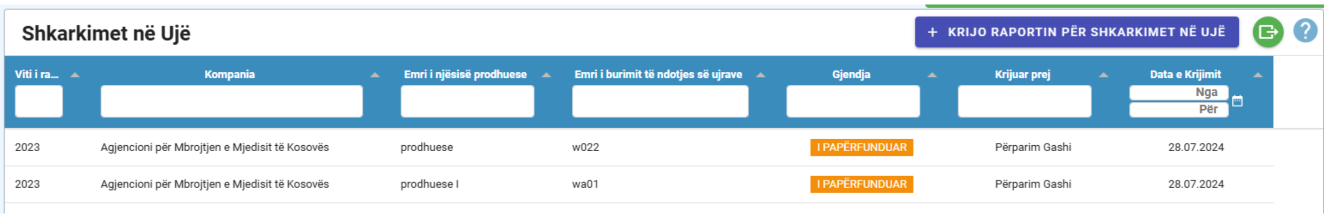


Fig. 69: Ndryshimi i statusit në listën e shkarkimeve për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet në ujë

Kur të dhënat sapo janë futur, treguesi për të dhënat e kërkuara është portokalli. Për të përfunduar futjen e të dhënave të shkarkimit, duhet të futen edhe të dhënat për analizën e shkarkimeve të lëngta dhe analizat para dhe pas burimit të shkarkimit.

Procesi i futjes së të dhënave për përbërjen e shkarkimeve fillon duke klikuar në rreshtin që ka të bëjë me shkarkimin, Fig. 69.

Fig. 70: Forma për futjen e të dhënave për përbërjen e shkarkimeve në ujë

Ka tre seksione në formën e paraqitur në Fig. 70.:

1. Menuja në të cilën përzgjidhet grupi i të dhënave do të futet
2. Informacion i përgjithshëm në lidhje me shkarkimin në ujë
3. Butoni për korrigjimin e të dhënave të përgjithshme

Menuja për zgjedhjen e një grupi të dhënash për futjen e të dhënave, Fig. 70 Fusha nr. 1. mund të shihet në Fig. 71.

Fig.71: Menuja për zgjedhjen e grupit të të dhënave që do të futen për shkarkimet në ujë

Është e mundur të zgjedhësh ndërmjet:

1. Regjimit të punës për të dhënat e përgjithshme të shkarkimeve
2. Analizës së shkarkimeve në ujë
3. Analizës së marrësit
4. Komenteve

Përbërja e ujit të ndotur

Për të shfaqur formën për futjen e të dhënave për përbërjen e shkarkimeve në ujë Fig .72., klikoni në Fushën nr.2. Fig. 71.

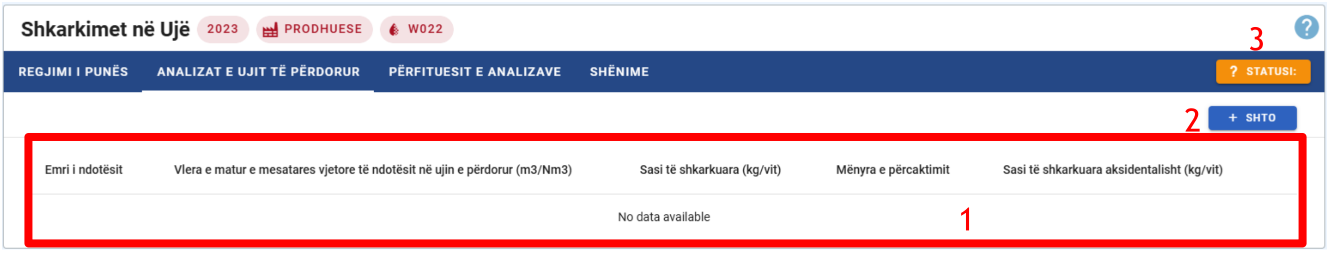


Fig. 72: Formulari për inspektimin e përbërjes së shkarkimeve në ujë

Ka tre seksione në formën e paraqitur në Fig.72:

1. Një fushë me listën e ndotësve që shkarkohen
2. Fusha për shtimin e një ndotësi të ri
3. Treguesi nëse të gjitha të dhënat e kërkuara janë futur

Fusha nr. 1 Fig.72 shfaqet kur asnjë ndotës nuk është futur për burimin e zgjedhur të shkarkimeve. Treguesi për të dhënat e kërkuara, Fusha nr. 3. Fig. 72., është me ngjyrë portokalli kur futja e të dhënave për burimin e zgjedhur të shkakrimeve nuk ka përfunduar ende. Që treguesi të ndryshojë ngjyrën në të gjelbërt, duhet të futet të paktën një ndotës.

Një ndotës i ri shtohet duke klikuar në Fushën nr.3 Fig. 72. Pasi të klikohet, në ekran shfaqet një formë siç tregohet në Fig. 73.

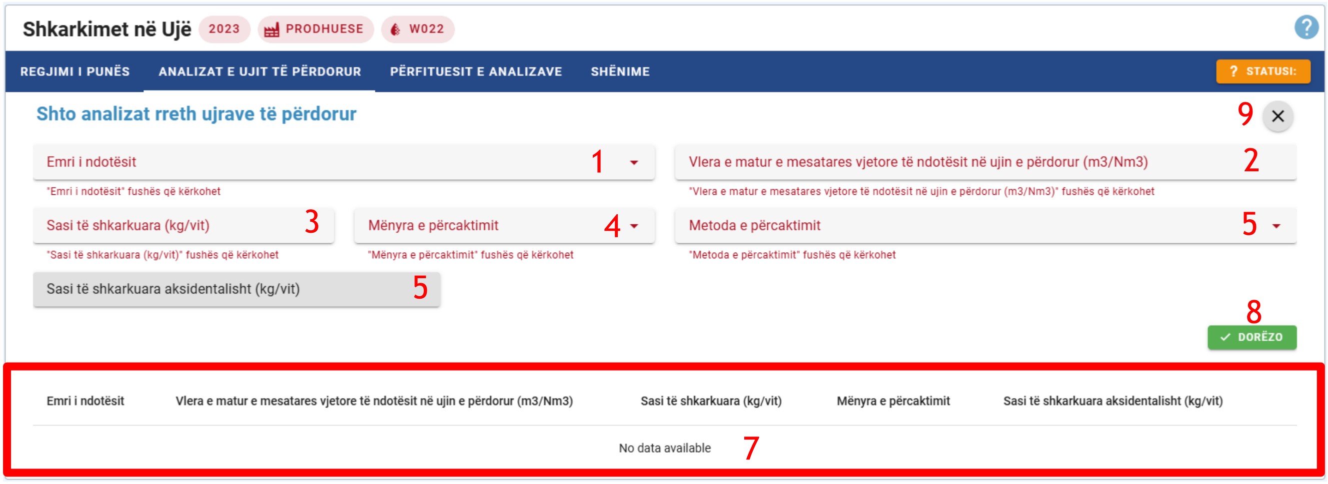


Fig.73: Formulari për futjen e të dhënave për përbërjen e shkarkimeve në ujë

Fushat e shënuara me të kuqe në Fig. 73. janë fusha të detyrueshme.

Të dhënat që futen duke përdorur këtë formular janë:

1. Emri i ndotësit
2. Përqendrimi mesatar i tretësit
3. Sasia e ndotësit të çliruar gjatë vitit
4. Mënyra e matjes
5. Mënyra e matjes
6. Sasia e ndotësve të shkarkuar aksidentalisht

Fusha nr. 7. Fig. 73. përmban listën e ndotësve që mund të gjenden në shkarkimet e lëngta në ujë.

Për të ruajtur të dhënat e futura, klikoni në butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm djathtas të ekranit, Fusha nr. 8. Fig. 73. Për të anuluar futjen e të dhënave të ndotësve, klikoni në simbolin X në Fushën nr. 9. Fig. 73.

Pas futjes së ndotësit që është pjesë e shkarkimeve në ujë në Fushën nr. 7. Fig. 73 shtohet një rresht me ndotësin e ri. Treguesi që tregon nëse janë futur të gjitha të dhënat, Fusha nr. 3. Fig.74., ndryshon ngjyrën nga portokalli në të gjelbërt, sepse është futur një ndotës, i cili është kusht për ndryshimin e ngjyrës së treguesit.

