



CABINET PRIMAR

Calea Plevnei nr. 147-149,
Sector 6 București
Tel: 0376 204 319
prim6@primarie6.ro

primarie6.ro

Datele cu caracter personal sunt
prelucrate conform Regulamentului (UE)
nr. 679/2016



Sectorul 6 al Municipiului București deține
un sistem de management al calității
certificat, conform standardului
ISO37001:2017, de către organismul de
certificare CERTIND

DISPOZIȚIA Nr. 1831

din 04.08 2025

pentru aprobarea procedurii de lucru privind colaborarea și împărțirea responsabilităților între Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6 și Direcția Generală de Poliție Locală în vederea identificării, colectării separate și transportului separat al deșeurilor municipale și din construcții, abandonate pe căile publice de circulație de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, precum și a identificării producătorilor/deținătorilor acestora

Având în vedere:

- prevederile art. 15 alin. (1) lit. b) din Anexa la Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, publicat în Monitorul Oficial nr. 190 din 5 martie 2025;
- dispozițiile H.C.L nr. 126/2025 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 261/2023 privind aprobarea modalității de gestiune directă prin darea în administrare a anumitor activități ale serviciului public de salubritate din Sectorul 6 al Municipiului București către Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6, în conformitate cu prevederile Studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului de salubritate din Sectorul 6 al Municipiului București, precum și aprobarea Caietelor de sarcini pentru darea în administrare în regim de gestiune directă a activităților de salubritate stradală, inclusiv deszăpezire, de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 155/2010 -- poliției locale rep., cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Legii Serviciului de Salubritate al Localităților nr. 101/2006, cu modificări și completările ulterioare;
- Referatul Direcției Generale de Poliție Locală nr. 59808/17.07.2025 privind necesitatea elaborării și aprobării procedurii de lucru pentru colaborarea și împărțirea responsabilităților între Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6 și Direcția Generală de Poliție Locală în vederea identificării, colectării separate și transportului separat al deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, precum și a identificării producătorilor/deținătorilor acestora;

În temeiul prevederilor art. 154 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul Sectorului 6,

DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă procedura de lucru privind colaborarea și împărțirea responsabilităților între Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6 și Direcția Generală de Poliție Locală în vederea identificării, colectării separate și transportului separat al deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, precum și a identificării producătorilor/deținătorilor acestora, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

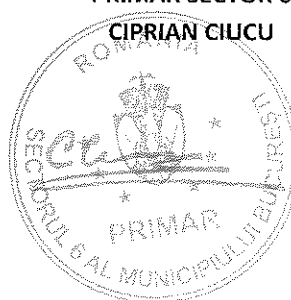
Art. 2 De la data intrării în vigoare a prezentei se abrogă Dispoziția Primarului Sectorului 6 nr. 523/20.03.2025 privind aprobarea procedurii de lucru pentru identificarea depozitelor de deșeuri abandonate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, precum și a producătorilor/deținătorilor acestora, de către personalul Administrației Serviciului Public de Salubritate Sector 6 și al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6.

Art. 3 Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6, precum și de către Direcția Generală de Poliție Locală și Direcția Generală Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.

Art. 4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în fața instanțelor judecătorești competente potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR SECTOR 6

CIPRIAN CIUCU



CONTRASEMNEAZĂ,

pentru legalitate conf. art. 243, alin.1

lit.(a) din O.U.G. nr. 57/2019,

privind Codul Administrativ

SECRETARUL GENERAL al SECTORULUI 6

DEMIREL SPIRIDON

[Handwritten signature]
05.08.2025

PROCEDURĂ DE LUCRU

privind colaborarea și împărțirea responsabilităților între Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6 și Direcția Generală de Poliție Locală în vederea identificării, colectării separate și transportului separat al deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, precum și a identificării producătorilor/deținătorilor acestora

I. Scopul procedurii

Art. 1 (1) Prezenta procedură de lucru, denumită în continuare Procedură, stabilește rolul și responsabilitățile Administrației Serviciului Public de Salubritate Sector 6 și ale Direcției Generale de Poliție Locală potrivit competențelor stabilite prin legi sau regulamentele de organizare și funcționare ale acestora, în vederea identificării, colectării separate și transportului separat al deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație, precum și a identificării producătorilor/deținătorilor acestora.

