

HOTARAREA nr. 26
privind aprobarea Planului de măsuri pentru colectarea selectivă a deșeurilor
generate în Primăria Comunei Braniștea

Consiliul Local al Comunei Braniștea, județul Mehedinți, având în vedere:

- nota de fundamentare a Primarului Comunei Braniștea nr. 2113/26.07.2019;
- adresa nr. 1151/CJMH/22.07.2019 a Gărzii Naționale de Mediu – Comisariatul Județean Mehedinți;
- Directiva 2008/98/CE a Parlamentului European – privind deșeurile;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- HG nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei deșeurilor;
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- Dispoziția nr. 111/26.07.2019 privind desemnarea domnului Toma Constantin responsabil cu colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- raportul compartimentului de specialitate nr. 2461/26.08.2019;
- avizul favorabil al Comisiei Juridice a Consiliului Local Braniștea;
- în temeiul art. 196, alin. 1, lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57 privind Codul administrativ,

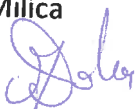
HOTARASTE

ARTICOLUL 1 Se aprobă Planul de măsuri pentru colectarea selectivă a deșeurilor în cadrul Primăriei Comunei Braniștea, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din această hotărâre.

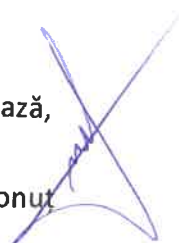
ARTICOLUL 2 Prezenta hotărâre se va înainta Instituției Prefectului - județului Mehedinți, în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului Comunei Braniștea, județul Mehedinți, domnul Viceprimar Toma Constantin și va fi afișată la avizierul instituției, precum și pe site-ul instituției.

Adoptată astăzi **29.08.2019**, în ședință ordinară a Consiliului Local Braniștea.

Președinte de ședință,
Consilier local,
Dobre Milica



Contrasemnează,
Secretar
Blăgniceanu Ionuț



PLAN DE MĂSURI

privind colectarea selectivă a deșeurilor generate de Instituția Autorității Publice Locale a Comunei Braniștea

"Reciclarea reprezintă colectarea, separarea și procesarea unora dintre componentele deșeurilor în vederea transformării lor în produse utile. Fiecare dintre noi trebuie să conștientizăm faptul că dacă nu acționăm în direcția colectării selective a deșeurilor ce se generează zilnic (hârtie, carton, recipiente plastic, sticlă, metale și altele) și le aruncăm amestecat în pubele sau containere, acest lucru se va reflecta foarte curând în gradul de poluare a factorilor de mediu cât și în epuizarea unor resurse naturale".

Prezentul plan de măsuri este elaborat în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

I. RESPONSABILITATE

Pentru desfășurarea în bune condiții a colectării selective în cadrul instituției, această activitate se realizează sub coordonarea domnului TOMA Constantin – viceprimar al Comunei Braniștea, în calitate de responsabil cu colectarea selectivă a deșeurilor.

Persoana responsabilă cu colectarea selectivă poate fi contactată la numărul de telefon 0252395190, fax 0252395190, adresă de mail: secretar@clbranistea.ro.

II. SCOPUL ORGANIZĂRII COLECTĂRII SELECTIVE A DEȘEURILOR ÎN PRIMĂRIA COMUNEI BRANIȘTEA – JUDEȚUL MEHEDINȚI

Colectarea selectivă a deșeurilor presupune separarea la sursa de generare pe următoarele categorii:

- a) deșeuri de hârtie și carton;
- b) deșeuri de metal și plastic;
- c) 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.

Creșterea gradului de informare și conștientizare a angajaților și a cetățenilor cu privire la colectarea selectivă a deșeurilor, pentru a putea fi reciclate și reutilizate, tot acest proces având drept scop protejarea mediului înconjurător.

III. ORGANIZAREA COLECTĂRII SELECTIVE A DEȘEURILOR ÎN PRIMĂRIA COMUNEI BRANIȘTEA – JUDEȚUL MEHEDINȚI

Colectarea selectivă a deșeurilor în instituție se efectuează prin depozitarea deșeurilor menajere în baterii mici de 60 l după cum urmează:

- a) **bateria galbenă:** deșeuri de plastic și metal;
- b) **bateria albastră:** deșeuri de hârtie și carton;
- c) **bateria verde:** deșeuri de sticlă.

Totodată, vor fi amplasate recipiente de colectare selectivă, pe culori, și marcate pe categorii de deșeuri la căile de acces din cadrul instituției.

În exteriorul clădirii sunt amplasate trei euro containere cu capacitate de 240 l pentru cele trei fluxuri colectate separat pentru stocare temporară a deșeurilor precollectate în interiorul instituției care vor îndeplini condițiile referitoare la culoare și marcare impuse prin art. 9 din Lg 132/2010.

Recipientele amplasate în clădire vor fi golite de către personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei în funcție de ritmul de umplere, în containerele destinate stocării temporare.

Achiziționarea containerelor destinate stocării temporare a deșeurilor colectate selectiv se va face în condițiile legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

Planșele privind precizarea amplasării locațiilor vor fi puse în zona birouri, în zona magaziiilor, precum și în zona sălii de protocol.

Ținând cont de faptul că este necesar să asigurăm o eficiență cât mai crescută a sistemului, depunerea deșeurilor de ambalaje se face în baterii sau containere exterioare după ce sunt pliate sau presate.

Deșeurile de altă natură decât deșeuri de ambalaje corespunzătoare fluxurilor de material gestionate în cadrul sistemului de colectare selectivă rezultate din zona de birouri se depun în containerul exterior.

