

MANUAL DE OPERARE

**PENTRU SERVICIUL DE COLECTARE-
TRANSPORT DESEURI SOLIDE
MUNICIPALE IN JUDETUL BISTRITA
NASAUD**

**SISTEM INTEGRAT DE MANAGEMENT
AL DESEURILOR SOLIDE IN
JUDETUL BISTRITA-NASAUD**

PROIECT NR. CCI 2007 RO 161 PR 013

2011

BORDEROU

Introducere	3
Rolul Manualului de Operare	3
Domeniul de aplicare	4
Pregătire, actualizare, confirmare, implementare, delegare, stocare	4
1. CADRUL LEGISLATIV.....	5
1.1. Legislația de mediu.....	5
1.2. Legislația conexa	7
2. AVIZE SI ACORDURI OBȚINUTE	8
3. DESCRIEREA GENERALA A SISTEMULUI DE COLECTARE SI TRANSPORT DEȘEURI8	
3.1. Localizare	8
3.2. Caracteristici	8
3.3. Proceduri de colectare si transport.....	10
3.4. Obiectul Manualului de operare	10
3.5. Responsabilitățile operatorului	10
4. INFORMAȚII GENERALE.....	11
4.1. Program de operare.....	11
4.2. Accesul la punctele de pre-colectare	11
4.3. Informații publice generale	12
4.4. Obiective tehnologice.....	12
5. ORGANIZARE SI RESPONSABILITĂȚI	12
5.1. Management.....	13
5.2. Administrație	14
5.3. Reprezentanți operaționali	15
5.4. Departamentul tehnic.....	15
5.4.1. Colectarea deșeurilor	15
5.4.2. Întreținere si reparații	16
6. OPERAREA IN CADRUL SERVICIULUI DE COLECTARE SI TRANSPORT	16
6.1. Proceduri care asigura recepția corectă a deșeurilor	16
6.1.1. Documente obligatorii supuse verificării	17
6.1.2. Inspecția vizuală (Control de recepție)	17
6.1.3. Jurnalul de funcționare.....	18
6.1.4. Proceduri pentru situații speciale.....	18
6.1.5. Proceduri pentru respingerea deșeurilor care nu corespund cu criteriile de acceptare18	
6.1.5.1. Verificarea documentelor	18
6.1.5.2. Analiza de control.....	18
6.1.6. Proceduri pentru înregistrarea tipurilor de deșeuri si cantitatea/tonajul acestora	19
6.2. Metodologia privind operarea in punctele de pre-colectare	20
6.3. Metoda de colectare	21
6.4. Proceduri de colectare pe fracțiuni.....	22
6.5. Transportul deșeurilor către Stațiile de transfer/CMID Târbuiu	24
6.6. Asigurarea curățeniei.....	24
6.7. Monitorizarea in faza de exploatare	25
7. SECURITATE SI SĂNĂTATE IN MUNCĂ.....	25
7.1. Obiective generale	25
7.2. Informații generale	25
7.3. Măsuri de siguranță	26
7.3.1. Echipament individual de protecție (EIP).....	26
7.3.2. Organizarea pe zone curat/murdar.....	26
7.3.3. Primul ajutor si urgente	26
7.3.4. Măsuri SSM	26
7.3.5. Organizarea activităților de prevenire si protecție	27
7.3.6. Planul de prevenire si protecție	27
7.3.7. Comportamentul in caz de accident. Măsuri de evitare a accidentelor	28
7.3.8. Vectori	30
7.4. Riscuri in faza operațională (accidente potențiale)	30

Glosar de Acronime

UE	Uniunea Europeana
CE	Comisia Europeana
BERD	Banca Europeana pentru Reconstrucție si Dezvoltare
CMID	Centrul de Management Integrat al Deșeurilor
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
MMP	Ministerul Mediului si Pădurilor
MDRL	Ministerul Dezvoltării Regionale si Locuinței
MFP	Ministerul Finanțelor Publice
OI POS Mediu	Organism Temporar 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 Regionala pentru Protecția Mediului
APM	Agenția pentru Protecția Mediului
HG	Hotărâre de Guvern
OUG	Ordonanța de Urgenta a Guvernului
MO	Monitor Oficial
ADI	Asociația de Dezvoltare Intercomunitara
CJ	Consiliul Județean
SMM	Sistem de Management de Mediu
AT	Asistenta Tehnica
SSM	Sănătate si securitate in munca
EIP	Echipament individual de protecție

Introducere

Prezentul Manual de operare si mentenanță este aplicabil pentru sistemul de colectare si transport deșeuri, in județul Bistrița Năsăud.

Manualul de operare a fost pregătit de către SC ARGIF PROIECT SRL in conformitate cu Formularul 4–Anexa la Formularul de oferta, anexa la Contractul de servicii nr. 3174/259/2011, cu scopul de a prezenta principalele activități pe care viitorul operator al serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide va trebui sa le desfășoare pentru buna funcționare sistemului si întreținerea tuturor echipamentelor si dotărilor aferente acestuia. Informațiile din acest document sunt completate cu anexele reprezentând Manualele de Operare si Mentenanță pentru diferitele echipamente si dotări procurate in cadrul proiectului si puse la dispoziție de către Autoritatea Contractanta, in conformitate cu prevederile din contractele de lucrări si achiziție de bunuri si echipamente.

Prezentul document stabilește elementele de baza pentru administrarea si întreținerea Sistemului de colectare si transport deșeuri, abordând următoarele aspecte:

- Aspecte legislative privind colectarea si transportul deșeurilor
- Resurse umane si responsabilități
- Echipamente, Dotări
- Controlul accesului (ex. acceptarea deșeurilor in instalațiile de transfer si/sau tratare/depozitare după caz, operații de preluare a deșeurilor din punctele de pre-colectare)
- Operațiuni generale de întreținere a echipamentelor si dotărilor
- Protecția muncii si a sănătății

Rolul Manualului de Operare

Eficiența si succesul activității de colectare-transport a deșeurilor depinde in primul rând de o structura organizaționala bine încheată in cadrul companiei. Nu are importanta ca doar pozițiile ierarhice sunt specificate. Este mult mai important sa se definească in mod clar si sa desemneze competentele si responsabilitățile in structura organizaționala, responsabilitățile generale urmând a fi detaliate. Management-ul este responsabil in primul rând de exercitarea controlului in toate departamentele, sa colecteze si evalueze rezultatele, cat si sa determine strategia firmei.

Pentru un nivel corespunzător de realizare a sarcinilor, angajații trebuie sa aibă un nivel satisfăcător de informații. Motiv pentru care managerii operaționali cat si superiorii lor sunt obligați sa pună la dispoziție toate informațiile disponibile respectivilor angajați, informații relevante pentru zona lor de responsabilitate pentru a-si putea duce la îndeplinire sarcinile.

Pentru realizarea structurii organizaționale, in primul rând este necesara definirea zonelor individuale de responsabilități de către comitetul de conducere. Asta presupune ca ar trebui formate departamente individuale pentru fiecare segment sau zona de responsabilități. Aceste departamente vor trebui sa fie gestionate de personal managerial adecvat. Comitetul de conducere este responsabil sa dea informații adecvate in descrierea postului. Aceste descrieri ale posturilor ar trebui sa conțină nu doar sarcinile slujbei, dar si responsabilitățile, drepturile, sarcinile etc. Cu cat este mai concreta descrierea si definiția sarcinilor, cu atât mai bine se va putea organiza partea manageriala, deoarece, bazat pe descriere, fiecare angajat își poate determina in mod exact responsabilitățile.

Manualul de Operare si Mentenanță conține regulile esențiale privitoare la operarea sistemului de colectare-transport, metodele necesare de control si 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 și Mentenanță trebuie actualizat în concordanță cu condițiile reale, luându-se în considerare cadrul legal aplicabil operatorului.

Domeniul de aplicare

Manualul de Operare și Mentenanță este aplicabil pentru Serviciul de colectare și transport deșuri municipale în județul Bistrița - Năsăud și privește:

- toți angajații,
- utilizatorii serviciului de colectare transport deșuri municipale (din industrie și persoane private) și
- companiile externe, care realizează lucrările de întreținere și servicii în numele operatorului Serviciului

Pregătire, actualizare, confirmare, implementare, delegare, stocare

Managerul de operații al Serviciului de colectare-transport trebuie să coreleze toate instrucțiunile din Manualul de Operare și Mentenanță 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 și Mentenanță .

1. CADRUL LEGISLATIV

1.1. 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 gospodării 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, inclusiv deșeurile de ambalaje și deșeurile biodegradabile.

- *Hotărârea Guvernului nr. 349/2005* privind depozitarea deșeurilor (Monitorul Oficial nr. 394 din 10.05.2005) - stabilește obiective și ținte naționale privind reducerea la depozitare a fracțiunii biodegradabile;
- *Ordinul Ministerului Mediului și Gospodării Apelor nr. 95/2005* ce definește criteriile ce trebuie îndeplinite de deșeurii pentru a putea fi incluse pe lista specifică de deșeurii a unui depozit și pe lista națională de deșeurii acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeurii (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 deșeurii acceptate pentru fiecare clasă de depozit;

Ambalaje și deșeurii 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;
- *Ordonanța de Urgență nr. 196/2005* aprobată și modificată de Legea nr. 105/25.04.2006 privind Fondul de Mediu (Monitorul Oficial nr. 393 din 8.05.2006) - aprobă nivelul taxelor plătite de către producătorii și importatorii de bunuri ambalate dacă aceștia nu îndeplinesc țintele stabilite de HG nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor și deșeurilor din ambalaje;
- *Ordinul Ministerului Mediului și Gospodării 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 abrogă OM Nr. 338/13.08.2004 al MMGA și Nr. 625/31.08.2004 al MEC) - reglementează procedurile și 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 țintelor privind reciclarea și 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, inclusiv colectarea, transportul, depozitarea temporară, re folosirea și eliminarea de către agenții economici

