

## Anexa 8: Eliminarea in conditii ecologice a deseurilor municipal - operarea depozitului de deseuri

### Cuprins

<b>1. PREZENTAREA DEPOZITULUI</b>	<b>2</b>
1.1. Configurarea depozitului de deseuri	2
<b>2. PLANUL OPERATIONAL</b>	<b>3</b>
2.1. Programul de operare al depozitului	3
2.2. Resurse umane	3
2.3. Utilaje, echipamente si unelte specifice depozitului conform	8
2.4. Procedura de operare pentru depozitul conform	8
2.4.1. <i>Operarea depozitului</i>	8
2.4.2. <i>Sistemul de monitorizare:</i>	12
2.4.3. <i>Programul de intretinere a instalatiilor si echipamentelor</i>	12
2.4.4. <i>Jurnale de inregistrare ale depozitului</i>	13
2.5. Proceduri privind protectia si securitatea in munca	13
2.5.1. <i>Obiective generale</i>	13
2.5.2. <i>Planul de protectia muncii</i>	13
2.5.3. <i>Echipamente si utilitati</i>	14
<b>3. ÎMBUNĂTĂȚIREA OPERĂRII DEPOZITELOR DE DESEURI EXISTENTE</b>	<b>16</b>

## Anexa 8: Eliminarea în condiții ecologice a deșeurilor municipal - operarea depozitului de deșeuri

Eficiența și succesul operării unui depozit de deșeuri depinde în primul rând de o structură organizațională bine încheșgată în cadrul companiei.

Manualul de operare și mentenanță conține regulile esențiale privitoare la operarea depozitului și a celorlalte facilități, metodele necesare de control și monitorizare cât și sănătatea și protecția muncii pe perioada operării depozitului. Mai mult, acesta conține instrucțiuni cu privire la activitățile operatorului, activități pe care trebuie să le realizeze și după încetarea activității de depozitare. Manualul de operare și mentenanță trebuie actualizat în concordanță cu condițiile actuale, luându-se în considerare cadrul legal aplicabil operatorului.

Manualul trebuie să abordeze următoarele probleme:

- Resurse umane și responsabilități;
- Echipamente, utilaje, instalații;
- Controlul accesului (ex. acceptarea deșeurilor, operații de preluare a deșeurilor);
- Evacuarea și depozitarea deșeurilor;
- Sisteme auxiliare ca de ex. captarea biogazului, colectarea și tratarea levigatului;
- Operațiuni generale de întreținere;
- Protecția muncii și a sănătății;
- Estimarea costurilor de operare.

### 1. PREZENTAREA DEPOZITULUI

#### 1.1. Configurarea depozitului de deșeuri

Depozitul are prevăzut **un sistem de etansare de bază**, ca o minimă condiție pentru protecția mediului. Stratul de impermeabilizare trebuie să respecte cerințele minime impuse prin legislație, de ex.: strat mineral de impermeabilizare, strat de impermeabilizare geosintetic, geomembrana din polietilena texturată de înaltă densitate, geotextil de protecție și un strat de drenare a levigatului din sort.

Se instalează măsurile de control ale levigatului care cuprind o rețea de conducte de colectare care converg spre camera de colectare de unde se pompează spre o instalație de tratare a levigatului.



Pentru a intercepta apa de suprafață să nu intre în zona depozitului se prevede un sistem de drenare perimetral care direcționează fluxul de apă spre limita depozitului.

În afara zonei de depozitare se instalează puturi de monitorizare a apelor subterane.

Zona administrativă va include o clădire administrativă, spațiu de depozitare, cântar pod, bascula și instalație de spălare roți. Utilitățile vor fi racordate la rețeaua de apă și canalizare, la rețeaua de furnizare energie electrică.

Întreaga zonă de depozitare trebuie iluminată și împrejmuită corespunzător.

## 2. PLANUL OPERATIONAL

### 2.1. Programul de operare al depozitului

Pentru funcționarea depozitului este necesar un program minim de 8 ore pe zi, cinci zile pe săptămână.

### 2.2. Resurse umane

Cerintele personalului depind de scopul serviciilor de organizare care operează șantierul și de câte servicii suport sunt în afara de sursă.