(2) Temeiul legal ce stă la baza prezentei proceduri de lucru îl reprezintă prevederile:

- H.C.L nr. 126/2025 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 261/2023 privind aprobarea modalității de gestiune directă prin darea în administrare a anumitor activități ale serviciului public de salubritate din Sectorul 6 al Municipiului București către Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6, în conformitate cu prevederile Studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului de salubritate din Sectorul 6 al Municipiului București, precum și aprobarea Caietelor de sarcini pentru darea în administrare în regim de gestiune directă a activităților de salubritate stradală, inclusiv deszăpezire, de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

- art.15 alin. (1) lit. b) din REGULAMENTUL-CADRU al serviciului de salubritate a localităților aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 97/2025.

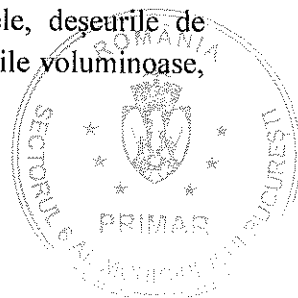
(3) Termenii utilizați în cadrul Procedurii se definesc astfel:

- a) abandonarea - părăsirea/debarasarea de către o persoană fizică ori juridică a deșeurilor și/sau substanțelor ori obiectelor în locurile sau spațiile unde au fost generate;

- b) deșuri - orice substanță sau obiect pe care deținătorul le aruncă sau are intenția sau obligația să le arunce;

- c) deșuri municipale:

- deșuri amestecate și deșuri colectate separat de la gospodării, inclusiv hârtia și cartonul, sticla, metalele, materialele plastice, biodeșeurile, lemnul, textilele, ambalajele, deșeurile de echipamente electrice și electronice, deșeurile de baterii și acumulatori și deșeurile voluminoase, inclusiv saltelele și mobila;



- deșeuri amestecate și deșeuri colectate separat din alte surse, în cazul în care deșeurile respective sunt similare ca natură și compoziție cu deșeurile menajere;

d) deșeuri provenite din activități de construcție și desființări - deșeuri generate de activități de construcție și desființări;

e) deținător de deșeuri - producătorul deșeurilor sau persoana fizică sau juridică care se află în posesia acestora;

f) colectare - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor, în vederea transportării la o instalație de tratare;

g) operator de salubritate – persoana juridică de drept public sau de drept privat, română sau străină, care are competența și capacitatea de a furniza/presta, în condițiile reglementărilor în vigoare, serviciul de salubritate sau una sau mai multe activități ale acestuia, desemnată prin hotărâre de dare în administrare sau prin hotărâre de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, în speță Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6, denumită în continuare ASPS Sector 6;

i) căi publice de circulație – ansamblul suprafețelor destinate circulației publice (carosabil, trotuare, alei, alveole, piste pentru biciclete, pasaje pietonale, piețe publice etc.).

II. Activitățile întreprinse de Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6

Art. 2 Personalul din cadrul ASPS Sector 6 va desfășura zilnic intervenții operative pentru identificarea, colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație, urmând să efectueze următoarele activități, care vor fi consemnate în raportul de constatare, prevăzut de Anexa nr. 1, după cum urmează:

- stabilește locația în care au fost identificate deșeurile municipale și din construcții abandonate, cu indicarea adresei și a coordonatelor acesteia, a datei și orei constatării;
- estimează volumul, categoria și starea deșeurilor (de ex. ambalate sau vrac, împrăștiate pe sol, arse parțial etc.), precum și posibilele riscuri imediate (miros, pericol de incendiu, toxicitate);
- realizează fotografii și/sau înregistrări video, cu menționarea datei și orei, care să surprindă tipul, cantitatea și starea deșeurilor abandonate, procedând totodată la verificarea conținutului acestora pentru a identifica și consemna orice probă materială (precum bonuri fiscale, facturi, plicuri poștale etc.) ce poate constitui un indiciu cu privire la persoana care le-a abandonat.

Art. 3 (1) Ulterior efectuării demersurilor precizate la art. 2, personalul din cadrul ASPS Sector 6 va transmite raportul de constatare, împreună cu documentele anexate (fotografii, probe video, înscrisuri sau alte indicii privind efectuarea operațiunilor întreprinse), utilizând modulul dedicat din aplicația informatică **eSector6**, care asigură comunicare rapidă și securizată între instituțiile Sectorului 6.

