

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
PRIMĂRIA COMUNEI PARVA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

**privind numirea persoanei responsabile cu protecția mediului și
colectarea selectivă a deșeurilor**

Primarul comunei Parva, județul Bistrița-Năsăud;

-având în vedere:

-referatul nr. 3486 din 30.12.2019, întocmit de secretarul general UAT Parva, domnul Căluș Ioan;

-adresa nr. 555 din 13.05.2019, a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru gestionarea integrată a deșeurilor municipale în județul Bistrița-Năsăud;

-adresa nr. 925 din 27.09.2019, a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru gestionarea integrată a deșeurilor municipale în județul Bistrița-Năsăud;

În conformitate cu:

-prevederile art. 6 alin. (1), (2) art.7 alin.1, 3 din Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

-prevederile Legii nr. 211/2011 *** Republicată, cu modificările ulterioare, privind regimul deșeurilor;

-prevederile art. 22, alin (1) și (2), art. 70, 71, 72, 73 și art. 90 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 195/2005, cu modificările ulterioare, privind protecția mediului;

- prevederile Cap. I art. 106, alin. (3), secțiunea a 2- a, art. 154 alin (1), (3) și art. 155 alin. (1) lit. d), alin (5) lit. a) din OUG. 57/2019 privind Codul administrativ

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit.b) din OUG. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art.1. Se numește domnul Căluș Ionel având funcția de Agent Turism ca persoană responsabilă cu organizarea colectării selective a deșeurilor, la nivelul Primăriei comunei Parva, completându-i-se corespunzător fișa postului cu atribuțiile specifice.

Art. 2. Persoana desemnată la art.1 din prezenta dispoziție, va întocmi un plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul Primăriei Parva, conform **anexei nr.1**, la prezenta dispoziție din care face parte integrantă.

Art. 3. Evidența cantităților de deșeuri colectate selectiv se realizează în Registrul de

evidență a deșeurilor colectate selectiv

Art. 4. Întocmirea registrului conform modelului prevăzut în anexa Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice se va realiza prin grija domnului Căluș Ionel, care, după înregistrarea datelor, va asigura raportarea lunară a acestora către Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează domnul Căluș Ionel având funcția de Agent Turism.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Bistrița- Năsăud;
- D- nul Căluș Ionel- agent turism
- Primarul comunei Parva, d- nul Strugari Ioan
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrita- Nasaud.

Primar,
Strugari Ioan

Contrasemnează
Secretar general UAT,
Căluș Ioan

Nr. 180 din 30.12.2019

**Anexa nr. 1
la dispoziția primarului comunei Parva
nr. 180 din 30.12.2019**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
COMUNA PARVA**

**VIZAT,
Primar,**

STRUGARI IOAN

PLAN DE MĂSURI

referitor la: aplicarea Legii nr 132/2010, privind colectarea selectiva a deseurilor în institutiile publice

În conformitate cu prevederile art.7. din Legea nr. 132/2010:

”Art. 7. (1) Fiecare institutie publică este obligată să elaboreze un plan de măsuri privind colectarea selectivă a propriilor deșeuri, pe categoriile prevăzute la art.(3) din Legea nr.132/2010, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

(2) In cazul in care institutia publică delegă responsabilitatea colectării selective catre terti, obligativitatea elaborarii planului de masuri privind colectarea selectiva revine terței parti, in termen de 60 de zile de la data intrarii in vigoare a contractului.

(3) Planul de măsuri privind colectarea selectivă prevăzut la alin.(1) va conține, în mod obligatoriu următoarele informatii:

- numele si datele de contact ale responsabilului cu organizarea colectării selective la nivelul institutiei publice;
- descrierea organizării colective (scop, tipuri de containere,planse cu precizarea locatiilor);
- obligatiile angajatiilor si măsurile aplicabile in cazul nerespectării indatoririlor;
- modalitatea de stocare temporara a deseurilor colectate;
- programul de instruire a angajatilor privind colectarea selectivă a deseurilor;
- programul de raportare a rezultatelor;
- programul de informare a vizitatorilor institutiei publice;
- detaliile contractului de predare a deseurilor colectate selectiv.”

PLANUL DE MĂSURI PRIVIND COLECTAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR ÎN CADRUL AUTORITATII

An: _____

CUPRINS

- Responsabilul cu organizarea colectarii selective
- Descrierea organizarii colectarii selective
 - Scopul organizarii colectarii deseurilor reciclabile
 - Tipurile de containere pentru colectarea selectiva
 -
- Obligatiile angajatiilor si masurile aplicabile in cazul nerespectarii indatoririlor
- Modalitatea de stocare temporara a deseurilor colectate
- Programul de instruire al angajatilor privind colectarea selectiva a deseurilor
- Programul de raportare a rezultatelor
- Programul de informare a vizitatorilor institutiei publice
- Detaliile contractului de predare a deseurilor colectate selectiv

ANEXE

I.REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A DEȘEURILOR COLECTATE SELECTIV.

II.TABEL INFORMARE SI INSTRUIRE PRIVIND COLECTAREA SELECTIVĂ A

DEȘEURILOR.

1. Responsabil cu organizarea colectării selective:

Nume și prenume : _____
Funcția: _____
Instituația: _____
Adresa: _____
Tel/Fax: _____
E- mail: _____

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 conștientizare, de educare a funcționarilor publici și a angajaților 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 alb/verde pentru sticla albă /sau colorată.

