

R E P U B L I C A M O L D O V A

C O D P R A C T I C Î N C O N S T R U C Ţ I I

D.02.36

C O N S T R U C Ţ I I H I D R O T E H N I C E , R U T I E R E Ş I S P E C I A L E

**CP D.02.36:2024**

**Drumuri și poduri**

**Ghid privind efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice**

EDIȚIE OFICIALĂ

MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

CHIȘINĂU 2024

**Drumuri și poduri****Ghid privind efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice**

---

**CZU**

**Cuvinte cheie:** drumuri publice, medie zilnică anuală, înregistrare circulație rutieră, origine-destinație, recensământ de circulație

---

**Preambul**

- 1 ELABORAT de către Î. S. "Administrația de Stat a Drumurilor" prin intermediul Centrului de Cercetare Construcții Rutiere al UTM. Membrii grupului de creație: conf.univ.dr. Ilie BRICICARU; lect.asist. Oleg PLINSCHI
- 2 ACCEPTAT de către Comitetul Tehnic pentru Normare Tehnică în Construcții CT-C D(01-04) "Construcții hidrotehnice, rutiere și speciale", procesul-verbal nr. 9 din 15.03.2024.
- 3 APROBAT ȘI PUS ÎN APLICARE prin ordinul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale nr. 79 din 03.05.2024 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 202-204, art. 376), cu aplicare din 10.05.2024.
- 4 Elaborat pentru prima dată.

## Cuprins

1	Domeniul de aplicare .....	1
2	Referințe normative .....	1
3	Termeni și definiții .....	1
4	Dispoziții generale .....	1
5	Metoda de înregistrare a circulației .....	2
5.1	Principiul metodei .....	2
5.2	Categoriile de posturi de înregistrare a circulației .....	2
6	Modul de efectuare a înregistrărilor manuale de circulație.....	3
6.1	Grupuri de vehicule înregistrate .....	3
6.2	Calendarul înregistrării circulației .....	3
6.3	Înregistrarea vehiculelor .....	3
6.4	Înregistrarea vehiculelor străine .....	4
6.5	Măsuri organizatorice de securitate și sănătate în muncă .....	4
6.6	Raportul recapitulativ zilnic .....	5
7	Înregistrarea automată a circulației .....	6
7.1	Metoda de înregistrare .....	6
8	Obligații și responsabilități ce revin personalului tehnic din cadrul administratorului /gestionarului de drumuri în cadrul procedurilor de efectuare a înregistrării manuale a circulației rutiere pe drumurile publice .....	6
8.1	Nivel de coordonare .....	6
8.2	Nivel operativ .....	7
9	Măsuri organizatorice de efectuare a anchetei de circulație „Origine-Destinație” .....	9
9.1	Acorduri, avize și aprobări.....	9
9.2	Informarea participanților la trafic asupra anchetelor de circulație Origine - Destinație .....	9
10	Metoda de efectuare a anchetei de circulație „Origine – Destinație” pe drumurile publice.....	9
10.1	Principiul metodei .....	9
10.2	Pregătirea și organizarea anchetei de circulație „Origine – Destinație” .....	10
10.3	Amplasarea posturilor de anchetă de circulație „Origine – Destinație” .....	10
10.4	Amenajarea și echiparea postului de anchetă .....	10
10.5	Personalul implicat în efectuarea anchetelor .....	11
10.6	Fixarea datelor anchetei de circulație .....	12
10.7	Efectuarea anchetei de circulație Origine - Destinație .....	13
10.8	Dirijarea și oprirea autovehiculelor .....	13
10.9	Chestionarea conducătorului autovehiculului .....	13
10.10	Înregistrarea informațiilor. Formularul de înregistrare a datelor .....	14
10.11	Date privind componența grupelor de vehicule pe tipuri .....	14
10.12	Precizări cu privire la desfășurarea anchetei și înregistrarea datelor .....	15
10.13	Sarcinile personalului care participă la efectuarea anchetelor „Origine – Destinație” .....	15
11	Pregătirea datelor, codificarea în vederea prelucrării .....	17
11.1	Codificarea datelor .....	17
12	Măsuri organizatorice de securitate și sănătate în muncă .....	18
12.1	Măsuri specifice.....	18
	Anexa A (normativă) - Principalele tipuri de vehicule care intră în componența grupelor de vehicule înregistrate.....	19
	Anexa B (normativă) – Formular de înregistrare .....	21
	Anexa C (normativă) - Formulare de Rapoarte recapulative zilnice .....	22
	Anexa D (normativă) – Codificarea municipiilor și raioanelor .....	25

Anexa E (normativă) – Borderou post .....	27
Anexa F (normativă) – Formular anchetă origine-destinație .....	29
Anexa G (normativă) – Codul mărfurilor transportate.....	30
Anexa H (informativă) – Formular anchetă origine-destinație (model de completare).....	31
Anexa I (informativă) – Tabel centralizator .....	32
Anexa J (informativă) – Lista întrebărilor în limbi străine .....	33
Anexa K (informativă) – Asigurarea circulației rutiere la desfășurarea anchetei de circulație .....	34
Bibliografie .....	39

---

# C O D P R A C T I C Î N C O N S T R U C Ț I I

---

## Ghid privind efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice

Руководство по регистрации дорожного движения на дорогах общего пользования

Guide on road traffic registration on public roads

---

**Data punerii în aplicare: 2024-05-10**

### 1 Domeniul de aplicare

1.1 Prezentul Cod practic (în continuare Cod) stabilește operațiile care trebuie efectuate, regulile și obligațiile ce trebuie respectate pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere, precum și pentru organizarea și efectuarea anchetelor de circulație origine - destinație în scopul determinării intensității și curenților de circulație pe drumurile publice.

1.2 Codul practic este obligatoriu pentru îndeplinire în cadrul efectuării înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice, precum și în cadrul efectuării anchetelor de circulație origine-destinație.

### 2 Referințe normative

NCM D.02.01:2024	Proiectarea drumurilor publice
SM STAS 4032-1:2012	Lucrări de drumuri. Terminologie.
SM STAS 4032/ 2-92	Tehnica traficului rutier. Terminologie.

### 3 Termeni și definiții

În acest Cod practic, termenii și definițiile sunt utilizate în conformitate cu SM STAS 4032-1 și SM STAS 4032/2.

### 4 Dispoziții Generale

4.1 Prezentul Cod practic se referă la înregistrarea circulației pe drumurile publice (capitolele 5 – 9) și la desfășurarea anchetei de circulație Origine – Destinație (capitole 9 – 12).

4.2 Înregistrarea circulației rutiere se efectuează periodic, o dată la 5 (cinci) ani, și are ca scop determinarea repartiției și evoluției în timp a traficului rutier pe rețeaua de drumuri publice și stabilirea gradului de solicitare din trafic a acesteia.

4.3 Efectuarea înregistrării circulației rutiere se face în baza metodei specifice de investigare a traficului, care corespunde recomandărilor Comisiei Economice pentru Europa a Organizației Națiunilor Unite [1].

4.4 Înregistrarea circulației se realizează în scopul determinării cât mai exacte a celor mai importante caracteristici ale traficului: intensitatea și componența.

4.5 Cunoașterea caracteristicilor traficului pe rețeaua rutieră este absolut necesară pentru

fundamentarea și proiectarea investițiilor rutiere și a lucrărilor de:

- a) întreținere și reparare a drumurilor;
- b) fundamentarea măsurilor de organizare a circulației rutiere;
- c) urmărirea dinamicii de evoluție a traficului pe rețeaua rutieră;
- d) elaborarea de studii pentru:
  - evaluarea calității aerului prin estimarea emisiilor din traficul rutier și,
  - evaluarea impactului asupra mediului.

**4.6** Pentru determinarea caracteristicilor curenților și ale fluxurilor de circulație ce vor afecta rețeaua rutieră de perspectivă dintr-un teritoriu, sunt necesare date privind:

- a) curenții de trafic actual;
- b) date privind dezvoltarea social-economică a teritoriului;
- c) motivele deplasărilor;
- d) diferite variante posibile de dezvoltare a rețelei rutiere,

**4.7** Ancheta de circulație origine-destinație (O-D) are drept obiect următoarele:

- a) determinarea numărului total și pe categorii de vehicule care circulă la un moment dat pe rețeaua rutieră luată în considerare;
- b) cunoașterea, prin chestionarea conducătorilor de vehicule, a originii, destinației și scopului călătoriei sau felul încărcăturii vehiculelor (inclusiv gradul de încărcare) care se deplasează la un moment dat pe rețeaua luată în considerare, precum și numărul de pasageri din aceste vehicule.

## **5 Metoda de înregistrare a circulației rutiere**

### **5.1 Principiul metodei**

**5.1.1** Înregistrarea circulației pe rețeaua de drumuri publice se realizează combinat: manual și automat.

**5.1.2** Această metodă prevede efectuarea de:

- a) înregistrări automate de circulație cu caracter permanent, folosind contoare de trafic, de tip totalizator, tip clasificator și cântărire din mers sau tip clasificator, care trebuie să acopere circa 45% din rețeaua de drumuri naționale, cu excepția celor regionale;
- b) înregistrări manuale de circulație, efectuate o dată la 5 (cinci) ani, pe baza unui plan de sondaj, care acoperă rețeaua de drumuri publice regionale și locale.

**5.1.3** Intensitatea medie zilnică anuală a traficului (MZA) se determină pe baza datelor rezultate din înregistrările manuale de circulație, ajustate la nivel de MZA, folosind coeficienți de ajustare, determinați prin prelucrarea înregistrărilor automate de circulație.

### **5.2 Categoriile de posturi de înregistrare a circulației**

**5.2.1** Posturile de înregistrare a circulației (în continuare - posturi) se împart în trei categorii în funcție de modul de efectuare a înregistrărilor de circulație:

- a) Categoria 1 - posturi principale, în care se efectuează înregistrări automate permanente de tip WIM (Weigh In Motion – cântărire în mișcare), folosind echipamente pentru clasificarea și cântărirea din mers a autovehiculelor și echipamente pentru clasificarea autovehiculelor;
- b) Categoria 2 - posturi secundare, în care se efectuează înregistrări automate permanente, folosind contoare de trafic totalizatori cu detecție electromagnetică;
- c) Categoria 3 - posturi de acoperire, în care se efectuează numai înregistrări manuale de circulație.

**5.2.2** În toate posturile, indiferent de categorie, se efectuează înregistrări de circulație după același calendar.

**5.2.3** Pe rețeaua de drumuri naționale vor funcționa toate categoriile de posturi de înregistrare a circulației astfel:

- a) la posturile de categoria 1 și 2, se vor efectua înregistrări manuale doar în zilele prevăzute a se efectua înregistrări timp de 24 de ore.
- b) la posturile de categoria 3 se vor efectua înregistrări manuale, în conformitate cu un calendar prestabilit.

**5.2.4** În cadrul înregistrării circulației pe rețeaua de drumuri regionale și locale vor funcționa posturi de categoria 3 și, în mod facultativ, în funcție de echipamentul disponibil și posibilitățile de organizare, și posturi de categoria 1 sau 2.

## **6 Modul de efectuare a înregistrărilor manuale de circulație**

### **6.1 Grupele de vehicule înregistrate**

**6.1.1** În cadrul înregistrărilor de circulație, vehiculele vor fi încadrate în grupe, conform prevederilor Anexa .

**6.1.2** Vehiculele tehnice, cum sunt: automacarale, autoateliere se încadrează în grupa de autocamioane corespondentă al cărui șasiu îl folosesc sau/și număr de axe.

**6.1.3** Utilajele și autovehiculele pentru construcția și întreținerea drumurilor, care lucrează pe sectorul de drum pe care se efectuează înregistrarea circulației, vehiculele participante la concursuri de biciclete, motocicletate sau automobile, precum și coloanele de autovehicule militare nu se înregistrează, dar se face mențiune asupra lor în coloana „Viza de control” a formularului, cu excepția coloanelor militare.

### **6.2 Calendarul înregistrării circulației**

**6.2.1** Înregistrările manuale de circulație se efectuează în posturile de înregistrare, ținându-se cont de prevederile punctului 5.2.3.

**6.2.2** Calendarul și durata înregistrărilor manuale a circulației sunt stabilite prin ordin al administratorului/gestionarului drumului.

### **6.3 Înregistrarea vehiculelor**

**6.3.1** Înregistrarea vehiculelor se realizează conform formularului stabilit în Anexa .

**6.3.2** În fiecare post, formularele se completează separat pentru fiecare zi de înregistrare a circulației, după cum urmează:

- a) un singur formular pentru ambele sensuri de circulație la drumurile cu 2 (două) benzi de circulație cu trafic orar mai mic de 500 de veh./h sau MZA calculat la nivelul primului an de recensământ, mai mic de 5000 de veh./zi;
- b) câte un formular pentru fiecare sens de circulație la drumurile cu 4 (patru) și mai multe benzi de circulație și la autostrăzi, precum și la drumurile cu 2 (două) benzi de circulație, cu trafic orar mai mare de 500 de veh./h sau MZA calculat la nivelul primului an de recensământ, mai mare de 5000 de veh./zi.

**6.3.3** Înainte de începerea înregistrării circulației, administratorul/gestionarul drumului va completa formularul cu datele de identificare: unitatea, drumul, numărul și poziția kilometrică a postului, sensul de circulație (în cazul înregistrării traficului pe sensuri), data. La sensul de circulație se va completa: în sensul kilometrajului (1), invers sensului kilometrajului (2) sau ambele sensuri (3).

**6.3.4** Datele de identificare din formular vor fi cele cuprinse în lista datelor generale pentru posturile de înregistrare a circulației rutiere, definitivată de către administratorul drumului.

**6.3.5** Toate vehiculele, indiferent de țara de înmatriculare, care trec prin secțiunea de drum în care este amplasat postul, sunt încadrate în una din grupele de vehicule, conform Anexei A și se înscriu în formular.

**6.3.6** Înregistrarea se face după trecerea vehiculului prin dreptul postului, printr-o liniuță verticală în

căsuța din formular aferentă grupei respective de vehicule. Pentru ușurarea însumării, liniuțele se grupează câte cinci: patru verticale și una orizontală.

**6.3.7** În cazul autovehiculelor cu remorcă, înregistrările se vor face printr-o singură linie astfel:

- a) autocamioanele cu remorcă se vor înregistra în coloana respectivă „Autocamioane cu 2, 3, sau 4 axe cu remorcă” (Tren rutier);
- b) tractoarele cu sau fără remorcă se vor înregistra în coloana „Tractoare cu/fără remorcă și vehicule speciale”.

**6.3.8** Microbuzele cu mai mult de 8+1 locuri se vor înregistra în coloana autobuze/autocare.

**6.3.9** În situația unui trafic foarte intens pe formularul de înregistrare, autovehiculele pot fi înregistrate și cu cifra 5, după trecerea a 5 autovehicule de același tip, urmată de o bară oblică. Se interzice înregistrarea unei singure linii după trecerea a 5 autovehicule.

**6.3.10** Rulotele sau remorcile tractate de autoturisme și autobuze nu se înregistrează.

**6.3.11** Înregistrările se efectuează pe perioade de câte o oră. Fiecărei ore i se oferă, după necesitate, unul sau mai multe rânduri din formular. În cazul completării unui formular sau a unei coloane din formular, în situația unui trafic intens sau la înregistrările de 24 ore, înregistrarea datelor se continuă pe un al doilea formular.

**6.3.12** Este interzisă efectuarea de completări sau modificări de date în formulare după încheierea operațiunii de înregistrare a circulației. Formularul se completează într-un singur exemplar. La încheierea zilei de înregistrare a circulației, recenzorii vor semna formularele și le vor preda responsabilului de măsurări.

**6.3.13** Totalizarea vehiculelor pe grupe și ore și înscrierea rezultatelor în cifre în căsuțele respective se face de către:

- a) responsabilul pentru măsurările de trafic rutier din cadrul administratorului/gestionarului drumurilor naționale, pentru drumurile publice naționale;
- b) responsabilul de domeniul rutier din cadrul administratorului/gestionarului drumurilor locale (autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și de nivelul al doilea conform art. 2 alin. (3) pct. 3) din [2]), pentru drumurile publice locale (în continuare - autorităților administrației publice locale).

## **6.4 Înregistrarea vehiculelor străine**

**6.4.1** În toate posturile, toate vehiculele, atât cele înmatriculate, cât și cele neînmatriculate în Republica Moldova, se înregistrează pe același formular.

## **6.5 Măsuri organizatorice de securitate și sănătate în muncă**

**6.5.1** Respectarea orei de începere și încheiere a fiecărei perioade de înregistrare a circulației este obligatorie. Personalul însărcinat cu efectuarea înregistrărilor se va prezenta la post cu 30 minute înainte de începerea înregistrării circulației.

**6.5.2** Pentru fiecare post se va asigura numărul necesar de recenzori în funcție de categoria drumului, intensitatea traficului și modul de înregistrare al acestuia: în ambele sensuri sau pe fiecare sens.

**6.5.3** Pentru buna desfășurare a operațiunilor de înregistrare a vehiculelor este necesar ca fiecare post de recensământ să fie dotat cu masă (sau un suport ferm pentru formular) și scaune pentru recenzori, creioane (pixuri), ceas și o sursă corespunzătoare de lumină pentru perioada de noapte.

**6.5.4** Se vor lua măsuri pentru protejarea recenzorilor împotriva soarelui și intemperiilor prin montarea de gherete, umbrele de soare sau altele, precum și dotarea lor cu echipament individual de protecție și vizibilitate, conform prevederilor legale privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, stabilite de [3] privind aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă.

**6.5.5** Amplasarea posturilor se va face în afara platformei drumului, asigurându-se desfășurarea



activității recenzorilor în deplină siguranță. Pe timp de ploaie sau furtună este interzisă adăpostirea recenzorilor sub copaci. Amplasarea posturilor de recensământ, în situația în care înregistrarea se face pe senzori de circulație, va trebui să se facă în mod corespunzător sensului pentru care a fost destinat postul.

**6.5.6** În caz de necesitate, se vor lua și alte măsuri de protecție a muncii, conform prevederilor legale.

**6.5.7** Fiecare post va fi marcat printr-un jalon așezat pe partea dreaptă a drumului, pe care se va monta o plăcuță cu numărul postului.

## **6.6 Raportul recapitulativ zilnic**

**6.6.1** Raportul recapitulativ zilnic, prevăzut în Anexa C, constituie documentul de bază pentru centralizarea și prelucrarea rezultatelor înregistrării manuale a circulației rutiere.

**6.6.2** Raportul recapitulativ zilnic se completează pe baza datelor înscrise în formularul prevăzut în Anexa B de către:

- a) responsabilul pentru măsurările de trafic rutier din cadrul administratorului/gestionarului drumurilor naționale, pentru drumurile naționale;
- b) responsabilul de domeniul rutier din cadrul autorităților administrației publice locale, pentru drumurile locale.

**6.6.3** Se completează câte un raport recapitulativ pentru fiecare post și zi de înregistrare a circulației, cu excepția posturilor în care înregistrarea circulației se face pe senzori de circulație, unde se va completa câte un raport recapitulativ zilnic pentru fiecare sens de circulație.