Fig. 74: Formulari për inspektimin e përbërjes së shkarkimeve në ujë sipas ndotësit të shkarkuar

Simboli i lapsit, Fusha nr. 1 Fig.74., paraqet funksionin e korrigjimit të të dhënave të ndotësve. Duke klikuar mbi simbolin, në ekran shfaqet një formë si në Fig. 73., të gjitha fushat plotësohen në mënyrë automatike me vlerat e futura më parë.

Simboli i shportës, Fusha nr. 2, Fig.74, paraqet funksionin për fshirjen e të dhënave të ndotësve. Pasi klikoni në simbolin e shportës, ndotësi i futur hiqet nga lista e ndotësve që shkarkohen në ujë.

Statusi i marrësit

Për të futur të dhënat e analizave të ujit para dhe pas shkarkimit në trupin ujor, klikoni në menunë e analizës së marrësit, në Fushën nr. 3 Fig. 71., ku shfaqet forma siç tregohet në Fig. 75.

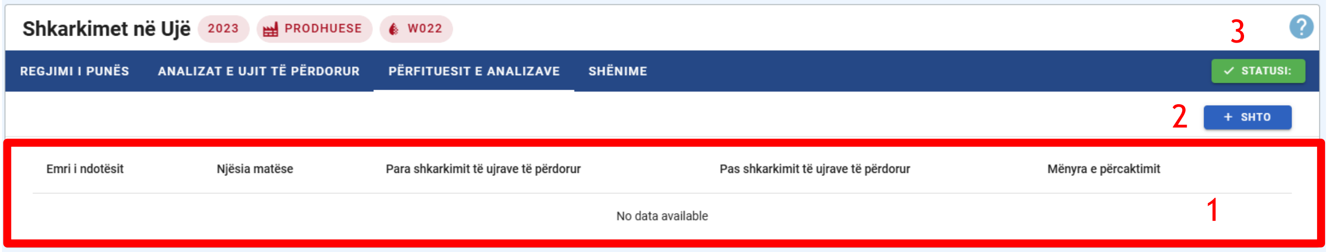


Fig.75. Formulari për inspektimin e analizës së marrësit

Ka tre seksione në formën e paraqitur në Fig. 75.

1. Fusha me listën e ndotësve të përfshirë në shkarkime
2. Fusha për shtimin e një ndotësi të ri
3. Treguesi nëse të gjitha të dhënat e kërkuara janë futur

Nëse nuk ka të dhëna nga analiza e marrësit para dhe pas futjes së burimit të shkarkimit shfaqet Fusha nr. 1 Fig.75.

Kur treguesi i dtatusit të të dhënave ka ngjyrë portokalli, Fusha nr. 3. Fig.75, do të thotë se të dhënat e kërkuara nuk janë futur. Që treguesi të ndryshojë ngjyrën, duhet të futet të paktën një ndotës.

Një ndotës i ri shtohet duke klikuar në Fushën nr. 3. Fig. 75. Pas klikimit, në ekran shfaqet një formular siç tregohet në Fig. 76.

Fig. 76: Formulari për futjen e të dhënave nga analiza e marrësit para dhe pas burimit të shkarkimeve

Fushat e shënuara me të kuqe në figurën 76. janë fusha të detyrueshme.

Të dhënat që futen në formën në Fig. 76 janë:

1. Emri i ndotësit
2. Njësia matëse
3. Përqendrimi i ndotësve përpara shkarkimit
4. Përqendrimi i ndotësve pas shkarkimit
5. Mënyra e matjes
6. Metoda e matjes

Për të ruajtur të dhënat e futura, klikoni në butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm djathtas të ekranit, në Fushën nr. 8 Fig. 76. Nëse dëshironi të anuloni futjen e të dhënave të ndotësve, duhet të klikoni në simbolin X në fushën nr. 9. Fig. 76.

Pas futjes së ndotësit që është pjesë e shkarkimeve në ujë në Fushën nr. 1. Fig. 75. shfaqet një rresht me ndotësin të sapofutur. Treguesi që tregon nëse janë futur të gjitha të dhënat, Fusha nr. 3. Fig. 72. ka ndryshuar ngjyrën nga portokalli në gjelbërt, sepse të paktën një ndotës është shtuar Fig. 77.

Fig. 77: Formulari për inspektimin e përmbajtjes së shkarkimeve pas shtimit të ndotësit

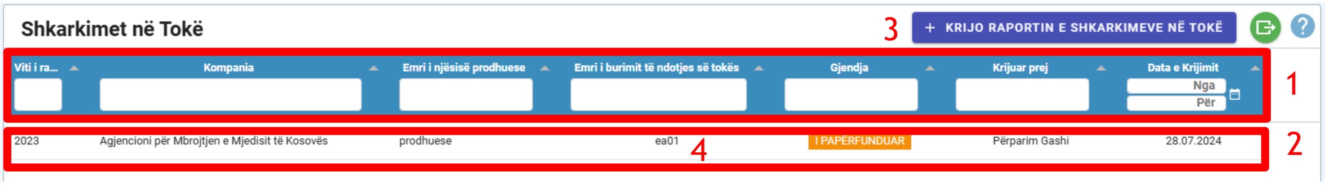
Rreshti me ndotësin të shtuar është i dukshëm në Fushën nr. 1. Fig. 75. Treguesi që tregon nëse janë futur të gjitha të dhënat, Fusha nr. 3. Fig. 75. ka ndryshuar ngjyrën nga portokalli në të gjelbërt, sepse është futur të paktën një ndotës. Fig. 77.

Simboli i lapsit, Fusha nr. 1. Fig. 77 paraqet një funksion për korrigjimin e të dhënave të ndotësve. Duke klikuar mbi simbolin, në ekran shfaqet një formë siç tregohet në Fig. 76. Në formën e hapur të gjitha fushat plotësohen me vlerat e futura më parë.

Simboli i shportës, Fusha nr. 2. Fig.77. paraqet funksionin për fshirjen e të dhënave të ndotësve. Pas klikimit në simbolin e shportës, ndotësi i futur hiqet nga lista e ndotësve që shkarkohen në ujë.

Shkarkimet në tokë

Për të shtuar të dhëna mbi shkarkimet në tokë, opsioni për shkarkimet në tokë duhet të klikohet në nënmenunë **Raportimi** në Fushën nr. 4 Fig. 42. Pas klikimit të këtij funksioni të nënmenusë, shfaqet një formë siç tregohet në Fig. 78.



FFig. 78: Formulari për inspektimin e shkarkimeve në tokë

Katër fusha janë shfaqen në Fig. 78:

1. Fusha për filtrimin dhe përzgjedhjen e të dhënave
2. Lista e burimeve për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet në tokë
3. Butoni për shtimin e një shkarkimi të ri në tokë
4. Treguesi kur plotësohen të gjitha fushat e kërkuara.

Fusha nr. 1. Fig. 78., përdoret për të kërkuar objektet e renditura në listën e objekteve. Fusha nr. 2. Fig. 78: Futja e të dhënave në çdo fushë ndihmon automatikisht për \gjedhjen e objekteve të listuara në Fushën nr. 2. Është e mundur të kërkohet për një objekt duke futur vlera në disa fusha të seksionit të filtrit, në mënyrë që të shfaqen më pak objekte në fushën nr. 2.

Fusha nr. 2. Fig. 78 përmban listën e burimeve të shkarkimeve në tokë, për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet. Fusha nr. 4 tregon nëse janë futur të gjitha të dhënat e kërkuara për burimin përkatës të shkarkimeve. Ngjyra portokalli tregon që futja e të dhënave nuk është e plotë, ndërsa ajo e gjelbërt tregon se të gjitha të dhënat e kërkuara janë futur saktë.

Për të shtuar të dhëna të përgjithshme për një burim shkarkimesh, klikoni në butonin në këndin e sipërm djathtas të ekranit, Fusha nr. 3. Fig.78.

Shkarkimet në tokë

Duke klikuar butonin në Fushën nr. 3 Fig. 78., shfaqet formulari për futjen e të dhënave për shkarkimin siç tregohet në Fig. 79.