(2) Până la implementarea modulului de aplicației prevăzut la alin. (1), raportul de constatare, mijlocele de probă (fotografii, înregistrări video), precum și eventualele înscrisuri vor fi încărcate într-un cloud comun cu Direcția Generală de Poliție Locală, denumită în continuare DGPL, urmând ca, pentru fiecare caz în care au fost identificate deșeuri municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație, să fie atribuit un folder distinct care va conține în denumire ziua și locația.



(3) Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al celor provenite din construcții, abandonate pe căile publice de circulație, se realizează de către ASPS Sector 6, după finalizarea cercetărilor efectuate la fața locului de către polițiștii locali în vederea identificării persoanei care a abandonat deșeurile.

(4) În situația în care DGPL apreciază că cercetarea pentru identificarea făptuitorului nu este justificată, în raportat cu tipul deșeurilor, cantitatea și șansele rezonabile pentru identificarea persoanei vinovate, aceasta va înștiința ASPS Sector 6 să procedeze direct la colectarea separată și transportul separat al deșeurilor.

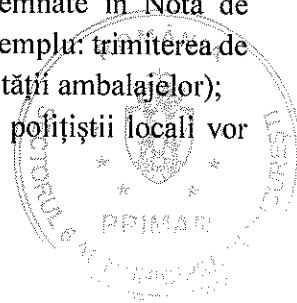
III. Activități întreprinse de către Direcția Generală de Poliție Locală

Art. 4 (1) Procedura de investigare desfășurată de către polițiștii locali din cadrul DGPL, în vederea identificării și sancționării persoanei vinovate, este demarată ca urmare a recepționării raportului de constatare și a probelor aferente, transmise de către ASPS Sector 6, în conformitate cu art. 3 alin. (1) și (2) din prezenta procedură. Aceste documente se vor transmite prin intermediul modulului eSector6, iar până la implementarea acestuia, prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare.

(2) În cadrul procedurii de investigare demarate conform alin. (1), polițiștii locali vor adapta măsurile întreprinse și vor alocă resursele umane și logistice în mod proporțional cu cantitatea și tipul deșeurilor, indiciile identificate și șansele rezonabile de identificare a persoanei vinovate.

(3) Polițiștii locali din cadrul DGPL vor iniția acțiunile necesare pentru identificarea și sancționarea persoanei care a depozitat deșeurile municipale și din construcții pe căile publice de circulație, aflate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, după cum urmează:

- a) vor descărca raportul de constatare întocmit de lucrătorii ASPS Sector 6, care a fost transmis prin intermediul aplicației eSector6;
- b) se vor deplasa la locația indicată de personalul ASPS Sector 6 și:
 - în situația în care surprind în flagrant fapta, vor aplica direct sancțiunile contravenționale legale, inclusiv, după caz, măsura complementară a confiscării vehiculului, conform O.U.G. nr. 92/2021;
 - în ipoteza în care nu surprind autorul în flagrant, vor verifica existența altor elemente probatorii ce pot conduce la identificarea persoanei vinovate (ex.: camere de supraveghere video din zonă, interogare martori);
 - în cazul identificării depozitelor de deșeurii provenite din construcții abandonate, personalul ASPS Sector 6 va acorda sprijin polițiștilor locali în vederea investigării conținutului depozitului, la solicitarea expresă a echipajului prezent la fața locului;
- c) la finalizarea cercetării la fața locului, vor întocmi Nota de constatare prevăzută în Anexa nr. 2, prin care se consemnează toate datele și probele colectate;
- d) imediat după întocmirea Notei de constatare și finalizarea cercetării la fața locului, polițiștii locali, prin intermediul Dispeceratului DGPL, vor solicita ASPS Sector 6 să ridice deșeurile abandonate, nemaifiind necesară menținerea acestora la locație;
- e) În vederea identificării persoanei vinovate, pe baza probelor consemnate în Nota de constatare, vor demara investigații suplimentare, dacă este cazul (de exemplu: trimiterea de solicitări către societăți de curierat/expeditori pentru stabilirea trasabilității ambalajelor);
- f) în cazul în care, în urma tuturor demersurilor, identifică făptuitorul, polițiștii locali vor



întocmi procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor și vor aplica sancțiunile legale;

- g) DGPL va transmite Direcției Generale Economice, prin e-mail documentația aferentă abandonului de deșeuri municipale și din construcții pe căile publice de circulație de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6, în situația în care făptuitorul este identificat, în vederea punerii în aplicare a principiului „poluatorul plătește” și a recuperării eventualelor prejudicii de la persoana vinovată sau, după caz, spre justificarea cheltuielilor suportate din bugetul local atunci când autorul nu a fost identificat. Situația cu privire la identificarea persoanelor care au abandonat deșeurile municipale și din construcții pe căile publice de circulație va fi comunicată și ASPS Sector 6.

