



HOTĂRÂREA NR.239

pentru aprobarea Planului de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul Unității
Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași

Consiliul Local al comunei Miroslava, județul Iași, întrunit în ședință ordinară, în data de 31 octombrie 2024, la convocarea primarului comunei Miroslava, județul Iași.

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

a) art.120 și art.121 alin.(1), alin.(2), art.136 alin.(1), alin.(5) din Constituția României, republicată;

b) art.7 alin.(2), art.553, art.555-art.566 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la contracte sau convenții;

c) art.129 alin.(1), alin.(2) lit.b), lit.d), alin.(4) lit.e), alin.(7) lit.i), lit.n) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

d) art.3, art.7 din Legea nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

e) Hotărârii Guvernului nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;

f) Legii nr.51/2006, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

g) Legii nr.101/2006, Legea serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordonanței Guvernului nr.92/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

i) Ordinului Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr.757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

j) Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare:

-referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre și înregistrat sub nr.4949/23.09.2024;

-raportul întocmit de către compartimentul mediu din cadrul Serviciului Poliție Locală Miroslava din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava și înregistrat sub nr.4950/23.09.2024;

Întrucât potrivit art.7 din Legea nr.132/2010, cu modificările și completările ulterioare: "Fiecare instituție publică este obligată să elaboreze un plan de măsuri privind colectarea selectivă a propriilor deșeuri, pe categoriile prevăzute la art.3 (...), precum și respectarea acestui plan la nivelul comunei,

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate organizate în cadrul Consiliului Local al comunei Miroslava, conform legii



În conformitate cu:

-prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.133 alin.(1), art.139 alin.(1), alin.(2), art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Planul de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul Unității Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, județul Iași, conform Anexei nr.1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează persoana responsabilă cu implementarea colectării selective a deșeurilor în cadrul Unității Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, desemnată prin dispoziția primarului comunei Miroslava, conform legii.

Art.3. (1) Împotriva prezentei hotărâri, se poate formula plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul-administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Iași-Secția contencios administrativ și fiscal.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului general al comunei, domnului primar, compartimentului mediu, compartimentului mediu din cadrul Serviciului Poliție Locală Miroslava din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava și Instituției Prefectului Județului Iași pentru efectuarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișierul local și pe site-ul instituției : www.primariamiroslava.ro: Monitorul Oficial Local, la secțiunea dedicată Hotărârile autorității deliberative.

Miroslava, astăzi, 31 octombrie 2024

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
VIERU ALEXANDRU-MIHAEL



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei Miroslava
Ancuța-Lenuța URSANU



PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR.239/31.10.2024			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input type="checkbox"/> absolută <input checked="" type="checkbox"/> calificată ²	31.10.2024	
2	Comunicarea către primar ²⁾	07.11.2024	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	07.11.2024	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴⁾⁺⁵⁾	07.11.2024	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾	-	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	07.11.2024	
<p>Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p>¹⁾ Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."</p> <p>²⁾ Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."</p> <p>³⁾ Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .</p> <p>⁴⁾ Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."</p> <p>⁵⁾ Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor - cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."</p> <p>⁶⁾ Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică."</p> <p>⁷⁾ Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."</p>			

Anexă nr.1 la Hotărârea Consiliului Local al comunei Miroslava nr.239/31.10.2024

PLAN DE MĂSURI

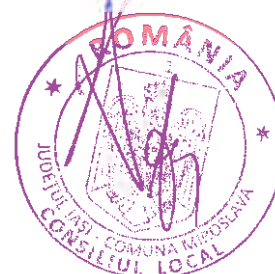
PRIVIND COLECTAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MIROSLAVA

Bază legală:

- Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor cu completările și modificările ulterioare;
- Legea 132/2010 privind colectarea selectivă în instituțiile publice cu completările și modificările ulterioare;

ANUL 2024

PLAN DE MĂSURI



1. Descrierea instituției:

Primăria funcționează în temeiul Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primăria comunei Miroslava este o instituție bugetară și este reprezentată prin Primarul comunei. Obiectivul activității sale îl constituie soluționarea problemelor curente ale colectivității locale și ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al comunei Miroslava județul Iași și a dispozițiilor Primarului comunei.

Activitatea instituției se desfășoară în imobilul situat în localitatea Miroslava, str. Col. Constantin Langa, nr. 93, telefon 0232295680, fax: 0332424444, e-mail secretariat@primariamiroslava.ro. Dreptul de proprietate asupra construcțiilor este înscris în Cartea Funciară nr. 76467, cu numărul cadastral 76467-C1.

Descriere imobil:

Este situat în T56,P1(25992)C.C și este dispus după cum urmează:

Demisol + parter + etaj 1+ mansardă.

Total suprafață construită la sol: 373 mp- Suprafața desfășurată: 1226,80 mp

Demisol: Registratura, Asistenta Socială, Taxe și Impozite, Registrul Agricol, Poliția Locală, Agricultură, IT, Casierie, Magazie.

