

MANUAL DE OPERARE
PENTRU STAȚIA DE TRANSFER ȘI DE COLECTARE
DEȘEURI MUNICIPALE ȘI RECICLABILE DIN COMUNA ACĂȚARI

ÎNTRUDUCERE

Prezentul manual de operare este aplicabil pentru **Stația de transfer, colectare și sortare a deșeurilor menajere și reciclabile** din comuna Acățari.

Manualul de operare a fost pregătit de către PRIMĂRIA COMUNEI ACĂȚARI în conformitate cu contractul de servicii, cu scopul de a prezenta principalele activități pe care operatorul al stației de transfer deșeurilor municipale solide de colectare și sortare deșeurilor va trebui să le desfășoare pentru buna funcționare a sistemului și întreținerea tuturor echipamentelor și dotărilor aferente acestuia. Informațiile din acest document sunt completate cu anexele reprezentând Manualul de Operare pentru diferitele echipamente și dotări procurate în cadrul proiectului PHARE și puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, în conformitate cu prevederile din contractele de lucrări și achiziție de bunuri și echipamente.

Prezentul document stabilește elementele de bază pentru administrarea și întreținerea stației de transfer deșeurilor municipale solide și de colectare a deșeurilor, abordând următoarele aspecte:

- . Aspecte legislative privind transferul și depozitarea temporară a acestora,
- . Transportul deșeurilor cu vehicule de mare capacitate către stația de transfer precum și către depozitul zonal,
- . Resurse umane și responsabilități,
- . Echipamente, Dotări,
- . Operațiuni generale de întreținere a echipamentelor și dotărilor,
- . Protecția muncii și a sănătății

Rolul Manualului de Operare

Eficiența și succesul activității ce se va desfășura în cadrul stației de transfer deșeurilor municipale solide, precum și colectarea deșeurilor menajere, reciclabile depinde în primul rând de o structură organizatorică bine încheată în cadrul operatorului. Nu are importanță că doar pozițiile ierarhice sunt specificate. Este mult mai important să se definească în mod clar și să desemneze competențele și responsabilitățile în structura organizațională, responsabilitățile generale urmând a fi detaliate. Managementul este responsabil în primul rând de exercitarea controlului în toate departamentele, să colecteze și evalueze rezultatele, cât și să determine strategia firmei.

Pentru un nivel corespunzător de realizare a sarcinilor, angajații trebuie să aibă un nivel satisfăcător de informații. Motiv pentru care managerul operațională cât și superiorii lor sunt obligați să pună la dispoziție toate informațiile disponibile respectivilor angajați, informații relevante pentru zona lor de responsabilitate pentru a-și putea duce la îndeplinire sarcinile. Pentru realizarea structurii organizaționale, în primul rând este necesară definirea zonelor individuale de responsabilități de către comitetul de conducere. Asta presupune că ar trebui formate departamente individuale pentru fiecare segment sau zona de responsabilități.

Aceste departamente vor trebui să fie gestionate de personal managerial adecvat. Comitetul de conducere este responsabil să dea informații adecvate în descrierea postului. Aceste descrieri ale posturilor ar trebui să conțină nu doar sarcinile slujbei, dar și responsabilitățile, drepturile, sarcinile etc. Cu cât este mai concretă descrierea și definiția sarcinilor, cu atât mai bine se va

putea organiza partea managerială, deoarece, bazat pe descriere, fiecare angajat își poate determina în mod exact responsabilitățile.

Manualul de Operare conține regulile esențiale privitoare la operarea activității ce se va desfășura în cadrul stațiilor de transfer deșeurilor municipale solide, precum și în cadrul colectării deșeurilor menajere, reciclabile, metodele necesare de control și monitorizare, metode privind protecția sănătății oamenilor, protecția muncii pe perioada derulării serviciului. Mai mult, acesta conține instrucțiuni cu privire la Activitățile operatorului.

Manualul de Operare trebuie actualizat în concordanță cu condițiile reale, luându-se în considerare cadrul legal aplicabil operatorului.

Domeniul de aplicare

Manualul de Operare este aplicabil pentru activitatea ce se va desfășura în cadrul stațiilor de transfer deșeurilor municipale solide, precum și în cadrul colectării deșeurilor în comuna Acățari și privește:

- . toți angajații,
- . utilizatorii serviciului de transfer deșeurilor municipale (operatorul pentru colectare și transport deșeurilor de la populație și agenți economici),
- . companiile externe, care realizează lucrările de întreținere și servicii în numele operatorului

Pregătire, actualizare, confirmare, implementare, delegare, stocare

Managerul de operații al Serviciului de transfer deșeurilor menajere, și al serviciului de colectare a deșeurilor municipale și reciclabile trebuie să coreleze toate instrucțiunile din Manualul de Operare final cu:

- . legislația națională,
- . regulile naționale privitoare la protecția și sănătatea muncii,
- . sugestiile personalului prevăzut,
- . mașinile, echipamentele și dotările existente etc.

Acestea trebuie implementate în versiunea finală a Manualului de Operare elaborat.

Glosar de Acronime

UE Uniunea Europeană

CE Comisia Europeană

BERD Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare

CMID Centrul de Management Integrat al Deșeurilor

UIP Unitatea de Implementare a Proiectului

MMP Ministerul Mediului și Pădurilor

MDRL Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței

MFP Ministerul Finanțelor Publice

OI POS Mediu Organism Temporal pentru Programul Operațional Sectorial de Mediu

PR Public Relations (Relații Publice)

PNGD Planul Național de Gestionare a Deșeurilor
PRGD Planul Regional de Gestionare a Deșeurilor
PJGD Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor
PPP Parteneriat Public Privat
ARPM Agenția Regională pentru Protecția Mediului
APM Agenția pentru Protecția Mediului
HG Hotărâre de Guvern
OUG Ordonanța de Urgență a Guvernului
MO Monitor Oficial
ADI Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
CJ Consiliul Județean
SMM Sistem de Management de Mediu
AT Asistentă Tehnică
SSM Sănătate și securitate în muncă
EIP Echipament individual de protecție

. CADRUL LEGISLATIV

. Legislația de mediu

În prezent activitatea de salubritate din România se desfășoară în conformitate cu prevederile actelor normative prezentate în continuare.

Legislația generală

. *Ordonanța de Urgență nr. 78/2000* privind regimul deșeurilor (Monitorul Oficial Nr. 283 din 22. 06.2000) cu modificările și completările ulterioare;

Acest act normativ reglementează cadrul activităților de gestionare a deșeurilor care trebuie să asigure un nivel înalt de protecție pentru sănătatea umană și pentru mediu.

. *Ordinul comun al ministrului mediului și gospodăririi apelor și al ministrului integrării europene nr. 1.364/1.499/2006* pentru aprobarea Planurilor Regionale de gestionare a deșeurilor (Monitorul Oficial nr. 232/4.04.2007).

Acest act normativ se referă la aprobarea Strategiei și Planului Național de Gestionare a Deșeurilor conținând o prognoză, obiective și ținte, un plan de acțiune și alternative pentru atingerea obiectivelor și țăintelor propuse, în ceea ce privește deșeurile municipale, inclusive deșeurile de ambalaje și deșeurile biodegradabile.

. *Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 95/2005* ce definește criteriile ce trebuie îndeplinite de deșeuri pentru a putea fi incluse pe lista specifică de deșeuri a unui depozit și pe lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri (Monitorul Oficial nr. 194 din 8.03. 2005) – aprobă normele tehnice privind procedurile preliminare de acceptare a deșeurilor, criteriile de acceptare a deșeurilor și lista națională de deșeuri acceptate pentru fiecare clasă de depozit;

Ambalaje și deșeuri de ambalaje

. *Hotărârea Guvernului nr. 621/2005* privind gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 639 din 20.07.2005), modificată și completată prin H.G.

1872/2006 – reglementează gestionarea ambalajelor și deșeurilor din ambalaje, stabilind obiective și ținte naționale privind valorificarea/reciclarea deșeurilor din ambalaje;

. *Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 927/2005* privind procedurile de raportare a datelor referitoare la ambalaje și deșeurile din ambalaje (Monitorul Oficial nr. 929 din 18.10.2005) - aprobă procedura de raportare a informațiilor privind ambalajele și deșeurii din ambalaje;

. *Ordinul MMGA nr. 1229/731/1095/2005* pentru aprobarea Procedurii și criteriilor de autorizare a operatorilor economici în vederea preluării responsabilității privind realizarea obiectivelor anuale de valorificare și reciclare a deșeurilor de ambalaje (Monitorul Oficial Partea I, nr. 27 din 12.01. 2006), (care abroga OM Nr 338/13.08.2004 al MMGA si Nr 625/31.08.2004 al MEC) - reglementează procedurile si criteriile de acordare a permiselor pentru persoanele juridice pentru a prelua responsabilitățile privind atingerea țăintelor de reciclare și valorificare a bunurilor ambalate;

. *Ordinul MMGA nr. 194/360/1325/2006* ce completează și modifică *Ordinul 1229/731/1095/2005* pentru aprobarea Procedurii și criteriilor de autorizare a operatorilor economici în vederea preluării responsabilității privind realizarea obiectivelor anuale de valorificare și reciclare a deșeurilor de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 499 din 8.06.2006) – completează și modifică procedura și criteriile pentru autorizarea entităților juridice care preiau responsabilitatea în ceea ce privește atingerea țăintelor privind reciclarea si valorificarea.