2.2 Recipientele pentru deșuri

Recipientele de colectare sunt din plastic și au capacități de 10 l și 60 l

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

Câte un recipient de 10 litri în fiecare birou și încăpere, pentru hârtie.

Câte 3 recipiente de 60 litri, respectiv câte unul pentru fiecare fracție: albastru pentru deșuri de hârtie și carton, galben pentru deșuri de metal și plastic și alb/verde pentru sticla albă /sau colorată, amplasate pe holul de la parterul instituției și la etajul 1.

2.2.2 Frecvența de colectare :

Recipientele se vor goli zilnic sau în caz de necesitate cel puțin în momentul în care vor fi pline în proporție de 80%.

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

3.1. Sa 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 încăpere, birou, etaj.

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

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

3.4. Sa 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 vor 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 in cazul deteriorarii recipientilor de colectare.

4. Modalitatea de stocare temporara a deseurilor colectate:

Deseurile vor fi colectate si stocate in recipientele destinate acestui scop: albastru pentru deseuri de hartie si carton, galben pentru deseuri de metal si plastic si alb/verde pentru sticla alba /sau colorata, recipiente care vor fi amplasate in holul institutiei:

Colectarea si stocarea deșeurilor cuprinde golirea zilnică in functie de numărul de recipiente pentru deșeuri si necesități. Procentul minim de umplere a containerului fiind de 80%. De regula stocarea temporara a deșeurilor din interiorul institutiei in containere se va face pe o perioada de cel puțin 14 zile.

Primaria va asigura spatiul necesar pentru stocarea/depozitarea deseurilor colectate selectiv prin amplasarea unui numar de 3 containere de mare capacitate.

Preluarea deseurilor colectate selectiv se va face la interval de maxim 30 de zile sau prin comanda telefonica adresata operatorului cu 48 de ore inainte.

5. Programul de raportare a rezultatelor

1. Primăria comunei Parva, va ține evidența cantităților de deșeuri colectate selectiv.

1.1 Deșeurile colectate selectiv vor fi cântărite la predare, iar cantitățile vor fi consemnate într-un registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv. Datele din registru vor fi raportate lunar către Agenția pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud.

6. Programul de instruire al angajatilor privind colectarea selectiva

Instruirea se va face prin aducerea la cunostinta salariatilor din aparatul de lucru al primarului comunei Parva precum si angajatiilor 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 deseurilor. Fiecare angajat va semna anual pe propria raspundere tabelul de informare și instruire privind colectarea selectiva a deseurilor prin care se confirmă faptul că au luat cunostiinta de prevederile Legii nr. 132/2010 si faptul ca inteleg sa respecte obligatiile stabilite in privinta colectarii selective a deseurilor, adică:

1. Sa depuna separat deseurile de hartie si carton, deseurile de metal si plastic, deseurile de sticla, in cele 3 recipiente de colectare selectiva apasate in incinta, etaj.
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.
3. Sa nu deterioreze recipientele de colectare selectiva amplasate in interiorul institutiei publice.
4. Sa asigure manevrarea corespunzatoare a recipienteleor de colectare astfel incat acestea sa nu fie raspandite in interiorul institutiei publice, recipientele vor fi golite in recipientele de colectare selectiva amplasate la fiecare etaj/nivel din cadrul institutiei.
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.

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

Informarea vizitatorilor in privinta colectarii selective a deseurilor se face zilnic de luni pana vineri intre orele 8.00 – 16.00, pe baza afisului cu sarcinile stabilite în prezentul regulament. La intrarea in primaria comunei Parva 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 alb/verde pentru sticla alba /sau colorata, fiind puse la dispozitia vizitatorilor materiale informative privind importanta colectarii selective a deseurilor precum si modalitatea de colectare selectiva a deseurilor in cadrul primariei Parva, conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice.

- **Detaliile contractului de predare a deseurilor colectate selectiv**

Deșeurile colectate selectiv vor fi predate operatorului de salubritate în zilele de ridicare a deșeurilor menajere de pe raza comunei Parva, conform contractului încheiat și a actelor adiționale la contract, încheiate cu operatorul de salubritate SC,,SUPERCOM SA”.

**Intocmit,
Agent Turism
Căluș Ionel**

II.TABEL INFORMARE SI INSTRUIRE PRIVIND COLECTAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR ÎN ANUL 2020

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
-------------	-----------------	---------	-----------

1.	Strugari Ioan	Primar	
2.	Căluș Toader -Vasile	Viceprimar	
3.	Căluș Ioan	Secretar	
4.	Sîngiorzan Cătălina	Contabilă	
5.	Vartolomei Saveta		
6.	Căluș Dorina		
7.	Rus Saveta		
8.	Sîngiorzan Maria		
9.	Palage Maria		
10.	Burdeți Mariana	Casier	
11.	Scurtu Ioan	Consilier S.V.S.U	
12.	Căluș Ionel	Agent turism	
13.	Scurtu Adina	Agent turism	
14.	Nalaț Rodica		
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

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,
Strugari Ioan**

**Intocmit,
Agent Turism
Căluș Ionel**

I.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 ¹⁾	Codul deșeurii ¹⁾	Cantitatea colectată (kg)
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			