IV. OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

Angajații instituției vor fi obligați să colecteze separat deșeurile generate prin respectarea inscripționărilor de pe recipientele destinate colectării selective.

Această obligativitate va fi reglementată prin dispoziție a primarului, care va prevede de asemenea răspunderea disciplinară și măsurile aplicabile angajaților în cazul neimplementării colectării selective a deșeurilor în cadrul instituției potrivit legislației în vigoare.

V. INFORMARE ȘI INSTRUIRE

5.1. Introducerea obligațiilor cuprinse în planul de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor în Regulamentul de organizare și funcționare interioară, ca parte integrantă a acestuia.

5.2. Instruirea angajaților privind colectarea selectivă a deșeurilor în cadrul primăriei se va face prin intermediul unor pliante și odată cu amplasarea recipientelor destinate colectării selective.

5.3. Persoana responsabilă va instrui angajații din fiecare birou în parte, cu privire la modul de colectare separată pe categorii de deșeuri, instruire care se va face de asemenea, ori de câte ori apar completări sau modificări asupra legislației în vigoare, referitor la colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

5.4. Personalul va fi informat periodic de către responsabil asupra eventualelor nereguli sesizate în modul de implementare al acestei activități în cadrul instituției.

5.5. Pentru a putea fi reciclate deșeurile colectate selectiv trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

5.5.1. Hârtia / Cartonul / Ambalajele:

- trebuie scoase capsele, agrafele, copertile de plastic sau orice alte corpuri care nu sunt de hârtie;
- nu trebuie să conțină praf, pământ etc.;
- nu trebuie să prezinte degradări datorită putrezirii sau mușcăturii;
- documentele ce conțin date persoanele vor fi tăiate sau rupte fâșii;
- trebuie separate șervețele de hârtie, hârtia igienică, șervețelele umede sau ambalajele pentru mâncare – aceste tipuri de deșeuri nefiind supuse reciclării.

5.5.2. Plastic și metal:

- se sortează plasticele și metalele reciclabile de gunoiul menajer;
- ambalajele se predau, cu dopul sau inelul îndepărtate dar etichetele nu trebuie eliminate;
- tot înainte de a fi puse în recipiente, din PET-uri se va scoate aerul pentru a nu ocupa mult spațiu.

5.5.3. Sticlă:

- se sortează de celelalte gunoarie menajere.

5.6. Informarea vizitatorilor se realizează prin plasarea de materiale informative, de minimum trei ori pe an, în spațiile special amenajate, ele constând în pliante și afișe informative.

VI. REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A DEȘEURILOR COLECTATE SELECTIV

- 6.1. Evidența deșeurilor se va ține pe articole conform HG nr. 856/2002 privind evidența deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare, de către responsabilul desemnat, **într-un registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv**, conform modelului prevăzut în Anexa Legii nr. 132/2010 privind selectarea colectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
- 6.2. În acest registru se va ține evidența atât a tipurilor de deșeuri colectate cât și a cantității efective colectate din instituția publică.
- 6.3. Responsabilul cu predarea deșeurilor de la punctele de colectare din cadrul autorității publice locale au obligația să transmită lunar responsabilului numit la nivel de instituție, rezultatele cantităților de deșeuri colectate selectiv și predate operatorului economic specializat.
- 6.4. Responsabilul numit la nivel de instituție va raporta lunar datele primite către Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

Tabel cuprinzând tipuri de deșeuri împreună cu codurile conform HG nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor:

Nr. crt.	Denumirea deșeurilor	Cod deșeu conform HG nr. 856/2002
1.	Ambalaje, hârtie și carton	15 01 01
2.	Ambalaje plastic	15 01 02
3.	Ambalaje metal	15 01 04
4.	Ambalaje sticlă	15 01 07

VII. PREDAREA DEȘEURILOR CĂTRE OPERATORUL ECONOMIC

- 7.1. Operatorul economic cu care se va încheia contractul de predare a deșeurilor colectate selectiv este supus obligației de autorizare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- 7.2. Operatorul are obligația de a cântări deșeurile preluate, de categoriile sortate și de a comunica rezultatele cantităților de deșeuri colectate selectiv preluate.
- 7.3. Predarea deșeurilor către operatorul economic se face în baza unui proces verbal, încheiat în două exemplare, unul pentru operator și unul pentru instituție.
- 7.4. Periodicitatea preluării de către operator a cantității de deșeuri colectate selectiv se stabilește de comun acord, ținând cont de cantitatea generată și volumul disponibil pentru stocare temporară, dar nu mai mult de 30 de zile.

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A DEȘEURILOR COLECTATE SELECTIV

A. DATE DE IDENTIFICARE

Cod fiscal: 16408686

Denumirea instituției: PRIMĂRIA COMUNEI BRANIȘTEA

Sediul: Localitatea Braniștea, Str. Mihai Viteazul, nr. 8, județul Mehedinți

Date de contact: telefon/fax: 0252395190, e-mail: secretar@clbranistea.ro

B. DETALII INSTITUȚIE

Număr total de angajați la 31 decembrie

C. CANTITATEA DE DEȘURI COLECTATĂ

Nr. crt.	Luna	Denumirea deșeurii colectate	Codul deșeurii	Cantitatea
1.	Ianuarie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
2.	Februarie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
3.	Martie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
4.	Aprilie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
5.	Mai	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
6.	Iunie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
7.	Iulie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
8.	August	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
9.	Septembrie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
10.	Octombrie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
11.	Noiembrie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	
12.	Decembrie	Hârtie și carton	15 01 01	
		Plastic	15 01 02	
		Metal	15 01 04	
		Sticlă	15 01 07	