



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București  
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37  
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal:4433953  
e-mail:primarie@sector5.ro

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ**  
Serviciul Evidență Acte Administrative  
Nr. 57/17.12.2021

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, se aduce la cunoștință publică următorul proiect de act normativ:

**Proiect de hotărâre privind Metodologia de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrădire (după caz), a terenurilor aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.**

Potrivit art. 7, alin. 2 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, „Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice...”

Procedură dezbateri: 30 de zile lucrătoare, termen **31.01.2022**.

**Proiectul de act normativ, mai sus amintit, cu documentația de bază, poate fi consultat:**

- Pe site-ul Primăriei Sectorului 5 – [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro);
- Link - <https://sector5.ro/category/proiecte/proiecte-in-dezbateri/>
- La sediul Primăriei Sectorului 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr.9-11, la Avizierul instituției.

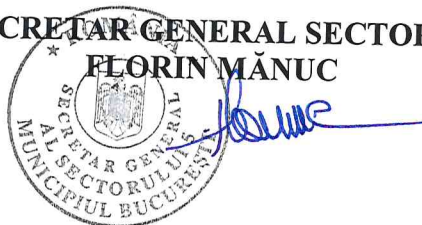
Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura instituției.

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. (4) din Legea nr. 52/2003, republicată, până la data de **31.12.2021**, se pot trimite în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice.

Propunerile, sugestiile, opiniile privind proiectele de acte normative, se vor transmite:

- Prin poșta la adresa Primăriei Sectorului 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București – Direcția de Asistență Tehnică și Juridică;
- Depuse la Registratura instituției din str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București;
- Pe email la adresa: [secretariat@sector5.ro](mailto:secretariat@sector5.ro)

**SECRETAR GENERAL SECTOR 5,  
FLORIN MĂNUC**



Întocmit,  
Responsabil pentru aplicarea  
prevederilor Legii nr.52/2003  
Mariana Dună



MUNICIPIUL BUCUREȘTI

SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: [primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro)

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind Metodologia de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 5 al Municipiului București, cu nr. 127/457/14.12.2021 și Raportul de specialitate nr. 57/457/14.12.2021 al Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5.

În conformitate cu prevederile:

- O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de servicii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.G.M.B. nr. 121/2010 privind unele măsuri de asigurare a îngrijirii, salubrității și igienizării terenurilor virane în Municipiul București, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.G.M.B. nr. 189/2013 pentru modificarea și completarea H.C.G.M.B. nr. 121/2010 privind unele măsuri de asigurare a îngrijirii, salubrității și igienizării terenurilor virane în Municipiul București;
- O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

În temeiul prevederilor art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (3), art. 166 alin. (2) lit. l), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5 BUCUREȘTI

HOTĂRÂȘTE :

**Art. 1** Se aprobă Metodologia de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5, anexă la prezentul proiect de hotărâre.

**Art.2.** Orice ale prevederi contrare se abrogă, inclusiv cele prevăzute în Hotărârea Consiliului Local nr. 312/15.11.2018 privind aprobarea unor măsuri de asigurare a salubrității și igienizării terenurilor virane din Sectorul 5 și a Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 52/31.03.2021 privind metodologia care determină modul de derulare a activității de salubritate și igienizare a terenurilor virane din Sectorul 5, în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor Hotărârii de Consiliu Local Sector 5 nr. 312/15.11.2018, cu modificările ulterioare, cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art. 3** Primarul Sectorului 5 prin Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5, Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 5, Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5, Direcția Generală Economică, Direcția Generală Juridică, serviciile de specialitate și alte compartimente de specialitate ale Primăriei Sector 5 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRIMAR,  
POPESCU CRISTIAN VICTOR BIEDONE



AVIZAT,  
Secretar General al Sectorului 5  
Florin Mănuș

**METODOLOGIA DE DERULARE A ACTIVITĂȚII DE SALUBRIZARE, IGIENIZARE ȘI ÎNGRĂDIRE (DUPĂ CAZ), A TERENURILOR AFLATE ÎN PROPRIETATEA PERSOANELOR FIZICE/JURIDICE ȘI/SAU ÎN ADMINISTRAREA PERSOANELOR FIZICE/JURIDICE, DE PE RAZA SUBDIVIZIUNII ADMINISTRATIV-TERITORIALE A SECTORULUI 5**

Prezenta metodologie stabilește măsurile de asigurare a salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.

