

MANUAL DE OPERARE

PENTRU STATIILE DE TRANSFER SI CENTRELE DE COLECTARE DESEURI DIN JUDETUL BISTRITA NASAUD

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

PROIECT NR. CCI 2007 RO 161 PR 013

2011

BORDEROU

BORDEROU ANEXE.....	2
Introducere.....	3
Rolul Manualului de Operare.....	3
Domeniul de aplicare.....	4
Pregătire, actualizare, confirmare, implementare, delegare, stocare.....	4
Glosar de Acronime.....	5
1. CADRUL LEGISLATIV.....	6
1.1. Legislația de mediu.....	6
1.2. Legislația conexas.....	8
2. AVIZE SI ACORDURI OBȚINUTE.....	9
3. DESCRIEREA GENERALA A STAȚIILOR DE TRANSFER DEȘEURI MUNICIPALE SOLIDE SI A CENTRELOR DE COLECTARE DEȘEURI MENAJERE PERICULOASE DIN JUDEȚUL BISTRIȚA NĂSĂUD.....	9
3.1. Localizare.....	9
3.2. Caracteristici.....	11
3.3. Tipuri de deșeuri acceptate.....	13
3.4. Proceduri de operare in cadrul stațiilor de transfer si a centrelor de colectare deșeuri..	14
3.5. Obiectul Manualului de operare.....	14
3.6. Responsabilitățile operatorului.....	14
4. INFORMAȚII GENERALE.....	15
4.1. Program de operare.....	15
4.2. Accesul la stațiile de transfer si centrele de colectare deșeuri.....	16
4.3. Informații publice generale.....	16
4.4. Obiective tehnologice.....	16
5. ORGANIZARE SI RESPONSABILITĂȚI.....	16
5.1. Management.....	18
5.2. Administrație.....	19
5.3. Reprezentanți operaționali.....	20
5.4. Departamentul tehnic.....	20
5.4.1. Transferul deșeurilor prin stațiile de transfer; colectare deșeuri in centrele de colectare.....	20
5.4.2. Întreținere si reparații.....	21
6. OPERAREA IN CADRUL STAȚIILOR DE TRANSFER SI IN CENTRELE DE COLECTARE DEȘEURI.....	22
6.1. Proceduri care asigura recepția corecta a deșeurilor si corespondenta cu criteriile de acceptare ale Stațiilor de transfer/centrelor de colectare.....	22
6.1.1. Documente obligatorii supuse verificării.....	23
6.1.2. Inspecția vizuala (Control de recepție).....	23
6.1.3. Jurnalul de funcționare.....	24
6.1.4. Proceduri pentru situații speciale.....	24
6.1.5. Proceduri pentru înregistrarea tipurilor de deșeuri si cantitatea acestora.....	24
6.2. Metodologia privind operarea in stațiile de transfer si centrele de colectare deșeuri.....	25
6.3. Asigurarea curățeniei.....	26
6.4. Monitorizarea factorilor de mediu.....	27
7. SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA.....	27
8.1. Obiective generale.....	27
8.2. Informații generale.....	27
8.3. Măsurile de siguranță.....	28
8.3.1. Echipament individual de protecție (EIP).....	28
8.3.2. Organizarea echipamentului din incinta punctului/stației de transfer si a centrului de colectare deșeuri.....	28
8.3.3. Măsurile SSM.....	29
8.3.4. Organizarea activităților de prevenire si protecție.....	30

8.3.5.	Planul de prevenire si protecție	30
8.3.6.	Comportamentul in caz de accident. Masuri de evitare a accidentelor	31
8.3.7.	Vectori	32
8.4.	Riscuri in faza operațională (accidente potențiale)	33

BORDEROU ANEXE

Anexa 1.	<p>Autorizatii de Construire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Statie de transfer Belean – nr. 47/06.05.2010 ▪ Statie de transfer Nasaud – nr. 14/07.05.2010 ▪ Statie de transfer Sangeorz-Bai – nr. 38/07.05.2010 ▪ Statiede transfer Galatii Bistritei – nr. 4/10.05.2010 ▪ Statie de transfer valea Boilor – Bistrita, Centrele de colectare deseuri Viisoara si Narciselor – nr. 698/13.08.2010
Anexa 2.	Acord de Mediu nr. 4-NV6/21.02.2008 revizuit la 24.10.2011
Anexa 3.	Aviz de Gospodarire a Apelor
Anexa 4.	Lista deșeurilor acceptate in Punctele /Statia de transfer si Centrele de colectare
Anexa 5.	<p>Planse</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PLANSA 1 – Plan de situatie statie de transfer si centru de colectare deseuri Becelan ▪ PLANSA 2 – Plan de situatie statie de transfer si centru de colectare deseuri Nasaud ▪ PLANSA 3 – Plan de situatie statie de transfer si centru de colectare deseuri Sangeorz-Bai ▪ PLANSA 4 – Plan de situatie statie de transfer deseuri Galatii Bistritei ▪ PLANSA 5 – Plan de situatie statie de transfer deseuri Bistrita - Valea Boilor ▪ PLANSA 6 – Plan de situatie centru de colectare Bistrita - Viisoara ▪ PLANSA 7 – Plan de situatie centru de colectare Bistrita - Narciselor

Introducere

Prezentul Manual de operare si mentenanță este aplicabil pentru **Stațiile de transfer deșeuri si Centrele de colectare deșeuri** din 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 stațiilor de transfer deșeuri municipale solide si al centrelor de colectare deșeuri 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 stațiilor de transfer deșeuri municipale solide si al centrelor de colectare deșeuri, abordând următoarele aspecte:

- Aspecte legislative privind transferul si depozitarea temporara a acestora
- Recepționarea si depozitarea temporara a deșeurilor aduse prin aport voluntar de cetățeni
- Transportul deșeurilor cu vehicule de mare capacitatea către depozitul zonal sau reciclatori
- Resurse umane si responsabilități
- Echipamente, Dotări
- Controlul accesului (ex. acceptarea deșeurilor in instalațiile de transfer si/sau tratare/depozitare după caz)
- Operațiuni generale de întreținere a echipamentelor si dotărilor
- Protecția muncii si a sănătății

Rolul Manualului de Operare

Eficiența si succesul activității ce se va desfășura in cadrul stațiilor de transfer deșeuri municipale solide, precum si in cadrul centrelor de colectare deșeuri menajere depinde in primul rând de o structura organizatorica bine încheagată 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 organizationala, responsabilitățile generale urmând a fi detaliate. Managementul 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 organizationale, 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

activității ce se va desfășura în cadrul stațiilor de transfer deșeurilor municipale solide, precum și în cadrul centrelor de colectare deșeurilor menajere, metodele necesare de control și monitorizare, metode privind protecția sănătății oamenilor, protecția muncii pe perioada derulării serviciului. Mai mult, acesta conține instrucțiuni cu privire la Activitățile operatorului. Manualul de Operare 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 activitatea ce se va desfășura în cadrul stațiilor de transfer deșeurilor municipale solide, precum și în cadrul centrelor de colectare deșeurilor în județul Bistrița - Năsăud și privește:

- toți angajații,
- utilizatorii serviciului de transfer deșeurilor municipale (operatorul pentru colectare și transport deșeurilor de la populație și agenți economici)
- populația care aduce prin aport voluntar deșeurilor în general voluminoase, DEEE, din construcții și demolări în cantități mici, periculoase (cutii de vopsea, baterii, altele), cauciucuri uzate, etc.;
- 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 transfer deșeurilor menajere, și al centrelor de colectare deșeurilor 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 elaborat în iulie.2011.

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

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.

- *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;
- *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 țăintelor privind reciclarea și valorificarea.