**6.6.4** Raportul recapitulativ zilnic este conceput astfel încât să fie ușurată prelucrarea automată a datelor, în formă tabelară Microsoft Excel sau prin intermediul aplicației electronice.

**6.6.5** Raportul cuprinde două categorii de date:

- a) date generale, servind la identificarea postului, a datei de efectuare a înregistrărilor și sensului de circulație, care se înscriu în spațiile rezervate în formular deasupra tabelului;
- b) datele rezultate din înregistrări (totalurile pe ore și grupe de vehicule din formular) se înscriu în căsuțele respective din tabel. Pe fiecare rând din raportul recapitulativ zilnic se înscriu datele corespunzătoare unei ore de înregistrare a circulației.

**6.6.6** Datele sunt totalizate pe linii și coloane.

**6.6.7** Se interzice modificarea formularului privind raportul recapitulativ. Pentru orice nelămuriri sau completări se va lua legătura cu personalul responsabil din cadrul administratorului/gestionarului drumului respectiv.

**6.6.8** Codificarea unităților în cadrul administratorului/gestionarului drumurilor naționale sau locale, conform competenței, este prezentată în Anexa .

**6.6.9** Pentru a simplifica completarea și editarea cât și pentru eliminarea unor eventuale erori care pot să apară la înscrierea și la calculul manual al datelor de trafic în raportul recapitulativ zilnic, se va crea câte o machetă în format Microsoft Excel sau prin intermediul aplicației electronice pentru drumurile:

- a) naționale, conform modelului prevăzut în Anexa C.1.;
- b) locale - 14 ore, conform modelului prevăzut în Anexa C.2.;
- c) național și locale - 24 ore, conform modelului prevăzut în Anexa C.3.

**6.6.10** Anexele C.1 - C.3 se transmit tuturor unităților, care efectuează recensământul circulației rutiere prin e-mail. Unitățile corespunzătoare vor transmite administratorului/gestionarului sau la unitatea responsabilă raportul recapitulativ zilnic editat, prin e-mail.

**6.6.11** După fiecare zi de înregistrare a circulației, raportul recapitulativ zilnic, verificat de responsabilul pe unitate, va fi predat la termenele și în condițiile prevăzute, pentru centralizare și prelucrare automată.

**6.6.12** Condițiile de predare a Rapoartelor recapitulative zilnice sunt:

- a) Rapoartele recapitulative zilnice se transmit grupate pe drumuri în ordinea kilometrajului;
- b) Rapoartele recapitulative zilnice se prindează și se îndosariază.

## **7 Înregistrarea automată a circulației**

### **7.1 Metoda de înregistrare**

**7.1.1** Înregistrarea automată a circulației se efectuează astfel:

- a) în posturile principale se efectuează înregistrări cu caracter permanent folosind echipamente de înregistrare automată de date de tip ADR (Automatic Data Recorder) pentru clasificarea vehiculelor;
- b) în posturile secundare se efectuează înregistrări cu caracter permanent, folosind contoare de trafic totalizatori cu detecție electromagnetică;
- c) funcționalitatea posturilor de categoria 1 și 2, care nu sunt dotate cu echipamente digitale de transmisie, se va asigura de către administratorul/gestionarul drumurilor naționale, la necesitate, prin terți, care vor trebui să urmărească, în săptămâna premergătoare unei perioade de recensământ, starea de funcționare a acestora;
- d) pentru posturile prevăzute cu echipamente digitale de transmisie, verificările săptămânale privind starea de funcționare vor fi asigurate de serviciul specializat din subordinea administratorului/gestionarului drumurilor naționale;
- e) Constatările privind starea de funcționare a rețelei de contoare vor fi transmise, imediat după încheierea activității, sub forma unui raport, administratorului/gestionarului drumurilor naționale.

**7.1.2** La posturile de categoria 2 dotate cu contoare de trafic de tip totalizator, în ziua în care se efectuează înregistrarea manuală de 24 de ore, cu 1 oră înainte de începerea recensământului, se va efectua o verificare sumară a stării de funcționare a acestora.

**7.1.3** Montarea, exploatarea și întreținerea contoarelor de trafic pe drumurile naționale se face numai cu acordul scris al administratorului/gestionarului drumurilor naționale, cu respectarea reglementărilor specifice în vigoare.

**7.1.4** Responsabilii de măsurările de trafic din cadrul administratorului/gestionarului drumurilor naționale au obligația de a asigura bună desfășurare a înregistrărilor automate de trafic, urmărindu-se în mod special verificarea periodică a preciziei de funcționare a aparatelor, întreținerea și depanarea operativă a aparatelor, în scopul asigurării continuității în funcționare a posturilor.

**7.1.5** Rezultatele înregistrărilor automate de circulație, pe suport informatic, se centralizează trimestrial la administratorul/gestionarul drumurilor naționale unde se verifică și se prelucrează.

## **8 Obligații și responsabilități ce revin personalului tehnic din cadrul administratorului/gestionarului de drumuri în cadrul procedurilor de efectuare a înregistrării manuale a circulației rutiere pe drumurile publice**

### **8.1 Nivel de coordonare**

**8.1.1** Serviciul competent din cadrul administratorului/gestionarului drumurilor naționale sau a unei entități desemnate are următoarele obligații și responsabilități:

- a) organizează și coordonează activitatea de recensământ general al circulației rutiere;
- b) elaborează decizii în legătură cu activitatea de recensământ și asigură transmiterea lor în teritoriu;
- c) asigură și efectuează, în colaborare cu Universitatea Tehnică a Moldovei, instruirea personalului care participă la această activitate;
- d) în caz de necesitate, ia măsuri pentru suspendarea temporară a recensământului și decide asupra reluării acțiunii;
- e) participă la acțiunea de îndrumare și control în zilele de înregistrare a circulației rutiere.
- f) întocmește lista cu datele generale de identificare a posturilor de înregistrare manuală, înainte de

- începerea acțiunii de înregistrare a circulației rutiere;
- g) stabilește, în caz de necesitate, noi date, în afara calendarului de recensământ;

**8.1.3** Administratorul/gestionarul drumurilor naționale, prin serviciul competent din subordine sau prin delegare către altă entitate desemnată, îndeplinește următoarele obligații și responsabilități:

- a) analizează și aprobă planul de măsuri, defalcat pe personal și termene, astfel ca acțiunea de organizare și desfășurare a înregistrării circulației să se realizeze la timp și în bune condiții.
- b) asigură:
  - materialele necesare;
  - personalul tehnic pentru îndrumare și control;
  - mijloacele de transport pentru aceasta în zilele de înregistrare a circulației;
- c) aprobă graficul de repartizare pe rețea a personalului de îndrumare și control, care va fi înaintat de administratorul/gestionarul drumului cu 5 (cinci) zile înainte de data efectuării înregistrării circulației;
- d) controlează și îndrumă personalul din subordine, pe întreaga perioadă de organizare și efectuare a înregistrării circulației rutiere.

**8.1.4** Autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea (administratorul/gestionarul drumurilor locale) au următoarele atribuții și responsabilități:

- a) organizează și coordonează activitatea de recensământ a circulației rutiere pe drumurile publice aflate în administrare;
- b) asigură materialele necesare;
- c) poate suspenda temporar recensământul circulației rutiere în caz de necesitate, cu acordul administratorului/gestionarului drumurilor naționale sau unei alte entități desemnate;
- d) stabilește o nouă dată de recensământ în colaborare cu administratorul/gestionarul drumurilor naționale sau unei alte entități desemnate;
- e) verifică însușirea de către personalul desemnat pentru efectuarea recensământului circulației rutiere a prevederilor prezentului Cod, luând măsurile necesare pentru realizarea unor înregistrări de circulație corecte;
- f) desemnează o persoană cu atribuții de coordonare și o persoană cu atribuții de control și verificare operativă a modului de efectuare a înregistrărilor de circulație;
- g) asigură punerea în practică a sugestiilor și propunerilor prezentate de administratorul/gestionarul drumurilor naționale sau altă entitate desemnată, ca urmare a controlului efectuat în zilele de recensământ.

## 8.2 Nivel operativ

**8.2.1** Serviciul competent din cadrul reprezentatului administratorului/gestionarului drumurilor naționale din teritoriu are următoarele obligații și responsabilități:

- a) verifică și înaintează spre aprobare conducerii planul de măsuri defalcat pe personal și termene;
- b) organizează și coordonează înregistrarea circulației rutiere și verifică efectuarea controlului corespunzător planurilor stabilite;
- c) în caz de necesitate, aduce la cunoștința conducerii suspendarea temporară a recensământului și propune măsurile necesare reluării acestuia.

**8.2.2** Responsabilul din cadrul reprezentatului administratorului/gestionarului drumurilor naționale din teritoriu are următoarele obligații și responsabilități:

- a) întocmește și înaintează șefului serviciului tehnic pentru verificare și aprobare planul de măsuri privind organizarea și coordonarea înregistrării circulației rutiere;
- b) organizează și coordonează înregistrarea circulației rutiere, verificarea și controlul pe timpul desfășurării sale, difuzarea formularelor și instrucțiunilor la unitățile din subordine, precum și instruirea personalului;
- c) difuzează la unitățile din subordine datele generale de identificare pentru posturile de înregistrare a circulației rutiere;
- d) în cazul în care, din motive obiective cum sunt: întreruperea circulației din cauza alunecărilor de teren sau a inundării drumului, nu se poate face înregistrarea circulației în una din zilele prevăzute în calendarul aprobat de administratorul/gestionarul drumului național, anunță telefonic, cel mai târziu în dimineața zilei respective, reprezentatul administratorului/gestionarului drumurilor naționale din teritoriu.
- e) Primește, în termen de cel mult 4 (patru) zile de la terminarea fiecărei zile de înregistrare a

circulației, formularele prevăzute în Anexa , pe care le verifică și pe baza cărora completează rapoartele recapitulative zilnice prevăzute în Anexa C.1.

- f) Responsabilul cu traficul rutier al reprezentatului administratorului/gestionarului drumurilor naționale din teritoriu aduce/transmite personal rapoartele recapitulative zilnice pentru drumurile naționale.

**8.2.3** Responsabilul de recensământ al reprezentatului administratorului/gestionarului drumurilor naționale din teritoriu are următoarele obligații și responsabilități:

- a) propune, justifică și înaintează spre aprobare reamplasarea, în caz de necesitate, a posturilor de recensământ,
- b) asigură materialele, mijloacele de transport și personalul necesare organizării efectuării înregistrării circulației rutiere și răspunde de respectarea prevederilor punctelor 6.5.1 – 6.5.7;
- c) controlează și verifică prezența personalului la post, modul de efectuare a înregistrărilor de trafic pe timpul înregistrării circulației, respectarea normelor SSM și semnează de verificare în formular;
- d) certifică exactitatea datelor din formular, semnând și aplicând ștampila în rubrica respectivă.

**8.2.4** Persoana cu atribuții de coordonare desemnată din cadrul administratorului/gestionarului drumurilor locale (autorității publice locale de nivelul al doilea) are următoarele obligații și responsabilități:

- a) participă la activitățile de instruire organizate de organul central de specialitate în domeniul drumurilor;
- b) verifică documentația de înregistrare a circulației rutiere, formularele prevăzute în anexele B, C.2 și C.3 rezultate după fiecare zi de recensământ. Semnează formularele prevăzute în Anexa B la rubrica „ȘEF Sector”. Semnează și ștampilează formularul de raport recapitulativ zilnic prevăzut în Anexa C.2 sau C.3 la rubrica „VERIFICAT”;
- c) predă administratorului/gestionarului drumurilor naționale sau unei entități desemnate rapoartele recapitulative zilnice prevăzute în Anexa C.2 sau C.3 completate și semnate.

**8.2.5** Responsabilul cu traficul din cadrul administratorului/gestionarului drumurilor locale (autorității publice locale de nivelul al doilea) are următoarele obligații și responsabilități:

- a) colaborează cu responsabilul de trafic al administratorului/gestionarului drumurilor naționale din teritoriu, organizarea și efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice locale, instruirea personalului și difuzarea instrucțiunilor și formularelor necesare;
- b) predă șefilor de post din subordine datele generale de identificare pentru posturile de înregistrare a circulației rutiere;
- c) controlează și verifică funcționarea posturilor pe timpul efectuării înregistrărilor, precum și dacă înscrierea datelor în formular se realizează conform instrucțiunilor;
- d) primește de la șeful de post formularele prevăzute în Anexa B în termen conform punctului 8.2.7 alin. g) și verifică dacă datele de identificare a postului sunt scrise corect și corect;
- e) efectuează însumarea vehiculelor pe grupe și ore, înscrie cu cifre arabe rezultatul în caseta respectivă și confirmă sub semnătură datele respective;
- f) predă formularele semnate și ștampilate responsabilului de trafic al administratorului/gestionarului a drumurilor naționale din teritoriu sau alte instituții numite în termen de cel mult patru (4) zile de la terminarea zilei de înregistrare a circulației.

**8.2.6** Recenzorul are următoarele obligații și responsabilități:

- a) se prezintă la post cu 30 minute înainte de începerea înregistrării circulației;
- b) respectă ora de începere și încheiere a fiecărei perioade de înregistrare a circulației;
- c) să cunoască tipurile de vehicule care urmează să fie înregistrate;
- d) să cunoască modul de înscriere a datelor în formularul de înregistrare;
- e) să nu părăsească fără aprobare postul pe durata de efectuare a recensământului;
- f) să nu stea în locuri fără vizibilitate sau în clădiri (locuințe, localuri publice, întreprinderi și altele);
- g) să efectueze înregistrarea vehiculelor exclusiv conform situației reale. Înscrierea de date nereale în formularul de înregistrare se pedepsește conform legilor;
- h) semnează formularele la sfârșitul zilei de înregistrare a traficului și le predă șefului unității care a comandat sondajul;
- h) să nu facă modificări sau completări de date în formulare după terminarea operațiunii de înregistrare a circulației;
- i) să respecte măsurile de securitate și sănătate în muncă.

**8.2.7** Fondurile necesare efectuării înregistrărilor manuale pe rețeaua de drumuri locale, cât și personalul necesar, se vor asigura de administratorul/gestionarul drumurilor locale (autoritățile publice locale de nivelul al doilea) care administrează drumurile publice respective.

## **9 Măsurile organizatorice de efectuare a anchetei de circulație "Origine-Destinație"**

### **9.1 Acorduri, avize și aprobări**

**9.1.1** Documentația necesară aprobării efectuării anchetelor de circulație "Origine-Destinație" (în continuare – O-D), cuprinde:

- a) scopul studiului (analize și prognoze de trafic necesare pentru stabilirea celor mai adecvate măsuri de dezvoltare și sistematizare a rețelei rutiere, planificarea lucrărilor rutiere, sporirea gradului de siguranță a circulației etc.);
- b) aria de răspândire a anchetelor, perioada în care se realizează;
- c) unitățile antrenate la efectuarea anchetelor și sarcini ce le revin acestora.

**9.1.2** Anchetele O-D se fac la solicitarea administratorului drumului sau cu avizul acestuia.

**9.1.3** Pentru efectuarea anchetelor se va solicita avizul organelor astfel:

- a) de la Inspectoratele Raionale de Poliție dacă ancheta se desfășoară pe un teritoriu format dintr-un singur raion sau mai multe;
- b) de la Inspectoratul Național de Securitate Publică din cadrul Inspectoratului General al Poliției, în cazul când ancheta se desfășoară pe raza mai multor raioane sau se efectuează doar pe rețeaua de drumuri naționale.

**9.1.4** După obținerea avizelor se vor solicita:

- a) implicarea organelor locale specializate de poliție;
- b) popularizarea acțiunii în mass-media.

### **9.2 Informarea participanților la trafic asupra anchetelor de circulație "Origine – Destinație"**

**9.2.1** Informarea participanților la trafic asupra anchetei se va realiza de administratorul/gestionarul drumului public supus anchetei, cu concursul Inspectoratului General al Poliției – Inspectoratul Național de Securitate Publică, solicitându-se în acest scop sprijinul mass-media. Informarea va avea un caracter general, prezentându-se scopul anchetelor și aria de răspândire. Se va solicita sprijinul conducătorilor auto în sensul oprii la trecerea prin posturile de anchetă și acordarea de răspunsuri corecte la întrebările adresate de personalul de anchetă.

**9.2.2** Informarea participanților la trafic se va face în ziua premergătoare și în ziua de anchetă.

## **10 Metoda de efectuare a anchetei de circulație "Origine – Destinație" pe drumurile publice**

### **10.1 Principiul metodei**

**10.1.1** Anchetele de circulație O-D sunt măsurători de trafic care se efectuează în anumite secțiuni caracteristice ale rețelei de drumuri, prin care se înregistrează, pe formulare special întocmite, pentru fiecare vehicul chestionat, originea, destinația, ruta, scopul călătoriei sau felul încărcăturii (inclusiv gradul de încărcare) și numărul de pasageri.

**10.1.2** Metoda de efectuare a anchetelor O-D constă în oprirea tuturor vehiculelor care trec prin postul de anchetă în intervalul de timp stabilit sau numai a unei părți din numărul de vehicule în cazul unui trafic intens, chestionarea conducătorilor auto și înregistrarea răspunsurilor permise.

**10.1.3** Înregistrarea se face de către personalul ce efectuează ancheta pe formulare special întocmite pentru această acțiune (Anexa ).

## **10.2 Pregătirea și organizarea anchetei de circulație „Origine – Destinație”**

**10.2.1** Operațiile de delimitare a teritoriului, zonificare, amplasamentul posturilor, fixarea datelor și a orarului anchetelor, sunt făcute de administratorul drumului, care este beneficiarul studiului de trafic ce va utiliza datele culese prin ancheta de circulație origine - destinație.

**10.2.2** Definitivarea amplasamentului posturilor, a zonificării și a calendarului de desfășurare a anchetei, se va face de către executant împreună cu beneficiarul lucrării.

**10.2.3** Principalele operațiuni de pregătire și organizare a anchetelor de circulație ”origine – destinație” sunt:

- a) amplasarea posturilor de anchetă;
- b) amenajarea și echiparea posturilor de anchetă;
- c) stabilirea necesarului de personal și instruirea personalului;
- d) stabilirea zilelor de desfășurare a anchetei și a calendarului de efectuare a acesteia.

## **10.3 Amplasarea posturilor de anchetă de circulație „Origine – Destinație”**

**10.3.1** Posturile de anchetă se amplasează pe rețeaua rutieră urmărindu-se criteriile de mai jos:

- a) amplasarea posturilor în acele secțiuni ale rețelei rutiere unde se pot controla cât mai mulți curenți de trafic;
- b) dispunerea posturilor în acele puncte din rețeaua rutieră, unde se pot controla volumele cele mai mari de trafic;
- c) amplasarea posturilor astfel încât cu un număr cât mai mic de posturi să se controleze cea mai mare parte a curenților de trafic;
- d) amplasarea posturilor în puncte ale rețelei rutiere ce întrunesc condițiile tehnice necesare (vizibilitate 300 m, aliniamente sau raze mai mari de 500 m, acostamente amenajate sau platforme de parcare longitudinale, declivitate sub 3 %);
- e) la amplasarea posturilor de anchetă O-D se va avea în vedere poziția posturilor de înregistrare manuală sau automată a traficului pentru a se putea face corelări între datele culese prin anchetă și recensământul de circulație;
- f) un post de anchetă trebuie amplasat în aliniament și palier astfel încât un conducător auto ce observă semnalizarea postului să nu poată evita trecerea prin post printr-o manevră oarecare de ocolire.