Deșeuri de echipamente electrice și electronice

- *Hotărârea Guvernului nr. 448/2005* privind deșeurile de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr. 491 din 10.06.2005) - transpune cerințele Directivelor Europene, obiectivele și țintele ce trebuie atinse gradual. Responsabilitatea finanțării colectării/transportului și eliminării DEEE din gospodării și de la ceilalți utilizatori revine producătorilor care introduc EEE pe piața după 31.12.2006;
- *Ordinul Ministrului Mediului și Gospodării Apelor nr. 901/2005* privind aprobarea măsurilor specifice pentru colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice care prezintă riscuri prin contaminare pentru securitatea și sănătatea personalului din punctele de colectare (Monitorul Oficial nr. 910 din 12.10.2005) - aproba măsurile specifice pentru colectarea DEEE deteriorate și contaminate în condiții de siguranță pentru sănătatea personalului ce deservește punctele de colectare;
- *Ordinul comun al MMGA și MEC nr. 1225/721/2005* privind aprobarea procedurii și criteriilor de evaluare și autorizare a organizațiilor colective în vederea preluării responsabilității privind realizarea obiectivelor anuale de colectare, reutilizare, reciclare și valorificare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr. 161 din 21.12.2005, modificat prin Ordin comun al MMGA și MEC 1269/2006 (Monitorul Oficial nr. 1012 din 20.12.2006) - reglementează procedura și criteriile de evaluare și autorizare a entităților colective ce preiau responsabilitatea de atingere a țintelor anuale de la producătorii și importatorii de echipamente electrice și electronice;
- *Ordinul comun al MMGA și MEC nr. 1223/715/2005* privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr.1 din 3.01.2006) - ordinul comun al MMGA și MEC nr. 1223/715/2005 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr.1 din 3.01.2006);
- *Hotărârea Guvernului nr. 992/2005* privind limitarea utilizării anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice (Monitorul Oficial nr 822 din 12.09.2005) - reglementează regimul de introducere pe piața a EEE ce conțin substanțe periculoase; de la 1.01.2007 este interzisă introducerea pe piața a EEE ce conțin Pb, Hg, Cd, Cr6, BPB și DEPB;
- *Hotărârea Guvernului nr. 816/2006* pentru completarea și modificarea HG nr. 992/2005 privind limitarea utilizării anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice (Monitorul Oficial nr 822 din 12.09.2005) - reglementează nivelul admis al concentrațiilor de anumite metale grele și alți compuși toxici în echipamentele electrice și electronice;
- *Ordinul MMGA nr. 556/2006* privind marcajul specific aplicat EEE introduse pe piața după data de 31 decembrie 2006 (Monitorul Oficial nr.608 din 13.07.2006) - reglementează tipul

si masurile etichetelor pentru diferite bunuri, introduse pe piața după 31 Dec 2006, precum si identificarea producătorului.

1.2. Legislația conexa

- *Hotărârea Guvernului nr. 246/2006* pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare a de utilități publice (Monitorul Oficial nr. 2995 din 3.4.2005) - stabilește: Unitatea Centrala de Monitorizare responsabila cu monitorizarea si evaluarea stadiului de implementare a “Strategiei Naționale privind dezvoltarea serviciilor comunitare pentru utilitățile publice”; responsabilități clare pentru Ministerul Afacerilor si Internelor si pentru autoritățile județene si 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 si responsabilitățile ce revin autoritarilor publice locale, instituțiilor publice, întreprinderilor si publicului pentru crearea unui mediu curat în așezările urbane si rurale;
- *Ordinul Ministrului Economiei si Comerțului nr. 128/2004* privind aprobarea Listei cuprinzând standardele românești care adopta standardele europene armonizate ale căror prevederi se refera la ambalaje si deșeuri de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 224 din 19.03.2004) - Aproba lista ce include standardele românești armonizate cu standardele europene referitoare la ambalaje si la deșeurile din ambalaje;
- *Legea nr. 51/2006* a serviciilor comunitare de utilitatea publice - asigura cadrul legislativ in domeniul serviciilor publice din România cu privire la înființarea, organizarea, gestionarea si 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 si controlul funcționării serviciului public de salubritate al localităților; se aplica serviciului public de salubritate al comunelor, orașelor si municipiilor, județelor si al sectoarelor municipiului București, precum si al asociațiilor de dezvoltare intercomunitara 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 in Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 550 din 13.08.2007 - stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitatile si condițiile – cadru ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanta, condițiile tehnice, raporturile dintre operator si 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 si condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficienta si 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 si utilizatori.

2. AVIZE SI ACORDURI OBȚINUTE

- Acord de Mediu nr. 4-NV6/21.02.2008 revizuit la 24.10.2011, emis de către Agenția Regională de Protecție a Mediului Cluj–Napoca
- Aviz de Gospodărire a Apelor emis de către A.N. Apele Romane, Administrația Bazinală de Apa Someș–Tisa
- Aviz DSP Bistrița nr. 13 din 22.10.2010

3. DESCRIEREA GENERALA A SISTEMULUI DE COLECTARE SI TRANSPORT DEȘEURI MUNICIPALE SOLIDE IN JUDEȚUL BISTRIȚA NĂSĂUD


3.1. Localizare






Județul Bistrița Năsăud este situat în partea de nord a României, în Regiunea 6 Nord–Vest, având municipiul reședința de județ Bistrița. Judetele vecine sunt: Suceava, Maramureș, Cluj și Mureș.

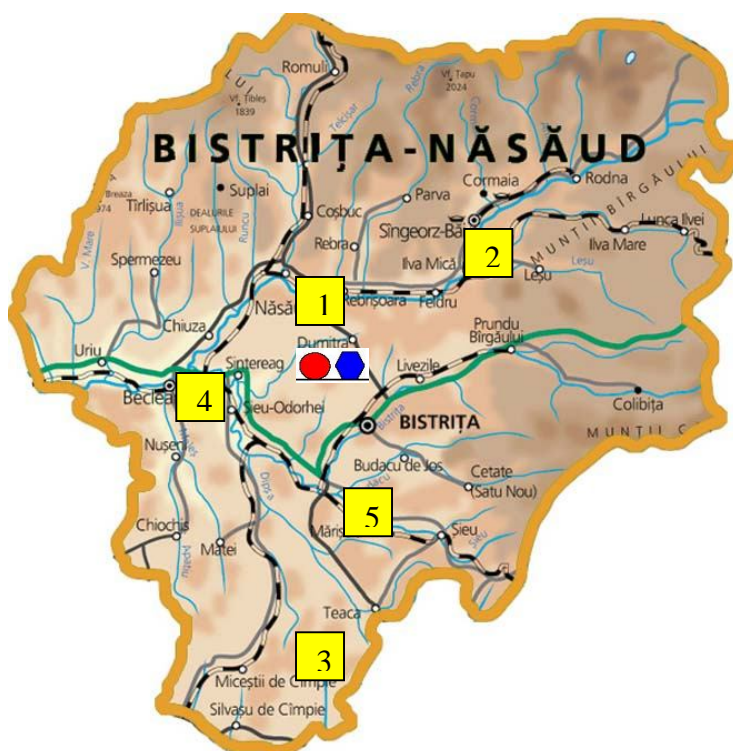
Serviciul de colectare transport deșeuri municipale solide pentru care este elaborat acest Manual de operare are ca arie de acoperire toate localitățile urbane și rurale din județul Bistrița Năsăud, respectiv 1 municipiu, 3 orașe și 235 sate în mediul rural (58 comune)

Figură 1. Amplasamentul județului Bistrița Năsăud, Stațiilor de transfer și a CMID Târpiu/Dumitra

Legenda

 Centrul de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) Târpiu/Dumitra

-  Stație de transfer Năsăud
-  Stație de transfer Sângeorz-Băi
-  Stație de transfer Galații Bistriței
-  Stație de transfer Beclean
-  Stații de transfer Bistrița



3.2. Caracteristici

Sistemul de colectare propus pentru deșeurile municipale solide în județul Bistrița Năsăud este următorul:

Pentru deșeuri mixte:

- *în mediul urban, zona cu case:* fiecare gospodărie este dotată cu câte o pubeză de 120 litri. În ziua stabilită pentru colectare cetățenii vor transporta prin aport voluntar recipientele de colectare

intr-un punct stabilit de autoritățile locale și acceptat de cetățeni, numit generic punct de regrupare. Se vor organiza un număr de minim 1.414 puncte de regrupare.

- *In mediul urban, zona cu blocuri:* colectarea se va face din puncte de pre-colectare dotate cu câte un container semi-îngropat cu capacitatea de 3 mc. Sunt organizate un număr de 212 puncte de pre-colectare
- *In mediul rural:* fiecare gospodărie este dotată cu câte o pubele de 120 litri. În ziua stabilită pentru colectare cetățenii vor transporta prin aport voluntar recipientele de colectare într-un punct stabilit de autoritățile locale și acceptat de cetățeni, numit generic punct de regrupare. Se vor organiza un număr de minim 2.286 puncte de regrupare.

Pentru deșeuri reciclabile de la populație

- *in mediul urban, zona cu case:* colectarea selectivă a hârtiei+cartonului și plasticelor+metale în câte un container semi-îngropat cu capacitatea de 3 mc amplasat pe o platformă de pre-colectare. Sunt amenajate 296 bucăți platforme de pre-colectare pentru reciclabile
- *In mediul urban, zona cu blocuri:* colectarea selectivă a hârtiei+cartonului, plasticelor+metale și sticla în câte un container semi-îngropat cu capacitatea de 3 mc amplasat pe o platformă de pre-colectare. Sunt amenajate 212 bucăți platforme de pre-colectare pentru reciclabile și deșeu mixt
- *In mediul rural:* colectarea selectivă a hârtiei+cartonului și plasticelor+metale în câte un container semi-îngropat cu capacitatea de 3 mc amplasat pe o platformă de pre-colectare. Sunt amenajate 460 bucăți platforme de pre-colectare pentru reciclabile.

Construcții și dotări puse la dispoziție de concedent

Containere de 3 mc, în platforme de pre-colectare

Platforme pre-colectare	mixt	H+C	Plastic+metal	sticla	Total containere de 3 mc
<i>Mediu urban</i>					
Zona cu blocuri	90	90	90	90	360
	122	122	122	-	366
Zona cu case	-	296	296	-	592
<i>Mediul rural</i>					
		460	460		920
TOTAL containere de 3 mc	212	968	968	90	2.238

Platforme pre-colectare

	cu 4 containere	cu 3 containere	cu 2 containere	Total
<i>Mediu urban</i>				
Zona cu blocuri	90	122	-	212
Zona cu case	-	-	296	296
<i>Mediu rural</i>	-	-	460	460
TOTAL	90	122	756	968

Pubele de 120 litri: 81.800 bucăți

Transport

Transportul deșeurilor colectate se va face cu autogunoiere compactoare de 10 mc, dotate după caz cu braț macara (pentru golirea containerelor semi-îngropate de 3 mc) sau fără braț macara pentru golirea pubelelor de 120 litri din zona cu case în mediul urban și rural. Autogunoierile urmează a fi procurate de Operator și trebuie să asigure atât descărcarea containerelor semi-îngropate de 3 mc cât și a pubelelor de 120 litri.

