

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUDA-EPURENI

737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1
tel. 0235 - 480169 / fax 0235 - 480169

*Hotărârea s-a adoptat
cu votul a 7 din 13
consilieri în funcție*

HOTĂRÂREA Nr. 59

privind aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a microbuzului de transport școlar și a traseului cu stațiile de îmbarcare și debarcare a elevilor care învață la școlile de pe raza comunei Duda Epureni

Având în vedere :

- Referatul de specialitate înregistrat sub nr. RS 425/16.09.2021 ;
- Referatul de aprobare al primarului înregistrat sub nr. RS 427 /16.09.2021 ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. RS 428 /16.09.2021 ;
- Avizul Comisiei pentru administrație publică locală , juridică ,apărarea ordinii și liniștii publice , a drepturilor cetățenilor;

În conformitate cu prevederile art. 20 alin. 1 coroborat cu art. 85 alin. 1 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, actualizată, ale art. 41 alin. 5 și art. 45 din OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, actualizată; Ordinul nr. 980/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutier;

În temeiul art.129 alin.(2)lit.d) coroborat cu alin.7 lit.a , art.139 alin(1) , art.196 alin.(1)lit.a) din Ordonanța Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ ,modificată și completată ;

CONSILIUL LOCAL al comunei Duda-Epureni , județul Vaslui ;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind modul de utilizare a microbuzului de transport școlar conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.2. Se aprobă traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare a elevilor care învață la școlile de pe raza comunei Duda Epureni , conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 3. - Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Duda-Epureni, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Duda-Epureni și prefectului județului Vaslui și se aduce la cunoștință publică prin afișarea pe site-ul www.duda-epureni.ro.

Duda-Epureni 27.09.2021

Total consilieri	13
Prezenți	13
Pentru	7
Împotrivă	5
Abțineri	1

*Președinte de ședință ,
Consilier
Avram Constantin*



*Contrasemnează ,
Secretar general com. Duda-Epureni
Pivniceru Carmen*

REGULAMENT

PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZULUI DE TRANSPORT ȘCOLAR

BAZA LEGALĂ

1. *Legea nr.1/2011* a educației naționale (art.20, alin.(1) art 23; art.85, alin (1);
2. *OUG nr.109 din 14.07.2005*, actualizată, privind transporturile rutiere;
3. *Ordinul MTCT nr.1892 din 17.10.2006*, actualizat, pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora;
4. *Ordinul MLPTL nr.447 din 24.03.2003* actualizat, pentru aprobarea instrucțiunilor privind examinarea medicală și psihologică a personalului din transporturi cu responsabilități în siguranța circulației;
5. *Ordinul MT nr. 761 din 21.09.1999*, actualizat, privind desemnarea și atestarea profesională a persoanelor care conduc permanent și efectiv activități de transport rutier;
6. *OUG nr.37 din 01.08.2007* actualizată, privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzelor și a perioadelor de odihnă ale conducătorului auto;
7. *Legea nr.49 din 20.03.2006* pentru aprobarea *OUG nr.195/2002* privind circulația pe drumurile publice;
8. *HG nr.1391 din 26.10.2006* pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a *OUG nr.195/2002* privind circulația pe drumurile publice.

CAPITOLUL I SCOPUL

Art.1 Scopul principal al utilizării mijloacelor de transport școlar, este transportul dus-întors al elevilor, între localitatea de domiciliu a acestora și unitatea de învățământ în care își desfășoară cursurile.

Art.2 Alte scopuri de utilizare pentru activități specific educaționale sunt:

- a) Transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației Naționale;
- b) Transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- c) Transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare și extrașcolare;
- d) Transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective și a angajaților, la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri, fără a perturba sub nicio formă transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora.

Art.3 Pentru folosirea mijloacelor de transport școlar în scopurile prevăzute la art.2 este nevoie de avizul primarului comunei Duda Epureni .

Art.4.a) Utilizarea microbuzelor școlare pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, sunt dotate conform legislației în vigoare, unitatea posedă certificat de transport în cont propriu

pentru microbuzul respectiv, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurarea pentru persoanele transportate, etc).

b) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la aliniatul a) cad în sarcina consiliilor locale și trebuie prevăzute ca atare în bugetul local.

