

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD  
UAT COMUNA ȘIEUȚ

VIZAT,  
PRIMAR,  
Ivan Mihai-Gheroghe



**PLANUL DE MĂSURI  
PRIVIND COLECTAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR  
ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI ȘIEUȚ**

- 2019 -

## CUPRINS

1. Responsabilul cu organizarea colectarii selective
2. Descrierea organizarii colectarii selective
  - Scopul organizarii colective a deseurilor reciclabile
  - Tipurile de containere pentru colectarea selectiva
  - Planse cu precizarea aplasarii locatiilor
3. Obligatiile angajatilor si masurile aplicabile in cazul nerespectarii indatoririlor
4. Modalitatea de stocare temporara a deseurilor colectate
5. Programul de instruire al angajatilor privind colectarea selectiva a deseurilor
6. Programul de raportare a rezultatelor
7. Programul de informare a vizitatorilor institutiei publice
8. Detaliile contractului de predare a deseurilor colectate selectiv

## ANEXE

- II. Registrul de evidenta a deseurilor colectate selectiv.
- III. Tabel informare si instruire privind colectarea selectivă a deșeurilor

## 1. Responsabil cu organizarea colectării selective:

Nume și prenume : SIMIONCA FLORIN-IONEL

Functia: VICEPRIMARUL COMUNEI ȘIEUȚ

Institutia: Primaria comunei Șieut

Adresa: localitatea Șieut, strada Principală, nr.197, județul Bistrița-Năsăud


Tel/Fax: 0263/261179, 0263/261439


E- mail: [secretar@primariasieut.ro](mailto:secretar@primariasieut.ro)

## 2. Descrierea organizării selective

### 2.1 Scop

Prezentul plan de măsuri are drept scop creșterea gradului de reciclare și de valorificare a deșeurilor colectate selectiv : deșuri de hârtie și carton, deșuri de metal și plastic, deșuri de sticlă precum și creșterea gradului de informare și de constanțizare, educarea funcționarilor publici, a angajaților și a cetățenilor cu privire la colectarea selectivă și managementul deșeurilor. Recipientele de colectare vor avea următoarele culori, în funcție de tipul de deșuri colectate:

 **albastru** pentru deșuri de hârtie și carton,

 **galben** pentru deșuri de metal și plastic și

 **verde** pentru sticlă.

### 2.2 Recipientele pentru deșuri

Recipiente de colectare vor avea o capacitate de 7,5 l – 10 l;

Capacitatea recipientelor (cosurii )	7,5 - 10 litri (plastic)	7,5 - 10 litri (plastic)	7,5 - 10 litri (plastic)
<b>Materiale ce trebuie colectate</b>	Hârtie / carton (amestecate)	Plastic și metal	Sticlă (mixt)
Număr total de recipiente	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Cantitatea estimată de deșuri de colectat anual			

#### 2.2.1 Amplasamentul recipientelor de colectare și planșele cu precizarea amplasării locațiilor.

Recipientele de colectare vor fi amplasate în incintă, la parter și etaj 1, intrare în primărie.



## 2.2.2 Frecvența de colectare va fi conform cu tabelul:

Schema de colectare a deșeurilor cuprinde golirea la intervale regulate a unui număr de recipiente pentru deșeurile (containere și pubele), ca în tabelul de mai jos.

Tip de pubele	Frecvența/ condițiile de golire
Cosuri de 7,5 l din plastic pentru plastic și metal	După necesități. Procentul minim de umplere este de 80%
Cosuri de 7,5 l din plastic pentru hârtie/ carton	După necesități. Procentul minim de umplere este de 80%
Cosuri de 7,5 l din plastic pentru sticlă	După necesități. Procentul minim de umplere este de 80%

### 3. Obligatiile angajaților și măsurile aplicabile în cazul nerespectării îndatoririlor.

3.1. Să depună separat deșeurile de hârtie și carton, deșeurile de metal și plastic, deșeurile de sticlă, în cele 3 recipiente de colectare selectivă amplasate în fiecare încălțăminte, birou, etaj.

3.2. Să nu introducă în recipientele destinate colectării selective alte tipuri/categorii de deșeurile și să respecte destinația fiecărui recipient în parte prin depunerea deșeurilor menționate în recipientul corespunzător.

3.3. Să nu deterioreze recipientele de colectare selectivă amplasate în interiorul primăriei.

3.4. Să asigure manevrarea corespunzătoare a recipientelor de colectare astfel încât acestea să nu fie răspândite în interiorul Primăriei, recipientele din birouri vor fi golite în recipientele de colectare selectivă amplasate la fiecare etaj/nivel din cadrul Primăriei.