Parter: Birouri (Contabilitate, Executări Silite, Investiții, Cadastru, Juridic)

Etaj 1: Birouri (Primar, Viceprimar, Secretar General, Administrator Public)

Mansardă: Birouri (Urbanism, Proiecte)

2. Numele, prenumele și datele de contact ale responsabilului.

În aplicarea Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor, prin Dispoziția Primarului nr. 256/08.07.2024, a fost desemnat domnul Petrică Doru, persoană responsabilă cu implementarea colectării selective a deșeurilor în cadrul primăriei Miroslava, Jud. Iași.

Responsabilul poate fi contactat la numărul de telefon: 0748029512 sau pe adresa de e-mail: politialocala.mediu@primariamiroslava.ro.

3. Descrierea organizării colectării selective :



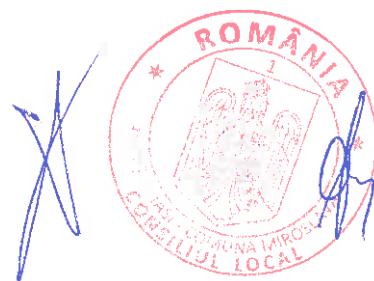
Colectarea selectivă a deșeurilor în cadrul Primăriei Miroslava, Jud. Iași, se organizează atât în scopul aplicării prevederilor Legii nr.132/2010, cât și în scopul reducerii cantității de deșeuri eliminate prin depozitare în clădire sau în curtea instituției. Acest aspect va conduce la creșterea gradului de reciclare și de valorificare a deșeurilor generate, având ca efect reducerea costurilor legate de gestionarea deșeurilor. Implementarea sistemului de colectare selectivă a deșeurilor constituie un pas în creșterea gradului de informare, de conștientizare și educare a personalului cu privire la colectarea selectivă și la managementul deșeurilor generate de angajați în cadrul activităților zilnice.

Tipul de containere utilizate: Serviciul Administrativ a amplasat în cadrul instituției recipiente de culori diferite destinate colectării selective a categoriilor de deșeuri prevăzute de lege. Recipientele au fost marcate prin aplicarea pe suprafață acestora a unor folii pe care s-a tipărit denumirea deșeurii colectat astfel:

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

Amplasarea recipientelor (capacitate 50l) s-a făcut în seturi de câte 3 (deșeu menajer, deșeu de hârtie și carton, deșeu metal și plastic) în următoarele locații : Demisol, Parter, Etaj 1, Mansardă. Recipientele amplasate în cele 3 locații vor fi golite de către personalul din subordine însărcinat cu efectuarea curățeniei în funcție de ritmul de umplere, în containerele destinate stocării temporare, containere amplasate în zona îngădită din curtea unității, spațiu în care se realizează în mod facil accesul operatorului economic pentru preluarea deșeurilor. Deșeurile generate din activitatea proprie sunt reprezentate de deșeurile provenite din activitatea de birou din cadrul instituției.

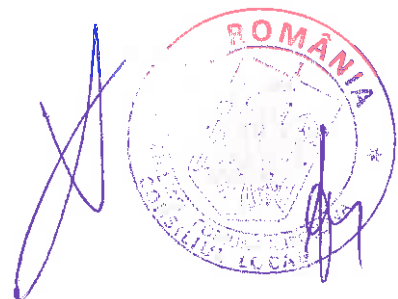
Din activitatea de birou rezultă deșeuri de hârtie/carton, deșeuri de sticlă, plastic, gunoi menajer, cartușe de imprimantă și în cantități reduse deșeuri feroase și neferoase, componente IT și AC provenite din casări. Hârtia reciclabilă se colectează separat de gunoiul menajer. Trebuie separate șervețelele de hârtie, hârtia igienică, șervețelele umede sau ambalajele de mâncare, aceste tipuri de deșeuri nu se reciclează. Nu se dă spre reciclare hârtia foarte murdară sau foarte șifonată. Ziarele, revistele, cărțile, foile, agendele trebuie sortate, astfel încât să stea uniform într-un teanc cât mai presat. Trebuie înlocuită utilizarea hârtiei cu o metoda mai economică sau mai rapidă,



exemplu: agenda de telefon clasică trebuie înlocuită cu cea de pe telefonul mobil, calculator sau laptop, în locul ziarelor/publicațiilor editate se poate citi publicația online, trebuie valorificate toate spațiile libere rămase pe o coala de hârtie, evitarea printării materialelor care nu ne sunt folositoare, fotocopierea sau printarea față-verso a materialelor necesare, reducerea numărului de copii pentru fiecare document.