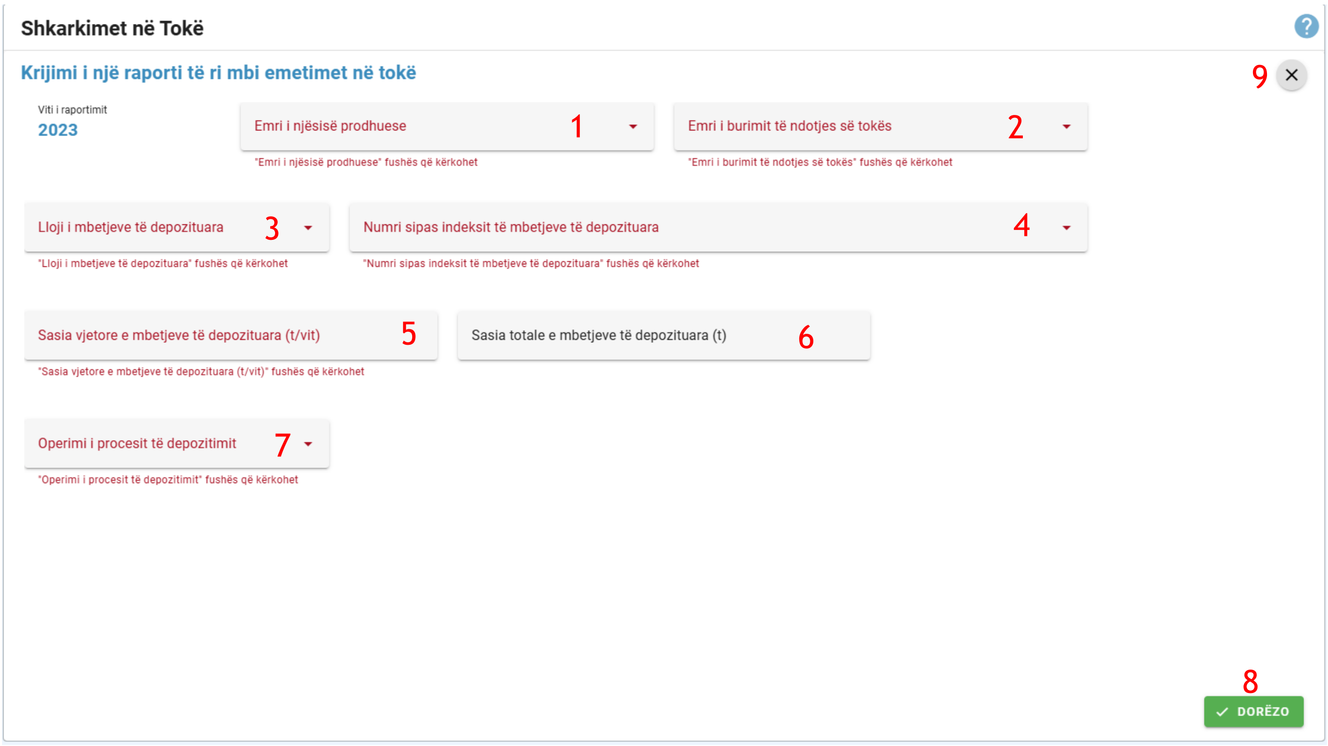


Fig.79: Futja e të dhënave bazë për shkarkimet në tokë

Fushat e shënuara me të kuqe në Fig. 79 janë fusha të detyrueshme.

Të dhënat që futen në këtë formular janë:

1. Objekti për të cilin futen të dhënat për shkarkimet në tokë
2. Emri i burimit të shkarkimeve
3. Origjina e mbetjeve
4. Numri i indeksit të mbetjeve
5. Sasia vjetore e mbetjeve të shkarkuara
6. Sasia totale e mbetjeve të asgjesuara
7. Metoda e asgjësimit të mbetjeve

Me fillimin e futjes së numrit të indeksit, programi ofron numrat e indeksit për përzgjedhure prej listës së të dhënave të futura Fig. 80.

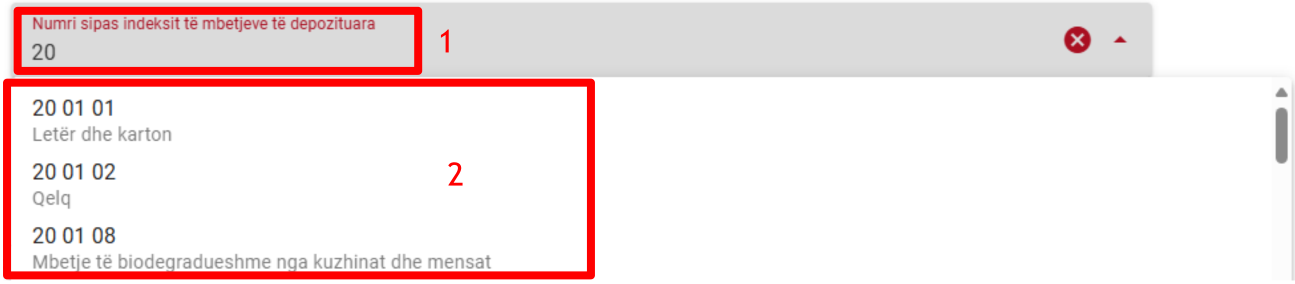


Fig. 80: Përzgjedhja e numrit të indeksit të mbetjeve.

Pas futjes së të dhënave për shkarkimet në tokë, klikoni në butonin e gjelbërt, në Fushën nr. 8. Fig. 79. për të ruajtur të dhënat.

Nëse dëshironi të anuloni futjen e të dhënave, duhet të klikoni në shenjën X, në Fushën nr. 9. Fig.79.

Kur procesi i futjes së të dhënave bazë për shkarkimet në tokë ka përfunduar me sukses, përdoruesi kthehet në formularin e paraqitur në Fig. 81., i cili është i njëjtë me Fig. 78., ku ka ndryshuar numri i rreshtave.

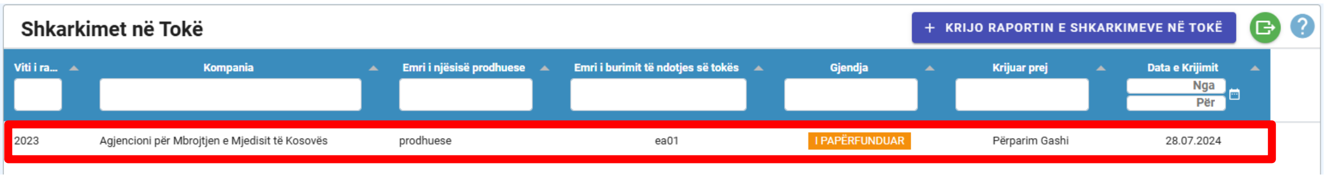


Fig. 81 Ndryshimi i shkarkimeve për të cilat janë futur të dhënat për shkarkimet në tokë

Meqenëse të dhënat sapo janë futur, treguesi për të dhënat e kërkuara është portokalli.

Për të përfunduar procesin e futjes së të dhënave të shkarkimit, është e nevojshme të futen të dhëna për ndotësit që përmbajnë mbetjet.

Për të filluar procesin e futjes së të dhënave për përbërjen e shkarkimeve, klikoni në rreshtin që i referohet burimit për të cilën duam të fusim të dhëna për përbërjen e shkarkimeve.

Nëse shkarkimet në tokë përbëhen nga disa kategori me numra të ndryshëm indeksi mbetjesh, procesi përsëritet aq herë sa ka numra indeksi për këtë shkarkim.

Nëse përdoruesi provon të fusë dy herë të dhëna me të njëjtin numër indeksi, do të shfaqet një mesazh gabimi në këndin e sipërm djathtas të ekranit.

Duke klikuar në rreshtin që përmban të dhëna për shkarkimet në vend Fig. 81 shfaqet forma siç është paraqitur në Fig. 82.

