



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL POPRICANI
JUDEȚUL IASI

HOTĂRÂREA NR. 123
din 14.10.2025

privind aprobarea Regulamentului de utilizare a microbuzelor de transport persoane din comuna Popricani, județul Iași

Consiliul Local al comunei Popricani, județul Iași legal constituit conform Ordinului nr.555/ 29.10.2024 a Prefectului Județului Iași, întrunit la lucrările ședinței extraordinare din data de 14.10.2025, conform dispoziției d-nului primar nr.547/10.10.2025,

Având în vedere: referatul nr.12888/08.10.2025 întocmit de d-nul STAFIE Iustinian - referent compartiment cultura (manager de transport rutier de persoane), în cadrul aparatului de specialitate prin care se solicită aprobarea Regulamentului de utilizare a microbuzelor de transport persoane din comuna Popricani, județul Iași,

Dând citire: referatul de aprobare nr. 12889/08.10.2025 și proiectului de hotărâre nr.12890/08.10.2025 inițiate de d-nul primar Ion Tănăsă privind aprobarea regulamentului de utilizare a microbuzelor de transport persoane din comuna Popricani, județul Iași, raportului compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului nr.12969/08.10.2025, avizelor comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Popricani, jud.Iași nr.13192/14.10.2025 (comisia nr.1-favorabil), nr.13193/14.10.2025, (comisia nr.2-favorabil), nr.13194/14.10.2025 (comisia nr.3-favorabil),

Examinând prevederile legale specifice în materie, respectiv:

- a) Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15.10.1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997,
- b) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
- c) prevederile art. 43 alin. (4), art. 61 alin.(1) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- d) Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,
- e) Legea nr.162/2024 privind utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat,
- f) Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5197/2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar de stat, în anul școlar

2025 - 2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele
măsuri fiscal – bugetare,

g) O.M.E.C.T.S nr.3035/2012 privind aprobarea Metodologiei cadru de
organizare si desfășurare a competiilor scolare ,

h) O.G nr. 27/2011-privind transporturile rutiere , cu modificările și completările
ulterioare,

i) OUG nr.195/2002 privind circulatia pe publice republicată, cu modificările și
completările ulterioare ,

i) Legea nr. 52 /2003 privind transparenta decizională in administratia publică ,cu
modificarile si completarile ulterioare,

Ca urmare a competențelor stabilite de art. 129 alin.(2) lit. "d" , coroborat cu alin.
(7) lit. "a" , din Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ,

**In temeiul prevederilor art.139 alin. (3) lit.g), art. 196 alin.(1), lit. a), din Ordonanța
de Urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ cu modificările și coompletările
ulterioare și din considerentele prezentate, adoptă următoarea ,**

HOTĂRÂRE:

**Art.1. Aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a microbuzelor de
transport persoane din comuna Popricani, jud. Iași , conform anexei nr. 1 , parte
integrantă din hotărâre .**

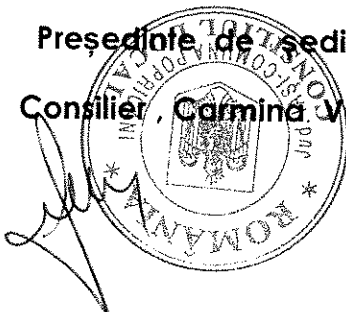
**Art.2. Aprobarea graficului de circulație a microbuzelor de transport
persoane/scolar conform anexelor care fac parte integrantă din hotărâre .**

Art.3. Hotărârea va fi dusa la indeplinire de compartimentele de resort din
cadrul aparatului de specilitate al primarului .

Art.4 -Hotărârea se va comunica prin grija secretarului general al comunei
Popricani, jud. Iași-d-na Elena TEȘCU primarului comunei Popricani , jud. Iași d-nul Ion
TĂNASĂ , compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specilitate al primarului
,Instituției Prefectului Județului Iași și pe pagina de internet a Primăriei Popricani eticheta
"Monitorul Oficial Local", secțiunea-"Hotărârile Autorității Deliberative.