**10.3.2** Numărul și amplasarea aproximativă a posturilor de anchetă se stabilește în birou, în funcție de scopul studiului și principiile enunțate anterior.

**10.3.3** Poziția posturilor de anchetă de circulație stabilite în birou, se prezintă pe o hartă, la o scară convenabilă în funcție de mărimea teritoriului studiat. Harta conține drumuri, poziții km ale intersecțiilor acestora, localități, posturi de înregistrare manuală și posturi de anchetă O-D.

**10.3.4** După aceasta se fac deplasări pe teren unde executantul anchetei împreună cu reprezentantul administratorului/gestionarului drumurilor naționale sau altei entități desemnate, stabilesc amplasamentul exact al postului și eventualele măsuri necesare pentru amenajarea lui.

## **10.4 Amenajarea și echiparea postului de anchetă**

**10.4.1** Pentru fiecare sens de circulație al unei secțiuni de drum se organizează un post de anchetă, deci în o secțiune de drum vor fi două posturi de anchetă. Schema de organizare a postului de anchetă va fi aprobată, în comun, de administratorul/gestionarul drumului respectiv și Inspectoratul Național de Securitate Publică. Postul de anchetă va fi semnalizat cu indicatoarele prezentate în Figura K.2 (Anexa K) , având dimensiunile 1500 x 750 mm.

**10.4.2** Se va urmări ca posturile de anchetă să fie amplasate în vecinătatea unor platforme de parcare existente pentru a putea utiliza acest spațiu carosabil amenajat. În cazul că nu se poate realiza acest lucru, se va proceda la amenajarea acostamentului drumului în zona postului, pe o lungime în metri de

cca.  $(5 - 6) \times n$  (unde  $n$  este numărul anchetatorilor din post), respectiv pe o lungime de cca. 20 - 70 m și o lățime de 1,0 - 1,5 m.

**10.4.3** Această amenajare poate fi realizată cu materiale refolosibile (dale prefabricate), precum și cu materiale locale (balast, piatră spartă, etc.).

**10.4.4** La marginea acostamentului se vor amplasa gherete, umbrele sau umbrare pentru protejarea anchetatorilor în caz de intemperii, posturile fiind dotate cu truse sanitare și aprovizionate cu apă potabilă.

**10.4.5** Dacă se apreciază ca posibilă prezența pietonilor în zona postului de anchetă, culoarul de anchetă va fi delimitat de trotuar prin bariere sau țărushi uniți cu panglică colorată.

**10.4.6** Schema de amenajare a postului de anchetă se va face în conformitate cu Anexa K, Figura K.3 - pentru drumuri cu două benzi de circulație, și Figura K.4 - pentru drumuri cu 4 benzi de circulație. Personalul ce participă la efectuarea anchetelor va fi dispus în post după cum urmează:

- a) anchetatorii împreună cu șeful postului de anchetă, la marginea părții carosabile pe culoarul de anchetă, la distanță de 5 - 6 m (lungimea unui vehicul) unul de celălalt. Culoarul de anchetă trebuie să fie liber de orice obstacol, astfel încât personalul să se poată deplasa ușor în lungul lui, în funcție de lungimea vehiculelor ce urmează a fi anchetate;
- b) agentul de poliție de patrulare, unul pentru fiecare post, la nivelul primului anchetator de trafic.

**10.4.7** În posturile de pe autostradă și drumuri cu peste 2 benzi de circulație se va lucra cu 2 agenți de poliție pe post, unul la începutul postului, având sarcina de dirijare a vehiculelor spre culoarul de anchetă (banda marginală) și unul la nivelul primului anchetator de trafic, pentru oprirea vehiculelor. Schema de amenajare a postului de anchetă pe autostrăzi se face în conformitate cu Anexa K, Figura K.5.

## **10.5 Personalul implicat în efectuarea anchetelor**

**10.5.1** La efectuarea anchetelor de circulație O-D este necesar următorul personal:

- a) un responsabil al anchetelor;
- b) unul sau mai mulți șefi de sectoare de anchetă;
- c) un șef de post de anchetă pe schimb (4 ore) pentru fiecare post de anchetă (sens de circulație), dacă este necesar;
- d) anchetatori de trafic în funcție de intensitatea traficului, dar nu mai puțin de 2 anchetatori pe post și schimb;
- e) un recenzor sau cel mult doi, în funcție de intensitatea traficului, pe post și schimb, care va înregistra traficul pe categorii de vehicule în intervalul orar stabilit pentru anchetă;
- f) agenți de poliție, cel puțin câte unul, pentru fiecare post.

**10.5.2** Responsabilul anchetelor este o persoană desemnată de administratorul/gestionarul, care a comandat datele culese prin anchetele O-D.

**10.5.3** Șeful de sector este de regulă o persoană desemnată de unitatea ce execută anchetele de circulație O-D.

**10.5.4** Șeful de sector va acționa sub îndrumarea directă a responsabilului anchetelor și a administratorului/gestionarului.

**10.5.5** Pentru efectuarea anchetelor de circulație O-D, se stabilesc de către șeful de sector mai multe formații de lucru, formații ce vor acționa în raza unui post de anchetă.

**10.5.5.1** O astfel de formație se compune dintr-un șef de post de anchetă, cel puțin doi anchetatori de trafic și cel puțin un recenzor de trafic.

**10.5.5.2** Aceste formații de lucru vor acționa într-un singur post în ipoteza că există personal suficient pentru a acoperi toate posturile de anchetă sau se vor rula în timp prin mai multe posturi de anchetă corespunzător calendarului stabilit pentru anchete.

**10.5.6** Fiecare șef de post de anchetă și anchetator de trafic va fi dotat cu următoarele:

- a) ecuson;
- b) mapa „STOP” pe care își sprijină și își păstrează formularele în timpul efectuării anchetei (coperta mapei se prezintă în Figura K.1 (Anexa K));
- c) formulare de anchetă în număr suficient, creion ascuțit (pix), radieră, agrafe, dosare;
- d) lanternă pentru lucrul pe perioadă de vizibilitate redusă (dimineața, seara);
- e) vestă de protecție-avertizare reflectorizantă, de culoare galbenă sau portocalie;
- f) materiale de protecție la intemperii (ploaie, vânt, caniculă etc.).

**10.5.7** Fiecare post de recensământ trebuie să fie dotat conform punctul 6.5.3 din prezentele Instrucțiuni;

**10.5.8** La fiecare post de anchetă vor fi un șef de post de anchetă, agentul de poliție de patrulare, recenzori și anchetatori - numărul acestora variind între 3 și 11, în funcție de intensitatea traficului de pe sectorul respectiv de drum.

**10.5.9** Se va stabili lista personalului de rezervă în cazul când ancheta se desfășoară pe o perioadă mai mare, de câteva zile.

**10.5.10** Calitățile cerute unui șef de post de anchetă sunt, în afară de precizie și spirit de organizare, autoritate și prezență de spirit în condiții deosebite. El are de luat decizii ferme pentru oprirea și reluarea activității în caz de intemperii grave sau în cazul unor incidente ce pot avea loc în zona postului de anchetă.

**10.5.11** Personalul ce efectuează anchetele are sarcina de a completa formularele de anchetă (Anexa F) și trebuie să aibă o scriere suficient de lizibilă pentru ca acestea să poată fi exploatate. Anchetatorul trebuie să aibă o ținută corectă și prezentare bună, să fie capabil de a susține rapid o conversație cu conducătorul auto, de a preciza la nevoie că informațiile solicitate vor rămâne confidențiale și să nu insiste în caz de refuz. El poate fi selectat din rândul personalului din cadrul administrației de drumuri, profesori din domeniu sau studenți etc.

**10.5.12** Personalul care efectuează recensământul are sarcina de a completa formularul de înregistrare prevăzut în Anexa B.

**10.5.13** În funcție de intensitatea traficului, exprimată în vehicule fizice în ora de vârf, se recomandă un necesar de personal pentru un post de anchetă, conform cerințelor din tabelul 10.1:

**Tabelul 10.1 – Necesarul de personal pentru un post de anchetă**

Intensitatea de vârf a traficului exprimată în vehicule fizice/oră/sens	Șef de post de ancheta	Anchetatori + recenzori de trafic
sub 300 veh/h	1	3 + 5
între 300 și 450 veh/h	1	5 + 7
între 450 și 600 veh/h	1	7 + 9
peste 600 veh/h	1	9 + 11

**10.5.14** Traficul din ora de vârf se determină prin măsurători prealabile, dar în cazul când acestea nu se pot executa, traficul din ora de vârf se poate aprecia pe baza valorilor MZA aferente ultimului recensământ general, luând din acestea un procent de 12 - 14% ca trafic orar de vârf.

## **10.6 Fixarea datelor anchetei de circulație**

**10.6.1** Numărul zilelor de anchetă variază în funcție de importanța și caracterul problemelor ce se urmăresc prin studiu și de metoda de prelucrare a datelor ce se vor utiliza.

**10.6.2** Anchetele se fac în general în sezonul cu trafic mediu (primăvara, toamna), dar ele se pot efectua și în alte perioade în funcție de scopul studiului de trafic, astfel:

- a) în general se aleg zile lucrătoare, dar dacă se urmărește în mod expres și traficul de sfârșit de



- săptămână se pot alege ca date de anchetă și zilele de sâmbătă și duminică;
- b) dacă se anticipează că traficul are variații sezoniere importante (atât ca intensitate, cât și, în mod special ca structură a curenților de trafic) se recomandă să se facă anchete și vara sau iarna, după caz.

**10.6.3** Numărul de zile de anchetă într-un post va fi de cel puțin o zi dacă se dispune de o analiză a variației zilnice a traficului în teritoriul respectiv, sau mai multe zile de anchetă dacă odată cu prelucrarea datelor din anchete se urmărește să se studieze variația zilnică a traficului sau a anumitor curenți de trafic.

**10.6.4** Prima zi de anchetă trebuie să nu coincidă cu o zi de vârf de circulație pentru obișnuința personalului cu modul de lucru. Între prima zi de anchetă a unei formații de lucru și cea de a doua zi de anchetă se va face o analiză a modului de desfășurare a anchetei din prima zi, dându-se îndrumările necesare, de către șeful sectorului de anchetă.

**10.6.5** Orarul în cadrul unei zile, cât și numărul zilelor de anchetă într-un post se stabilesc de către beneficiar împreună cu elaboratorul studiului de trafic. De asemenea, elaboratorul studiului de trafic poate lua, cu acordul beneficiarului, decizia de a efectua anchete selective, luând în acest caz toate măsurile necesare în privința organizării anchetelor, cât și a modului de prelucrare ulterioară a datelor.

**10.6.6** Schimbarea zilelor stabilite de anchetă sau reprogramarea anchetelor pe drumurile publice naționale se face cu acordul administratorului/gestionarului drumurilor publice naționale.

## **10.7 Efectuarea anchetei de circulație "Origine – Destinație"**

**10.7.1** Ancheta de circulație se efectuează în posturile de anchetă și constă în:

- a) dirijarea și oprirea autovehiculului;
- b) chestionarea conducătorului autovehiculului;
- c) înregistrarea informațiilor primite;
- d) separat, în postul de anchetă, se efectuează recensământ de circulație pe categorii de vehicule.

## **10.8 Dirijarea și oprirea autovehiculelor**

**10.8.1** Personalul de anchetă va sta în spațiul special amenajat. Anchetatorul de trafic întinde brațul în care are mapa cu semnul „STOP” pentru atenționarea conducătorului auto, precedându-se apoi astfel:

- a) autovehiculele vor fi dirijate să oprească în dreptul anchetatorului de trafic nr. 1, acesta pune întrebările, înregistrează răspunsul, după care anchetatorul de trafic mulțumește pentru colaborare și autovehiculul își continuă drumul;
- b) dacă vin deodată două, trei sau mai multe autovehicule, anchetatorul de trafic nr. 1 va opri primul autovehicul, anchetatorul nr. 2 al doilea autovehicul, etc. Dacă vine numai un autovehicul el va fi oprit de primul anchetator de trafic;
- c) în situații de excepție, la autovehiculele la care este imposibilă abordarea conducătorului auto prin portiera din dreapta, chestionarea se va efectua de către șeful de post de anchetă, deplasarea acestuia la portiera din stânga efectuându-se numai după ce autovehiculul a fost oprit și conducătorul auto este atenționat despre intenție; după chestionare, autovehiculul va primi liber pentru plecare numai după ce șeful de post de anchetă a revenit în culoarul de anchetă.

## **10.9 Chestionarea conducătorului autovehiculului**

**10.9.1** Modul în care trebuie să decurgă chestionarea conducătorilor auto opriți în posturile de anchetă este următorul:

- A. Formulă de salut;
- B. Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări:
  1. Localitatea de unde ați început această cursă?
  2. Localitatea unde încheiați această cursă?  
Dacă personalul de anchetă apreciază că localitatea de origine sau de destinație declarată este mai puțin cunoscută (comună, sat) se va solicita și raionul din care face parte sau un oraș apropiat;
  3. Ruta pe care v-ați deplasat până aici și ruta pe care intenționați să o urmați (o localitate mai importantă de pe traseu), dacă este cazul;

4. Pentru vehiculele de călători se va întreba scopul călătoriei (turism, naveta, afaceri sau alte scopuri);
  5. Pentru vehiculele de marfă se va întreba felul mărfii transportate, inclusiv gradul de încărcare (0%, 25%, 50%, 75% sau 100%).
  6. Numărul de pasageri, exclusiv șoferul;
- C. Formulă de mulțumire și salut.

**10.9.2** În mapa „STOP” se află și lista cu întrebările formulate în limba engleză (Anexa J), pe care anchetatorii de trafic o vor prezenta dacă este cazul conducătorilor de autovehicule, neînmatriculate în Republica Moldova.

**10.9.3** La intrarea în post, personalul de anchetă (anchetatorii și șeful de post de anchetă) va avea un număr suficient de formulare de anchete O-D, rândul 1 din pagina 1 fiind completat anticipat de către șeful de post (localitate; nr. post; sens; anchetator; data; pag.).

**10.9.4** La ieșirea din post, la terminarea schimbului, fiecare anchetator verifică formularele ca număr, le prinde cu o agrafă și numai după ce șeful de post de anchetă le-a verificat și ie-a preluat, are voie să părăsească postul de anchetă.

**10.9.5** Șeful de post de anchetă va întocmi apoi borderoul postului (conform Anexa E) și formularul de raport recapitulativ zilnic prevăzut în Anexa C, pe care îl semnează la rubrica „ÎNTOCMIT”.

## **10.10 Înregistrarea informațiilor. Formularul de înregistrare a datelor**

**10.10.1** Pe formularul de anchetă O-D ce se completează de către personalul de anchetă se vor nota următoarele:

- a) Localitatea - indică localitatea în apropierea căreia se desfășoară ancheta;
- b) post - reprezintă numărul postului de anchetă. Numărul postului de anchetă este stabilit dinainte și va fi cunoscut în momentul anchetei;
- c) Sens - reprezintă o indicație asupra sensului pe care lucrează personalul de anchetă și corespunde sensului de mers al vehiculelor. De exemplu: pe drumul național M5, între Lipcani și Briceni, la km 23+000, sunt amplasate posturile nr. 3 și 4: postul nr. 3 funcționează pe sensul Lipcani - Briceni, iar postul nr. 4 funcționează pe sensul Briceni - Lipcani. Pe formularul postului nr. 3 la „sens” se va nota: - spre Briceni. Pe formularul postului nr. 4 la „sens” se va nota: - spre Lipcani.  
Se aplică regula:  
posturile cu număr impar - pe sensul crescător al kilometrajului  
posturile cu număr par - pe sensul descrescător al kilometrajului
- d) Anchetator de trafic - este persoana care anchetează. El își va scrie citeț numele și prenumele. Pentru o organizare mai rapidă și o colaborare mai comodă, fiecare anchetator de trafic și șef de post de anchetă va purta un număr de ordine al poziției lui în post;
- e) Data - cuprinde ziua, luna și anul în care se efectuează ancheta;
- f) Pagina - fiecare anchetator de trafic își va numerota paginile separat, începând cu 1 până la câte pagini completează. Pentru o evidență precisă și sigură, fiecare pagină ce se utilizează va avea scris, numărul postului, sensul, numele anchetatorului și numărul paginii.

**10.10.2** Pe fiecare formular se completează toate rândurile, începând cu rândul 1 și terminând cu rândul 20. După aceasta se trece la un alt formular.

**10.10.3** Pe fiecare formular de înregistrare a recensământului se va completa cu date referitoare la administratorul drumului, numărul drumului, numărul postului de anchetă, poziția kilometrică a postului de anchetă, data înregistrării - ziua, luna, anul.

## **10.11 Date privind componența grupelor de vehicule pe tipuri**

**10.11.1** În funcție de tipul autovehiculelor (autoturisme, autofurgonetă, autocamion etc.) și de categoria lor (autovehicule de călători și autovehicule de marfă) acestea se clasifică pe grupe de vehicule, în conformitate cu Anexa F.

**10.11.2** Toate vehiculele înmatriculate în Republica Moldova se vor marca cu o bară obică (/), iar cele înmatriculate în străinătate cu (S), în coloana corespunzătoare tipului de vehicul respectiv.

**10.11.3** Acest semn pentru tipul vehiculului, îl face anchetatorul de trafic pe formular în timp ce vehiculul

se apropie de el, înainte de a opri.

**10.11.4** În coloanele "Originea cursei", respectiv "Destinația cursei" se vor nota răspunsurile date de conducătorii auto la întrebările puse de către anchetator (întrebarea nr. 1, respectiv nr. 2). De exemplu: conducătorul unui autoturism oprit la intrarea în Briceni dinspre Lipcani declară că și-a început cursa în Ucraina și o termină în Republica Moldova. În coloana originea cursei se va trece Ucraina, iar la destinația cursei se va trece Republica Moldova.

**10.11.5** În coloana "Ruta" se vor nota răspunsurile date de către conducătorii auto la întrebarea nr. 4 pusă de anchetator. Astfel, dacă traseul între originea și destinația cursei declarate este lung și conducătorul auto are posibilitatea de a alege între mai multe rute, se va menționa denumirea unei localități mai importante de pe traseul ales.

De exemplu: conducătorul unui autoturism, la intrarea în mun. Chișinău dinspre mun. Orhei, care declară că și-a început cursa la mun. Orhei și o termină la mun. Cahul, are posibilitatea de a alege traseul pe drumul public național M3 sau pe drumul public național R6, caz în care la coloana "Ruta" se va trece or. Comrat, sau pe drumul public național R6, caz în care se va trece mun. Hâncești.