Clasificarea deșeurilor

. *Hotărârea Guvernului 856/2002* privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase (Monitorul Oficial nr. 659, din 5.09.2002) - reglementează păstrarea de informații privind gestionarea deșeurilor, inclusive colectarea, transportul, depozitarea temporară, refolosirea și eliminarea de către agenții economici

Legislația conexa

. *Hotărârea Guvernului nr. 246/2006* pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (Monitorul Oficial nr. 2995 din 3.4.2005) - stabilește: Unitatea Centrală de Monitorizare responsabilă cu monitorizarea și evaluarea stadiului de implementare a “Strategiei Naționale privind dezvoltarea serviciilor comunitare pentru utilitățile publice”; responsabilități clare pentru Ministerul Afacerilor și Internelor și pentru autoritățile județene și locale privind elaborarea Planurilor Municipale de Gestionare a Deșeurilor; Fondurile IID (fonduri pentru dezvoltare, întreținere si reabilitare) pentru agenții economici care dezvoltă proiecte de servicii publice comunitare privind infrastructura cu fonduri europene nerambursabile;

. *Legea nr. 515/2002* (Monitorul Oficial nr. 578 din 5.08.2002) pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind administrarea așezărilor urbane si rurale (Monitorul Oficial nr. 86 din 1.02.2002) - stabilește obligațiile și responsabilitățile ce revin autorităților publice locale, instituțiilor publice, întreprinderilor și publicului pentru crearea unui mediu curat în așezările urbane si rurale;

. *Ordinul Ministrului Economiei și Comerțului nr. 128/2004* privind aprobarea Listei cuprinzând standardele românești care adoptă standardele europene armonizate ale căror prevederi se referă la ambalaje și deșeurii de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 224 din 19.03.2004) – Aprobă

lista ce include standardele românești armonizate cu standardele europene referitoare la ambalaje și la deșeurile din ambalaje;

- . *Legea nr. 51/2006* a serviciilor comunitare de utilitatea publice - asigură cadrul legislativ în domeniul serviciilor publice din România cu privire la înființarea, organizarea, gestionarea și controlul serviciilor comunitare de utilități publice;

- . *Legea nr. 101/2006* a serviciului de salubritate a localităților - stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate al localităților; se aplică serviciului public de salubritate al comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor municipiului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de salubritate;

- . *Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007* privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților - reglementează modul de determinare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, prestate de operatori;

- . *Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 110/2007* pentru aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localităților - Publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 550 din 13.08.2007 - stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile – cadru ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator;

- . *Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007* pentru aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților - stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță;

- . *Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007* privind aprobarea Contractului - cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților

- contractul-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților constituie modelul contractului de prestări servicii care reglementează, alături de Regulamentul serviciului, relațiile dintre operatori și utilizatori.

AVIZE ȘI ACORDURI OBTINUTE

- . Aviz de Amplasament nr. 757 din 2006, a stației de transfer, colectare Gruisor nr. 155 eliberat de SC Electrica Transilvania Sud SA Suc. Tg Mureș

- . Autorizația de Construire nr. 8 din 22 mai 2008 a Stației de transfer Gruisor nr. 155,

- . Aviz de Gospodărire a Apelor Mureș nr. 106 din 11.05.2006

- . Aviz sanitar nr. 632 din 29.08.2007

3. DESCRIEREA GENERALĂ A STAȚIEI DE TRANSFER DEȘEURI MUNICIPALE SOLIDE DE COLECTARE, SORTARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE, RECICLABILE NEPERICULOASE DIN COMUNA ACĂȚARI

Localizare

Aria de acoperire a Proiectului privind sistemul de management integrat al deșeurilor este

Comuna ACĂȚARI cu satele aparținătoare în total 9 sate, este situat în centrul Transilvaniei în Județul Mureș.

Amplasamentul stației.

Stația de transfer, colectare a deșeurilor municipale, reciclabile este situat pe lângă drumul comunal la o distanță de cca 136m de drum care leagă satul Stejeriș cu satul Gruisor la o distanță de cca 1510 m de la satul Stejeriș și la o distanță de cca 465 m de la satul Gruisor.

Planșe privind amplasament.

SC SALUBRITATE VALEA NIRAJULUI SRL își desfășoară activitatea de birou la sediul Primăriei Acățari, iar activitatea de sortare, colectare și transport deșeuri se desfășoară la stația de sortare din Grușor nr. 155, preluate prin contract de comodat de la Primăria comunei Acățari.

Stația de transfer colectare a deșeurilor municipale și reciclabile este amplasat pe o suprafață totală de 9841 mp din care suprafața de 809,55 mp cuprinde hala compartimentată (hala de sortare, birouri, depozit, vestiar, grupuri sanitare) și o platformă betonată pe o suprafață de 9031,45 mp.

Caracteristici

Deșeurile colectate vor fi transportate la stația de transfer din Grușor nr. 155

Stația de transfer și de colectare are drumuri de acces direct din drumurile comunale naționale/municipale și sunt asfaltate pentru a asigura un acces mai ușor mașinilor de transport.

Descrierea constructivă a instalațiilor care fac obiectul acestui Manual de operare

Stația de transfer Grușor nr. 155

- . hala de sortare presare în baloți
- . platforma betonată
- . un acoperiș deasupra pozițiilor de containere
- . drum circular,
- . gard în jurul amplasamentului
- . iluminarea amplasamentului

Repartizarea echipamentelor și dotărilor în stația de transfer este prezentată în anexele anexate.

Tipuri de deșeuri acceptate

Categoriile de deșeuri admise la stațiile de transfer, colectare, sortare conform prevederilor HG 349/2005 sunt:

- . deșeuri municipale,
- . deșeuri nepericuloase de orice altă origine care îndeplinesc criteriile de acceptare în depozite de deșeuri nepericuloase stabilite în Anexa 3 din HG 349/2005 și în lista cuprinsă în Ordinul MMGA nr. 95/2005.

Proceduri de operare în cadrul stațiilor de transfer și a centrelor de colectare deșeuri

Procedurile de operare în cadrul stațiilor de transfer, vor respecta legislația în vigoare pe durata operării în domeniu și recomandările din Ghidurile de bune practici. Sunt recomandate Ghidurile de bune practici, fără ca operatorul să se limiteze la acestea:

- Ghid privind stațiile de transfer pentru deșeuri municipale solide – realizat în cadrul programului de Asistență în pregătirea conformării cu reglementărilor privind stocarea temporară a deșeurilor – PHARE 2005/017-553.03.03/04.05

-

Procedura de operarea în cadrul stației de transfer, colectare, sortare deșeuri municipale din comuna Acățari constă în colectarea și transportul deșeurilor municipale care se face de la persoane fizice și juridice de la populație pe bază de contract de prestări servicii de pe raza unități administrativ teritoriale ale comunei Acățari, iar la punctul de lucru din Grușor se face sortarea acestora pe categorii de deșeurii reciclabile, care ulterior se balotează și se valorifică către firme autorizate.

Încărcarea deșeurilor se va realiza direct în autovehiculele societății, atât municipale cât și deșeuri rezultate în urma sortării, urmând a fi transportate la groapa de gunoi din Sânpaul SC IRIDEX GROUP IMPORT EXPORT SRL societate cu care societatea deține contract pentru această operațiune. Deșeuri reciclate presate în baloți, precum și cele municipale se depozitează temporar până aceste vor fi valorificate respectiv transportate la groapa de gunoi.

Obiectul Manualului de operare

Prezentul Manual de operare are ca obiect: stabilirea metodologiei pentru buna funcționare a stației de transfer, colectare, sortare a deșeuri municipale, reciclabile din comuna Acățari.

Responsabilitățile operatorului

Operatorul are întreaga responsabilitate pentru operarea și managementul stației de transfer, colectare, sortare al deșeurilor municipale solide, din comuna Acățari.

Manualul de operare va fi revizuit periodic, în funcție de dezvoltarea ulterioară a facilităților și a eventualelor schimbări ce pot apărea în funcționarea serviciului.

Se vor lua măsuri de siguranță privind prevenirea:

- . vandalizării stației de transfer, colectare, sortare
- . stoparea introducerii de deșeuri neautorizate/periculoase în stație de transfer, colectare,
- . se vor evita autoaprinderii deșeurilor

Pentru a se asigura o operare eficientă și adecvată, activitățile de transfer, sortare a deșeurilor municipale solide, precum și de colectare deșeuri din comuna Acățari vor fi organizate și supervizate cu atenție, în special cele privind:

- . Controlul accesului la stație de transfer, colectare, sortare atât a personalului autorizat, cât și a vehiculelor de transport.
- . Monitorizarea cantităților și a tipurilor de deșeuri care intră/ies în/din stație de transfer, colectare, sortare.
- . Containerele în care sunt descărcate deșeurile sunt inscripționate sau etichetate cu numele de deșeuri pentru care sunt destinate, de exemplu: deșeuri solide municipale mixte, deșeuri municipale reziduale, deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic, metal, lemn, sticlă), Supervizarea și monitorizarea cantităților de deșeuri recepționate la groapa de gunoi din Sânpaul

. INFORMAȚII GENERALE

. Program de operare

De regulă programele de colectare a deșeurilor municipale se desfășoară între orele 6.00 – 15.00, astfel că este indicat ca programul de recepție la stațiile de transfer, colectare să se desfășoare în același interval orar. Stația de transfer și de colectare trebuie să aibă un program zilnic care să permită, pe de o parte, recepția deșeurilor colectate de la populație și ceilalți generatori de deșeuri solide municipale, iar pe de altă parte să permită accesul vehiculelor de transport specializate. Pe perioada programului de operare cel puțin un supervisor al stației de transfer, colectare, sortare trebuie să fie prezent.

Accesul la stațiile de transfer si centrele de colectare deșeuri

Accesul persoanelor neautorizate este interzisă în incinta stației de transfer, colectare, sortare deșeuri. Persoanele care au acest drept în mod legal trebuie riguros identificate. Alte persoane care au acces în stațiile de transfer, colectare deșeuri sunt cele care vor să predea deșeuri sau trebuie să realizeze lucrări de reparații sau mentenanță.