Fig. 82: Formulari për futjen e të dhënave për shkarkimin në tokë

Në formularin në Fig. 82 ka tre seksione:

1. Menuja ku zgjidhet grupi i të dhënave që do të futet
2. Informacion i përgjithshëm në lidhje me dërgesën e futur nga përdoruesi
3. Butoni për korrigjimin e të dhënave të përgjithshme mbi mbetjet

Menuja për zgjedhjen e një grupi të dhënash, Fig.82. Fusha nr. 1. mund të shihet në Fig. 83. Ku është e mundur të zgjedhësh:

1. Rishikimin e korrigjimit të të dhënave të përgjithshme të shkarkimeve
2. Përbërjen e ngarkesës

Vërejtje

Fig. 83: Menuja për zgjedhjen e grupit të të dhënave që do të shtohet për shkarkimet në tokë

Klikimi në Fushën nr. 2, Fig. 83, shfaq një formular për futjen e të dhënave mbi përbërjen e shkarkimeve në tokë.

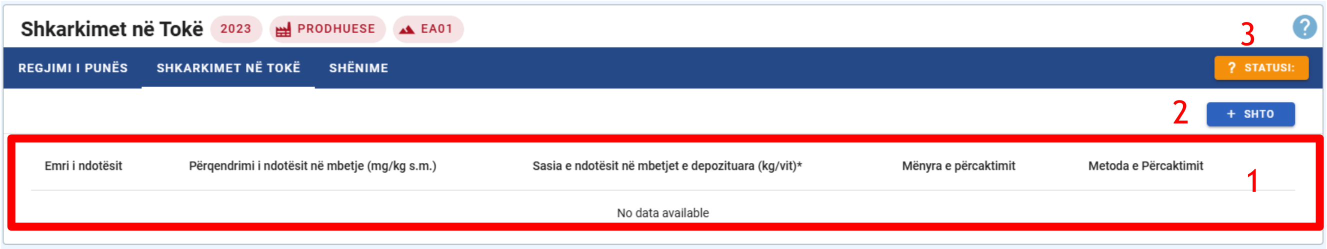


Fig. 84: Formulari për përbërjen e shkarkimeve në inspektimin e tokës

Në Fig. 84 janë paraqitur tri fusha:

1. Fusha me një listë të ndotësve të përfshirë në shkarkime
2. Fusha për shtimin e një ndotësi të ri
3. Treguesi kur plotësohen të gjitha fushat e kërkuara.

Kur pamja është si në Fig. 84, atëherë asnjë ndotës nuk është futur ende për burimin e zgjedhur të shkarkimit (Fusha nr. 1 Fig. 84.). Treguesi nëse janë futur të dhënat e kërkuara (Fusha nr. 3 Fig. 84.) është ngjyrë portokalli sepse nuk është futur asnjë ndotës i vetëm. Duhet të futet të paktën një ndotës që treguesi të ndryshojë ngjyrën.

Një ndotës i ri shtohet duke klikuar në Fushën nr. 3. Fig. 84. Pas klikimit, në ekran shfaqet një formular siç tregohet në Fig. 85.

Fig. 85: Formulari për futjen e të dhënave për përbërjen e shkarkimeve në tokë

Fushat e shënuara me tekst me ngjyrë të kuqe në Fig. 85. janë fusha të detyrueshme.

Të dhënat që futen në këtë formular janë:

1. Emri i ndotësit
2. Përqendrimi i ndotësit
3. Përqindja e ndotësit në totalin e shkarkimeve gjatë vitit
4. Metoda e përdorur për matjen e ndotësit
5. Metoda e matjes

Për të ruajtur të dhënat e futura, klikoni në butonin e gjelbërt në këndin e poshtëm djathtas të ekranit, në Fushën nr. 6. Fig.85. Nëse dëshironi të anuloni futjen e të dhënave, klikoni në shenjën X, në Fushën nr. 7. Fig. 85.

Nëse provoni të futni një ndotës që është futur më parë, do të shfaqet një mesazh gabimi në këndin e sipërm djathtas të ekranit.

Pas futjes së të dhënave, në ndryshim nga figura 84, forma e paraqitur në figurën 86 shfaqet me ndotësin e sapo futur.

Pasi të jetë futur një ndotës, ngjyra e treguesit që tregon nëse janë futur të dhënat e detyrueshme ndryshon në të gjelbërt Fig.86.

Fig. 86: Formulari për inspektimin e shkarkimeve në tokë pas shkarkimit të ndotësve të futur

Simboli i lapsit (Fusha nr. 1. Fig. 86.) paraqet një funksion për korrigjimin e të dhënave të ndotësve. Me klikim mbi simbolin, në ekran shfaqet një formë siç është paraqitur në Fig.85, ku të gjitha fushat të jenë të mbushura me vlerat e futura më parë.

Simboli i shportës (Fusha nr.2. Fig. 86.) paraqet funksionin për fshirjen e të dhënave të ndotësve. Pas klikimit në simbolin e shportës, ndotësi i futur hiqet nga lista e ndotësve të shkarkuar në tokë.

Gjenerimi i mbetjeve

Për të shtuar të dhëna për mbetjet e prodhuara, është e nevojshme të klikoni në opsionin për **Gjenerimin e mbetjeve** në nënmenunë e raportimit Fig. 42 në Fushën nr. 5. Duke klikuar në këtë funksion të nënmenusë shfaqet një formë siç tregohet në Fig. 87.

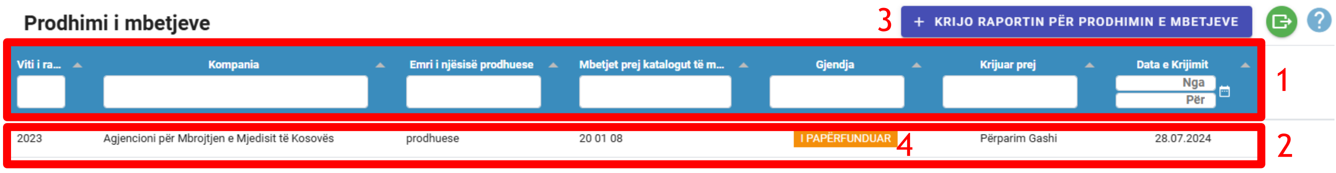


Fig.87: Formulari për inspektimin e sasisë së mbetjeve të gjeneruara në vitin raportues

Në Fig.87 janë shënuar katër seksione:

1. Fusha për filtrimin dhe përzgjedhjen e të dhënave
2. Lista e mbetjeve të gjeneruara nga objekti në vitin raportues
3. Butoni për shtimin e mbetjeve të reja
4. Tregon nëse të gjitha fushat e kërkuara janë plotësuar

Fusha nr. 1. Fig. 87. përdoret për të kërkuar për objektet që janë të regjistruar në listën e objekteve, Fusha nr. 2. Fig. 87. Është i mundur të kërkoni duke futur vlera në disa fusha të seksionit të pyetësorit për të zvogëluar numrin e objekteve të shfaqura në Fushën nr. 2.

Fusha nr. 2. Fig. 87. liston llojet e ndryshme të mbetjeve të gjeneruara në objekte gjatë vitit raportues. Fusha nr. 4. në të njëjtin ekran tregon nëse janë futur të gjitha të dhënat e kërkuara për kodin përkatës të mbetjeve. Ngjyra portokalli tregon se futja e të dhënave nuk është e plotë, ndërsa ngjyra e gjelbër tregon se të gjitha të dhënat e kërkuara janë futur saktë.

Për të shtuar mbetje të reja, klikoni në butonin në këndin e sipërm djathtas të ekranit, Fusha nr. 3. Fig. 87.

Shtimi i mbetjeve

Klikimi i butonit, Fusha nr. 3 Fig. 87., shfaq formularin për futjen e të dhënave për shkarkimet siç tregohet në Fig. 88.