3.5. Personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei va manevra recipientele din interiorul Primăriei, astfel încât să nu provoace răspândirea deșeurilor și va manevra recipientele astfel încât acestea să nu fie deteriorate. După golire recipientele vor fi așezate în poziție normală, pe locul de unde au fost ridicate.

3.6. În cazul în care angajații nu vor respecta obligațiile mai sus menționate aceștia vor fi sancționați disciplinar conform prevederilor codului muncii, regulamentului intern, suportând costul pagubelor produse în cazul deteriorării recipientilor de colectare.

### 4. Modalitatea de stocare temporară a deșeurilor colectate:

4.1. Gestionarea facilității de stocare temporară constă din activități practice și de planificare pe termen scurt (curente) sau mediu și lung.

4.2. Deșeurile vor fi colectate și stocate în recipientele destinate acestui scop:   **albastru** pentru deșeurile de hârtie și carton,   **galben** pentru deșeurile de metal și plastic și   **verde** pentru sticlă, recipiente care vor fi amplasate în sediul administrativ al Consiliului local/Primăria comunei Șieuiș.

4.3. Recipiente de colectare selectivă din sediul administrativ al Consiliului local/Primăria comunei Șieuiș, vor avea capacitatea de „7,5 – 10” l și vor fi amplasate :

Pe hol la intrarea la parterul clădirii:

- 1 recipient pentru deseuri de hartie si carton
- 1 recipient pentru deseuri de metal si plastic
- 1 recipient pentru deseuri de sticla

Pe hol la intrare la etajul clădirii:

- 1 recipient pentru deseuri de hartie si carton
- 1 recipient pentru deseuri de metal si plastic
- 1 recipient pentru deseuri de sticla

Pe hol la masarda clădirii

- 1 recipient pentru deseuri de hartie si carton
- 1 recipient pentru deseuri de metal si plastic
- 1 recipient pentru deseuri de sticla

**4.4.** Colectarea si stocarea deșeurilor cuprinde golirea la intervale regulate in functie de numărul de recipiente pentru deșeuri si necesități. Procentul minim de umplere a recipientului fiind de 80%. Golirea recipientelor se va face periodic în containere de 140 l

**4.5.** Primaria va asigura spatiul necesar pentru stocarea/depozitarea deșeurilor colectate selectiv prin amplasarea unui numar de 3 containere cu capacitatea de 140 litri, în curtea Primăriei comunei Șieșuț.

**4.6.** Preluarea deșeurilor colectate selectiv din cele 3 containere de 140 l, se va face la interval de maxim 30 de zile sau prin comanda telefonica adresata operatorului SC „Supercom” SA, cu 48 de ore inainte

## **5. Programul de raportare a rezultatelor**

**5.1.** Primăria comunei Șieșuț, va ține evidența cantităților de deșeuri colectate selectiv.

**5.1.1.** Deșeurile colectate selectiv vor fi cântărite la predare, iar cantitățile vor fi consemnate într-un registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv.

**5.1.2.** Datele din registru vor fi raportate anual către Agenția pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud.

## **6. Programul de instruire al angajaților privind colectarea selectiva**

**6.1.** Instruirea se va face prin aducerea la cunostinta salariatilor din aparatul de lucru al primarului comunei Șieșuț precum si angajaților din cadrul serviciilor si institutiilor subordonate a prevederilor Legii nr.132/2010 si comunicarea obligatiilor pe care le are fiecare angajat in privinta colectarii selective a deșeurilor.

**6.2.** Fiecare angajat va semna anual pe propria raspundere fisa individuala de instruire privind colectarea selectiva a deșeurilor iar intr-un tabel( fisa de instruire colectiva) se va mentiona faptul ca au luat cunostiinta de prevederile legii nr. 132/2010 si faptul ca inteleg sa respecte obligatiile stabilite in privinta colectarii selective a deșeurilor.

**6.3.** Fisa de instruire individuala va cuprinde obligatiile prevazute in prezentul plan de masuri in privinta colectarii selective a deșeurilor:

**6.3.1.** Sa depuna separat deșeurile de hartie si carton, deșeurile de metal si plastic, deșeurile de sticla, in cele 3 recipiente de colectare selectiva plasate in incinta, birou și etaj.



34

**6.3.2.** Sa nu introduca in recipientele destinate colectari selective alte tipuri/categorii de deseuri si sa respecte destinatia fiecarui recipient in parte prin depunerea deseurilor mentionate in recipientul corespunzator.

