



Direcția Serviciilor Publice

Nr. 17/125 din 23.12.2008

APROBAT

PREFECT
Mircea Ghitea



PLAN DE ACȚIUNI
ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI MEDIULUI
pentru anul 2009

OBIECTIVE:

1. REDUCEREA CONSUMURILOR DE MATERIALE, RESURSE NATURALE ȘI ENERGIE
 - A. de hârtie xerox
 - B. de energie electrică
 - C. de apă
 - D. de combustibil (benzină și motorină)
2. GESTIONAREA OPTIMĂ A DEȘEURILOR
 - identificarea deșeurilor generate
 - stabilirea modului de colectare
 - încheierea contractelor pentru predarea deșeurilor la operatori autorizați în vederea reciclării sau a eliminării acestora
3. ACHIZIȚIONAREA de produse, servicii și lucrări prin luarea unor decizii care să ia în considerare aspectele privind protecția mediului
4. INSTRUIREA ANGAJAȚILOR pe probleme privind protecția mediului și implicarea lor în inițiative de voluntariat
5. ELABORAREA ȘI IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU

ACȚIUNI:

1. REDUCEREA CONSUMURILOR de materiale, resurse naturale și energie

A. Reducerea consumului de hârtie xerox

- prin:
- imprimarea pe ambele fețe ale colilor de hârtie;
 - refolosirea colilor imprimate pe o față care au constituit rebut;
 - renunțarea la imprimare dacă nu este neapărat necesar;
 - folosirea programelor și mijloacelor electronice pentru a înlocui sau a evita folosirea hârtiei;
 - transmiterea prin e-mail a circularelor, adreselor către autoritățile publice locale și serviciile de concentrare.

B. Reducerea consumului de energie electrică:

- prin:
- stingerea iluminatului în birouri și alte încăperi atunci când nu este nici o persoană în încăpere și la terminarea programului de lucru;
 - închiderea tuturor calculatoarelor, inclusiv monitoare și întrerupătoare la prelungitoare, la terminarea programului;
 - folosirea iluminatului strict numai în zonele de lucru;
 - înregistrarea consumurilor lunare;
 - instalarea unor contoare separate pentru instituția prefectului și fiecare serviciu comunitar din subordine.

C. Reducerea consumului de apă

- prin:
- folosirea apei numai atât cât și când este nevoie;
 - întreținerea și repararea în timpul cel mai scurt a defecțiunilor apărute la instalația de alimentare cu apă ;
 - verificarea periodică a apometrelor;
 - înregistrarea consumurilor lunare și analizarea acestora;
 - instalarea de apometre separate pentru instituția prefectului și serviciile publice comunitare din subordine.

D. Reducerea consumului de combustibil - benzină și motorină

- prin:
- alegerea traseelor optime de parcurs;
 - prin cuplarea, dacă este posibil, a mai multor persoane care au delegație în aceeași zonă și relativ în aceeași perioadă;
 - prin întreținerea și repararea la timp a autoturismelor pentru evitarea creșterii consumului de combustibil;
 - utilizarea autoturismelor cu un consum mai redus, atunci când există opțiuni.

2. GESTIONAREA OPTIMĂ A DEȘEURILOR

➤ IDENTIFICAREA deșeurilor generate în cadrul instituției :

1. deșeuri de hârtie - xerox
de ziare
de ambalaj (menajeră)
2. carton - din ambalaje
3. echipamente electrice și electronice (calculatoare, imprimante, faxuri, etc.)
4. periculoase: - tonere, cartușe și panglici ribom pentru xeroxuri, faxuri și imprimante
- ulei de motor
- baterii auto
- baterii portabile
- detergenți (clor)
5. anvelope uzate de la autoturisme
6. ambalaje din materiale plastice
7. ambalaje din aluminiu
8. deșeuri de tip menajer și asimilabile

➤ ESTIMAREA cantităților lunare de deșeuri generate

1. hârtie

a) hârtie xerox

- consum mediu lunar: 68 topuri hârtie xerox/lună x 2,5 kg =170 kg
- deșeu hârtie xerox ~10% : 17- **20 kg/ lună**

b) hârtie de ziar

- 5 seturi de abonamente la ziare și reviste
din care: 2 seturi se păstrează

3 seturi devin deșeu ~ 1kg/set x 3 =3 kg
3kg/zi x 20 zile = **60kg/lună**

c) hârtie de ambalaj - aprox.15 kg/lună

2. carton de ambalaj - aprox.10 kg/ lună

3. echipamente electrice și electronice

- propuneri de casări la inventarul pe anul 2008:

- Instituția Prefectului - calculator (unitate centrală, monitor, tastatură, mouse) - 5 buc.
- telefon fix - 9 buc.
- telefon mobil - 1 buc.
- aparat radio - 12 buc.
- aspirator - 1 buc.

