



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: I
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-25	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 10		
Exemplar nr.: 1		
		

Procedură Operațională

Gestionarea deșeurilor

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	8
10. Formulare	9

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția:	I
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-25	Nr. de ex.:	1
		Revizia:	0
Nr. de ex.:		-	
Pagina 2 din:		10	
Exemplar nr.:		1	
			

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Marin Preda	Administrator	30.01.2018	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	30.01.2018	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	30.01.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii


Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	30.01.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	30.01.2018	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	30.01.2018	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Administrativ	Administrator	Marin Preda	30.01.2018	

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește un set de reguli unitare în cadrul unității școlare cu privire la modul de gestionare a deșeurilor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția:	I
		Nr. de ex.:	1
Prezentare Școală Your		Revizia:	0
	Cod: PO-ADM-25	Nr. de ex.:	-
		Pagina 3 din:	10
		Exemplar nr.:	1

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de gestionare a deșeurilor în cadrul unității școlare prin stabilirea etapelor de lucru, a persoanelor responsabile și a dispozițiilor legale în domeniu.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

Compartimente furnizare de date

Toate structurile

Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția:	I
		Nr. de ex.:	1
Prezentare Școală Your		Revizia:	0
	Cod: PO-ADM-25	Nr. de ex.:	-
		Pagina 4 din:	10
		Exemplar nr.:	1

6.2. Legislație primară:


- Legea a educației naționale 1/2011, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011
- Legea 132 /2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 461/2010
- HoH HHotărâre nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, 3nclusive deșeurile periculoase, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 659 din 05/09/2002
- Ordin MENCȘ nr. 5079/2016- ROFUIP- Publicat în Monitorul Oficial nr. 720/19.09.2016
- Ordin 3027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei- Regulament –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial nr. 63 din 22.01.2018

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 200/2016 – modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12. 04.2016
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: I
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-25	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 10		
Exemplar nr.: 1		
		

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul, - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
2	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
3	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
4	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
5	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
6	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
7	Deșeuri	Resturile tehnologice, produsele și materialele cu termene de garanție depășite, produsele uzate fizic care nu mai au valoare de întrebuințare, precum și resturile menajere.
8	Deșeuri valorificabile (refolosibile)	Substanțe, materiale sau produse provenite din activități industriale, agricole, din construcții, transporturi, prestări de servicii și alte domenii de activitate, precum și la consumul populației, ca atare sau ca materii prime secundare în circuitul productiv, fără risc pentru mediul înconjurător și/sau sănătatea populației.
9	Deșeuri nevalorificabile	Deșeuri pentru care nu se prevede, la un moment dat, valorificarea și care sunt evacuate și eliminate în final în locuri/instalații special destinate.
10	Deșeuri menajere	Provenite din sectorul casnic sau din sectoare similare, mica și marea industrie, - sectorul public sau administrativ, comerț, etc.
11	Deșeuri periculoase	Toxice, inflamabile, explozive, radioactive, infecțioase, spitalicești sau de altă natură, care prezintă direct sau indirect pericol pentru lumea vie.
12	Gestionare	Colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor inclusiv supravegherea zonelor de depozitare după închiderea acestora

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția:	I
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-25	Nr. de ex.:	1
		Revizia:	0
Nr. de ex.:		-	
Pagina 6 din:		10	
Exemplar nr.:		1	
			

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
13	Ambalaj	Orice produs, indiferent de materialul din care este confecționat ori de natura acestuia, destinat să cuprindă bunuri în scopul reținerii, protejării, manipulării, distribuției și prezentării acestora, de la materii prime la produse procesate, de la producător până la utilizator sau consumator. Produsul nereturnabil destinat aceluiași scopuri este, de asemenea, considerat ambalaj.
14	Colectare	Strângerea, sortarea, și/sau regruparea (depozitarea temporară) deșeurilor, în vederea transportului lor.
15	Valorificare	Orice operațiune (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 și, deci, a reutilizării sale

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aplicare
5	Ap.	Aprobare
6	Ah.	Arhivare
7	I.S.j.	Inspectoratul Școlar Județean