



ANEXĂ la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 121 din 4 noiembrie 2021
Rector,
Prof. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR

Avizat,

Director General Administrativ,
Ing. Romeu HORGHIDAN

Director Departament de
Ingineria Materialelor și a Mediului,
Prof.dr.ing. Daniela Laura BURUIANĂ


Verificat,

Director Patrimoniu,
Ing. Iulian Cătălin PARAIPAN

Elaborat,
Ing. Aurica Obreja


Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității Dunărea de Jos din Galați, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 2 din 19
	PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Exemplar - 8
		Data 26.10.2021

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniu de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea procedurii	6
6.	Responsabilități	14
7.	Formular evidență modificări	17
8.	Formular analiză procedură	17
9.	Formular distribuie procedură	18
10.	Anexe	19
10.1	Diagrama de proces	19

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 3 din 19
	PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Exemplar - 8
		Data 26.10.2021

1. Scop

Procedura stabilește modul de realizare a activității de gestionare a deșeurilor, structurile organizatorice și responsabilitățile persoanelor implicate, din cadrul universității.

Asigură existența documentației adecvate derulării activității de gestionare a deșeurilor.

Previne riscul apariției infecțiilor, al contaminării mediului și afectării stării de sănătate a personalului și studenților.

2. Domeniu de aplicare

La respectarea și aplicarea procedurii participă persoanele abilitate și se aplică în toate structurile organizatorice din cadrul universității.

3. Documente de referință


- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 actualizată, privind protecția mediului;
- Ordonanța de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- Hotărârea de Guvern nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Legea nr. 339/2005 actualizată, privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope;
- Legea nr. 360/2003 actualizată, privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase;
- Ordonanța de urgență nr. 196/2005 actualizată, privind fondul de mediu;
- Hotărârea de Guvern nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- Decizia nr. 4352/30.09.2021 privind numirea responsabilului de mediu;
- Decizia nr. 4353/30.09.2021 pentru numirea responsabilului privind colectarea selectivă;
- Decizia nr. 1574/07.07.2020 privind responsabilii cu activitatea gestionării substanțelor chimice și a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea laboratoarelor;
- Regulamentul intern al UDJG.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Procedură operațională – Prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități.

Deșeuri - orice substanță sau orice obiecte din categoriile stabilite în legislația română în vigoare, referitoare la substanțe sau la regimul deșeurilor.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Pagina 4 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

Deșuri valorificabile (refolosibile) - substanțe, materiale sau produse provenite din activități industriale, agricole, din construcții, transporturi, prestări de servicii și alte domenii de activitate, precum și din consumul populației, ca atare sau ca materii prime secundare în circuitul productiv, fără risc pentru mediul înconjurător și/sau sănătatea populației.

Colectarea deșeurilor – reprezintă activitatea în cadrul căreia un flux de deșuri este păstrat separat, în funcție de natura deșeurilor.

Valorificarea - orice operațiune (de dezmembrare, sortare, tăiere, mărunțire, presare, balotare, topire-turnare, pretratare, amestec, etc.) efectuată asupra unui deșeu, prin procedee industriale în vederea transformării sale, într-o materie primă secundară sau sursă de energie în vederea reutilizării sale.

Gestionarea deșeurilor – colectarea, transportul, valorificarea/eliminarea deșeurilor inclusiv supravegherea zonelor de depozitare după închiderea acestora.

Deșuri nevalorificabile – deșuri pentru care nu se prevede, la un moment dat, valorificarea și care sunt evacuate și eliminate în final în locuri/instalații special destinate.


Deșuri periculoase – deșuri toxice, inflamabile, explozive, infecțioase, corosive, radioactive sau **altele** care introduse sau menținute în mediu, pot dăuna acestuia, plantelor, animalelor sau omului.

Deșuri înțepătoare/tăietoare – obiecte ascuțite care pot produce leziuni mecanice prin înțepare sau tăiere. Aceste deșuri sunt considerate infecțioase/periculoase dacă au fost în contact cu fluide biologice sau cu substanțe periculoase.

Gestionarea deșeurilor infecțioase – operațiunile de colectare, stocare temporară, predare, transportul autorizat și eliminarea deșeurilor.