CAPITOLUL II UTILIZAREA MICROBUZULUI

Art.5 Pentru mijloacele de transport școlar conducerea unității de învățământ este cea care stabilește orarul de funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic.

Art.6 La stabilirea orarului de funcționare se vor avea în vedere:

- ☐ ☐ Orele de începere ale cursurilor;
- ☐ ☐ Timpul necesar parcurgerii traseului;
- ☐ ☐ Starea drumurilor;
- ☐ ☐ Condițiile meteo în funcție de anotimp;
- ☐ ☐ Numărul de curse efectuate de respectivul mijloc de transport;
- ☐ ☐ Orice alt factor care poate influența orarul de funcționare.

În cazuri bine justificate se solicită printr-un memoriu justificativ aprobarea inspectorului școlar general pentru decalarea orelor de începere a cursurilor.

Art.7.a) Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație ale unității școlare în colaborare cu persoana desemnată responsabilă de transportul rutier de persoane și va fi aprobat de Consiliul local al comunei Duda Epureni .

b) Stațiile de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului dus și întors.

c) Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării-debarcării elevilor, în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru.

d) În cazul transportului elevilor din ciclul preșcolar sau primar pentru activități extra școlare aceștia vor fi obligatoriu însoțiți pe întreaga perioadă a deplasării de către un cadru didactic numit prin decizie a directorului în acest sens.

Art.8 Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea și cu avizul Consiliului local al comunei Duda Epureni ținând cont de numărul total al elevilor ce trebuie transportați.

Art.9 În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzele pot fi folosite (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice, părinților sau altor categorii de angajați ai unității de învățământ, specificându-se exact, nominal persoanele angajate ale instituției școlare care se deplasează , pe ce rute și grafice orare.

Art.10 Pentru utilizarea microbuzului și pe alte trasee decât cele stabilite, fără a perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare întocmită de directorul școlii și avizată de către Primarul comunei Duda Epureni . Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate.

Art.11

a) Microbuzele școlare nu pot efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități.

b) Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai unității/unităților de învățământ deservite de microbuzul școlar.

c) Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă.

Art.12 Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele școlare pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport al Primăriei Duda Epureni, cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern și internațional.

CAPITOLUL III CONDUCĂTORUL AUTO

Art.13 Ocuparea posturilor de conducători auto se face numai prin concurs, cu respectarea legislației în vigoare.

Art.14 a) Postul de conducător auto este organigrama aparatului de specialitate a Primarului, răspunzător pentru organizarea concursului este Primăria comunei Duda Epureni, care va face toate demersurile privind organizarea acestui concurs, conform legislației în vigoare.

b) Comisia de organizare a concursului pentru ocuparea postului de conducător auto va fi numită prin dispoziția Primarului comunei Duda Epureni care va consemna într-un proces verbal modul de organizare și cum s-a finalizat concursul.

Art.15 a) Bibliografia, datele de desfășurare, modalitatea de examinare, componența dosarului de concurs, etc. vor fi afișate în mod obligatoriu la sediul Primăriei comunei Duda Epureni și pe site-ul Primăriei cu minimum 15 zile lucrătoare înainte de susținerea concursului.

b) Subiectele de concurs se vor stabili de către comisie și vor cuprinde obligatoriu temedîn:

- Codul rutier completat și actualizat la data concursului;
- Conduită preventivă în circulația rutieră;
- Măsuri de prim ajutor în caz de accidente;
- Timpii de conducere și odihnă;
- Reguli de transport în traficul național și internațional de persoane.

Art.16 a) Documente necesare și condiții obligatorii pentru a participa la concursul de conducător auto pe microbuzele de transport școlar:

- Opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar iar celălalt la candidat);
- Cerere pentru participare la concurs;
- CV;
- Cetățean român cu domiciliul în România;
- Copie xerox carte de identitate (sau buletin) în termen de valabilitate;
- Copie xerox permis de conducere categoria „D”;

- Copie xerox după atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- Fișă medicală;
- Aviz psihologic de la cabinet autorizat de Ministerul Transporturilor;
- Cazier judiciar;
- Copie xerox după cartelă tahograf electronic valabilă;

Art.17 Salarizarea conducătorilor auto se va face conform legilor în vigoare, în funcție de vechime, categorie, etc. Fișa postului de conducător auto va cuprinde obligatoriu cel puțin prevederile prezentului regulament referitoare la conducătorul auto.