**1. Definiții:**

- D.G.A.D.P.P. – Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5
- D.A.D.P. – Direcția de Administrare a Domeniului Public, din cadrul Primăriei Sector 5
- D.G.P.L. Sector 5 – Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5
- D.I.T.L. Sector 5 – Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5
- D.G.E. – Direcția Generală Economică, din cadrul Primăriei Sector 5

**2. Scopul metodologiei:**

Metodologia determină modul de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor abandonate din Sectorul 5, aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor **Ordonanței de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor**. Prin *teren abandonat* se înțelege, orice teren aparținând persoanelor fizice/juridice și/sau aflate în administrarea persoanelor fizice/juridice, în stare de paragină, acoperit cu buruieni, părăsit, insalubru, neîngrijit sau alte situații de asemenea natură, care creează o stare de disconfort sau care au un aspect insalubru.

**3. Generalități:**

Metodologia prevede pașii pe care trebuie să îi parcurgă structurile care derulează/implementează activitățile aferente salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate din sectorul 5, după cum urmează:

- Identificarea terenurilor abandonate din sector, unde se formează depozite de deșuri necontrolate.
- Identificarea proprietarului, de către D.G.P.L. Sector 5.
- Somarea proprietarului cu termen de realizare a salubrității, igienizării, îngrijirii (după caz), a terenului abandonat, de către D.G.P.L. Sector 5.
- În cazul neefectuării prestațiilor de către proprietar/i, se demarează, de către direcția Primăriei Sector 5 responsabilă cu salubritatea, procedura de comandă către serviciile de specialitate pentru salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), ca urmare a primirii de la D.G.P.L. Sector 5, a documentelor care furnizează informații despre proprietar și situația terenului.
- Verificarea de către reprezentanții D.G.P.L. Sector 5 și de cei ai direcției responsabile cu salubritatea din cadrul Primăriei Sector 5, a efectuării operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenului, de către proprietarul terenului.
- Monitorizarea prestației serviciilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor abandonate.

- Recepția serviciului prestat, de către inspectorii Primăriei Sector 5, inclusiv de reprezentanții D.G.P.L. Sector 5, desemnați prin dispoziție de Primar, precum și de reprezentanții serviciilor de specialitate implicate în efectuarea operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire a terenului abandonat (după caz).
- Acordarea vizei "Bun de plată" pe facturile însoțite de centralizator și de situația de lucrări transmisă de prestatorii serviciilor, de către reprezentanți ai D.A.D.P, din cadrul Primăriei Sector 5.
- Recuperarea debitului aferent serviciilor prestate, prin D.I.T.L. Sector 5, în baza dispoziției de Primar, ca urmare a adresei transmise de către D.G.A.D.P.P. Sector 5, către D.I.T.L. Sector 5, după facturarea prestațiilor și transmiterea acestora însoțite de situația de lucrări la D.G.E. a Primăriei Sector 5.
- În cazul deșeurilor abandonate și în cazul în care producătorul/deținătorul de deșuri este necunoscut, inclusiv în cazul în care proprietarul terenului pe care sunt abandonate deșeurile nu este cunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către subunitatea administrativ-teritorială (Sectorul 5 al Municipiului București). După identificarea producătorului/deținătorului de deșuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de subunitatea administrativ-teritorială, cât și pe cele legate de acțiunile întreprinse pentru identificare (conform O.U.G. nr. 92/2021, art. 22 (3) și (4)).

Operațiunile și acțiunile privind activitatea descrisă, se vor derula de către toate compartimentele și serviciile implicate, conform instrucțiunilor din metodologie.