**10.11.6** Tot în această coloană, dacă vehiculul trece frontiera Republicii Moldova sau este în tranzit, se va nota denumirea punctului, respectiv a punctelor de trecere a frontierei Republicii Moldova.

**10.11.7** În coloana "Scop Călătorie" se va specifica pentru vehiculele de călători, dacă deplasarea are caracter turistic, caracter de afaceri, navetă sau alt caracter, iar pentru vehiculele de marfă se va specifica felul mărfii transportate, inclusiv gradul de încărcare (0%, 25%, 50%, 75% sau 100%).

**10.11.8** În coloana "Număr pasageri" se va nota numărul de persoane din autovehiculele de călători și marfă fără șofer.

**10.11.9** În coloana "Ora" se marchează intervalele orare în care se efectuează anchetele, existând pentru fiecare schimb patru intervale orare. Atenție: nu se va nota ora în dreptul fiecărui autovehicul, ci numai în dreptul autovehiculului care marchează trecerea la un alt interval orar. De exemplu: ora 8 corespunde intervalului orar 8 - 9 și se trece o singură dată în dreptul autovehiculului ce trece prin post la ora 8 fix.

**10.11.10** La terminarea completării paginii, se va nota, pe ultimul rând, ora și minutul, date care vor corespunde cu ora și minutul de la primul rând al paginii următoare, acest lucru fiind folosit la reconstituirea ordinii paginilor în caz de împrăștiere nedorită sau omiteri la paginatie.

## **10.12 Precizări cu privire la desfășurarea anchetei și înregistrarea datelor**

**10.12.1** Pentru buna desfășurare a anchetelor și înregistrarea corectă a datelor, se vor respecta următoarele:

- a) dacă din motive obiective, un anchetator de trafic este nevoit să iasă din post pentru un timp, va trece ora și minutul exact în dreptul ultimului vehicul anchetat, iar la reîntoarcerea în post, pe rândul ce urmează să scrie primul vehicul anchetat, se va trece ora și minutul exact, continuându-și apoi normal activitatea.
- b) la terminarea schimbului, cei din schimbul I vor avea ultima înregistrare: ora 12.00 „închis post", iar cei din schimbul II, ora 18.00 „închis post", orarul anchetei fiind 8.00 - 12.00 și 14.00 - 18.00.
- c) dacă plouă torențial și trebuie oprită întreaga activitate, se va continua după ploaie sau în altă zi, conform celor stabilite de către șeful de post de anchetă, respectiv șeful de sector.
- d) este interzisă verificarea de către personalul de anchetă a actelor și foilor de parcurs, chiar dacă unii conducători auto le vor prezenta.

## **10.13 Sarcinile personalului care participă la efectuarea anchetelor „Origine – Destinație”**

**10.13.1** În vederea desfășurării în bune condiții a anchetelor de circulație "Origine – Destinație", se stabilesc următoarele sarcini pentru personalul care participă la efectuarea lor:

- a) Responsabilul anchetelor:
  - organizează efectuarea anchetelor de circulație "Origine – Destinație" pentru teritoriul în care sunt amplasate posturi de anchetă de circulație "Origine – Destinație";
  - urmărește asigurarea cu materiale necesare desfășurării anchetelor de circulație "Origine –

Destinație”;

- de comun acord cu beneficiarul lucrării poate decide schimbarea zilelor de anchetă (stabilite anterior), precum și încetarea activității în caz de timp nefavorabil și refacerea anchetelor în alte zile;
- la semnalizările și propunerile șefilor de sector acționează imediat și ia decizii operative pentru buna desfășurare a anchetelor.

b) Șeful de sector de anchetă:

- pregătește și urmărește desfășurarea anchetelor de circulație, fiind răspunzător de activitatea tuturor echipelor de anchetă din sectorul de anchetă pe care îl conduce;
- asigură efectuarea instructajului specific de securitate și sănătate în muncă, efectuează instructajul teoretic și practic privind modul de desfășurare a anchetei conform prezentelor instrucțiuni, cu tot personalul participant la anchetă; poate solicita ca ia aceste instructaje să participe și reprezentanții unităților elaboatoare a studiului de trafic;
- răspunde de asigurarea, primirea și distribuirea materialelor de lucru necesare prezentate la punctele 10.5.6 – 10.5.9;
- răspunde de dotarea posturilor de anchetă cu truse sanitare și apă potabilă;
- rezolvă toate problemele deosebite care apar pe timpul efectuării anchetelor, urmărește permanent modul de desfășurare a anchetei pentru a putea interveni la timp dacă este cazul;
- poate propune, în caz de timp nefavorabil, schimbarea zilelor de anchetă (dinainte stabilite), precum și încetarea anchetei, propunând refacerea anchetelor în alte zile;
- preia dosarele cu fișele de anchetă și, după verificare, le înaintează responsabilului anchetei.

c) Șeful de post de anchetă:

- să respecte indicațiile primite de la șeful de sector;
- să însușească prezentul Cod practic;
- să aibă instructajul privind securitatea și sănătatea în muncă făcut;
- să se prezinte în postul de anchetă cu 30 min. înainte de începerea activității și să verifice dotarea și semnalizarea postului de anchetă;
- să efectueze instructajul de securitate și sănătate în muncă specific anchetelor de circulație "Origine – Destinație" cu toți anchetatorii și să urmărească respectarea măsurilor specifice de securitate și sănătate în muncă. Este interzisă folosirea anchetatorilor în post fără însușirea de către aceștia a instructajului specific de securitate și sănătate în muncă;
- înainte de intrarea în post să amintească anchetatorilor principalele măsuri de securitate și sănătate în muncă și modul de lucru în postul de anchetă;
- să supravegheze în permanență respectarea modului de lucru în postul de anchetă;
- să aibă asupra sa formulare de rezervă, să strângă formularele la terminarea schimbului, să le verifice și să le asigure într-un dosar;
- să completeze fila „Borderou post" (Anexa E), la care să anexeze formularele completate pentru fiecare post și zi de anchetă în parte. Formularele de anchetă completate se vor păstra în dosare separate pentru fiecare post în parte, pe zile de anchetă; dosarele vor fi predate, după încheierea acțiunii, șefului de sector;
- are dreptul să ia orice măsură pe care o crede necesară pentru evitarea accidentelor pe timpul efectuării anchetelor (vreme nefavorabilă: căldură, ploaie, vânt puternic);
- are și sarcina de anchetator de trafic în scopul evitării aglomerării postului de anchetă cu autovehicule.

d) Anchetatorul de trafic:

- să respecte toate dispozițiile date de șeful de post de anchetă sau de către șeful de sector;
- să se prezinte în post cu 30 minute înainte de începerea anchetei;
- să-și însușească modul de efectuare a anchetelor și măsurile specifice de securitate și sănătate în muncă;
- în timpul efectuării anchetelor să fie disciplinat și să nu-și părăsească nejustificat postul de anchetă în care a fost repartizat;
- să efectueze corect și citeț înregistrările în formulare;
- să aibă asupra lui toate materialele necesare și să poarte în permanență bluza avertizoare și ecusonul de recunoaștere;
- să respecte cu strictețe toate măsurile specifice de securitate și sănătate în muncă pentru evitarea oricărui accident;
- la ieșirea din post și la terminarea schimbului, anchetatorul verifică formularele ca număr, ca ordine, le prinde cu o agrafă și numai după ce șeful de post de anchetă le-a verificat și le-a preluat, va avea voie să părăsească postul.

e) Agentul de poliție de patrulare:

- are sarcina să dirijeze circulația în zona postului, astfel încât autovehiculele să poată fi oprite;
- va acționa astfel încât să se asigure o circulație normală în zona postului de anchetă;
- îndeplinește sarcina primită din partea șefilor nemijlociți (Inspectoratul Național de Securitate Publică, sau după caz).

## 11 Pregătirea datelor, codificarea în vederea prelucrării

### 11.1 Codificarea datelor

11.1.1 Datele obținute prin anchetă pentru a putea fi prelucrate în continuare, cu ajutorul computerului, se vor codifica astfel:

1. Nr. post - numărul postului;
2. Fel vehicul:
  - 0 Vehicule înmatriculate în Republica Moldova;
  - 1 Vehicule neînmatriculate în Republica Moldova;
3. Tip vehicule:
  - 1 - biciclete, motociclete;
  - 2 - autoturisme;
  - 3 - microbuze cu maxim 8+1 locuri;
  - 4 - autobuze, autocare și microbuze cu peste 8+1 locuri;
  - 5 - autocamionete și autospeciale cu masa totală maximă autorizată de până la 3,5 t;
  - 6 - autocamioane și derivate cu 2 axe;
  - 7 - autocamioane și derivate cu 3 sau 4 axe;
  - 8 - autovehicule articulate (tip TIR), remorchere cu trailer vehicule cu peste 4 axe;
  - 9 - tractoare cu/fără remorcă, vehicule speciale;
  - 10 - autocamioane cu 2, 3 sau 4 axe cu remorcă (tren rutier).
4. Localitate de origine;
5. Cod zonă origine - conform catalogului cu codurile localităților din Republica Moldova și a zonelor de trafic în care a fost împărțit teritoriul țării;
6. Raion origine;
7. Abreviere raion origine;
8. Localitate de destinație;
9. Cod zonă destinație - conform catalogului cu codurile localităților din Republica Moldova și a zonelor de trafic în care a fost împărțit teritoriul țării;
10. Raion destinație;
11. Abreviere raion destinație;
12. Denumire rută;
13. Cod rută;
14. Denumire scop sau tip marfă transportată;
15. Cod scop sau tip marfă;
  - **scop:**
    - 1) turism;
    - 2) afaceri;
    - 3) naveta;
    - 4) alte scopuri;
  - **tip marfă:**
    - 1) Animale vii și produse de origine animală;
    - 2) Produse de origine vegetată, împletituri din materie vegetală.
    - 3) Grăsimi, ulei animal și vegetal; produse din descompunerea lor;
    - 4) Produse industriale alimentare, băuturi alcoolice și nealcoolice, oțet, tutun;
    - 5) Produse minerale;
    - 6) Produse ale industriei chimice și industriilor similare;
    - 7) îngrășăminte;
    - 8) Piei brute și prelucrate, articole din piele și cauciuc;
    - 9) Material lemnos și produse din lemn, plută și produse din plută;
    - 10) Materii prime pentru fabricarea cartonului și hârtiei;
    - 11) Produse din piatră, beton sau beton armat și altele;
    - 12) Produse ceramice, sticlă și articole din sticlă;
    - 13) Metale, mașini și material rulant;
    - 14) Explozibile, produse de pirotehnie, chibrituri;

- 15) *Produse petroliere și combustibili;*
- 16) *Diverse mărfuri;*
- 16. Număr pasageri;
- 17. Ora.

**11.1.2** Datele codificate și centralizate vor fi prezentate și în format Microsoft Excel; tabelul de centralizare poate fi sub forma prezentată în Anexa I.

## **12 Măsuri organizatorice de securitate și sănătate în muncă**

### **12.1 Măsuri specifice**

**12.1.1** Conducerea unităților executante vor întocmi tabele cu numele persoanelor ce urmează să participe la anchetele de circulație, pe baza cărora se va proceda la instruirea specifică a personalului, asigurarea și distribuirea materialelor de protecție specifice anchetelor de circulație O-D.

**12.1.2** Conducerea unităților executante vor stabili persoanele participante la anchete (punctul 10.5.1), funcție de capacitatea acestora de a îndeplini sarcinile prevăzute în prezentul Cod.

**12.1.3** Pe toată durata desfășurării anchetelor de circulație, șeful de post de anchetă va ține evidența strictă privind prezența personalului de anchetă în posturi.

**12.1.4** Personalul de anchetă va fi dispus în post pe culoarul de anchetă, care trebuie să fie liber de orice obstacol pentru a permite deplasarea personalului în lungul acestuia în vederea chestionării conducătorilor de vehicule.

**12.1.5** Personalul de anchetă va sta în spațiul special amenajat, cu fața spre direcția de unde vin autovehiculele.

**12.1.6** Anchetatorul de trafic întinde brațul în care are mapa cu semnul „STOP” pe care îl arată conducătorului auto. Este interzisă poziționarea anchetatorului în fața autovehiculului.

**12.1.7** Conducătorul auto se chestionează numai după ce autovehiculul a fost oprit.

**12.1.8** Protecția personalului de anchetă se face prin gherete, umbrele sau umbrare contra intemperiilor, soare puternic etc. Culoarul de anchetă va fi delimitat de trotuar prin bariere (dacă e cazul) sau țărugi uniți cu panglică colorată.

**12.1.9** Pentru evitarea accidentelor de circulație se interzice urcarea personalului de anchetă în autovehicule, sprijinirea mapei cu formularele de anchetă pe capota sau portiera mijloacelor de transport sau așezarea în genunchi pentru a scrie.

**12.1.10** Anchetele se desfășoară numai în prezența șefului de post de anchetă și a agentului de poliție de patrulare. Absența unuia din cei doi duce la neînceperea anchetei O-D.

**12.1.11** Șeful de post de anchetă împreună cu șeful de sector vor verifica dacă personalul ce urmează să participe la anchete este apt pentru o astfel de activitate.

**12.1.12** În cazul unor accidente de circulație soldate cu accidentarea personalului de anchetă, acestea se vor trata conform legislației în vigoare.

**12.1.13** Prezentele măsuri specifice de securitate și sănătate în muncă nu sunt limitative și se pot completa, după caz și situație, pentru fiecare post, cu alte măsuri necesare, respectând legislația în vigoare la data efectuării anchetelor.

**Anexa A**  
(normativă)

**Principalele tipuri de vehicule care intră în  
componența grupelor de vehicule înregistrate**

**A.1 Biciclete și motocicletele**

- a) bicicletă simplă;
- b) bicicletă (trotinetă) cu motor;
- c) motocicletă solo;
- d) motoretă;
- e) scuter.

**A.2 Autoturisme**

- a) toate autoturismele, inclusiv cele de teren, cu/fără remorcă

**A.3 Microbuze, autospeciale**

- a) microbuz de transport persoane cu cel mult 8+1 locuri, inclusiv conducătorul auto, cu/fără remorcă

**A.4 Autocamionete și autospeciale cu masa totală maximă autorizată cel mult 3,5 tone**

- a) autocamionetă, cu/fără remorcă;
- b) autospeciale cu masa totală maximă autorizată până la 3,5 tone, cu/fără remorcă.

**A.5 Autocamioane și derivate cu 2 axe**

- a) autocamion cu 2 axe;
- b) autobasculantă cu 2 axe;
- c) autofurgon cu 2 axe;
- d) autocisternă cu 2 axe;
- e) alte autovehicule cu șasiu de autocamion cu 2 axe și masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone.

**A.6 Autocamioane și derivate cu 3 axe sau 4 axe**

- a) autocamioane și derivate cu 3 axe sau 4 axe;
- b) autobasculantă cu 3 axe sau 4 axe;
- c) autoremorcher cu 3 axe sau 4 axe;
- d) automacara cu 3 axe sau 4 axe;
- e) alte vehicule cu șasiu de autocamion cu 3 sau 4 axe și masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone.

**A.7 Autovehicule articulate (tip TIR), vehicule cu peste 4 axe, remorhere cu trailer**

- a) autotractor cu semiremorcă sau peridoc;
- b) autoremorcher cu trailer;
- c) autoremorcher cu mai mult de 4 axe;
- d) automacara cu mai mult de 4 axe;
- e) alte vehicule cu mai mult de 4 axe.

**A.8 Autobuze**

- a) autobuz;
- b) autocar;
- c) microbuze cu peste de 8+1 locuri.

**A.9 Tractoare cu/fără remorcă și vehicule speciale**

- a) tractor universal cu/fără remorcă;
- b) tractor agricol cu/fără remorcă;
- c) utilaj agricol;
- d) utilaj de construcții (buldozer, autogreder etc.).

**A.10 Autocamioane și derivate (tren rutier) cu MTMA mai mare de 3,5 tone, cu remorcă – autocamioane cu 2-4 axe, cu remorcă**

**A.11 Autoturisme, autocamionete sau autospeciale cu MTMA de cel mult 3,5 tone, cu remorcă**

**A.12 Vehicule cu tracțiune animală**





**Anexa C**  
(normativă)

**Formulare de Rapoarte recapitulative zilnice**

**C.1 Raport recapitulativ zilnic pentru drumuri naționale (în afara drumurilor regionale)**

UNITATEA

**RAPORT RECAPITULATIV ZILNIC**

Interval post		Cod unitate		Categorie drum	Număr drum	Sensul de circulație	Poziția km a postului		Data		Vehicule cu tracțiune animală	Total vehicule	
		Post nr.					km	m	ziua	luna			
de la	la	Biciclete, motociclete	Autoturisme	Microbuze cu max 8+1 locuri	Autocamioane și autospeciale cu MTMA cel mult 3,5 tone	Autocamioane și derivate cu 2 axe	Autocamioane și derivate cu 3 axe sau 4 axe	Autovehicule articulate (tip TIR), vehicule cu peste 4 axe	Autobuze, autocare și microbuze cu peste 8+1 locuri	Tractoare cu/fără remorcă și vehicule speciale	Autocamioane și derivate (tren rutier) cu MTMA mai mare de 3,5 tone, cu remorcă – autocamioane cu 2-4 axe, cu remorcă	Autoturisme, autocamionet e sau autospeciale cu MTMA de cel mult 3,5 tone, cu remorcă	
08	09												0
09	10												0
10	11												0
11	12												0
14	15												0
15	16												0
16	17												0
17	18												0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

Note:

1 Codul unității este indicat în anexa E

2. Completarea datelor 12 aprilie se scrie 12.04

3. Sensul de circulație: 1 - sensul kilometrajului; 2 - sens invers kilometrajului; 3 - ambele sensuri

4. Se vor completa data în celule cu fon galben

Întocmit:

Semnătură \_\_\_\_\_

Verificat:

Semnătura \_\_\_\_\_

## C.2 Raport recapitulativ zilnic pentru drumuri regionale și locale - 14 ore

UNITATEA: 

## RAPORT RECAPITULATIV ZILNIC

Poziția km a  
postului  
km mData  
ziua lunaCod  
unitate Post nr.  
Categor  
drum Număr  
drum Sensul de  
circulație  
  

Interval post		Biciclete, motociclete	Autoturisme	Microbuze cu max 8+1 locuri	Autocamionete și autospeciale cu MTMA cel mult 3,5 tone	Autocamioane și derivate cu 2 axe	Autocamioane și derivate cu 3 axe sau 4 axe	Autovehicule articulate (tip TIR), vehicule cu peste 4 axe	Autobuze, autocare și microbuze cu peste 8+1 locuri	Tractoare cu/fără remorcă și vehicule speciale	Autocamioane și derivate (tren rutier) cu MTMA mai mare de 3,5 tone, cu remorcă - autocamioane cu 2-4 axe, cu remorcă	Autoturisme, autocamionet e sau autospeciale cu MTMA de cel mult 3,5 tone, cu remorcă	Vehicule cu tracțiune animală	Total vehicule
de la	la													
06	07													0
07	08													0
08	09													0
09	10													0
10	11													0
11	12													0
12	13													0
13	14													0
14	15													0
15	16													0
16	17													0
17	18													0
18	19													0
19	20													0
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Note:

- Codul unității este indicat în anexa E
- La categoria drumului public se indică: G, L
- Completarea datelor 12 aprilie se scrie 12.04
- Sensul de circulație: 1 - sensul kilometrajului; 2 - sens invers kilometrajului; 3 - ambele sensuri
- Se vor completa date în celule cu fon galben

Întocmit:

---

Semnătură

Verificat:

---

Semnătură

## C.3 Raport recapitulativ zilnic pentru întreaga rețea de drumuri - înregistrări de 24 ore

UNITATEA: 

## RAPORT RECAPITULATIV ZILNIC

Interval post		Cod unitate		Categorie drum	Număr drum	Sensul de circulație	Poziția km a postului		Data		Total vehicule		
		Post nr.					km	m	ziua	luna			
de la	la	Biciclete, motociclete	Autoturisme	Microbuze cu max 8+1 locuri	Autocamionete și autospeciale cu MTMA cel mult 3,5 tone	Autocamioane și derivate cu 2 axe	Autocamioane și derivate cu 3 axe sau 4 axe	Autovehicule articulate (tip TIR), vehicule cu peste 4 axe	Autobuze, autocare și microbuze cu peste 8+1 locuri	Tractoare cu/fără remorcă și vehicule speciale	Autocamioane cu remorcă (Tren rutier)	Vehicule cu tracțiune animală	
06	07												0
07	08												0
08	09												0
09	10												0
10	11												0
11	12												0
12	13												0
13	14												0
14	15												0
15	16												0
16	17												0
17	18												0
18	19												0
19	20												0
20	21												0
21	22												0
22	23												0
23	24												0
24	01												0
01	02												0
02	03												0
03	04												0
04	05												0
05	06												0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Note:

- Codul unității este indicat în anexa E
- La categoria drumului public local se indică: L - de interes raional (municipal), C - comunal, S -strada
- Completarea datelor 12 aprilie se scrie 12.04
- Sensul de circulație: 1 - sensul kilometrajului; 2 - sens invers kilometrajului; 3 - ambele sensuri
- Se vor completa data în celule cu fon galben

Întocmit: \_\_\_\_\_ Semnătură \_\_\_\_\_

Verificat: \_\_\_\_\_ Semnătură \_\_\_\_\_

**Anexa D**  
(normativă)

**Codificarea municipiilor și raioanelor**

Nr. crt.	Denumirea municipiilor și raioanelor	Indicativ	Codul
<b>Administrația de Stat a Drumurilor</b>			
1	Reprezentantul gestionarului drumurilor publice naționale Bălți	gestionarului drumurilor publice naționale Bălți - BL	001
2	"Drumuri-Cahul" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-CH	002
3	"Drumuri-Căușeni" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-CS	003
4	"Drumuri-Cimișlia" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-CM	004
5	"Drumuri-Comrat" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-CO	005
6	"Drumuri-Criuleni" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-CR	006
7	"Drumuri-Edineț" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-ED	007
8	"Drumuri-Ialoveni" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-IL	008
9	"Drumuri-Orhei" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-OR	009
10	"Drumuri-Râșcani" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-RS	010
11	"Drumuri-Soroca" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-SR	011
12	"Drumuri-Strășeni" SA	organul central de specialitate în domeniul drumurilor-ST	012
<b>Municipii</b>			
13	Chișinău	C-MUN	10
14	Bălți	BL-MUN	11
15	Bender (Tighina)	TG-MUN	12
16	Cahul	CH-MUN	13
17	Comrat	CO-MUN	14
18	Ceadîr-Lunga	CG-MUN	15
19	Edineț	ED-MUN	16
20	Hîncești	HN-MUN	17
21	Orhei	OR-MUN	18
22	Soroca	SR-MUN	19
23	Strășeni	ST-MUN	20
24	Tiraspol	T-MUN	21
25	Ungheni	UN-MUN	22
<b>Raioane</b>			
26	Anenii Noi	AN	100
27	Basarabeasca	BS	101

28	Briceni	BR	102
29	Cahul	CH	103
30	Cantemir	CT	104
31	Călărași	CL	105
32	Căușeni	CS	106
33	Cimișlia	CM	107
34	Ceadâr-Lunga	CG	108
35	Criuleni	CR	109
36	Comrat	GE	110
37	Dondușeni	DN	111
38	Drochia	DR	112
39	Dubăsari	DB	113
40	Edineț	ED	114
41	Fălești	FL	115
42	Florești	FR	116
43	Glodeni	GL	117
44	Hâncești	HN	118
45	Ialoveni	IL	119
46	Leova	LV	120
47	Nisporeni	NS	121
48	Ocnita	OC	122
49	Orhei	OR	123
50	Rezina	RZ	124
51	Râșcani	RS	125
52	Sângerei	SG	126
53	Soroca	SR	127
54	Strășeni	ST	128
55	Șoldănești	SD	129
56	Ștefan Vodă	SV	130
57	Taraclia	TR	131
58	Telenești	TL	132
59	Ungheni	UN	133
60	Vulcănești	VL	134







**Anexa F**  
(normativă)

**Formular anchetă origine-destinație**

LOCALITATEA:										NR. POST:	SENS:	ANCHETATOR:	DATA:	PAG.:							
Autovehicule de călători				Autovehicule de marfă						Originea cursei	Destinația cursei	Ruta	<b>Scop călătorie:</b> <b>Vehicule călători</b> 1. Turism și plăcere 2. Afaceri 3. Navetă 4. Alte scopuri  <b>Vehicule marfă:</b> 5-20 Denumirea marfă /grad încărcare	Număr pasageri fără șofer	ora						
Grupe de vehicule																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
Biciclete, motocicletele	Autoturisme	Microbuze cu max. 8+1 locuri	Autobuze, autocare și microbuze cu peste 8+1 locuri	Autocamionete și autospeciale cu MTMA cel mult 3,5 tone	Autocamioane și derivate cu 2 axe	Autocamioane și derivate cu 3 axe sau 4 axe	Autovehicule articulate (tip TIR), remorhere cu trailer vehicule cu peste	Tractoare cu/fără remorcă și vehicule speciale	Autocamioane cu 2,3,și 4 axe, cu remorcă (Tren rutier)												

**Anexa G**  
(normativă)

**CODUL MĂRFURILOR TRANSPORTATE**

<b>COD</b>	<b>DENUMIREA MĂRFII</b>
<b>5</b>	Animale vii și produse de origine animală.
<b>6</b>	Produse de origine vegetală, împletituri din materie vegetală,
<b>7</b>	Grăsimi, ulei animal și vegetal; produse din descompunerea lor.
<b>8</b>	Produse industriale alimentare, băuturi alcoolice și nealcoolice, oțet, tutun.
<b>9</b>	Produse minerale.
<b>10</b>	Produse ale industriei chimice și industriilor similare.
<b>11</b>	Îngrășăminte.
<b>12</b>	Piei brute și prelucrate, articole din piele și cauciuc.
<b>13</b>	Material lemnos și produse din lemn, plută și produse din plută.
<b>14</b>	Materii prime pentru fabricarea cartonului și hârtiei.
<b>15</b>	Produse din piatră, beton sau beton armat și altele.
<b>16</b>	Produse ceramice, sticlă și articole din sticlă.
<b>17</b>	Metale, mașini și material rulant.
<b>18</b>	Explozibile, produse de pirotehnie, chibrituri.
<b>19</b>	Produse petroliere și combustibili.
<b>20</b>	Diverse mărfuri.

**Anexa H**  
(informativă)

**Formular anchetă origine-destinație (model de completare)**

LOCALITATEA:										NR. POST: 3	SENS: Briceni	ANCHETATOR: Gheorghe Cucuetu	DATA: 5 august 2022	PAG. 1	
Autovehicule de călători			Autovehicule de marfă							Originea cursei	Destinația cursei	Ruta	Scop călătorie: Vehicule călători 1. Turism și plăcere 2. Afaceri 3. Navetă 4. Alte scopuri  Vehicule marfă: 5-20 Denumirea marfă /grad încărcare	Număr pasageri fără șofer	ora
Grupe de vehicule															
Biciclete, motocicletele	Autoturisme	Microbuze cu max. 8+1 locuri	Autobuze, autocare și microbuze cu peste 8+1 locuri	Autocamionete și autospeciale cu MTMA de până la 3,5 tone	Autocamioane și derivate cu 2 axe	Autocamioane și derivate cu 3 axe sau 4 axe	Autovehicule articulate (tip TIR), remorcheri cu trailer vehicule cu peste 4 axe	Tractoare cu/fără remorcă, vehicule speciale	Autocamioane cu 2,3,și 4 axe, cu remorcă (Tren rutier)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
	1									Criva (frontiera cu UA)	Chișinău	M5	Turism și plăcere	3	9 <sup>50</sup>
			1							Criva (frontiera cu UA)	Chișinău	M5, R6	prod. de orig. vegetală/50	21	10 <sup>30</sup>
					1					Lipcani (Frontiera cu RO)	Bălți	M5	diverse mărfuri/75	2	11 <sup>45</sup>

**Anexa I**  
(informativă)

**TABEL CENTRALIZATOR**

Post	Tel	Tip	Localitate origine	Cod zonă origine	Raion origine	Abreviere jud. origine	Localitate destinație	Abreviere jud. destinație	Raion destinație	Abreviere jud. destinație	Denumirea rută	Cod rută	Denumire scop sau tip marfă transportată	Cod scop, tip marfă	Grad încărcare vehicule marfă	Pasageri	GRA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

NOTĂ - Gradul de încărcare se completează numai pentru vehiculele de marfă (0%, 25%, 30%, 75% sau 100%)

**Anexa J**  
(informativă)

**LISTA ÎNTREBĂRILOR ÎN LIMBA ENGLEZĂ**

**J.1 Traffic counts – English**

- What town and country are you coming from?
- Where are you going to?
- What is the via you travelled through up here and which via do you choose forth? The border - for enter and leave Republic of Moldova.
- The aim of travel:
  - tourism and pleasure;
  - business,
  - shuttle;
  - others aim.
- The sort of freight.

**Anexa K**  
(informativă)

**Asigurarea circulației rutiere la desfășurarea anchetei de circulație**



**Figura K.1 - Coperta mapei STOP**

a)



b)



a) Indicator aflat la începutul sectorului de anchetă; b) Indicator aflat la începutul sectorului de anchetă

**Figura K.2 - Indicatoare de circulație speciale**

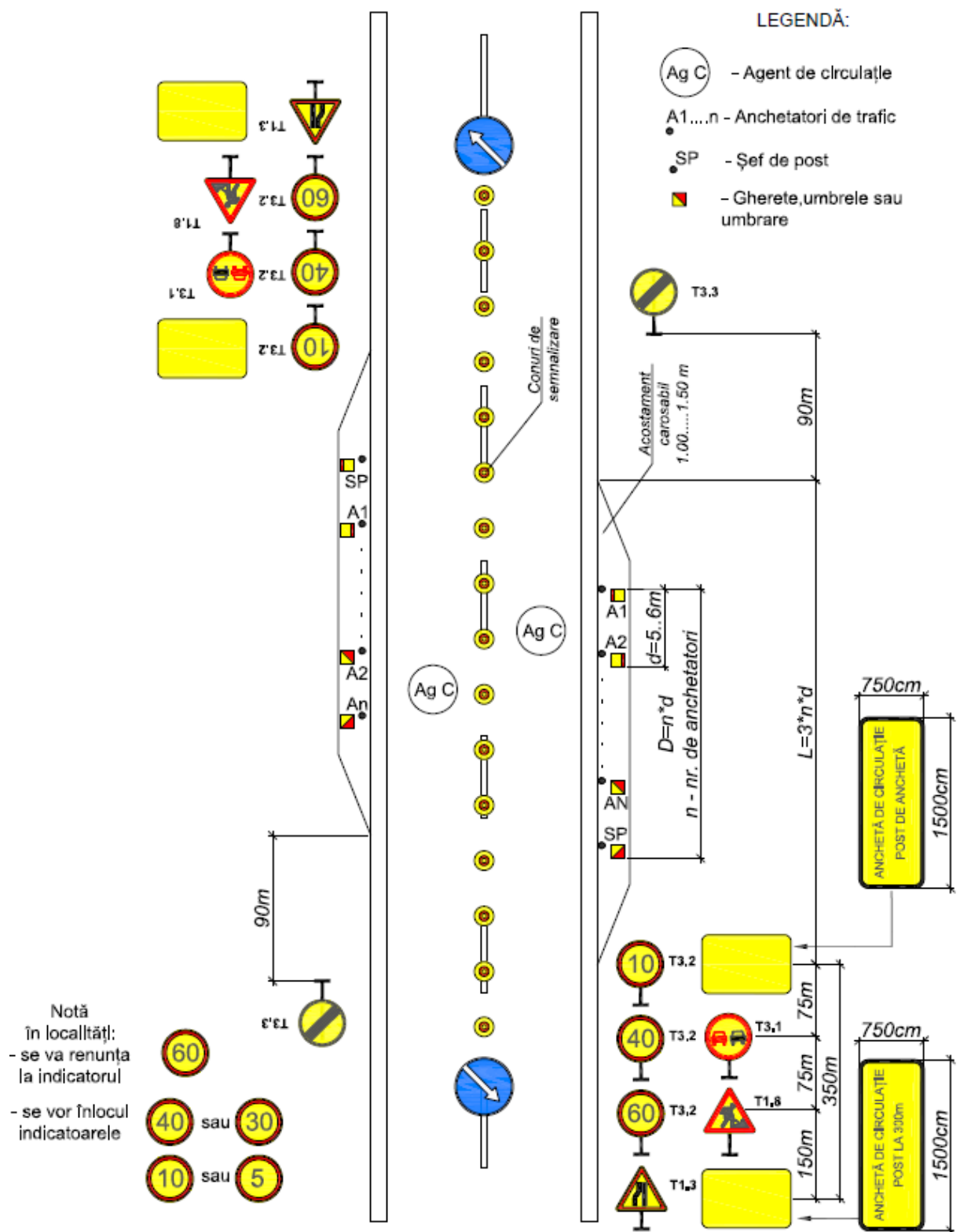


Figura K.3 - Schema de amenajare a postului de anchetă pe drumuri cu două benzi de circulație







## **Bibliografie**

[1] CEE-ONU (ECE/TRANS/WP 6/2013/4). Traffic censuses in the United Nations Economic Commission for Europe region: 2015 E-Road traffic census.

[2] Legea drumurilor nr. 509/1995 cu modificările și completările ulterioare.

[3] Hotărârea Guvernului nr. 906/2020 privind aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.

## Traducerea autentică a documentului normativ in limba rusă

### Начало Перевода

#### 1 Область применения

**1.1** Настоящий Кодекс практики (далее - Кодекс) устанавливает действия, которые необходимо предпринять, правила и обязанности, которые необходимо соблюдать при учете дорожного движения, а также при организации и проведении обследований движения из пункта отправления – в пункт назначения (далее анкетирование отправление-назначение) с целью определения интенсивности и потоков дорожного движения по дорогам общего пользования.

**1.2** Кодекс обязателен при проведении учета дорожного движения на дорогах общего пользования, а также при проведении обследований движения транспорта из пункта отправления – в пункт назначения.

#### 2 Нормативные ссылки

NCM D.02.01:2024	Proiectarea drumurilor publice
SM STAS 4032-1:2012	Lucrări de drumuri. Terminologie.
SM STAS 4032/ 2-92	Tehnica traficului rutier. Terminologie.

#### 3 Термины и определения

В настоящем Кодексе термины и определения используются в соответствии с SM STAS 4032-1 и SM STAS 4032/2.

#### 4 Общие положения

**4.1** Кодекс касается учета дорожного движения на дорогах общего пользования (главы 5-9) и проведения анкетирования пунктов отправления-назначения (главы 9-12).

**4.2** Учет дорожного движения осуществляется периодически, один раз в 5 (пять) лет и направлен на определение распределения и изменения с течением времени дорожного движения по дорожной сети общего пользования и на установление степени ее транспортной востребованности.

**4.3** Учет дорожного движения осуществляется на основе специального метода учета дорожного движения, соответствующего рекомендациям Европейской экономической комиссии ООН. [1].

**4.4** Учет дорожного движения проводится для того, чтобы как можно точнее определить наиболее важные характеристики дорожного движения: интенсивность и состав движения.

**4.5** Знание характеристик дорожного движения на улично-дорожной сети абсолютно необходимо для обоснования и проектирования дорожных инвестиций и проведения работ по:

- a) содержанию и ремонту дорог;
- b) обоснованию мероприятий по организации дорожного движения;
- c) мониторингу динамики развития движения транспорта на улично-дорожной сети;
- d) разработке исследований для:
  - оценки качества воздуха путем оценки выбросов от дорожного движения, а также,
  - оценки воздействия на окружающую среду.

**4.6** Для определения характеристик дорожного движения и транспортных потоков, которые будут влиять на перспективную дорожную сеть определенной территории, необходимы

следующие данные:

- a) текущее дорожное движение;
- b) данные о социально-экономическом развитии территории;
- c) причины поездок;
- d) различные возможные варианты развития улично-дорожной сети,

**4.7** Анкетирование пунктов отправления - назначения (О-Н) охватывает следующее:

- a) определение общего количества и категорий транспортных средств, находящихся в данный момент времени в движении по соответствующей дорожной сети;
- b) сбор информации путем опроса (анкетирования) водителей о пункте отправления, пункте назначения и цели поездки или о типе груза транспортных средств (включая степень загрузки), движущихся в данный момент времени по соответствующей сети, а также о количестве пассажиров этих транспортных средств.

## **5 Метод учета дорожного движения**

### **5.1 Принцип метода**

**5.1.1** Учет дорожного движения на дорожной сети общего пользования осуществляется комбинированно: ручным и автоматическим способом.

**5.1.2** Данный метод предусматривает выполнение:

- a) автоматического учета дорожного движения постоянного характера с использованием счетчиков дорожного движения, типа тотализатора, типа классификатора и типа взвешивания во время движения и или классификатора, который должен охватывать около 45% национальной дорожной сети, за исключением региональных дорог;
- b) учета дорожного движения вручную, проводимого каждые 5 (пять) лет, на основе плана обследования, охватывающего региональную и местную сеть дорог общего пользования.

**5.1.3** Среднегодовая суточная интенсивность движения (MZA) определяется на основе данных, полученных в результате учета движения вручную, приведенных к MZA, с использованием поправочных коэффициентов, определяемых путем обработки автоматического мониторинга и учета дорожного движения.

### **5.2 Категории точек учета дорожного движения**

**5.2.1** Посты учета дорожного движения (далее - точки) делятся на три категории в зависимости от того, как ведется учет дорожного движения:

- a) категория 1 - основные посты, на которых осуществляется постоянный автоматический учет типа WiM (Weight in Motion – взвешивание в процессе движения), с использованием оборудования для классификации и взвешивания в процессе движения транспортных средств и оборудования для классификации транспортных средств;
- b) категория 2 - второстепенные посты, на которых производится постоянный автоматический учет, с использованием тотализаторов движения с электромагнитным обнаружением;
- c) категория 3 – посты, на которых учет движения ведется только вручную.