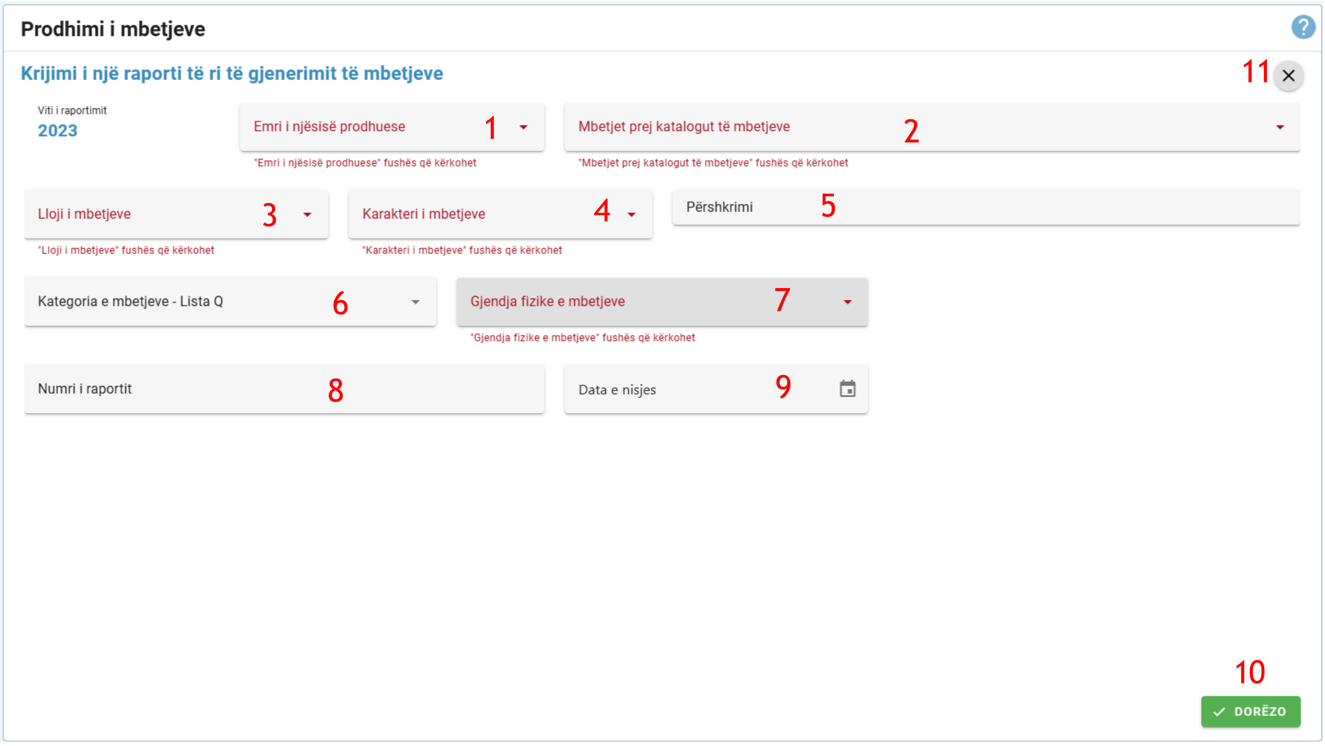


Fig. 88. Futja e të dhënave bazë për shkarkimet në tokë

Fushat e shënuara me ngjyrë të kuqe në Fig. 88. janë fusha të detyrueshme.

Të dhënat që futen me këtë formular janë:

1. Objekti për të cilin futen të dhënat për shkarkimet në tokë
2. Numri i indeksit të mbetjeve për të cilat janë futur të dhënat
3. Origjina e mbetjeve
4. Lloji i mbetjeve
5. Përshkrimi i mbetjeve
6. Lista e mbetjeve
7. Gjendja fizike e mbetjeve
8. Numri i raporteve të inspektimit të mbetjeve
9. Data e raportit të inspektimit të mbetjeve

Me fillimin e futjes së numrit të indeksit, programi ofron numrat e indeksit për përzgjedhje bazuar në të dhënat e futura (Fig. 80).

Për të ruajtur të dhënat pas futjes së të dhënave bazë për mbetjet e krijuara, duhet të klikoni në butonin e gjelbërt (Fusha nr. 10. Fig. 88).

Nëse dëshironi të anuloni futjen e të dhënave, duhet të klikoni në shenjën X (Fusha nr. 11. Fig. 88).

Kur përfundon procesi i futjes së të dhënave bazë për mbetjet e krijuara, përdoruesi kthehet në formularin e paraqitur në Fig. 89., i cili është i njëjtë me Fig. 87., por ka ndryshuar numri i rreshtave.

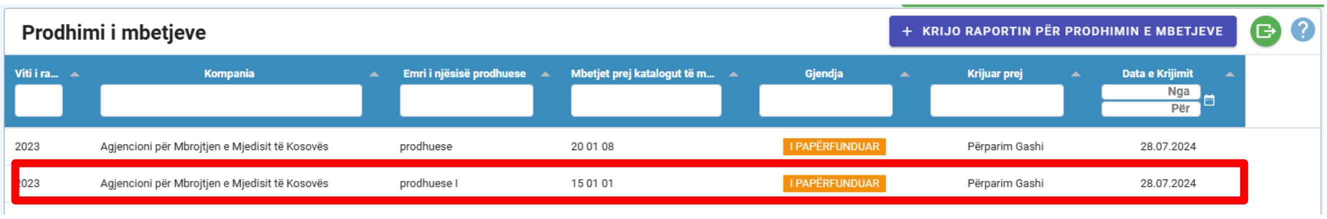


Fig. 89: Ndryshimi në listën e mbetjeve të gjeneruara

Meqenëse janë futur vetëm të dhënat bazë për mbetjet e gjeneruara, treguesi ka ende ngjyrën portokalli.

Duke klikuar në rreshtin me të dhënat mbi mbetjet e gjeneruara, shfaqet një formular siç tregohet në Fig.90.

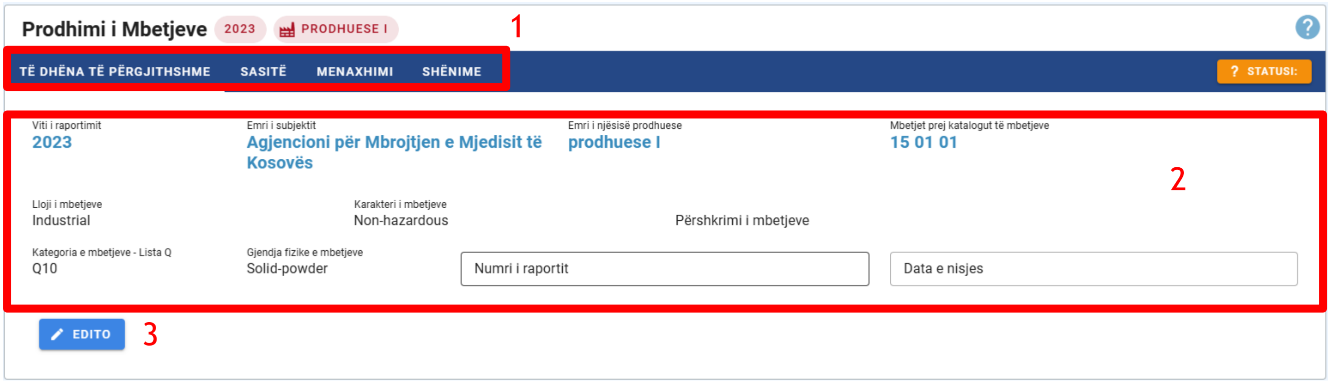


Fig.90 Formulari për futjen e të dhënave për mbetjet e gjeneruara

Tre seksione janë shënuar në Fig. 90:

1. Menuja ku zgjidhen të dhënat që duam të futim
2. Të dhëna të përgjithshme të mbetjeve
3. Butoni për korrigjimin e të dhënave të përgjithshme të mbetjeve

Menuja për zgjedhjen e një grupi të dhënash (Fig. 90 Fusha nr. 1) mund të shihet në Fig. 91.

Fig. 91: Menuja për zgjedhjen e grupit të të dhënave

Është e mundur të zgjedhësh:

1. Verifikimi i korrigjimit të të dhënave të përgjithshme për mbetjet e krijuara
2. Sasitë e mbetjeve
3. Menaxhimi i mbetjeve
4. Vërejtje

Duke klikuar në Fushën nr. 2. Fig. 91 do të shfaqet formulari për futjen e të dhënave për sasinë e mbetjeve të krijuara në vitin raportues (Fig. 92).