3.3. Proceduri de colectare si transport

Procedurile pentru colectarea si transportul deșeurilor municipale solide vor respecta legislația in vigoare pe durata operării in domeniu si recomandările din Ghidurile de bune practici. Sunt recomandate Ghidurile de bune practici, fără ca operatorul sa se limiteze la acestea:

- Metodologii si tehnologii de gestionare a deșeurilor. Colectarea si transportul deșeurilor si a materialelor reciclabile elaborat de ICIM si Ministerul Mediului si Gospodării Apelor
- Gestion des déchets ménagers et assimilés: transport et logistique, elaborat de ADEME si Agence de l'Environnement et de la Maitrise de l'Energie

Pentru operarea sistemului de colectare si transport deșuri municipale in județul Bistrița Năsăud se recomanda adoptarea procedurii „*prin golirea pubelei*” .

3.4. Obiectul Manualului de operare

Prezentul Manual de operare are ca obiect: stabilirea metodologiei pentru colectarea si transportul deșeurilor municipale solide in județul Bistrița Năsăud.

3.5. Responsabilitățile operatorului

Operatorul are întreaga responsabilitate pentru operarea si managementul Sistemului de colectare si transport al deșeurilor municipale solide in județul Bistrița Năsăud, inclusiv pentru procurarea si organizarea echipamentelor si a personalului.

Concedentul va pune la dispoziția concesionarului următoarele documente:

- Lista furnizorilor pentru echipamentele procurate si pe care le pune la dispoziția concesionarului, inclusiv Cărțile tehnice aferente in limba romana
- Se va asigura ca furnizorii de echipamente instruiesc corespunzător utilizatorii
- Planuri cu locațiile punctelor de pre-colectare
- Planuri cu locațiile punctelor de regrupare
- Planuri cu locațiile stațiilor de transfer si a CMID Tărpiu

Concesionarul/ operatorul va asigura următoarelor documente:

- Planul de operare
- Proceduri proprii
- Lista furnizorilor pentru echipamentele pe care urmează sa le procure
- Lista furnizorilor de utilități (energie electrica, carburant, apa etc.)

Manualul de operare va fi revizuit periodic, in funcție de dezvoltarea ulterioara a facilităților si a eventualelor schimbări ce pot apărea in funcționarea serviciului.

Se vor lua masuri de siguranța privind prevenirea:

- vandalizării punctelor de pre-colectare
- introducerii de deșuri neautorizate/periculoase in recipientele de pre-colectare
- activităților de „scormonire” a deșeurilor in punctele de pre-colectare
- autoaprinderii deșeurilor in punctele de pre-colectare
- formarii de scurgeri lichide in containerele cu deșeu mixt si/sau plastice

Pentru a se asigura o operare eficienta si adecvata, activitățile de colectare si transport al deșeurilor municipale solide in județul Bistrița Năsăud vor fi organizate si supervizate cu atenție, in special cele privind:

- Controlul accesului la punctele de pre-colectare si/sau de regrupare, atât a personalului autorizat, cat si a vehiculelor de transport

- Igienizarea periodica, in functie de necesitati, a containerelor semi-îngropate si a cuvelor in care acestea sunt instalate, astfel incat sa se evite degajarea de mirosuri neplăcute sau scurgeri lichide in momentul golirii lor
- Adoptare unor proceduri specifice pentru sistemul de igienizare pe loc sau la o instalatie de spalare a recipientelor de colectare de 3 mc si respectiv a cuvelor in care acestea sunt montate
- Monitorizarea procesului de colectare si transport a deșeurilor
- Monitorizarea cantităților colectate pe localități/zona urbana/zona rurala
- Monitorizarea cantităților colectate selectiv, pe tip de fracțiune
- Monitorizarea cantităților de deșeuri speciale colectate la cerere
- Supervizarea traseelor de colectare
- Supervizarea si monitorizarea descărcării deșeurilor colectate in Stațiile/Punctelor de transfer
- Procurarea de autogunoiere compactoare de 10 mc, adaptate la sistemul de colectare pus la dispozitie de Concedent
- Instruirea personalului care va lucra cu aceste echipamente

4. INFORMAȚII GENERALE

4.1. Program de operare

Programul de operare este:

Luni - sâmbăta in intervalele orare stabilite de comun acord cu autoritățile locale, astfel încât sa nu fie stânjenit traficul si nici liniștea publica, de regula in intervalul orar 6⁰⁰-18⁰⁰
Duminica si in zilele de sărbători legale nu se va asigura colectarea deșeurilor.

In afara de activitățile de colectare regulata, vor fi avute in vedere si activitățile de colectare care depind parțial de anotimpuri si parțial de unele aranjamente speciale. Acestea pot include colectarea deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri si alte situații sau locații similare. Operatorul va asigura colectarea in astfel de situații si locații la cerere sau in urma solicitării ADI.

Frecventa de colectare este următoarea:

<i>Colectare in mediul urban</i>		
- Deșeuri mixte	iarna	vara
- Zona cu case	1 data/săptămâna	1 data/săptămâna
- Zona cu blocuri	2,5 ori/săptămâna	2,5 ori/săptămâna
- Reciclabile		
- H+C	1 data/săptămâna	1 data/săptămâna
- Plastic+metal	1 data la 22 zile	1 data la 22 zile
- sticla	2 ori / luna	2 ori pe luna
<i>Colectare in mediul rural</i>		
- Deșeuri mixte	0,5 ori/săptămâna	0,5 ori/săptămâna
- Reciclabile		
- H+C	0,5 ori/săptămâna	0,5 ori/săptămâna
- Plastic+metal	1 data la 40 zile	1 data la 40 zile

Frecventa de colectare se va actualiza permanent in functie de rezultatele monitorizării serviciului. Programul menționat mai sus reprezintă condițiile minime de funcționare, respectiv durata maxima intre doua goliri ale recipientelor de pre-colectare.

4.2. Accesul la punctele de pre-colectare

Este interzis accesul persoanelor, altele decât personalul Operatorului de colectare si transport, in punctele de pre-colectare in vederea descărcării deșeurilor din recipientele din dotarea punctelor respective. Persoanele care au acest drept in mod legal trebuie riguros identificate.

In amplasamentul punctelor de pre-colectare vor fi respectate următoarele reguli minimale:

- Nu este permis fumatul sau consumul de băuturi alcoolice
- Este interzisă aprinderea focului
- Masa de prânz se va servi exclusiv în locul special amenajat
- Este interzis accesul persoanelor neautorizate. Persoanele private pot pătrunde în incintă numai pentru eliminarea deșeurilor proprii.
- Accesul la containerele semi-îngropate se poate face numai din pozițiile autorizate, astfel încât să nu fie stânjenit traficul în zona.
- Nu este permisă parcarea în zonele desemnate pentru manipularea containerelor semi-îngropate a mașinilor de colectare. Ele pot staționa în aceste puncte numai atât timp cât le este necesar pentru descărcarea containerelor de gunoi.
- În cazul în care mașina de colectare rămâne în zona din cauza unor defecțiuni, Operatorul va lua măsuri pentru securizarea acesteia.
- Este necesar ca permanent să se asigure măsuri pentru protecția mediului (zgomot, praf, mirosuri)
- Igienizarea recipientelor de pre-colectare și cuvelor în care acestea sunt montate cu regularitate
- Efectuarea operației de igienizare într-un interval orar adecvat, astfel încât să nu fie stânjenit traficul sau confortul riveranilor

4.3. Informații publice generale

Fiecare mașină de colectare, va avea afișate la loc vizibil următoarele informații privind operatorul, scrise clar și lizibil:

- Numele operatorului
- Adresa
- Telefon verde
- Alte date de identificare

4.4. Obiective tehnologice

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

- Puncte de pre-colectare
- Puncte de regrupare

5. ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Serviciul de colectare și transport deșeurilor municipale solide în județul Bistrița Năsăud vor fi organizate și monitorizate cu multă atenție pentru a se asigura o operare eficientă și adecvată.

Trebuie urmărite următoarele aspecte:

- Monitorizarea activității de colectare și transport a deșeurilor, inclusiv a activităților de colectare selectivă a ambalajelor și deșeurilor de ambalaj de la CII
- Monitorizarea cantităților zilnice de deșeurii colectate, pe puncte și zone de lucru
- Monitorizarea distanțelor parcurse și a timpului alocat colectării pe puncte și zone de colectare, zilnic
- Menținerea echipamentelor și a dotărilor

În cadrul Serviciului de colectare și transport unitățile organizaționale au următoarele responsabilități:

Departamente	Responsabilități
Management	- Management si monitorizare a colectării si transportului deșeurilor - Coordonarea sănătății si securității in munca in cadrul Serviciului de colectare si transport
Administrație	- Organizarea intrărilor, ieșirilor si controalelor interne - Coordonarea sănătății si securității in munca in cadrul monitorizării tuturor sectoarelor operaționale
Departament tehnic	- Organizarea activității in cadrul serviciului, respectiv a colectării si transportului, cat si mentenanța/reparația echipamentelor tehnice si dotărilor, in conformitate cu manualele individuale - Coordonarea sănătății si securității in munca in acțiunile de reparare si întreținere a utilajelor si echipamentelor din dotare

Se propune următoarea organigrama:

Funcție	Personal
<i>Management</i>	
Manager	1
Secretara	1
Personal financiar si contabilitate	2
Relații cu publicul	1
Birou sesizări/reclamații	2
Personal gestionare contracte	2
Încasatori	5
<i>Administrație</i>	
Monitorizare/Raportări	2
Compartiment administrativ	1
<i>Departament tehnic</i>	
Șefi echipa colectare	6
Șoferi autogunoiere	36
Ingineri	2
Mecanici auto	4
Personal necalificat – deservenți pe autogunoiere	70
TOTAL	135

5.1. Management

Managementul trebuie sa se asigure ca sarcinile din întregului Serviciu de colectare si transport sunt realizate conform cerințelor.