Clasificarea deșeurilor

- *Hotărârea Guvernului nr. 856/2002* privind evidenta 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 și măsurile etichetelor pentru diferite bunuri, introduse pe piața după 31 Dec 2006, precum și 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 autorităților 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 utilitate 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 modalitățile 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 eficiența 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

▪ Autorizația de Construire		Statie transfer Belean
▪ Autorizația de Construire		Statie transfer Nasaud
▪ Autorizația de Construire		Statie transfer Sangeorz-Bai
▪ Autorizația de Construire		Statie transfer Bistrita
▪ Acord de Mediu ARPM Cluj	nr. 4-NV6/21.02.2008 revizuit la 24.10.2011	Toate obeiectivele
▪ Aviz de Gospodărire a Apelor ABA Someș–Tisa		
▪ Aviz ANIF	nr.1180/12.04.2010	Statia de transfer Bistrita
▪ Aviz ANIF	nr. 844/08.04.2010	Statie de transfer Galatii Bistritei
▪ Aviz ANIF	nr. 845/08.04.2010	Statie de transfer Nasaud
▪ Punct de vedere ISU Bistrita- Nasaud	nr. 434062/08.06.2010	Amplasamente: statie de transfer, centre de colectare Viisoara, Narciselor – municipiul Bistrita
▪ Notificare DSP Bistrita- Nasaud	nr. 379/13.07.2010	Amplasamente: statie de transfer, centre de colectare Viisoara, Narciselor – municipiul Bistrita
▪ Aviz de amplasament Eelctrica	nr.60501000149/09.07.2010	Statie de transfer Valea Bolilor - Bistrita
▪ Aviz de amplasament Eelctrica	nr. 60501000147/09.07.2010	Centru de colectare Narciselor - Bistrita
▪ Aviz de amplasament Eelctrica	nr. 60501000148/09.07.2010	Centru de colectare Viisoara - Bistrita
▪ Acord prealabil drumuri judetene	nr. 20/2011	Punctul de transfer si centru de colectare Beclean
▪ Acord prealabil drumuri judetene	nr. 19/2011	Punctul de transfer Galatii Bistritei
▪ Aviz de principiu Aquabis SA	nr. 6840/04.06.2010	Statie de transfer valea Boilor; centrele de colectare Viisoara si Narciselor

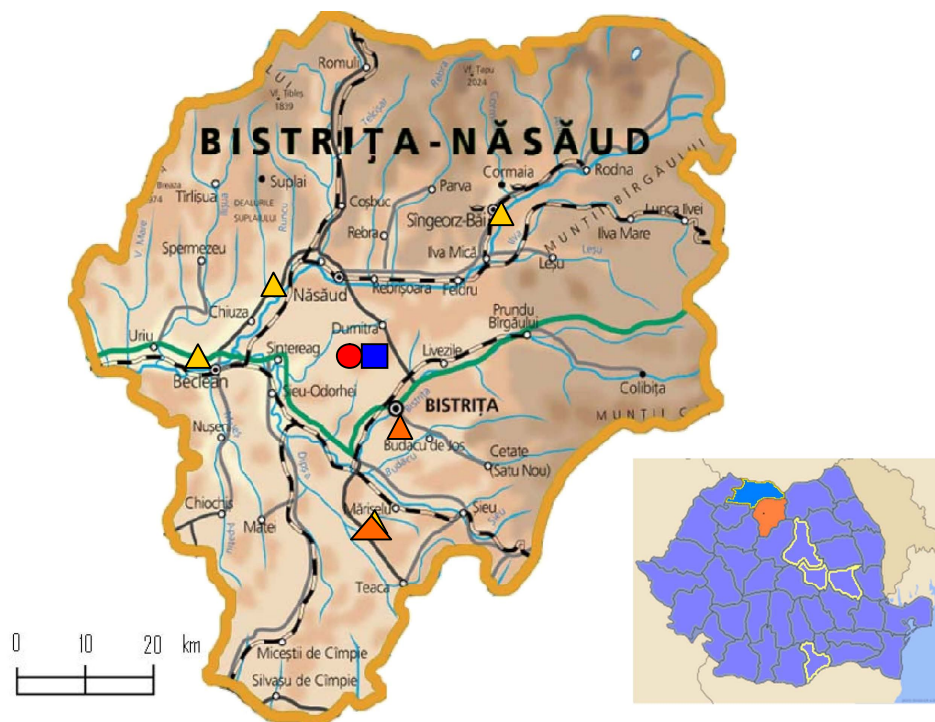
3. DESCRIEREA GENERALA A STAȚIILOR DE TRANSFER DEȘEURI MUNICIPALE SOLIDE SI A CENTRELOR DE COLECTARE DEȘEURI MENAJERE PERICULOASE DIN JUDEȚUL BISTRIȚA NĂSĂUD

3.1. Localizare

Aria de acoperire a Proiectului privind sistemul de management integrat al deșeurilor este județul Bistrița Năsăud, România. Județul Bistrița Năsăud (535,645 ha) este situat în Transilvania, în partea de Nord a României, capitala județului fiind municipiul Bistrița.

Principalele orașe din județ sunt Bistrița (82,478 loc), Beclean (11415 loc), Năsăud (11133 loc), Sangeorz-Bai (10660 loc). Mai sunt un total de 58 de comune, 253 de sate și 10 localități aparținătoare de municipii și orașe.

Fig. 1 Amplasamentul județului Bistrița Năsăud și a componentelor proiectului



Legenda Fig. 1:

- Depozit zonal Târgușor
- Stație sortare și compost Târgușor
- ▲ Stații de transfer și Centre de colectare
- ▲ Stație de transfer

În figura 1 sunt poziționate cele 5 stații de transfer și cele 5 centre de colectare din județul Bistrița Năsăud.

Stația de transfer și Centrul de colectare deșeurilor Năsăud se află în partea de vest a localității Năsăud, pe malul drept al râului Someșul Mare, vis-a-vis de stația de epurare a orașului.

Suprafața totală a amplasamentului este de 3.700 mp din care:

- 3.370 mp punctul de transfer și centru de colectare
- 330 mp drumul de acces

Capacitate: cca. 7.800 to/an

Stația de transfer și Centrul de colectare deșeurilor Beclean se află în partea de sud a orașului Beclean, la nord de șoseaua Beclean – Braniștea.

Suprafața totală a amplasamentului este de 5.483 mp din care:

- 2585 mp punctul de transfer;
- 973 mp centrul de colectare
- 1.925 mp drumul de acces

Capacitate: cca. 9.800 to/an

Stația de transfer deșeuri Galații Bistriței se afla în extravilanul satului Hernia, la nord de șoseaua spre Lechința.

Suprafața totală: 3.049 mp din care:

- 2.674 mp punctul de transfer
- 375 mp drumul de acces

Capacitate: cca. 6.100 to/an

Stația de transfer și Centru de colectare deșeuri Sângeorz-Băi se afla în partea de nord-est a localității Sângeorz –Băi, în amplasamentul fostei cariere de roci stâncoase.

Suprafața totală: 6.357 mp din care:

- 2.863 mp punctul de transfer;
- 1.002 mp centrul de colectare
- 2.495 mp drumul de acces

Capacitate: cca. 9.200 to/an

Stația de transfer Bistrița se afla în partea de nord-vest a municipiului Bistrița.

Suprafața totală: 4.405 mp din care:

- 3.285 mp punctul de transfer
- 1.120 mp drumul de acces

Capacitate: 31.700 to/an

Centru de colectare deșeuri Viișoara este amplasat în intravilanul municipiului Bistrița, strada Viișoarei și ocupă o suprafață de 950 mp

Centru de colectare Narciselor este amplasat în intravilanul municipiului Bistrița, strada Narciselor, și ocupă o suprafață de 1.062 mp

3.2. Caracteristici

Deșeurile colectate vor fi transportate la 5 stații de transfer (Năsăud, Sângeorz-Băi, Galații Bistriței, Beclean, Bistrița) și (în zone aflate la o distanță de până la 20 km de CMID) direct la depozitul conform de deșeuri. De asemenea, s-au construit și 3 centre de colectare a deșeurilor voluminoase, DEEE și menajere periculoase în imediata vecinătate a Stațiilor de transfer și 2 centre de colectare în Bistrița **Năsăud** (Viișoara și Narciselor). Deșeurile acceptate la Centrele de colectare sunt aduse de cetățeni prin aport voluntar sau de către operatorul de salubritate la **cere**.