IV. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și din construcții abandonate de pe căile publice de circulație de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 de către operatorul de salubritate

Art. 5 (1) Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație de pe raza teritorială a Sectorului 6 se realizează prin intervenția Administrației Serviciului Public de Salubritate Sector 6 în cel mai scurt timp posibil de la constatare, potrivit art. 4 alin. (3) lit. d).

(2) După colectarea deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație de pe raza teritorială a Sectorului 6, reprezentanții ASPS Sector 6 vor face fotografii cu geolocație, din mai multe unghiuri, acestea constituind dovada ca s-a efectuat prestația de evacuare a deșeurilor.

(3) Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de pe căile publice de circulație de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 se face pe baza comenzii lansate de dispeceratul ASPS Sector 6 către echipele de intervenție.

Art. 6 (1) ASPS Sector 6 întocmește și transmite Direcției Generale Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, în termen de 5 zile lucrătoare a lunii următoare, Raportul lunar privind operațiunile de colectare a deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație, conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură.

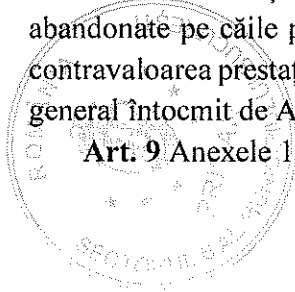
(2) Raportul se transmite în format electronic, prin modulul eSector6 sau, până la implementarea acestuia, prin e-mail la adresa indicată de Direcția Generală Economică.

V. Dispoziții finale

Art. 7 În cazul sesizărilor cu privire la deșeuri municipale și din construcții abandonate pe căile publice de circulație aflate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 primite din partea cetățenilor, prin orice canal de comunicare (petiție, e-mail, aplicația eSector6, pagini de socializare, etc.), ASPS Sector 6 este responsabilă cu demararea procedurilor în vederea identificării, colectării și transportării deșeurilor.

Art. 8 În situația în care este identificat generatorul deșeurilor municipale și din construcții abandonate pe căile publice de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6, acesta va suporta contravaloarea prestației de evacuare a deșeurilor și salubritate a locației, stabilită în baza devizului general întocmit de ASPS Sector 6.

Art. 9 Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezenta procedură de lucru.



ANEXA NR. 1
la Procedura de lucru aprobată prin
Dispoziția Primarului Sectorului 6 nr. 1831/04.08...../2025

**RAPORT DE CONSTATARE PRIVIND IDENTIFICAREA, COLECTAREA SEPARATĂ ȘI
TRANSPORTUL SEPARAT AL DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI DIN CONSTRUCȚII,
ABANDONATE PE CĂILE PUBLICE DE CIRCULAȚIE AFLATE PE RAZA
ADMINISTRATIV- TERITORIALĂ A SECTORULUI 6**

1. Date generale

- Data și ora constatării:
- Numele, prenumele și funcția persoanei care întocmește raportul:
.....

2. Locația

- Adresa:
- Coordonate GPS:

3. Descrierea deșeurilor

Tipul deșeurilor:

.....

Volumul estimat:

Starea deșeurilor:

.....

.....

4. Indicii privind persoana responsabilă

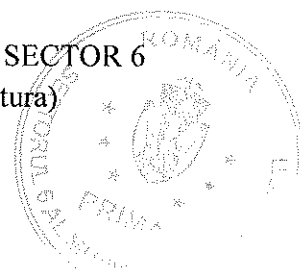
- Documente găsite:
.....
.....
- Informații furnizate de martori, după caz:
.....
.....
- Alte observații:
.....
.....

5. Probe materiale

- Fotografii/înregistrări video:
.....
- Documente ridicate:
.....