Acesta trebuie sa îndeplinească următoarele sarcini:

- Încheierea contractelor de colectare si transport al deșeurilor
- Controale regulate ale facilităților
- Organizarea masurilor de control intern
- Pregătirea si actualizarea documentelor operaționale (regulamente de lucru, plan de afaceri, manualul de operare si mentenanța, planul de control al pericolelor si alarmelor, regulamentul cu privire la protecția contra incendiului, instrucțiuni de lucru)
- Contabilitate

- Planificare financiara
- Investiții
- Control asupra cerințelor de raportare ale autorităților
- Organizarea, implementarea si monitorizarea masurilor de siguranța si sănătate in munca

Managementul va tine un jurnal al Serviciului de colectare-transport (SCT). Toate datele esențiale pentru operarea Serviciului de colectare-transport vor fi înregistrate in secțiunea de operare si mentenanța după cum urmează:

- Personalul de serviciu si alocarea sarcinilor
- Origine (tipul si volumul deșeurilor colectate), date, producător si colector
- Zone de colectare (desfășurător)
- Statistica colectării si transportului deșeurilor la nivel lunar
- Documentație privitoare la cantitățile de deșeuri refuzate sau securizate
- Incidente deosebite, in special defectiuni si posibile motive si modalități de reparare in conformitate cu:
 - Incidente speciale in zona de colectare/transport,
 - Incidente speciale legate de defectiuni ale echipamentelor
- Ore de operare pentru transportul deșeurilor si timp de staționare pentru colectare;
- Informații despre personalul necesar pentru colectarea si transportul deșeurilor, stocate intr-o baza de date, sub forma unei statistici lunare
- Rezultatele controlului intern de monitorizare si măsurare
- Tipul si volumul masurilor de mentenanță
- Rezultatele funcției de control,
- Documentația instrucțiunilor elaborate.

Statisticile managementului deșeurilor vor fi pregătite lunar si atașate jurnalului Serviciului de colectare si transport. Managementul va trebui sa arhiveze Manualul de operare si mentenanță si sa-l păstreze pentru cel puțin 5 ani după încetarea contractului, iar daca este necesar sa poată sa-l prezinte autorităților competente la cererea acestora.

Pe baza jurnalului Serviciului de colectare si transport vor fi realizate **rapoartele anuale**. In situațiile anuale vor fi prezentate cel puțin următoarele:

- Recapitulația deșeuri colectate,
- Recapitulația materialelor livrate, clasificate in funcție de destinația ulterioara: depozitare/sortare/compostare si pe tipuri de fracțiuni
- Controlul si monitorizarea instalațiilor:
 - Control intern
 - Monitorizare in scop de reglare
 - Incidente deosebite; accidente
- Tipul si scopul masurilor de mentenanță

Managementul trebuie sa arhiveze raportul anual si sa-l păstreze pentru cel puțin 5 ani după încetarea contractului, iar daca este necesar sa poată sa-l prezinte autorităților competente la cererea acestora.

5.2. Administrație

Departamentul administrativ trebuie sa asiste managementul si este responsabil pentru următoarele sarcini:

- Serviciul de consultanta clienți in cadrul procedurii necesare de verificare
- Procesarea declarațiilor de acceptare
- Controlul cantităților de deșeuri colectate/transportate (intrări)– sarcini:
 - Măsurători pentru controlul deșeurilor recepționate si înregistrarea
 - Controlul documentelor însoțitoare
 - Înregistrarea cantității de deșeuri recepționate

- Neacceptarea deșeurilor care nu se regăsesc pe Lista deșeurilor acceptate la depozitare, anexata
- Controlul deșeurilor reciclabile
- Realizarea controlului ieșirilor, făcându-se tara mașinilor prin cântărirea vehiculului gol la ieșirea din incinta
- Înregistrarea în jurnalul serviciului
- Pregătirea situațiilor anuale și evaluarea manualului de operare și mentenanță
- Stocarea documentelor de operare ale depozitului
- Organizarea parțială a controalelor interne
- Organizarea și controlul măsurilor de securitate și sănătate în munca

5.3. Reprezentanți operaționali

Serviciul de colectare și transport deșeuri în județul Bistrița Năsăud are următorii reprezentanți operaționali:

- Reprezentant autorizat pentru colectare-transport deșeuri:
- Persoana competentă responsabilă cu deșeurile cu statut special (ex. periculoase, cum ar fi deșeuri de azbest, voluminoase, DEEE, etc.):
- Specialist în securitate și sănătate în munca (lucrător desemnat):
- Specialist PSI:
- Personal pentru acordarea primului ajutor

Acești reprezentanți necesită instruire constantă.

“Reprezentanții Serviciului de colectare și transport deșeuri în județul Bistrița Năsăud” trebuie înregistrați în versiunea finală a manualului de operare și mentenanță.

5.4. Departamentul tehnic

Departamentul tehnic trebuie să asiste managementul și este responsabil pentru:

- Colectarea corectă a deșeurilor, inclusiv planul cu zonele și traseele zilnice de colectare, în funcție de tipul de deșeuri
- Mentenanța tuturor utilajelor, echipamentelor
- Respectarea normelor de siguranță și ordine, cât și implementarea și asigurarea măsurilor de securitate și sănătate în munca
- Implementarea regulilor generale de siguranță în transport, în conformitate cu regulile de operare
- Toate facilitățile tehnice.

5.4.1. Colectarea deșeurilor

Colectarea corectă și ordonată a deșeurilor reprezintă responsabilitatea departamentului tehnic, care are următoarele sarcini:

- Organizarea tehnică a zonelor și traseelor de colectare
- Verificarea vizuală a deșeurilor la descărcare
- „Cât mai compact”: compactarea deșeurilor în cuva mașinii, sub considerația regulilor de protecție

- Asigurarea curteniei platformelor de pre-colectare după terminarea operațiunii de colectare
- Asigurarea igienizării recipientelor de pre-colectare și a cuvelor în care sunt montate

5.4.2.Întreținere și reparații

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
- Mentenanța și reparații infrastructura

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

- Autogunoiere compactoare de 10 mc cu braț macara
- Autogunoiere compactoare de 10 mc
- Containere semi-îngropate de 3 mc
- Alte echipamente din dotarea concesionarului care vor fi folosite exclusiv în operarea serviciului

Autogunoiere compactoare și containerele semi-îngropate de 3 mc vor necesita un program de mentenanță riguros și adecvat, care trebuie respectat cu strictețe.

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
- Consum de lubrifianți
- Operații de mentenanță și/sau reparații.
- Comentarii, anomalii, observații, etc.

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.

6. OPERAREA ÎN CADRUL SERVICIULUI DE COLECTARE ȘI TRANSPORT

6.1. Proceduri care asigură recepția corectă a deșeurilor și corespondența cu criteriile de acceptare ale Stațiilor de transfer/Depozitului conform Tărpiu

Toate deșeurile colectate vor fi transportate la unul din cele 4 Puncte de transfer sau la Stația de Transfer. Numai deșeurile colectate din localitățile aflate la o distanță mai mică de 20 km față de CMID Tărpiu vor fi transportate direct la depozitul conform.

Toate deșeurile colectate și transportate la una din aceste instalații vor fi supuse unei proceduri de recepție și inspecție în conformitate cu legislația în vigoare.

Legislație aplicabilă

- *Ordinul MMGA nr. 95/2005* privind stabilirea criteriilor de acceptare și procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri
- *HG 349/2005* privind depozitarea deșeurilor
- *Ordinul MMGA nr. 757/2005* privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor
- *Directiva 1999/31/CE a Consiliului* din 26 aprilie 1999 privind depozitarea deșeurilor

Toate autogunoierele care vin la Stațiile de transfer sau direct la Depozitul Târpiu trebuie să treacă obligatoriu prin zona de control pentru a se:

- asigura inspecția deșeurilor
- înregistra cantitatea de deșeuri intrată (prin cântărire pe platforma electronică de cântărire auto în cazul CMID) sau volumul estimat în cazul Stațiilor de transfer
- asigura că toate deșeurile recepționate vor fi procesate chiar și în situații deosebite cum ar fi: defecțiuni ale uneia din instalații, fenomene meteo deosebite, capacitatea de primire a instalațiilor este depășită.

Deșeurile acceptate trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate la depozitul Târpiu, conform Autorizației integrate de mediu și a Manualului de operare
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operatorul CMID, conform propriilor proceduri.

Pentru a fi siguri că deșeurile pot fi acceptate pentru tratare și/sau depozitare, personalul operatorului de colectare și transport va fi instruit corespunzător, astfel încât măsurile de control să conducă la respingerea deșeurilor ca fiind inacceptabile.

6.1.1. Documente obligatorii supuse verificării

Documentația privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natura lor, inclusiv buletine de analiză pentru deșeurile municipale, când există suspiciuni, precum și date privind identitatea producătorului sau a deținătorului deșeurilor. Documentele care însoțesc un transport de deșeuri vor trebui să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- tipul deșeurilor (denumirea și codul, conform Ordinului 95/2005 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea Listei deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase),
- sursa de proveniență și cantitatea transportată,
- analiza de declarație, vizată de autoritatea competentă pentru protecția mediului, care să dovedească faptul că deșeurile respective îndeplinesc criteriile de acceptare pe depozit

Dacă documentele însoțitoare sunt conforme, se procedează la cântărirea și inspecția vizuală (dacă este posibil) a deșeurilor.

6.1.2. Inspecția vizuală (Control de recepție)

Transportatorul de deșeuri trebuie să prezinte:

- Documente privind *Caracterizarea generală a deșeurilor*. (Nivelul 1: se va realiza cu metode de analiză standardizate pentru determinarea compoziției fizico-chimice a deșeurilor și pentru testarea comportării la levigare și/sau a variației caracteristicilor

deșeurilor pe termen scurt și lung). Aceste documente permit verificarea corespondenței cu Lista de referință stabilită prin Autorizația integrată de mediu pentru CMID Tarpiu.