Stațiile de transfer și centrele de colectare au drumuri de acces direct din drumurile naționale/municipale și sunt pavate pentru a asigura un acces mai ușor mașinilor de transport.

Descrierea constructivă a instalațiilor care fac obiectul acestui Manual de operare

Stațiile de transfer Beclean, Galații Bistriței, Năsăud și Sângeorz-Băi

- platforma betonată
- rampa pentru descărcare (platforma înaltă) (H = 2,0 m)
- rampe de acces
- 6 poziții de containere lângă platforma înaltă pentru descărcare
- 7 containere (32 mc fiecare) 6 pe poziție și 1 pe mașina, din care:
 - 2 descoperite
 - 5 pres-containere
- un acoperiș deasupra pozițiilor de containere
- drum circular,
- gard în jurul amplasamentului
- iluminarea amplasamentului
- cabina pentru personal.

Stația de transfer Bistrița (Valea Boilor)

- platforma betonata
- platforma înaltă pentru descărcare (H = 2,0 m)
- 2 rampe de acces cu panta 16,6 %
- 8 poziții de containere lângă platforma înaltă pentru descărcare, si una lateral
- 12 containere (32 mc fiecare) 9 pe poziție si 3 pe mașina, din care:
 - 5 descoperite
 - 7 pres-containere
- un acoperiș deasupra pozițiilor de containere (cu structura din grinzi si stâlpi metalici, H_{max.}= 8,25 m)
- drum circular,
- gard in jurul amplasamentului
- luminarea amplasamentului
- cabina pentru personal.

Centrele de colectare deșeuri DEEE, voluminoase si deșeuri menajere periculoase

- gard perimetral
- 4 containere pentru depozitare deșeuri voluminoase, DEEE
- 1 container pentru depozitare deșeuri menajere periculoase dotat cu: 3 containere 500l din metal pentru acumulatori, 3 containere 500 l pentru lămpi fluorescente si 3 butoaie de plastic 220 l pentru colectare vopsele.
- Motostivuitoare
- Mașina transportat containere de 32 mc cu braț macara

Stațiile de transfer sunt dotate cu containere descoperite de 32 mc, prese si pres-containere de 32 mc, mașini cu platforma dotate cu cârlig si braț macara pentru manevrarea/transportul containerelor de 32 mc. Repartizarea echipamentelor si dotărilor in Stațiile de transfer este prezentata in tabelul 1.

Tabel 1. Repartizarea echipamentelor si dotărilor

	Năsăud	Sângeorz-Băi	Beclean	Galații Bistriței	Bistrița	TOTAL (buc)
Mașini transport, din care:	1	1	1	2	3	8
- fără braț macara ¹	(1) ¹	(1) ¹⁰	1	1	2	4
- cu braț macara ²	1	1	(1) ¹¹	1	1+(2) ¹¹	4
Containere de 32 mc descoperite, din care:	2	2	2	2	5	13
- la stația de transfer	2	2	2	2	4	12
- pe mașina	1	1	1	1	1	5
- la depozit	0	0	0	0	0	0
Containere de 32 mc, cu presa si palnie de alimentare din care:	3	3	3	3	4	16
- la stația de transfer	4	4	4	4	6	22
- pe mașina	1	1	1	1	1	5
- la depozit	0	0	0	0	0	0
Container de 32 mc pentru presa	2	2	2	2	3	11

¹ Pentru Năsăud si Sângeorz-Băi sunt prevăzute cate 1 buc. in Centrele de colectare care sunt comune cu Stațiile de transfer

² 3 mașini tip hook-lift cu braț macara sun prevăzute pentru Centrele de colectare Vișoara, Narciselor si Beclean (cate una in fiecare Centru de colectare)

	Năsăud	Sângeorz-Băi	Beclean	Galații Bistriței	Bistrița	TOTAL (buc)
Motostivuator	1	1	1	1	1	5

Recapitulăție

Necesar mașini de transport	Necesar containere deschise de 32 mc	Necesar containere presa de 32 mc
Total 13 bucăți, din care: - fără braț macara: 6 bucăți, din care: ▪ 4 in Stațiile de transfer ▪ 2 in Centrele de colectare - cu braț macara: 7 bucăți, din care: ▪ 4 in Stațiile de transfer ▪ 3 in Centrele de colectare	Total 33 bucăți, din care: ▪ 20 in Centre de colectare ▪ 13 in Stațiile de transfer	Total 27 bucăți, din care: ▪ 22 pe poziție ▪ 5 pe mașini

3.3. Tipuri de deșeuri acceptate

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

- deșeuri municipale
- deșeuri nepericuloase de orice alta origine care îndeplinesc criteriile de acceptare in depozite de deșeuri nepericuloase stabilite in Anexa 3 din HG 349/2005 si in lista cuprinsa in Ordinul MMGA nr. 95/2005.

Tipurile de deșeuri acceptate in centrele de colectare deșeuri sunt DEEE, deșeuri voluminoase si deșeuri menajere periculoase in cantități mici, deșeuri din construcții si demolări provenite din reparații/modernizări ale locuințelor cetățenilor, anvelope uzate provenite de la mașinile proprietate a cetățenilor.

Deșeurile menajere periculoase pot fi grupate în trei categorii, și anume:

- categoria I – deșeuri toxice și chimicale;
- categoria II – ambalaje sub presiune și alte deșeuri asemănătoare acestora;
- categoria III – deșeuri cu conținut de solvenți.

În cele ce urmează sunt prezentate principalele tipuri de deșeuri periculoase (conform practicii din alte țări europene) pentru fiecare categorie menționată anterior.

Categoria I (deșeuri toxice, chimicale, care nu sunt cuprinse în categoriile II și III):

- Baterii uzate (mai puțin bateriile cu litiu colectate separat);
- Condensatori și alte tipuri de deșeuri cu conținut de PCB-uri;
- Echipamente impregnate cu grăsimi și uleiuri, filtre de ulei, ambalaje metalice cu conținut de uleiuri;
- Agenți de spălare și de curățare;
- Băi de dezvoltare;
- Băi de fixare;
- Pesticide, insecticide și substanțe pentru conservarea lemnului, inclusiv ambalaje acestora;
- Fosfați și insecticide pe bază de fosfați, inclusiv ambalajele acestora;
- Acizi și deșeuri corozive (solide și lichide);
- Acizi oxidați;
- Baze;
- Deșeuri lichide cu conținut de amoniac;
- Întăritor și alte deșeuri cu conținut de peroxizi;
- Întăritor și alte deșeuri cu conținut de izocianați;
- Resturi de substanțe chimice de laborator;
- Deșeuri cu conținut de hipoclorit;
- Mercur și deșeuri cu conținut de mercur;
- Deșeuri neidentificate.

Categoria II (ambalaje sub presiune și alte deșeuri asemănătoare):

- Ambalaje sub presiune (doze spray), cartușe de gaz;
- Stingătoare de incendiu portabile;
- Baterii cu litiu colectate separat.

Categoria III (deșeuri cu conținut de solvenți):

- Lacuri și vopsele uzate (care nu sunt întărite);
- Solvenți, amestec de solvenți și diluanți fără conținut de halogeni;
- Solvenți, amestec de solvenți și diluanți cu conținut de halogeni;
- Grăsimi și ceară;
- Cleiuri și adezivi;
- Uleiuri și emulsii.

3.4. Proceduri de operare in cadrul stațiilor de transfer si a centrelor de colectare deșeuri

Procedurile de operare in cadrul stațiilor de transfer, precum si in cadrul centrelor de colectare deșeuri 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:

- Ghid privind stațiile de transfer pentru deșeuri municipale solide – realizat in cadrul programului de Asistenta in pregătirea conformării cu reglementarilor privind stocarea temporara a deseurilor – PHARE 2005/017-553.03.03/04.05
- Ghid privind stocarea temporara a deseurilor industriale si municipale periculoase generate in cantitatea mici – realizat in cadrul programului de Asistenta in pregătirea conformării cu reglementarilor privind stocarea temporara a deșeurilor – PHARE 2005/017-553.03.03/04.05

Procedura de operarea in cadrul stațiilor de transfer deșeuri municipale din județul Bistrița Năsăud consta in depozitarea temporara a deșeurilor pana acestea vor fi transportate la depozitul conform Dumitra-Tărpiu .

