

**MINISTERUL AFACERILOR
INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**

Nr. 1059/07.02.2018
Exemplar Unic
Nesecret

**APROB
PREFECT,
jr. Jiție Antonel**



**De acord,
Președintele CPME
SUBPREFECT,
jr. Mureșean Ramona Florina**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name "jr. Mureșean Ramona Florina" mentioned in the text above.

**PLANUL DE MĂSURI
privind colectarea selectivă a deșeurilor municipale la nivelul
Instituției Prefectului Județul Dâmbovița (ediție revizuită)**

Prezentul plan de măsuri este elaborat în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă în instituțiile publice. În scopul asigurării condițiilor necesare pentru desfășurarea în bune condiții a colectării selective în cadrul Instituției Prefectului Județul Dâmbovița această activitate se realizează sub coordonarea responsabilului de mediu Mocanu Daniela, conform Ordinului Prefectului nr. 386/21.09.2016

1. Responsabil:

Persoanele responsabile cu organizarea colectării selective conform art. 6 alin. (1) din Legea 132/2010 și a Ordinului Prefectului nr. 24/07.02.2018 sunt:

- Consilier superior Cristian Marin – palatul administrativ (Date de contact: 0245611423)
- Comisar Rotaru Mihai – SPCRPCIV (Date de contact: 0245212649) ;

- Agent șef de poliție, Iuliana Maria Oprea – SPCEEPS (Date de contact: - 0245212649),

denumiți în continuare responsabili cu colectarea selectivă.

2. Descrierea organizării colectării selective la nivelul Instituției Prefectului Județul Dâmbovița:

2.1. Scop:

Colectarea selectivă a deșeurilor înseamnă separarea la sursa de generare pe următoarele categorii: deșeuri de hârtie și carton, deșeuri de metal și plastic, deșeuri de sticlă. Scopul colectării separate a acestor categorii îl constituie necesitatea de a evita contaminarea deșeurilor prin amestecarea acestora și asigurarea unei calități acceptabile de către reciclator.

Demersurile efectuate se fac în spiritul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European privind deșeurile, care prevede ca statele membre să își organizeze sisteme de colectare selectivă a deșeurilor, obiectivul fiind atingerea țintei de minimum 50% reciclare a deșeurilor până în anul 2020.

2.2. Organizarea colectării selective:

Identificarea surselor de generare a deșeurilor s-a făcut de către responsabilul de mediu, conform PS-03-DGL - Ediția 2/PS nr. 13 IPJD - Ediția 2.

În baza Notei Interne nr. 18.09.2017, toate compartimentele instituției au realizat o evidență a gestiunii deșeurilor pe care le generează (1828/1-8/9.02.2016), datele fiind centralizate de responsabilul de mediu în cuprinsul Situației referitoare la categoriile de recipiente și containere pentru stocarea deșeurilor generate, personalul care le manipulează și gestionează, precum și traseul acestora în interiorul Instituției Prefectului Județul Dâmbovița nr. 1021/07.02.2018, anexată la Planul de măsuri privind gestionarea deșeurilor la nivelul Instituției Prefectului Județul Dâmbovița nr. 1049/07.02.2018.

Astfel, atât în cazul sediului central al instituției, amplasat în Piața Tricolorului, nr. 1, și al sediului serviciilor publice comunitare, str. Mircea cel Bătrân, nr. 2, în urma derulării activităților de birou și a lucrului cu publicul sunt generate deșeuri de hârtie și carton (cod deșeu 20.01.01), precum și deșeuri de materiale plastice (cod deșeu 20.01.39), ce sunt colectate selectiv din deșeurile municipale. Inventarierea a arătat că nu sunt generate cantități de deșeuri de sticlă sau metal colectate selectiv din deșeuri menajere, cu toate că la nivelul fiecărui imobil au fost amplasate recipiente speciale și pentru aceste tipuri de deșeuri.

Pentru asigurarea funcționării sistemului au fost amplasate baterii de minipubele din plastic colorate (35 litri) care să deservească angajații, precum și spațiile destinate lucrului cu publicul din ambele imobile, astfel încât să asigure accesul facil al tuturor utilizatorilor.

Organizarea colectării selective urmărește ca deșeurile generate să fie colectate la sursă pe trei fluxuri în baterii de containere astfel:

Pubela galbenă: deșeuri de plastic/metal

Pubela albastră: deșeuri de hârtie și carton

Pubela verde: deșeuri de sticlă

Vizualizarea modului de amplasare a bateriilor de colectare selectivă se găsește în Anexa nr. 1 la Plan, care conține planșele corespunzătoare fiecărei zone de generare:

- Planșa 1: et. 1 sediul central;
- Planșa 2 :parter sediul Bulevardul Mircea cel Bătran nr.2;
- Planșa 3: et. 1 sediul Bulevardul Mircea cel Bătran nr.2,

2.2. Bateriile de colectare selectivă sunt poziționate astfel:

La sediul central:

- o baterie de colectare selectivă este amplasată la nivelul holului etajului II al instituției, în dreptul liftului;
- de asemenea, în fiecare birou au fost amplasați saci de plastic pentru colectarea deșeurilor de hârtie.