În amplasamentele stațiilor de transfer, colectare deșeuri vor fi respectate următoarele reguli minimale:

- . Nu este permis fumatul sau consumul de băuturi alcoolice,
- . Este interzisă aprinderea focului pe platformă de depozitare temporară
- . Masa de prânz se va servi exclusiv în locul special amenajat
- . Este interzis accesul persoanelor neautorizate. Persoanele private pot pătrunde în incinta numai pentru eliminarea deșeurilor proprii dacă sa acceptat acest lucru.
- . Accesul la containere se poate face numai din pozițiile autorizate, astfel încât sa nu fie stânjenit traficul în zona.
- . Este necesar ca permanent să se asigure măsuri pentru protecția mediului (zgomot, praf, mirosuri)

. Informații publice generale

La intrare în zona de operare a stațiilor de transfer și de colectare deșeuri, trebuie postate în loc vizibil următoarele informații privind operatorul, scrise clar și lizibil:

- ❖ Numele operatorului
- ❖ Adresa
- ❖ Supervisor punct/stație de transfer/ de colectare deșeuri
- ❖ Program de funcționare

Obiective tehnologice

Manualul de operare se aplică următoarelor obiective și pentru toate activitățile conexe:

. Stației de transfer, colectare, sortare a deșeurilor din Gruisor nr. 155

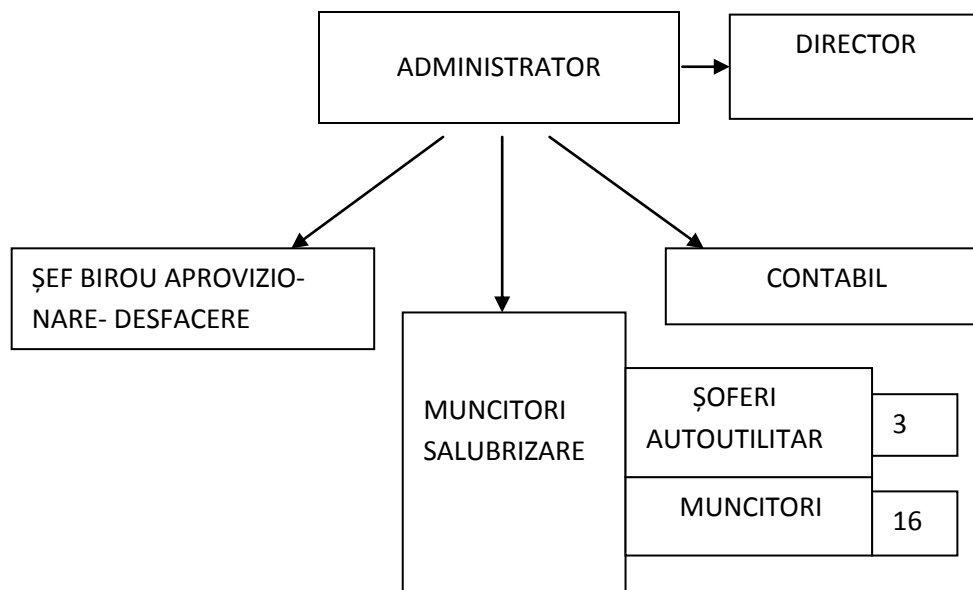
Activitatea care se va desfășura în cadrul stației de transfer, colectare, sortare a deșeurilor vor fi organizate și monitorizate cu multă atenție pentru a se asigura o operare eficientă și adecvată.

ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Activitatea care se va desfășura în cadrul stațiilor de transfer, colectare, sortare a deșeurilor din comuna Acățari vor fi organizate și monitorizate cu multă atenție pentru a se asigura o operare eficientă și adecvată. Operatorul este însărcinat cu operarea și managementul stațiilor de transfer în cadrul stațiilor de transfer, colectare, sortare.

Stația este operată de către următorul personal:

ORGANIGRAMA
Aparatului societății SC SALUBRITATE VALEA NIRAJULUI SRL



Responsabilul facilității trebuie să aibă calificare și experiență în domeniul managementului deșeurilor. Angajații trebuie să beneficieze de cursuri de specializare în ceea ce privește cunoașterea pericolelor și măsurile de protecție în cazul manipulării deșeurilor. Pentru facilitățile pentru stocarea temporară a deșeurilor integrate unui operator de colectare, transport, deșeuri, aceste funcțiuni pot fi îndeplinite de către salariații îndeplinind aceste roluri pentru întreaga activitate a operatorului. De asemenea operatorul va asigura serviciul, întreținerea și reparațiile fie cu propriu personal fie prin contract cu firme specializate.

Pentru stație de colectare a deșeurilor răspunderea pentru corectitudinea completării fișei de

evidență a stocării deșeurilor revine personalului de recepție, Managerul facilității de stocare temporară este în calitate de personal de recepție, răspunzător pentru recepția și stocarea oricăror cantități de deșeuri care nu corespund cu datele din fișa de evidență a stocării din punct de vedere cantitativ, al stării de agregare, aspectului și culorii.

Management

Managementul general trebuie să se asigure că sarcinile din întregul Serviciu de transfer, colectare, sortare deșeuri sunt realizate conform cerințelor.

Acesta trebuie să îndeplinească următoarele sarcini:

- . Încheierea contractelor de management al deșeurilor
- . Controale regulate ale facilităților
- . Organizarea măsurilor de control intern
- . Pregătirea și actualizarea documentelor operaționale (regulamente de lucru, plan de afaceri, manualul de operare și mentenanță, planul de control al pericolelor și alarmelor, regulamentul cu privire la protecția contra incendiului, instrucțiuni de lucru)
- . Contabilitate
- . Planificare financiară
- . Organizarea, implementarea și monitorizarea măsurilor de siguranță și sănătate în muncă

Managerul va ține evidența deșeurilor colectate sortate pe tipuri de deșeuri. Toate datele esențiale pentru operarea Serviciului desfășurat vor fi înregistrate într-o fișă de evidență.

Managementul va trebui să arhiveze Manualul de operare și să-l păstreze pentru cel puțin 5 ani după încetarea contractului, iar dacă este necesar să poată să-l prezinte autorităților competente la cererea acestora.

Pe baza evidenței din stație de transfer, colectare vor fi realizate **rapoartele anuale**. În situațiile anuale vor fi prezentate cel puțin următoarele:

- . Recapitulării deșeuri transferate/colectate,
- . Recapitulația deșeurilor livrate, clasificate în funcție de destinația ulterioară:
- . depozitare/reciclare/valorificare/ și pe tipuri de deșeuri

Controlul și monitorizarea instalațiilor:

- Control intern
- Monitorizare în scop de reglare
- Incidente deosebite; accidente

Administrație

Departamentul administrativ trebuie să asiste managementul operațional și este responsabil pentru următoarele sarcini:

- . Serviciul de consultanță clienți în cadrul procedurii necesare de verificare
- . Procesarea declarațiilor de acceptare
- . Controlul cantităților de deșeuri colectate/transportate (intrări)– sarcini:
 - Măsurători pentru controlul deșeurilor recepționate și înregistrarea
 - Controlul documentelor însoțitoare
 - Înregistrarea cantității de deșeuri recepționate
 - Neacceptarea deșeurilor care nu se regăsesc pe Lista deșeurilor acceptate la stația de transfer
 - Controlul deșeurilor reciclabile
 - Controlul la ieșirea din stațiile de transfer

- cantități/tipuri de deșeuri destinație (depozit conform, stație de sortare, valorificare,.)
- Stocarea documentelor de operare ale stațiilor de transfer și a centrelor de colectare
- Organizarea parțială a controalelor interne
- Organizarea și controlul măsurilor de securitate și sănătate în muncă

. Reprezentanți operaționali

Stația de transfer au următorii reprezentanți operaționali:

- . Reprezentant autorizat pe deșeuri: PAIZS SAROLTA
- . Persoana competentă responsabilă cu deșeurile cu statut special PAIZS SAROLTA
- . Specialist în securitate și sănătate în muncă se realizează prin societate SC SSM & SIU SRL cu lucrător desemnat de conducerea societății contractată
 - Specialist PSI: MORE TIBOR responsabil SVS al Primăriei
 - Persoana însărcinată cu siguranță: VONYIGA CAROL
 - Personal pentru acordarea primului ajutor prin central SMURD din Primăriei Acățari

Acești reprezentanți necesită instruire constantă.

“Reprezentanții stației de transfer Grușor nr. 155” trebuie înregistrați în versiunea finală a manualului de operare și mentenanță.

. Departamentul tehnic

Departamentul tehnic trebuie să asiste managementul și este responsabil pentru:

- Depozitarea temporară corectă a deșeurilor și transportul acestora
- Mentenanța tuturor utilajelor, echipamentelor
- Respectarea normelor de siguranță și ordine, cât și implementarea și asigurarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă
- Implementarea regulilor generale de siguranță în transport, în conformitate cu regulile de operare
- Toate facilitățile tehnice.

Întreținere și reparații

Utilajele respectă toate reglementările europene în vigoare (legi, standarde, directive), cu privire la siguranță și calitate. Detalii pot fi găsite în documentația fiecărui utilaj.

Întreținerea utilajelor și echipamentelor operaționale reprezintă totalitatea măsurilor întreprinse pentru păstrarea echipamentelor și utilajelor în condiții optime de funcționare. Procesul de întreținere necesar pentru fiecare utilaj și echipament va fi realizat în conformitate cu instrucțiunile furnizorilor specificate în manualele de instrucțiuni.