4. deșeuri periculoase

- Instituția Prefectului - tonere, cartușe, panglici ribom ~ 14 buc/lună
Serviciile Comunitare - tonere alb/negru 14 buc.
- tonere color -13 buc.

5. anvelope uzate de autoturisme - aprox. 8 buc. /an

6. ambalaje din materiale plastice - în prezent, nu se poate face o estimare

7. ambalaje din aluminiu - în prezent, nu se poate face o estimare

8. deșeuri de tip menajer - cca. 0,8 t / lună

➤ **COLECTAREA SELECTIVĂ în vederea eliminării sau valorificării prin reciclare sau re folosire**

1. Deșeuri de hârtie și ambalaje din carton

- **hârtia xerox** - se colectează în fiecare birou, în cutii de carton, iar după umplerea acestora se golesc într-o pubelă special prevăzută;

- **hârtia de ziar, ambalajele din hârtie și ambalajele din carton** se colectează în pubela pentru hârtie și carton

- **se va încheia contract pentru preluarea acestora de către un operator autorizat**

2. Echipamente electrice și electronice:

- în urma inventarierii se fac propuneri pentru casare, iar echipamentele propuse pentru casare se depozitează în magazia instituției

- **după aprobarea casărilor de către prefect și MIRA, se vor preda în mod gratuit la S.C. BENE INTERNAȚIONAL S.R.L. - Centru municipal de colectare a DEEE - Bihor.**

3. Deșeuri periculoase:

a) tonere, cartușe, ribom - se colectează separat în cutii de carton

- **vor fi predate la un punct de colectare la schimb cu produse similare reîncărcate și ulterior pentru eliminare**

b) uleiul de motor și bateriile auto se schimbă și se colectează prin contractul de service de către prestatorul de servicii;

c) bateriile portabile (ale echipamentelor electronice) - se vor colecta separat într-o cutie

- **vor fi predate la un punct de colectare pentru aceste deșeuri**

4. Anvelope autoturisme

- anvelopele uzate se depozitează în magazia instituției

- **se predau la o firmă specializată, o dată pe an sau la doi ani, gratuit, pe bază de proces verbal**

5. Ambalaje din materiale plastice

- se colectează separat într-un container sau pubeză

- **se va încheia contract pentru preluarea acestora de un operator autorizat**

6. Ambalaje din aluminiu

- se colectează separat într-o pubeză

- **se va încheia contract pentru preluarea acestora de un operator autorizat**

7. Deșeuri de tip menajer și asimilabile

- **se menține contractul încheiat cu un operator autorizat, pentru preluarea acestora**

3. ACHIZIȚIONAREA de produse, servicii și lucrări prin luarea unor decizii care să ia în considerare aspectele privind protecția mediului

Realizarea de achiziții publice ecologice ("verzi"), atunci când este posibil,

- prin:
- includerea în cuprinsul specificațiilor tehnice din caietele de sarcini, pe lângă performanțe și cerințe funcționale, a unor caracteristici de mediu, (pentru hârtie, echipamente IT) ;
 - analizarea și alegerea ofertei în funcție și de îndeplinirea condiției privind protecția mediului

4. INSTRUIREA ANGAJAȚILOR pe probleme privind protecția mediului și implicarea lor în inițiative de voluntariat

- prin:
- instruirea la angajare, periodic(anual) și atunci când se consideră că este cazul
 - privind reducerea consumului de energie electrică și apă
 - privind colectarea deșeurilor
 - informarea privind acțiunile organizate la nivel național, județean sau municipal, în legătură cu protecția mediului
 - acțiuni de conștientizare, mobilizare și implicare în acțiuni de voluntariat

5. ELABORAREA ȘI IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU

- prin:
- elaborarea Manualului de Mediu și a Procedurilor de Mediu
 - implementarea Sistemului de Management de Mediu
 - certificarea Sistemului de Management de Mediu conform SR EN ISO 14001:2005

Responsabil de Mediu
Tudora Mihuța