Eliminarea deșeurilor – deșinătorii de deșuri periculoase au obligația să supună deșeurile care nu au fost valorificate, unei operațiuni de eliminare în condiții de siguranță.


OPERAȚIUNI DE ELIMINARE (rubrica 11)	
D1	Depozit în și pe sol (de exemplu depozit de deșuri etc.)
D2	Tratare prin contact cu solul (de exemplu biodegradarea deșeurilor lichide sau a nămolurilor depozitate pe sol etc.)
D3	Injectare în profunzime (de exemplu injectarea deșeurilor pompabile în puțuri, domuri saline sau bazine geologice naturale etc.)
D4	Lagunaj (de exemplu depozitarea deșeurilor lichide sau a nămolurilor în gropi, iazuri sau bazine etc.)
D5	Depozite de deșuri special amenajate (de exemplu, depozitarea în alveole etanșe separate, acoperite și izolate una de alta și de mediul înconjurător etc.)
D6	Evacuare în mediul acvatic, cu excepția mărilor/oceanelor

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Pagina 5 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

D7	Evacuare în mări/oceane, inclusiv îngropare în subsolul marin
D8	Tratament biologic nespecificat în altă parte în prezenta listă, care rezultă în compuși finali sau amestecuri eliminate prin una dintre operațiunile menționate în prezenta listă
D9	Tratament fizico-chimic nespecificat în altă parte în prezenta listă, care rezultă în compuși finali sau amestecuri eliminate prin una dintre operațiunile menționate în prezenta listă (de exemplu evaporare, uscare, calcinare etc.)
D10	Incinerare la sol
D11	Incinerare pe mare
D12	Depozitare permanentă (de exemplu, amplasarea containerelor în mine etc.)
D13	Malaxare sau amestecare înainte de efectuarea unei operațiuni din prezenta listă
D14	Reambalare înainte de efectuarea unei operațiuni din prezenta listă
D15	Depozitare până la efectuarea unei operațiuni din prezenta listă
OPERAȚIUNI DE RECUPERARE (rubrica 11)	
R1	Utilizarea ca și combustibil (altfel decât în incinerare directă) sau alte mijloace de generare a energiei (Basel/OCDE) -utilizarea în special ca și combustibil sau alte mijloace de generare a energiei (UE)
R2	Recuperarea/regenerarea solvenților
R3	Reciclarea/recuperarea substanțelor organice care nu sunt utilizate ca solvenți
R4	Reciclarea/recuperarea metalelor și a compușilor metalici
R5	Reciclarea/recuperarea altor materii anorganice
R6	Regenerarea acizilor sau a bazelor
R7	Recuperarea componentelor folosite la captarea poluanților
R8	Recuperarea componentelor din catalizatori
R9	Rerafinarea uleiurilor uzate sau alte refofosiri ale acestora
R10	Tratarea terenurilor având ca rezultat progresul agricol sau ecologic
R11	Utilizări ale materialelor reziduale obținute în urma uneia dintre operațiunile numerotate de la R1 la R10
R12	Schimbul de deșeuri înainte de a le supune oricăreia dintre operațiunile numerotate de la R1 la R11
R13	Acumularea materialelor care urmează a fi supuse uneia dintre operațiunile din prezenta listă

4.2. Abrevieri

- ANPM - Agenția Națională pentru Protecția Mediului București;
- APM - Agenția Regională pentru Protecția Mediului Galați;
- CIPP - Compartiment intern de Prevenire și Protecție, PSI și Mediu;

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția I
		Revizia 1
	<p>PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01</p>	Pagina 6 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

- PO - Procedură operațională;
- PV - Proces verbal;
- SP - Substanțe periculoase;
- UDJG - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

5. Descrierea procedurii

5.1. Aspecte generale

a) Gestionarea deșeurilor generate din activitatea universității respectă următoarele etape:

- Instruirea personalului
- Identificarea tipurilor de deșeuri
- Colectarea/depozitarea temporară pe categorii
- Estimarea cantităților
- Contractare
- Predarea deșeurilor
- Predarea către operatorii economici autorizați
- Transportul deșeurilor
- Valorificarea/eliminarea deșeurilor

b) Documentele utilizate

b.1. Bonuri de transfer/Procesul verbal de predare/Anexa 3, pentru deșeurile nepericuloase, cum ar fi: menajere, hârtie, plastic, sticlă, moloz, vegetale, uleiuri și grăsimi alimentare, etc.;


b.2. Procesul verbal de predare și Anexa 2 - Formular de expediție/ transport deșeuri periculoase, conform Hotărârii Guvernului nr. 856/2002, pentru deșeuri de: substanțe chimice, infecțioase, tonere de imprimantă, uleiuri sintetice de motor uzate, etc., în trei exemplare, câte un exemplar din fiecare pentru generator, transportator și eliminator.

