

ROMANIA
JUDEȚUL BACAU
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI GIRLENI

HOTARARE
**privind aprobarea "REGULAMENTULUI
PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZELOR
DE TRANSPORT ȘCOLAR DIN COMUNA GIRLENI"**

Consiliul Local al comunei Girleni, județul Bacau, întrunit în ședință ordinară la data de 31.03.2017;

Analizând adresa nr. 2444 din 07.03.2017 emisă de către Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Lespezi, înregistrată la Instituția Primarului comunei Girleni cu nr.1412 din 07.03.2017, prin care se propune adoptarea unui regulament privind transportul elevilor cu microbuzele școlare pe raza comunei Girleni;

Văzând expunerea de motive înregistrată sub nr.1671/16.03.2017, prin care Primarul comunei propune aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare al microbuzelor de transport școlar, raportul de specialitate al compartimentului financiar-contabilitate înregistrat sub nr.1681/16.03.2017, precum și raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local ;

Având în vedere prevederile prevederile OMEC 4925/08.09.2005, cu completările OMECI 4645/28.07.2009 și OMECT 4607/2012, 4106/2010, 5619/2010;

Luând în considerare avizele favorabile ale comisiilor de specialitate;

În temeiul prevederilor art. 45 alin.(1), art.48 alin.(2), art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă **REGULAMENTUL PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR DIN COMUNA GIRLENI**, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2 –Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei Girleni, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Girleni, Instituției Prefectului-Județului Bacau, conducerii Școlii Gimnaziale "Mihai Eminescu"Lespezi și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei com. Girleni, precum și pe pagina de internet a instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚA,
STEFAN CONSTANTIN-GABRIEL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,
SIMONA CREANGA

Nr. 23 /31.03.2017

Total consilieri în funcție 15, Hotărâre adoptată cu 12 voturi, din 14 consilieri prezenți.

Anexa la H.CL nr. ²³...../31.03.2017

REGULAMENT
PRIVIND MODUL DE UTILIZARE
AL MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR DIN
COMUNA GIRLENI

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 bilaterale naționale și internaționale;
- d) transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare;
- e) transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective, la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri, fără a perturba sub nici o formă transportul elevilor la școală și spre domiciliu acestora;

Art.3. Pentru folosirea mijloacelor de transport școlar în scopurile prevăzute la art. 2 este nevoie de avizul conform al inspectorului școlar general/inspectorului școlar general adjunct.

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, asigurare pentru persoanele transportate, etc.).

b) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la aliniatul a) cad în sarcina Consiliului Local Gîrleni și trebuie prevăzute ca atare în bugetul acestuia.

CAPITOLUL II - UTILIZAREA MICROBUZULUI

Art.5. Pentru mijlocul 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, în urma analizei în Consiliu de Administrație al școlii; acestea vor fi trimise spre aprobare Consiliului Local Gîrleni.

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 efectuat 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 al unității școlare și propus spre aprobare Consiliului Local al Comunei Gîrleni.
b) Stațiile de îmbarcare-debarcare ale elevilor aflate pe diferite tipuri de drumuri (comunal, orășenesc, județean, local, etc), necesită acordul Autorității Rutiere Române, pentru a fi considerate stații pentru îmbarcare – debarcare persoane.
c) Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului (dus și întors).
d) Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării – debarcării elevilor, în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto.

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 Gîrleni.

Art.9. În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzul pot fi folosit (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice 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 pe 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. 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. Aceste microbuze școlare pot efectua transport de persoane în afara granițelor țării (în spațiul Uniunii Europene) în condițiile legii și cu respectarea tuturor regulamentelor naționale și internaționale privind transportul rutier public de persoane.

Art.13. Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorului auto cu microbuzul școlar pe traseele stabilite o are persoana desemnată de către Consiliul Local, în cazul în care microbuzul este înmatriculat pe acesta, cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern și internațional.

CAPITOLUL III - CONDUCĂTORII AUTO

Art.14. Ocuparea postului de conducător auto se face numai prin concurs, cu respectarea legislației în vigoare.

Art.15. a) În cazul în care postul de conducător auto este aflat în statul de funcții al unității școlare (post aprobat de către ISJ Bacău), răspunzător pentru organizarea concursului este directorul unității școlare respective, care va face toate demersurile legale în acest sens conform prezentei metodologii.

Art.16. a) În cazul în care postul de conducător auto este aflat pe lista de posturi a Primăriei sau a Consiliului Local al localității respective, răspunzător pentru organizarea concursului pe acest post este Primăria sau Consiliul Local, care va face toate demersurile privind organizarea acestui concurs, conform legislației în vigoare.

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;
- ☐ Fișa medicală în termen de valabilitate;
- ☐ Aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;
- ☐ Cartelă tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto;
- ☐ Copie conform cu originalul, vizată de directorul școlii, după contractul de muncă al acestuia;
- ☐ Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară, consiliul local sau Primărie (dacă este cazul)

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 Inspekția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la 6 (șase) luni, conform prevederilor legale;
- ☐ Asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate;
- ☐ Asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;
- ☐ Copie conform cu originalul, șampilată și semnată de directorul unității școlare, 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 șampilată;
- ☐ Rovinieta (Taxa de drum), 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 escărcarea cartei 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 îl 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 (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
- ☐ nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de kilometrii parcurși să fie în funcțiune;

- ☐ mentine starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- ☐ face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc)
- ☐ parchează autovehiculul la locul 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 al instituției;
- ☐ îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
- ☐ 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 autoritatea care are în dotare microbuzul are numit, prin decizie a conducătorului instituției respective, un coordonator de transport.

Art.24. Coordonatorul de transport este persoana desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier a 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 simultan următoarele condiții minimale:

- ☐ studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- ☐ calitatea de angajat în instituția respectivă cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
- ☐ fără cazier judiciar;
- ☐ posesor al unui certificat de pregătire profesională în domeniu obținut în urma promovării unui examen organizat de Autoritatea Rutieră Română - A.R.R.

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 organismelor 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 dispoziție organismelor 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 la și 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 a primarului Comunei Gîrleni, după prelucrarea și însușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

Art.28. Directorul unității școlare este cel are responsabilitatea numirii delegatului (conducătorului de grup) în cazul pentru participării grupurilor de elevi la aceste activități sau acțiuni educative școlare și extrașcolare.

Art.29. 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.30. Fiecare unitate școlară deținătoare de microbuz de transport școlar va întocmi și păstra un dosar complet cu toate activitățile efectuate cu microbuzul școlar, separat față de activitățile zilnice, cu transportul elevilor la școală și invers.

CAPITOLUL VI - CHELTUIELI

Art.31. 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
- costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto

b). Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în proiectul de buget prezentat primăriei la începutul fiecărui an

financiar (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget).

Art.32. 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.33. Orice modificare ce se dorește a fi adusă microbuzului trebuie aprobată în prealabil de către Consiliul Local al Comunei Gîrleni, deținătoare de microbuz și apoi va fi obligatoriu omologată de către Registrul Auto Român, conform legilor în vigoare.

Art.34. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 01.04.2017 și va fi adus la cunoștința instituției școlare.

DIRECTOR,
PROF. FURIEȘU CAMELIA PAULA



PRIMAR,
TANCĂU EUSEBIU IULIAN