Art.18 Programul de lucru al conducătorului auto se va stabili de către angajator conform legislației în vigoare. Acest program va ține cont de orarul de transport al elevilor, orar ce nu poate fi perturbat.

Art.19 Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului școlar:

- Cartea de identitate sau buletin de identitate;
- Permisul de conducere (obligatoriu categoria „D”);
- Atestat profesional în original, pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- Cartelă tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto;
- Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către Primarul Comunei Duda Epureni ;
- Legitimă de serviciu conducător auto.

Art.20 Conducătorul auto va avea în permanență în timpul cât conduce microbuzul școlar următoarele documente:

- Copie carte de identitate autovehicul;
- Certificat de înmatriculare în original, având inspecția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la 6 luni, conform prevederilor legale;
- Asigurare RCA în termen de valabilitate;
- Asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;
- Copie a „Certificatului de transport în cont propriu” pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate;
- Foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și stampilată;
- Rovinieta, aflată în termen de valabilitate;
- Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic și a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de valabilitate;
- Descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic și descărcarea cartelei electronice tahograf, la o firmă agreată de ARR, conform prevederilor legale.

Art.21 Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate la articolele 19 și 20 o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

Art.22 Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto:

- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care-l conduce;

- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile, diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
- nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de km parcurși să fie în funcțiune;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalatilor de climatizare și încălzirea microbuzului, etc);
- parchează autovehiculul la data și ora stabilite prin foaia de parcurs respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- respectă regulamentul de ordine interioară a instituției;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Primar;
- comunică imediat coordonatorului de transport (telefonic sau prin orice alt mijloc) orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învățământ;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.

CAPITOLUL IV COORDONATORUL DE TRANSPORT

Art.23 Microbuzele școlare pot efectua transport de elevi doar dacă Primăria comunei Duda Epureni, care are în dotare microbuzul, are numit, prin decizie a Primarului comunei Duda Epureni, un coordonator de transport.

Art.24 Coordonatorul de transport este persoana desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier al unității, să supravegheze și să controleze desfășurarea operațiunilor de transport. Pentru a putea fi numit în funcția de coordonator de transport persoana respectivă trebuie să îndeplinească condiții minime:

- Calitatea de angajat în instituția respectivă cu contract de muncă;
- Fără cazier judiciar;
- Posesor al unui certificate de pregătire profesională în domeniu obținut în urma promovării unui examen organizat de Autoritatea Rutieră Română – A.R.R;
- Aviz psihologic în termen de valabilitate (1an), emisă de un cabinet acreditat de Ministerul Transporturilor.

Art.25 Coordonatorul de transport în exercitarea funcției sale are următoarele obligații:

- asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
- asigurarea unei stări tehnice a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
- instruirea personalului care este implicat în operațiuni de transport rutier;
- asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier;
- asigurarea calificării corespunzătoare a personalului implicat în operațiuni de transport rutier, conform reglementărilor în vigoare;
- redactarea raportului anual referitor la activitatea de transport rutier derulată, care se va păstra pentru o perioadă de 5 ani și care va fi pus la dispoziție organelor de control, la cererea acestora;
- evidența documentelor de transport;
- evidența diagramelor tahograf utilizate, sau a cardurilor electronice, conform reglementărilor în vigoare;
- întocmirea rapoartelor cu privire la accidente, incidentele sau infracțiunile constatate în timpul operațiunilor de transport rutier;
- punerea la dispoziția organelor de control a tuturor documentelor care atestă dreptul și modalitatea de efectuare a operațiunilor de transport rutier, precum și a oricăror alte documente sau evidențe solicitate în legătură cu activitatea de transport rutier.

