ROMÂNIA
JUDEŢUL BISTRIŢA NĂSĂUD
CONSILIUL LOCAL AL ORAŞULUI BECLEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de utilizare pentru autoturismele din Parcul auto al U.A.T. oraş Beclean

Consiliul Local al oraşului Beclean întrunit în şedinţa ordinară din data de 16.09.2026 în prezenţa a 16 consilieri locali din totalul de 17 consilieri locali în funcţie;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare al Primarului oraşului Beclean nr. 7819/09.09.2026;

-Raportul nr. 7820/09.09.2026 al Direcţiei Economice din cadrul Primăriei oraşului Beclean;

În conformitate cu:

-prevederile O.G. nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările şi completările ulterioare;

-prevederile O.U.G. nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice, republicată;

-prevederile Ordinului nr. 323/27.02.2020 pentru aprobarea Ghidului de finanţare a Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante şi eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024;

-Avizul comisie de specialitate din cadrul Consiliului Local al oraşului Beclean, nr. 42/16.09.2026;

În temeiul prevederilor: art. 129, alin. (1), alin. (14), art. 139, alin. (1), precum şi art. 196, alin. (1), lit a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de utilizare pentru autoturismele din Parcul auto al U.A.T. oraş Beclean, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului oraşului Beclean.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Primarul oraşului Beclean;
- Direcţia Economică;
- Instituţia Prefectului Judeţul Bistriţa-Năsăud.

Preşedinte de şedinţă,
Mureşan Lică Narcis

ROMÂNIA JUD. BISTRIŢA-NĂSĂUD CONSILIUL LOCAL BECLEAN

Contrasemnează
Secretar general UAT oraş Beclean
Oprea Simiona Crinela

Nr. 90 din 16.09.2026
Hotărârea a fost adoptată cu 16 voturi „pentru".
D.D.M

ANEXA LA HCL NR. 90/16.09.2026

REGULAMENT DE UTILIZARE PENTRU AUTOTURISMELE ȘI UTILAJELE DIN PARCUL AUTO AL U.A.T. ORAȘ BECLEAN

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE ȘI DECLARAȚIE DE PRINCIPIU

Art. 1. Obiect și domeniu de aplicare

(1) Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ intern privind atribuirea, utilizarea, exploatarea, întreținerea, evidența și controlul autovehiculelor și utilajelor aflate în proprietatea sau administrarea Unității Administrativ-Teritoriale (U.A.T.) Oraș Beclean / Primăriei Orașului Beclean.

(2) Autovehiculele din dotare sunt destinate îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, asigurării deplasării personalului în scop profesional, intervențiilor operative și realizării serviciilor publice locale.

(3) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor demnitarilor, funcționarilor publici, personalului contractual și conducătorilor auto din cadrul U.A.T. Oraș Beclean, precum și structurilor subordonate care utilizează mijloacele de transport ale instituției.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ȘI CLASIFICAREA PARCULUI AUTO

Art. 2. Categoriile de autovehicule și utilaje

Parcul auto al U.A.T. Oraș Beclean se compune din următoarele categorii de vehicule:

- **Categoria A - Autoturisme de Management / Demnitate Publică**
  - **Destinație:** Puse la dispoziția demnitarilor și personalului de conducere pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice funcției, având regim de disponibilitate permanentă (24/24h) în scop profesional și administrativ local.
  - **Componență:** 5 autoturisme (Dacia Duster), repartizate astfel: Primar (1), Viceprimar (1), Administrator Public (1), Administrator Zona de Agrement „Băile Figa" (1), Compartimentul Investiții (1).
- **Categoria B - Autoturisme de Serviciu (Electrice)**
  - **Destinație:** Destinate deplasării personalului instituției pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu pe teren, deplasărilor operative.
  - **Componență:** 7 autoturisme electrice (Dacia Spring), predate utilizatorilor desemnați pe bază de Proces-Verbal de predare-primire.
- **Categoria C - Utilaje, Autovehicule Speciale și Transport**
  - **Destinație:** Destinate activităților gospodărești, lucrărilor de întreținere a domeniului public, intervențiilor speciale (deszăpezire, decolmatare, curățenie), precum și transportului școlar.
  - **Componență:**
    - 1 Microbuz școlar (administrat de S.C. Transport Public Urban Beclean S.R.L.);
    - 1 Autoturism Dacia Logan (operativ/gospodăresc);
    - 2 Tractoare cu accesoriile aferente (administrate de Direcția de Gospodărie Comunală Beclean).