5.2. Identificarea deșeurilor

Tipurile de deșeuri prevăzute în anexa nr. 2 din HG 856/2002 sunt definite în mod individual printr-un cod complet format din 6 cifre.

În gama **deșeurilor a căror colectare și eliminare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor, codul 18 01 03***, generate în timpul activităților din cadrul universității, sunt următoarele grupe de deșeuri:

- a) Codul 18 01 03* deșeurile înțepătoare/tăietoare, respectiv: ace, ace cu fir, catetere, lame de bisturiu, pipete, sticlărie de laborator ori altă sticlărie spartă sau nu, de unică folosință, care au intrat în contact cu material potențial infecțios;


 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 7 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

- b) Codul 18 01 03* deșeuri de testere rapide antigen, utilizate;
c) Codul 18 01 03* deșeurile de măști și mănuși utilizate.

Exemple de deșeuri și încadrarea lor pe coduri, conform HG 856/2002	
Denumirea deșeurii	Codul deșeurii
Deșeuri a căror colectare și eliminare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor	18 01 03*
Deșeuri chimice	18 01 06*, 16 10 01*, 15 01 10*, etc.
Uleiurile industriale/ sintetice de motor, de transmisie ungere	13.02.06*
Uleiuri și grăsimi alimentare	20 01 25
Deșeuri de tonere de imprimante cu conținut de substanțe periculoase	08 03 17*
DEEE-uri	20 01 21*, 20 01 23*, 20 01 36, 20 01 35*, etc.
Deșeuri menajere	20 02 01, 20 03 01
Deșeuri biodegradabile de la bucătării și cantine	20 01 08
Deșeuri hârtie și carton	20 01 01
Deșeuri materiale plastice	20 01 39
Deșeuri inerte - moloz	17 09 04
Deșeuri sticlă	20.01.02
Deșeuri din grădini și parcuri	20 02 00
Deșeuri fier și oțel	17 04 05
Autovehicule scoase din uz	16 01 04*
Deșeuri cu conținut de mercur	06 04 04*
Deșeuri textile	20 01 11

5.3. Estimarea cantităților de deșeuri

- a) Personalul laborant, din cadrul departamentelor care generează deșeuri biologice, infecțioase și deșeuri de substanțe chimice, evaluează cantitățile pentru anul următor prin referatele de necesitate, întocmite din partea facultăților.
- b) Personalul CIPP evaluează necesarul cantităților de deșeuri pentru predarea deșeurilor de uleiuri

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 8 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

industriale, de tonere, măști și mănuși utilizate, menajere, inerte, vegetale, etc., pentru anul următor.

5.4. Contractare


a) Structurile responsabile de gestionarea deșeurilor întocmesc anual următoarele documente:
- referatele de necesitate pentru predarea separată a cantităților previzibile pentru fiecare tip de deșeu;
- caietul de sarcini pe categorii de deșeuri.

b) Serviciul Achiziții, pe baza referatelor de necesitate și a Caietului de sarcini, întocmește procedura de contractare și încheie Contractul de prestări: Servicii de colectare, transport autorizat, eliminare a deșeurilor medicale/ infecțioase/ biologice/ Servicii de colectare a deșeurilor menajere și colectarea selectivă.