**5.2.2** На всех постах, независимо от категории, учет движения осуществляется по одному и тому же расписанию.

**5.2.3** На национальной дорожной сети все категории точек учета дорожного движения функционируют следующим образом:

- a) на постах 1 и 2 категорий учет производится вручную только в установленные дни в течение 24 часов.
- b) на постах 3 категории учет производится вручную в соответствии с заранее установленным графиком.

**5.2.4** Во время учета дорожного движения на региональной и местной улично-дорожной сети должны функционировать точки 3 категории и, дополнительно, в зависимости от имеющегося оборудования и организационных возможностей, также точки категории 1 или 2.

## **6 Способ выполнения учета дорожного движения вручную**

### **6.1 Группы учитываемых транспортных средств**

**6.1.1** Во время учета дорожного движения транспортные средства должны быть сгруппированы, в соответствии с Приложением А.

**6.1.2** Транспортные средства, такие как автокраны, автомастерские, попадают в соответствующую группу грузовиков, шасси и/или количество осей, которые они используют.

**6.1.3** Дорожно-строительная техника и транспортные средства, используемые для содержания дорог, работающие на участке дороги, на котором осуществляется регистрация дорожного движения, транспортные средства, участвующие в велосипедных, мотоциклетных или автомобильных соревнованиях, а также колонны военной автомобильной техники, не учитываются, но указываются в графе формуляра "Контрольная отметка", за исключением воинских колонн.

### **6.2 График учета дорожного движения**

**6.2.1** Учет дорожного движения вручную должен производиться на постах с учетом положений пункта 5.2.3.

**6.2.2** Сроки и продолжительность учета дорожного движения вручную устанавливаются приказом администратора / управляющего дорогой.

### **6.3 Учет транспортных средств**

**6.3.1** Учет транспортных средств осуществляется в соответствии с формой, предложенной в Приложении В.

**6.3.2** На каждом посту бланки заполняются отдельно по каждому дню учета движения, следующим образом:

- а) единый бланк для обоих направлений движения по дорогам с 2 (двумя) полосами движения с часовой интенсивностью движения менее 500 авт./ч или MZA, рассчитанной для первого года учета интенсивности, но менее чем 5000 авт./сутки;
- б) бланк для каждого направления движения на дорогах с 4 (четырьмя) и более полосами движения и на автомагистралях, а также на дорогах с 2 (двумя) полосами движения, с часовой интенсивностью движения более 500 авт./ч или MZA, рассчитанной для первого года учета интенсивности, более 5000 авт./сутки.

**6.3.3** Перед началом регистрации движения администратор / управляющий дорогой заполняет формуляр с идентификационными данными: производственная единица, дорога, номер и километровое положение поста, направление движения (в случае регистрации движения по направлениям), дата. В категории - направление движения - необходимо указать: по направлению движения (1), в противоположном направлении движения (2) или в обе стороны (3).

**6.3.4** В формуляре идентификационными данными должны быть данные, содержащиеся в перечне общих данных для пунктов регистрации дорожного движения, доработанные администратором дороги.

**6.3.5** Все транспортные средства, независимо от страны регистрации, проезжающие через участок дороги, на котором расположен пост, должны быть отнесены к одной из групп транспортных средств в соответствии с Приложением А и записаны в формуляр.

**6.3.6** Учет производится после проезда транспортного средства с помощью вертикальной черточки в графе формуляра, относящейся к соответствующей группе транспортных средств.

Для удобства суммирования черточек, они группируются по пять: четыре вертикальных и одна горизонтальная.

**6.3.7** В случае транспортных средств с прицепами, записи делаются в одной из строк, следующего содержания:

- a) грузовые автомобили с прицепами регистрируются в соответствующей графе "Грузовые автомобили с 2, 3 или 4 осями с прицепом" (Автопоезд);
- b) тягачи с прицепом или без прицепа регистрируются в графе "Тягачи с/без прицепа и специальные транспортные средства".

**6.3.8** Микроавтобусы с количеством мест более 8+1 будут учтены в графе «Автобусы».

**6.3.9** В случае очень интенсивного движения в регистрационном формуляре транспортные средства также могут быть отмечены цифрой 5, после проезда 5 транспортных средств одного типа, за которыми следует наклонная полоса. Не допускается регистрация одной линией прохождения 5 транспортных средств.

**6.3.10** Кемперы или прицепы, буксируемые легковыми автомобилями и автобусами, не регистрируются.

**6.3.11** Записи делаются с шагом в один час. Для каждого часа, при необходимости, выделяется одна или несколько строк формуляра. В случае полного заполнения формуляра или столбца формуляра, при интенсивном движении или в случае 24-часовой регистрации, запись данных продолжается на втором формуляре.

**6.3.12** Запрещается вносить записи или изменять данные в формулярах после завершения операции регистрации движения. Формуляр заполняется в единственном экземпляре. В конце дня учетчики дорожного движения подписывают бланки и передают их инспектору.

**6.3.13** Подведение итогов по группам и часам и внесение результатов цифрами в соответствующие графы производится:

- a) лицом, ответственным за измерения дорожного движения от администратора/управляющего национальными дорогами, для национальных дорог общего пользования;
- b) ответственный за дорожную отрасль от администратора/управляющего местными дорогами (органы местного публичного управления первого и второго уровня в соответствии со статьей 2 часть (3) пункт 3), [2]), для местных дорог общего пользования (далее - органы местного публичного управления).

## **6.4 Учет иностранных транспортных средств**

**6.4.1** Во всех позициях все транспортные средства, как зарегистрированные, так и незарегистрированные в Республике Молдова, учитываются на одном бланке.

## **6.5 Организационные меры по охране труда и технике безопасности**

**6.5.1** Соблюдение времени начала и окончания каждого периода учета движения является обязательным. Сотрудники, задействованные в учете, должны явиться в пункт учета за 30 минут до начала учета движения.

**6.5.2** Для каждой позиции будет предоставлено необходимое количество учетчиков в зависимости от категории дороги, интенсивности движения и режима регистрации: в обе стороны или в каждую сторону.

**6.5.3** Для надлежащего проведения операций по учету транспортных средств каждый пункт учета должен быть оборудован столом (или твердой подставкой для формуляра) и стульями для учетчиков, карандашами (ручками), часами и соответствующим источником света в ночной период.

**6.5.4** Должны быть приняты меры по защите учетчиков от солнца и непогоды путем установки кабинок, зонтиков или других устройств, а также оснащения их средствами индивидуальной защиты и видимости в соответствии с положениями законодательства, касающимися

минимальных требований безопасности и гигиены труда при использовании работниками средств индивидуальной защиты на рабочем месте, установленными [3], об утверждении минимальных требований по охране труда и технике безопасности.

**6.5.5** Размещение пунктов осуществляется за пределами верха земляного полотна, с обеспечением полной безопасности работы учетчиков. Во время дождя или грозы запрещается укрывать учетчиков под деревьями. Расположение пунктов учета, на которых производится регистрация в направлениях движения, производится в соответствии с направлением, для которого предназначался пост.

**6.5.6** При необходимости будут предприняты другие меры по охране труда в соответствии с положениями законодательства.

**6.5.7** Каждый пост учета должен быть отмечен вешкой, с закрепленной на ней табличкой с указанием номера поста, размещаемой по правой стороне дороги.

## **6.6 Ежедневный сводный отчет**

**6.6.1** Ежедневный сводный отчет, предусмотренный в Приложении С, является основным документом для свода и обработки результатов учета дорожного движения, проведенного вручную.

**6.6.2** Ежедневный сводный отчет заполняется на основе сведений, внесенных в формуляр, предусмотренный в Приложении В:

- a) лицом, ответственным за учет дорожного движения назначенным администратором / управляющим национальными дорогами, для национальных дорог;
- b) лицом, ответственным за учет дорожного движения назначенным органами местного публичного управления, для местных дорог.

**6.6.3** Сводный отчет составляется для каждой точки и дня регистрации дорожного движения, за исключением точек, на которых движение регистрируется по направлениям, где ежедневный сводный отчет составляется по каждому направлению движения.

**6.6.4** Ежедневный сводный отчет должен быть составлен в табличной форме Microsoft Excel или с помощью электронных приложений, таким образом, чтобы облегчить автоматизированную обработку данных.

**6.6.5** Отчет состоит из двух категорий данных:

- a) общие данные, служащие для идентификации поста, даты проведения учета и направления движения, которые вносятся в отведенные места формуляра над таблицей;
- b) данные, полученные в результате регистрации (итоговые данные по часам и группам транспортных средств на бланке), вносятся в соответствующие графы таблицы. Каждая строка ежедневного сводного отчета должна содержать данные, соответствующие одному часу учета движения.

**6.6.6** Данные суммируются по строкам и столбцам.

**6.6.7** Запрещается вносить изменения в формуляр сводного отчета. По любым вопросам или дополнениям необходимо связаться с ответственным персоналом администратора / управляющего соответствующей дороги.

**6.6.8** Кодирование единиц в администрации / управлении национальными или местными дорогами, в соответствии с компетенцией, изложено в Приложении D.

**6.6.9** С целью упрощения заполнения и редактирования, а также исключения ошибок, которые могут возникнуть при внесении и расчете данных о дорожном движении в ежедневный сводный отчет вручную, должна быть создана форма в программе Microsoft Excel или другом электронном приложении для:

- a) национальных дорог - в соответствии с образцом, указанным в Приложении С.1;



- b) местных дорог - 14 часов, по образцу, указанному в Приложении С.2;
- с) национальных и местных дорог - 24 часа, в соответствии с образцом, указанным в Приложении С.3.

**6.6.10** Приложения С.1 - С.3 рассылаются по электронной почте всем подразделениям, проводящим учет дорожного движения. Ответственные должны ежедневно передавать по электронной почте администратору / управляющему или соответствующему учреждению составленные сводные отчеты.

**6.6.11** После каждого дня учета движения ежедневный сводный отчет, проверенный лицом, ответственным за подразделение, сдается в установленные сроки и в установленном порядке, для централизации и автоматической обработки.

**6.6.12** Условия передачи ежедневных сводных отчетов:

- a) ежедневные сводные отчеты направляются сгруппированными по автомобильным дорогам в порядке километража;
- b) ежедневные сводные отчеты должны быть распечатаны и подшиты.

## **7 Автоматический учет дорожного движения**

### **7.1 Способ учета**

**7.1.1** Автоматический учет дорожного движения осуществляется следующим образом:

- a) постоянный учет должен производиться на основных постах с использованием оборудования для автоматического учета данных типа ADR (Automatic Data Recorder) для классификации транспортных средств;
- b) постоянный учет должен производиться на вторичных постах с использованием счетчиков дорожного движения с электромагнитным обнаружением;
- c) работоспособность пунктов категорий 1 и 2, не оснащенных цифровым оборудованием передачи данных, будет обеспечиваться администратором / управляющим национальными дорогами, при необходимости, через третьих лиц, которые должны будут следить за состоянием оборудования в течение недели, предшествующей периоду учета.
- d) для пунктов, оснащенных цифровым оборудованием передачи данных, еженедельные проверки состояния работы будут обеспечиваться специализированной службой, подчиненной администратору / управляющему национальными дорогами;
- e) выводы о работоспособном состоянии сети счетчиков должны быть направлены администратору / управляющему национальными дорогами в виде отчета, сразу после завершения деятельности.

**7.1.2** На постах категории 2, оборудованных счетчиками дорожного движения типа тотализатор, в день проведения 24-часового учета вручную, за 1 час до начала учета, проводится общая проверка их рабочего состояния.

**7.1.3** Установка, эксплуатация и техническое обслуживание счетчиков дорожного движения осуществляются на дорогах государственного значения только с письменного согласия администратора / управляющего национальными дорогами, в соответствии с конкретными действующими правилами.

**7.1.4** Лица, ответственные за учет дорожного движения, в составе администратора/управляющего национальными дорогами, обязаны обеспечить бесперебойную работу автоматического учета движения, уделяя особое внимание периодической проверке точности работы устройств, техническому обслуживанию и оперативному устранению неисправностей устройств, с целью обеспечения непрерывности работы постов.

**7.1.5** Результаты автоматического учета движения, на информационной основе, ежеквартально централизуются администратором / управляющим национальными дорогами, где они проверяются и обрабатываются.

## **8 Обязанности ответственного технического персонала администратора / управляющего автомобильными дорогами в процессе осуществления учета дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования вручную**

### **8.1 Уровень координации**

**8.1.1** Компетентная служба в составе администратора/управляющего национальными дорогами или назначенного органа имеет следующие обязанности:

- a) организует и координирует деятельность по всеобщему учету дорожного движения;
- b) разрабатывает решения, связанные с деятельностью по учету и обеспечивает их передачу на места;
- c) обеспечивает и осуществляет в сотрудничестве с Техническим Университетом Молдовы обучение персонала, участвующего в этой деятельности;
- d) при необходимости применяет меры по временному приостановлению учета и принятию решения о его возобновлении;
- e) участвует в мероприятиях по инструктажу и контролю в дни учета дорожного движения;
- f) до начала учета дорожного движения составляет список с общими идентификационными данными постов учета, осуществляемого вручную;
- g) устанавливает, при необходимости, новые даты, выходящие за рамки календаря учета.

**8.1.3** Администратор/управляющий национальными дорогами, посредством компетентной подчиненной службы или путем делегирования другому назначенному органу также выполняет следующие обязанности:

- a) анализирует и утверждает план мероприятий по личному составу и срокам, чтобы действия по организации и проведению учета дорожного движения проводились своевременно и в надлежащих условиях.
- b) обеспечивает:
  - необходимые материалы;
  - технический персонал для руководства и контроля;
  - необходимый транспорт в дни учета движения;
- c) утверждает график распределения по сети руководящего и контролирующего персонала, который назначается администратором/управляющим дороги за 5 (пять) дней до даты проведения учета движения;
- d) контролирует и направляет подчиненный персонал, в течение всего периода организации и регистрации движения.

**8.1.4** Органы местного публичного управления второго уровня (администратор/управляющий местными дорогами) имеют следующие обязанности:

- a) организуют и координируют работу по учету дорожного движения на находящихся в администрировании дорогах общего пользования;
- b) предоставляют необходимые материалы;
- c) в случае необходимости может временно приостановить учет дорожного движения с согласия администратора / управляющего национальными дорогами или иного уполномоченного органа;
- d) устанавливает новую дату проведения учета в сотрудничестве с администратором/управляющим национальными дорогами или другим уполномоченным органом;
- e) проверяет соблюдение лицами, назначенными для проведения учета дорожного движения, требований настоящего Кодекса, предпринимая меры необходимые для правильного учета дорожного движения;
- f) назначает лицо, на которое возложены функции по координации и лицо, на которое возложены функции по контролю и оперативной проверке способа учета дорожного движения;
- g) обеспечивает реализацию предложений, представленных администратором / управляющим национальными дорогами или другим уполномоченным лицом (органом) по результатам контроля, проведенного в дни проведения учета.

## 8.2 Оперативный уровень

**8.2.1** Компетентная служба в составе представителя администратора/управляющего национальными дорогами на местах имеет следующие обязанности:

- a) проверяет и направляет на утверждение руководству план мероприятий по вовлеченному персоналу и срокам;
- b) организует и координирует регистрацию движения и проверяет выполнение контроля согласно установленным планам;
- c) при необходимости сообщает руководству о временном приостановлении учета и предлагает необходимые меры для его возобновления.

**8.2.2** Ответственное лицо представителя администратора/управляющего национальными дорогами на местах, имеет следующие обязанности:

- a) составляет и представляет руководителю технической службы на проверку и утверждение план мероприятий по организации и координации регистрации движения;
- b) организует и координирует учет дорожного движения, проверку и контроль во время его проведения, распространяет бланки и инструкции по подведомственным подразделениям, а также обучает персонал;
- c) доводит до подчиненных подразделений общие идентификационные данные пунктов регистрации движения;
- d) если по объективным причинам, таким как: прекращение движения из-за оползней или затопления дороги, учет движения не может быть осуществлен в один из дней, предусмотренных в графике, утвержденном администратором/управляющим национальными автомобильными дорогами, сообщает по телефону, не позднее утра того же дня местному представителю администратора/управляющего национальными дорогами;
- e) получает в течение не более 4 (четырёх) дней с момента окончания каждого дня регистрации дорожного движения формы, предусмотренные в Приложении В, которые проверяет и на основании которых заполняет ежедневные сводные отчеты, предусмотренные в Приложении С.1.
- f) лицо, ответственное за дорожное движение, местного представителя администратора/управляющего национальными дорогами лично приносит/передает ежедневные сводные отчеты по национальным дорогам.

**8.2.3** Ответственный за проведение учета от местного представителя администратора/управляющего национальными дорогами имеет следующие обязанности и ответственность:

- a) при необходимости, предлагает, обосновывает и представляет на утверждение перемещение постов учета;
- b) предоставляет материалы, транспортные средства и персонал, необходимые для организации учета движения и несет ответственность за соблюдение положений пунктов 6.5.1 – 6.5.7;
- c) контролирует и проверяет присутствие персонала на посту, порядок проведения учета движения во время его проведения, соблюдение правил охраны труда и подписывает бланк проверки;
- d) удостоверяет достоверность данных в бланке, подписав и проставив печать в соответствующей графе.

**8.2.4** Назначенное координирующее лицо в составе местного администратора/управляющего дороги (органа местного публичного управления второго уровня) имеет следующие обязанности:

- a) участвовать в обучающих мероприятиях, организуемых центральным специализированным органом в области автомобильных дорог;
- b) проверять документацию по учету движения, формы которой приведены в приложениях В, С.2 и С.3 по результатам каждого дня. Подписывать формы, представленные в Приложении В, в рубрике «РУКОВОДИТЕЛЬ Участка» Подписывать и ставить печать в формуляре ежедневного сводного отчета, приведенного в Приложении С.2 или С.3, в рубрике «ПРОВЕРЕНО»;
- c) передавать администратору/управляющему национальных дорог или назначенному органу ежедневные сводные отчеты, предусмотренные в Приложениях С.2 или С.3, заполненные и подписанные.

**8.2.5** Ответственный за безопасность движения в составе администратора/управляющего местными дорогами (орган местного публичного управления второго уровня) имеет следующие обязанности:

- a) сотрудничает с местным представителем администратора/управляющего национальными дорогами, ответственным за безопасность дорожного движения, организует и проводит учет движения на местных дорогах общего пользования, обучает персонал и распространяет необходимые инструкции и формы;
- b) передает общие идентификационные данные постов учета движения руководителям постов учета дорожного движения;
- c) контролирует и проверяет работу постов при проведении учета, а также соответствие инструкциям ввода данных в формуляр;
- d) получает от руководителя поста формуляры, предусмотренные в приложении В в срок, установленный в пункте 8.2.7 г) и проверяет насколько правильно и разборчиво написаны идентификационные данные поста;
- e) суммирует транспортные средства по группам и часам, вносит результат арабскими цифрами в соответствующее поле и подтверждает соответствующие данные своей подписью;
- f) передает подписанные и проштампованные бланки местному ответственному администратору/управляющему национальными дорогами за безопасность дорожного движения или иным назначенным учреждениям в течение не более четырех (4) дней со дня окончания учета движения.