- Documente privind: *Testarea încadrării corecte a deșeurilor* astfel încât să corespundă cerințelor de depozitare în depozite clasa „b” pentru deșeuri nepericuloase (*Nivelul 2*: Se realizează prin verificări periodice efectuate prin analize simple, standardizate și metode de caracterizare a comportării, pentru a determina dacă un deșeu își menține încadrarea în condițiile din autorizație și/sau criteriile specifice de referință). Testele se vor concentra pe variabile cheie (indicatori variabili) și pe comportarea identificată prin caracterizarea generală. Această verificare este necesară la intervale regulate de timp, semestrial sau anual, și permite rămânerea pe lista specifică a depozitului.

Pot fi acceptate în depozitul de deșeuri nepericuloase Tarpiu, conform Ordinului 95/2005, fără a fi supuse nici unei testări, deșeurile municipale care îndeplinesc criteriile definite conform Hotărârii Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor (anexa 1, litera h), care se regăsesc în Categoria 20 a Listei Europene a Deșeurilor "Deșeuri municipale și asimilabile din comerț, industrie, instituții, inclusiv fracțiuni colectate separat" precum și alte deșeuri similare acestora din alte surse. Aceste tipuri de deșeuri nu sunt admise la depozitare dacă nu au fost tratate (conform prevederilor art. 7 (2) alin. c) din Hotărârea Guvernului nr. 349/2005) sau dacă sunt contaminate la un nivel suficient de ridicat încât să determine apariția de riscuri asociate și deci să justifice eliminarea lor în alt mod.

6.1.3. Jurnalul de funcționare

Toate rezultatele verificării documentelor și a controalelor de recepție se înregistrează în jurnalul de funcționare (în forma electronică sau scrisă). Dacă în urma controlului de recepție rezultă că sunt respectate toate cerințele de acceptare, transportatorul poate trece la descărcarea deșeurilor în zona indicată.

6.1.4. Proceduri pentru situații speciale

În situații deosebite cum ar fi: defecțiuni ale uneia din instalații, fenomene meteo deosebite, capacitatea de primire în una din instalații depășită, se procedează astfel:

- După recepție, mașina este dirijată către o zonă de depozitare temporară, stabilită de administratorul CMID sau Stația de transfer, unde sunt descărcate
- Deșeurile vor staționa aici până la rezolvarea situației speciale

6.1.5. Proceduri pentru respingerea deșeurilor care nu corespund cu criteriile de acceptare

6.1.5.1. Verificarea documentelor

Dacă documentele sunt necorespunzătoare:

- se rețin documentele și se direcționează mașina către zona de parcare
- se informează administratorul depozitului
- se ia legătura cu livratorul și/sau autoritatea competentă
- se decide acțiunea corespunzătoare
- se înregistrează neconformitatea
- se respinge transportul

Dacă din documentarea suplimentară se dovedește că actele îndeplinesc cerințele depozitului mașina va fi dirijată către zona de descărcare.

6.1.5.2. Analiza de control

Dacă în urma controlului vizual apar îndoieli cu privire la respectarea cerințelor pentru recepție sau se constată că există diferențe între documentele însoțitoare și deșeurile livrate, atunci se efectuează o analiză de control, parametrii analizați fiind stabiliți în funcție de tipul și aspectul deșeurilor.

Procedura Analizei de control parcurge următorii pași:

- direcționarea transportului către facilitatea pentru verificarea deșeurilor
- efectuarea de teste suplimentare: verificare pH, inflamabilitate, altele după caz
- prelevarea de probe de deșeuri în conformitate cu programul stabilit

Deșeurile cu o clasificare incertă vor fi stocate temporar într-o zonă de securitate rezervată pentru asemenea situații.

Dacă deșeurile livrate nu corespund cu documentele însoțitoare, însă ele se încadrează în cerințele de acceptare și sunt acceptate la depozitare, atunci acest lucru se menționează în jurnalul de funcționare. Operatorul serviciului de colectare și transport și autoritatea competentă vor fi informate despre aceasta.

În cazurile în care se efectuează analize de control și se prelevează și probe maror, ele trebuie păstrate minim 1 lună.

Deșeurile pot să nu fie acceptate în cazul în care nu au suferit tratare anterioară în conformitate cu art. 6 (a) din Directiva privind Depozitele de deșeuri 1999/31/EEC, sau în cazul în care acestea sunt contaminate într-o așa măsură încât să crească riscul asociat cu deșeurile și să justifice depozitarea în alte facilități.

Dacă deșeurile nu sunt acceptate la depozit, procedura parcurge următorii pași:

- se rețin documentele
- se informează administratorul CMID
- se ia legătura cu livratorul și/sau autoritatea competentă
- se decide acțiunea corespunzătoare
- se înregistrează neconformitatea
- se respinge transportul

Operatorul CMID/Stație de transfer informează imediat livratorul și autoritatea competentă, aceasta din urmă stabilind măsurile care trebuie luate. Până la aplicarea măsurilor decise, deșeurile rămân în zona de securitate. Toate aceste cazuri se înregistrează în jurnalul de funcționare.

În cazul în care deșeurile stocate în stația de stocare temporară nu îndeplinesc parametrii solicitați, este posibil ca autoritatea competentă să decidă aplicarea uneia din următoarele variante:

- deșeurile pot fi depozitate într-un depozit autorizat pentru asemenea deșeuri prin grija operatorului, dar pe cheltuiala livratorului
- deșeurile sunt preluate de livrator care le va transporta într-o locație corespunzătoare (facilitate de tratare sau depozitare finală)

6.1.6. Proceduri pentru înregistrarea tipurilor de deșeuri și cantitatea/tonajul acestora (cântărire și proceduri de înregistrare)

După verificarea documentelor de proveniență și respectiv după caz a verificărilor suplimentare, mașinile sunt cântărite pe platforma electronică de cântărire auto.

Ele revin la cântar, după livrarea deșeurilor, pentru a fi din nou cântărite în vederea stabilirii exacte a cantității de deșeuri eliminate în depozit.

Șoferul transportului de deșeuri va primi, după cântărire, o copie a unui document care va conține cel puțin următoarele informații:

- numele companiei/număr de înmatriculare
- proprietarul și șoferul mașinii
- originea deșeurilor (cartier, ruta de colectare sau agentul economic, după caz)

- tipul de deșeuri si numărul de cod in conformitate cu Ordinul 95/2005 si Autorizația de mediu
- cantitatea de deșeuri livrata
- data si ora livrării

Înregistrarea deșeurilor acceptate pentru depozitare in depozitul Tarpiu se face conform formularului de înregistrare a transportului de deșeuri prevăzut in Ordinul pentru aprobarea Procedurii de reglementare si control al transportului deșeurilor pe teritoriul României, Anexa 3 (MAPAM – 2/2004, MTCT – 211/2004, MEC – 118/2004)

Procedura pentru înregistrarea tipului de deșeuri si cantitatea/tonajul acestora, parcurge următorii pași:

- cântărire numai după ce s-a dovedit ca documentele de proveniența sunt conforme
- emiterea documentului de primire/recepție a deșeurilor

Lunar datele sunt centralizate si raportate Beneficiarului, Operatorului colector, APM Bistrița-Năsăud, in conformitate cu cerințele legale si Autorizația de mediu.

6.2. Metodologia privind operarea in punctele de pre-colectare

Metodologia privind operarea in punctele de pre-colectare include:

- *Planul de operare*
 - Proceduri de supraveghere si control (inspecție)
 - Proceduri operaționale pe tipuri de activități
- *Planul de monitorizare*

Toate documentele, informațiile si instrucțiunile care se refera la activitățile de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud se vor păstra într-un registru de funcționare.

Registrul de funcționare va conține cel puțin următoarele documente:

- *documentele de aprobare:* La sediul central al operatorului pentru serviciul de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud, trebuie sa existe un exemplar complet si autentificat al documentelor, care au stat la baza obținerii tuturor autorizațiilor si aprobărilor.
- *planul organizatoric:* Organizarea activității în cadrul Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud este prezentata într-un plan organizatoric, care conține numele si responsabilitățile fiecărei persoane. La înlocuirea persoanelor planul organizatoric se actualizează.
- *instrucțiunile de funcționare:* Instrucțiunile de funcționare conțin prevederile relevante pentru siguranța si ordine. Ele reglementează întregul proces de funcționare de la colectarea deșeurilor din puncte de pre-colectare sau regrupare, după caz.
- *manualul de funcționare:* stabilește toate masurile pentru funcționarea în stare normala, pentru întreținere si pentru cazuri anormale de funcționare. Masurile necesare în cazurile neobișnuite se corelează cu planul de intervenție. Sarcinile si domeniile de responsabilitate ale personalului conform cu instrucțiunile de lucru, masurile de control si întreținere, obligațiile de informare, documentare si păstrare a documentelor se stabilesc în manualul de funcționare.
- *jurnalul de funcționare:* conține toate datele importante pentru funcționarea zilnica a Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud, în special:
 - date despre deșeurile colectate (determinarea greutății, stabilirea tipului de deșeuri inclusiv codul deșeurilor, rezultatele)
 - controalele vizuale si ale analizelor efectuate

- formularul de înregistrare (confirmarea de primire) pentru recepția deșeurilor
- cazurile de neacceptare a deșeurilor la CMID/Stații de transfer după caz, inclusiv cauzele și măsurile întreprinse
- rezultatele controalelor proprii și ale celor efectuate de autorități
- evenimente deosebite, în special defecțiuni de funcționare, inclusiv cauzele și măsurile întreprinse
- programul de funcționare a serviciului (pe zile și ore pentru fiecare zonă)
- programul de igienizare al recipientelor/punctelor de pre-colectare
- rezultatele programului de monitorizare

Jurnalul de funcționare se realizează în formă electronică și trebuie să fie asigurat împotriva accesului neautorizat. Jurnalul trebuie să fie controlat periodic de managerul Serviciului de colectare și transport deșeurilor municipale solide în județul Bistrița Năsăud.