Structura organizatorică minimă a personalului, precum și a responsabilităților este prezentată în tabelul următor:

Titlul	Prezentare generală a responsabilităților	Responsabilități cheie
Sef de operare depozit	Managementul operational al Amplasamentului.	<p><b>1) Documentație și raportare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportare către Directorul General.</li> <li>- Asistarea Directorului General la întocmirea Rapoartelor lunare/anuale sau ale rapoarte solicitate de APL.</li> <li>- Întocmirea planurilor săptămânale și lunare ale depozitului.</li> <li>- Participarea la actualizarea Manualului de întreținere și operare.</li> </ul> <p><b>2) Buget și cheltuieli</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înregistrarea tuturor cheltuielilor.</li> <li>- Colectarea înregistrărilor cu depozitarea deșeurilor pentru facturare.</li> </ul> <p><b>3) Achiziție</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistarea Directorului General în lansarea ofertelor, evaluarea și semnarea contractelor</li> <li>- Asistarea Directorului General la aprobarea</li> </ul>

<i>Titlul</i>	<i>Prezentare generala a responsabilitatilor</i>	<i>Responsabilitati cheie</i>
		<p>subcontractantilor.</p> <p><b>4) Personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Managementul strategic al personalului de pe amplasament.</li> <li>- Managementul zilnic prin instructiuni date maistrilor de a urmari saptamanal si lunar planurile depozitului.</li> </ul> <p><b>5) Conformitate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea ca toti operatorii respecta Manualul de intretinere si operare si Planul de protectia si securitatea in munca.</li> <li>- Responsabilitate privind deservirea echipamentelor</li> <li>- Responsabilitate privind executia corespunzatoare a Manualului de instruire si operare (ex.: sistemul de drenaj al apelor pluviale, statia de tratare levigat, imprejmuire etc.)</li> </ul> <p><b>6) Altele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la intalniri pe tema operarii depozitului cu reprezentantii societatii, APL etc.</li> <li>- Responsabilitate privind completarea jurnalelor de inregistrare ale depozitului.</li> </ul>
Responsabil cu protectia si securitatea in munca	<p>Monitorizarea si controlul impactului operarii depozitului asupra sanatatii si mediului, asigurand conformitatea cu conditiile de autorizatie.</p> <p>Se propune de asemenea monitorizarea conditiilor de protectie si securitate in munca a contractului de colectare a deseurilor.</p>	<p><b>1) Documentatie si raportare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportare catre conducerea societatii.</li> <li>- Intocmirea unui Plan specific de protectia si securitatea muncii pentru depozit.</li> <li>- Intocmirea Rapoartelor lunare de protectia si securitatea muncii incluzand: inregistrari ale operatorilor, vizitatori, operarea instalatiilor si echipamentelor, caderi de sistem, accidente, sanatatea personalului etc. Include necesitatile de instruire, necesitatea de echipamente de protectie, necesitatea masurilor suplimentare de protectia si securitatea in munca.</li> <li>- Intocmirea Raportului anual de protectia si securitatea muncii, care prezinta pe scurt rapoartele lunare. Include statisticele comparand alti ani si alte amplasamente, estimatii de buget pentru protectia si securitatea in munca etc.</li> </ul>

<i>Titlul</i>	<i>Prezentare generala a responsabilitatilor</i>	<i>Responsabilitati cheie</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inregistrarea defectiunilor de sistem si accidentelor.</li> <li>- In cazul unui accident, investigarea cauzelor acestuia si intocmirea un raport propunand masuri de evitare a acestora in viitor.</li> <li>- Participarea la actualizarea Manualului de intretinere si operare</li> </ul> <p><b>2) Buget si cheltuieli</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastrarea inregistrarilor tuturor cheltuielilor pentru protectia si securitatea in munca</li> <li>- Estimarea bugetului pentru protectia si securitatea muncii si prezentarea Directorului General</li> </ul> <p><b>3) Achizitie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistarea Directorului General in intocmirea specificatiilor pentru aprovizionarea cu echipamente de paza si protectie si a altor instalatii si echipamente care necesita pregatiri tehnice speciale de protectia muncii.</li> </ul> <p><b>4) Personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistarea Directorului General la subcontractarea instruirii in domeniul protectiei muncii.</li> </ul> <p><b>5) Conformitate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea ca toti operatorii respecta Planul de protectia si securitate a muncii si Manualului de intretinere si operare.</li> <li>- Monitorizarea utilizarii echipamentelor de protectie si a altor elemente de securitate.</li> <li>- Efectuarea citirilor in punctele de monitorizare (ex.: puturile de monitorizare apa subterana, continutul de metan la puturile de biogaz).</li> <li>- Inregistrarea citirilor.</li> <li>- Monitorizarea conformarii cu specificatiile autorizatiei de mediu.</li> </ul> <p><b>6) Altele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la intalniri pe tema operarii depozitului cu reprezentantii APL etc.</li> </ul>
Operator cantar bascula	Primirea deseurilor si inregistrarea acestora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportare catre seful de operare depozit.</li> <li>- Cantarirea camioanelor de transport (la</li> </ul>