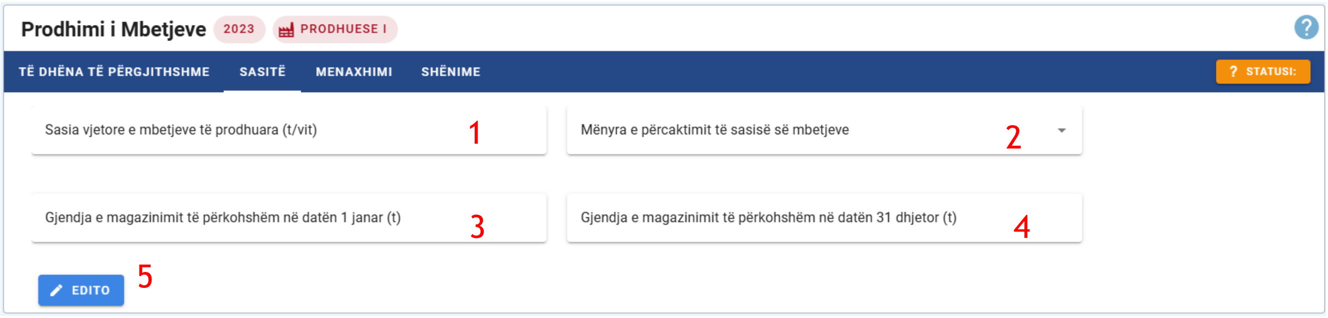


Fig. 92: Formulari për shtimin e sasive të mbetjeve të krijuara

Të dhënat që futen në këtë formular janë:

1. Sasia e mbetjeve të prodhuara gjatë vitit
2. Metoda për përcaktimin e sasisë
3. Sasia e mbetjeve të depozituara përkohësisht në objekt në fillim të vitit
4. Sasia e mbetjeve të depozituara përkohësisht në objekt në fund të vitit

Totali i sasisë së mbetjeve në fillim të vitit raportues, sasisë së mbetjeve të krijuara dhe sasisë së mbetjeve të hedhura, duhet të jetë e barabartë me sasinë e mbetjeve në fund të vitit.

Për të futur të dhëna për sasinë e mbetjeve të gjeneruara dhe sasinë e mbetjeve të depozituara përkohësisht në objekt, klikoni në Fushën nr. 5. Fig. 92.

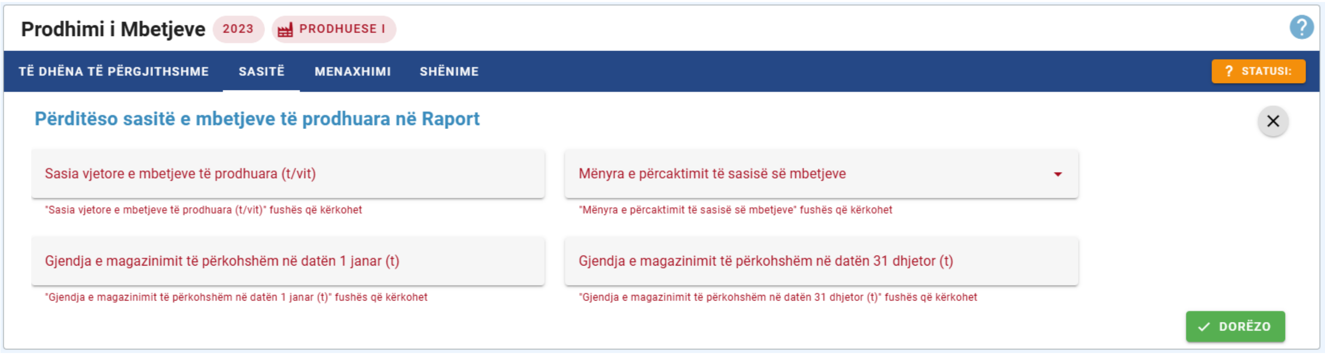


Fig. 93. Formulari për të dhënat rreth sasisë së mbetjeve

Formulari i paraqitur në Fig. 93 është i njëjtë me atë të shfaqur në Fig. 92. Ndryshimi qëndron te prania e butonave në cepin e poshtëm djathtas të ekranit, që mundësojnë futjen ose fshirjen të dhënave të hedhura apo modifikuara.

Menaxhimi i mbetjeve

Nëse klikoni mbi Fushën nr. 3, Fig. 91, do të shfaqet formulari i cili do t'ju lejojë të përzgjidhni se çfarë ndodh me sasinë e mbetjeve pasi ajo i është dorëzuar operatorit të licensuar. Ky operator është i detyruar të informojë administratorin e subjektit rreth:

1. Sasisë së mbetjeve të pranuar për depozitim nga ana e tij;
2. Sasisë së depozituar të mbetjeve;
3. Sasisë së mbetjeve dërguar për riciklim;
4. Sasisë së mbetjeve eksportuar në vende të treta.

Për secilën nga fazat e procesit të menaxhimit të mbetjeve, emri i njësisë grumbulluese si dhe numri i lejes/licensës së lëshuar për ushtrimin e kësaj veprimtarie duhet të bëhen të ditur.

Për të filluar procesin e plotësimit të dhënave rreth menaxhimit të mbetjeve, klikoni në Fushën nr. 3 (Fig. 91), ku do të shfaqet formulari përkatës (Fig. 94).

Fig. 94: Formular për inspektimin e fazave të menaxhimit të mbetjeve

Për mbetjet me të njëjtin numër indeksimi, përdoruesi mund të fusë disa herë të dhënat edhe nëse e kjo kategori mbetjesh grumbullohet nga operatorë të ndryshëm. Numri i rreshtave të regjistruara për mbetjet me të njëjtin numër indeksimi duhet t'i korrespondojë numrit të operatorëve të ndryshëm që janë përgjegjës për grumbullimin e këtyre mbetjeve.

Për të shtuar numrin e fazave të menaxhimit të mbetjeve, duhet të klikoni mbi butonin ngjyrë blu në Fushën nr. 1, Fig. 94. Pas këtij veprimi do të hapet një menu e vogël, si në Fig. 95, nga e cila do të mund të përzgjidhni një nga katër fazat e menaxhimit të mbetjeve.

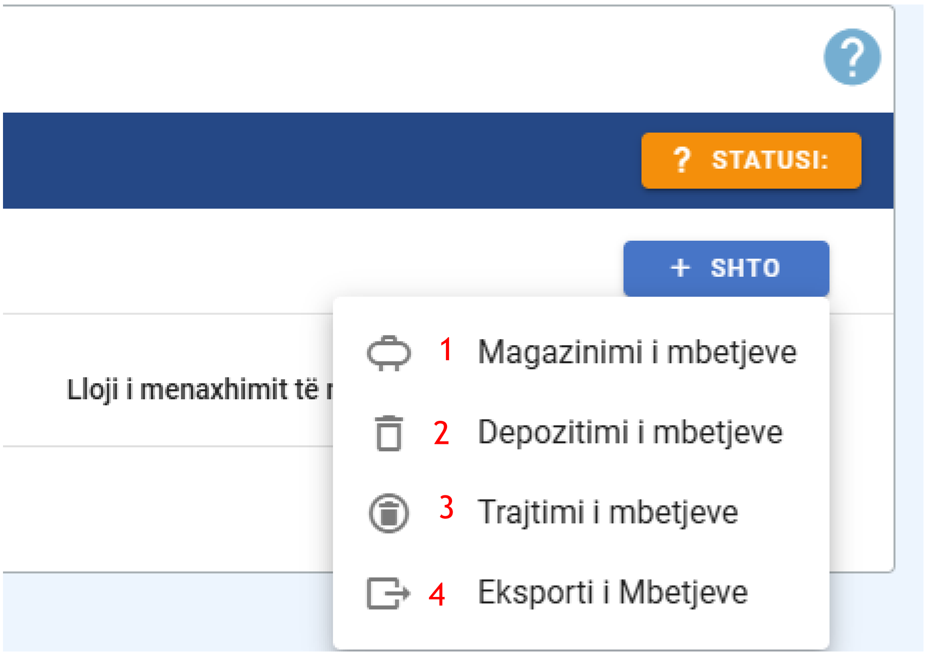


Fig. 95: Menu për futjen e të dhënave që lidhen me fazat e menaxhimit të mbetjeve

Faza e parë e procesit të menaxhimit të mbejteve është transferimi i tyre drejt operatorit. Futja e të dhënave fillon pasi të klikoni mbi Fushën nr. 1, Fig. 95, ku më pas hapet formulari përkatës.