#### 4. Derularea operațiunilor și acțiunilor

**Art. 1.** D.G.P.L. Sector 5, prin serviciile de specialitate va face demersurile în vederea identificării proprietarilor/deținătorilor/administratorilor legali de terenuri abandonate. Pentru aceasta se vor adresa D.I.T.L. Sector 5, Direcției de Urbanism din cadrul Primăriei Sector 5, Direcției de Patrimoniu din cadrul Primăriei Municipiului București și Oficiului de Cadastru al Municipiului București. În situația în care proprietarii/deținătorii legali ai terenurilor sunt decedați, D.G.P.L. Sector 5 va face demersurile în vederea identificării proprietarilor, la Camera Notarilor Publici.

\* În situația terenurilor abandonate aflate în *litigiu*, vor fi identificate și somate persoanele care figurează drept proprietari ai terenului, pe perioada în care terenul abandonat se află în litigiu.

\* În situația în care terenul abandonat nu este pus în posesie, va fi somat proprietarul care este identificat în baza de date a D.I.T.L. Sector 5, în situația în care terenul este declarat la D.I.T.L. Sector 5.

**Art. 2.** D.G.P.L. Sector 5 va înainta (cu adresă de înaintare), D.A.D.P. din cadrul Primăriei Sector 5, în vederea salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor proprietate privată, următoarele documente:

- Solicitare privind terenul salubritat (dacă există, după caz);
- Dovada faptului că au fost identificați și somați proprietarii, conform art. 1;
- Orto-foto-plan al locației/terenului, cu indicarea exactă a coordonatelor de amplasament ale acestuia;
- Poze.

\*Prin adresa de înaintare a documentelor care stau la baza comenzii privind salubritatea, igienizarea și îngrijirea (după caz), a terenurilor abandonate de pe raza sectorului 5, transmisă de D.G.P.L. Sector 5 către D.G.A.D.P.P. Sector 5, D.G.P.L. Sector 5 își asumă corectitudinea datelor transmise, precum și efectuarea tuturor demersurilor privind identificarea și somarea proprietarilor/administratorilor terenurilor.

**Art. 3.** După primirea documentelor de la D.G.P.L. Sector 5, D.A.D.P. din cadrul Primăriei Sector 5, prin serviciile specializate, va transmite comandă către societatea de salubritate în vederea salubrității terenului

insalubru. Totodată, igienizarea și împrejmuirea terenului (după caz), se vor efectua, tot prin comandă, de către societățile specializate.

**Art. 4.** După efectuarea prestațiilor de salubritate, igienizare și îngrădire de către societățile specializate, confirmarea prestațiilor va fi făcută de inspectorii/reprezentanții ai D.G.P.L. Sector 5, D.A.D.P. din cadrul Primăriei Sector 5 și de către reprezentantul/reprezentanții societăților specializate, prin proces-verbal de recepție, la care se vor atașa imagini (fotografii), cu dovada executării prestațiilor.

**Art. 5.** Societățile implicate în efectuarea prestațiilor de salubritate, igienizare și îngrădire vor factura serviciile, pe baza următoarelor: Proces-verbal de recepție a lucrării (întocmit ca urmare a verificării corelării situației de lucrări cu inspecția în teren), devizul serviciilor prestate, tichete groapă, traseu GPS (unde este cazul) și imagini (fotografii) realizate la începerea lucrărilor, în timpul și la finalul lucrărilor. Factura privind prestațiile executate, vizată cu "Bun de plată" de către persoanele numite prin Dispoziție de Primar, însoțită de documentele care au stat la baza prestării serviciilor de salubritate, igienizare și îngrădire a terenurilor nesalubritate de către proprietarii acestora este transmisă D.G.E. a Primăriei Sector 5, pentru decontare.

**Art. 6.** D.G.A.D.P.P. Sector 5, a Primăriei Sector 5 va solicita, după efectuarea plății, întocmirea *Dispoziției de Primar* pentru recuperarea sumelor facturate de către serviciile implicate și plătite de Primăria Sector 5, după care va înainta documentația primită, împreună cu dispoziția de Primar, către D.I.T.L. Sector 5 în vederea punerii în executare a titlului executoriu constat în Dispoziția de Primar.

