

Procedură de lucru

Monitorizarea trasabilității deșeurilor asimilabil deșeurilor municipale abandonate pe domeniul public al Municipiului Timișoara preluate de operatori, conform contract nr.2303/08.12.2017

1. Scopul procedurii

- Asigurarea trasabilității deșeurilor asimilabil deșeurilor municipale abandonate pe domeniul public al Municipiului Timișoara colectate și predate către operatorii economici autorizați.
- Asigurarea trasabilității deșeurilor colectate din cele patru puncte de colectare prin aport voluntar (deșeuri care, în lipsa acestor puncte, s-ar regăsi abandonate pe domeniul public al Municipiului Timișoara) și predate către operatorii economici autorizați.
- Corelarea periodică a cantităților colectate de operatorul S.C. RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A. cu cantitățile raportate de acesta către ADID Timiș, în calitate de titular al contractului.
- Menținerea corepondenței cu ADID Timiș, care transmite Primăriei Municipiului Timișoara, tariful aplicabil deșeurilor asimilabil deșeurilor municipale abandonate.
- Prevenirea neconcordanțelor și asigurarea conformității cu legislația privind gestionarea deșeurilor, neconcordonate identificate de către Primăria Municipiului Timișoara și comunicate Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri (ADID) Timiș, după caz.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică:

- Compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara - responsabil cu monitorizarea deșeurilor asimilabil deșeurilor municipale abandonate pe domeniul public al Municipiului Timișoara/colectate din centrele de aport voluntar (Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate).
- ADID Timiș, în calitate de autoritate contractantă, conform contract nr.2303/08.12.2017.

3. Documente de referință

- Contract nr. 2303/08.12.2017 privind delegarea gestiunii prin concesiune a serviciilor de colectare-transport al deșeurilor municipale din cele cinci zone ale județului Timiș – Lotul 2: Servicii de colectare și transport deșeuri din Zona 1 Timișoara, contract încheiat între operatorul S.C. RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A., în calitate de delegat și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri Timiș (ADID Timiș), în calitate de delegatar.

- O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr.1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României, după caz.

4. Definiții

- **Trasabilitate** – posibilitatea de a urmări deșeurile de la punctul de generare până la destinația finală.
- **Tichet de cântar** – document emis la predarea deșeurilor, conținând cantitatea în tone, data, tipul de deșeu și operatorul.
- **Situație centralizată** – raport decadal cu totalurile cantităților colectate și predate.
- **Formulare de transport deșuri**, conform HG nr.1061/2008, după caz.
- **Operator autorizat** – entitate cu autorizație de mediu valabilă pentru activități de colectare/tratare.
- **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deșuri Timiș** – ADID Timiș
- **Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate** - SMDS

5. Responsabilități

5.1. Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate (SMDS)

- primește și verifică documentele transmise de operatori și dacă se constată neconcordanțe se transmite în scris operatorului remedierea;
- centralizează cantitățile deșeurilor abandonate pe domeniul public al Municipiului Timișoara și le transmite lunar către ADID Timiș.
- centralizează datele cu cantitățile colectate la nivel de serviciu.
- întocmește note de constatare, împreună cu un reprezentant al operatorului S.C. RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A., privind gestionarea deșeurilor colectate din centrele de colectare și de pe domeniul public al Municipiului Timișoara.

5.2. ADID Timiș

- poate solicita Primăriei Municipiului Timișoara, după caz, și alte documente justificative decât cele deja puse la dispoziție, în conformitate cu prevederile legale privind gestionarea deșeurilor, însă doar pentru deșeurile abandonate pe domeniul public al Municipiului Timișoara.
- organizează întâlniri de lucru, după caz.

6. Documente justificative la situațiile de lucrări

- procese verbale zilnice, care atestă locațiile/cantitățile de unde au fost ridicate de către operatorul S.C. RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A., deșeurile abandonate pe domeniul public care sunt semnate de reprezentantul Primăriei Municipiul Timișoara și de reprezentantul RETIM;
- bon de transport;
- tichet de cântar;
- alte documente justificative privind trasabilitatea deșeurilor, după caz.

7. Validarea documentelor

Fluxul de validare:

1. **Operator colectare → Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate**
 - Transmite documentele
 - **Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate** verifică corectitudinea datelor
2. **Serviciul MDS → Operator**
 - Solicită corecții, dacă este cazul
3. **Serviciul MDS → ADID Timiș**
 - Trimite situația centralizată, documente justificative
4. **ADID Timiș → Serviciul MDS**
 - Solicită clarificări, după caz
5. **Serviciul MDS → Operator**
 - Solicită corecții, dacă este cazul

Primăria Municipiului Timișoara Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri Timiș

CAMELIA BOBEI

CRISTIAN MOȘ

CLAUDIA DOBRE