5.5. Colectarea/depozitarea temporară a deșeurilor în cadrul universității

Colectarea temporară a deșeurilor infecțioase


- 1) Colectarea deșeurilor infecțioase reprezintă orice activitate de strângere, incluzând separarea deșeurilor pe categorii, la sursă, și stocarea temporară în scopul transportării acestora la o instalație de eliminare.
- 2) Se face imediat după producerea lor, la locul de producere (sală tratament, etc.) și se evită amestecul cu alte categorii de deșeuri;
- 3) Se aleg recipientii corespunzători pentru ambalarea fiecărui tip de deșeu;
- 4) Se colectează în cutii de carton de culoare galbenă care au și saci de polietilenă la interior, ambele prevăzute cu pictograma „Pericol biologic”.
- 5) Se depozitează temporar de către persoana responsabilă cu manipularea deșeurilor infecțioase, din cadrul laboratoarelor, respectând termenul și condițiile pentru stocarea temporară a acestor tipuri de deșeuri.
- 6) Spațiul central destinat stocării temporare a deșeurilor infecțioase trebuie să permită stocarea temporară a cantității de deșeuri periculoase acumulate în intervalul dintre două îndepărtări succesive ale acestora.
- 7) Spațiul de stocare temporară a deșeurilor periculoase este o zonă cu potențial septic și trebuie separat funcțional de restul construcției și asigurat prin sisteme de închidere. Încăperea în care sunt stocate temporar deșeurile periculoase trebuie prevăzută cu sifon de pardoseală, pentru evacuarea în rețeaua de canalizare a apelor uzate rezultate în urma curățării și dezinfecției. În cazul în care locația respectivă nu dispune de sifon de pardoseală din construcție, suprafața trebuie să fie ușor lavabilă, impermeabilă și continuă, să nu existe un surplus mare de apă uzată, astfel încât dezinfecția și curățarea să se realizeze cu materiale de curățenie de unică folosință considerate la final deșeuri medicale infecțioase.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 9 din 19
	<p>PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01</p>	Exemplar - 8
		Data 26.10.2021

- 8) Spațiul de stocare temporară a deșeurilor periculoase trebuie prevăzut cu ventilație corespunzătoare pentru asigurarea temperaturilor scăzute care să nu permită descompunerea materialului organic din compoziția deșeurilor periculoase.
- 9) Trebuie asigurate dezinsecția și deratizarea spațiului de stocare temporară în scopul prevenirii apariției vectorilor de propagare a infecțiilor (insecte, rozătoare).
- 10) Durata stocării temporare a deșeurilor infecțioase în incinta spațiului de stocare temporară, nu poate să depășească un interval de 48 de ore, cu excepția situației în care deșeurile sunt depozitate într-un amplasament prevăzut cu sistem de răcire care să asigure constant o temperatură mai mică de 4°C, situație în care durata depozitării poate fi de maximum 7 zile. Amplasamentul trebuie să aibă un sistem automat de monitorizare și înregistrare a temperaturilor, ce va fi verificat periodic.

Ca generatori ai deșeurilor medicale /biologice/ infecțioase avem următoarele locații:

- Laboratoarele departamentelor de Biochimie, Științe Morfologice și Funcționale, și ale cabinetele stomatologice din cadrul Facultății de Medicină și Farmacie – lame, lamele, pansamente, ace și seringi, măști, mănuși, pahare, câmpuri sterile, care au intrat în contact cu sânge ori cu alte fluide biologice;
- Laboratorul LAFCMA, din cadrul Facultății de Știința și Ingineria Alimentelor – culturi microbiene patogene și potențial patogene în cutii Petri de unică folosință, vârfuri de micropipete, pungă din material plastic în care s-a făcut preîmbogățire/îmbogățire de patogeni;
- Centrul MORAS DE ACVACULTURĂ - probe biologice (peștișori infestați cu bacterii), ace și seringi infecțioase, cutii Petri de unică folosință (din plastic) cu medii de cultură, pipete, vârfuri de micropipete;
- Laboratorul de culturi celulare, din cadrul Facultății de Știința și Ingineria Alimentelor – linii celulare standardizate, comerciale (linii celulare de origine umană sau animală);
- Cabinetul medical din cadrul universității care efectuează testări pentru depistarea infecției cu SARS-CoV-2, cu teste antigen rapide;
- Sediile universității, care datorită pandemiei COVID 19 sunt generatoare cu deșeurile de măști și mănuși utilizate, de la personalul și studenții instituției.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția I
		Revizia 1
	<p>PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01</p>	Pagina 10 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