**Art. 7.** Dispoziția emisă de Primarul Sectorului 5, privind recuperarea sumelor aferente serviciilor prestate de salubritate a terenurilor, va fi comunicată D.I.T.L. Sector 5, în vederea înregistrării în sarcina proprietarilor și recuperării acestora.

Prezenta metodologie se aplică direcțiilor și structurilor din cadrul Primăriei Sector 5, care sunt implicate în derularea și implementarea activităților, cât și prestatorilor serviciilor de salubritate, igienizare și îngrădire (după caz):

- Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5.
- D.I.T.L. Sector 5 – instituția care va transmite informațiile solicitate de Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5 cu privire la datele de identificare a proprietarului terenului și care va întocmi *Dispoziția de recuperare a sumelor facturate de către prestatorul de salubritate și plătite de Primăria Sector 5.*
- D.G.P.L. Sector 5 – Serviciul Protecția Mediului și Ecologie Urbană – structura care emite somația în numele Primăriei Sector 5 prin care somează proprietarul în vederea salubritării, igienizării și îngrădirii (după caz), a terenului abandonat și care întocmește dosarul în vederea salubritării terenurilor care nu au fost salubritate de proprietar.
- Prestatori ai serviciilor de salubritate, igienizare și îngrădire (după caz), a terenului abandonat.

Prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 312/15.11.2018 *privind aprobarea unor măsuri de asigurare a salubritării și igienizării terenurilor virane din Sectorul 5* și a Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 52/31.03.2021 *privind metodologia care determină modul de derulare a activității de salubritate și igienizare a terenurilor virane din Sectorul 5, în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor Hotărârii de Consiliu Local Sector 5 nr. 312/15.11.2018*, cu modificările ulterioare, cu data intrării în vigoare a prezentului proiect de hotărâre.





MUNICIPIUL BUCUREȘTI

SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: [primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro)

127457/14.12.2024

REFERAT DE APROBARE

**privind Metodologia de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5**

Cunoscând necesitatea asigurării unui mediu de viață corespunzător pentru toți cetățenii sectorului 5, autoritatea locală competentă stabilește măsurile de asigurare a salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.

Având în vedere prevederile:

- O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de servicii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- H.C.G.M.B. nr. 121/2010 privind unele măsuri de asigurare a îngrijirii, salubrității și igienizării terenurilor virane în Municipiul București, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.G.M.B. nr. 189/2013 pentru modificarea și completarea H.C.G.M.B. nr. 121/2010 privind unele măsuri de asigurare a îngrijirii, salubrității și igienizării terenurilor virane în Municipiul București;
- O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

Ținând cont de faptul că:

Metodologia stabilește măsurile de asigurare a salubrității, igienizării și îngrijirii terenurilor abandonate (după este caz), aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.

Metodologia prevede pașii pe care trebuie să îi parcurgă structurile care derulează/implementează activitățile aferente salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate din sectorul 5, după cum urmează:

- Identificarea terenurilor abandonate din sector, unde se formează depozite de deșeuri necontrolate.
- Identificarea proprietarului, de către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5.
- Somarea proprietarului cu termen de realizare a salubrității, igienizării, îngrijirii (după caz), a terenului abandonat, de către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5.
- În cazul neefectuării prestațiilor de către proprietar/i, se demarează, de către direcția Primăriei Sector 5 responsabilă cu salubritatea, procedura de comandă către serviciile de specialitate pentru salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), ca urmare a primirii de la Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5., a documentelor care furnizează informații despre proprietar și situația terenului.