<i>Titlul</i>	<i>Prezentare generala a responsabilitatilor</i>	<i>Responsabilitati cheie</i>
		<p>intrare si iesire).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea criteriului de acceptare a deseurilor conform legislatiei in vigoare.</li> <li>- Asigurarea ca rotile camioanelor sunt spalate inainte de plecarea acestora.</li> <li>- Inregistrarea camioanelor care intra.</li> <li>- Transmiterea inregistrarilor sefului de operare depozit pentru a fi incluse in Raportul lunar.</li> <li>- Informarea cu privire la necesitatea recalibrarii cantarului bascula (daca este cazul).</li> <li>- Trebuie sa poarte echipament de protectie si sa respecte Planul de protectia si securitate a muncii.</li> <li>- Trebuie sa respecte Manualul de intretinere si operare.</li> </ul>
Operator depozit	Directionarea bascularii deseurilor pe depozit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportare catre maistru.</li> <li>- Monitorizare vizuala a deseurilor basculate pentru a fi in conformitate cu criteriul de acceptare a deseurilor conform legislatiei in vigoare.</li> <li>- Directionarea bascularii deseurilor pentru formarea celulei zilnice.</li> <li>- Notificarea oricei defectiuni mecanice si/sau electrice la instalatii si echipamente.</li> <li>- Imprastierea, plasarea si compactarea deseurilor.</li> <li>- Imprastierea, plasarea si compactarea materialului de acoperire (pamant...).</li> <li>- Constructia rampelor temporare de acces.</li> <li>- Trebuie sa poarte echipament de protectie si sa respecte Planul de protectia si securitate a muncii.</li> <li>- Trebuie sa respecte Manualul de intretinere si operare.</li> </ul>
Muncitori	Sarcinile generale sunt date de catre maistru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportare catre maistru.</li> <li>- Imprastierea manuala a solurilor (daca este cazul).</li> <li>- Intretinerea generala a amplasamentului, incluzand: sistemul de drenare a apelor pluviale, starea gardului etc.</li> </ul>

<i>Titlul</i>	<i>Prezentare generala a responsabilitatilor</i>	<i>Responsabilitati cheie</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colectarea gunoiului care cade in afara zonei de depozitare.</li> <li>- Spalarea rotilor camioanelor la iesire.</li> <li>- Participarea la campaniile lunare privind compozitia deseurilor.</li> <li>- Trebuie sa poarte echipament de protectie si sa respecte Planul de protectia si securitate a muncii.</li> <li>- Trebuie sa respecte Manualul de intretinere si operare.</li> </ul>
Mecanici	Sarcinile generale sunt date de catre maistru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportare catre maistru.</li> <li>- Responsabilitate pentru deservirea echipamentelor.</li> <li>- Intretinerea tuturor instalatiilor si echipamentelor mecanice, cum ar fi: compactor, excavator, camion etc.</li> <li>- Monitorizarea operarii corespunzatoare sistemului de colectare si tratare levigat.</li> <li>- Responsabil cu pastrarea si intretinerea tuturor uneltelor si echipamentului.</li> <li>- Informare cu privire la necesitatea procurarii de noi unelte si echipament specific</li> <li>- Trebuie sa poarte echipament de protectie si sa respecte Planul de protectia si securitate a muncii.</li> <li>- Trebuie sa respecte Manualul de intretinere si operare.</li> </ul>
Femeie de serviciu ( <i>daca exista cladire administrativa</i> )	Sarcinile generale sunt date de catre maistru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curatenia birourilor.</li> <li>- Spalarea si intretinerea echipamentelor de paza si protectie.</li> </ul>

Numarul de personal trebuie dimensionat in functie de programul de operare al depozitului si complexitatea acestuia.

