

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA MIHEȘU DE CÂMPIE  
Loc.Mihesu de Câmpie, str. Mihai Eminescu, nr.4, Jud..Mures,  
Tel./Fax 0265420313, cod postal 547420, email mihesu@cjmures.ro

HOTĂRÂREA  
Nr.37 din 2 iulie 2024  
privind aprobarea Regulamentului de utilizare pentru parcul de mașini  
apartinand UAT Mihesu de Câmpie, judetul Mureș

Consiliul local al comunei Miheșu de Câmpie s-a întrunit în ședință ordinară în data de 02.07.2024 în prezența a 10 consilieri locali din cei 11 consilieri în funcție

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului înregistrat sub nr. 3841 din 01.07.2024 d-l Casoni Emil care propune aprobarea Regulamentului de utilizare pentru parcul de mașini apartinand UAT Mihesu de Câmpie, judetul Mureș
  - Raport de specialitate înregistrată sub nr. 3843 din 01.07.2024 al compartimentului de specialitate prin care propune aprobarea Regulamentului de utilizare pentru parcul de mașini apartinand UAT Mihesu de Câmpie, judetul Mureș
  - Avizul favorabil al comisiei de specialitate: Agricultură, Activitati Economico-Financiare, Amenajarea Teritoriului si Urbanism înregistrat cu nr.3871 din 02.07.2024.
  - Avizul favorabil al comisiei de specialitate: Juridică și de Disciplină, Protecții Mediu și Turism înregistrat cu nr.3884 din 02.07.2024.
  - Avizul favorabil al comisiei de specialitate :Activitati Social Culturale, Culte, Învațământ, Sanatate si Familie, Muncă și Protecție Socială, Protecție Copii, Tineretsi Sport înregistrat cu nr. 3897 din 02.07.2024.
  - Cererea uni grup de cetateni înregistrată la Primăria comunei Miheșu de Câmpie sub nr.1665 din 22.03.2024 în conformitate cu:
    - prevederile OG nr.27/2011 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere, modificată și completată;
    - prevederile O.U.G nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
    - prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificările și completările ulterioare
- În temeiul prevederilor art. 129 alin. 14, art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a din Ordonanța de Urgență nr.57/ 2019 privind Codul administrativ, modificat și completat;

Hotărăște :

- Art. 1.** – Se aprobă Regulamentul de utilizare pentru parcul de mașini al UAT Mihesu de Câmpie, judetul Mureș, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art. 2.** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul Comunei Miheșu de Câmpie.
- Art.3.** - Prezenta hotărâre se comunică, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Miheșu de Câmpie și Instituției Prefectului județului Mureș și se aduce la cunoștință publică prin afișare și pe pagina web: [www.mihesudecimpie.ro](http://www.mihesudecimpie.ro)
- Art.4.** Prezenta hotărâre este adoptată cu 10 voturi, „pentru, 0 voturi „împotriva și 0 voturi „abținere”

Președinte de ședință,  
Hulpe Petru Ovidiu



Contrasemnează  
Secretar general,  
Vamoș Ileana-Adriana



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA MIHEȘU DE CÂMPIE  
Loc.Mihesu de Câmpie, str. Mihai Eminescu, nr.4, Jud..Mures,  
Tel./Fax 0265420313, cod postal 547420, email mihesu@cjmures.ro

HOTARAREA CONSILIULUI LOCAL MIHEȘU DE CÂMPIE NR. 37 din 02.07.2024<sup>1</sup>

Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1		
1	Adoptarea hotararii <sup>1</sup> ) s-a facut cu majoritate <input type="checkbox"/> simpla x absoluta <input type="checkbox"/> calificata <sup>2</sup>	2	3
2	Comunicarea catre primar <sup>2</sup> )	02/07/2024	
3	Comunicarea catre prefectul judetului <sup>3</sup> )		
4	Aducerea la cunostinta publica <sup>4</sup> )+ <sup>5</sup> )		
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual <sup>4</sup> )+ <sup>5</sup> )		
6	Hotararea devine obligatorie <sup>6</sup> ) sau produce efecte juridice <sup>7</sup> ), dupa caz		

se din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:  
... t. 139 alin. (1): „In exercitarea atributiilor ce ii revin, consiliul local adopta hotarari, cu majoritate absoluta sau simpla, dupa caz.  
(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotararile privind dobandirea sau instrainarea dreptului de proprietate in cazul bunurilor imobile se adopta de consiliul local cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in functie.”  
<sup>2</sup>) Art. 197 alin. (2): „Hotararile consiliului local se comunica primarului.”  
<sup>3</sup>) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunica hotararile consiliului local al comunei prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii ...  
<sup>4</sup>) Art. 197 alin. (4): „Hotararile ... se aduc la cunostinta publica si se comunica, in conditiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”  
<sup>5</sup>) Art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotararilor ... cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face in cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.”  
<sup>6</sup>) Art. 198 alin. (1): „Hotararile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.”  
<sup>7</sup>) Art. 199 alin. (2): „Hotararile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.”