**8.2.6** Учетчик имеет следующие обязательства:

- a) прибыть на пост за 30 минут до начала учета движения;
- b) соблюдать время начала и окончания каждого периода учета движения;
- c) знать типы транспортных средств, подлежащих учету;
- d) знать, как вводить данные в форму учета;
- e) не оставлять без разрешения пост во время проведения учета;
- f) не находиться в местах с недостаточной видимостью или в зданиях (жилых домах, общественных помещениях, предприятиях и других);
- g) учитывать транспортные средства исключительно по фактической ситуации. Внесение ложных данных в формуляр учета карается по закону;
- h) подписывать формуляры в конце дня учета движения и передавать их руководителю подразделения, заказавшего обследование;
- i) не вносить изменения и дополнения в данные формуляра после окончания проведения учета движения;
- j) соблюдать меры охраны труда и техники безопасности.

**8.2.7** Средства, необходимые для учета движения на дорожной сети местного значения вручную, а также необходимый персонал, будут предоставлены администраторам/управляющим местными дорог (орган местного публичного управления второго уровня), которые управляют соответствующими дорогами общего пользования.

## **9 Организационные мероприятия по проведению обследования дорожного движения «Пункт отправления – пункт назначения»**

### **9.1 Разрешение, согласование и утверждение**

**9.1.1** Документация, необходимая для утверждения проведения обследований дорожного движения «Пункт отправления – пункт назначения» (далее – О-Д), включает в себя:

- a) цель исследования (анализ дорожного движения и прогнозы, необходимые для установления наиболее целесообразных мероприятий по развитию и систематизации дорожной сети, планированию дорожных работ, повышению степени безопасности дорожного движения и т.п.);
- b) зона распространения обследований, период, в который они проводятся;
- c) подразделения, подготовленные для проведения обследований и их задачи.

**9.1.2** Обследования О-Д осуществляются по запросу администратора дороги или с его согласия.

**9.1.3** Для проведения обследований должны быть запрошены согласования следующих компетентных органов:

- a) районных инспекторов полиции, если обследование проводится на территории, состоящей из одного или нескольких районов;
- b) национального инспектората общественной безопасности в составе Главного инспектората полиции, если обследование проводится в пределах нескольких районов или только на национальной дорожной сети.

**9.1.4** После получения согласований потребуется:

- a) привлечение специализированных местных органов полиции;
- b) популяризация обследования в СМИ.

## **9.2 Информирование участников дорожного движения о дорожном обследовании «Пункт отправления — пункт назначения»**

**9.2.1** Информирование участников дорожного движения об обследовании будет осуществляться администратором/управляющим дороги общего пользования, являющейся объектом обследования, с помощью Генерального инспектората полиции – Национального инспектората общественной безопасности, запрашивая для этой цели поддержку средств массовой информации. Информация должна носить общий характер, отражая цель обследования и зону распространения. От водителей потребуется поддержка в виде остановки при прохождении постов обследования и дачи правильных ответов на вопросы, задаваемые сотрудниками проводящих обследование.

**9.2.2** Участники дорожного движения должны быть проинформированы накануне и в день обследования.

## **10 Методика проведения обследования движения «Пункт отправления – пункт назначения» на дорогах общего пользования**

### **10.1 Принцип метода**

**10.1.1** Обследования дорожного движения О-Д – это измерения дорожного движения, которые проводятся на определенных характерных участках дорожной сети, посредством которых определяется место отправления, назначения, маршрут, цель поездки или тип нагрузки (включая степень загрузки) и количество пассажиров.

**10.1.2** Метод проведения обследований О-Д заключается в остановке всех транспортных средств, проезжающих через пост обследования в установленный интервал времени или только части количества транспортных средств в случае интенсивного движения транспорта, опросе водителей и фиксации полученных ответов.

**10.1.3** Регистрация производится сотрудниками, проводящими обследование, по специально составленным формулярам (Приложение F).

### **10.2 Подготовка и организация обследования движения «Пункт отправления – пункт назначения»**

**10.2.1** Операции по ограничению территории, зонированию, расположению постов, установлению дат и графика обследований выполняются администратором дороги, который является заказчиком исследования дорожного движения, который будет использовать данные, собранные в ходе обследования движения «Пункт отправления – пункт назначения».

**10.2.2** Окончательное определение местоположения постов, зонирования и графика проведения обследований, будет выполнено подрядчиком совместно с заказчиком работ.

**10.2.3** Основными операциями по подготовке и организации обследования движения «Пункт отправления – пункт назначения» являются:

- a) расположение постов опроса;
- b) обустройство и оснащение постов опроса;
- c) определение количества персонала и его подготовка;
- d) определение дней и сроков проведения обследования.

### **10.3 Расположение постов опроса «Пункт отправления – пункт назначения»**

**10.3.1** Посты опроса располагаются на улично-дорожной сети по следующим критериям:

- a) расположение постов на тех участках дорожной сети, где можно контролировать как можно больше транспортных потоков;
- b) размещение постов в тех точках дорожной сети, где можно контролировать наибольшие объемы движения;
- c) расположение постов таким образом, чтобы большую часть транспортных потоков можно было контролировать с помощью минимально возможного числа постов;
- d) расположение постов в точках дорожной сети, соответствующих необходимым техническим условиям (видимость 300 м на прямых или кривых участках с радиусами более 500 м, обустроенные обочины или продольные остановочные площадки с уклоном менее 3%);
- e) при размещении постов опроса О-Д будет учитываться их положение в соответствии с постами ручной или автоматической регистрации движения, чтобы можно было провести корреляцию между данными, собранными в ходе опроса и данными регистрации движения;
- f) пост обследования должен быть расположен на прямолинейном ровном участке таким образом, чтобы водитель, который видит указатели поста, не мог уклониться от проезда через него каким-либо объездным маневром.

**10.3.2** Количество и приблизительное местоположение постов определяются в камеральных условиях, с учетом цели обследования и принципов, изложенных выше.

**10.3.3** Положение постов обследования дорожного движения, установленных в камеральных условиях, должно быть указано на карте в удобном масштабе в зависимости от размера исследуемой территории. На карте должны быть указаны дороги, километровые положения пересечений, населенные пункты, посты учета движения, проводимого вручную и посты О-Д.

**10.3.4** После этого проводятся выезды на места, где исполнитель обследования совместно с представителем администратора/управляющего национальными дорогами или другое уполномоченное лицо, устанавливает точное местоположение поста и необходимые меры по его обустройству.

### **10.4 Обустройство и оборудование поста опроса**

**10.4.1** Для каждого направления движения участка дороги организуется отдельный пост опроса, таким образом на одном участке дороги должно быть два поста опроса. Схема организации поста опроса утверждается совместно администратором/управляющим дорогой и соответственно Национальной инспекцией общественной безопасности. Пост опроса должен быть обозначен знаками, указанными на рисунке К.2 (Приложение К), размерами 1500 × 750 мм.

**10.4.2** Посты опроса следует располагать в непосредственной близости от существующих парковочных площадок, чтобы иметь возможность использовать это благоустроенное дорожное пространство. Если это невозможно сделать, обочина в районе поста должна быть обустроена, на длине, примерно определяемой по формуле  $(5 - 6 м) \times n$  (где  $n$  — количество сотрудников поста), соответственно на протяжении приблизительно 20 - 70 м и на ширину 1,0 - 1,5 м.

**10.4.3** Такое обустройство может быть выполнено как с использованием материалов многоцветного использования (сборные детали), так и с использованием местных материалов (балласт, щебень и т.д.).

**10.4.4** На краю обочины, для защиты сотрудников в случае непогоды должны быть размещены палатки, зонтики или навесы для защиты учетчиков от непогоды, посты должны быть оснащены санитарными комплектами и снабжены питьевой водой.

**10.4.5** Если существует возможность наличия пешеходов в зоне поста опроса, она должна быть ограждена от тротуара барьерным ограждением или кольями, соединенными разноцветной лентой.

**10.4.6** Схема расположения поста опроса должна быть выполнена в соответствии с рисунком К.3 - для двухполосных дорог и рисунком К.4 - для 4-полосных дорог, приложения К. Персонал, участвующий в обследованиях, должен располагаться следующим образом:

- a) сотрудники, вместе с руководителем поста опроса - у края проезжей части коридора обследования, на расстоянии 5 - 6 м (длина транспортного средства) друг от друга. Коридор обследования должен быть свободен от каких-либо препятствий, чтобы персонал мог беспрепятственно передвигаться вдоль него в зависимости от длины обследуемых транспортных средств;
- b) сотрудник патрульной полиции - по одному на каждый пост, на одном уровне с первым сотрудником опроса дорожного движения.

**10.4.7** На автомагистралях и дорогах с более чем 2 полосами движения работа организуется 2-мя полицейскими на посту, один в начале участка, с задачей направить транспортные средства в коридор опроса (первая полоса) и один на уровне первого сотрудника опроса дорожного движения, чтобы останавливать транспортные средства. Схема расположения поста опроса на автомагистралях производится в соответствии с рисунком К.5, Приложения К.

## **Апеха 10.5 Персонал, участвующий в проведении обследований**

**10.5.1** При проведении обследований дорожного движения O-D требуется следующий персонал:

- a) лицо, ответственное за проведение обследований;
- b) один или несколько руководителей постов опроса;
- c) один руководитель поста опроса в смену (4 часа) на каждый пост (направление движения), если это необходимо;
- d) сотрудники опроса дорожного движения в зависимости от интенсивности движения, но не менее 2 сотрудников на пост и в смену;
- e) один учетчик или не более двух, в зависимости от интенсивности движения, на пост и в смену, которые фиксируют движение по категориям транспортных средств в течение интервала времени, установленного для обследования;
- f) сотрудники полиции, не менее одного, на каждый пост.

**10.5.2** Лицом, ответственным за проведение обследований, является лицо, назначенное администратором/управляющим, который заказал сбор данных в ходе обследований O-D.

**10.5.3** Начальником участка обычно является лицо, назначенное подразделением, осуществляющим обследование O-D.

**10.5.4** Начальник участка должен действовать под непосредственным руководством лица, ответственного за проведение обследований и администратора/управляющего дорогой.

**10.5.5** Для проведения обследований O-D начальником участка создается несколько рабочих групп, которые должны действовать в пределах поста опроса.

**10.5.5.1** Такая группа состоит из руководителя поста опроса, не менее двух опрашивающих и не менее одного инспектора дорожного движения.

**10.5.5.2** Эти рабочие группы должны действовать на одном посту, при условии наличия достаточного количества личного состава для охвата всех постов опроса, либо они должны время от времени работать на нескольких постах опроса, сменяясь согласно установленному графику проведения обследований.

**10.5.6** Каждый руководитель поста опроса и сотрудник поста опроса должны быть обеспечены:

- a) беджом;
- b) папкой «STOP», на которой поддерживаются и хранятся бланки обследования (обложка папки изображена на рисунке К.1 (Приложение К));
- c) анкеты в достаточном количестве, заточенный карандаш (ручка), ластик, скрепки, файлы;
- d) фонарь для работы в периоды ограниченной видимости (утром, вечером);
- e) светоотражающий защитно-предупредительный жилет желтого или оранжевого цвета;
- f) материалы для защиты от атмосферных воздействий (дождь, ветер, жара и т. д.).

**10.5.7** Каждый пост опроса должен быть оборудован в соответствии с пунктом 6.5.3 настоящей Инструкции;

**10.5.8** На каждом посту опроса будут присутствовать руководитель поста, сотрудник патрульной полиции, учетчики и опрашивающие - их число будет варьировать от 3 до 11 человек, в зависимости от интенсивности движения на соответствующем участке дороги.

**10.5.9** Если обследование будет проводиться в течение более длительного периода, в несколько дней, должен быть составлен список резерва.

**10.5.10** Руководитель поста опроса, должен обладать такими качествами как точность и способность организовать работы, должен пользоваться авторитетом и присутствием духа в нестандартных ситуациях. Он должен принимать твердые решения о прекращении и возобновлении работы в случае неблагоприятных погодных условий или в случае происшествий, которые могут произойти в зоне поста опроса.

**10.5.11** Сотрудники, проводящие опросы, несут ответственность за заполнение бланков опросов



(Приложение F) и должны обладать достаточно разборчивым почерком, чтобы зарегистрированные ими данные можно было использовать. Сотрудник должен быть одет соответствующим образом и хорошо выглядеть, уметь быстро провести беседу с водителем, уточнить при необходимости, что запрашиваемая информация останется конфиденциальной и не настаивать в случае отказа. Он выбирается из числа сотрудников дорожной администрации, преподавательского состава данной специальности, студентов и т. д.

**10.5.12** Сотрудники, выполняющие учет несут ответственность за заполнение формуляра учета, представленного в Приложении В.

**10.5.13** В зависимости от интенсивности движения, выраженной в физических транспортных средствах в час пик, рекомендуемое количество персонала для одного поста опроса, указано в таблице 10.1:

**Таблица 10.1 — Необходимое количество персонала на посту опроса**

Пиковая интенсивность движения, выраженная в физических транспортных средствах/час/направлении	Руководитель поста опроса	Опрашивающие + учетчики дорожного движения
менее 300 т.с./ч	1	3 + 5
от 300 до 450 т.с./ч	1	5 + 7
от 450 до 600 т.с./ч	1	7 + 9
более 600 т.с./ч	1	9 + 11

**10.5.14** Интенсивность в час пик определяется предварительными измерениями, но в случае, если они не могут быть выполнены, для определения интенсивности в часы пик можно воспользоваться значением среднегодовой суточной интенсивности, определённой последним всеобщим учетом, приняв 12 - 14% от нее за интенсивность в час пик.

## **10.6 Запись данных обследования дорожного движения**

**10.6.1** Количество дней опроса варьируется в зависимости от важности и характера вопросов, на которые будет направлен опрос, а также от используемого метода обработки данных.

**10.6.2** Обследования обычно проводятся в сезон со средней интенсивностью движения (весна, осень), но их можно проводить и в другие периоды в зависимости от цели исследования дорожного движения, поэтому:

- a) выбираются рабочие дни, но если необходимо специально исследовать движение транспорта в выходные дни, то в качестве дней обследования можно выбрать также субботу и воскресенье;
- b) если ожидается, что движение будет иметь существенные сезонные изменения (как по интенсивности, так и, в частности, по структуре транспортных потоков), рекомендуется проводить исследования летом или зимой.

**10.6.3** Число дней обследования на посту должно составлять не менее одного, если имеется анализ ежедневных колебаний движения на соответствующей территории, или нескольких дней обследования, если обработка данных обследования предназначена для изучения суточных колебаний общей интенсивности дорожного движения или интенсивности определенных транспортных потоков.

**10.6.4** Первый день опроса не должен совпадать с пиковым днем дорожного движения, чтобы персонал привык к режиму работы. В период между первым и вторым днем обследования руководитель поста проводит анализ действий рабочей группы, хода обследования в первый день и дает необходимые указания персоналу.

**10.6.5** Расписание в течение суток, а также количество дней обследования на посту устанавливаются заказчиком совместно с подрядчиком, разработчиком исследования дорожного движения. Подрядчик, проводящий исследования дорожного движения, также может принять решение с согласия заказчика о проведении выборочных обследований, в этом случае принимая все необходимые меры в отношении организации обследований и способа дальнейшей

обработки данных.

**10.6.6** Изменение дней, установленных для проведения обследования, или перенос сроков проведения обследования движения на национальных дорогах общего пользования осуществляется с согласия администратора/управляющего дорог национального значения.

## **10.7 Проведение обследования движения «Пункт отправления — пункт назначения»**

**10.7.1** Обследование движения проводится на постах опроса и состоит из:

- a) управления и остановки транспортного средства;
- b) опроса водителей транспортных средств;
- c) регистрации полученной информации;
- d) учета дорожного движения по категориям транспортных средств.

## **10.8 Перенаправление и остановка транспортных средств**

**10.8.1** Персонал проводящий опрос должен находиться в специально отведенном для этого месте. Опрашивающий протягивает руку с папкой со знаком «STOP», чтобы привлечь внимание водителя, после чего поступает следующим образом:

- a) транспортным средствам будет указано остановиться напротив опрашивающего № 1, который задает вопросы и записывает ответы, после чего благодарит за сотрудничество и транспортное средство продолжает свой путь;
- b) в случае одновременного прибытия двух, трех и более транспортных средств опрашивающий № 1 останавливает первое транспортное средство, опрашивающий № 2 - второе транспортное средство и т. д. Если приезжает только одно транспортное средство, его останавливает первый опрашивающий;
- c) в исключительных ситуациях, для транспортных средств, в которых невозможно приблизиться к водителю через правую дверь, опрос производится руководителем поста со стороны левой двери только после того, как транспортное средство остановлено и водитель предупрежден о намерении опроса. Транспортному средству будет разрешено уехать, только после возвращения руководителя поста в коридор обследования.

## **10.9 Опрос водителя транспортного средства**

**10.9.1** Порядок опроса водителей, остановленных на постах опроса, следующий:

- A. Приветствие;
- B. Пожалуйста, ответьте на следующие вопросы:
  1. Населенный пункт, где вы начали этот маршрут?
  2. Населенный пункт, где вы закончите этот маршрут?  
Если опрашивающий приходит к выводу, что населенный пункт начала маршрута или его окончания менее известно (населенный пункт, село), также будет запрошен район, частью которого он является, или близлежащий город.
  3. Маршрут, по которому вы ехали, и маршрут, по которому вы собираетесь следовать (более важный город на маршруте), при необходимости.
  4. Для автомобилей перевозящих пассажиров будет запрошена цель поездки (туризм, поездка на работу, деловая или другая).
  5. Для грузовых транспортных средств будет запрошен тип перевозимого груза, в том числе степень загрузки (0%, 25%, 50%, 75% или 100%).
  6. Количество пассажиров, без учета водителя.
- C. Благодарность за содействие и прощание.

**10.9.2** В папке «СТОП» также есть список вопросов, сформулированных на английском языке (Примечание J), которые опрашивающие при необходимости представят водителям транспортных средств, незарегистрированных в Республике Молдова.

**10.9.3** При начале работы, персонал опроса (опрашивающие и руководитель поста) будут иметь достаточное количество формуляров O-D, причем строка 1 страницы 1 заполняется заранее

руководителем поста (населенный пункт; номер поста; направление движения; опрашивающий; дата; страница).

**10.9.4** При уходе с поста в конце смены каждый опрашивающий проверяет количество бланков, скрепляет их скрепкой и только после того, как руководитель поста опроса их проверил и получил, ему разрешается покинуть пост.

**10.9.5** После, руководитель поста составляет ведомость поста (в соответствии с Апеха ) и формуляр ежедневного сводного отчета, указанный в Приложении С, который подписывается заголовком "ВЫПОЛНЕНО".