Colectarea temporară a deșeurilor de măști și mănuși utilizate

- 1) Managementul deșeurilor medicale periculoase de măști uzate, rezultate în cadrul UDJG are drept scop colectarea selectivă și eliminarea în siguranță, în vederea reducerii până la eliminare, a riscului de contaminare în situația Pandemică impusă. Aceste deșeuri sunt considerate tot deșeuri infecțioase.
- 2) Îmbunătățirea infrastructurii în domeniul gestionării deșeurilor rezultate prin asigurarea condițiilor corespunzătoare de stocare temporară a deșeurilor de măști uzate;
- 3) Planificarea colectării și transportului astfel încât toate operațiunile să fie sigure și rentabile;
- 4) Colectarea deșeurilor de măști și mănuși utilizate se face în saci de culoare galbenă, în recipiente/tomberoane metalice de 30 de litri, cu capac și pedală, 34x32x61 cm, inscripționate cu mesajul - „aruncă masca aici”. După umplerea sacului de culoare galbenă la $\frac{3}{4}$ din volumul său, acesta se închide și se introduce complet în cutia de carton, cu etichetă. Ambalajul se închide utilizând instrucțiunile de pe cutie, prin grija personalului îngrijitor, a administratorilor de clădiri și cămine.
- 5) Cutiile de carton se transportă la locul de stocare temporară și ulterior se predau agentului economic autorizat cu colectarea, transportul și eliminarea acestor tipuri de deșeuri.
- 6) Deșeurile sunt predate de administratorii de clădiri și cămine către operatori economici autorizați.

Colectarea deșeurilor chimice se face în ambalaje inscripționate, sigilate, în magazine amenajate cu ventilație naturală/instalație de ventilație și se evită amestecul cu alte tipuri de deșeuri.

Colectarea deșeurilor de uleiuri sintetice de motor

Generatorii de deșeuri de uleiuri industriale se ocupă de depozitarea temporară a acestora în conformitate cu cerințele legale: recipiente metalice, închise etanș, inscripționate, prevăzute cu tavă așezată sub recipient, în spații amenajate și se evită amestecul cu alte categorii de uleiuri sau vopseluri.


Colectarea deșeurilor de uleiuri și grăsimi alimentare

Personalul și administratorul cantinei studențești generator de uleiuri și grăsimi alimentare și personalul laborant din cadrul Platformei bioaliment și laboratoarelor de cercetare ale Facultății de Știința și Ingineria Alimentelor colectează aceste deșeuri în recipiente, închise etanș, rezistente la șoc mecanic sau termic, inscripționate vizibil, cu denumirea tipului de ulei, prevăzute cu o tavă așezată sub recipient, în spații amenajate și se evită amestecul cu alte categorii de uleiuri.

Colectarea deșeurilor de cartușe de imprimantă și cerneluri

Pentru cartușele de imprimantă/tonere, cerneluri utilizate sau uzate colectarea se face în cutii.

Deșeurile cu conținut de mercur sunt depozitate de gestionar/laborant în recipiente închise etanș, în dulapuri sigilate.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Pagina 11 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

Colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice

Deșeurile de echipamente electrice și electronice se depozitează în magazii/spații special amenajate și rămân în gestiunea persoanelor responsabile până la momentul aprobării casării lor.

Pentru tuburile fluorescente/becuri/baterii colectarea se face în urne/cutii, asigurate de către achizitor. Administratorii de clădiri supraveghează gradul de încărcare a urnelor/cutiilor.

Colectarea deșeurilor feroase

Gestionarii care au în gestiunea proprie obiecte de inventar care devin deșeuri feroase păstrează obiectele depozitate în locurile special amenajate, până la organizarea procedurii de predare, în vederea valorificării.

Colectarea deșeurilor menajere, hârtie, plastic, sticlă, moloz, vegetale

Aceste deșeuri sunt colectate selectiv. În fiecare clădire și pe fiecare palier trebuie amplasate un recipient pentru deșeurile menajere și 3 recipiente, inscripționate, pentru colectarea selectivă a deșeurilor, astfel:

- Recipient de culoare albastră, pentru deșeurile de hârtie și carton;
- Recipient galben, pentru deșeuri de metal și plastic;
- Recipient verde, pentru sticlă;

Predarea acestor deșeuri se face către prestatorul serviciilor de colectare deșeuri menajere și colectare selectivă, în vederea reciclării/valorificării/eliminării lor.