Președinte de Ședință,

Consilier , Carmină VERDEȘ



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general, Elena TEȘCU**

Adoptată în ședința **extraordinară** din data de **14.10.2025** cu un **nr.de 13 voturi pentru, 0 împotriva 0**
abțineri din **nr. total de 15** consilieri în funcție.

Regulament privind modul de utilizare al microbuzelor de transport persoane

Capitolul I. Scopul

Art.1 - Scopul principal al utilizării mijloacelor de transport persoane/scolar, este transportul dus-întors al elevilor, între localitatea de domiciliu a acestora și unitatea de învățământ în care își desfășoară cursurile. Necesitatea adoptării prezentului regulament rezidă din cuprinsul art. 85 al Legii educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 - În toate cazurile când se transportă elevi, aceștia vor fi însoțiți în mod obligatoriu de către un cadru didactic din școală, care va răspunde de siguranța elevilor pe perioada deplasării.

Art.3 - Alte scopuri de utilizare pentru activități specific educaționale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației Naționale;

- transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;

- transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale județene, naționale;

- transportul elevilor cu ocazia realizării unor activități din proiectele educaționale școlare și extrașcolare în care școala este implicată;

- transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective, la școală, la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri și/sau alte activități care au ca beneficiar final elevul/ copilul, fără a perturba sub nicio formă transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora;

- transportul cadrelor didactice ale unității colaboratoare cu școala de proveniență a microbuzului în vederea realizării unor activități din cadrul unor proiecte educaționale, școlare sau extrascolare comune, care să avantajeze dezvoltarea elevilor, fără a perturba sub nicio formă transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora.

Art.4 - Pentru folosirea mijloacelor de transport persoane/școlar în scopurile prevăzute la art. 3 este nevoie de avizul conform al inspectorului școlar general/primarului. Avizul se obține în urma întocmirii de către directorul unității de învățământ a unui grafic de transport memoriu justificativ în acest sens.

Art.5 - **a)** Utilizarea microbuzelor persoane/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 pentru microbuzul respectiv, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurare pentru persoanele transportate etc.).

b) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. a) cad în sarcina Consiliilor Locale și trebuie prevăzute ca atare în bugetul acestora.

Art.6 - În sensul percepției corecte a prezentului regulament, se definesc următorii termeni:

- cadru didactic însoțitor - cadrul didactic, desemnat de către consiliul de administrație al școlii în a însoți elevii transportați la cursuri din localitatea de domiciliu în localitatea unde urmează cursurile și care răspunde de siguranța elevilor;
- coordonator de transport - persoană desemnată a însoți grupurile transportate cu microbuzul școlar în situațiile prevăzute la art. 3.

Necesitatea clarificării acestor termeni survine ca urmare a faptului că atenția nu poate fi distribuită suficient de distributiv/ eficient de către conducătorul auto la alți factori perturbatori în timpul mersului/ staționării, decât la cei care țin strict de conducerea microbuzului pe drumurile publice și nu numai.

Art.7 -Cadrul didactic însoțitor/ coordonatorul de grup va întocmi o fișă de însoțire a transportului pentru fiecare traseu. Fișa de însoțire este cea prezentă în anexa la prezentul regulament.

Art.8 - Tuturor persoanelor li se va face un instructaj privind comportamentul în microbuz pe perioada deplasării. Instructajul este făcut sub semnătură de către cadrul didactic însoțitor/ coordonatorul de grup.

Capitolul II. Utilizarea microbuzului

Art.9- Pentru mijloacele de transport persoane/școlar, conducerea unității de învățământ împreună cu primăria stabilește graficul microbuzului: orarul de funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic.

Art.10- Pentru fiecare traseu, cadrul didactic însoțitor va completa cu informații corecte/ reale - fișa de însoțire a transportului, fișă cuprinsă în anexă. Toate documentele completate și semnate, se vor depune la **responsabilul comisiei de securitate din școală** care le va păstra într-un dosar/ biblioraft special deschis în acest scop.