Sarcini:

- Inspecția (teste funcționale) echipamentelor și utilajelor
- Mentenanța și service-ul echipamentelor și utilajelor
- Repararea echipamentelor și utilajelor

Înregistrarea și monitorizarea lucrărilor de mentenanță și reparații întreprinse

Măsurile de întreținere și reparații se referă la următoarele utilaje și echipamente operaționale:

Containere,

Presa de balotare deșeuri

Banda de sortare, banda de transmisie

Drumuri și garduri

Mașinile cu platforma pentru manipularea/transportul containerelor autoutilitare specifice

Stivuitor

Alte echipamente din dotarea concesionarului care vor fi folosite exclusiv în operarea serviciului

Pentru realizarea controlului, trebuie ținută o înregistrare pentru fiecare echipament, care trebuie să includă următoarele informații:

Datele tehnice ale echipamentului.

Programul de control al lucrărilor.

Consumul de combustibil (în cazul încărcătorului frontal)

Operații de mentenanță și/sau reparații.

Aceste controale vor fi realizate în mod regulat, astfel încât rezultatele stocate în baza de date să permită realizarea de studii cronologice și studii de urmărire la o dată ulterioară.

La fiecare aproximativ 2.000 de ore lucru, diferitele echipamente utilizate trebuie să facă obiectul unei revizii generale pentru a preveni posibilele defecțiuni.

Tehnologia de operare pentru procesarea deșeurilor la *stație de transfer* este următorul:

Sosirea autogunoierelor

Executare manevre descărcare

Descărcare deșeuri,

alimentarea preselei de balotat

Alimentarea bandei de sortare,

Depozitarea, după specific, în containerele speciale cu care este dotat stația de reciclare;

În funcție de tipul deșeurilor care ajung în stația de reciclare acestea sunt direcționate către banda de sortare și recuperate materialele reciclabile, care la rândul lor se vor valorifica,

Proceduri care asigură recepția corectă a deșeurilor și corespondența cu criteriile de acceptare ale Stației de transfer

Toate deșeurile colectate și transportate la stație de transfer vor fi supuse unei proceduri de recepție și inspecție în conformitate cu legislația în vigoare.

Deșeurile primite în *stația de transfer* se va proceda la o recepție preliminară constând în:

determinarea cantității (estimate în funcție de capacitatea de transport) înregistrarea transportului de deșeuri și întocmirea unei *Fișe de evidență* care să conțină: cantitatea de deșeuri, despre vehiculul de transport, ora intrării și ora ieșirii; informațiile cuprinse în Fișa de evidență sunt păstrate într-o bază de date, de preferință în format electronic, pe baza căreia se face gestionarea stocurilor de deșeuri.

Fișa de evidență se întocmește de către personalul de recepție rămâne la stația de transfer,

După recepție, mașina este dirijată către o zonă de depozitare temporară, stabilită de administratorul Stației de transfer, unde sunt descărcate.

Monitorizarea factorilor de mediu

Monitorizarea factorilor de mediu consta în:

- ❖ monitorizarea cantitatii de deseuri mixte,
- ❖ cantitatii de deseuri provenite din colectare selectiva,
- ❖ Proveniența categoriei de deșeuri,
- ❖ Cantități valorificate/eliminate și pe categorii,
- ❖ Cantități transportate la groapa de gunoi
- ❖ altele în funcție de cerințele autorității de mediu sau sănătate publică.

În anumite cazuri pot fi necesare verificări suplimentare. Acest lucru este recomandat mai ales în caz de accidente sau utilizare necorespunzătoare a instalațiilor. Controalele suplimentare care se impun (exemplu: apa, aer, sol) sunt stabilite de autoritățile competente.

Obiective generale

Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea activităților operaționale în condiții optime privind sănătatea și siguranța lucrătorilor va fi un obiectiv principal pentru Managementul stațiilor de transfer, în acest scop se vor implementa standarde și proceduri proprii astfel încât să se asigure ca nu vor exista:

- accidente legate de munca depusa
- accidente de mediu ca urmare a lipsei măsurilor de protecție
- îmbolnăviri profesionale

Informații generale

Activitățile desfășurate în cadrul stației de transfer și de colectare în faza operațională trebuie avut în vedere, ca scop principal, aplicarea standardelor și normativelor privind sănătatea și securitatea în muncă a oamenilor.

Pentru asigurarea primului ajutor trebuie să existe un număr suficient de truse de prim ajutor și personal instruit, numărul acestuia fiind în legătură directă cu numărul personalului permanent.

Pentru activitățile desfășurate în cadrul stației de transfer și de colectare vor exista:

- instrucțiuni care vor detalia modalitățile de depistare facilă a eventualelor pericole apărute
- măsurile de protecție necesare pentru siguranța oamenilor și/sau a mediului
- regulament de conduita în asemenea situații

Angajații stației de transfer și de colectare trebuie să cunoască posibilele pericole și măsurile de protecție adecvate. Lucrătorii vor primi informațiile necesare în mod verbal și înainte de angajare se va face instruirea necesară legată de munca pe care o vor presta. Conținutul și data instructajelor vor fi semnate de angajat și înregistrate. Instructajul trebuie realizat pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate și sănătate în muncă și în strânsă colaborare cu coordonatorul SSM al societății și cu autoritatea competentă.

. Măsuri de siguranță

. Echipament individual de protecție (EIP)

Personalul va avea la dispoziție, prin grija Administratorului punctului/stației de transfer și de colectare deșeuri, toate hainele și echipamentele de protecție necesare în condițiile de lucru specifice, conform HG 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca.

Acestea vor fi procurate și distribuite pe numere și vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele criterii de siguranță:

Toate salopetele vor fi realizate din bumbac 100%. Pe perioada iernii vor fi distribuite haine groase. Administratorul și seful punctului de lucru se vor asigura ca toate echipamentele de protecție vor fi folosite în scopul în care au fost procurate și distribuite, că vor fi menținute și reparate corespunzător.

Toți muncitorii vor primi și vor purta căști de protecție conform cu norma EN397

Ochelarii de protecție și vizoarele vor fi în concordanță cu norma EN 166 și vor fi dotate cu apărători laterale

Protecția urechilor (auz) se va face conform normei EN 352-2

Protecția căilor respiratorii (măști de praf) va fi în concordanță cu norma EN 149

Pentru protecția mâinilor (mănuși) se vor folosi echipamente industriale de protecție, perfect adaptate sarcinilor și riscurilor

Toți angajații vor purta permanent haine având culori puternic vizibile, cum ar fi veste, jachete sau altă îmbrăcăminte. Acestea vor fi intens reflectorizante cu dungi argintii reflectorizante, conform norma EN 471.

Periodic se vor organiza examinări medicale de protecție a muncii pentru toți angajații, conform HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, modificata cu HG 37/2008.

Organizarea echipamentului din incinta punctului/stației de transfer si de colectare deșeuri

Se vor lua masuri ca riscurile pentru lucrători să fie reduse.

Se vor lua obligatoriu următoarele masuri minime:

Îngrădirea zonei care prezintă riscuri

Zona cu riscuri trebuie împrejmuită adecvat și semnalizată corespunzător cu panouri

Organizarea pe zone curat/murdar

Operatorul va asigura spații pentru: schimbarea hainelor civile cu cele de lucru și pentru servit masa.

Primul ajutor si urgențe

Pentru acordarea primului ajutor și rezolvarea urgențelor vor fi luate măsuri adiționale:

- echipament de prim ajutor (pansamente, etc.).
- se vor instrui special persoane care să fie capabile să acorde primul ajutor (manipularea echipamentului de respirat, tehnici de salvare) și transportul la cel mai apropiat spital
- verificarea echipamentului specific (starea lui, valabilitate, etc.)
- înregistrarea controalelor într-un registru al facilității
- asigurarea echipamentului de salvare
- asigurarea echipamentului specific în caz de incendiu
- modalități de comunicare cu cea mai apropiată brigadă de pompieri

Măsuri SSM

Principalele *măsuri generale de protecția muncii* stabilite de legislația în vigoare (Legea 319/2006 securității și sănătății muncii), aplicabile activităților desfășurate în cadrul unei stații de transfer a deșeurilor municipale nepericuloase:

obținerea *autorizației de funcționare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă*, înainte de începerea activității;

desemnarea de persoane responsabile cu activitățile de protecție a muncii (Numărul de persoane responsabile este stabilit conform Normelor de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății muncii, art.60);

stabilirea atribuțiilor și răspunderilor ce revin personalului în domeniul securității și sănătății în muncă;

informarea angajaților care pot fi expuși pericolelor cu privire la riscurile implicate și la măsurile care trebuie luate în vederea protecției lor;

furnizarea de *instrucțiuni de lucru speciale* (ex. fișe tehnice de securitate) în cazul posturilor care presupun condiții de lucru speciale; proceduri adecvate de lucru care includ în special reglementări tehnice privind manipularea, depozitarea și transportul în condiții de siguranță la locul de muncă ale deșeurilor periculoase;

realizarea unei *evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă*, inclusive pentru grupurile sensibile la riscuri specifice;

realizarea unui *plan de prevenire și protecție* care să cuprindă măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;

asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării de către întreg personalul a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit; asigurarea instruirii periodice a personalului (la angajare, la schimbarea locului de muncă, la introducerea unei noi tehnologii, respectiv a unui nou echipament, la executarea unor lucrări speciale);

întocmirea pentru fiecare loc de muncă în parte de *liste interne de dotare cu echipament individual de protecție*, adecvat executării sarcinilor de muncă în condiții de securitate (Ordin 225/1995 privind aprobarea Normativului cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție);

asigurarea echipamentelor individuale de protecție și instruirea personalului privind modul de utilizare și caracteristicile acestuia;

asigurarea supravegherii sănătății lucrătorilor la intervale regulate (investigările fiind realizate în funcție de mediul de muncă (HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor);

întocmirea unei fișe de expunere la riscuri profesionale;

asigurarea și folosirea instalațiilor electrice adecvată la locurile de muncă unde există pericole de incendiu; asigurarea celei de-a doua surse de alimentare cu energie electrică a echipamentelor de muncă

Suplimentar normelor generale SSM se vor avea în vedere și următoarele *măsuri adiționale*:

Nu este permisă intrarea fără însoțitor sau neautorizată în zona de risc. Persoanele autorizate să lucreze în zonele de risc vor purta un ecuson special. Persoanele cu boli de piele sau alergii nu vor fi lăsate să lucreze în zonele de risc.