DATA

ANGAJAT ASPS SECTOR 6
(semnătura)



ANEXA NR. 2
la Procedura de lucru aprobată prin
Dispoziția Primarului Sectorului 6 nr. 1831/07.08./2025

NOTĂ DE CONSTATARE

Direcția Inspecție/Ordine Publică
Serviciul.....

Nr. _____ / Data _____ / Ora _____

În urma controlului/verificării efectuate în data de, ora, la adresa/locația, de către polițiștii locali, din cadrul Direcției, Serviciul, în baza raportului de constatare emise de ASPS Sector 6/ sesizării înregistrate pe aplicația eSector6 sub nr. s-a constatat existența deșeurilor municipale și/sau din construcții abandonate pe căile publice de circulație, respectiv următoarele deșeuri (se vor indica tipul și cantitatea aproximativă a acestora) la adresa din

1. LOCAȚIE ȘI DESCRIEREA SITUAȚIEI CONSTATATE

- Adresă / coordonate GPS / repere: _____
- Tipul și volumul aproximativ al deșeurilor:
- Starea deșeurilor:

2. DATE ȘI PROBE REZULTATE DIN INVESTIGAȚII

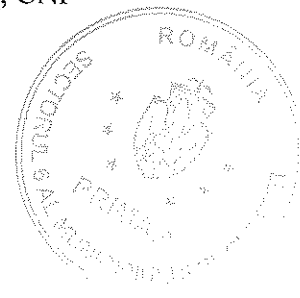
- Documente/înscrisuri găsite la fața locului:
- Indicii furnizate de martori:
- Fotografii/înregistrări video realizate:
- Alte elemente relevante:

3. AUTOR IDENTIFICAT/NEIDENTIFICAT

- Persoană juridică: S.C. _____, sediul social în _____, CUI _____, reprezentată de _____, cu domiciliul în _____, CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, CNP _____.

sau

- Persoană fizică: _____, cu domiciliul în _____, CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, CNP _____.



4. CONSTATAREA SITUAȚIEI DE FAPT ȘI ÎNCADRAREA JURIDICĂ

Situația constatată se încadrează ca abandonare de deșeuri pe căile publice de circulație aflate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, faptă ce contravine prevederilor:.....

5. INFORMARE PERSOANĂ CARE A ABANDONAT DEȘEURILE

A fost adusă la cunoștința persoanei care a abandonat deșeurile municipale și/sau din construcții abandonate pe căile publice de circulație, respectiv:, având CNP/CUI, faptul că deșeurile vor fi colectate separat și transportat separat de către Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6 pe cheltuiala persoanei care a abandonat deșeurile.

DATA :

SEMNĂTURI

Polițist local

Persoană identificată

ANEXA NR. 3
la Procedura de lucru aprobată prin
Dispoziția Primarului Sectorului 6 nr. 1831/04.08/2025

**RAPORTUL LUNAR PRIVIND OPERAȚIUNILE DE COLECTARE A DEȘEURILOR
MUNICIPALE ȘI DIN CONSTRUCȚII ABANDONATE PE CĂILE PUBLICE DE
CIRCULAȚIE.**

**A. Situația privind cantitatea de deșeuri municipale abandonate și colectate de pe căile publice
în luna, anul.....**

Nr.crt	Data	Locație	Nr. Auto x ¹	Cantitate (tone) x ²	Observații
Cantitatea totală					

Legendă:

X¹ - se va trece numărul de înmatriculare al autospecialei care a transportat deșeul abandonat

X² - Cantitatea se va menționa conform bonului de cântar emis de operatorul de salubritate care efectuează eliminarea prin depozitare a deșeurilor municipal pentru fiecare autospecială.

ASPS Sector 6,
Director general

**B. Situația privind cantitatea de deșeuri din construcții abandonate și colectate de pe căile publice
în luna, anul.....**

Nr.crt	Data	Locație	Nr. Auto x ¹	Cantitate (tone) x ²	Observații
Cantitatea totală					

Legendă:

X¹ - se va trece numărul de înmatriculare al autospecialei care a transportat deșeul abandonat

X² - Cantitatea se va menționa conform bonului de cântar emis de operatorul de salubritate care efectuează tratarea/ depozitarea deșeurilor din construcții pentru fiecare autospecială.

ASPS Sector 6,
Director general

NOTĂ: Se anexează în copie bonurile de cântar

