

PLAN DE MASURI

PRIVIND COLECTAREA SELECTIVA A DESEURILOR GENERATE DE INSTITUTIA AUTORITATII PUBLICE LOCALE A COMUNEI GOHOR, JUDETUL GALATI

“Reciclarea reprezinta colectarea , separarea si procesarea unora dintre componentele deseurilor in vederea transformarii lor in produse utile .Fiecare dintre noi trebuie sa constientizam faptul ca daca nu actionam in directia colectarii selective a deseurilor ce se genereaza zilnic (hartie , carton , recipiente plastic , sticla , metal si altele) si le aruncam amestecat in pubele sau containere , acest lucru se va reflecta foarte curand in gradul de poluare al factorilor de mediu cat si in epuizarea unor resurse naturale . “

Prezentul plan de masuri este elaborat in conformitate cu prevederile art . 7 din Legea nr 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice .

Pentru asigurarea conditiilor necesare desfasurarii in bune conditii a colectarii selective a deseurilor in cadrul Primariei Gohor aceasta activitate se realizeaza sub coordonarea domnului viceprimar _____.

Responsabilitate

Persoana responsabila cu organizarea colectarii selective conform art 6, alin (1) din Legea 132/2010 este domnul _____ , disp. Nr _____ , viceprimar al comunei Gohor , judetul Galati , mail _____.

I. SCOPUL ORGANIZARII COLECTARII SELECTIVE A DESEURILOR IN PRIMARIA COMUNEI GOHOR

Colectarea selectiva inseamna separarea deseurilor la sursa de generare , pe urmatoarele categorii :

- deseuri de hartie si carton ;
- deseuri de metal si plastic ;
- deseuri de sticla .

Scopul colectarii separate a acestor categorii de deseuri il constituie necesitatea de a evita contaminarea deseurilor prin amestecarea acestora si asigurarea unei calitati acceptabile de catre reciclator .

Cresterea gradului de informare si constientizare a angajatilor si a cetatenilor cu privire la colectarea selectiva a deseurilor , pentru a putea fi

reciclate si reutilizate , tot acest proces avand drept scop protejarea mediului inconjurator .

II . ORGANIZAREA COLECTARII SELECTIVE A DESEURILOR IN PRIMARIA COMUNEI GOHOR

Identificarea surselor de generare

Identificarea surselor de generare s-a facut de catre responsabilul cu colectarea selectiva a deeurilor , iar acestea sunt urmatoarele :

• Primaria Comunei Gohor

Adresa : _____

Profilul de activitate : administratie publica locala ;

Destinatia : activitati de birou administrative si cu publicul ;

Total angajati : _____

Organizarea functionarii sistemului

Pentru asigurarea functionarii sistemului au fost amplasate baterii de minipubele astfel :

-pentru deservirea vizitatorilor , la intrarea in fiecare corp al institutiei s-a amplasat cate o baterie de colectare selectiva a deeurilor ; tinand cont de gruparea birourilor s-au amplasat pe fiecare etaj baterii de colectare selectiva , asigurand spatiul necesar de depunere si accesul facil al angajatilor .

Organizarea colectarii selective a deeurilor urmareste ca deeurile generate sa fie colectate la sursa pe fluxuri in baterii de colectare , astfel :

-recipientele vor fi marcate prin aplicare pe minim 20% din suprafata acestora , a unor folii colorate pe care s-a tiparit denumirea deeurului colectat astfel :

- folie albastra – hartie si carton
- folie galbena – plastic si metal
- folie verde – sticla .

In exteriorul cladirilor se vor amplasa trei containere cu o capacitate de 1100 L pe cele trei fluxuri de colectare separat , pentru scoatere temporara a deeurilor precollectate in interiorul institutiei , care vor indeplini conditiile referitoare la culoare si marcare prevazute in art 9 din Legea 132/2010 privind colectarea selectiva a deeurilor in institutiile publice .

Recipientele din cadrul institutiilor vor fi golite de catre personalul insarcinat cu efectuarea curateniei in functie de ritmul de umplere , in containerele destinate stocarii temporare .

Achizitionarea containerelor destinate stocarii temporare a deeurilor colectate selectiv , se va face in conditiile legislatiei in vigoare in domeniul achizitiilor publice .

Eficienta colectarii selective a deeurilor

Tinand cont de faptul ca este necesar sa asiguram o eficienta cat mai crescuta a sistemului , depunerea deeurilor de ambalaje se face direct in containerele exterioare , dupa ce sunt pliate sau presate , precum si ambalajele corespunzatoare fluxurilor de material gestionate in cadrul sistemului de colectare selectiva rezultate din zona de birouri (ex: biblioraft , cutii pentru documente din carton sau plastic etc)

Plansele cu locul amplasarii recipientelor si containerelor

Vizualizarea modului de amplasare a bateriilor de colectare selectiva a deeurilor in cadrul primariei Gohor , se gaseste in Anexa nr 1 la prezentul plan , care contine plansele corespunzatoare fiecarei zone de generare .

III. PREDAREA DEEURILOR COLECTATE SELECTIV

Predarea deeurilor colectate selectiv se face catre operatorul economic specializat , conform prevederilor contractului incheiat .