## 2.3. Utilaje, echipamente si unelte specifice depozitului conform

Operarea depozitului necesita urmatoarele echipamente, in buna stare de functionare cu operatori cu experienta minima:

- ☞ *Incarcator cu senile;*
- ☞ *Compactor de deseuri cu lama de nivelare;*
- ☞ *Statia de tratare levigat;*
- ☞ *Instalatia de spalare roti.*

In plus, sunt necesare urmatoarele echipamente auxiliare pentru o operare corespunzatoare:

- Camion autobasculant (~10m<sup>3</sup>) pentru a aduce materialul de acoperire pe amplasament.
- Rezervor de combustibil pe roți pentru alimentarea echipamentului pe amplasament.
- Unelte si echipamente de lucru: lopeti; roabe; tarnacop; maturi; dotari atelier mecanic/reparatii; truse unelte pentru intretinerea utilajelor aflate in dotare;
- Instrumente de masurare pentru levigat, gaz de depozit; instrumente de laborator;
- Echipamente de lucru.

## 2.4. Procedura de operare pentru depozitul conform

### 2.4.1. Operarea depozitului

Activitatile depozitului trebuie organizate corespunzator pentru a asigura o operare eficienta. Iata cateva aspecte cheie:

- Controlul accesului in zona depozitului a personalului si vehiculelor; receptia si primirea deseurilor; cantarirea;
- Monitorizarea procesului de basculare;
- Supervizarea formarii celulelor zilnice si plasarea solurilor acoperitoare;
- Supervizarea topografica a formarii finale;
- Monitorizarea sistemului de drenare a apelor pluviale, a sistemelor de colectare a levigatului si de extractie a biogazului.
- Intretinerea instalatiilor si echipamentelor.

Toate vehiculele care intra in depozit trebuie sa treaca prin zona de control pentru cantarirea incarcaturilor pe cantarul pod bascula si sa se faca un control vizual al incarcaturii.

Dupa procesul de cantarire, operatorul de la cantarul pod bascula ii va da conducatorului auto o copie a unui tichet cu urmatoarele informatii minime:





- ✓ Identificarea companiei. Numar de inregistrare;
- ✓ Proprietarul si conducatorul vehicolului;
- ✓ Greutatea neta a deseurilor depozitate;
- ✓ Originea deseurilor (zona si traseul de colectare);
- ✓ Tipul de deseuri si numarul de cod in conformitate cu legislatia in vigoare;
- ✓ Data si ora.

Natura si cantitatea deseurilor care intra in depozit trebuie controlate din urmatoarele motive:

- ✓ Respectarea criteriilor de acceptare a deseurilor;
- ✓ Planificare operationala si facturare.

Nu va fi permisa depozitarea deseurilor care nu indeplinesc criteriile de acceptare.

Imediat ce camionul a golit sarcina, acesta trece prin sistemul de spalare roti si va fi cantarit din nou. Aceste informatii vor fi stocate in baza de date a depozitului. Societatea trebuie sa aiba acces in timp real la informatiile stocate in aceasta baza de date.

**Accesul pe amplasament** va fi restrictionat la personalul de operare al depozitului si vehiculele autorizate. Vizitatorii si subcontractantii vor respecta instructiunile date de personalul de operare.

Nu se permite circulatia vehiculelor in zonele de basculare cu exceptia camioanelor care transporta deseuri.

**Depozitarea deseurilor** se face controlat conform unui plan de depozitare prin crearea de celule zilnice. Operatorul depozitului trebuie sa ghideze camioanele sa basculeze incarcatura in functie de acest plan de depozitare.