Rănirile și chiar joliturile vor fi anunțate imediat și înregistrate în Registrul de accidente.

Servirea mesei, consumul de băuturi alcoolice și fumatul sunt interzise în zonele de lucru (risc ridicat de indigestie)

Lucrul în afara zonei de compactare, descărcare și transport (din zonele de risc) implică folosirea echipamentelor de protecție, cizmelor de protecție și a mănușilor de protecție.

Lucrul în sectoarele cu un nivel crescut de praf în afara zonei de compactare, descărcare, transport presupune purtarea unei semi-măști dotate cu filtru. Perioada maximă de purtare a unei asemenea măști este de 2-3 ore, după care trebuie curățate și dezinfectate.

În caz de incendiu trebuie folosite extintoarele

Organizarea activităților de prevenire și protecție

Administrația se va ocupa de organizarea activităților de prevenire și protecție în cadrul CMID, conform Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006.

Conform art. 17 din HG 1425/2006, Administrația poate opta pentru una din următoarele soluții privind organizarea activităților de prevenire și protecție astfel:

desemnează unul sau mai mulți lucrători, conform art. 20 – 22;

organizează serviciul intern de prevenire și protecție, conform art. 23 – 27;

apelează la servicii externe.

Planul de prevenire și protecție

Administrația va elabora Planul de prevenire și protecție, care va fi revizuit ori de câte ori intervin modificări ale condițiilor de muncă, respectiv apariția unor riscuri noi. Acest Plan trebuie să fie supus analizei lucrătorilor și/sau reprezentanților lor și trebuie să fie semnat de către manager. Planul de prevenire și protecție vizează fiecare loc de muncă/post de lucru și va include, conform Anexei 7 a HG 1425/2006, cel puțin următoarele informații, fără a se limita la ele:

☐ Riscuri evaluate

☐ Măsuri tehnice

☐ Măsuri organizatorice

☐ Măsuri igienico-sanitare

☐ Măsuri de altă natură

☐ Acțiuni în scopul realizării măsurii

☐ Termen de realizare

☐ Persoana care răspunde de realizarea măsurii

☐ Observații

Va fi acordată o atenție sporită lucrului în zonele cu risc de incendiu din incinta stației de transfer și de colectare deșeurilor. În acest scop vor fi instalate panouri de avertizare, care vor informa cu privire la:

Zonele cu pericol de foc în care este interzis fumatul

☐ Zonele de trafic pentru autogunoiere și echipamente

☐ Pericol de electrocutare

☐ Zone cu acces interzis

☐ Altele

Planul de prevenire și protecție va fi suficient de clar detaliat încât să nu permită interpretări ambigue. Administrația trebuie să îndeplinească toate măsurile necesare legate de sănătate și securitate în muncă, și în special:

☐ Menținerea echipamentelor de lucru

☐ Depozitarea materialelor de lucru și a deșeurilor

☐ Cooperarea cu toate părțile implicate

Administrația este responsabilă și de:

☐ amenajarea spațiului, dar și a personalului necesar pentru acordarea primului ajutor

☐ prevenirea pericolelor pentru sănătate

☐ organizarea activităților, astfel încât măsurile medicale necesare acordării primului ajutor să

poată fi aplicate

☑ respectarea tuturor măsurilor din Planul de prevenire și protecție

Comportamentul în caz de accident.

Măsuri de evitare a accidentelor

În cadrul stațiilor de transfer și de colectare se pot identifica riscuri legate de:

- ☑ arsuri provocate de incendii
- ☑ lovirea cu obiecte contondente a oamenilor;
- ☑ lipsa de siguranța a mașinilor, utilajelor sau echipamentelor;
- ☑ lipsa vizibilității în orele de seară sau în perioade cu ceață densă, dacă incinta nu este iluminată și semnalizată corespunzător.

Oricine suferă un accident, chiar și ușor, spre exemplu o simplă jăluitura, zgârietura sau smulgere a pielii, are obligația să își informeze imediat superiorul direct și să facă o dezinfectare și un tratament eficient. În cazurile evident ne semnificative, este suficient să se utilizeze trusa medicală din dotare (care este obligatorie). În cazul leziunilor mai serioase (tăieturi adânci, arsuri, entorse, etc.) este necesar, pentru a se evita complicațiile inutile, să se recurgă la îngrijirile personalului sanitar calificat.

În cazul unui accident grav, îngrijirea și asistarea celui accidentat trebuie efectuată numai de către persoane care au cunoștințele necesare. Altfel este mult mai bine să se renunțe la orice inițiativă și să se intervină doar pentru a se aduce cât mai repede ajutor medical calificat. Ajutorul imediat este necesar și poate fi salutar în cazul hemoragiilor sau al intoxicațiilor. Immediat după acordarea primului ajutor celui rănit trebuie să se informeze conducerea CMID și Inspectoratul Teritorial de Muncă, care va începe o anchetă, prin luarea de declarații martorilor, efectuarea de fotografii și recuperarea materialelor sau a instrumentelor implicate în accident.

În ceea ce privește sarcinile celui responsabil cu activitatea SSM, trebuie să urmeze procedura de raportare a accidentului și a eventualelor măsuri corective, conform prevederilor HG 1425/2006. Pentru a se evita orice accidente trebuie luate următoarele măsuri:

- ☑ lucrătorilor li se va face instruirea în domeniul SSM, conform HG 1425/2006 – instruirea introductiv–generală, la locul de muncă și periodică
- ☑ lucrătorilor li se va interzice staționarea în zona de operare a mijloacelor auto;
- ☑ iluminarea zonei de preluare a deșeurilor, pentru a crea o bună vizibilitate seara sau în perioadele cu ceață densă;
- ☑ interzicerea accesului persoanelor neautorizate în incinta;
- ☑ asigurarea unei dotări minime pentru prevenirea și stingerea incendiilor eventual cu extinctoare corespunzătoare;
- ☑ interzicerea fumatului și aprinderea focurilor;
- ☑ numărul de telefon pentru urgențe trebuie afișat la loc vizibil.

Pentru evitarea îmbolnăvirilor în rândul populației și a lucrătorilor este necesar:

- ☑ să se asigure condiții minime de igienă la locul de muncă
- ☑ să se respecte Regulamentul de exploatare și comportare la locul de muncă;
- ☑ să se asigure condițiile ca alte persoane sau lucrătorii să nu vină în contact direct cu deșeurile, prin dotarea acestora cu echipament de protecție;
- ☑ să se asigure dotarea lucrătorilor cu dispozitive de protecție împotriva zgomotelor;

☑ să se procedeze la sanitarizarea stațiilor de transfer și de colectare deșeuri prin aplicarea unei tehnologii de exploatare care să asigure condiții de protecție pentru sănătatea oamenilor în general și a lucrătorilor în special

Planul de urgență stabilește competențele specifice și procedurile de urmat în caz de accidente. Urgența apare ori de câte ori există o situație diferită de cele normale, de natura să creeze o condiție de pericol, imediat sau potențial, pentru persoane, mediu sau utilaje.

Planul de urgență trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

☑ responsabilul pentru siguranța stațiilor de transfer și de colectare deșeuri

☑ personalul și atribuțiile lor specifice

☑ sarcinile echipei de intervenție pentru urgențe

☑ procedurile operative de tratare a diferitelor situații

☑ colaborarea cu echipele de intervenție externe

Administrația va dispune de un Plan de urgență adecvat și de echipamentele și/sau dotările specifice pentru urgente. De aceea pe lângă eliminarea riscului producerii unui accident se elimină și riscul imposibilității de a interveni pentru prevenirea sau ameliorarea lui. Cu toate că echipamentele și mijloacele de intervenție de urgență se utilizează, din fericire rar, atunci când sunt necesare ele trebuie să funcționeze perfect, întrucât de acest lucru poate depinde siguranța uneia sau mai multor persoane. Ele trebuie să fie la îndemână pentru a putea fi folosite imediat. De aceea este necesar ca zonele din fața lor să fie întotdeauna libere de orice obstacol, astfel, încât accesul să fie imediat (accesarea rapidă este obligatorie prin lege în cazul mijloacelor de apărare împotriva incendiilor).

Norme de prim ajutor

Cel care acorda primul ajutor, trebuie ca în așteptarea medicului să se limiteze la operațiuni și intervenții simple și cu efect imediat, fără să încerce să improvizeze intervenții sanitare complexe care necesită cunoștințe specifice aprofundate și care trebuie lăsate în seama medicului.

Normele specifice de prim ajutor vor fi comunicate personalului prin documente scrise.

Vectori

Insecte

Periodic trebuie asigurată o dezinsecție în toată incinta stațiile de transfer, de colectare cu un insecticid permanent. Dezinsecția va fi făcută în afara campaniilor specifice și în perioadele sezonelor în care se constată o proliferare ridicată a muștelor și țânțarilor, folosindu-se pesticide pentru insecte cu capacitate mare de volatilizare.

Rozătoare

Vor fi adoptate măsuri permanente de combatere a rozătoarelor în zona facilităților și în zonele adiacente inclusiv în zonele de trafic al autogunoierelor, folosindu-se otravă pentru șoareci cu scopul de a preveni adaptarea acestor rozătoare la un nou habitat.