<sup>1</sup> Se completeaza cu numarul si anul hotararii consiliului local



Anexa 1 la HCL nr. 37 din 02.07.2024

## REGULAMENT DE UTILIZARE PENTRU PARCUL DE MAȘINI APARTINAND UAT MIHEȘU DE CÂMPIE, JUDEȚUL MUREȘ

### PREAMBUL

Autovehiculele Primăriei sunt puse la dispoziția personalului pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu. Persoanelor cărora le-au fost date în folosință autovehiculele, trebuie să aibă cunoștință și să respecte cerințele de folosire a acestora, așa cum sunt prezentate în instrucțiunile și procedurile specifice.

### • REGULI GENERALE

Prezentul regulament se aplică pentru toate autovehiculele primăriei, indiferent dacă sunt proprietate sau închiriate temporar.

Toate autovehiculele și utilajele se vor utiliza pentru și în scopul interesului public, pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, precum și în cazuri de utilizare temporară în scopul acoperirii de nevoi stringente sau de urgență sau alte situații similare în care locuitorii U.A.T. Miheșu de Câmpie se află și care se vor efectua cu decontarea combustibilului utilizat în mod corespunzător distanțelor parcurse.

Autovehiculele aflate în patrimoniul UAT Miheșu de Câmpie fac parte din următoarele categorii:

**A. Mașină de serviciu** – adică acea mașină pusă la dispoziția demnitarilor și a personalului din aparatul de specialitate al primarului, în cadrul UAT Miheșu de Câmpie, conform prezentului regulament. În cadrul Comunei Miheșu de Câmpie, în această categorie intra autoturismul Dacia Duster.

**B. Mașini de serviciu speciale** – sunt acele mașini sau utilaje cu care șoferii își desfășoară activitățile specifice, spre exemplu transport de elevi, transport de materiale, curățarea domeniului public și privat al UAT.

În această categorie pot intra microbuzul școlar, tractor cu remorcă, buldoexcavator, etc.

### • REGULI DE ALOCARE:

Mașina se alocă pe baza următoarelor criterii:

- Responsabilitățile postului nu pot fi îndeplinite fără mașină;
- Nivelul poziției în instituție;
- Dacă poziția necesită contact direct cu partenerii/furnizorii, etc



Utilizatorii mașinilor și utilajelor se vor asigura ca următoarele informații și documente să fie disponibile la bordul fiecărei mașini :

- Certificatul de înmatriculare al mașinii;
- Copii ale polițelor de asigurare;
- Instrucțiuni de utilizare.

### DISPOZIȚIILE PENTRU ANGAJAȚI

Personalul căruia i-a fost dată în folosință sau care folosește o mașină deținută sau închiriată către Primărie, va acționa permanent în conformitate cu legile în vigoare din domeniu, conform prezentului Regulament.

1. Personalul care are dreptul să folosească mașinile 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 primarului, 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 asupra suspendării dreptului de a conduce autovehicule.

Autovehiculul poate fi folosit doar de către personalul căruia i-a fost destinat, în conformitate cu acest regulament. Personalul îndreptățit să conducă o mașină a primăriei este obligat să evalueze lunar în foaia de parcurs, numărul de kilometri (KM) efectuați cu autovehiculul și să o predea Compartimentului Contabilitate, confirmată de către șeful său direct. Netransmiterea foilor de parcurs în timp util (pana in data de 3 a lunii urmatoare), conform prezentului regulament atrage după sine blocarea atribuirii de combustibil până la completarea și transmiterea foilor de parcurs.