Procesul de formare al celulelor zilnice este prezentat in fotografiile de mai jos, respectiv:

- Sosirea camionului cu deseuri solide. Se poate observa depozitarea materialelor de acoperire.
- Camionul face manevre de intoarcere pentru a fi mai aproape de celula zilnica.
- Oprire camion in zona desemnata.
- Incepe procesul de basculare. Un buldozer asteapta pentru aranjarea deseurilor in conformitate cu programul zilnic.

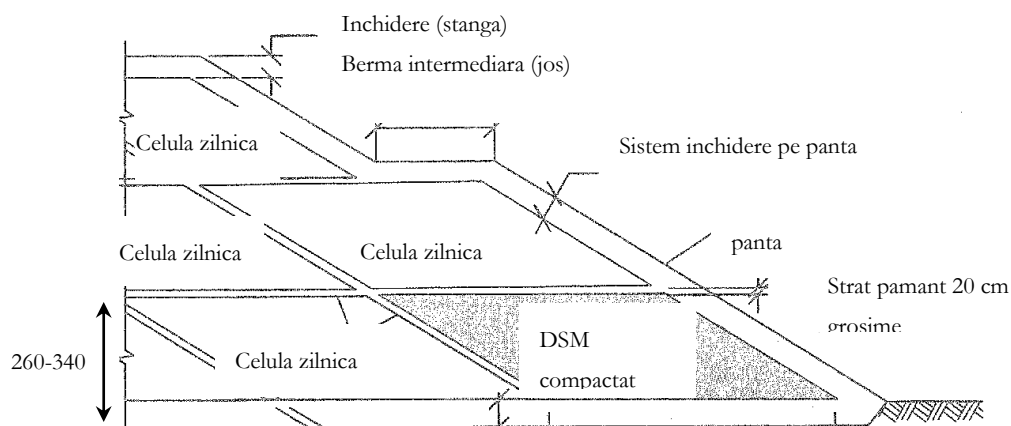


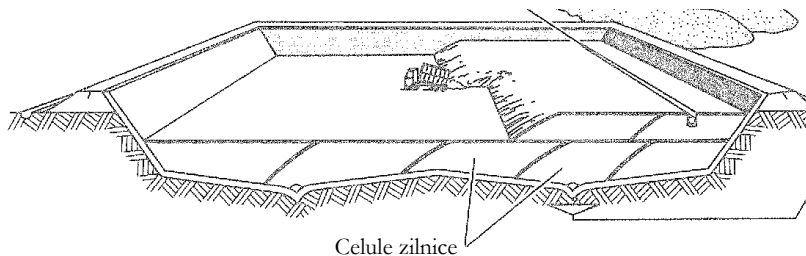
**FIGURA 1: PROCESUL DE FORMARE AL CELULELOR ZILNICE**



Exemple de formare a celulelor zilnice sunt prezentate in urmatoarele schite:

**FIGURA 2: SECTIUNE TRANSVERSALA IN DEPOZIT CU DIMENSIUNILE CELULELOR ZILNICE**



**FIGURA 3: EXEMPLU DE DESCARCARE A CAMIOANELOR DE DESEURI IN ZONA ALOCATA PENTRU DEPOZITAREA ZILNICA A DESEURILOR**

Imprăștierea și compactarea deșeurilor va fi realizată cu instalațiile și echipamentele existente pe șantier. Compactoarele moderne folosesc rulouri picior de oaie pentru a îmbunătăți compactarea și de obicei încorporează o lamă de nivelare astfel încât compactorul să poată lucra ca un buldozer dacă este cazul. Rulourile picior de oaie permit creșterea presiunii exercitate în anumite puncte sfărâmand și macinând deșeurile în același timp în care umplu golurile existente în masa de deșeurii. Prin trecerea deșeurilor în aceeași direcție de mai multe ori, structura internă a deșeurilor se degradează și densitatea crește. Toate deșeurile sunt diferite și necesită tehnici de compactare diferite, dar în general, cu cât sunt executate mai multe treceri, cu atât compactarea și densitatea vor fi mai mari.

Acoperirea zilnică se face cu strat de pământ sau alte materiale inerte. Scopul acoperirii zilnice este de a proteja celule de: conținutul deșeurilor, minimizarea mirosurilor neplăcute și a riscurilor de incendii, ferirea de pasări, insecte, rozătoare.