Potențial impact asupra mediului și măsuri de atenuare a efectelor

Conform Evaluării de impact de mediu, a fost identificată o listă a impactului și măsurilor care trebuie luate, astfel:

☐ *Praf*: dispersia prafului va fi controlată în lunile cele mai uscate prin udarea zonelor de servicii, a drumului de acces, etc.

☐ *Mirosuri neplăcute*: impactul acestora va varia în funcție de condițiile meteo, de intensitatea și direcția vântului.

☐ Se vor evita scurgerile de lichide din mașinile de transport. În plus, se vor adopta următoarele măsuri:

- Curățarea curentă a drumului de acces și a zonelor de servicii
- Igienizarea mașinilor de transport deșeuri
- Toate vehiculele de transport trebuie să aibă făcută verificarea tehnică la zi.

Riscuri în faza operațională (accidente potențiale)

Activitatea se desfășoară pe baza unui proces tehnologic simplu și bine definit. Riscurile legate de activitatea obiectivului sunt reduse; ele sunt legate în general de respectarea regulilor de igienă și protecție a muncii. Tipurile de risc pot fi interpretate sau grupate în diferite categorii, în funcție de cauze sau efecte.

Din punct de vedere al cauzelor, riscurile pot fi legate de:

P o l u a r i accidentale:

Nu este cazul

C o m p o r t a m e n t u l uman :

- nerespectarea fluxului tehnologic al deșeurilor;
- depozitarea necontrolată a deșeurilor pe teritoriul localității
- nerespectarea regulilor de protecție la locul de muncă

Din punct de vedere al efectelor, riscurile pot fi legate de:

A f e c t a r e a ecosistemului:

- acumularea de poluanți la nivelul ecosistemelor;

Nu este cazul

S ă n ă t ă t e a oamenilor :

În cazul nerespectării tehnologiei de lucru și/sau a normelor elementare de igienă, poate apărea riscul de îmbolnavire sau accidente pentru personalul care lucrează în cadrul stației de transfer. Nu este permis accesul persoanelor străine în incinta stațiilor de transfer de colectare. Analizând riscurile enumerate, toate au probabilitate și amplitudine mică sau neglijabilă, fiind luate toate măsurile de prevenire a acestora.

Factorii de risc în faza operațională:

☐ fisurarea containerelor de transport/depozitare deșeuri;

☐ defecțiuni majore ale mașinilor de colectare și transport

☐ defecțiuni ale altor echipamente aflate în lucru

Aceste fenomene se pot produce în principal datorită:

- ☐ unei activități de exploatare necorespunzătoare;
- ☐ unei execuții defectuoase;

NOTA

Prezentul Manual de operare va fi completat cu:

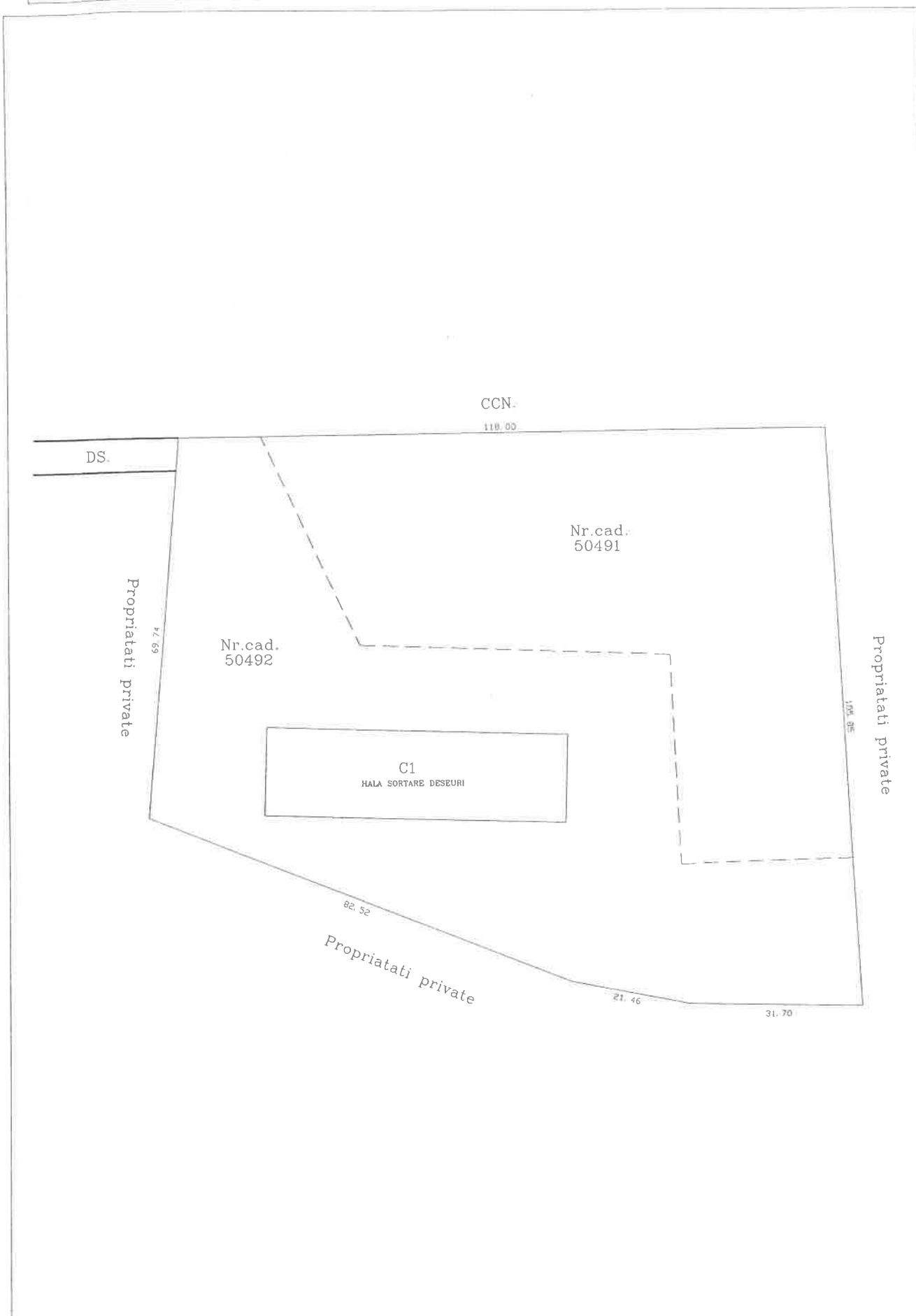
Manualul de operare, exploatare și întreținere pentru mașinile de transport containere, pus la dispoziție de furnizor

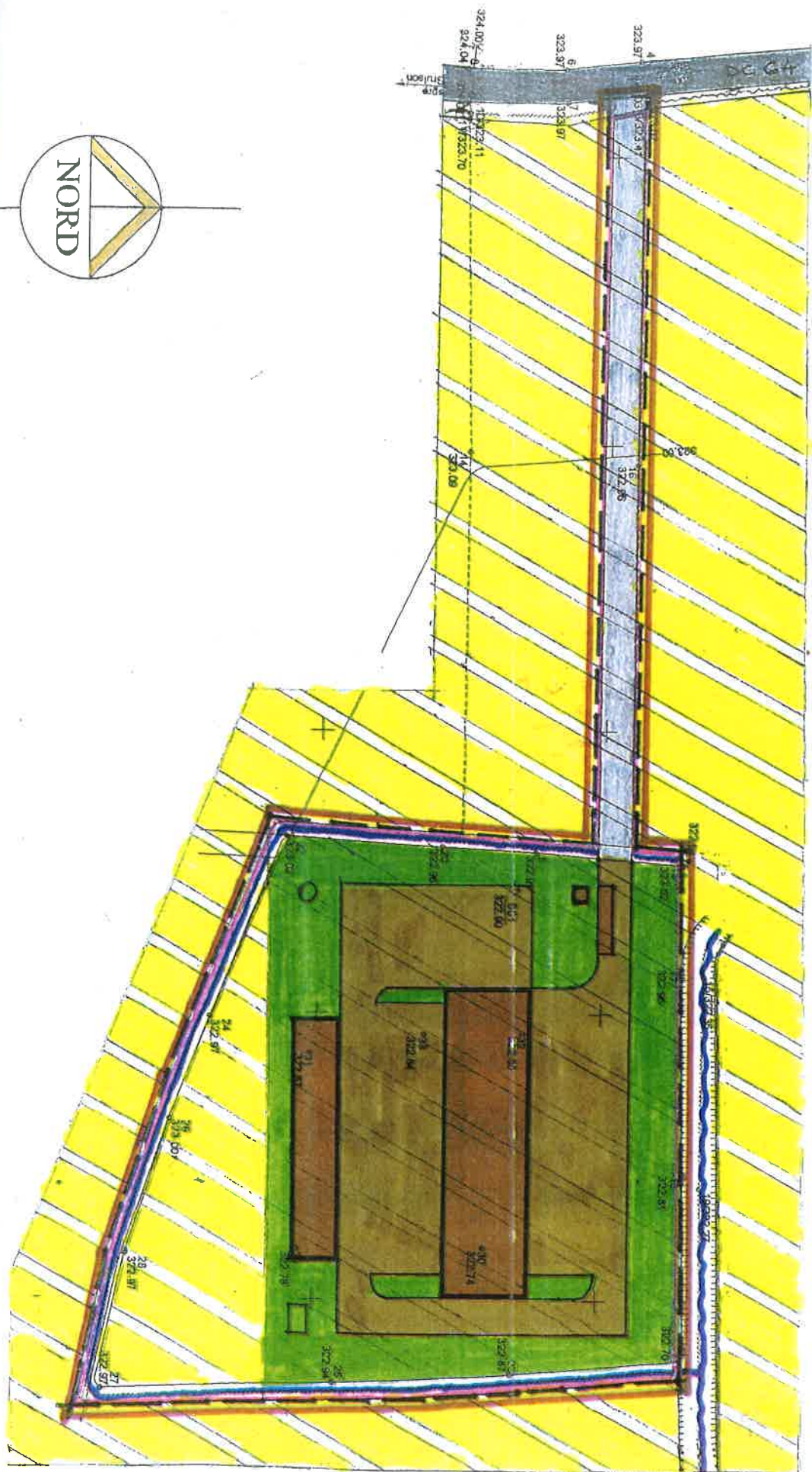
- Manualul de operare, exploatare și întreținere pentru utilaje din dotarea stației de transfer de colectare, pus la dispoziție de furnizor.