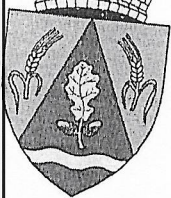
2. În cazul în care mașina prezintă orice problemă tehnică, utilizatorul trebuie să anunțe imediat natura acestei probleme persoanei responsabile. Mașina nu va fi dusă la reparat la un service neautorizat. Este interzisă cu desăvârșire orice intervenție neautorizată asupra autovehiculului. În cazul în care există deja 2 (două) seturi de anvelope pentru o mașină, angajatul care o utilizează are responsabilitatea de a schimba în timp util, anvelopele de vară cu cele de iarnă sau invers.

3. În cazul unui accident, incendiu sau furt, șoferul trebuie să anunțe imediat instituția. De asemenea, trebuie să obțină formularul de constatare amiabil sau autorizația de reparație de la unitățile de poliție competente în termen de 24 de ore de la eveniment. În continuare, utilizatorul sc va ocupa și de întocmirea dosarului de daună, caz în care instituția va acorda consultanță (documente necesare, adresa asigurătorilor) și acolo unde se impune va însoți utilizatorul.

În aceste cazuri, angajatul sau persoana care utilizează mașina instituției trebuie să ia toate măsurile pentru păstrarea dovezilor (martori, poze, etc.) și să clarifice faptele în cauză. La predarea autovehiculelor de către utilizatori, acestea trebuie să fie în stare bună din punct de vedere tehnic și estetic, fără urme de accident, zgârieturi sau alte avarii. Este interzis personalului să ia un autovehicul avariat sau care prezintă urme de lovituri sau zgârieturi pe caroserie, dacă nu este prezentat și documentul eliberat de **asigurator (nota de constatare)**. La predarea mașinii de serviciu, angajatul va suporta costurile generate de prezentarea necorespunzătoare a acesteia (daune nedeclarate, murdărie excesivă, lipsuri, etc)

4. În cazul reparațiilor datorate exploatării necorespunzătoare a autovehiculelor, utilizatorii care se fac vinovați vor suporta contravaloarea reparației. Primăria va achita contravaloarea reparației către service iar ulterior suma va fi imputată salariatului vinovat în baza documentelor justificative (factură, deviz calcul, constatare service din care să reiasă exploatarea necorespunzătoare).

5. De asemenea, la predarea vehiculului, angajatului nu i se va acorda nici o



despăgubire monetară pentru eventualele echipamente nedemontabile instalate pe propria sa cheltuială.

6. Pe perioada absenței sau concediilor, toți acei angajați care au alocate mașini, cu excepția mașinii de serviciu, trebuie să se asigure că acestea vor fi folosite de echipele din care fac

parte sau vor fi parcate în locuri sigure pe perioada absenței lor. Utilizarea autovehiculelor în perioada concediilor se va face cu acordul primarului, în condiții stabilite.

Toate autovehiculele aparținând primăriei, vor fi parcate după încheierea atribuțiilor de serviciu numai în parcările din locațiile Primăriei. Doar Primarul poate aproba, în cazuri bine justificate, parcarea în alte locuri decât cele menționate.

7. Utilizatorii au obligația 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 a autovehiculului, nivelul uleiului de motor, al lichidului de răcire și de frână, funcționarea sistemelor de iluminare - semnalizare, direcție și frânare.

8. Utilizatorul vinovat de producerea unui accident care a dus la declararea ca daună totală a autovehiculului, nu mai are dreptul de a i se alocă un alt autovehicul.

#### • RESPONSABILITĂȚI

Gestionarea parcului auto și a tuturor proceselor legate de utilizarea vehiculelor revine primarului.

1. Transferul autovehiculelor între utilizatori se va efectua cu aprobarea primarului.
2. Asigurarea respectării cerințelor legale privind atestarea medicală și psihologică

a tuturor conducătorilor auto revine primarului.

3. Respectarea cerințelor de utilizare a autovehiculelor, așa cum rezultă din Manualele de utilizare și din Instrucțiunile emise, este responsabilitatea - fiecărui utilizator. Fiecare utilizator este responsabil de prezentarea autovehiculului din dotare la reviziile obligatorii și este direct răspunzător de pierderea garanției oferite de producător în cazul neprezentării în timp util. În cazul în care se constată nerespectarea acestor norme, primarul va lua măsurile legale necesare. Acestea vor include obligatoriu recuperarea eventualelor prejudicii create instituției și retragerea dreptului de a utiliza o mașină a instituției pentru persoanele vinovate.

4. Alimentarea altor autovehicule este abatere disciplinară gravă și va fi sancționată ca atare, conform regulamentelor în vigoare sau legii penale, dacă este cazul.

Primar,  
Casoni Emil