Formarea teraselor și bermelor se realizează în funcție de forma finală pe care o va avea depozitul respectându-se caracteristicile de proiectare. În momentul în care se atinge cota maximă, acoperirea zilnică devine acoperirea temporară a depozitului.

Sistemul temporar de acoperire va fi înclinat în așa fel încât să permită drenarea apelor din precipitații. Panta minimă va fi de 2%.

Când depozitul este plin și încep lucrările de închidere, acoperirea temporară va deveni parte din sistemul de acoperire final.

Periodic are loc întreținerea drumului și a împrejurimii perimetrului.

### 2.4.2. Sistemul de monitorizare:

☞ In timpul functionarii depozitului, levigatul va fi controlat din punct de vedere al:

- Cantitatii, debite generate si colectate (lunar);
- Calitatii, prin analizele de laborator.

☞ Gazul generat de depozit trebuie colectat, extras si transportat pentru a evita acumularile in spatiile care nu pot fi controlate, cu riscuri de producere a exploziilor. Din acest motiv este nevoie de un sistem de extractie a biogazului precum si un dispozitiv de ardere cu flacara la temperatura mare pentru a incinera si descompune orice element periculos.



☞ Monitorizarea sistemului de impermeabilizare a depozitului se face prin puturile de observatie localizate in amonte si in aval de depozit.

☞ Topografia depozitului este permanent controlata prin controlul si urmarirea tasarilor verticale si deplasarilor orizontale ale masei de deseuri. Controlul topografic al depozitului va fi efectuat astfel:

- Nivelul stratului superior si pozitia: de doua ori pe an, in special dupa ploii puternice care pot cauza eroziunea stratului superior si eventualele alunecari de teren ale solului.
- Pante temporare: rambleurile provizionale care apar la configurarea platformelor de umplere temporare (terase) vor avea o panta care va fi controlata aproximativ la 15 zile, pentru a verifica stabilitatea verticala si orizontala.
- Pante finale: vor fi masurate de cel putin de doua ori pe an pentru a detecta alunecarile de teren din coastele de deal, acumularea de apa, etc.

### 2.4.3. Programul de intretinere a instalatiilor si echipamentelor

Procesele de intretinere necesare fiecarui echipament vor fi realizate in conformitate cu manualele de instructiuni date de furnizor.

Echipamentul mobil de pe amplasament, care executa activitati intense, necesita un program de intretinere riguros si corespunzator care va fi urmat metodic.

Pentru realizarea controlului, se va face o inregistrare a fiecarui utilaj/echipament, care va include cel putin urmatoarele:

- ✓ Datele tehnice ale utilajului/echipamentului;
- ✓ Programul de control al lucrarilor;
- ✓ Consumul de combustibil si/sau electricitate;
- ✓ Consumul de lubrifiant;

- ✓ Operatiile de intretinere si/sau reparatiile actuale;
- ✓ Comentarii, anomalii, observatii, etc.

Acest control va fi executat periodic, astfel incat rezultatele obtinute sa fie stocate intr-o baza de date. Periodic, in functie de insutrectiunile furnizorului, diferitele utilaje/echipamente folosite in cadrul depozitului vor fi supuse unei revizii complete pentru prevenirea eventualelor defectiuni.

#### **2.4.4. *Jurnale de inregistrare ale depozitului***




Se impart in trei registre separate:

- ✓ Registrul de intrare deseuri, care cuprinde: originea deseurilor, data, producatorul si colectorul.
- ✓ Registrul de incidente, care include toate evenimentele importante.
- ✓ Registrul de operare care curpinde toate lucrarile zilnice si observatiile aferente.

## **2.5. Proceduri privind protectia si securitatea in munca**

### **2.5.1. *Obiective generale***

Protectia si securitatea muncii va avea o importanta deosebita in operarea depozitului iar operatorii (si orice subcontractorii sau alti agenti) vor implementa standarde de inalta performanta privind protectia si securitatea muncii pentru atingerea urmatoarelor tinte:

-  Nici un accident in timpul lucrarilor;
-  Fara pericol pentru populatie (indiferent daca sunt angajati sau nu);
-  Nici o dauna adusa mediului.

