



Consiliul Local al municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439.377; 439233 fax: 0249/439.336

e-mail: office@primariaslatina.ro, site: www.primariaslatina.ro

Nr. 108/31.03.2025

HOTĂRÂRE

Referitoare la: aprobarea Metodologiei privind procedura 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 administrativ-teritorială a Municipiului Slatina

Consiliul Local al Municipiului Slatina, întrunit în ședința extraordinară din data de 31.03.2025.

Având în vedere:

- referatul de propunere nr.28248/19.03.2025 întocmit de către Primăria Municipiului Slatina
- Direcția Administrare Patrimoniu;
 - inițiativa Primarului Municipiului Slatina, prin referatul de aprobare nr. 28250/19.03.2025
 - raportul de specialitate nr.28527/19.03.2025, întocmit de către Primăria Municipiului Slatina
- Direcția Generală Economică;
 - raportul de specialitate nr.28528/19.03.2025, întocmit de către Primăria Municipiului Slatina
- Compartimentul Juridic, Contencios;
 - raport de specialitate nr.1503/19.03.2025, întocmit de către Serviciul Public Poliția Locală Slatina,
 - avizul favorabil al Comisiei juridice și de disciplină;
 - avizul favorabil al Comisiei pentru muncă și protecție socială;
 - avizul favorabil al Comisiei pentru protecția mediului, agricultură și turism;
 - prevederile Constituției României;
 - prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 7 alin. 13 din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii serviciului de salubritate a localităților nr.101/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de servicii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina nr. 247/17.08.2023 privind stabilirea faptelor ce constituie contravenție și sancțiunile aplicabile;

În temeiul prevederilor art. 5 lit. cc), art. 129 alin. (2) lit. b) și d), alin. (4) lit. c), alin. (7) lit. i), art. 139 alin. (1), 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Metodologia privind procedura 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 administrativ-teritorială Municipiul Slatina, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Municipiului Slatina, prin aparatul de specialitate și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Slatina vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Art.3. Prezenta hotărâre se va aduce la cunoștință publică pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Slatina și se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- structurile aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina;
- serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Slatina.

**Președinte de ședință,
POPA Emil - Costin**



**Contrasemnează,
Secretar general al municipiului Slatina
Mihai - Ion IDITA**

Hotărârea a fost adoptată cu 20 voturi „PENTRU”.

- 20 - consilieri prezenți**
- 1 - consilier absent**
- 21 - consilieri în funcție.**

Metodologia privind procedura 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 administrativ-teritorială a Municipiului Slatina

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 administrativ-teritorială Municipiul Slatina.

Art. 1. Definiții:

Teren abandonat: orice teren aparținând persoanelor fizice sau 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;

Salubritate: totalitatea operațiunilor activităților necesare pentru păstrarea unui aspect curat/salubru al unui anumit perimetru;

Igienizare: totalitatea operațiunilor și activităților de deratizare, dezinfecție și dezinsecție;

Împrejmuire: operațiunea de îngrijire, cu caracter provizoriu, a terenului viran.

Art. 2. Scopul metodologiei

Metodologia determină modul de derulare a activității de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenurilor abandonate de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Slatina, aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice și/sau în administrarea persoanelor fizice/juridice, în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare.**

Art. 3. Instituțiilor publice, agenților economici, celorlalte persoane juridice și persoanelor fizice care dețin cu orice titlu (în proprietate, închiriere, administrare sau concesiune) terenuri pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Slatina le revin următoarele obligații:

- a) să asigure întreținerea, deratizarea, dezinfecția și salubritatea terenurilor prin tunderea periodică în decursul unui an a vegetației și eliminarea deșeurilor menajere și nemenajere aflate în incintă;
- b) să asigure curățenia și ordinea la locurile de depozitare a materialelor de pe terenurile cu construcții nefinalizate pe care le dețin, precum și căile de acces;
- c) să ia măsuri pentru împrejmuirea terenurilor deținute, pentru preîntâmpinarea depozitărilor ilegale de deșeuri municipale din partea unor persoane necunoscute.

Art. 4. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 3 constituie, contravenție, potrivit prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Slatina nr. 247/17.08.2023 privind stabilirea faptelor ce constituie contravenție și sancțiunile aplicabile.

