

MUNICIPIUL SEBEȘ

ROMÂNIA, 515 800 SEBEȘ, județul ALBA

Str. Piața Primăriei, nr. 1

Tel.: +4 / 0258 731004, 731006 / Fax: +4 / 0258 734187

E-mail: secretariat@primariasebes.ro



Nr.

4412 / 22.01.2024

ANUNT

În conformitate cu dispozițiile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Municipiului Sebeș, Primarul Municipiului Sebeș aduce la cunoștință publică faptul că s-a inițiat **proiectul de hotărâre privind APROBAREA Regulamentului de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul U.A.T Sebeș**, care urmează a fi supus spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al Municipiului Sebeș.

Persoanele fizice sau juridice interesate pot depune în scris, în termen de 15 zile calendaristice de la afișare, propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de hotărâre sus-menționat, al cărui conținut îl dăm publicității însoțit de documentele care justifică necesitatea adoptării actului normativ supus spre aprobare.

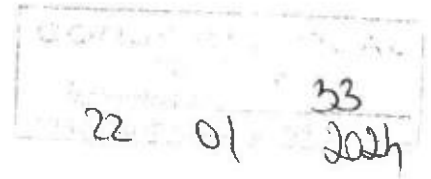
Proiectul de hotărâre poate fi consultat pe site-ul www.primariasebes.ro și la avizierul Primăriei Municipiului Sebeș.

PRIMARUL Municipiului Sebeș
DORIN NISTOR



SECRETARUL GENERAL al Municipiului Sebeș
VLAD CRISTINA ELENA

Prenume, Nume	Funcția publică	semnatura	Data	Nr.ex.
Intocmit: Galață Carmen	consilier		22.01.2024	2



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEȘ
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. _____

**privind aprobarea Regulamentului de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul
U.A.T. Sebeș**

Consiliul Local al Municipiului Sebeș, jud. Alba;

Întrunit în ședința publică _____ din data de _____;

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Sebeș la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul U.A.T. Sebeș;

Analizând raportul de specialitate nr. _____ al _____ prin care se propune Consiliului Local al Municipiului Sebeș aprobarea Regulamentului de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul U.A.T. Sebeș;

Având în vedere:

- prevederile O.G. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- prevederile O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

Văzând prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În baza art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul U.A.T. Sebeș, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. De ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri răspunde Primarul Municipiului Sebeș prin Compartimentul Administrativ și Deservire.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta hotărâre va fi afișată, se va publica pe site-ul Primăriei și în Monitorul Oficial al Municipiului Sebeș și se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Alba
- Primarului Municipiului Sebeș
- Compartimentului Administrativ și Deservire
- Persoanelor desemnate să conducă autovehiculele aparținând U.A.T. Sebeș.

**INIȚIATOR,
PRIMAR
Dorin Nistor**





24-4192-PMS Primaria Sebes 22.01.2024

**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEȘ
CONSILIUL LOCAL**

REFERAT DE APROBARE

În vederea gestionării și exploatării în bune condiții a autovehiculelor de serviciu din cadrul U.A.T. Sebeș, într-un mod unitar și eficient, este necesar a se întocmi și aproba un Regulament care are ca scop stabilirea unui ansamblu de norme, activități și responsabilități pentru persoanele desemnate să utilizeze autovehiculele din parcul auto al U.A.T. Sebeș.

Astfel, ținând cont de prevederile O.G. 27/2011 privind transporturile rutiere, prevederile O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice republicată, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, propunem Consiliului Local al Municipiului Sebeș aprobarea proiectului de hotărâre.

**INIȚIATOR,
PRIMAR
Dorin Nistor**



REGULAMENT DE EXPLOATARE A AUTOVEHICULELOR DE SERVICIU DIN CADRUL U.A.T. SEBEȘ

I. Dispoziții generale

Prezentul regulament a fost elaborat în vederea reglementării exploatării autovehiculelor de serviciu din cadrul U.A.T. Sebeș, într-un mod unitar și eficient.

II. Personalul de deservire

Conducerea autovehiculelor de serviciu din dotare se va face de către personalul desemnat de către Primarul Municipiului Sebeș prin dispoziție.

Personalul desemnat să conducă un autovehicul va acționa permanent în conformitate cu legile în vigoare în domeniu și conform prezentului Regulament.

Personalul desemnat trebuie să dețină un permis de conducere valabil pentru categoria de autovehicul pe care îl conduce și să dețină atestatele medicale și psihologice cerute de legislația în vigoare. La solicitarea Compartimentului Administrativ și Deservire, utilizatorii au obligația să transmită sau să prezinte permisul de conducere ori de câte ori este nevoie. De asemenea, utilizatorii au obligația de a înștiința Compartimentul Administrativ și Deservire asupra suspendării dreptului de a conduce autovehicule.