Toate reglementarile, instructiunile si alte documente legislative atat la nivel european cat si national in domeniul protectiei muncii pentru lucrarile executate pe santier vor fi aplicate proiectului.

### **2.5.2. *Planul de protectia muncii***

Operatorul va elabora un document denumit „Plan de protectia si securitatea muncii” prezentand o descriere detaliata a metodelor propuse pentru asigurarea sigurantei lucrarilor in timpul etapelor de operare. Planul va include:

-  Rezumatul lucrarii;

- ☞ Identificarea pericolelor asupra sanatatii si securitatii asociate cu lucrarile, incluzand cerintele si normele legale;
- ☞ Cadrul legislativ si de reglementare;
- ☞ Evaluarea riscurilor asociate cu accidentele identificate;
- ☞ Descrierea controalelor, masuri de siguranta si de diminuare, care vor fi implementate pentru gestionarea riscurilor;
- ☞ Descrierea sistemelor de gestionare a protectiei si securitatii muncii, inclusiv a tintelor de performanta;
- ☞ Metoda de auditare a sistemului de gestionare a protectiei si securitatii muncii;
- ☞ Instruirea personalului cu privire la protectia si securitatea muncii.

Se va acorda o atentie speciala riscurilor cum ar fi lucrul in zone explozive, in spatii reduse, la inaltime, sudura, aschiere si lucrari electrice, precum si in conditii meteo extreme.

Se vor monta semnale preventive pe amplasament, in mod special pentru:

- ✓ Zonele exlozive unde fumatul este interzis si unde sudurile trebuie monitorizate cu atentie;
- ✓ Circulatia echipamentelor grele;
- ✓ Pericol de inalta tensiune;
- ✓ Pericol de sufocare (ex.: in interiorul bazinului septic si in camerele de colectare a levigatului. Aici accesul este strict interzis fara masca de oxigen).
- ✓ Zonele de acces restrictionate;
- ✓ Altele.

Planul va fi prezentat cu suficiente detalii pentru a asigura ca nu exista ambiguitati la interpretarea ulterioara.

### 2.5.3. Echipamente si utilitati

Intreg personalul va fi dotat cu echipament de protectie corespunzator. Acesta va avea dimensiunea corespunzatoare, va fi adecvat conditiilor de lucru pe amplasament si va include:

- Imbracamintea de protectie, inclusiv imbracaminte groasa pentru iarna. Operatorul trebuie sa asigure ca tot echipamentul de protectia muncii este folosit corespunzator, intretinut si reparat si daca este cazul inlocuit;



- Cizmele, ghetete, bocancii si cizmele;
- Manusi de protectie;
- Castile de protectie;
- Ochelarii de protectie;
- Casti pentru protectia auzului;
- Masuri de protectie respiratorie (masca de praf);

Toti muncitorii vor purta imbracaminte cu efecte reflectorizante, precum veste, mantale sau jachete.

Operatorul va asigura seturi de echipamente de protectie (cizme de protectie, casti, veste reflectorizante, jachete reflectorizante, ochelari de protectie) pentru vizitatori.

Toate echipamentele trebuie sa fie corespunzatoare activitatilor intreprinse, sa fie operationale si verificate inainte de a fi folosite. Toti conductorii auto si operatorii trebuie sa fie calificati si aiba certificate adecvate. Toate vehiculele trebuie sa aiba asigurare pentru conducatorul auto si pasageri. Inainte de a fi folosite, toate vehiculele si echipamentele trebuie sa aiba un jurnal de bord si fisa de intretinere a vehiculului completata, care sa fie semnata de catre sofer. Echipamentul care nu este corespunzator va fi modificat sau indepartat de pe amplasament.

Operatorul va asigura echipamentul de monitorizare necesar solicitat pentru intrarea in atmosfere periculoase sau potential periculoase. Monitorizarea atmosferelor periculoase sau potential periculoase va fi realizata de catre Operator si de un registru intretinut corespunzator.

Se vor efectua aranjamente corespunzatoare pentru a a oferi ajutor in caz de urgente incluzand: echipament de prim ajutor (imbracaminte etc.); persoane instruite sa acorde primul ajutor, transportul la cel mai apropiat spital cu departament de urgente; echipament de monitorizare; echipament de salvare; echipament contra incendiilor; comunicare cu cea mai apropiata statie de pompieri.