Consiliul de administrație al școlii poate să adauge informații suplimentare de completat în acest document, dacă se consideră necesare.

Art.11 - Pentru stabilirea orarului de funcționare, consiliul de administrație al va 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 consiliului de administrație al inspectoratului școlar pentru decalarea orelor de începere a cursurilor. Memoriul va cuprinde detaliat toate datele menționate mai sus.

Art.12 - a) Numărul curselor, precum și traseele cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi aprobat de către consiliul de administrație al unității școlare împreună cu primăria.

b) Stațiile de îmbarcare-debarcare, precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus și întors) și de către cadrul didactic însoțitor în fișa de însoțire a transportului.

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) Elevii vor fi însoțiți pe întreaga durată a deplasării de către un cadru didactic, conform GRAFICULUI DE ÎNSOTIRE, numit prin decizie a directorului. Acesta va asigura supravegherea elevilor și va răspunde de securitatea acestora. În decizia emisă, directorul poate preciza mai multe cadre didactice pe intervale orare/ zile distincte. **Stabilirea cadrului didactic/ cadrelor didactice însoțitoare este de competența consiliului de administrație al școlii.**

Art.13 - Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic, se face cu consultarea și cu avizele anuale al INSPECTORULUI SCOLAR GENERAL/ PRIMARULUI.

Art.14 - În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzele pot fi folosite (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.15 - 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 inspectorul școlar general/ primar. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate.

Art.16 - a) În cazuri bine justificate fără perturbarea graficului de transport școlar al elevilor la și de la școală, microbuzele pot fi folosite și pentru transportul personalului contractual, funcționarilor publici din cadrul Primăriei Popricani, jud. Iași, membri al Consiliului Local Popricani, jud. Iași specificându-se exact, (nominal) persoanele, pe ce rute și grafice orare.

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 duce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă.

Art.17- Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele școlare pe traseele stabilite o are Consiliul Local Popricani, cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern.

Art.18 - Fiecare Primărie beneficiară va stabili locația parcării microbuzului școlar și va lua măsuri de securitate a acestuia.

Capitolul III. Conducătorii auto

Art.19 - Ocuparea posturilor de conducători auto se face cu respectarea legislației în vigoare.

Art.20- Răspunzător pentru organizarea concursului de ocupare a postului de conducător este primarul comunei, care va face toate demersurile legale în acest sens conform prezentului regulament și a legislației în vigoare.

Art.21 - 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.22 - 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.23-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 și Aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;
- copie conform cu originalul, vizată de PRIMAR, după contractul de muncă al acestuia;
- tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară.

Art. 24 - 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;
- foaia de parcurs, completată, semnată și ștampilată;
- rovinieta (Taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;

Art.25 - Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate în precedentele două articolele o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

Art. 26 - 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 și preda foaile de parcurs persoanei desemnate de CONSILIUL LOCAL POPRICANI, jud. Iasi.
- 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 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 civilizat 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 PRIMARULUI/directorului/ coordonatorului de transport - telefonic sau prin orice alt mijloc- orice eveniment de circulație în care este implicat;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică ;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.

Capitolul IV. Participarea la activități educative școlare și extrașcolare

Art. 27 - 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. 28 - Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile extrașcolare, deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității școlare, respectiv directorul instituției, precum și a PRIMARULUI, după prelucrarea și însușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

Art.29 - Directorul unității școlare este cel care are responsabilitatea numirii delegatului conducător de grup, în cazul participării grupurilor de elevi la 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 - În funcție de durata și lungimea traseului, sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legale privind numărul conducătorilor auto și a timpilor de repaus și de marș.

Art.32 -Fiecare unitate școlară 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.