Procedura de operare in centrele de colectare consta in colectarea in containere a deșeurilor voluminoase, DEEE si pentru stocarea temporara in containere speciale a deșeurilor menajere periculoase, aduse de cetățeni prin aport voluntar.

3.5. Obiectul Manualului de operare

Prezentul Manual de operare are ca obiect: stabilirea metodologiei pentru buna funcționare a stațiilor de transfer deșeuri municipale, precum si a centrelor de colectare deșeuri din județul Bistrița Năsăud.

3.6. Responsabilitățile operatorului

Operatorul are întreaga responsabilitate pentru operarea si managementul stațiilor de transfer al deșeurilor municipale solide, precum si al centrelor de colectare deșeuri din județul Bistrița Năsăud.

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 stațiilor de transfer/centrelor de colectare deșeuri
- Planuri cu zonele arondate fiecărui punct de transfer/stație de transfer
- Planul cu locația CMID Târbuiu

Concesionarul/ operatorul va asigura următoarelor documente:

- Planul de operare
- Proceduri proprii
- 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 stațiilor de transfer, precum si a centrelor de colectare deșeuri
- introducerii de deșeuri neautorizate/periculoase in stațiile de transfer sau in centrele de colectare deșeuri
- autoaprinderii deșeurilor

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

- Controlul accesului la stațiile de transfer si la centrele de colectare, atât a personalului autorizat, cat si a vehiculelor de transport
- Monitorizarea cantităților si a tipurilor de deșeuri care intra/ies in/din stațiile de transfer si in centrele de colectare
- Containerele în care sunt descărcate deșeurile sunt numerotate și inscripționate sau etichetate cu numele fracției de deșeuri pentru care sunt destinate, de exemplu: deșeuri solide municipale mixte, deșeuri municipale reziduale, deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic, metal, lemn, sticlă), DEEE, deșeuri menajere periculoase pe categorii.
- Supervizarea si monitorizarea cantităților de deșeuri recepționate la depozitul conform pentru deșeuri Dumitra – Târbuiu
- Supervizarea si monitorizarea deșeurilor din centrele de colectare care sunt direcționate către diverse **facilitate**:
 - co-incinerare,
 - centre de **dezmembrate si recuperate** materialele reciclabile, care la rândul lor se valorifica,
 - centre de tratare in vederea neutralizării pentru a putea fi depozitate.

4. INFORMAȚII GENERALE

4.1. Program de operare

De regulă programele de colectare a deșeurilor municipale se desfășoară între orele 6.00 – 18.00, astfel că este indicat ca programul de recepție la stațiile de transfer si centrele de colectare să se desfășoare în același interval orar.

Stațiile de transfer si centrele de colectare trebuie să aibă un program zilnic care să permită, pe de o parte, recepția deșeurilor colectate de la populație și ceilalți generatori de deșeuri solide municipale, iar pe de altă parte să permită accesul vehiculelor de transport specializate pentru containerele de mare capacitate, atunci când acestea sunt disponibile pentru preluarea containerelor.

Pe perioada programului de operare cel puțin un supervisor al punctului/stației de transfer sau al centrului de colectare deșeuri trebuie să fie prezent.

4.2. Accesul la stațiile de transfer și centrele de colectare deșeuri

Accesul persoanelor neautorizate este **interzisă** în incinta stațiilor de transfer și a centrelor de colectare deșeuri. Persoanele care au acest drept în mod legal trebuie riguros identificate. Alte persoane care au acces în stațiile de transfer sau centrele de colectare deșeuri sunt cele care vor să predea deșeuri sau trebuie să realizeze lucrări de construcții sau mentenanță.

În amplasamentele stațiilor de transfer și a centrelor de colectare deșeuri 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 incinta numai pentru eliminarea deșeurilor proprii.
- Accesul la containere se poate face numai din pozițiile autorizate, astfel încât să nu fie stânjenit traficul în zona.
- Nu este permisă parcare în zonele desemnate pentru manipularea containerelor. Ele pot staționa în aceste puncte numai atâta timp cât le este necesar pentru predarea/transferul deșeurilor
- În cazul în care o mașină rămâne în până 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)

4.3. Informații publice generale

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

- Numele operatorului
- Adresa
- Supervisor punct/stație de transfer/centru de colectare deșeuri
- Program de funcționare
- Telefon verde
- Desfășurător taxare

4.4. Obiective tehnologice

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

- **Stațiilor** de transfer
- Centre de colectare deșeuri

5. ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Activitatea care se va desfășura în cadrul stațiilor de transfer, precum și în cadrul centrelor de colectare deșeuri din județul Bistrița Năsăud **vor** fi organizate și monitorizate cu multă atenție pentru a se asigura o operare eficientă și adecvată.

Operatorul este însărcinat cu operarea și managementul stațiilor de transfer și a centrelor de colectare.

În cadrul stațiilor de transfer, precum și în cadrul centrelor de colectare deșeuri din județul

Bistrița Năsăud unitățile organizaționale au următoarele responsabilități:

Personal	Responsabilități	Nr. persoane
1. Stație de transfer Valea Boilor		
Responsabil stație	- Management si supervizarea stației de transfer - Organizarea intrărilor, ieșirilor si controalelor	- 1
Șofer hook-lift	- Responsabil cu utilizarea conform manualului tehnic a echipamentului de ridicare si transport containere de 32 mc (deschise si tip presa) - Va efectua transportul de la stația de transfer la CMID Tărpiu pentru fiecare fracțiune de deșeuri	- 3
2. Stație de transfer Galații Bistriței		
Responsabil stație	- Management si supervizarea stației de transfer - Organizarea intrărilor, ieșirilor si controalelor	- 1
Șofer hook-lift	- Responsabil cu utilizarea conform manualului tehnic a echipamentului de ridicare si transport containere de 32 mc (deschise si tip presa) - Va efectua transportul de la stația de transfer la CMID Tărpiu pentru fiecare fracțiune de deșeuri	- 2
3. Stație de transfer Beclean		
Responsabil stație	- Management si supervizarea stației de transfer - Organizarea intrărilor, ieșirilor si controalelor	- 1
Șofer hook-lift	- Responsabil cu utilizarea conform manualului tehnic a echipamentului de ridicare si transport containere de 32 mc (deschise si tip presa) - Va efectua transportul de la stația de transfer la CMID Tărpiu pentru fiecare fracțiune de deșeuri	- 1
4. Stație de transfer Sangeorz Bai		
Responsabil stație	- Management si supervizarea stației de transfer - Organizarea intrărilor, ieșirilor si controalelor	- 1
Șofer hook-lift	- Responsabil cu utilizarea conform manualului tehnic a echipamentului de ridicare si transport containere de 32 mc (deschise si tip presa) - Va efectua transportul de la stația de transfer la CMID Tărpiu pentru fiecare fracțiune de deșeuri	- 1
5. Stație de transfer Năsăud		
Responsabil stație	- Management si supervizarea stației de transfer - Organizarea intrărilor, ieșirilor si controalelor	- 1
Șofer hook-lift	- Responsabil cu utilizarea conform manualului tehnic a echipamentului de ridicare si transport containere de 32 mc (deschise si tip presa) - Va efectua transportul de la stația de transfer la CMID Tărpiu pentru fiecare fracțiune de deșeuri	- 1
Total personal aferent Stațiilor de transfer		13 persoane
CENTRE DE COLECTARE – 5 bucăți x 2 persoane/centru		10 persoane

Personal	Responsabilități	Nr. persoane
Responsabil Centru	- Management si supervizarea Centrului de colectare - Organizarea intrărilor, ieșirilor si controalelor interne	- 1
Șofer hook-lift/ motostivuator	- Responsabil cu utilizarea conform manualului tehnic a echipamentului de ridicare si transport containere - Va efectua transportul de la stația de transfer la reciclatori/valorificatori pentru fiecare fracțiune de deșeuri primita in stația de transfer	- 1
TOTAL PERSONAL STAȚII DE TRANSFER SI CENTRE DE COLECTARE		23 persoane

Responsabilul facilității trebuie să aibă calificare și experiența în domeniul managementului deșeurilor. Angajații trebuie să beneficieze de cursuri de specializare în ceea ce privește cunoașterea pericolelor și măsurile de protecție în cazul manipulării deșeurilor periculoase.