- Verificarea de către reprezentanții Direcției Generale de Poliție Locală Sector 5 și de cei ai direcției responsabile cu salubritatea din cadrul Primăriei Sector 5, a efectuării operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenului, de către proprietarul terenului.
- Monitorizarea prestației serviciilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor abandonate.
- Recepția serviciului prestat, de către inspectorii Primăriei Sector 5, inclusiv de Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5, desemnați prin dispoziție de Primar, precum și de reprezentanții serviciilor de specialitate implicate în efectuarea operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire a terenului abandonat (după caz).
- Acordarea vizei "Bun de plată" pe facturile însoțite de centralizator și de situația de lucrări transmisă de prestatorii serviciilor, de către reprezentanți ai Direcției de Administrare a Domeniului Public, din cadrul Primăriei Sector 5.
- Recuperarea debitului aferent serviciilor prestate, prin Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 5, în baza dispoziției de Primar, ca urmare a adresei transmise de către Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5, către Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 5, după facturarea prestațiilor și transmiterea acestora însoțite de situația de lucrări, la Direcția Generală Economică din cadrul Primăriei Sector 5.
- În cazul deșeurilor abandonate și în cazul în care producătorul/deținătorul de deșuri este necunoscut, inclusiv în cazul în care proprietarul terenului pe care sunt abandonate deșeurile nu este cunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către subunitatea administrativ-teritorială (Sectorul 5 al Municipiului București). După identificarea producătorului/deținătorului de deșuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de subunitatea administrativ-teritorială, cât și pe cele legate de acțiunile întreprinse pentru identificare (conform O.U.G. nr. 92/2021, art. 22 (3) și (4)).

Operațiunile și acțiunile privind activitatea descrisă, se vor derula de către toate compartimentele și serviciile implicate, conform instrucțiunilor din metodologie.

**Propun, inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea de către Consiliul Local Sector 5, a Metodologiei de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.**



Nr. .... / .....



MUNICIPIUL BUCUREȘTI

SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: [primarie@sector5.ro](mailto:primarie@sector5.ro)

DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL SECTORULUI 5  
DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC

Serviciul Salubritate

Nr. *11412/2021*

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**privind Metodologia de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5**

Ținând cont de necesitatea asigurării unui mediu de viață corespunzător pentru toți cetățenii sectorului 5, autoritatea locală competentă stabilește măsurile de asigurare a salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.

Metodologia stabilește măsurile de asigurare a salubrității, igienizării și îngrijirii terenurilor abandonate (după caz), aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.

Metodologia prevede pașii pe care trebuie să îi parcurgă structurile care derulează/implementează activitățile aferente salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate din sectorul 5, după cum urmează:

- Identificarea terenurilor abandonate din sector, unde se formează depozite de deșeuri necontrolate.
- Identificarea proprietarului, de către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5.
- Somarea proprietarului cu termen de realizare a salubrității, igienizării, îngrijirii (după caz), a terenului abandonat, de către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5..
- În cazul neefectuării prestațiilor de către proprietar/i, se demarează, de către direcția Primăriei Sector 5 responsabilă cu salubritatea, procedura de comandă către serviciile de specialitate pentru salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), ca urmare a primirii de la Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5., a documentelor care furnizează informații despre proprietar și situația terenului.
- Verificarea de către reprezentanții Direcției Generale de Poliție Locală Sector 5 și de cei ai direcției responsabile cu salubritatea din cadrul Primăriei Sector 5, a efectuării operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenului, de către proprietarul terenului.
- Monitorizarea prestației serviciilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor abandonate.
- Recepția serviciului prestat, de către inspectorii Primăriei Sector 5, inclusiv de Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5, desemnați prin dispoziție de Primar, precum și de reprezentanții serviciilor de specialitate implicate în efectuarea operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire a terenului abandonat (după caz).