Art.33 - Obținerea avizului inspectorului școlar general/ primarului pentru o deplasare, se face în urma prezentării unui dosar care va conține:

adresă din partea unității școlare privitoare la efectuarea deplasării care va cuprinde:

- justificarea deplasării;
- durata deplasării;
- traseul;
- tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară;

- instructaj privind norme de comportament și de siguranță pe perioada efectuării deplasării, a tuturor participanților la deplasare, semnat de fiecare persoană, indiferent de vârstă;
- acordul părinților privind participarea elevilor la deplasare și faptul că au luat la cunoștință conținutul instructajului privind normele de comportament și siguranță ce le-a fost prelucrat elevilor.

Capitolul V. Cheltuieli

Art. 34 - a) Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzelor de transport școlar se estimează luând în considerare:

- numărul rutelor zilnice și rutele aprobate
- starea tehnică a microbuzului;
- taxele legale obligatorii;
- costurile reviziilor periodice obligatorii ;
- costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto.

b) Cheltuielile suportate de către Consiliul Local pe componenta microbuz școlar sunt:

- cheltuieli de întreținere și asigurări auto;
- cheltuieli pentru obținerea autorizațiilor și licențelor de transport persoane cheltuite pentru asigurarea de combustibil
- cheltuieli pentru alte autorizații necesare bunei funcționări a microbuzului
- cheltuieli privind parcare și securitatea microbuzului școlar pe perioada parcării

c) Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în bugetul primăriei la începutul fiecărui an financiar (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget).

d) Administrația publică locală, cu sprijinul operatorilor economici, al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și cu sprijinul altor persoane fizice sau juridice are obligația de a asigura toate cheltuielile necesare transportului dus-întors al elevilor de pe raza teritorial administrativă pentru elevii din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate decât aceea de domiciliu. Obligația se aplică tuturor administrațiilor publice locale care au fost dotate cu microbuze de către MEN, conform art. 85 din LEN.

Art. 35 - Nu se vor percepe sub nicio formă taxe de la elevi sau de la unitățile școlare arondate pentru transportul elevilor din localitatea de domiciliu la școală și de la școală în localitatea de domiciliu.

Art. 36 - Unitățile de învățământ preuniversitar pot efectua transport de persoane cu microbuze destinate transportului școlar pentru deplasarea elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu sau la unitatea școlară la care domiciliul este arondat și pentru deplasarea elevilor/ cadrelor didactice la activități în interesul învățământului. Transportul elevilor cu microbuze oferite de MEN și administrația locală este gratuit.

Cu aceste mijloace de transport, pot călători, fără plată, și cadrele didactice și didactice auxiliare ale unității școlare deținătoare de microbuz, care nu dispun de locuință și cărora nu li se poate asigura o locuință corespunzătoare în localitatea unde au postul.

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art. 37 - Orice deteriorare, vandalizare a microbuzelor va fi suportată de părinții elevului care a comis aceasta faptă.

Art.38 -Prezentul regulament va fi dus la îndeplinire primarul comunei Popricani, **d-nului Ion Tănasă**, Școala gimnazială Vânători, Școala gimnazială Popricani , compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Popricani, județul Iași.

Art.39- Prezentul regulament va fi comunicat primarului comunei Popricani, jud. Iași **d-nului Ion Tănasă, Școlii gimnaziale Vânători, Școlii gimnaziale Popricani** ,adus la cunoștință publică și pe pagina de internet a Primăriei Popricani eticheta "Monitorul Oficial Local" secțiune-"Hotărârile Autorității Deliberative".

Președinte de sedință,

Consilier **Carmina VERDEȘ**



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general, **Elena TEȘCU**



Adoptată în ședința **extraordinară** din data de **14.10.2025** cu un **nr.de 13 voturi pentru, 0 împotriva 0 abțineri** din **nr. total de 15 consilieri** în funcție.

10



PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL
NR.123/14.10.2025

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu ☐ majoritate simplă, X majoritate absolută, ☐ majoritate calificată	14.10.2025	
2	Comunicarea către primar	24.10.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului	24.10.2025	
4	Aducerea la cunoștința publică	24.10.2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	-	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	24.10.2025	