Pentru facilitățile pentru stocarea temporară a deșeurilor integrate unui operator de colectare-transport deșeuri, aceste funcțiuni pot fi îndeplinite de către salariații îndeplinind aceste roluri pentru întreaga activitate a operatorului. De asemenea operatorul va asigura service-ul, întreținerea si reparațiile fie cu propriu personal fie prin contract cu firme specializate.

Pentru centrele de colectare a deșeurilor răspunderea pentru corectitudinea completării fișei de evidență a stocării deșeurilor revine personalului de recepție, daca centrul nu este integrat in activitatea operatorului de colectare-transport deșeuri..

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

5.1. Management

Managementul general trebuie sa se asigure ca sarcinile din întregul Serviciu de transfer deșeuri si din centrele de colectare deșeuri sunt realizate conform cerințelor.

Acesta trebuie sa îndeplinească următoarele sarcini:

- Încheierea contractelor de management 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 mentenanță, 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

Managerul va tine un jurnal pentru fiecare dintre stațiile de transfer si centrele de colectare deșeuri. Toate datele esențiale pentru operarea Serviciului desfășurat vor fi înregistrate in secțiunea de operare si mentenanță după cum urmează:

- Personalul de serviciu si alocarea sarcinilor
- Origine (tipul si volumul deșeurilor colectate), date, producător si colector/operator
- Timp de stocare
- Statistica managementului deșeurilor la nivel lunar
- Documentație privitoare la cantitățile de deșeuri refuzate sau securizate
- Incidente deosebite, in special defecțiuni si posibile motive si modalități de reparare in conformitate cu:
 - Incidente speciale in zona de intrare,
 - Incidente speciale legate de defecțiuni ale echipamentelor
- Ore de operare ale facilităților si timp de staționare;
- Informații despre personalul implicat in activitatea stațiilor de transfer, precum si a centrelor de colectare, 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 fiecărei stații de transfer si al fiecărui centru de colectare deșeuri. 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 jurnalelor din stațiile de transfer si centrele de colectare vor fi realizate **rapoartele anuale**. In situațiile anuale vor fi prezentate cel puțin următoarele:

- Recapitulații deșeuri transferate/colectate,
- Recapitulația deșeurilor livrate, clasificate in funcție de destinația ulterioara: depozitare/reciclare/valorificare/co-incinerare 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 operațional 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 stația de transfer sau in centrele de colectare deșeuri
 - Controlul deșeurilor reciclabile
- Controlul la ieșirea din stațiile de transfer sau din centrele de colectare-sarcini:
 - cantități/tipuri de deșeuri
 - destinație (depozit conform, stație de sortare, valorificare, co-incinerare, etc.)
- Înregistrarea in jurnalul serviciului

- Pregătirea sumarului situațiilor anuale si evaluarea manualului de operare si mentenanță
- Stocarea documentelor de operare ale stațiilor de transfer si a centrelor de colectare
- Organizarea parțiala a controalelor interne
- Organizarea si controlul masurilor de securitate si sănătate in munca

5.3. Reprezentanți operaționali

Stațiile de transfer si Centrele de colectare din județul Bistrița Năsăud au următorii reprezentanți operaționali:

- Reprezentant autorizat pe deșeuri:
- Persoana competenta responsabila cu deșeurile cu statut special (ex. periculoase, cum ar fi deșeuri de azbest, voluminoase, DEEE, etc.):
- Specialist in securitate si sănătate in munca (lucrător desemnat):
- Specialist PSI:
- Persoana însărcinată cu siguranța:
- Personal pentru acordarea primului ajutor

Acești reprezentanți necesita instruire constanta.

“Reprezentanții stațiilor de transfer si ai centrelor de colectare din județul Bistrița Năsăud” trebuie înregistrați in versiunea finala a manualului de operare si mentenanță.

5.4. Departamentul tehnic

Departamentul tehnic trebuie sa asiste managementul si este responsabil pentru:

- Depozitarea temporara corecta a deșeurilor si transportul acestora
- Mentenanța tuturor utilajelor, echipamentelor
- Respectarea normelor de siguranța si ordine, cat si implementarea si asigurarea masurilor de securitate si sănătate in munca
- Implementarea regulilor generale de siguranța in transport, in conformitate cu regulile de operare
- Toate facilitățile tehnice.

5.4.1. Transferul deșeurilor prin Stațiile de transfer; colectare deșeuri in Centrele de colectare

Realizarea corecta a activității de transfer si de colectare deșeuri din centrele de colectare reprezintă responsabilitatea departamentului tehnic, care are următoarele sarcini:

- Organizarea zonei de stocare temporara, acesta presupunând ca zona sa fie divizata pe tipuri de deșeuri menajere pe cat posibil si pentru tipuri de deșeuri speciale (DEEE., voluminoase, menajere periculoase, din construcții, envelope uzate)
- Direcționarea vehiculelor de livrare către punctele descărcare
- Verificarea vizuala a deșeurilor livrate

- Implementarea unui flux de transport deșeuri (către depozitul conform, stația de sortare sau alta destinație în funcție de tipul de deșeu) continuu pentru a se evita stocarea pe termen lung
- „Cat mai compact”: compactarea deșeurilor în containerul presa, sub considerația regulilor de protecție
- Asigurarea curateniei pe platformele din stațiile de transfer, precum și din centrele de colectare.

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:

- Containere, pres-containere 32 mc
- Presele și cuvele de alimentare
- Containere pentru depozitare deșeuri voluminoase, DEEE
- Container locativ pentru depozitare deșeuri menajere periculoase compus din: container 500l din metal pentru acumulatori, 3 containere 500 l pentru lămpi fluorescente și 3 butoaie de plastic 220 l pentru colectare vopsele.
- Cabina personal și operare
- Drumuri și garduri
- Sistem de rigole/drenuri pluviale
- Mașinile cu platforma pentru manipularea/transportul containerelor de 32 mc
- Stivuitoare
- Alte echipamente din dotarea concesionarului care vor fi folosite exclusiv în operarea serviciului

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

- Datele tehnice ale echipamentului.
- Programul de control al lucrărilor.
- Consumul de combustibil (în cazul încărcătorului frontal)
- Operații de mentenanță și/sau reparații.
- 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 IN CADRUL STAȚIILOR DE TRANSFER SI IN CENTRELE DE COLECTARE DESEURI

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

- Sosirea autogunoierelor
- Înregistrare date specifice la cabina poarta (număr, data si ora sosirii, tipuri de deșeuri)
- Acces rampa
- Executare manevre descărcare
- Descărcare deșeuri in container-presă
- Părăsire rampa
- Ieșire
- Sosire transportor container
- Încărcare container
- Înregistrare date specifice la cabina poarta (număr, data si ora plecării, tipuri de deșeuri)
- Ieșire – direcționare către depozit conform sau stație de sortare Dumitra-Tarpiu

Tehnologia de operare in cadrul *centrelor de colectare* consta in:

- Recepția deșeurilor voluminoase si/sau periculoase menajere (număr, data si ora sosirii, tipuri de deșeuri, etc.);
- Depozitarea, după specific, in containerele speciale cu care este dotat centrul de reciclare;
- In funcție de tipul deșeurilor care ajung in centrul de reciclare acestea sunt direcționate fie către:
 - co-incinerare,
 - **centre de dezmembrate si recuperate** materialele reciclabile, care la rândul lor se valorifica,
 - centre de tratare in vederea neutralizării pentru a putea fi depozitate.