Deșeurile inerte/moloz sunt depozitate în containere puse la dispoziție de prestatorul de servicii pentru colectare deșeuri menajere și colectare selectivă.


Deșeurile din parcuri și grădini/vegetale sunt colectate separat în grămezi de către lucrătorii desemnați cu operațiunile de îngrijire a spațiilor verzi. Se evită amestecul cu alte categorii de deșeuri. Administratorii de clădiri gestionează colectarea acestor deșeuri.

5.6. Evacuarea deșeurilor

Se face pe categorii, prin predarea pe bază de contract către agenții economici autorizați în vederea preluării/transportului/valorificării/eliminării deșeurilor, pe baza unui document de predare-primire întocmit în dublu exemplar.

Gestionarii care au degrevate din gestiune obiectele de inventar care sunt casate, în vederea predării lor ca: deșeuri feroase, sticlărie de laborator, recipiente, DEEE-uri, uleiuri industriale, etc. predau achizitorilor aceste deșeuri, pe baza unui PV de predare-primire întocmit în două exemplare/ Anexa 3 la HG 856/2002 - Formular de încărcare-descărcare deșeuri nepericuloase.

Pentru predarea deșeurilor infecțioase și a deșeurilor de substanțe chimice, prestatorul asigură atât ambalajele necesare preluării cât și cele necesare colectării în laboratoare. Predarea se face către operatori economici autorizați să desfășoare activități de: colectare, transport autorizate din punct de

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 12 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

vedere legal în condiții de siguranță respectând prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor prin incinerare.

5.7. Transportul deșeurilor

5.5.1. Transportul deșeurilor periculoase se face de către agenții economici autorizați cu mijloace de transport proprii, însoțite de documentația specifică cerințelor legale, conform Anexa 2 din HG 856/2002 - Formular de expediție/de transport deșeuri periculoase.

- Transportul deșeurilor periculoase care se generează într-o cantitate mai mică de 1t/an din aceeași categorie de deșeuri periculoase, se efectuează în baza formularului de expediție/transport deșeuri periculoase, în care se precizează clar că aceste deșeuri periculoase sunt generate într-o cantitate mai mică de 1 t/an.

Formularul de expediție/transport deșeuri periculoase se întocmește în 3 exemplare, care se păstrează astfel: o copie la expeditorul deșeurilor periculoase, o copie la transportatorul deșeurilor periculoase și o copie la destinatarul deșeurilor periculoase.

Deșeurile periculoase care fac obiectul transportului trebuie să fie ambalate și etichetate în conformitate cu prevederile legale referitoare la transportul mărfurilor periculoase.


- Dacă cantitatea pe un an calendaristic pentru un cod/un tip de deșeu este peste 1 to, se elaborează Formularul de aprobarea transportului de deșeuri periculoase, Anexa 6.

Fiecare transport de deșeuri periculoase care sunt generate într-o cantitate mai mare de 1 t/an din aceeași categorie de deșeuri periculoase, trebuie să fie însoțit de formularul de expediție/transport deșeuri periculoase și de formularul pentru aprobarea transportului deșeurilor periculoase.

Formularul pentru aprobarea transportului deșeurilor periculoase se întocmește în 6 exemplare originale și se păstrează după cum urmează:

- a) un exemplar la expeditor;
- b) un exemplar la destinatar;
- c) un exemplar la transportator;
- d) un exemplar la agenția județeană pentru protecția mediului care a dat aprobarea pentru efectuarea transportului deșeurilor periculoase;
- e) un exemplar la inspectoratul pentru situații de urgență al județului în a cărui rază teritorială se află expeditorul deșeurilor periculoase;
- f) un exemplar la agenția județeană pentru protecția mediului în a cărei rază teritorială se află expeditorul deșeurilor periculoase.