**6.3.3.** Sa nu deterioreze recipientele de colectare selectiva amplasate in interiorul institutiei publice.

**6.3.4.** Sa asigure manevrarea corespunzatoare a recipienteleor de colectare astfel incat acestea sa nu fie raspandite in interiorul institutiei publice, recipientele din birouri vor fi golite in recipientele de colectare selectiva amplasate la fiecare etaj/nivel din cadrul institutiei.

**6.3.5.** Personalul insarcinat cu efectuarea curateniei va manevra recipientele din interiorul institutiei astfel incat sa nu provoace raspandirea deseurilor si vor manevra recipientele astfel incat acestea sa nu fie deteriorate. Dupa golire recipientele vor fi asezate in pozitie normala, pe locul de unde au fost ridicate.

**6.4.** In cazul in care angajatii nu vor respecta obligatiile mai sus mentionate acestia vor fi sanctionati disciplinar conform prevederilor codului muncii, regulamentului intern, suportand costul pagubelor produse in cazul deteriorarii recipientilor de colectare.

## **7. Programul de informare a vizitatorilor institutiei publice**

**7.1.** Informarea vizitatorilor in privinta colectarii selective a deseurilor se face zilnic de luni pana vineri intre orele 8.00 – 16.00. La intrarea in primaria comunei Șieuț vor fi amplasate 3 recipiente de colectare selectiva corespunzatoare celor 3 categorii de deseuri: **albastru** pentru deseuri de hartie si carton, **galben** pentru deseuri de metal si plastic si **verde** pentru sticla, fiind puse la dispozitia vizitatorilor materiale informative privind importanta colectarii selective a deseurilor precum si modalitatea de colectare selectiva a deseurilor in cadrul primariei Șieuț .conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice.

## **8. Detaliile contractului de predare a deseurilor colectate selectiv**

**8.1.** Actele aditionale la Contractului nr. 1277 din 06.12.2018 privind delegarea prin concesiune a serviciului public de salubritate respectiv activitatea de colectare, transport, depozitare și transfer al deșeurilor municipale inclusiv deșeuri periculoase din deșeuri menajere și managementul Stațiilor de Transfer și al Centrelor de Colectare din județul Bistrița-Năsăud incheiat între ADI deseuri si cu operatorul de salubritate.

Întocmit,  
Gotea Dumitru – Secretar general



## REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A DEȘEURILOR COLECTATE SELECTIV

## A. Date de identificare

Date de înregistrare

Denumirea instituției publice :

Sediul:

Date de contact:

## B. Detalii despre instituție

1. Numărul total de salariați la data de 31 decembrie.....

Nr. crt.	Denumirea deșeurii <sup>1)</sup>	Codul deșeurii <sup>1)</sup>	Cantitatea colectată (kg)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

85

**CANTITATILE**  
de deseuri de ambalaje gestionate în anul 20 \_\_\_\_\_

**CONSILII LOCALE**

Localitatea: \_\_\_\_\_  
Adresa: \_\_\_\_\_  
Tel./Fax/E-mail: \_\_\_\_\_  
Populatia: \_\_\_\_\_  
Cod SIRUTA: \_\_\_\_\_

\*T\*

Materialul	Cantitatea de deseuri de ambalaje preluate		Cantitatea de deseuri de ambalaje valorificate				- tone - Cantitatea de deseuri de ambalaje eliminata prin:	
	Total 1=3+ 7+8	Din care: toxice sau peri- culoase*	Total 3=4+ 5+6	Din care:			Incine- rare	Depozi- tare contro- lata
				Recicla- ta	Valorifi- cata energetic	Alte forme de valori- ficare*		
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Sticla								
Plastic								
Hartie si carton								
Metal	Aluminiu							
	Otel							
	Total							
Lemn								
Altele								
<b>TOTAL:</b>								

\*ST\*

NOTA:

Cantitatile se raporteaza in tone, cu doua zecimale.

Materialurile compozite se incadreaza in functie de materialul preponderent

\* se raporteaza deseurile provenite de la ambalaje care au continut substante toxice sau periculoase.

\*\* se va preciza si metoda conform Anexa II B din Legea 426/2001 ce modifica si completeaza Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deseurilor.

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura si stampila

Nume, prenume: \_\_\_\_\_

Functia: \_\_\_\_\_



ANEXA III

**TABEL INFORMARE SI INSTRUIRE PRIVIND COLECTAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR  
ÎN ANUL .....**

Nr. crt.	Numele si prenumele	Functia deținută	Semnătura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Angajatii au fost informati cu privire prevederile legii nr.132/2010 si le au fost comunicate obligatiile pe care le au in privinta colectarii selective a deseurilor in cadrul institutiei publice.

**PRIMAR,**  
*Ivan Mihai-Gheorghe*

**ÎNTOCMIT,**  
Gotea Dumitru – Secretar general