

Anexa nr.1 la Dispoziția nr. 254/29.12.2016

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUD. TULCEA

APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV
EC. NICOLAU MIHAELA



**PLAN DE MĂSURI
PRIVIND
COLECTAREA SELECTIVĂ
A DEȘEURILOR
ÎN CADRUL
DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUD. TULCEA**

1. Descrierea instituției

Direcția de Sănătate Publică jud. Tulcea este serviciu public deconcentrat, cu personalitate juridică, subordonat Ministerului Sănătății, reprezentând autoritatea de sănătate publică la nivel local, care realizează politicile și programele naționale de sănătate, elaborează programe locale, organizează structurile sanitare, evidențele statistice pe probleme de sănătate, precum și de planificare și derulare a investițiilor finanțate de la bugetul de stat pentru sectorul de sănătate.

Activitatea instituției se desfășoară în imobilul situat în mun. Tulcea, str. Viitorului, nr. 50, jud. Tulcea – proprietate publică de stat, în administrarea Ministerului Sănătății prin Direcția de Sănătate Publică jud. Tulcea, telefon 0240534134, fax 0240534290.

Dreptul de proprietate asupra construcțiilor este înscris în Cartea Funciară nr. 33779 a Mun. Tulcea cu nr. cadastral 33779.

Descriere imobil situat în Tulcea, str. Viitorului, nr. 50

- Teren intravilan în suprafață de 5.701 mp
- Clădire - Total suprafață construită la sol: 1129 mp
 - Suprafață desfășurată: 2403 mp (801x3)

Parter: Laboratorul de diagnostic și investigare în sănătate publică – Laborator microbiologie, virusologie

Depozit produse antiepidemice

Spații date în comodat

Etaj 1: Birouri

Etaj 2: Birouri

Laboratorul de diagnostic și investigare în sănătate publică – Laborator de Chimie sanitară și toxicologie

2. Numele, prenumele și datele de contact ale responsabilului

În aplicarea Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor, prin Dispoziția DSPJ Tulcea nr. 162/30.07.2010, directorul executiv a desemnat persoana responsabilă cu implementarea colectării selective a deșeurilor în cadrul Direcției de Sănătate Publică jud. Tulcea.

Date de contact:

Nume și prenume: dna TRANULEA GINA

Telefon fix: 0240534134

Telefon mobil: 0755327507

E-mail: ginagina_tranula@yahoo.com

3. Descrierea organizării colectării selective

3.1. Scopul acțiunii

Colectarea selectivă a deșeurilor în cadrul Direcției de Sănătate Publică jud. Tulcea se organizează atât în scopul aplicării prevederilor Legii nr.132/2010, cât și în scopul reducerii cantității de deșeuri eliminate prin depozitare. Acest aspect va conduce la creșterea gradului de reciclare și de valorificare a deșeurilor generate, având ca efect reducerea costurilor legate de gestionarea deșeurilor.

Implementarea sistemului de colectare selectivă a deșeurilor constituie un pas în creșterea gradului de informare, de constientizare și educare a personalului cu privire la colectarea selectivă și la managementul deșeurilor generate.

3.2 Tipul de containere utilizate

Serviciul Administrativ a amplasat în cadrul instituției recipiente de culori diferite destinate colectării selective a categoriilor de deșeuri prevăzute de lege.

Recipientele au fost marcate prin aplicarea pe suprafața acestora a unor folii pe care s-a tipărit denumirea deșeurii colectat astfel;

- Recipient negru - deșeu menajer
- Recipient albastru - deșeu hârtie și carton
- Recipient galben - deșeu metal și plastic
- Recipient verde - sticlă.

Amplasarea recipientilor (capacitate 50l) s-a făcut în seturi de câte 3 (deșeu menajer, deșeu de hârtie și carton, deșeu metal și plastic) în următoarele locații :

- Parter
- Etaj 1
- Etaj 2

Recipientele amplasate în cele 3 locații vor fi golite de către personalul din subordinea însărcinat cu efectuarea curățeniei în funcție de ritmul de umplere, în containerele destinate stocării temporare, containere amplasate în zona îngrădită din curtea unității, spațiu în care se realizează în mod facil accesul operatorului economic pentru preluarea deșeurilor.