La sediul serviciilor comunitare:

SPCRPCIV (la etajul 1) – 1 baterii de colectare selectivă , poziționate conform planșei nr. 2 anexată la prezentul plan;

SPCEEPS (la parter și etajul 1) – 1 baterii de colectare selectivă , poziționate conform planșei nr. 3 anexată la prezentul plan anexate la prezentul plan.

2.3. *Spațiile de stocare temporară:*

Spațiile de stocare temporară ale deșeurilor colectate selectiv din deșeurile menajare sunt:

La sediul central:

În capătul holului de la parter, parter pe scările de acces, pentru stocare temporară a deșeurilor de hârtie-carton și plastic precollectate în interiorul instituției.

La sediul serviciilor comunitare:

Container din plastic de stocare temporară aflat la parter I, pentru stocare temporară a deșeurilor precollectate de hârtie-carton și plastic, containere ce deservește ambele servicii publice comunitare.

2.4. *Eficiența colectării selective:*

Ținând cont de faptul că este necesar să asigurăm o eficiență cât mai crescută a sistemului, pentru a se micșora volumul, depunerea deșeurilor se face în minipubele sau containere după ce sunt pliate sau presate. În cazul sticlelor din plastic dopul va fi scos. Deșeurile mai voluminoase se depun direct în containerele de capacitate mare.

2.5. *Predarea deșeurilor colectate selectiv pentru valorificare:*

Predarea deșeurilor colectate selectiv se face către SC LORENA SA, conform contractului nr. 7176/20.09.2017.

. Contractul acoperă inclusiv preluarea deșeurilor de sticlă și metal colectate din deșeuri menajare, pentru situațiile în care se vor genera astfel de deșeuri.

Periodicitatea preluării de către colector a cantității de deșeu colectat selectiv s-a stabilit de comun acord, ținând cont de cantitatea generată și volumul disponibil pentru stocare temporară, dar nu mai mult de 30 de zile.

3. Obligațiile angajaților. Informare și instruire

Planul de informare și instruire constă în:

- notă internă privind instructajul anual al angajaților, ce însoțește Fișa de instruire colectivă anexată la prezentul Plan (Anexa 2), document asumat pe bază de semnătură de către aceștia.

În cazul în care angajații nu vor respecta obligațiile asumate prin Fișa de instruire, aceștia vor fi sancționați disciplinar conform prevederilor legislației în vigoare și Regulamentului Intern, suportând costul pagubelor produse în cazul deteriorării recipientilor de colectare.

4. Informarea vizitatorilor

Se realizează prin plasarea de materiale informative în spațiile special amenajate pentru lucru cu publicul la nivelul celor două imobile unde își desfășoară activitatea Instituția Prefectului Județul Dâmbovița.

Materialele de informare constau în:

1. Afișe,;
2. Containere cu autocolantele corespunzătoare fiecărui tip de deșeu în parte.

5. Înregistrarea și raportarea rezultatelor

Înregistrarea cantităților de deșeuri generate în instituție se realizează utilizând modelul prevăzut în anexă la Legea nr. 132/2010, prin întocmirea Registrului de evidență a deșeurilor colectate selectiv (Anexa 5 a PS-03-DGL - Ediția 2/PS nr. 13 IPJD - Ediția 2.). Înregistrarea se face lunar, cu evidențierea fiecărei categorii de deșeu utilizând codurile deșeurii conform HG 856/2002.

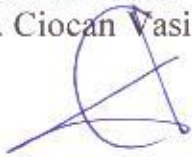
Raportarea se va face până pe data de 5 a fiecărei luni către Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituției Prefectului, prin fax, la numărul 021-316.36.54 și la Direcția Generală Logistică, prin fax, la numărul 021-312.44.21.

Responsabilitatea întocmirii și păstrării Registrului de evidență a deșeurilor colectate selectiv îi revine responsabilului cu implementarea colectării selective a

deșeurilor, Cristian Marin, care va efectua și raportările lunare, conform PS-03-DGL - Ediția 2/PS nr. 13 IPJD - Ediția 2.

Transmiterea datelor necesare întocmirii înregistrării și raportării pentru sediile serviciilor publice comunitare revine în sarcina celor doi responsabili desemnați cu implementarea colectării selective.

Șef Serviciu,
ec. Ciocan Vasile



Întocmit
Responsabil de mediu,
Jr. Daniela Mocanu