CAPITOLUL III. CRITERII DE ALOCARE ŞI DOCUMENTE DE BORD

Art. 3. Criterii de repartizare

Alocarea mijloacelor de transport din parcul auto se face prin Dispoziţie a Primarului, pe baza următoarelor criterii:

1. Necesitatea obiectivă generată de atribuţiile fişei postului (imposibilitatea îndeplinirii sarcinilor fără mijloc de transport).
2. Funcţia deţinută şi specificul activităţii desfăşurate (activitate de teren, control, reprezentare).
3. Relaţia directă cu cetăţenii, instituţiile publice centrale/locale, furnizorii şi partenerii contractuali.

Art. 4. Documente obligatorii la bord

Fiecare autovehicul/utilaj va avea la bord, în regim permanent, următoarele documente (în original sau copii conform cu originalul, după caz):

- Certificatul de înmatriculare/înregistrare al vehiculului;
- Polita de asigurare obligatorie RCA şi, după caz, poliţa CASCO (copii);
- Dovada inspecţiei tehnice periodice (ITP) şi rovinieta valabilă;
- Carnetul de service / caietul de evidenţă a întreţinerii;
- Foaia de Parcurs (FAZ) aferentă lunii/săptămânii în curs;
- Formularul de „Constatare amiabilă de accident" şi instrucţiunile de intervenţie în caz de avarie;
- Instrucţiuni de exploatare / ghidul utilizatorului.

CAPITOLUL IV. REGIMUL DE PARCARE ŞI EXPLOATARE

Art. 5. Locurile de parcare

(1) **Regula generală:** La finalul programului de lucru (după ora 16:00), precum şi în zilele de repaus săptămânal (sâmbătă, duminică) şi sărbători legale, toate autovehiculele şi utilajele se parchează în spaţiile special amenajate din curtea/parcarea sediului Primăriei Oraşului Beclean sau la sediile direcţiilor de specialitate (ex. Direcţia de Gospodărie Comunală).

(2) **Excepţii:** Pentru autovehiculele predate pe bază de proces-verbal de predare-primire (ex. Categoria A şi B), parcarea se poate realiza la domiciliul utilizatorului desemnat sau în alte locuri prestabilite, **exclusiv cu aprobarea scrisă a Primarului Oraşului Beclean.**

(3) În perioada concediilor de odihnă, a concediilor medicale sau a delegărilor prelungite, cheile şi documentele vehiculului vor fi predate persoanei responsabile cu parcul auto sau înlocuitorului de drept desemnat.

Art. 6. Cotele de consum şi alimentarea

(1) Consumul de carburant se încadrează în normele tehnice ale producătorului şi cotele lunare stabilite prin dispoziţie a Primarului.

(2) Alimentarea cu combustibil se face exclusiv pe bază de carduri de carburant de la furnizorii autorizaţi.

(3) Orice depăşire nejustificată a consumului normat atrage imputarea contravalorii diferenţei către persoana culpabilă.

CAPITOLUL V. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE

Art. 7. Condiții privind dreptul de a conduce

(1) Utilizatorii trebuie să dețină permis de conducere valabil pentru categoria corespunzătoare, precum și avizele medicale și psihologice cerute de lege (în special pentru șoferii profesioniști și conducătorii de microbuze/utilaje).

(2) Utilizatorii au obligația de a anunța în scris, în termen de maximum 12 ore, pierderea, expirarea, suspendarea sau anularea permisului de conducere. Pe perioada suspendării, autovehiculul se predă imediat conducerii U.A.T. Beclean.

Art. 8. Evidența curselor și Foile de Parcurs (FAZ)

(1) Conducătorii auto/utilizatorii au obligația completării zilnice a Foii de Parcurs (traseu, număr kilometri/ore de funcționare, scopul deplasării, alimentări/încărcări).

(2) Foile de parcurs se predau **săptămânal** (în prima zi lucrătoare a săptămânii următoare) persoanei desemnate cu gestionarea parcului auto, în vederea verificării și avizării de către conducerea U.A.T. Beclean.

(3) Netransmiterea foilor de parcurs în termenul stabilit atrage sistarea dreptului de utilizare a autovehiculului și blocarea acestuia în curtea instituției până la clarificarea situației.