Compartimentul Administrativ și Deservire se va asigura ca următoarele informații și documente trebuie să fie disponibile la bordul fiecărui autovehicul:

- certificatul de înmatriculare al autovehiculului;
- datele de contact ale service-urilor autorizate;
- manualul de utilizare al autovehiculului și carnetul de service;
- copii ale polițelor de asigurare;
- instrucțiuni de utilizare.

III. Obligațiile persoanelor de deservire

- să conducă autovehiculul pe drumurile publice în condițiile prevăzute de normele legale, luând toate măsurile necesare de evitare a oricărui pericol de accidentare din culpa sa;

- să respecte toate normele și prescripțiile tehnice de exploatare a autovehiculului, cuprinse în certificatul de garanție și în cartea de exploatare;

- să întrețină autovehiculul în stare buna de funcționare;

- să nu utilizeze mașinile în cazul în care prezintă defecțiuni tehnice. De asemenea, au obligația să verifice zilnic, înainte de plecarea în cursă, starea generală autovehiculului, nivelul uleiului de motor, al lichidului de răcire și de frână, funcționarea sistemelor de iluminare, semnalizare, direcție și frânare.

- să efectueze operațiunile de întreținere prevăzute de cartea tehnică;

- să solicite introducerea autovehiculului în reparație curentă sau capitală la îndeplinirea normelor de parcurs;

- să nu folosească autovehiculul peste capacitatea sa;

- să nu încredințeze conducerea autovehiculului altor persoane (daca autovehiculul este condus de o altă persoană decât angajatul primăriei, în caz de accident, nu primește nici o despăgubire);

- în cazul unui accident, incendiu sau furt, șoferul trebuie să anunțe imediat Compartimentul Administrativ și Deservire. De asemenea, trebuie să obțină formularul de constatare amiabilă sau autorizația de reparație de la unitățile de poliție competente și să notifice dauna către societatea de asigurare în termen de 24 de ore de la producerea evenimentului. În continuare utilizatorul se va ocupa și de întocmirea dosarului de daună, caz în care Compartimentul Administrativ și Deservire va acorda consultanță (documente necesare, adresa asiguratorilor, etc.) și acolo unde se impune va însoți utilizatorul. În aceste cazuri, persoana care utilizează mașina instituției trebuie să ia toate măsurile pentru păstrarea dovezilor (martori, poze, etc.) și să clarifice faptele în cauză;

- să se asigure ca autovehiculul este păstrat curat în orice moment deoarece aspectul mașinilor reflectă imaginea noastră;

- să parcheze autovehiculul la sfârșitul programului la locurile stabilite de angajator;

- să respecte cotele de carburant stabilite prin lege sau prin hotărârea Consiliului Local.

IV. Evidența activității

Documentul de baza privind evidențierea modului de utilizare a autoturismului este foaia de parcurs. Foaia de parcurs se eliberează zilnic, la începutul zilei și se predă semnată și completată la toate rubricile la sfârșitul zilei de lucru sau cel târziu a doua zi dimineața.

Nu se va elibera o altă foaie de parcurs până ce conducatorul auto nu o va preda pe cea precedentă semnată și completată.

V. Modul de utilizare a autovehiculelor de serviciu

Autovehiculele de serviciu folosite de Primarul Municipiului Sebeș (având și calitatea de președinte al Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta Sebeș), de Viceprimarul Municipiului Sebeș (având și calitatea de înlocuitor al președintelui Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta Sebeș) precum și de șeful Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Sebeș vor fi la dispoziția acestora 24 ore/24 ore, având în vedere faptul că aceștia gestionează în mod direct situațiile de urgență aparute în U.A.T. Sebeș și care nu țin de un orar prestabilit, putând fi parcate și în alte locuri decât în incinta Primăriei Municipiului Sebeș.

Autovehiculele de serviciu folosite de persoanele din conducerea Serviciilor Publice subordonate Municipiului Sebeș și de către alte persoane desemnate de către Primarul Municipiului Sebeș, prin dispoziție, pot fi folosite și peste programul de lucru cu înștiințarea și aprobarea Primarului sau Viceprimarului, putând fi parcate și în alte locuri decât cele stabilite de angajator.

VI. Sanctiuni

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament va fi sanctionată disciplinar și material, potrivit normelor instituite de Codul muncii sau statutul functionarului public.