### 3. ÎMBUNĂTĂȚIREA OPERĂRII DEPOZITELOR DE DESEURI EXISTENTE

În prezent depozitele de deseuri (gunoistile existente) sunt în general instalații neautorizate, care reprezintă o sursă de poluare a factorilor de mediu. În vederea reducerii impactului asupra mediului, până la realizarea depozitelor conforme regionale, se impun o serie de măsuri, care sunt prezentate în tabelul de mai jos.

*Măsuri privind operarea depozitelor existente de deseuri (gunoistile actuale):*

<i>Categorie de activitati</i>	<i>Măsuri</i>
<b>Organizarea activității</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Înregistrarea gunoistii (bunului imobil) în Cadastru.</li> <li>• Elaborarea și actualizarea periodică a <b>Registrului de funcționare a gunoistii</b>, care cuprinde: documentele de aprobare, planul organizatoric (numele și responsabilitățile fiecărei persoane), planul de funcționare al depozitului, procedura de acceptare a deșeurilor la depozit (care include tipul de deșuri care pot fi depozitate).</li> <li>• Instruirea personalului implicat în activitatea de depozitare a deșeurilor.</li> </ul>
<b>Amenajare zona de acces și gardul</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Călea principală de acces către gunoiste dinspre drumul public trebuie să fie amenajată în funcție de numărul și tipul mijloacelor de transport a deșeurilor, precum și frecvența cu care acestea intră în gunoiste.</li> <li>• Accesul la gunoiste trebuie marcat la intrarea dinspre drumul principal.</li> <li>• Ingradirea gunoistii trebuie să se realizeze cu gard înalt de cel puțin 2 m. Poarta de acces trebuie să aibă aceeași înălțime cu gardul și să fie prevăzută cu sistem de închidere și asigurare.</li> <li>• Dacă este posibil, gunoista trebuie dotată cu echipament de cântărire atât pentru autogunoierile încărcate, care intră în gunoiste, cât și pentru cele descărcate, care ies din gunoiste. În cazul existenței cântarului, trebuie să existe o evidență permanentă a cantităților depozitate.</li> <li>• Amenajarea cabinei operatorului gunoistii și paznicului.</li> </ul>
<b>Amenajarea drumurilor în incinta gunoistii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drumurile din incinta depozitului trebuie menținute permanent în stare de funcționare.</li> <li>• Drumul perimetral se amenajează la o distanță suficientă de limita zonei în care se depozitează deșeurile.</li> <li>• Este recomandat ca drumul pentru compactor și alte utilaje să se realizeze separat.</li> </ul>
<b>Asigurarea utilitatilor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este recomandat ca pe amplasamentul gunoistii să existe surse de iluminat, precum și alimentare cu apă sau cel puțin rezerva de apă în caz de incendiu.</li> </ul>



<i>Categorie de activitati</i>	<i>Masuri</i>
<b>Gestionarea apelor pluviale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenajarea canalului perimetral in vederea colectarii apelor pluviale.</li> </ul>
<b>Operarea gunoistii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delimitarea suprafetei in care se realizeaza depozitarea deseurilor.</li> <li>• Depozitarea deseurilor in coformitate cu planul de functionare a depozitului.</li> <li>• Compactarea zilnica a deseurilor depozitate si acoperirea cu materiale inerte cel putin o data pe saptamana.</li> <li>• Interzicerea pe amplasament a persoanelor neautorizate, in special a persoanelor care recupereaza deseuri in vederea valorificarii.</li> </ul>
<b>Inchiderea gunoistii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inchiderea gunoistii se va realiza in momentul in care va exista o alta alternativa de depozitare a deseurilor, respectiv la darea in functiune a depozitului conform regional sau, daca va fi cazul, o altagunoiste tranzitorie, stabilita in vecinatate, in conformitate cu prevederile Strategiei Nationale de Gestionare a Deseurilor.</li> <li>• Inchiderea si ecologizarea gunoistii se va realiza in conformitate cu Ghidul tehnic care va fi aprobat de catre autoritatea nationala de mediu.</li> </ul>