6.1. Proceduri care asigura recepția corecta a deșeurilor si corespondenta cu criteriile de acceptare ale Stațiilor de transfer/centrelor de colectare

Toate deșeurile colectate si transportate la una din stațiile de transfer sau la unul din Centrele de colectare vor fi supuse unei proceduri de recepție si inspecție in conformitate cu legislația in vigoare.

Deșeurile primite în *stația de transfer* vor fii transportate la Depozitul conform Tărpiu, unde se va parcurge procedura de recepție a CMID. La stația de transfer sa va proceda la o recepție preliminară constând in:

- determinarea cantității (estimate in funcție de capacitatea de transport) și identificarea sursei de proveniență a deșeurilor;
- inspecția vizuală a deșeurilor pentru identificarea eventualelor componente periculoase; inspecția vizuală se face în timpul descărcării propriu-zise;
- înregistrarea transportului de deșeuri și întocmirea unei *Fișe de evidență* care să conțină: cantitatea de deșeuri, sursa de proveniență (localitatea sau generatorul), date despre vehiculul de transport, ora intrării și ora ieșirii; informațiile cuprinse în Fișa de evidență sunt păstrate într-o bază de date, de preferință in format electronic, pe baza căreia se face gestionarea stocurilor de deșeuri care tranzitează stația.

Fișa de evidență se întocmește de către personalul de recepție în două exemplare: un exemplar rămâne la stația de transfer, iar cel de-al doilea este predat conducătorului autovehiculului de transport.

În timpul procedurilor de recepție utilajul de transport nu trebuie să ocupe căile de acces sau **cântarul**, gararea acestuia fiind efectuată într-o zonă de așteptare amplasată de regulă în afara perimetrului facilității de stocare temporară.

Deșeurile acceptate trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate la stațiile de transfer și centrele de colectare deșeurilor, conform Autorizației integrate de mediu și a Manualului de operare
- să fie însoțite de documentele necesare, conform criteriilor de recepție prevăzute de operator, conform propriilor proceduri.

În cazul centrelor de colectare admiterea deșeurilor în facilitate se face în etapa de recepție, care constă în:

- determinarea cantităților primite (acestea vor fi estimate) și sursa de proveniență;
- inspecția vizuală a deșeurilor (prin sondaj în cazul celor ambalate) pentru verificarea similitudinii caracteristicilor precum: aspect, culoare, stare de agregare, consistență cu cele înscrise în *Fișa de evidență a stocării*; inspecția se va face numai în condițiile în care aceasta nu implică riscuri pentru sănătatea operatorilor;
- la recepția în centru de colectare în *Fișa de evidență a stocării* deșeurilor trebuie înregistrate datele semnificative privitoare la deșeurile, precum: data, sursa de generare (persoana care își asumă răspunderea pentru corectitudinea informațiilor cuprinse în fișă va fi trecută citeț și va semna), codul deșeurilor, caracteristicile fizico-chimice (în mod obligatoriu compoziția și proprietatea care conferă caracterul periculos), data limită până la care deșeurile trebuie evacuate, condiții speciale de stocare (incompatibilități), modalitatea de gestionare ulterioară stocării temporare;
- la centrele de colectare se va asigura asistența de specialitate în vederea întocmirii Fișei de evidență a stocării, odată cu recepția deșeurilor. Răspunderea pentru completarea corectă a acestei fișe revine personalului responsabil, angajat al centrului de colectare.

Fișa de evidență a stocării deșeurilor se întocmește în 2 exemplare la Centrul de colectare și se păstrează (min. 3 ani), la responsabilul de protecția mediului/gestionarea deșeurilor, atât pe hârtie cât și în format electronic în scopul constituirii unei baze de date. Scopul principal este să semnaleze categoriile și cantitățile de deșeurile care tind să depășească limita de timp admisibilă pentru stocarea lor temporară în respectivul centru de colectare.

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 se verifică la CMID Târbuiu.

6.1.2. Inspecția vizuală (Control de recepție)

Controlul de recepție se efectuează de către operatorul CMID Târbuiu, la intrarea în această instalație.

Transportatorul de deșeurile 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 Târbuiu.

- 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. Aceasta 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 Târgu, 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 la intrarea în Stațiile de transfer și Centrele de colectare se înregistrează în jurnalul de funcționare (în forma electronică sau scrisă).

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 Stației de transfer, unde sunt descărcate
- Deșeurile vor staționa aici până la rezolvarea situației speciale

6.1.5. Proceduri pentru înregistrarea tipurilor de deșeuri și cantitatea acestora

După verificarea documentelor de proveniență, mașinile sunt acceptate în stația de transfer sau în centrul de colectare.

Șoferul transportului de deșeuri va primi 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 și numărul de cod în conformitate cu Ordinul 95/2005 și Autorizația de mediu
- cantitatea de deșeuri livrată (estimată)
- data și ora livrării

Înregistrarea deșeurilor acceptate pentru depozitare temporară în stațiile de transfer și în centrele de colectare se face conform formularului de înregistrare a transportului de deșeuri prevăzut în Ordinul pentru aprobarea Procedurii de reglementare și control al transportului deșeurilor pe teritoriul României, Anexa 3 (MAPAM – 2/2004, MTCT – 211/2004, MEC – 118/2004)

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

6.2. Metodologia privind operarea in stațiile de transfer si centrele de colectare deșeuri

Metodologia privind operarea in stațiile de transfer si centrele de 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 desfășurate in cadrul stațiilor de transfer si in centrele de colectare deșeuri din județul Bistrița Năsăud se vor păstra într-un *registru de funcționare*.

Registru de funcționare va conține cel puțin următoarele documente:

- *documentele de aprobare:* La sediul central al operatorului care va concesiona activitatea din stațiile de transfer deșeuri si centrele de colectare deșeuri din 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 stațiilor de transfer si in cadrul centrelor de colectare deșeuri din 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 stațiile de transfer si centrele de colectare sunt valabile pentru toți utilizatorii. De aceea ele se afișează la loc vizibil, în zona de acces. În instrucțiunile de funcționare se includ si reglementari de manipulare a deșeurilor de la transportatorii de cantități mici. De asemenea, se prevede interzicerea fumatului în incinta stațiilor de transfer si in cadrul **centrelor** de colectare.
- *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 depozitului, în special:
 - date despre deșeurile preluate (determinarea greutății (estimata), stabilirea tipului de deșeuri inclusiv codul deșeurilor, rezultatele)
 - controalelor vizuale si ale analizelor efectuate
 - formularul de înregistrare (confirmarea de primire) pentru recepția deșeurilor
 - cazurile de neacceptare a deșeurilor la depozitare, inclusiv cauzele si masurile întreprinse
 - rezultatele controalelor proprii si ale celor efectuate de autorități
 - evenimente deosebite, în special defecțiuni de funcționare, inclusiv cauzele si masurile întreprinse
 - programul de funcționare al stațiilor de transfer si al centrelor de colectare
 - rezultatele programului de monitorizare

Jurnalul de funcționare se realizează în forma electronica si trebuie sa fie asigurat împotriva accesului neautorizat. Jurnalul trebuie sa fie controlat periodic de managerul stațiilor de transfer si al centrelor de colectare deșeuri.