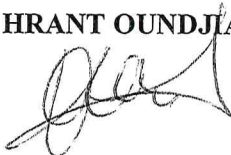


- Acordarea vizei ”Bun de plată” pe facturile însoțite de centralizator și de situația de lucrări transmisă de prestatorii serviciilor, de către reprezentanți ai Direcției de Administrare a Domeniului Public, din cadrul Primăriei Sector 5.
- Recuperarea debitului aferent serviciilor prestate, prin Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 5, în baza dispoziției de Primar, ca urmare a adresei transmise de către Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5, către Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 5, după facturarea prestațiilor și transmiterea acestora însoțite de situația de lucrări, la Direcția Generală Economică din cadrul Primăriei Sector 5.
- În cazul deșeurilor abandonate și în cazul în care producătorul/deținătorul de deșeuri este necunoscut, inclusiv în cazul în care proprietarul terenului pe care sunt abandonate deșeurile nu este cunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către subunitatea administrativ-teritorială (Sectorul 5 al Municipiului București). După identificarea producătorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de subunitatea administrativ-teritorială, cât și pe cele legate de acțiunile întreprinse pentru identificare (conform O.U.G. nr. 92/2021, art. 22 (3) și (4)).

Operațiunile și acțiunile privind activitatea descrisă, se vor derula de către toate compartimentele și serviciile implicate, conform instrucțiunilor din metodologie.

**Având în vedere cele de mai sus, propunem inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea de către Consiliul Local Sector 5, a Metodologiei de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrădire (după caz), a terenurilor aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5. Propunem abrogarea Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 312/15.11.2018 privind aprobarea unor măsuri de asigurare a salubrității și igienizării terenurilor virane din Sectorul 5 și a Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 52/31.03.2021 privind metodologia care determină modul de derulare a activității de salubritate și igienizare a terenurilor virane din Sectorul 5, în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor Hotărârii de Consiliu Local Sector 5 nr. 312/15.11.2018, cu modificările ulterioare, cu data intrării în vigoare a prezentului proiect de hotărâre.**

**DIRECTOR GENERAL  
HRANT OUNDJIAN**



**DIRECTOR EXECUTIV  
CRISTIAN DENIS**



Întocmit, **Alexandra Mihaela Popescu**  
Șef Serviciu



## Anexa la raportul de specialitate

### **METODOLOGIA DE DERULARE A ACTIVITĂȚII DE SALUBRIZARE, IGIENIZARE ȘI ÎNGRĂDIRE (DUPĂ CAZ), A TERENURILOR AFLATE ÎN PROPRIETATEA PERSOANELOR FIZICE/JURIDICE ȘI/SAU ÎN ADMINISTRAREA PERSOANELOR FIZICE/JURIDICE, DE PE RAZA SUBDIVIZIUNII ADMINISTRATIV-TERITORIALE A SECTORULUI 5**

Prezenta metodologie stabilește măsurile de asigurare a salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, de pe raza Subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 5.

#### **1. Definiții:**

- D.G.A.D.P.P. – Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5
- D.A.D.P. – Direcția de Administrare a Domeniului Public, din cadrul Primăriei Sector 5
- D.G.P.L. Sector 5 – Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5
- D.I.T.L. Sector 5 – Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5
- D.G.E. – Direcția Generală Economică, din cadrul Primăriei Sector 5

#### **2. Scopul metodologiei:**

Metodologia determină modul de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor abandonate din Sectorul 5, aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor **Ordonanței de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor**. Prin *teren abandonat* se înțelege, orice teren aparținând persoanelor fizice/juridice și/sau aflate în administrarea persoanelor fizice/juridice, în stare de paragină, acoperit cu buruieni, părăsit, insalubru, neîngrijit sau alte situații de asemenea natură, care creează o stare de disconfort sau care au un aspect insalubru.

#### **3. Generalități:**

Metodologia prevede pașii pe care trebuie să îi parcurgă structurile care derulează/implementează activitățile aferente salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate din sectorul 5, după cum urmează:

- Identificarea terenurilor abandonate din sector, unde se formează depozite de deșeuri necontrolate.
- Identificarea proprietarului, de către D.G.P.L. Sector 5.
- Somarea proprietarului cu termen de realizare a salubrității, igienizării, îngrijirii (după caz), a terenului abandonat, de către D.G.P.L. Sector 5.
- În cazul neefectuării prestațiilor de către proprietar/i, se demarează, de către direcția Primăriei Sector 5 responsabilă cu salubritatea, procedura de comandă către serviciile de specialitate pentru salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), ca urmare a primirii de la D.G.P.L. Sector 5, a documentelor care furnizează informații despre proprietar și situația terenului.
- Verificarea de către reprezentanții D.G.P.L. Sector 5 și de cei ai direcției responsabile cu salubritatea din cadrul Primăriei Sector 5, a efectuării operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenului, de către proprietarul terenului.