Art. 9. Întreținerea și exploatarea tehnică

(1) Utilizatorii au obligația să verifice zilnic, înainte de plecarea în cursă: starea generală, sistemul de frânare, direcția, iluminarea-semnalizarea, presiunea în pneuri, nivelul uleiului și al lichidelor de răcire/spălare.

(2) Este interzisă punerea în mișcare a autovehiculelor care prezintă defecțiuni tehnice ce pun în pericol siguranța circulației.

(3) Fiecare utilizator răspunde direct de prezentarea vehiculului la reviziile periodice programate, schimbul anvelopelor de sezon și inspecțiile ITP, fiind direct răspunzător de pierderea garanției în caz de neprezentare.

CAPITOLUL VI. INTERDICȚII ȘI PROCEDURA ÎN CAZ DE EVENIMENTE / ACCIDENTE

Art. 10. Interdicții clare

Se interzice în mod expres:

- Utilizarea autovehiculelor în scop personal fără aprobare prealabilă scrisă (cu excepția Categoriei A, conform prevederilor legale și prezentului regulament);
- Subînchirierea, împrumutul sau încredințarea vehiculului către terțe persoane neautorizate;
- Participarea la concursuri, raliuri sau teste auto;
- Transportul de persoane sau mărfuri în scop comercial / obținere de venituri;
- Transportul de substanțe periculoase, materiale inflamabile sau mărfuri nedestinate activității instituției;
- Fumatul și consumul de băuturi alcoolice/substanțe psihoactive în interiorul vehiculelor.

Art. 11. Procedura în caz de avarii, accidente sau furt

(1) În caz de accident, incendiu, avarie tehnică majoră sau furt, utilizatorul are obligația:

- Să anunțe imediat autoritățile competente (112 / Poliție / Pompieri);
- Să informeze de îndată conducerea U.A.T. Beclean și responsabilul auto;
- Să obțină documentele legale (autorizație de reparație, proces-verbal de la Poliție sau formularul de Constatare Amiabilă) în termen de maximum 24 de ore;
- Să constituie dosarul de daună și să conserve probele (planșe foto, martori).

(2) La predarea vehiculului, conducerea U.A.T. Beclean nu va prelua mașini avariate fără documentele justificative eliberate de organele de poliție sau asigurător.

Art. 12. Imputarea daunelor și recuperarea prejudiciilor

(1) În cazul defecțiunilor cauzate de o exploatare necorespunzătoare, neglijență sau utilizare contrară instrucțiunilor, contravaloarea reparațiilor va fi suportată integral de către angajatul vinovat.

(2) U.A.T. Oraș Beclean va achita inițial devizul de reparații către unitatea service autorizată, urmând ca suma să fie recuperată/imputată angajatului vinovat pe baza documentelor justificative (proces-verbal de constatare service, factură, deviz).

(3) La predarea definitivă a vehiculului, angajatul va suporta costurile pentru avariile nedeclarate, lipsurile din dotare sau uzura nefirească (murdărie excesivă, distrugeri tapițerie). Eventualele dotări proprii nedemontabile montate pe vehicul nu se despăgubesc.

CAPITOLUL VII. ATRIBUȚIILE RESPONSABILULUI CU PARCUL AUTO

Art. 13. Atribuțiile persoanei desemnate

Persoana desemnată prin Dispoziție de Primar pentru gestionarea parcului auto are următoarele atribuții:

1. Ține evidența centralizată a tuturor vehiculelor, carnetelor de service, RCA, CASCO, ITP și roviniete.
2. Centralizează săptămânal/lunar Foile de Parcurs și întocmește Fișele Activității Zilnice (FAZ).
3. Monitorizează încadrarea în cotele de consum de combustibil.
4. Programează vehiculele la reviziile periodice, ITP și schimbările de anvelope.
5. Intocmește referate de necesitate pentru reparații, piese de schimb și materiale consumabile.

CAPITOLUL VIII. SANCȚIUNI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. Sancțiuni

Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și atrage, după caz, următoarele măsuri:

- Avertisment scris sau sancțiuni disciplinare conform Codului Muncii / Codului Administrativ;
- Interzicerea temporară sau definitivă a dreptului de a conduce vehiculele din parcul auto al instituției;
- Încetarea contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu, în condițiile legii;

- Răspunderea materială, civilă sau penală, după caz.

Art. 15. Intrarea în vigoare

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin Hotărâre de Consiliu Local.