- *planul de intervenție:* descrie toate masurile în cazuri de incendiu, accidente, poluările accidentale produse pe raza de activitate a depozitului si alte situații de necesitate. În planul de intervenție se menționează persoanele responsabile si sunt descrise masurile

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 al stațiilor de transfer (Manual de operare):* conține toate reglementările importante despre:
 - procedura de acceptare și control al deșeurilor,
 - proceduri de manipulare a deșeurilor care se referă la:
 - descărcarea deșeurilor;
 - compactarea deșeurilor în containere de mare capacitate;
 - preluarea containerelor de mare capacitate pe vehicule specializate pentru transport
 - proceduri de livrare a deșeurilor
 - operațiile legate de încărcarea containerelor
 - se întocmește documentația prevăzută de art. 16 al OM nr. 2/211/118/2004 pentru aprobarea Procedurii de reglementare și control al transportului deșeurilor pe teritoriul României modificat și completat prin OM 986/2006).
 - se întocmește o Fișă de expediție, în care se menționează fracția de deșeurii, cantitatea (în urma cântăririi), numărul containerului, data și ora ieșirii din stația de transfer, numărul de înmatriculare al vehiculului de transport.
 - colectarea și gestionarea apei din precipitații.

- *planul de operare al **centre** de colectare (Manual de operare):* conține toate reglementările importante despre:
 - procedura de acceptare și control al deșeurilor,
 - proceduri de manipulare a deșeurilor care se referă la:
 - **condițiilor de siguranță pe timpul stocării temporare;**
 - **păstrării diferitelor categorii de deșeurii separate între ele;**
 - **păstrării deșeurilor în funcție de data intrării în facilitatea de stocare temporară și de metoda de gestionare ulterioară (eliminare/valorificare)**
 - **condițiilor de livrare pentru transportul către instalațiile de eliminare sau valorificare.**
 - proceduri de livrare a deșeurilor
 - operațiile legate de încărcarea deșeurilor
 - se întocmește documentația prevăzută de art. 16 al OM nr. 2/211/118/2004 pentru aprobarea Procedurii de reglementare și control al transportului deșeurilor pe teritoriul României modificat și completat prin OM 986/2006).
 - se întocmește o Fișă de expediție, în care se menționează fracția de deșeurii, cantitatea (în urma cântăririi), numărul containerului, data și ora ieșirii din stația de transfer, numărul de înmatriculare al vehiculului de transport.
 - colectarea și gestionarea apei din precipitații.

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

6.3. Asigurarea curățeniei

Pe timpul funcționării stațiilor de transfer și a centrelor de colectare se vor lua măsuri care să împiedice murdărirea cu deșeurii a spațiilor din afara zonei de depozitare, astfel încât să fie

respectate cerințele Manualului de operare: asigurarea curățeniei în interiorul stațiilor de transfer și în interiorul centrelor de colectare deșeuri.

6.4. Monitorizarea factorilor de mediu

Monitorizarea factorilor de mediu constă în:

- monitorizarea cantității de deșeuri mixte,
- cantității de deșeuri provenite din colectare selectivă,
- proveniența categoriei de deșeuri,
- cantități valorificate/eliminate și categorii,
- cantități transportate la depozitare
- cantități transportate la stația de sortare
- altele în funcție de cerințele autorității de mediu sau sănătate publică.

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

Valorile obținute pentru fiecare factor de mediu se compară cu cele prevăzute de normele legislative în vigoare.

Analizele și determinările necesare pentru auto-monitorizarea emisiilor și controlul calității factorilor de mediu se realizează conform cu cerințele legale în vigoare, iar rezultatele se înregistrează/păstrează pe toată perioada de monitorizare.

7. SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

8.1. Obiective generale

Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea activităților operaționale în condiții optime privind sănătatea și siguranța lucrătorilor va fi un obiectiv principal pentru Managementul stațiilor de transfer, precum și al centrelor de colectare deșeuri.

În acest scop se vor implementa standarde și proceduri proprii astfel încât să se asigure că nu vor exista:

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

8.2. Informații generale

Activitățile desfășurate în cadrul stațiilor de transfer și în cadrul centrelor de colectare sunt considerate ca activități în zone contaminate. De aceea în faza operațională trebuie avut în vedere, ca scop principal, aplicarea standardelor și normativelor privind sănătatea și securitatea în munca a oamenilor.

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

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

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

Angajații stațiilor de transfer și ai centrelor de colectare trebuie să cunoască posibilele pericole și măsurile de protecție adecvate. Lucrătorii vor primi informațiile necesare în mod verbal și înainte de angajare se va face instruirea necesară legată de munca pe care o vor presta. Conținutul și data instructajelor vor fi semnate de angajat și înregistrate.

Instructajul trebuie realizat pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate și sănătate în muncă și în strânsă colaborare cu coordonatorul SSM al societății și cu autoritatea competentă.

8.3. Măsuri de siguranță

8.3.1. Echipament individual de protecție (EIP)

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

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

- Toate salopetele vor fi realizate din bumbac 100%. Pe perioada iernii vor fi distribuite haine groase. Administratorul și șeful punctului de lucru se vor asigura că toate echipamentele de protecție vor fi folosite în scopul în care au fost procurate și distribuite, că vor fi menținute și reparate corespunzător.
- Toți muncitorii vor primi și vor purta căști de protecție conform cu norma EN397
- Ochelarii de protecție și vizoarele vor fi în concordanță cu norma EN 166 și vor fi dotate cu apărători laterale
- Protecția urechilor (auz) se va face conform normei EN 352-2
- Protecția căilor respiratorii (măști de praf) va fi în concordanță cu norma EN 149
- Pentru protecția mâinilor (mănuși) se vor folosi echipamente industriale de protecție, perfect adaptate sarcinilor și riscurilor
- Toți angajații vor purta permanent haine având culori puternic vizibile, cum ar fi veste, jachete sau 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, modificată cu HG 37/2008.

8.3.2. Organizarea echipamentului din incinta punctului/stației de transfer și a centrului de colectare deșeurilor

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

Se vor lua obligatoriu următoarele măsuri minime:

- **Îngrădirea zonei care prezintă riscuri**
Zona cu riscuri trebuie împrejmuită adecvat și semnalizată corespunzător cu panouri
- **Organizarea pe zone curat/murdar**
Operatorul va asigura spații pentru: schimbarea hainelor civile cu cele de lucru și pentru servit masa.

▪ **Primul ajutor si 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 facilității
- asigurarea echipamentului de salvare
- asigurarea echipamentului specific in caz de incendiu
- modalități de comunicare cu cea mai apropiata brigada de pompieri

8.3.3. Masuri SSM

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

- obținerea *autorizației de funcționare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă*, înainte de începerea activității;
- desemnarea de persoane responsabile cu activitățile de protecție a muncii (Numărul de persoane responsabile este stabilit conform Normelor de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății muncii, art.60);
- stabilirea atribuțiilor și răspunderilor ce revin personalului în domeniul securității și sănătății în muncă;
- informarea angajaților care pot fi expuși pericolelor cu privire la riscurile implicate și la măsurile care trebuie luate în vederea protecției lor;
- furnizarea de *instrucțiuni de lucru speciale* (ex. fișe tehnice de securitate) în cazul posturilor care presupun condiții de lucru speciale; proceduri adecvate de lucru care includ în special reglementări tehnice privind manipularea, depozitarea și transportul în condiții de siguranță la locul de muncă ale deșeurilor periculoase;
- realizarea unei *evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă*, inclusiv pentru grupurile sensibile la riscuri specifice;
- realizarea unui *plan de prevenire și protecție* care să cuprindă măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;
- asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării de către întreg personalul a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit; asigurarea instruirii periodice a personalului (la angajare, la schimbarea locului de muncă, la introducerea unei noi tehnologii, respectiv a unui nou echipament, la executarea unor lucrări speciale);
- întocmirea pentru fiecare loc de muncă în parte de *liste interne de dotare cu echipament individual de protecție*, adecvat executării sarcinilor de muncă în condiții de securitate (Ordin 225/1995 privind aprobarea Normativului cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție);
- asigurarea echipamentelor individuale de protecție și instruirea personalului privind modul de utilizare și caracteristicile acestuia;
- asigurarea supravegherii sănătății lucrătorilor la intervale regulate (investigările fiind realizate în funcție de mediul de muncă (HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, Anexa 1); întocmirea unei fișe de expunere la riscuri profesionale;
- asigurarea și folosirea instalațiilor electrice de construcție adecvată la locurile de muncă unde există pericole de incendiu; asigurarea celei de-a doua surse de alimentare cu energie electrică a echipamentelor de muncă;
- delimitarea, îngrădirea și semnalizarea corespunzătoare a zonelor periculoase (conform HG 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă);
- utilizarea, întreținerea, revizia și repararea periodică a echipamentelor de protecție;
- asigurarea, marcarea și întreținerea căilor de acces și de circulație;

- asigurarea iluminatului de siguranță;
- organizarea activității de păstrare, întreținere și denocivizare a echipamentului individual de protecție.