Plan de amplasament si delimitare a imobilului

Scara 1:1000

Nr.cadastral	Suprafata imobilului (mp)	Adresa imobilului:
50491, 50492	11510mp	sat. Gruisor, jud. Mures
Cartea funciara nr.	Unitatea administrativ teritoriala (UAT)	
50491, 50492	ACATARI	





fosă

54,15

14,95

construcție propusă

platformă
betonată
cântar
buculă

SC PRO
Sef proiect
Proiectat
Desenat
VERIFICA

LEGENDA

MODUL DE TOCARE A TERENURILOR

- 1. terenuri agricole
- 2. terenuri forestiere
- 3. terenuri de pășunat
- 4. terenuri de construcții
- 5. terenuri de apă
- 6. terenuri de drumuri
- 7. terenuri de cale ferată
- 8. terenuri de comunicații
- 9. terenuri de servicii
- 10. terenuri de industrie
- 11. terenuri de energie
- 12. terenuri de transport
- 13. terenuri de servicii publice
- 14. terenuri de servicii private
- 15. terenuri de servicii de utilitate
- 16. terenuri de servicii de securitate
- 17. terenuri de servicii de sănătate
- 18. terenuri de servicii de educație
- 19. terenuri de servicii de cultură
- 20. terenuri de servicii de recreere
- 21. terenuri de servicii de servicii
- 22. terenuri de servicii de servicii
- 23. terenuri de servicii de servicii
- 24. terenuri de servicii de servicii
- 25. terenuri de servicii de servicii
- 26. terenuri de servicii de servicii
- 27. terenuri de servicii de servicii
- 28. terenuri de servicii de servicii
- 29. terenuri de servicii de servicii
- 30. terenuri de servicii de servicii
- 31. terenuri de servicii de servicii
- 32. terenuri de servicii de servicii
- 33. terenuri de servicii de servicii
- 34. terenuri de servicii de servicii
- 35. terenuri de servicii de servicii
- 36. terenuri de servicii de servicii
- 37. terenuri de servicii de servicii
- 38. terenuri de servicii de servicii
- 39. terenuri de servicii de servicii
- 40. terenuri de servicii de servicii
- 41. terenuri de servicii de servicii
- 42. terenuri de servicii de servicii
- 43. terenuri de servicii de servicii
- 44. terenuri de servicii de servicii
- 45. terenuri de servicii de servicii
- 46. terenuri de servicii de servicii
- 47. terenuri de servicii de servicii
- 48. terenuri de servicii de servicii
- 49. terenuri de servicii de servicii
- 50. terenuri de servicii de servicii
- 51. terenuri de servicii de servicii
- 52. terenuri de servicii de servicii
- 53. terenuri de servicii de servicii
- 54. terenuri de servicii de servicii
- 55. terenuri de servicii de servicii
- 56. terenuri de servicii de servicii
- 57. terenuri de servicii de servicii
- 58. terenuri de servicii de servicii
- 59. terenuri de servicii de servicii
- 60. terenuri de servicii de servicii
- 61. terenuri de servicii de servicii
- 62. terenuri de servicii de servicii
- 63. terenuri de servicii de servicii
- 64. terenuri de servicii de servicii
- 65. terenuri de servicii de servicii
- 66. terenuri de servicii de servicii
- 67. terenuri de servicii de servicii
- 68. terenuri de servicii de servicii
- 69. terenuri de servicii de servicii
- 70. terenuri de servicii de servicii
- 71. terenuri de servicii de servicii
- 72. terenuri de servicii de servicii
- 73. terenuri de servicii de servicii
- 74. terenuri de servicii de servicii
- 75. terenuri de servicii de servicii
- 76. terenuri de servicii de servicii
- 77. terenuri de servicii de servicii
- 78. terenuri de servicii de servicii
- 79. terenuri de servicii de servicii
- 80. terenuri de servicii de servicii
- 81. terenuri de servicii de servicii
- 82. terenuri de servicii de servicii
- 83. terenuri de servicii de servicii
- 84. terenuri de servicii de servicii
- 85. terenuri de servicii de servicii
- 86. terenuri de servicii de servicii
- 87. terenuri de servicii de servicii
- 88. terenuri de servicii de servicii
- 89. terenuri de servicii de servicii
- 90. terenuri de servicii de servicii
- 91. terenuri de servicii de servicii
- 92. terenuri de servicii de servicii
- 93. terenuri de servicii de servicii
- 94. terenuri de servicii de servicii
- 95. terenuri de servicii de servicii
- 96. terenuri de servicii de servicii
- 97. terenuri de servicii de servicii
- 98. terenuri de servicii de servicii
- 99. terenuri de servicii de servicii
- 100. terenuri de servicii de servicii