Hârtia care se reciclează se împarte în mai multe categorii: ziare, reviste, hârtie offset (albă), carton duplex, ondulat, amestec (cărți, ziare, reviste, arhivă). Pentru a putea fi reciclată, maculatura trebuie să îndeplinească următoarele condiții: înainte de a da hârtia la reciclat, trebuie scoase capsele, agrafele, coperțile de plastic sau orice alte corpuri care nu sunt de hârtie. Maculatura trebuie să fie lipsită de corpuri de metal (sârma, cataramă, fier balotat, șuruburi etc), lemn, sticlă, cauciuc, celuloid, celofan, piele, sfori din material textile, cârpe, material plastic și sintetice, hârtii și cartoane casetate cu pânze impregnate sau acoperite cu bitum, parafină și alte rășini sintetice, hârtie de calc, hârtie metalizată, hârtie hidrozistentă, pânze abrazive, hârtii copiativă. Maculatura nu trebuie să conțină: praf, pământ, ambalaje de la produse toxice. Maculatura nu trebuie să prezinte degradări datorită putrezirii sau să fie mucegăită. Documentele ce conțin date personale sau sunt documente secrete vor fi tăiate sau rupte în fâșii, urmând ca în acest fel să fie reciclate.

Gunoii menajer este deșeurile care rezultă din resturi de la pauza de masă, pachete de țigări, pahare de cafea murdare, activitatea administrativ-gospodărească. Colectarea gunoii menajere se face în coșuri de gunoi menajer, separate de alte tipuri de deșeurile, fiecare birou fiind dotat cu astfel de recipiente. Gunoii menajer rezultat din activitatea instituției este predat societății de salubritate cu care instituția are încheiat contract de prestări servicii. Deșeurile de hârtie/carton și deșeurile de plastic sunt colectate în europubele de 120 l, etichetate corespunzător, amplasate pe holul clădirii, la fiecare etaj. Deșeurile de hârtie sunt depozitate temporar în cutii de carton în cadrul fiecărui birou în parte și sunt colectate de personalul care efectuează curățenia în vederea valorificării la societăți autorizate. Deșeurile de cartușe de imprimantă provenite de la compartimente și birouri sunt predate către Serviciul Administrativ.



4. Obligațiile angajaților și măsurile aplicate în cazul nerespectării îndatoririlor.

Sunt interzise: abandonarea deșeurilor, eliminarea deșeurilor în afara spațiilor autorizate, depozitarea deșeurilor în alte spații decât cele menționate, amestecul diferitelor categorii de deșeuri, incinerarea deșeurilor.

Angajații instituției vor fi obligați să colecteze separat deșeurile generate prin respectarea etichetelor de pe recipientele destinate colectării selective. Nerespectarea măsurilor cuprinse în acest plan atrage după sine răspunderea disciplinară.

5. Modalitatea de stocare temporară a deșeurilor colectate.

În vederea stocării temporare a deșeurilor colectate separate și în conformitate cu art. 10 din Legea nr.132/2010, privind colectarea selectivă în instituții publice a fost identificat un spațiu împrejmuit în incinta unității. În acest spațiu vor fi amplasate containerele pentru deșeurile menajere, deșeurile de hârtie și carton, deșeurile din metal și plastic și deșeurile de sticlă. Acestea au o capacitate de 240 litri și vor îndeplini condițiile referitoare la culoare și marcă impuse prin art. 9 din Legea nr.132/2010 privind colectarea selectivă.

6. Programul de instruire a angajaților privind colectarea selectivă a deșeurilor generate de unitate.

Instruirea angajaților privind colectarea selectivă a deșeurilor în cadrul Primăriei Miroslava s-a făcut prin popularizarea prezentului plan de măsuri și o dată cu amplasarea recipientelor destinați colectării selective. Responsabilul cu implementarea colectării selective instruieste angajații ori de câte ori este nevoie și informează personalul asupra neregulilor constatate în modul de implementare a acestei activități în cadrul unității, pe care le comunică conducerii. Instruirea personalului se va face, de asemenea, ori de câte ori apar completări sau modificări la legislația în vigoare, referitor la colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

7. Raportarea datelor.

Evidența privind cantitățile de deșeuri colectate selectiv se face în conformitate cu Legea nr.132/2010. Deșeurile colectate selectiv vor fi cântărite la predare, iar cantitățile vor fi consemnate în registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv, conform modelului din anexa actului normativ menționat, Registrul cu evidența cantităților se găsește la responsabilul numit cu organizarea colectării selective, iar raportarea se face lunar, direct la Agenția Națională pentru Protecția Mediului.



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

La intrarea în sediul instituției există un punct de colectare selectivă a deșeurilor destinat publicului și informarea acestuia în acest scop. Responsabilul desemnat cu organizarea colectării selective poate furniza în permanență date referitoare la implementarea colectării selective în cadrul Primăriei Miroslava.

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

Primăria Miroslava are în derulare un contract pentru prestarea serviciilor de salubritate încheiat cu SC GIREXIM SA. Prezentul plan de măsuri nu conține reglementări referitoare la gestionarea deșeurilor medicale. Prezentul plan de măsuri privind implementarea colectării selective a deșeurilor va fi adus la cunoștință tuturor angajaților și va putea fi consultat atât la sediul Primăriei Miroslava cât și pe site-ul instituției, www.primariamiroslava.ro.

ÎNTOCMIT,

Serviciu Poliție Locală Miroslava,
Compartiment Mediu,
Polițist Local, Doru PETRICĂ