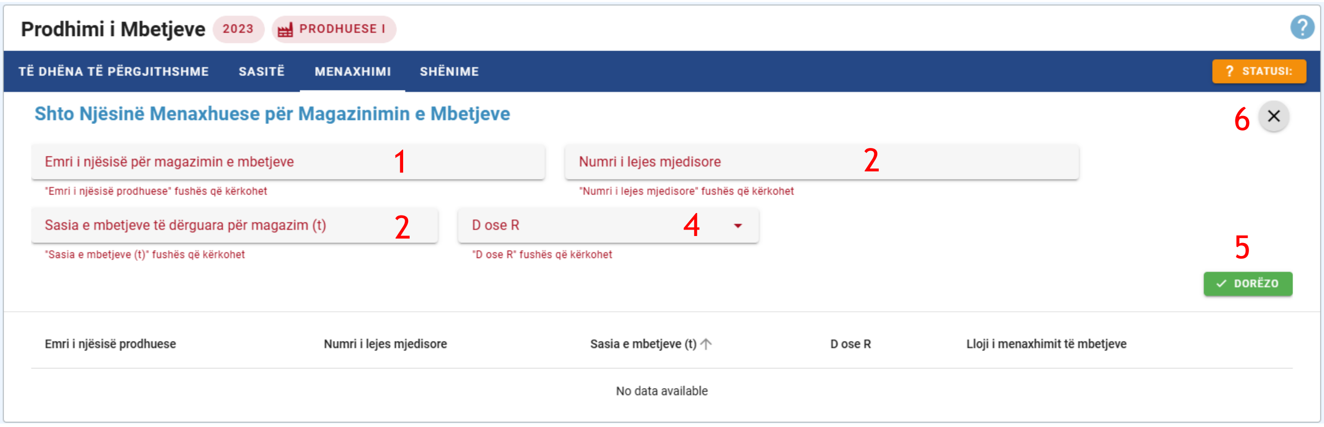


Fig. 96: Dorëzimi i mbetjeve tek operatori përgjegjës

Të dhënat që duhet të plotësohen në këtë formular përfshijnë:

1. Emrin e depos në të cilën mbetjet e grumbulluara do të depozitohen;
2. Numrin e lejes/licencës së operatorit grumbullues të sasisë së mbetjeve të depozituara;
3. Sasinë e mbetjeve të transportuara (shprehur në tonë);
4. Klasifikimin e mbejteve në përputhje me listën D ose R.

Për fushat në Fig. 96., teksti i të cilave paraqitet me ngjyrë të kuqe, plotësimi me të dhëna është i detyrueshëm.

Pas futjes së të dhënave bazë për sasitë e gjeneruara të mbetjeve, klikoni mbi butonin e gjelbër në Fushën nr. 5, Fig. 96. Për të ruajtur të dhënat, klikoni mbi simbolin “X”, Fusha nr. 6, Fig. 96.

Pasi futja e të dhënave që lidhen me transportimin e mbetjeve të jetë kryer me sukses, përdoruesi do të kthehet në formularin e shfaqur në Fig. 97, i cili tregon se të dhënat për hapin e parë të procesit të menaxhimit të mbetjeve janë plotësuar me sukses.

Fig. 97: Paraqitja e rrymave të mbetjeve me detajet e sasisë së grumbulluar

Të dhënat për tre fazat e tjera të menaxhimit të mbetjeve duhet t’i vihen në dispozicion administratorit të subjektit nga operatori përgjegjës për grumbullimin.

Për futjen e informacionit rreth sasisë së përhershme të mbetjeve të depozituara, klikoni mbi Fushën nr. 2, Fig. 95. Më pas do të shfaqet formulari si në Fig. 98.

Fig. 98: Formulari për të dhënat rreth sasisë së mbetjeve të depozituara

Të dhënat që duhet të plotësohen në këtë formular përfshijnë:

1. Emrin e depos në të cilën mbetjet e grumbulluara do të depozitohen;
2. Numrin e lejes/licencës së operatorit grumbullues të sasisë së mbetjeve të depozituara;
3. Sasinë e mbetjeve të depozituara (shprehur në tonë);
4. Klasifikimin e mbejteve në përputhje me listën D.

Për fushat në Fig. 98., teksti i të cilave paraqitet me ngjyrë të kuqe, plotësimi me të dhëna është i detyrueshëm.

Pas futjes së të dhënave bazë për sasitë e gjeneruara të mbetjeve, klikoni mbi butonin e gjelbër në Fushën nr. 6, Fig. 98. Për të ruajtur të dhënat, klikoni mbi simbolin “X”, Fusha nr. 6, Fig. 98.

Pasi futja e të dhënave që lidhen me grumbullimin e mbetjeve të jetë kryer me sukses, përdoruesi do të kthehet në formularin e shfaqur në Fig. 99, i cili tregon se të dhënat për hapin e dytë të procesit të menaxhimit të mbetjeve është plotësuar me sukses.

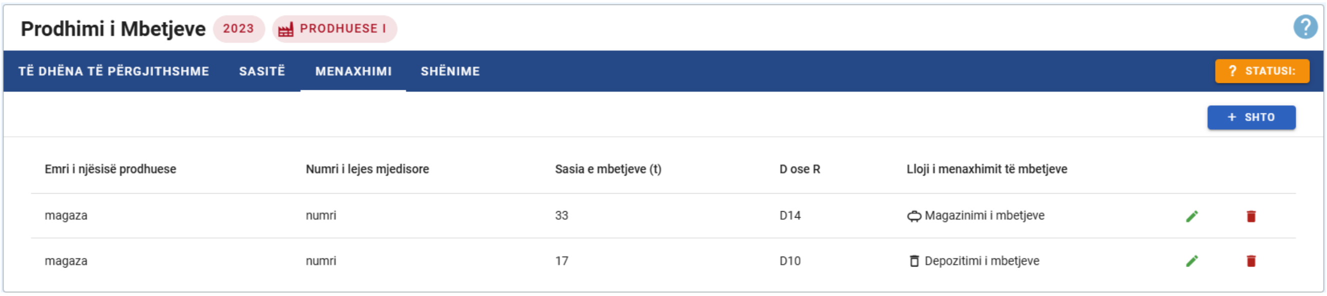


Fig .99: Formulari që paraqet rrymat e mbetjeve bazuar në të dhënat e hedhura për transportimin dhe depozitimin e tyre

Klikoni mbi Fushën nr. 3, Fig. 95, për të futur të dhëna rreth sasisë së mbetjeve të ricikluara. Më pas do të shfaqet formulari si në Fig. 100.

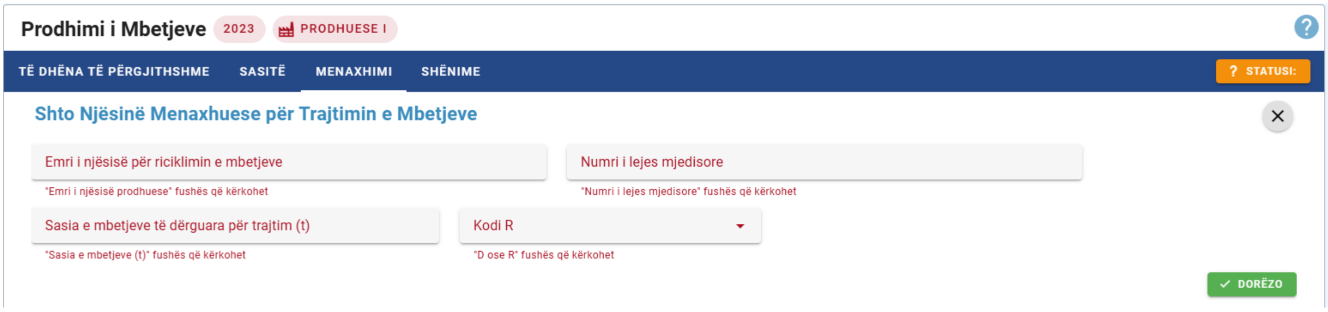


Fig.100. Formulari për të dhënat rreth sasisë së mbetjeve të ricikluara

Informacioni që kërkohet në këtë formular është i njëjtë me informacionin e kërkuar në formularët më sipër. Dallimi i vetëm qëndron te përdorimi i klasifikimit sipas listës R.