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

- Nu este permisă intrarea fără însoțitor sau neautorizată în zona de risc. Persoanele autorizate să lucreze în zonele de risc vor purta un ecuson special. Persoanele cu boli de piele sau alergii nu vor fi lăsate să lucreze în zonele de risc.
- Rănirile și chiar julturile vor fi anunțate imediat și înregistrate în Registrul de accidente.
- Servirea mesei, consumul de băuturi alcoolice și fumatul sunt interzise în zonele de lucru (risc ridicat de indigestie cu poluanți)
- Lucrul în afara zonei de compactare, descărcare și transport (din zonele de risc) implică folosirea echipamentelor de protecție, cizmelor de protecție și a mănușilor de protecție. Contactul tegumentului cu materialele contaminate este interzis.
- Lucrul în sectoarele cu un nivel crescut de praf poluant în afara zonei de compactare, descărcare, transport presupune purtarea unei semi-măști dotate cu filtru. Perioada maximă de purtare a unei asemenea măști este de 2-3 ore, după care trebuie curățate și dezinfectate.
- În caz de incendiu trebuie folosite extintoarele

8.3.4. Organizarea activităților de prevenire și protecție

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

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

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

8.3.5. Planul de prevenire și protecție

Administrația va elabora Planul de prevenire și protecție, care va fi revizuit ori de câte ori intervin modificări ale condițiilor de muncă, respectiv apariția unor riscuri noi. Acest Plan trebuie să fie supus analizei lucrătorilor și/sau reprezentanților lor și trebuie să fie semnat de către manager.

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

- **Riscuri evaluat**
- Măsuri tehnice
- Măsuri organizatorice
- Măsuri igienico-sanitare
- Măsuri de altă natură
- Acțiuni în scopul realizării măsurii
- Termen de realizare
- Persoana care răspunde de realizarea măsurii
- Observații

Va fi acordată o atenție sporită lucrului în zonele cu risc de incendiu/explozie din incinta punctului/statiei de transfer și a centrelor de colectare deseuri.

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

- Zonele cu pericol de foc/explozie în 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 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 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

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

In cadrul stațiilor de transfer si a centrelor de colectare s-au identificat riscuri legate de:

- arsuri provocate de incendii sau explozii
- inhalarea de gaze rezultate din fermentare, 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 incinta nu este iluminata si semnalizata corespunzător.

Oricine suferă un accident, chiar si ușor, spre exemplu o simpla jultura, zgârietura sau smulgere a pielii, are obligația sa isi 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 CMID 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, 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 în zona de operare a mijloacelor auto;
- iluminarea zonei de preluare a deșeurilor, pentru a crea o bună vizibilitate seara sau în perioadele cu ceață densă;
- interzicerea accesului persoanelor neautorizate în incintă;
- asigurarea unei dotări minime pentru prevenirea și stingerea incendiilor eventual cu extincătoare corespunzătoare;
- interzicerea fumatului și aprinderea focurilor;
- numărul de telefon pentru urgente trebuie afișat la loc vizibil.

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

- **sa se asigure** condiții minime de igienă la locul de muncă
- sa se respecte Regulamentul de exploatare și comportare la locul de muncă;
- **sa se asigure** condițiile ca alte persoane sau lucrătorii să nu vină în contact direct cu deșeurile, prin dotarea acestora cu echipament de protecție;
- sa se asigure dotarea lucrătorilor cu dispozitive de protecție împotriva zgomotului;
- sa se procedeze la sanitarizarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare deșeurilor prin aplicarea unei tehnologii de exploatare care să asigure condiții de protecție pentru sănătatea oamenilor în general și a lucrătorilor în special

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

Planul de urgență trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

- responsabilul pentru siguranța stațiilor de transfer și a centrelor de colectare deșeurilor
- personalul și atribuțiile lor specifice
- sarcinile echipei de intervenție pentru urgente
- procedurile operative de tratare a diferitelor situații
- colaborarea cu echipele de intervenție externe

Administrația va dispune de un Plan de urgență adecvat și de echipamentele și/sau dotările specifice pentru urgențe. De aceea pe lângă eliminarea riscului producerii unui accident se elimină și riscul imposibilității de a interveni pentru prevenirea sau ameliorarea lui.

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

Norme de prim ajutor

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

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

8.3.7. Vectori

Insecte

Periodic trebuie asigurată o dezinsecție în toată incinta stațiilor de transfer, precum și în incinta centrelor de colectare cu un insecticid permanent. Dezinsecția va fi făcută în afara campaniilor

specifice si in perioadele sezonelor in care se constata o proliferare ridicata a muștelor si țânțarilor, folosindu-se pesticide pentru insecte cu capacitate mare de volatilizare.

Rozătoare

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

Potențial impact asupra mediului si masuri de atenuare a efectelor

Conform Evaluării de impact de mediu, a fost identificata o lista a impactului si masurilor care trebuie luate, astfel:

- *Praf*: dispersia prafului va fi controlata in lunile cele mai uscate prin udarea zonelor de servicii, a drumului de acces, etc.
- *Mirosuri neplăcute*: impactul acestora va varia in funcție de condițiile meteo, de intensitatea si direcția vântului.
- Se vor evita scurgerile de lichide din mașinile de transport. In plus, se vor adopta următoarele masuri:
 - Curățarea curenta a drumului de acces si a zonelor de servicii
 - Igienizarea mașinilor de transport deșeuri
 - Toate vehiculele de transport trebuie sa aibă făcuta verificarea tehnica la zi.

8.4. Riscuri in faza operațională (accidente potențiale)

Activitatea se desfasoara pe baza unui proces tehnologic simplu si bine definit. Riscurile legate de activitatea obiectivului sunt reduse; ele sunt legate in general de respectarea regulilor de igiena si protectie a muncii.

Tipurile de risc pot fi interpretate sau grupate in diferite categorii, in functie de cauze sau efecte.

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

P o l u a r i accidentale:
Nu este cazul

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

- nerespectarea fluxului tehnologic al deșeurilor;
- depozitarea necontrolata a deșeurilor pe teritoriul localitatii
- nerespectarea regulilor de protectie la locul de munca

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

A f e c t a r e a ecosistemului:

- acumularea de poluanti la nivelul ecosistemelor;

S a n a t a t e a oamenilor :
In cazul nerespectarii tehnologiei de lucru si/sau a normelor elementare de igiena, poate aparea riscul de imbolnavire sau accidente pentru personalul care lucreaza in cadrul punctului/statiei de transfer sau in cadrul centurii.

Nu este permis accesul persoanelor straine in incinta stațiilor de transfer sau in incinta centrelor de colectare.

Analizand riscurile enumerate, toate au probabilitate si amplitudine mica sau neglijabila, fiind luate toate masurile de prevenire a acestora.

Factorii de risc in faza operaționala:

- fisurarea containerelor de transport/depozitare deseuri;
- defecțiuni majore ale mașinilor de colectare si transport
- defecțiuni ale altor echipamente aflate in lucru

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 Statiile de transfer si Centrele de colectare, Anexa la Cartea construcției
- Manualul de operare, exploatare si intretinere pentru containerele cu presa si palnie de alimentare, respectiv containerele presa de 32 mc, pus la dispozitie de furnizor
- Manualul de operare, exploatare si intretinere pentru masinile de transport containere, pus la dispozitie de furnizor
- Manualul de operare, exploatare si intretinere pentru stivuitoarele din dotarea Centrelor de colectare, pus la dispozitie de furnizor