- *planul de intervenție*: descrie toate măsurile în cazuri de incendiu, accidente, poluările accidentale produse pe raza de activitate a Serviciului de colectare și transport deșeurilor municipale solide în județul Bistrița Năsăud și alte situații de necesitate. În planul de intervenție se menționează persoanele responsabile și sunt descrise măsurile care trebuie luate. De asemenea, se menționează și datele de contact pentru următoarele instituții: pompieri, salvare, apărare civilă. Planul de intervenție va fi cunoscut de toți angajații și va fi afișat într-un loc vizibil. Planul de intervenție se întocmește în acord cu toate autoritățile implicate, iar un exemplar se va preda autorității competente pentru protecția mediului.
- *planul de operare/(Manual de operare)*: conține toate reglementările importante despre:
 - procedura de acceptare și control al deșeurilor,
 - modul de colectare a deșeurilor din punctele de pre-colectare
 - modul de colectare a deșeurilor din punctele de regrupare
 - modalitatea de transport a deșeurilor

Registrul de funcționare se va realiza în formă scrisă și în formă electronică și se va prezenta, la cerere, autorității competente pentru protecția mediului. Documentele registrului se completează în timp.

6.3. Metoda de colectare

Prin proiect s-au adoptat două scheme de colectare:

- colectarea în puncte de pre-colectare (sau aport voluntar) și
- colectarea în puncte de regrupare

Metoda de colectare în puncte de pre-colectare este aceea în care "*locuitorilor li se cere să ducă deșeurile la unul din punctele de pre-colectare special amenajate*" de către autoritățile locale. Pentru această metodă 2-3 containere cu capacitatea de 3,0 mc, semi-îngropate, sunt poziționate în locuri special amenajate în apropierea zonelor intens populate. Specific pentru această metodă de colectare este faptul că aceste containere sunt poziționate în afara și nu în interiorul proprietății locatarilor.

În cazul zonelor urbane cu blocuri, într-un astfel de punct de colectare vom regăsi atât containere speciale pentru materialele reciclabile cât și containere pentru deșeurile în amestec.

La data elaborării acestui Manual de operare nu sunt procurate aceste containere.

Instrucțiunile de folosire puse la dispoziție de furnizorul desemnat în urma licitației deschise, vor face parte integrantă din prezentul Manual de operare.

Pentru descărcarea containerelor semi-îngropate de 3 mc în bena autogunoierei compactoare de 10 mc se procedează în felul următor:

- se cuplează cârligul brațului macara pe inelul special de agățare al recipientului de colectare
- se ridică recipientul și se deplasează deasupra deschiderii benei de preluare în autogunoiera

- se deschide partea inferioara a recipientului prin acționarea unui cablu special
- se golește conținutul, având grija sa nu se împrăștie deșeurile
- se închide la loc recipientul la partea inferioara
- se poziționează recipientul înapoi pe poziția inițiala (in cuva)

Structura constructiva a punctelor de pre-colectare

In zona blocurilor din mediul urban se vor amenaja doua tipuri de platforme de colectare selectiva a deșeurilor, astfel:

- *tip 1:* platformele vor fi dotate cu 4 containere semi-îngropate cu capacitatea de 3 mc, cate unul pentru colectarea deșeurii mixt, sticlei, hârtiei, plasticului + metalului;
- *tip 2:* platformele vor fi dotate cu 3 containere semi-îngropate cu capacitatea de 3 mc, cate unul pentru colectarea deșeurii mixt, hârtiei, plasticului + metalului

In mediul rural si in zona cu case din mediul urban pentru colectarea deșeurilor din hârtie, plastic+metal sunt amenajate platforme de pre-colectare dotate cu cate doua containere semi-îngropate cu capacitatea de 3 mc, cate unul pentru fiecare fracțiune.

In schemele de colectare din puncte de regrupare, "locuitorii pun deșeurile intr-o pubele de 120 litri plasata intr-un anumit loc, intr-o anumita zi, in afara locuinței lor". Schema este similara colectării din poarta in poarta cu precizarea ca locul de colectare nu este in fata fiecărei locuințe ci grupat la un număr de locuințe. Punctele de regrupare nu au dotări speciale.

In mediul rural si in zona cu case din mediul urban se prevede dotarea fiecărei gospodarii cu pubele de 120 l pentru colectarea deșeurii mixt. Acestea vor fi aduse prin aport voluntar de către locuitori in punctele de regrupare, in zilele stabilite de comun acord cu Autoritățile locale si comunicate de acestea operatorului de salubritate.

Golirea pubelelor se face mecanizat prin prinderea/ridicarea/răsturnarea si punerea înapoi pe poziție a recipientelor cu echipamentul special din dotarea autogunoierei. Se manipulează simultan 2 recipiente.

6.4. Proceduri de colectare pe fracțiuni

Sistemul de colectare implementat are in vedere colectarea selectiva a următoarelor fracțiuni:

- Deșeuri in amestec (mixte)
- H+C
- Plastic +metal
- sticla

Deșeuri mixte

Serviciul cuprinde colectarea la intervale regulate și continuă a deșeurilor municipale solide rezultate de la toți clienții respectiv gospodării particulare (case individuale precum și din zonele si blocuri in mediul urban) și de la alți clienți precum întreprinderi și instituții publice și private incluse în schema de colectare a deșeurilor municipale menajere și din întreaga zonă de servicii.

Sfera serviciilor include de asemenea și obligația Operatorului de a:

- întreține recipientele de colectare accesibile publicului și de a face reparațiile necesare;
- înlocui recipientele accesibile publicului cu recipiente noi și asemănătoare atunci când este cazul ;
- spăla și curăța recipientele accesibile publicului la intervale regulate, de cel puțin de doua ori pe săptămâna in perioada mai-septembrie a celor pentru colectare in amestec.

Deșeuri reciclabile

Serviciul cuprinde colectarea a trei tipuri de reciclabile colectate separat de la gospodării private și întreprinderi și instituții publice și private incluse în schema de colectare a deșeurilor menajere

municipale și în întreaga arie de servicii. Deșeurile vor fi colectate din containere pentru depozitarea deșeurilor special desemnate numai pentru reciclabile.

Sfera serviciilor include de asemenea obligația Concesionarului de a:

- întreține recipientele de colectare accesibile publicului și de a face reparațiile necesare;
- înlocui recipientele accesibile publicului cu recipiente noi și asemănătoare atunci când este cazul ;
- spăla și curăța recipientele accesibile publicului la intervale regulate, de cel puțin o dată pe săptămâna în perioada mai-septembrie a celor pentru colectare în plastic+metal și respectiv sticla și cel puțin o dată pe luna a celor pentru hartie+carton.

Schema de colectare este în sistemul „punctelor de pre-colectare” în care producătorilor de deșeurii li se cere să își aducă materialele reciclabile separate la sursă, la containerele special desemnate de pe platformele de pre-colectare, conform hărților din Anexa la Manualul de operare.

Platformele de pre-colectare sunt echipate cu containere speciale pentru hârtie (ex. ziare și hârtie albă), containere pentru ambalaje din sticlă (sticle și borcane de diferite culori) și materiale plastice mixte (sticle PET, PE, PVC, etc.). Unele platforme vor avea containere pentru toate cele trei tipuri de reciclabile pe când altele vor avea containere doar pentru două tipuri de reciclabile. Metalul se va colecta în același container cu plasticele.

Operatorul va iniția și va susține campanii de informare, sensibilizare și conștientizare a publicului, în vederea creșterii gradului de colectare selectivă a ambalajelor și deșeurilor de ambalaje.

Agenții economici au fie posibilitatea transferării responsabilităților privind colectarea selectivă a ambalajelor și deșeurilor de ambalaj în seama unui operator autorizat pentru preluarea responsabilității în scopul atingerii țintelor de valorificare și reciclare (exemplu: ECOROM Ambalaje) fie își gestionează individual aceste fracțiuni.

Deșeurii din construcții și demolări

Operatorul trebuie să asigure servicii de colectare a deșeurilor provenite din construcții și demolări la cerere, prin punerea la dispoziție de containere corespunzătoare celor care solicită în mod direct acest serviciu.

Deșeurile provenite din construcții și demolări provin din activități precum construcția de clădiri și demolarea totală sau parțială de clădiri și din întreținerea sau renovarea unor clădiri vechi. Aceste deșeurii includ diverse materiale inclusiv beton, cărămizi, lemn, sticlă, metale, plastic, solvenți, azbest și sol excavat, majoritatea putând fi reciclate într-un fel sau altul.

La prestarea acestui serviciu, Concesionarul va:

- Folosi containere special adaptate acestui scop, existente în dotarea Centrelor de colectare
- Amplasa aceste containere pe proprietatea solicitantului
- Respecta amplasarea și marcarea corespunzătoare, urmărind evitarea accidentelor și oricărui pericol pentru oameni, în cazul în care, containerele vor fi amplasate pe străzi sau drumuri.
- Respecta cerințele legislative și reglementările relevante referitoare la amplasarea tomberoanelor/ containerelor în zone publice

Acest serviciu va fi prestat la cerere și în urma solicitării directe din partea clienților. Frecvența și regularitatea prestării acestui serviciu nu pot fi estimate la acest moment.

DEEE –uri si deșeuri voluminoase

Colectarea DEEE si a deșeurilor voluminoase se va face prin sisteme de colectare comune sau individuale, la cerere.

Operatorul va asigura colectarea separata a DEEE-urilor de la gospodăriile particulare in cadrul unor campanii speciale de colectare a acestei fracțiuni, organizate frecvent (1 data pe luna).

În vederea reducerii cantității de DEEE si a deșeurilor voluminoase eliminate ca deșeuri municipale nesortate și pentru atingerea unui nivel ridicat de colectare selectivă, Operatorul va informa posesori asupra necesității de colectare selectiva a DEEE -urilor.

La nivelul județului Bistrița Năsăud s-au construit 5 Centre de colectare selectiva prin aport voluntar a DEEE si deșeurilor voluminoase, după cum urmează:

- Narciselor
- Viișoarei
- Beclean
- Năsăud
- Sangeorz Bai

Deșeuri periculoase din deșeuri menajere

Populația trebuie informata cu privire la tipurile de deșeuri periculoase care se regăsesc in deșeurile menajere si care trebuie colectate separat (baterii, medicamente, lacuri, vopsele, resturi de la produsele de curățire, acizi, insecticide) pentru a evita impactul negativ al acestora asupra factorilor de mediu: apa, sol, subsol, aer.

Operatorul va informa cetățenii cu privire la modalitatea de eliminare a acestor categorii de deșeuri. Recomandarea este ca ele sa fie eliminate prin aport voluntar sau la cerere in containerele speciale amplasate in Centrele de colectare.