Art. 5. Generalități:

(1) Metodologia prevede pașii pe care trebuie să îi parcurgă structurile care derulează/implementează activitățile aferente salubrității, igienizării și îngrijirii (după caz), a terenurilor abandonate de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Slatina, după cum urmează:

- a) Identificarea terenurilor abandonate din Municipiul Slatina, unde se formează depozite de deșeuri necontrolate, de către inspectorii Direcției Administrarea Patrimoniului.
- b) Identificarea proprietarului, de către Direcția Administrarea Patrimoniului.
- c) Somarea proprietarului cu termen de realizare a salubrității, igienizării, îngrijirii (după caz) a terenului abandonat, de către Direcția Administrarea Patrimoniului.
- d) Aplicarea sancțiunilor pentru neconformitate, de către Serviciul Public Poliție Locală Slatina.

e) În cazul neefectuării prestațiilor de către proprietar/i, se demarează, de către Direcția Administrarea Patrimoniului procedura de comandă către operatorul economic delegat pentru salubritate, igienizare și îngrijire (după caz).

f) Dacă proprietarul nu va permite accesul reprezentanților Direcției Administrarea Patrimoniului în imobilul ce trebuie curățat, Primarul Municipiului Slatina va putea solicita autorizarea instanței judecătorești competente, prin ordonanță președințială, dată cu citarea părților.

g) Verificarea de către reprezentanții Direcției Administrarea Patrimoniului și Serviciului Public Poliție Locală Slatina a efectuării operațiunilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz), a terenului, de către proprietarul terenului.

h) Monitorizarea prestației serviciilor de salubritate, igienizare și îngrijire (după caz) a terenurilor abandonate efectuate de către operatorul economic delegat, de către Direcția Administrarea Patrimoniului.

i) Recepția serviciului prestat de către operatorul economic delegat, de către Direcția Administrarea Patrimoniului.

j) Acordarea vizei "Bun de plată" pe facturile însoțite de centralizator și de situația de lucrări transmisă de operatorul economic delegat, de către Direcția Administrarea Patrimoniului.

k) Direcția Administrare Patrimoniu va întreprinde demersurile pentru emiterea Dispoziției Primarului Municipiului Slatina pentru recuperarea debitului aferent serviciilor prestate ca urmare a facturării prestațiilor și transmiterea acestora însoțite de situația de lucrări de către operatorul economic delegat.

l) Dispoziția Primarului Municipiului Slatina pentru recuperarea debitului aferent serviciilor prestate se comunică proprietarilor terenurilor care au obligația de a achita contravaloarea serviciilor în termen de 30 de zile de la primirea dispoziției.

m) În situația neachitării debitelor prevăzute în dispoziția Primarului, Direcția Administrare Patrimoniu va înainta întreaga documentație către structura juridică din cadrul Aparatului de specialitate în vederea obținerii titlului executoriu care va fi înaintat, spre executare, Direcției Generale Economice.

n) În cazul în 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 bugetul local al Municipiului Slatina. După identificarea producătorului/deținătorului de deșuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de Municipiul Slatina, cât și pe cele legate de acțiunile întreprinse pentru identificare (conform art. 22 alin. (3) și alin. (4) din OUG nr. 92/2021)

o) Operațiunile și acțiunile privind activitatea de salubritate, igienizare și îngrijirii (după caz) a terenurilor abandonate vor fi derulate conform dispozițiilor procedurale din metodologie.

Art. 6. Dispoziții procedurale

a) Direcția Administrarea Patrimoniului va face demersuri în vederea identificării proprietăților/deținătorilor/administratorilor legali de terenuri abandonate. Pentru aceasta pot colabora cu Direcția Generală Economică și Serviciul Public Poliția Locală Slatina. În situația în care proprietarii/deținătorii legali ai terenului sunt decedați, Direcția Administrarea Patrimoniului va face demersurile în vederea identificării moștenitorilor, la Camera Notarilor Publici.

b) 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.

c) În situația în care terenul abandonat nu este pus în posesie, va fi somat proprietarul care este identificat în baza de date a Direcției Generale Economice, în situația în care terenul este declarat.

d) Direcția Administrarea Patrimoniului, prin personal împuternicit, identifică, notifică și somează deținătorii de terenuri abandonate, în scopul luării măsurilor necesare pentru respectarea prevederilor art. 3.

e) În cazul în care persoanele somate comunică luarea măsurilor de remediere, reprezentanții Direcției Administrarea Patrimoniului vor verifica modul de îndeplinire al acestora.

f) În situația neîndeplinirii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii notificării, a obligațiilor prevăzute la art. 3, Serviciul Public Poliția Locală Slatina va aplica sancțiunile,

potrivit prevederilor HCL nr. 247/17.08.2023. Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contraveniențelor, cu modificările și completările ulterioare, se aplică corespunzător. Contravenientul poate achita, în termen de 15 zile de la data înmânării sau a comunicării procesului-verbal de contravenție, jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ, agentul constatator făcând mențiune despre această posibilitate în cuprinsul procesului-verbal.