Periodicitatea preluarii de catre colector (operatorul economic specializat) a cantitatii de deseuri colectate selectiv , se stabileste de comun acord tinand cont de cantitatea generata si volumul disponibil pentru stocare temporara , dar nu mai mult de 30 de zile .

IV. OBLIGATIILE ANGAJATILOR

Primarul comunei Gohor va desemna un angajat cu responsabilitatea implementarii colectarii selective a deeurilor la nivel de institutie si responsabili din cadrul serviciilor unde sunt punctele de colectare pentru predarea deeurilor colectate selectiv catre operatorul economic .

Implementarea planului de masuri privind colectarea selectiva a deeurilor , se va face printr- o dispozitie data de primarul comunei Gohor , care va prevede de asemenea raspunderea disciplinara si masurile aplicabile angajatilor in cazul neimplementarii si nerespectarii colectarii selective a deeurilor in cadrul institutiei , ce va fi comunicata aparatului propriu a primarului , precum si serviciilor aflate in subordinea Consiliului Local .

V. INFORMARE SI INSTRUIRE

Introducerea obligatiilor cuprinse in planul de masuri privind colectarea selectiva a deseurilor in Regulamentul de organizare si functionare interioara , ca parte integranta a acestuia.

Informarea si instruirea angajatilor se va face prin exemplificarea tipurilor de deseuri corespunzatoare fiecarui container , locurile unde sunt amplasate bateriile de colectare selectiva si modul de efectuare a selectiei . Personalul va fi informat periodic de catre responsabilul numit cu organizarea colectarii selective a deseurilor ,asupra eventualelor nereguli sesizate in modul de implementare al acestei activitati in cadrul institutiei .

Pentru a putea fi reciclate deseurile colectate selectiv trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii :

HARTIA /CARTONUL /AMBALAJELE :

-trebuie scoase capsele , agrafele , copertile de plastic sau orice alte corpuri care nu sunt de hartie ;

-nu trebuie sa contina praf , pamant , etc

-nu trebuie sa prezinte degradari datorita putrezirii sau mucegairii ;

-documentele ce contin date personale , vor fi taiate sau rupte in fasii ;

-trebuie separate servetelele de hartie , hartia igienica , servetelele umede sau ambalajele pentru mancare , aceste tipuri de deseuri nu se recicleaza .

PLASTIC SI METAL :

-se sorteaza plasticele si metalele reciclabile de gunoi menajer ;

- ambalajele se predau , cu dopul sau inelul indepartate , dar etichetele nu trebuie eliminate ;

-tot inainte de a fi puse in recipiente , din PET-uri se va scoate aerul , pentru a nu ocupa mult spatiu .

STICLA :

-se sorteaza de celalalte gunoaie menajere .

Programul de informare a vizitatorilor in institutia publica se realizeaza prin afisare la loc vizibil de ilustrate , a obligatiei de a depune selectiv deseurile , atat la intrarea in institutia publica cat si in zonele de lucru cu publicul .

Deasemenea va fi facuta o prezentare Power Point a Planului de masuri privind colectarea selectiva a deseurilor , pe site-ul Primariei comunei Gohor , unde vor fi informatii utile legate de acest plan .

VI. REGISTRU DE EVIDENTA A DESEURILOR COLECTATE SELCTIV

Evidenta deseurilor se va tine pe articole conform HG nr 856/2002 privind evidenta deseurilor si pentru aprobarea listei cuprinzand deseurile , inclusiv

deseurile periculoase , cu completarile ulterioare , de catre responsabilul desemnat , intr-un registru de evidenta a deseurilor colectate selectiv , conform modelului prevazut in anexa Legii nr 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice .

In acest registru se va tine evidenta atat a tipurilor de deseuri colectate cat si a cantitatii efective colectate din institutia publica .

Responsabilii cu predarea deseurilor de la punctele de colectare din cadrul autoritatii publice locale au obligatia ca lunar sa transmita responsabilului numit la nivel de institutie , rezultatele cantitatilor de deseuri colectate selectiv si predate operatorului economic specializat .

Responsabilul numit la nivel de institutie va raporta lunar datele primite catre Agentia Nationala pentru Protectia Mediului .

Tabel cuprinzand tipuri de deseuri impreuna cu codurile conform HG nr 856/2002 privind evidenta gestiunii deseurilor :

Nr crt	Denumirea deseului	Cod deseuri HG 856/16.08.2002
1	Ambalaje , hartie si carton	15 01 01
2	Ambalaje plastic	15 01 02
3	Ambalaje metal	15 01 04
4	Ambalaje de sticla	15 01 07

VII. PREDAREA DESEURILOR CATRE OPERATORUL ECONOMIC

-Operatorii economici cu care se vor incheia contractul de predare a deseurilor colectate selectiv sunt supusi obligatiei de autorizare in conformitate cu prevederile legale in vigoare ;

-Operatorul are obligatia de a cantari deseurile preluate, de categoriile sortate si de a comunica rezultatele cantitatilor de deseuri colectate selectiv preluate .

-Predarea deseurilor catre operatorul economic se face in baza unui proces verbal , incheiat in doua exemplare unul pentru operator si unul pentru institutie si a formularului de incarcare –descarcare vizat , stampilat si inseriat conform procedurilor legale .

**Președinte de ședință,
Vasile LĂBUȘ**

**Contrasemnează,
Secretar general,
Adriana Iulia ONICA**