5.5.2. Transportul deșeurilor nepericuloase se efectuează pe baza formularului de încărcare descărcare deșeuri nepericuloase, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3 din Hg 856/2002.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția I
		Revizia 1
	<p>PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01</p>	Pagina 13 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

5.6. Reciclarea/valorificarea/eliminarea deșeurilor

Întregul personal din cadrul instituției, după caz, participă la colectarea **selectivă** a deșeurilor, în scopul reciclării/valorificării/eliminării lor, în funcție de situația fiecărui tip de deșeu generat, prin predare la agenți economici autorizați, pe bază de contract.

6. Responsabilități

6.1. Reprezentantul legal al universității are următoarele atribuții:


- a) Asigură fondurile necesare pentru funcționarea gestionării deșeurilor;
- b) Desemnează o persoană, din rândul angajaților, respectiv coordonatorul activității de protecție a mediului, care să urmărească și să asigure îndeplinirea obligațiilor prevăzute de OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor.

6.2. Decanul/Directorul de departament/Șeful de laborator

- a) Urmărește și răspunde de respectarea procedurii de colectare și predare a deșeurilor infecțioase și a deșeurilor cu substanțe chimice de către personalul din subordine, către agenții economici autorizați;
- b) Asigură spațiile și respectarea condițiilor impuse de lege pentru depozitarea temporară a deșeurilor infecțioase;
- c) Asigură condițiile impuse de lege pentru depozitarea temporară a deșeurilor periculoase/ de substanțe chimice/biologice;
- d) Asigură dotarea personalului din subordine, care își desfășoară activitatea în laboratoare cu substanțe/deșeuri chimice/deșeuri biologice, cu echipament de protecție și de lucru adecvat în condiții de securitate față de om și mediu;
- e) Coordonează întocmirea referatelor de necesitate anuale pentru predarea deșeurilor medicale și a deșeurilor cu substanțe chimice.

6.3. Personalul desemnat cu lucrările de laborator/laborantul are următoarele obligații:

- a) Desfășoară activitățile specifice de laborator respectând instrucțiunile din Fișa Tehnică de securitate a substanțelor chimice, cerințele legislației de mediu și de predare către agenții economici autorizați, a deșeurilor de substanțe chimice;
- b) Întocmește Fișa de evidență a intrărilor de substanțe chimice/periculoase pentru fiecare tip de substanță.
- c) Întocmește referatele de necesitate anuale;
- d) Efectuează sortarea diferitelor categorii de deșeuri periculoase;
- e) Solicită operatorului economic ambalajele necesare, de colectare a deșeurilor infecțioase și periculoase și pregătesc recipientele ori de câte ori este necesară continuitatea colectării;
- f) Respectă cerințele legislației de mediu privind depozitarea temporară a deșeurilor medicale;
- g) Întocmește documentele de predare, PV-ul și Anexa 2 în trei exemplare, pentru fiecare tip de deșeu și anunță agentul economic pentru predarea deșeurilor infecțioase sau chimice;

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția I
		Revizia 1
	<p>PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01</p>	Pagina 14 din 19
		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

h) Transmit la CIPP evidența lunară a gestiunii deșeurilor rezultate din activitatea proprie necesară monitorizării activității de gestionare a deșeurilor pe întreaga instituție.

6.4. Compartimentul intern de prevenire și protecție, PSI și Mediu:

a) Întocmește documentele necesare în vederea predării pe bază de contract a deșeurilor, către firme autorizate și monitorizează evidența gestiunii deșeurilor rezultate din activitatea universității;

b) Evidența gestiunii deșeurilor se întocmește lunar, de către CIPP și se transmite anual către APM, pentru fiecare tip de deșeu.

c) Întocmește raportarea trimestrială, către ANPM, privind colectarea selectivă pentru hârtie, plastic, sticlă, metal.

d) Întocmește Caietul de sarcini și cerințele din partea agentului economic autorizat cu care se încheie contractul de prestări servicii, pentru asigurarea sacilor și cutiilor galbene, necesare predării deșeurilor medicale;

e) Întocmește documentele necesare în vederea predării: P.V. și Anexa 2 din Hotărârea de Guvern nr. 856/2002, pe bază de contract a deșeurilor de măști utilizate, către firme autorizate;

f) Anunță agentul economic pentru predarea deșeurilor de măști și mănuși utilizate;

g) Verifică dacă destinatarul transportului de deșeuri este operatorul economic autorizat să desfășoare activități de eliminare a deșeurilor infecțioase;

h) Întocmește ordonanța pentru plata serviciilor de colectare, transport autorizat și eliminare a deșeurilor predate, din cadrul universității;

i) Formularele de lucru se păstrează în vederea prezentării lor, la control, din partea organelor abilitate, în vederea respectării măsurilor de protecția mediului, conform legislației în vigoare. Formularele sunt îndosariate și se păstrează timp de 3 ani, în cadrul compartimentului.