Deșeurile generate din activitatea proprie sunt reprezentate de deșeurile provenite din activitatea de birou dar și de deșeurile provenite din activitatea laboratoarelor din cadrul instituției.

Gestionarea deșeurilor provenite din activitatea de birou

Din activitatea de birou rezultă deșeuri de hârtie/carton, deșeuri de sticlă, plastic, gunoi menajer, cartușe de imprimantă, și în cantități reduse deșeuri feroase și neferoase, component IT și AC provenite din casări.

Hârtia reciclabilă se colectează separate de gunoiul menajer. Trebuie separate șervețelele de hârtie, hârtia igienică, șervețelele umede sau ambalajele de mâncare,

aceste tipuri de deșeuri nu se reciclează. Nu se dă spre reciclare hârtie foarte murdară sau foarte șifonată. Ziarele, revistele, cărțile, foile, agendele trebuie sortate, astfel încât să stea uniform într-un teanc cât mai presat.

Trebuie înlocuită utilizarea hârtiei cu o metodă mai economic sau mai rapidă.

Ex: - agenda de telefon clasică trebuie înlocuită cu cea de pe telefonul mobil, calculator sau laptop;

- în locul ziarelor/publicațiilor editate se poate citi publicația online;
- trebuie valorificate toate spațiile libere rămase pe o coală de hârtie;
- evitarea printării materialelor care nu ne sunt folositoare;
- fotocopierea sau printarea față-verso a materialelor necesare;
- reducerea numărului de copii pentru fiecare document;

Hârtia care se reciclează se împarte în 4 categorii:

- ziare, reviste, refilatură;
- hârtie offset (albă);
- carton duplex, ondulat;
- amestec (cărți, ziare, reviste, arhivă).

Pentru a putea fi reciclată, maculatura trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Înainte de a da hârtia la reciclat, trebuie scoase capsule, agrafele, copertile de plastic sau orice alte corpuri care nu sunt de hârtie. Maculatura trebuie să fie lipsită de corpuri de metal (sârmă, cataramă, fier balotat, șuruburi, etc), lemn, sticlă, cauciuc, celluloid, celofan, piele, sfori din material textile, cârpe, material plastic și sintetice, hârtii și cartoane caserate cu pânze impregnate sau acoperite cu bitum, parafină și alte rășini sintetice, hârtie de calc, hârtie metalizată, hârtie hidrozistentă, pânze abrazive, hârtii copiative.

Maculatura nu trebuie să conțină: praf, pământ, ambalaje de la produse toxice. Maculatura nu trebuie să prezinte degradări datorită putrezirii sau să fie mucegăiri.

Documentele ce conțin date personale sau sunt documente secrete vor fi tăiate sau rupte în fâșii, urmând ca în acest fel să fie reciclate.

Gunoii menajer este deșeurul care rezultă din resturi de la pauza de masă, pachete de țigări, activitatea administrativ-gospodărească.

Colectarea gunoii menajer se face în coșuri de gunoi menajer, separate de alte tipuri de deșeuri, fiecare birou fiind dotat cu astfel de recipiente.

Gunoii menajer rezultat din activitatea instituției este predat societății de salubritate cu care instituția are încheiat contract de prestări servicii.

Deșeurile de hârtie/carton și deșeurile de plastic sunt colectate în europubele de 240 l, etichetate corespunzător, amplasate pe holul clădirii, la fiecare etaj.

Deșeurile de hârtie sunt depozitate temporar în cutii de carton în cadrul fiecărui birou în parte și sunt colectate de personalul care efectuează curățenia în vederea valorificării la societăți autorizate.

Deșeurile de cartușe imprimantă provenite de la compartimente/birouri sunt predate către Serviciul Administrativ, Mentenanță.