g) În situația în care, în termen de 30 zile de la aplicarea sancțiunii, nu sunt duse la îndeplinire prevederile art. 3, Direcția Administrarea Patrimoniului, va solicita operatorului economic delegat efectuarea lucrărilor de îngrijire/salubritate/igienizare a terenurilor abandonate, urmând ca valoarea lucrărilor să fie recuperată de la deținătorul terenului.

h) Tarifele pentru lucrările prevăzute de art. 6 lit.g) vor fi cele practicate de operatorul economic delegat, care reies din devizele transmise către Direcția Administrarea Patrimoniului.

i) Toate operațiunile prestate de către operatorul economic delegat se vor face sub stricta supraveghere a inspectorilor din Direcția Administrarea Patrimoniului care vor încheia un proces-verbal, atât la începerea lucrărilor de salubritate/igienizare/îngrijire cât și la finalizarea lor și care va cuprinde, în mod obligatoriu: data și ora începerii și finalizării lucrărilor; locul/adresa efectuării lucrărilor; dovada faptului că au fost identificați și somați proprietarii; lucrările efectuate; cantitățile aproximative rezultate din operațiuni, clasificate pe tip de deșeu; cantitățile, dimensiunile și materialul din care a fost realizată împrejmuirea; numărul de lucrători care au participat la efectuarea lucrărilor; operatorul economic delegat să efectueze lucrarea; planșe foto cu imagini anterioare și ulterioare efectuării lucrărilor; semnătura conducătorului operațiunilor de salubritate și igienizare/îngrijire.

j) Procesul-verbal încheiat de către inspectorii Direcției Administrarea Patrimoniului, împreună cu devizul (însoțit de note de cântar sau și/bonuri de groapă), emis de către operatorul economic delegat care a efectuat curățarea și igienizarea și, eventual, îngrijirea terenului abandonat va sta la baza constituirii dreptului de creanță împotriva proprietarului/deținătorul terenului sau împotriva producătorului/depozitarului deșeurilor, în contul și pe cheltuielile cărui au fost efectuate lucrările.

k) În cazul în care proprietarul/administratorul/deținătorul unui teren abandonat pierde posesia respectivului imobil, înainte de expirarea termenului în care trebuia să efectueze lucrările de salubritate/igienizare/îngrijire necesare, procedura prevăzută de prezenta Metodologie se reia pe numele noului proprietar/administrator/deținător.

l) După efectuarea prestațiilor de salubritate/igienizare și îngrijire de către operatorul economic delegat, confirmarea prestațiilor se va face de inspectorii Direcției Administrarea Patrimoniului și de către reprezentantul operatorului economic delegat, prin proces-verbal de recepție, la care se adaugă planșe foto.

m) Operatorul economic delegat care a efectuat serviciul de igienizare/salubritate/îngrijire vor factura serviciile, pe baza documentelor prevăzute la art. 6 lit.i), însoțite de devizul lucrărilor. Factura privind prestațiile de executate, vizată cu "Bun de plată" de către personalul numit în acest sens din cadrul Direcției Administrarea Patrimoniului, însoțită de documentele care au stat la baza prestării serviciilor de salubritate, igienizare și îngrijire a terenurilor abandonate de către proprietarii/administratorii/deținătorii acestora este transmisă către Direcția Generală Economică spre decontare.

n) Factura, însoțită de toate documentațiile care au stat la baza efectuării serviciului de igienizare, salubritate și îngrijire se transmite către structura juridică din Aparatul de specialitate al Primarului în vederea obținerii titlului executoriu pentru recuperarea sumelor aferente serviciilor prestate.

o) Titlul executoriu privind recuperarea sumelor aferente serviciilor prestate de salubritate/igienizare/îngrijire se înaintează și se înregistrează de către Direcția Generală Economică în sarcina proprietarilor/administratorilor/deținătorilor terenurilor abandonate și urmăresc recuperarea sumelor datorate.

Art. 7. Dispoziții finale

Prezenta metodologie se completează cu dispozițiile Codului Administrativ, ale Codului de Procedura Civilă, ale Codului de Procedura Fiscală, precum și cu;

- prevederile Legii serviciului de salubritate a localităților nr.101/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de servicii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare.

**Președinte de sedință,
POPA Emil-Costin**