CAPITOLUL V PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art.26 . a) Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrașcolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.

b) Este interzisă cu desăvârșire perturbarea graficului de transport școlar al elevilor lași de la școală cu ajutorul microbuzelor școlare.

c) Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrașcolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul regulament.

Art.27 Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității școlare, respectiv directorul instituției, precum și de Primarul comunei Duda Epureni , după prelucrarea și însușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

Art.28 a) Participarea echipajelor de elevi, la activități organizate de către Ministerul Educației Naționale sau a altor instituții publice sau private, aflate în parteneriat sau colaborare cu unitatea școlară, se poate face doar în cazul existenței unei invitații speciale scrise din partea acestor parteneri;

b) Invitația va fi făcută pe numele unității școlare respective și va conține obligatoriu:

- ☐ Denumirea organizatorului;
- ☐ Competiția, parteneriatul, etc;
- ☐ Perioada de desfășurare;
- ☐ Locația;
- ☐ Condiții de cazare și masă;
- ☐ Program de desfășurare;

c) Directorul/Consiliul de administrație al unității școlare trebuie să aprobe participarea la acțiunea respectivă.

Art.29 Directorul unității școlare este cel ce are responsabilitatea numirii delegatului încazul participării grupurilor de elevi la aceste activități sau acțiuni educative școlare și extrașcolare.

Art.30 Pe toată durata efectuării deplasării, conducătorii de grup vor fi direct răspunzători de buna desfășurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum și de respectarea programului și a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

Art.31 a) În funcție de durata și lungimea traseului sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legale privind numărul conducătorilor auto și a timpilor de repaus și de conducere;

b) Primarul comunei Duda Epureni va lua măsuri pentru asigurarea pe perioada deplasării a numărului de conducători auto necesari conform prevederilor legale.

Art.32 Fiecare unitate școlară deținătoare de microbuz de transport școlar va întocmi și păstra un dosar complet cu toate activitățile efectuate cu microbuzul școlar, separate de activitățile zilnice, cu transportul elevilor la școală și invers.

CAPITOLUL VI CHELTUIELI

Art.33 .a) Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzelor de transport școlar se estimează luând în considerare:

- Rutele aprobate;
- Starea tehnică a microbuzului;
- Taxele legale obligatorii;
- Costurile reviziilor periodice obligatorii și a reparațiilor;
- Costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto și ale coordonatorului de transport al primăriei.

b) Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în proiectul de buget prezentat Consiliului Local la începutul fiecărui an financiar (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget).

Art.34 Nu se vor percepe sub nicio formă taxe de la elevi sau de la unitățile școlare arondate pentru transportul elevilor de la domiciliu la școală și de la școală la domiciliu.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art.35 Orice modificare ce se dorește a fi adusă microbuzului trebuie aprobată în prealabil de către Primăria comunei Duda Epureni, deținătoare de microbuz și apoi va fi obligatoriu omologat de către R.A.R, conform legilor în vigoare.

Art.36 Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de _____ și va fi adus la cunoștință fiecărei instituții școlare arondate.

Președinte de ședință ,
Consilier
AVRAM CONSTANTIN

Contrasemnează ,
Secretar general comuna Duda-Epurenii
Pivniceru Carmen



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL DUDA-EPURENI
737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1
tel. 0235 - 480169 / fax 0235 - 480176
e-mail : consiliullocaldudaepureni@yahoo.com

Anexa 2 la HCL 59/27.09.2021

PROGRAMUL MICROBUZULUI SCOLAR
AN SCOLAR 2021-2022

Nr.crt	RUTA	ORA PLECĂRII
1	EPURENI-DUDA-EPURENI	6.30-7.00
2	EPURENI-BOBESTI-EPURENI	7.00-7.30
3	EPURENI-DUDA-EPURENI	7.30-8.00
4	EPURENI-BOBESTI-EPURENI	11.50-12.20
5	EPURENI-DUDA-EPURENI	12.50-13.20
6	EPURENI-DUDA-EPURENI	13.50-14.15
7	EPURENI-BOBESTI-EPURENI	14.15-14.50

Președinte de ședință ,
Consilier
Avram Constantin



Contrasemnează ,
Secretar general com. Duda-Epureni
Pivniceru Carmen