- Monitorizarea prestației serviciilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor abandonate.
- Recepția serviciului prestat, de către inspectorii Primăriei Sector 5, inclusiv de reprezentanții D.G.P.L. Sector 5, desemnați prin dispoziție de Primar, precum și de reprezentanții serviciilor de specialitate implicate în efectuarea operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire a terenului abandonat (după caz).
- Acordarea vizei ”Bun de plată” pe facturile însoțite de centralizator și de situația de lucrări transmisă de prestatorii serviciilor, de către reprezentanți ai D.A.D.P., din cadrul Primăriei Sector 5.
- Recuperarea debitului aferent serviciilor prestate, prin D.I.T.L. Sector 5, în baza dispoziției de Primar, ca urmare a adresei transmise de către D.G.A.D.P.P. Sector 5, către D.I.T.L. Sector 5, după facturarea prestațiilor și transmiterea acestora însoțite de situația de lucrări la D.G.E. a Primăriei Sector 5.
- În cazul deșeurilor abandonate și în cazul în care producătorul/deținătorul de deșeuri este necunoscut, inclusiv în cazul în care proprietarul terenului pe care sunt abandonate deșeurile nu este cunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către subunitatea administrativ-teritorială (Sectorul 5 al Municipiului București). După identificarea producătorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de subunitatea administrativ-teritorială, cât și pe cele legate de acțiunile întreprinse pentru identificare (conform O.U.G. nr. 92/2021, art. 22 (3) și (4)).

Operațiunile și acțiunile privind activitatea descrisă, se vor derula de către toate compartimentele și serviciile implicate, conform instrucțiunilor din metodologie.

#### 4. Derularea operațiunilor și acțiunilor

**Art. 1.** D.G.P.L. Sector 5, prin serviciile de specialitate va face demersurile în vederea identificării proprietarilor/deținătorilor/administratorilor legali de terenuri abandonate. Pentru aceasta se vor adresa D.I.T.L. Sector 5, Direcției de Urbanism din cadrul Primăriei Sector 5, Direcției de Patrimoniu din cadrul Primăriei Municipiului București și Oficiului de Cadastru al Municipiului București. În situația în care proprietarii/deținătorii legali ai terenurilor sunt decedați, D.G.P.L. Sector 5 va face demersurile în vederea identificării proprietarilor, la Camera Notarilor Publici.

\* În situația terenurilor abandonate aflate în *litigiu*, vor fi identificate și somate persoanele care figurează drept proprietari ai terenului, pe perioada în care terenul abandonat se află în litigiu.

\* În situația în care terenul abandonat nu este pus în posesie, va fi somat proprietarul care este identificat în baza de date a D.I.T.L. Sector 5, în situația în care terenul este declarat la D.I.T.L. Sector 5.

**Art. 2.** D.G.P.L. Sector 5 va înainta (cu adresă de înaintare), D.A.D.P. din cadrul Primăriei Sector 5, în vederea salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor proprietate privată, următoarele documente:

- Solicitare privind terenul salubritat (dacă există, după caz);
- Dovada faptului că au fost identificați și somați proprietarii, conform art. 1;
- Orto-foto-plan al locației/terenului, cu indicarea exactă a coordonatelor de amplasament ale acestuia;
- Poze.

\*Prin adresa de înaintare a documentelor care stau la baza comenzii privind salubritatea, igienizarea și îngrijirea (după caz), a terenurilor abandonate de pe raza sectorului 5, transmisă de D.G.P.L. Sector 5 către D.G.A.D.P.P. Sector 5, D.G.P.L. Sector 5 își asumă corectitudinea datelor transmise, precum și efectuarea tuturor demersurilor privind identificarea și somarea proprietarilor/administratorilor terenurilor.