Alte tipuri de deșeuri

Lemnul : provine in general din ambalaje. Va fi colectat la cerere de către operatorul de salubritate sau va fi transportat prin aport voluntar de către generator la Centrele de colectare.

Anvelope uzate: provin de la autoturismele proprietate personala. Sunt transportate la Centrele de colectare.

Deșeuri verzi

Se vor organiza campanii de colectare speciale, de tipul săptămâna curățeniei, in special primăvara si toamna, in zona cu case din mediul rural si urban. Colectarea se va face cu autogunoiere dotate cu tocător.

6.5. Transportul deșeurilor către Stațiile de transfer/CMID Târbuiu

Deșeurile colectate din punctele de pre-colectare sau cele de regrupare vor fi transportate cu autogunoiere compactoare având capacitatea de 10 mc la una din cele 5 Stații de transfer, sau direct la CMID Târbuiu daca punctele de pre-colectare sunt la o distanta mai mica de 20 km fata de CMID Târbuiu.

Autogunoierile vor respecta normele de siguranța rutiera si de mediu impuse de legislația in vigoare.

6.6. Asigurarea curățeniei

Pe toata durata contractului de concesiune se vor lua măsuri care să împiedice murdărirea cu deșeuri a spațiului destinat punctelor de pre-colectare dar si a spatiilor din afara zonei punctelor

de pre-colectare, astfel încât sa fie respectate cerințele Manualului de operare: asigurarea curățeniei in interiorul punctelor de pre-colectare si pe o raza de 10 m in jurul acestora.

6.7. Monitorizarea in faza de exploatare

Monitorizarea punctelor de pre-colectare în timpul exploatării este reglementata special prin acte normative, dar trebuie respectate prevederile Autorizației integrate de mediu si ale Ordinului Ministerului Sănătății nr. 536/1997 cu completările si modificările ulterioare.

Operatorul are obligația sa monitorizeze punctele de pre-colectare pe întreaga perioada de exploatare:

- gradul de umplere intre doua goliri
- adaptarea frecventei de golire la ritmul de umplere
- starea mecanismului de ridicare si a celui de golire
- starea sacului de depozitare
- starea capacului si a colantului cu informații privind utilizarea fiecărui recipient

7. SECURITATE SI SĂNĂTATE IN MUNCĂ

7.1. Obiective generale

Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea activităților operaționale in condiții optime privind sănătatea si siguranța lucrătorilor va fi un obiectiv principal pentru Managementul Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud.

In acest scop se vor implementa standarde si proceduri proprii astfel încât sa se asigure ca nu vor exista:

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

7.2. Informații generale

Activitățile desfășurate in cadrul Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud sunt considerate ca activități in zone contaminate. De aceea in faza operaționala trebuie avut in vedere, ca scop principal, aplicarea standardelor si normativelor privind sănătatea si securitatea in munca a oamenilor.

Pentru asigurarea primului ajutor trebuie sa existe un număr suficient de truse de prim ajutor si personal instruit, numărul acestuia fiind in legătura directa cu numărul personalului permanent si al mijloacelor de transport.

Pentru activitățile desfășurate in cadrul Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud vor exista:

- instrucțiuni care vor detalia modalitățile de depistare facila a eventualelor pericole apărute
- masurile de protecție necesare pentru siguranța oamenilor si/sau a mediului
- regulament de conduita in asemenea situații

Angajații Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud trebuie sa cunoască posibilele pericole si masurile de protecție adecvate. Lucrătorii vor primi informațiile necesare in mod verbal si înainte de angajare se va face instruirea necesara legata de munca pe care o vor presta. Conținutul si data instructajelor vor fi semnate de angajat si înregistrate.

Instructajul trebuie realizat pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate si sănătate in munca si in strânsa colaborare cu coordonatorul SSM al societății si cu autoritatea competenta.

7.3. Masuri de siguranța

7.3.1. Echipament individual de protecție (EIP)

Personalul va avea la dispoziție, prin grija Administratorului Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud, toate hainele si echipamentele de protecție necesare in condițiile de lucru specifice, conform HG 1048/2006 privind cerințele minime de securitate si sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca. Acestea vor fi procurate si distribuite pe numere si vor trebui sa îndeplinească cel puțin următoarele criterii de siguranța:

- Toate salopetele vor fi realizate din bumbac 100%. Pe perioada iernii vor fi distribuite haine groase. Administratorul si șefii de echipa se vor asigura ca toate echipamentele de protecție vor fi folosite in scopul in care au fost procurate si distribuite, ca vor fi menținute si reparate corespunzător.
- Toți lucrătorii vor primi cizmele scurte si cizmele hidroizolate. Odată cu încălțăminte vor fi distribuiți tuturor muncitorilor ciorapi groși.
- Toți muncitorii vor primi si vor purta caști de protecție conform cu norma EN 397
- Protecția căilor respiratorii (măști de praf) va fi in concordanta cu norma EN 149
- Pentru protecția mâinilor (mănuși) se vor folosi echipamente industriale de protecție, perfect adaptate sarcinilor si riscurilor
- Toți angajații vor purta permanent haine având culori puternic vizibile, cum ar fi veste, jachete sau alta îmbrăcăminte. Acestea vor fi de culoare galben intens reflectorizant 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.

7.3.2. Organizarea pe zone curat/murdar

Se vor asigura spatii pentru: schimbarea hainelor civile cu cele de lucru, pentru servit masa si respectiv pentru spălarea cizmelor.

7.3.3. Primul ajutor si urgente

Pentru acordarea primului ajutor si rezolvarea urgentelor vor fi luate masuri adiționale:

- echipament de prim ajutor (pansamente, etc.).
- se vor instrui special persoane care sa fie capabile sa acorde primul ajutor (manipularea echipamentului de respirat, tehnici de salvare) si transportul la cel mai apropiat spital
- verificarea echipamentului specific (starea lui, valabilitate, etc.)
- înregistrarea controalelor intr-un registru al CMID
- asigurarea echipamentului de salvare
- asigurarea echipamentului specific in caz de incendiu
- modalități de comunicare cu cea mai apropiata brigada de pompieri

7.3.4. Masuri SSM

Toate echipamentele vor fi adaptate sarcinilor pe care urmează sa le întreprindă si vor avea montat echipamentul de protecție adecvat operațional. Acestea vor fi testate si inspectate in mod corespunzător înainte de începerea lucrului.

Toți șoferii si operatorii vor deține calificările si certificatele necesare.

Toate vehiculele vor fi asigurate complet, atât ele, cat si șoferul si însoțitorii.

Fiecare vehicul si respectiv echipament va avea un jurnal zilnic si o fisă de mentenanță, ambele complete si semnate către șofer. Orice echipament care prezintă risc va fi îndepărtat din zona operațională a depozitului.

In zonele de risc, lucrătorii pot fi afectați de aerul respirat, de acțiunea asupra pielii si inspirația orala. De aceea, suplimentar normelor generale SSM se vor avea in vedere si următoarele masuri:

- Autogunoierile vor fi dotate cu cabina cu climatizare pentru șofer si însoțitori
- Nu este permisa intrarea fără însoțitor sau neautorizata in zona de risc. Persoanele autorizate sa lucreze in zonele de risc vor purta un ecuson special. Persoanele cu boli de piele sau alergii nu vor fi lăsate sa lucreze in zonele de risc.
- Rănirile si chiar julturile vor fi anunțate imediat si înregistrate in Registrul de accidente.
- Servirea mesei, consumul de băuturi alcoolice si fumatul sunt interzise in zonele de lucru (risc ridicat de indigestie cu poluanți)
- Lucrul in sectoarele cu un nivel crescut de praf poluant, presupune purtarea unei semi-măști dotate cu filtru. Perioada maxima de purtare a unei asemenea măști este de 2-3 ore, după care trebuie curățate si dezinfectate.
- In caz de incendiu trebuie folosite extintoarele

7.3.5. Organizarea activităților de prevenire si protecție

Administrația se va ocupa de organizarea activităților de prevenire si protecție in cadrul Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud, conform Legii 319/2006 privind securitatea si sănătatea in munca si HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006.

Conform art. 17 din HG 1425/2006, Administrația Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud poate opta pentru una din următoarele soluții privind organizarea activităților de prevenire si protecție:

- desemnează unul sau mai mulți lucrători, conform art. 20 – 22;
- organizează serviciul intern de prevenire si protecție, conform art. 23 – 27;
- apelează la servicii externe.

7.3.6. Planul de prevenire si protecție

Administrația Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud va elabora Planul de prevenire si protecție, care va fi revizuit ori de cate ori intervin modificări ale condițiilor de munca, respectiv apariția unor riscuri noi. Acest Plan trebuie sa fie supus analizei lucrătorilor si/sau reprezentanților lor si trebuie sa fie semnat de către manager.

Planul de prevenire si protecție vizează fiecare loc de munca/post de lucru si va include, conform Anexei 7 a HG 1425/2006, cel puțin următoarele informații, fără a se limita la ele:

- Riscuri evaluat
- Masuri tehnice
- Masuri organizatorice
- Masuri igienico-sanitare
- Masuri de alta natura
- Acțiuni in scopul realizării măsurii
- Termen de realizare
- Persoana care răspunde de realizarea măsurii
- Observații

Va fi acordata o atenție sporita lucrului in zonele cu risc de incendiu/explozie din incinta sediului central al Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud.

In acest scop vor fi instalate panouri de avertizare, care vor informa cu privire la:

- Zonele cu pericol de foc/explozie in care este interzis fumatul

- Zonele de trafic pentru autogunoiere si echipamente
- Pericol de electrocutare
- Zone cu acces interzis
- Altele

Planul de prevenire si protecție va fi suficient de clar detaliat încât sa nu permită interpretări ambigue.

Administrația Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud trebuie sa îndeplinească toate masurile necesare legate de sănătate si securitate in munca, si in special:

- Mentenanța echipamentelor de lucru
- Depozitarea materialelor de lucru si a deșeurilor
- Cooperarea cu toate părțile implicate

Administrația Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud este responsabila si de:

- amenajarea spațiului, dar si a personalului necesar pentru acordarea primului ajutor
- prevenirea pericolelor pentru sănătate
- organizarea activităților, astfel încât masurile medicale necesare acordării primului ajutor sa poată fi aplicate
- respectarea tuturor masurilor din Planul de prevenire si protecție

7.3.7. Comportamentul in caz de accident. Masuri de evitare a accidentelor

In cadrul Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud s-au identificat riscuri legate de:

- arsuri provocate de incendii sau explozii
- inhalarea de gaze de eșapament rezultate de la mașinile in funcțiune, a prafului;
- lovirea cu obiecte contondente a oamenilor;
- căderea de la înălțime;
- lipsa de siguranța a mașinilor, utilajelor sau echipamentelor;
- lipsa vizibilității in orele de seara sau in perioade cu ceata densa, daca drumurile sau incinta Stației de transfer nu sunt iluminate si semnalizate corespunzător.