INTERMEDIAR

George-Dan

Căminul

Comuna

AMPASAMENT
PROPUS

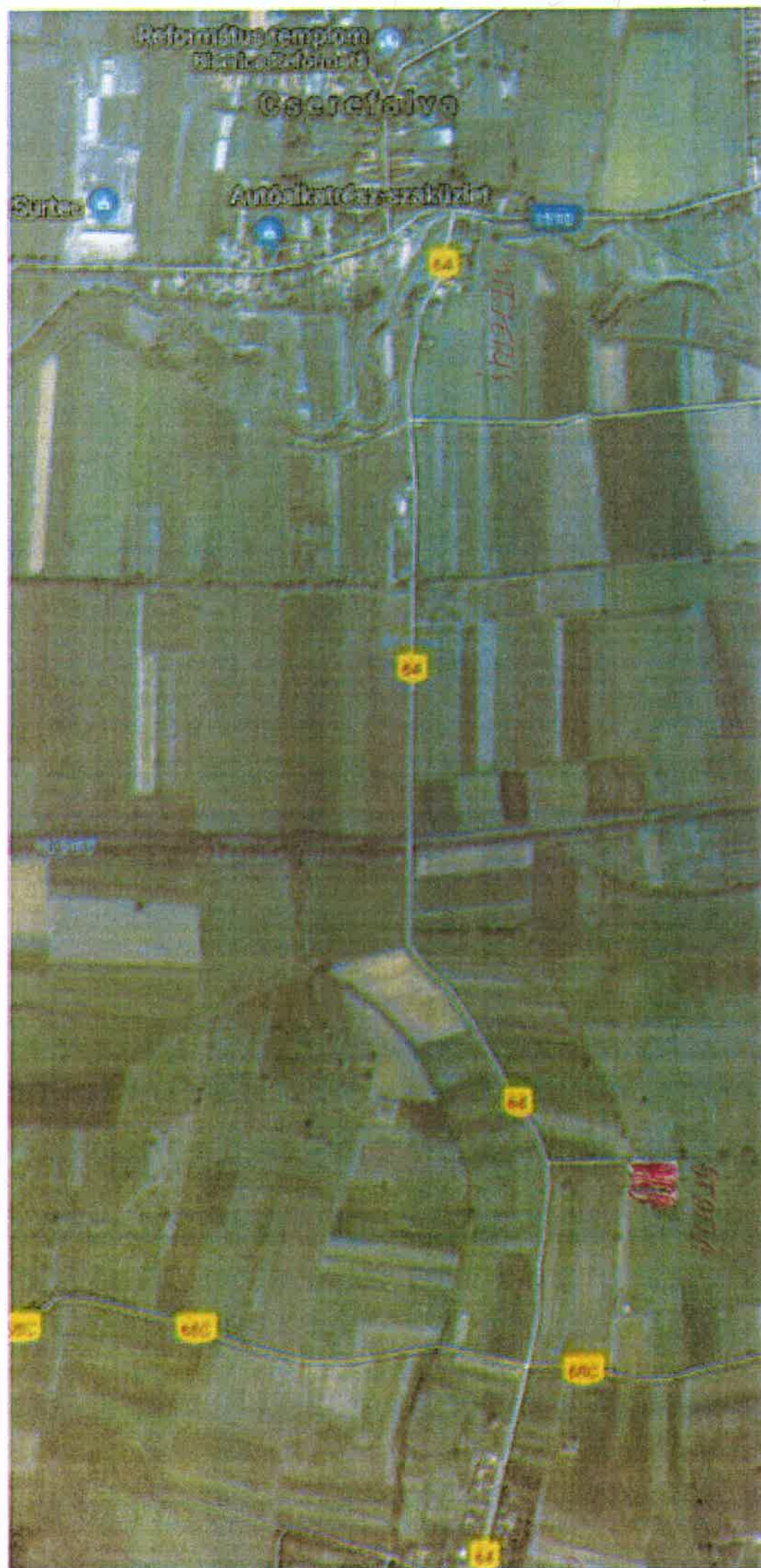
STADIUM DE TEAN

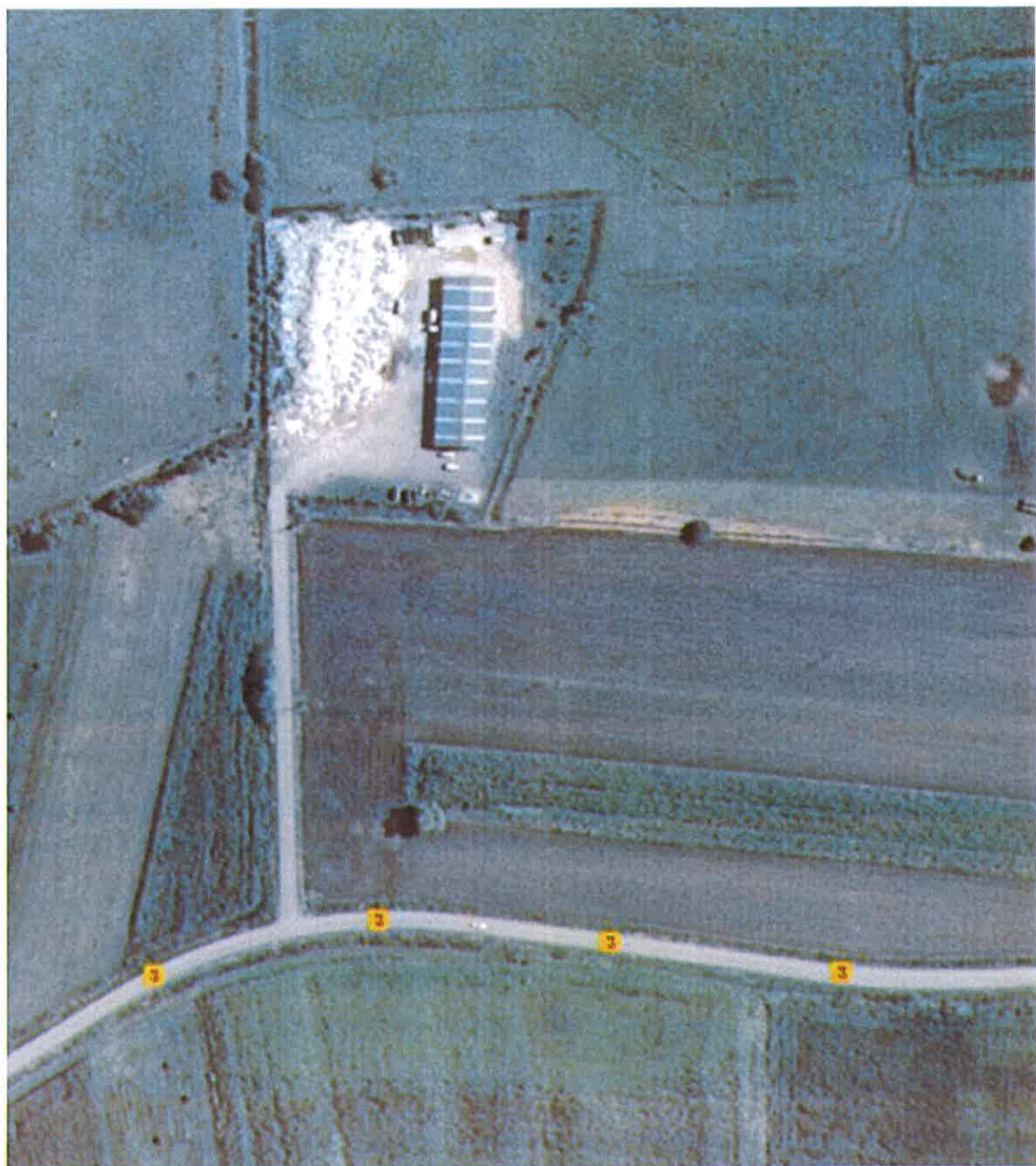
LA
UL DE
IM

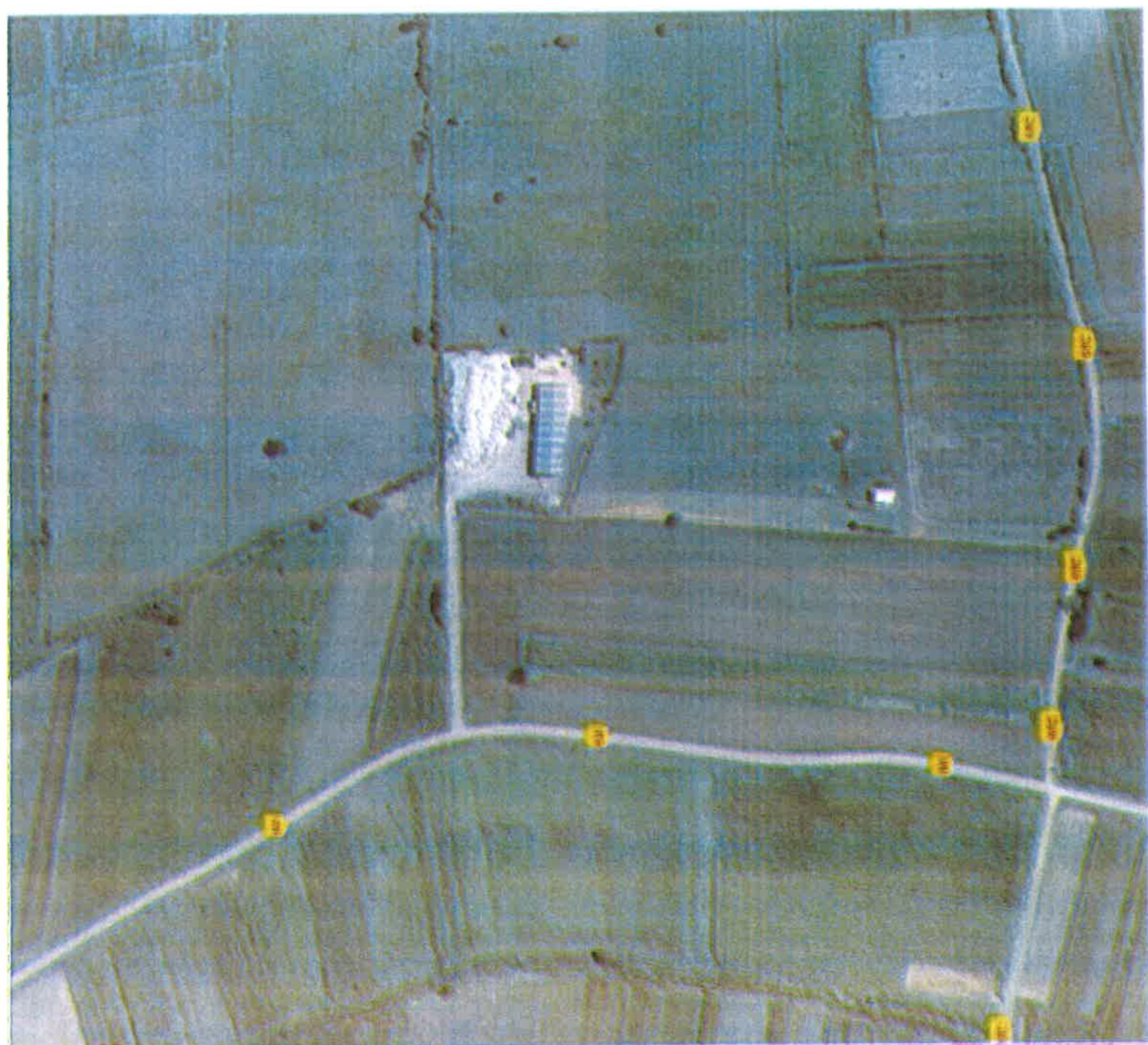
Nr. 16 din 26.01.2005

ARHITECTURA

[Handwritten signature]







INVENTAR

Nr. crt.	COD DE CALSIFICARE	DENUMIREA BUNULUI	ELEMENTELE DE IDENTIFICARE	ANUL DOBÂNDIRII SAU DĂRII ÎN FOLOSINȚĂ	VALOARE A DE INVENTAR	SITUAȚIA JURIDICĂ ACTUALĂ
1.	1.1.2	HALĂ PENTRU STAȚIE DE SORTARE TRANSFER	Clădire din Gruisor, nr. 155 pe o suprafață de 809 mp. Cu fundația din beton, construită din structură metalică tip LINDAB, rezistență construcții din oțel. Acoperiș din profil 2C350/2,5 din țevă dreptunghiulară	01.01.2009	488.198	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		Bandă transportoare primară de 7,5 m	Utilaje și echipamente tehnologice montate și incluse în valoarea mijlocului fix	01.01.2009	104.244	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		Bandă transportoare primară de 7,5 m	Utilaje și echipamente tehnologice montate și incluse în valoarea mijlocului fix	01.01.2009	104.244	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		Bandă de sortare de 12 m	Utilaje și echipamente tehnologice montate și incluse în valoarea mijlocului fix	01.01.2009	113.573	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		Bandă cu racleți de 7,5 m	Utilaje și echipamente tehnologice montate și incluse în valoarea mijlocului fix	01.01.2009	131.414	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		Bandă cu racleți de 3 m	Utilaje și echipamente tehnologice montate și incluse în valoarea mijlocului fix	01.01.2009	85.135	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		Perforator PET	Utilaje și echipamente tehnologice montate și incluse în valoarea mijlocului fix	01.01.2009	38.039	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		Presă de balotat deșeuri	Utilaje și echipamente tehnologice montate și incluse în valoarea mijlocului fix	01.01.2009	109.588	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489
		TOTAL VALOARE A CLĂDII HALEI DE SORTARE			1.174.435	
2.	6.4	TEREN AFERENT STAȚIEI DE SORTARE TRANSFER	Platforma din Gruisor nr. 155, 9032 mp	01.01.2009	32.777	Proprietatea Comunei CF. 1955 nr. cadastral 489