6.5. Administratorii de clădiri/cămine:

a) Anunță prestatorul de servicii de colectare selectivă, pentru predarea deșeurilor de hârtie, plastic și sticlă obișnuită (sticle, borcane) în vederea predării lor pentru operațiunile de valorificare;

b) În vederea colectării deșeurilor de măști utilizate:


b.1. Stabilesc locurile în care vor fi amplasate recipientele pentru colectarea măștilor utilizate, de tip coș cu capac și pedală prevăzută cu sac galben în interior, în locuri vizibile și la intrarea în clădiri;

b.2. Anunță CIPP pentru predarea deșeurilor de măști și mănuși utilizate;

c) Predau deșeurile vegetale, către prestatorul de servicii de colectare și valorificare;

b.3. Urmăresc preluarea, conform graficului, a deșeurilor menajere de către prestatorul de servicii de colectare.

6.6. Întregul personal din cadrul instituției evită generarea unei poluări suplimentare prin evacuări

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 15 din 19
	PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

necontrolate/abandonare de deșuri în mediu.

7. Formular de evidență modificări


Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	02.09.2014	2	04.10.2021	1-19	Modificarea denumirii procedurii operaționale; Pe formă, suplimentare cu ultimile prevederi legale; COD DGA – DP – CIPP (PSI ȘI MEDIU) – 01;	

8 . Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	DIRECȚIA PATRIMONIU	Iulian Cătălin PARAIPAN	Valentina STERNATIS					

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

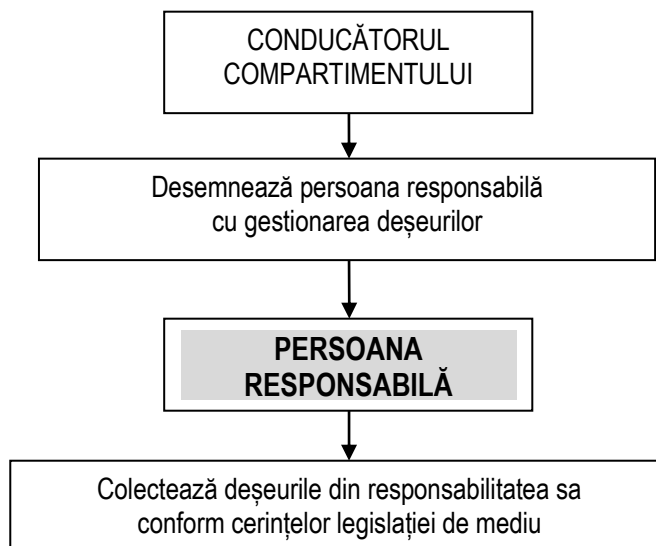
Nr. exempl	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7
1	Facultatea de Științe și Mediu	Decan Conf.univ.dr. Jenică CRÎNGANU				
2	Facultatea de Automatică,	Decan Prof.dr.ing. Marian				


 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 16 din 19
PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01		Exemplar - 8
Data 26.10.2021		

	Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică	BARBU				
3	Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor	Decan Prof.dr.ing. Gabriela-Elena BHRIM				
4	Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila	Decan Conf.ec.dr.ing. Adrian Mihai GOANȚĂ				
5	Facultatea de Medicină și Farmacie	Decan Prof.univ.dr. Mădălina Nicoleta MATEI				
6	Facultatea de Inginerie	Decan Prof.dr.ing. Elena SCUTELNICU				
7	Direcția Cămine și cantine	Director Jur. Nicușoara MAREȘ				
8	Birou Administrativ	Șef Birou Valentina STERNATIS				

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR COD DGA - DPI - CIPP(PSI ȘI MEDIU) - 01	Pagina 17 din 19
		Exemplar - 8
		Data 26.10.2021