Oricine suferă un accident, chiar si ușor, spre exemplu o simpla jultura, zgârietura sau smulgere a pielii, are obligația sa își informeze imediat superiorul direct si sa facă o dezinfectare si un tratament eficient.

In cazurile evident nesemnificative, este suficient sa se utilizeze trusa medicala din dotare (care este obligatorie). In cazul leziunilor mai serioase (tăieturi adânci, arsuri, entorse, etc.) este necesar, pentru a se evita complicațiile inutile, sa se recurgă la îngrijirile personalului sanitar calificat.

In cazul unui accident grav, îngrijirea si asistarea celui accidentat trebuie efectuata numai de către persoane care au cunoștințele necesare. Altfel este mult mai bine sa se renunțe la orice inițiativa si sa se intervină doar pentru a se aduce cat mai repede ajutor medical calificat. Ajutorul imediat este necesar si poate fi salutar in cazul hemoragiilor sau al intoxicațiilor.

Imediat după acordarea primului ajutor celui rănit trebuie sa se informeze conducerea Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud si Inspectoratul Teritorial de Munca, care va începe o ancheta, prin luarea de declarații martorilor, efectuarea de fotografii si recuperarea materialelor sau a instrumentelor implicate in accident.

In ceea ce privește sarcinile celui responsabil cu activitatea SSM in cadrul Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud, trebuie sa urmeze

procedura de raportare a accidentului si a eventualelor masuri corective, conform prevederilor HG 1425/2006.

Pentru a se evita orice accidente trebuie luate următoarele masuri:

- lucrătorilor li se va face instruirea in domeniul SSM, conform HG 1425/2006 – instruirea introductiv–generală, la locul de munca si periodica
- lucrătorilor li se va interzice staționarea in zona de operare a mijloacelor auto;
- iluminarea zonei de preluare a deșeurilor, pentru a crea o buna vizibilitate seara sau in perioadele cu ceata densa;
- interzicerea accesului persoanelor neautorizate in zona de lucru a autogunoierelor atât la încărcarea deșeurilor in punctele de pre-colectare sau regrupare cat si la descărcarea in Stațiile de transfer sau după caz direct la depozit;
- asigurarea unei dotări minime pentru prevenirea si stingerea incendiilor eventual cu extinctoare corespunzătoare;
- interzicerea fumatului si aprinderea focurilor;
- numărul de telefon pentru urgente trebuie afișat la loc vizibil.

Pentru evitarea îmbolnăvirilor in rândul populației si a lucrătorilor este necesar:

- sa se asigure condiții minime de igiena la locul de munca
- sa se respecte Regulamentul de exploatare si comportare la locul de munca;
- sa se asigure condițiile ca alte persoane sau lucrătorii sa nu vina in contact direct cu deșeurile, prin dotarea acestora cu echipament de protecție;
- sa se asigure dotarea lucrătorilor cu dispozitive de protecție împotriva zgomotelor;

Planul de urgenta stabilește competentele specifice si procedurile de urmat in caz de accidente. Urgenta apare ori de cate ori exista o situație diferita de cele normale, de natura sa creeze o condiție de pericol, imediat sau potențial, pentru persoane, mediu sau utilaje.

Planul de urgenta trebuie sa cuprindă in mod obligatoriu:

- responsabilul pentru siguranța Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud
- personalul si atribuțiile lor specifice
- sarcinile echipei de intervenție pentru urgente
- procedurile operative de tratare a diferitelor situații
- colaborarea cu echipele de intervenție externe

Administrația Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud va dispune de un Plan de urgenta adecvat si de echipamentele si/sau dotările specifice pentru urgente. De aceea pe lângă eliminarea riscului producerii unui accident se elimina si riscul imposibilității de a interveni pentru prevenirea sau ameliorarea lui.

Cu toate ca echipamentele si mijloacele de intervenție de urgenta se utilizează, din fericire rar, atunci când sunt necesare ele trebuie sa funcționeze perfect, întrucât de acest lucru poate depinde siguranța uneia sau mai multor persoane. Ele trebuie sa fie la îndemână pentru a putea fi folosite imediat. De aceea este necesar ca zonele din fata lor sa fie întotdeauna libere de orice obstacol, astfel, încât accesul sa fie imediat (accesarea rapida este obligatorie prin lege in cazul mijloacelor de apărare împotriva incendiilor).

Norme de prim ajutor

Cel care acorda primul ajutor, trebuie ca in așteptarea medicului sa se limiteze la operațiuni si intervenții simple si cu efect imediat, fără sa încerce sa improvizeze intervenții sanitare complexe care necesita cunoștințe specifice aprofundate si care trebuie lăsate in seama medicului.

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

7.3.8. Vectori

Insecte

Periodic trebuie asigurata o dezinsecție a tuturor punctelor de pre-colectare, a dotărilor și locului de parcare a mașinilor aparținând Serviciului de colectare și transport deșeuri municipale solide în județul Bistrița Năsăud cu un insecticid permanent. Dezinsecția va fi făcută în afara campaniilor specifice și în perioadele sezoanelor 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 punctelor de pre-colectare și în zonele adiacente inclusiv în zonele de trafic al autogunoierelor, folosindu-se otrava pentru șoareci cu scopul de a preveni adaptarea acestor rozătoare la un nou habitat.

Păsări oportuniste și scormonitori în deșeuri

Cea mai importantă măsură pentru prevenirea proliferării păsărilor și a scormonitorilor în deșeuri o reprezintă golirea recipientelor conform programului stabilit. Containerele de 3 mc, nu pot fi practic vandalizate, dar există riscul ca acest lucru să se întâmple în punctele de regrupare. De aceea respectarea programului stabilit de autoritățile locale pentru ridicarea gunoiului trebuie respectat cu strictețe..

Potențial impact asupra mediului și măsuri de atenuare a efectelor

A fost identificată o listă a impactului și măsurilor care trebuie luate, astfel:

- *Mirosuri neplăcute:* impactul acestora poate fi diminuat sau chiar eliminat prin golirea la timp a recipientelor, în special a celor cu deșeu mixt
- *Scurgeri de apă murdă din deșeuri:* acest risc poate fi eliminat prin golirea recipientelor care conțin deșeu mixt, deci și frătrie biodegradabilă la interval de maxim 3 zile, astfel încât să nu se permită formarea de scurgeri lichide din deșeuri .
- *Împrăștierea deșeurilor:* pentru evitarea împrăștierii deșeurilor ușoare în momentul golirii recipientelor în autogunoiere se vor respecta instrucțiunile de manipulare a containerelor de 3 mc. Dacă totuși se întâmplă ca deșeuri ușoare să cadă pe lângă mașina, ele vor fi colectate și eliminate în bena autogunoierei. Spațiile dintre containerele semi-îngropate care formează platformele de pre-colectare trebuie să rămână curate după încărcarea gunoiului. Aceleași proceduri se aplică și în cazul punctelor de regrupare.
- În plus, se vor adopta următoarele măsuri:
 - Igienizarea curentă a platformelor de pre-colectare
 - Igienizarea containerelor de 3 mc și înlocuirea lor atunci când se constată ca prezintă fisuri/rupturi
 - Igienizarea mașinilor de transport deșeuri
 - Toate vehiculele de transport trebuie să aibă făcută verificarea tehnică la zi.

7.4. Riscuri în faza operațională (accidente potențiale)

În mod obișnuit activitatea Serviciului de colectare și transport deșeuri municipale solide în județul Bistrița Năsăud nu prezintă riscuri în funcționare față de ecosistem sau față de sănătatea oamenilor.

Riscuri pentru sănătatea oamenilor:

- nerespectarea regulamentului de lucru care poate duce la accidente de muncă;
- nerespectarea regulilor igienico-sanitare
- evacuările accidentale de substanțe toxice și infestate în mediul înconjurător. Cea mai ușoară cale de producere a unui asemenea accident este reprezentată de evacuarea necontrolată a deșeurilor toxice și periculoase, rezultate de la activitățile industriale și spitalicești folosind calea deșeurilor menajere;
- lucru pe utilaje cu defecțiuni majore.
- neasigurarea igienizării corecte și la timp a recipientelor publice pentru pre-colectare

Riscul de mediu in etapa de exploatare a aparținând Serviciului de colectare si transport deșeuri municipale solide in județul Bistrița Năsăud poate fi cauzat de mai mulți factori, dintre care se amintesc:

- eliminarea necontrolata a deșeurilor in punctele de pre-colectare;
- nerespectarea graficelor de golire a recipientelor de pre-colectare;
- incendiu parțial sau generalizat;
- fisurarea recipientelor din punctele de pre-colectare.

In condițiile unei exploatări corespunzătoare probabilitatea producerii de accidente de acest fel tinde spre zero.

Manipularea necorespunzătoare a echipamentelor la descărcarea deșeurilor in benele autogunoierelor poate conduce la accidentarea personalului deservent (element de risc major).

Riscuri pentru flora si fauna:

- apariția pasărilor din speciile care caracterizează prezenta acestei activități (ciori, pescăruși) sau a rozătoarelor (șobolani, șoareci), care pot produce o perturbare a ecosistemului natural si un dezagrement major pentru localnici si lucrători.

Factorii de risc in faza operaționala:

- fisurarea containerelor de 3 mc sau sfâșierea sacilor colectori din dotarea acestora;
- defecțiuni majore ale mașinilor de colectare si transport
- igienizarea incorecta sau cu frecventa scăzuta a recipientelor publice pentru pre-colectare

Aceste fenomene se pot produce in principal datorita:

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

NOTA

Prezentul Manual de operare va fi completat cu:

- Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea si urmărirea comportării in timp pentru Punctele de pre-colectare, Anexa la Cartea construcției
- Manualul de operare pentru containerele semi-ingropate pus la dispozitie de furnizor