Për futjen e të dhënave rreth sasisë së mbetjeve të eksportuara, duhet të klikoni mbi Fushën nr. 4, Fig. 95. Më pas do t'ju shfaqet formulari i ilustruar në Fig. 101.

Fig. 101. Formulari për të dhënat rreth mbejteve të eksportuara

Të dhënat që duhet të plotësohen në këtë formular përfshijnë:

1. Vendi i cili do të shërbejë si destinacion për mbetjet e eksportuara;
2. Sasia e eksportuar;
3. Klasifikimi në përputhje me listat D dhe R;
4. Emrin e pikës së grumbullimit ku do të depozitohet sasia e mbetjeve;
5. Adresa e saktë të kësaj pike;
6. Vendndodhja;
7. Kodi postal.

Për fushat në Fig. 101., teksti i të cilave paraqitet me ngjyrë të kuqe, plotësimi me të dhëna është i detyrueshëm.

Pas futjes së të dhënave bazë për sasitë e gjeneruara të mbetjeve, klikoni mbi butonin e gjelbër në Fushën nr. 8, Fig. 101. Për të ruajtur të dhënat, klikoni mbi shenjën "X, Fusha nr. 9, Fig. 101.

Pasi futja e të dhënave që lidhen me grumbullimin e mbetjeve të jetë kryer me sukses, përdoruesi do të kthehet në formularin e shfaqur në Fig. 102, i cili tregon se të dhënat për hapin e dytë të procesit të menaxhimit të mbetjeve janë plotësuar me sukses.

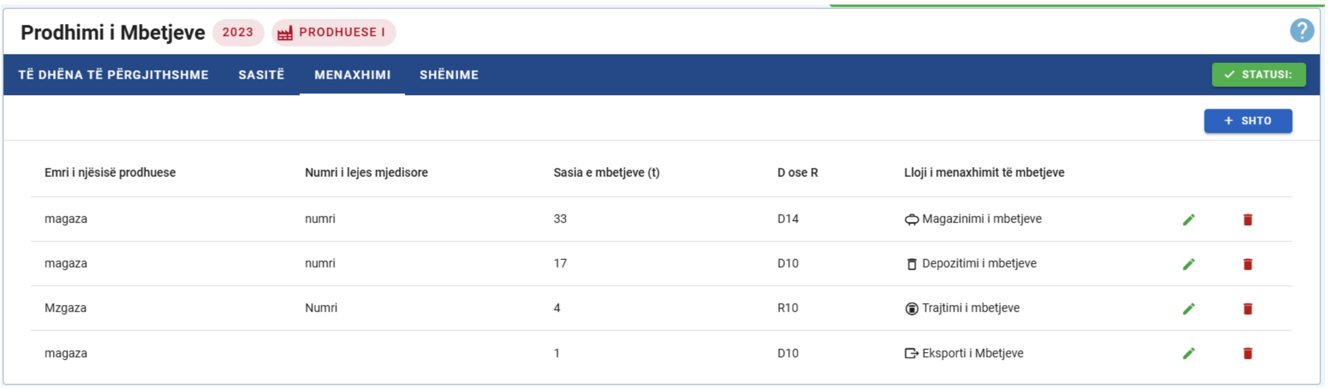


Fig. 102. Paraqitje e procesit përgjatë katër fazave

Simboli i lapsit, Fusha nr. 1, Fig.102, paraqet funksionin për korrigjimin e të dhënave të fazave individuale të menaxhimit të mbetjeve, bazuar në të dhënat e hedhura më herët. Nëse klikoni mbi simbolin e shportës, Fusha nr. 2. Fig.102., fshihen të gjitha të dhënat për fazën e përzgjedhur.

Kontrolli i të dhënave

Fig.103 paraqet një formular me të dhëna rreth sasisë së mbetjeve të gjeneruara, si dhe gjendjen e përkohshme të grumbullimit të tyre brenda pikës së grumbullimit.

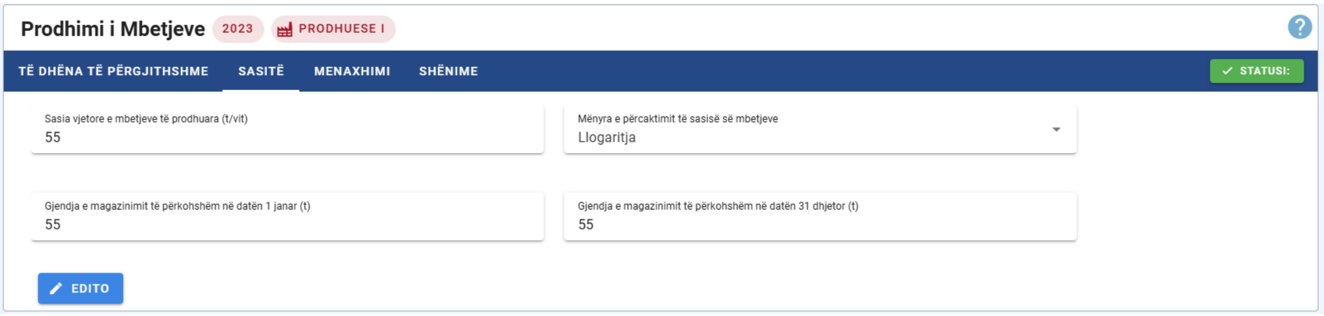


Fig.103: Paraqitje e sasive të mbetjeve të gjeneruara dhe grumbulluara përkohësisht në pikën e grumbullimit

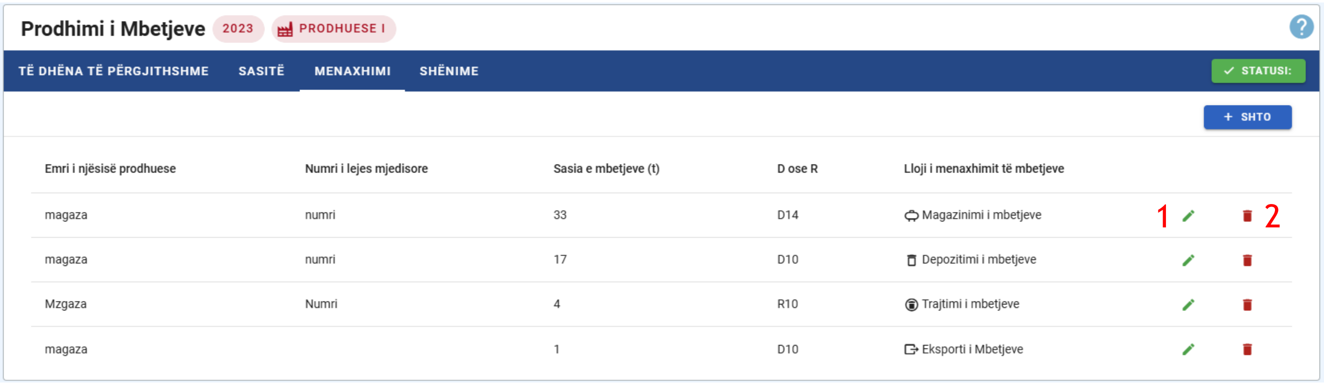


Fig. 104. Paraqitje e sasive të grumbulluara sipas numrit të indeksimit dhe zhvendosjes së tyre nga pika e grumbullimit

Informacioni i paraqitur në secilin formular duhet të përputhet. Kështu, sasia e mbetjeve të gjeneruara nga subjekti (Fig. 103) duhet të jetë e njëjtë me sasinë e mbetjeve të zhvendosura nëpër fazat e ndryshme të procesit të menaxhimit të tyre (Fig. 104).