**Art. 3.** După primirea documentelor de la D.G.P.L. Sector 5, D.A.D.P. din cadrul Primăriei Sector 5, prin serviciile specializate, va transmite comandă către societatea de salubritate în vederea salubrității terenului insalubru. Totodată, igienizarea și împrejmuirea terenului (după caz), se vor efectua, tot prin comandă, de către societățile specializate.

**Art. 4.** După efectuarea prestațiilor de salubritate, igienizare și îngrădire de către societățile specializate, confirmarea prestațiilor va fi făcută de inspectori/reprezentanți ai D.G.P.L. Sector 5, D.A.D.P. din cadrul Primăriei Sector 5 și de către reprezentantul/reprezentanții societăților specializate, prin proces-verbal de recepție, la care se vor atașa imagini (fotografii), cu dovada executării prestațiilor.

**Art. 5.** Societățile implicate în efectuarea prestațiilor de salubritate, igienizare și îngrădire vor factura serviciile, pe baza următoarelor: Proces-verbal de recepție a lucrării (întocmit ca urmare a verificării corelării situației de lucrări cu inspecția în teren), devizul serviciilor prestate, tichete groapă, traseu GPS (unde este cazul) și imagini (fotografii) realizate la începerea lucrărilor, în timpul și la finalul lucrărilor. Factura privind prestațiile executate, vizată cu "Bun de plată" de către persoanele numite prin Dispoziție de Primar, însoțită de documentele care au stat la baza prestării serviciilor de salubritate, igienizare și îngrădire a terenurilor nesalubritate de către proprietarii acestora este transmisă D.G.E. a Primăriei Sector 5, pentru decontare.

**Art. 6.** D.G.A.D.P.P. Sector 5, a Primăriei Sector 5 va solicita, după efectuarea plății, întocmirea *Dispoziției de Primar* pentru recuperarea sumelor facturate de către serviciile implicate și plătite de Primăria Sector 5, după care va înainta documentația primită, împreună cu dispoziția de Primar, către D.I.T.L. Sector 5 în vederea punerii în executare a titlului executoriu constat în Dispoziția de Primar.

**Art. 7.** Dispoziția emisă de Primarul Sectorului 5, privind recuperarea sumelor aferente serviciilor prestate de salubritate a terenurilor, va fi comunicată D.I.T.L. Sector 5, în vederea înregistrării în sarcina proprietarilor și recuperării acestora.

Prezenta metodologie se aplică direcțiilor și structurilor din cadrul Primăriei Sector 5, care sunt implicate în derularea și implementarea activităților, cât și prestatorilor serviciilor de salubritate, igienizare și îngrădire (după caz):

- Direcția Generală de Administrare a Domeniului Public și Privat al Sectorului 5.
- D.I.T.L. Sector 5 – instituția care va transmite informațiile solicitate de Direcția Generală de Poliție Locală Sector 5 cu privire la datele de identificare a proprietarului terenului și care va întocmi *Dispoziția de recuperare a sumelor facturate de către prestatorul de salubritate și plătite de Primăria Sector 5.*
- D.G.P.L. Sector 5 – Serviciul Protecția Mediului și Ecologie Urbană – structura care emite somația în numele Primăriei Sector 5 prin care somează proprietarul în vederea salubrității, igienizării și îngrădirii (după caz), a terenului abandonat și care întocmește dosarul în vederea salubrității terenurilor care nu au fost salubritate de proprietar.
- Prestatori ai serviciilor de salubritate, igienizare și îngrădire (după caz), a terenului abandonat.

Prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 312/15.11.2018 privind aprobarea unor măsuri de asigurare a salubrității și igienizării terenurilor virane din Sectorul 5 și a Hotărârii Consiliului Local Sector 5 nr. 52/31.03.2021 privind metodologia care determină modul de derulare a activității de salubritate și igienizare a terenurilor virane din Sectorul 5, în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor Hotărârii de Consiliu Local Sector 5 nr. 312/15.11.2018, cu modificările ulterioare, cu data intrării în vigoare a prezentului proiect de hotărâre.