4. Obligatiile angajatilor și măsurile aplicate în cazul nerespectării îndatoririlor

Angajații instituției vor fi obligați să colecteze separat deșeurile generate prin respectarea inscripționărilor de pe recipientele destinate colectării selective. Obligativitatea respectării legislației privind protecția mediului se regăsește în Fișa postului fiecărui angajat. Nerespectarea acestora atrage după sine răspunderea disciplinară.

Sunt interzise:

- abandonarea deșeurilor;
- eliminarea deșeurilor în afara spațiilor autorizate;
- depozitarea deșeurilor în alte spații decât cele menționate;
- amestecul diferitelor categorii de deșeuri;
- incinerarea deșeurilor.

5. Modalitatea de stocare temporară a deșeurilor colectate

În vederea stocării temporare a deșeurilor colectate separate și în conformitate cu art.10 din Legea nr.132/2010 privind colectarea selectivă în instituții publice a fost identificat un spațiu împrejmuit în incinta unității.

În acest spațiu vor fi amplasate containerele pentru deșeurile menajere, deșeurile de hârtie și carton, deșeurile din metal și plastic și deșeurile de sticlă. Acestea au o capacitate de 240 l vor îndeplini condițiile referitoare la culoare și marcare impuse prin art. 9 din Legea nr.132/2010 privind colectarea selectivă.

6. Programul de instruirea angajatilor privind colectarea selectivă a deșeurilor generate de unitate

Instruirea angajatilor privind colectarea selectivă a deșeurilor în cadrul Direcției de Sănătate Publică jud. Tulcea s-a făcut prin popularizarea prezentului plan de măsuri și odata cu amplasarea recipientilor destinați colectării selective. Responsabilul cu implementarea colectării selective instruieste angajatii ori de câte ori este nevoie și informeaza personalul asupra neregulilor constatate în modul de implementare a acestora activități în cadrul unitatii, pe care le comunica conducerii.

Instruirea personalului se va face, de asemenea, ori de câte ori apar completări sau modificări la legislația în vigoare, referitor la colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

7. Raportarea datelor

Evidența privind cantitățile de deșeuri colectate selectiv se face în conformitate cu Legea nr.132/2010:

-deșeurile colectate selectiv vor fi cântărite la predare, iar cantitățile vor fi consemnate în registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv, conform modelului din anexa actului normativ menționat. Registrul cu evidența cantităților se găsește la responsabilul numit cu organizarea colectării selective, iar raportarea se face lunar, direct la Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

8. Programul de informare a vizitatorilor privind colectarea selectivă a deșeurilor

La intrarea în sediul instituției există un punct de colectare selectivă a deșeurilor destinat publicului și informarea acestuia în acest scop.

Responsabilul desemnat cu organizarea colectării selective poate furniza în permanență date referitoare la implementarea colectării selective în cadrul Direcției de Sănătate Publică jud. Tulcea.

9. Detalii privind contractul de predare a deșeurilor colectate selectiv.

Direcției de Sănătate Publică jud. Tulcea are în derulare un contract pentru prestarea serviciilor de salubritate încheiat cu SC Servicii Publice SA Tulcea, fiind posibilă astfel încheierea unui act aditional care să reglementeze în mod specific preluarea deșeurilor colectate selectiv.

Toți operatorii economici cu care instituția are încheiate contracte de prestări servicii pentru preluarea deșeurilor dețin autorizații în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Prezentul plan de măsuri nu conține reglementări referitoare de gestionarea deșeurilor medicale.

Prezentul plan de măsuri privind implementarea colectării selective a deșeurilor va fi adus la cunostinta tuturor angajatilor și va putea fi consultat atât la sediul Direcției de Sănătate Publică jud. Tulcea cât și pe site-ul instituției.

Persoana responsabilă cu implementarea colectării selective a deșeurilor în cadrul Direcției de Sănătate Publică jud. Tulcea - TRANULEA GINA