## **10.10 Регистрация информации. Формуляр регистрации данных**

**10.10.1** В формуляре опроса О-D, заполненного опрашивающим, должно быть записано следующее:

- a) населенный пункт – указывается населенный пункт, вблизи которого проводится обследование;
- b) пост – представляет номер поста опроса. Номер поста опроса устанавливается заранее и будет известен на момент обследования;
- c) направление - представляет собой указание направления движения, по которому работают сотрудники поста и соответствует направлению движения транспортных средств. Например, на национальной дороге М5, между г. Липкань и г. Бричень, на км 23+000 расположены посты № 3 и 4, причем пост № 3 работает в направлении г. Липкань – г. Бричень, а пост №4 работает в направлении г. Бричень – г. Липкань. В формуляре поста № 3 в рубрике «направление» будет записано: - в сторону г. Бричень, а на формуляре поста № 4 в рубрике «направление» будет написано: - в сторону г. Липкань.  
Применяется правило:  
нечетные посты – по возрастанию километража  
четные посты – в порядке убывания километража.
- d) опрашивающий – лицо, осуществляющее опрос. Он должен разборчиво написать свои имя и фамилию. Для более быстрой организации и более удобного взаимодействия каждый опрашивающий движения и руководитель поста опроса будет иметь порядковый номер своей должности на посту;
- e) дата – включает день, месяц и год, в котором проводится обследование;
- f) страница – каждый опрашивающий нумерует свои страницы отдельно, начиная с 1 и до количества пройденных страниц. Для точной и безопасной записи на каждой используемой странице должен быть написан номер поста, направление, имя опрашивающего и номер страницы.

**10.10.2** В каждом формуляре должны быть заполнены все строки, начиная с 1 строки и заканчивая 20 строкой. После этого можно перейти к другому формуляру.

**10.10.3** На каждом формуляре опроса должны быть заполнены данные об администраторе дороги, номере дороги, номере поста опроса, километровой позиции поста, времени опроса - день, месяц, год.

## **10.11 Данные о составе групп транспортных средств по типам**

**10.11.1** В зависимости от типа механических транспортных средств (легковые автомобили, автофургоны, грузовые автомобили и т.д.) и их категории (пассажирские и грузовые автомобили) они классифицируются по группам транспортных средств в соответствии с Приложением F.

**10.11.2** Все транспортные средства, зарегистрированные в Республике Молдова, должны быть обозначены наклонной чертой (/), а зарегистрированные за рубежом - (S) в графе, соответствующей типу данного транспортного средства.

**10.11.3** Этот знак типа транспортного средства, опрашивающий отмечает на бланке при приближении транспортного средства, прежде чем оно остановится.

**10.11.4** В графах «Пункт отправления» и «Пункт назначения» соответственно будут отмечаться ответы, данные водителями на вопросы, заданные опрашивающим (вопрос №1 и №2 соответственно).

Например, водитель автомобиля, остановившегося на въезде в г. Бричень из г. Липкань, заявляет, что начал свою поездку в Украине и закончит ее в Республике Молдова. Таким образом, в рубрике «Пункт отправления» указывается Украина, а в рубрике «Пункт назначения» указывается Республика Молдова.

**10.11.5** В графе «Маршрут» будут отмечены ответы, данные водителями на вопрос №4, поставленный опрашивающим. Таким образом, если маршрут между пунктом отправления заявленной поездки и пунктом назначения достаточно протяженный и водитель имеет возможность выбирать между несколькими маршрутами, будет указано название более важного населенного пункта на выбранном маршруте.

Например, водитель автомобиля на въезде в мун. Кишинэу со стороны мун. Орхей, указывает, что он начал свою поездку в мун. Орхей и закончит ее в мун. Кахул, имеет возможность выбрать маршрут по национальной дороге общего пользования М3 или по национальной дороге общего пользования R6, и в таком случае в графе «Маршрут» будет указан г. Комрат (М3) или мун. Хынчешть, если маршрут проложен по национальной дороге общего пользования R6.

**10.11.6** Также в этой графе, если транспортное средство движется из-за границы Республики Молдова или проезжает транзитом, должно будет указано название пункта, соответственно пунктов пересечения границы Республики Молдова.

**10.11.7** В графе «Цель поездки» для пассажирских транспортных средств должен быть указан характер поездки, то есть туристическая, деловая, челночная или иной характер, а для грузовых транспортных средств должен быть указан тип перевозимого груза, включая степень загрузки (0%, 25%, 50%, 75% или 100%).

**10.11.8** В графе "Количество пассажиров" будет отмечено количество пассажиров в пассажирских и грузовых транспортных средствах, без водителя.

**10.11.9** В графе «Время» отмечаются временные интервалы, в которые проводятся опросы, с четырьмя временными интервалами для каждой смены. Внимание: время не должно указываться рядом с каждым транспортным средством, а только рядом с транспортным средством, которое регистрируется при переходе на другой временной интервал. Например, 8 часов соответствует промежутку между 8 - 9 часам и через точку в 8 часов проезжает только одно транспортное средство.

**10.11.10** В конце заполнения страницы будет отмечена последняя строка, час и минута, данные, которые будут соответствовать часам и минутам с первой строки следующей страницы, которые используются для восстановления порядка страниц в случае нежелательного разброса или пропуска в нумерации страниц.

## **10.12 Разъяснения относительно проведения обследования и регистрации данных**

**10.12.1** Для надлежащего проведения обследований и правильной регистрации данных необходимо соблюдать следующее:

- a) если по объективным причинам опрашивающий вынужден на время покинуть пост, он должен указать часы и минуты прохождения последнего зарегистрированного транспортного средства, а по возвращении на пост, в следующей строке укажет время с точностью до минут прохождения следующего транспортного средства, а затем продолжит свою деятельность в обычном режиме.
- b) в конце смены, последняя регистрация лица первой смены будет: 12.00 «пост закрыт», а лица II-й смены: 18.00 «пост закрыт», график опроса: с 8.00 до 12.00 и с 14.00 до 18.00.
- c) если идет проливной дождь и вся деятельность должна быть прекращена, она продолжится после дождя или в другой день в зависимости от установленных руководителем поста опроса, соответственно руководителем участка.
- d) персоналу опроса запрещается проверять документы на автомобиль или груз, даже если некоторые водители их предъявят.

## **10.13 Задачи сотрудников, участвующих в обследованиях «Пункт отправления - назначения»**

**10.13.1** Для проведения в надлежащих условиях обследований движения "пункт отправления – пункт назначения" перед персоналом, участвующем в их проведении, ставятся следующие задачи:

- a) лицо, ответственное за обследование:
- организует проведение обследований движения «Пункт отправления – пункт назначения» на территории, на которой расположены посты наблюдения за движением;
  - следит за предоставлением материалов, необходимых для проведения обследования движения «Пункт отправления – пункт назначения»;
  - по взаимному согласию с заказчиком работ он может принять решение о переносе дней обследований (ранее установленных), а также о прекращении деятельности в случае неблагоприятных погодных условий и повторении обследований в другие дни;
  - по сообщениям и предложениям руководителей постов действует незамедлительно и принимает оперативные решения для беспрепятственного проведения обследований.
- b) руководитель участка обследования:
- готовит и контролирует проведение обследований движения, несет ответственность за деятельность всех групп опрашивающих, на возглавляемом им посту;
  - обеспечивает проведение специальной подготовки по безопасности и гигиене труда, проводит теоретическое и практическое обучение по проведению обследования в соответствии с настоящими инструкциями со всем персоналом, участвующим в обследовании; может потребовать от представителей подразделений, готовящих обследование движения, также принять участие в выполнении этих указаний;
  - несет ответственность за обеспечение, получение и распространение необходимых рабочих материалов, представленных в пунктах 10.5.6 – 10.5.9;
  - несет ответственность за оснащение постов санитарными наборами и питьевой водой;
  - решает все особые проблемы, возникающие в ходе обследования, постоянно контролирует ход обследования, чтобы иметь возможность вовремя вмешаться в случае необходимости;
  - может предлагать в случае неблагоприятной погоды перенос дней обследования (заранее определенных), а также прекращение обследования, предлагая его проведение в другие дни;
  - принимает дела с формулярами обследования и после проверки передает их лицу, ответственному за проведение обследования.
- c) Руководитель поста обследования:
- выполняет поручения, полученные от начальника участка;
  - ознакомлен с настоящим Кодексом;
  - прошел обучение по технике безопасности и гигиене труда;
  - прибывает на пост обследования за 30 минут до начала работы и проверяет оснащение и организацию движения в зоне поста;
  - проводит обучение по технике безопасности и гигиене труда, относящееся к обследованиям движения «Пункт отправления – пункт назначения», со всеми опрашивающими и контролирует соблюдение конкретных мер по безопасности и гигиене труда. Запрещается привлекать к работе опрашивающих без прохождения ими специальной подготовки по технике безопасности и гигиене труда;
  - перед тем, как приступить к исполнению своих обязанностей, напоминает опрашивающим об основных мерах по охране труда и о том, как работать на посту опроса;
  - постоянно контролирует соблюдение методов работы на посту опроса;
  - носит с собой запасные формуляры, собирает их в конце смены, проверяет их и закрепляет в файле;
  - заполняет «Ведомость поста» (Приложение Е), к которому прилагаются заполненные формуляры для каждого поста и дня опроса. Заполненные бланки опросов должны храниться в отдельных файлах по каждому посту в разбивке по дням обследования. После окончания мероприятия файлы должны быть переданы руководителю участка;
  - имеет право принимать любые меры, которые сочтет необходимыми, чтобы избежать несчастных случаев во время обследований (плохая погода: жара, дождь, сильный ветер);
  - выполняет также задачу опрашивающего, чтобы избежать переагрузки автотранспортом поста опроса.
- d) Опрашивающий:
- выполняет любые указания, данные руководителем поста опроса или руководителем участка;
  - прибывает на пост за 30 минут до начала обследования;

- ознакомлен со способом проведения обследований и конкретных мерах по безопасности и гигиене труда;
  - соблюдает дисциплину и не покидает безосновательно пост опроса, на который он назначен;
  - правильно и разборчиво вносит записи в формуляры;
  - имеет при себе все необходимые материалы и постоянно носит предупреждающий жилет и бейдж;
  - строго соблюдает все конкретные меры по охране труда во избежание несчастного случая;
  - при уходе с поста и в конце смены проверяет количество формуляров, их порядок, закрепляет их скрепкой и только после того как руководитель поста опроса проверит и примет их, ему разрешается покинуть пост.
- е) Сотрудник патрульной полиции:
- отвечает за управление движением в районе поста, таким образом, чтобы можно было остановить автотранспорт;
  - действует так, чтобы обеспечить нормальное передвижение в районе поста;
  - выполняет задачу, полученную от непосредственных руководителей (Национальной инспекции общественной безопасности или другой).

## 11 Подготовка данных, кодирование для обработки

### 11.1 Кодирование данных

11.1.1 Данные, полученные в результате обследования для дальнейшей обработки с помощью компьютера, кодируются следующим образом:

1. № поста - номер поста;
2. Вид транспортного средства:
  - 0 *Транспортные средства, зарегистрированные в Республике Молдова;*
  - 1 *Транспортные средства, незарегистрированные в Республике Молдова;*
3. Тип транспортных средств:
  - 1 - *велосипеды, мотоциклы;*
  - 2 - *легковые автомобили;*
  - 3 - *микроавтобусы с максимальным количеством мест 8+1;*
  - 4 - *автобусы, междугородние автобусы и микроавтобусы с количеством мест более 8+1;*
  - 5 - *грузовые автомобили и специальные транспортные средства с максимальной допустимой общей массой до 3,5 т;*
  - 6 - *грузовые автомобили и производные с 2-мя осями;*
  - 7 - *грузовые автомобили и производные с 3 или 4 осями;*
  - 8 - *сочлененные механические транспортные средства (типа TIR), прицепные буксиры с более чем 4-мя осями;*
  - 9 - *тягачи с/без прицепа, спецтехника;*
  - 10 - *2-х, 3-х или 4-х осные грузовики с прицепом (автопоезд).*
4. Место отправления;
5. Код города отправления - по каталогу с кодами населенных пунктов Республики Молдова и зон движения, на которые была разделена территория страны;
6. Район отправления;
7. Аббревиатура района отправления;
8. Место назначения;
9. Код города назначения - согласно каталогу с кодами населенных пунктов в Республике Молдова и зон движения, на которые была разделена территория страны;
10. Район назначения;
11. Аббревиатура района назначения;
12. Название маршрута;
13. Код маршрута;
14. Наименование цели или вид перевозимого груза;
15. Код цели или тип товара:
  - **цель:**
    - 1) *туризм;*
    - 2) *бизнес;*
    - 3) *на работу;*

- 4) *другие цели.*
- **Тип товара:**
- 1) *Животные и продукты животного происхождения;*
  - 2) *Продукты растительного происхождения, плетения из растительного сырья.*
  - 3) *Жиры, животные и растительные масла; продукты их разложения;*
  - 4) *Пищевая продукция промышленного назначения, алкогольные и безалкогольные напитки, уксус, табачные изделия;*
  - 5) *Минеральные продукты;*
  - 6) *Продукция химической промышленности и аналогичных отраслей;*
  - 7) *Удобрения;*
  - 8) *Необработанные и обработанные шкуры, изделия из кожи и резины;*
  - 9) *Древесный материал и изделия из дерева, пробка и пробковые изделия;*
  - 10) *Сырье для производства картона и бумаги;*
  - 11) *Изделия из камня, бетона или железобетона и другие;*
  - 12) *Керамические изделия, стекло и стеклянная посуда;*
  - 13) *Металлы, машины и подвижной состав;*
  - 14) *Взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, спички;*
  - 15) *Нефтепродукты и топливо;*
  - 16) *Различные товары;*
16. Количество пассажиров;
17. Время.

**11.1.2** Закодированные и централизованные данные также будут представлены в формуляре Microsoft Excel. Централизованная таблица может быть представленная в виде, показанном в Приложении I.

## **12 Организационные мероприятия по охране здоровья и безопасности труда**

### **12.1 Особые мероприятия**

**12.1.1** Руководством исполнительных подразделений будут составлены списки с фамилиями лиц, которые будут участвовать в обследованиях движения, на основании которых будет проводиться обучение персонала, обеспечение и выдача защитных материалов, специфичных для обследования движения О-Д.

**12.1.2** Руководство исполнительных подразделений определяет лиц, участвующих в обследованиях (пункт 10.5.1), в зависимости от их способности выполнять задачи, предусмотренные настоящим Кодексом.

**12.1.3** На протяжении всего времени проведения обследований движения руководитель поста обследования ведет строгий учет нахождения персонала обследования на постах.

**12.1.4** Опрашиваемый персонал размещается на полосе опроса, которая должна быть свободна от каких-либо препятствий, позволяющая персоналу перемещаться вдоль неё для опроса водителей транспортных средства.

**12.1.5** Опрашиваемый персонал должен располагаться в специально отведенном месте, лицом к тому направлению, откуда прибывают транспортные средства.

**12.1.6** Опрашиваемый протягивает руку, с папкой со знаком «STOP», которую он показывает водителю. Запрещается располагать опрашиваемого перед транспортным средством.

**12.1.7** Водитель опрашивается только после остановки транспортного средства.

**12.1.8** Защита персонала опроса осуществляется с помощью будок, зонтов или затенения от непогоды, палящего солнца и т.д. Полоса опроса должна быть отделена от тротуара барьерами (если это возможно) или кольями, соединенными цветной лентой.

**12.1.9** Во избежание дорожно-транспортных происшествий опрашивающим запрещается забираться в транспортные средства, поддерживать папку с формулярами обследования на

капоте или двери транспортного средства или вставать на колени, чтобы писать.

**12.1.10** Обследование проводится только в присутствии руководителя поста опроса и сотрудника патрульной полиции. Отсутствие одного из двух приводит к тому, что обследование О-Д не начинается.

**12.1.11** Руководитель поста опроса вместе с руководителем участка проверяет если персонал, который должен участвовать в обследовании, подготовлен к данной работе.

**12.1.12** Дорожно-транспортные происшествия, повлекшие за собой наезд на персонал опроса, будут рассматриваться в соответствии с действующим законодательством.

**12.1.13** Представленные меры по охране здоровья и безопасности труда не являются ограничивающими и могут быть дополнены, в зависимости от обстоятельств и целесообразности для каждой должности, другими необходимыми мерами в соответствии с законодательством, действующим на момент проведения обследований.



## **Приложение А** (нормативное)

### **Основные виды транспортных средств, составляющих группы учитываемых транспортных средств**

#### **А.1 Велосипеды и мотоциклы**

- a) простой велосипед;
- b) велосипед (самокат) с мотором;
- c) мотоцикл без коляски;
- d) мопед;
- e) мотороллер.

#### **А.2 Легковые автомобили**

- a) все легковые автомобили, включая внедорожники, с/без прицепа

#### **А.3 Микроавтобусы, спецтехника**

- a) микроавтобус для пассажирских перевозок вместимостью до 8+1 мест, включая водителя, с/без прицепа

#### **А.4 Автофургоны и специальные транспортные средства с общей максимально допустимой массой не более 3,5 т**

- a) грузовой автомобиль, с/без прицепа;
- b) специальные транспортные средства общей максимально допустимой массой до 3,5 тонн, с/без прицепа.

#### **А.5 Грузовые автомобили и производные с 2-мя осями**

- a) 2-осный грузовой автомобиль;
- b) 2-осный автосамосвал;
- c) 2-осный автофургон;
- d) 2-осная автоцистерна;
- e) прочие транспортные средства с 2-осным грузовым шасси и максимально допустимой общей массой более 3,5 тонн.

#### **А.6 Грузовые автомобили и производные с 3 или 4 осями**

- a) 3-осные или 4-осные грузовые автомобили и производные;
- b) 3-осный или 4-осный автосамосвал;
- c) 3-осный или 4-осный тягач;
- d) 3-осный или 4-осный автокран;
- e) другие транспортные средства на грузовом шасси с 3 или 4 осями и максимальной разрешенной массой более 3,5 тонн.

#### **А.7 Сочлененные механические транспортные средства (типа TIR), транспортные средства с более чем 4 осями, прицепные буксиры**

- a) седельный тягач с полуприцепом или платформой;
- b) прицепной буксир;
- c) буксир с более чем 4-мя осями;
- d) автокран с более чем 4-мя осями;
- e) другие транспортные средства с более чем 4 осями.

#### **А.8 Автобусы**

- a) автобус;

- b) автобус междугородний;
- c) микроавтобусы с количеством мест более 8+1.

#### **A.9 Трактора с прицепом и без прицепа и спецтехника**

- a) универсальный трактор с прицепом или без него;
- b) сельскохозяйственный трактор с прицепом или без прицепа;
- c) сельскохозяйственная техника;
- d) строительная техника (бульдозер, грейдер и т.д.).

**A.10 Грузовые автомобили и их производные (автопоезда) общей максимально допустимой массой более 3,5 тонн, с прицепом – грузовые автомобили с 2-4 осями, с прицепом**

**A.11 Легковые автомобили, автофургоны или специальные транспортные средства с общей максимально допустимой массой до 3,5 тонн, с прицепом**

**A.12 Гужевого транспорт**



**Приложение С**  
(нормативное)

**Формуляры ежедневных сводных отчетов**

**С.1 Ежедневный сводный отчет для национальных дорог (за исключением региональных дорог)**

УЧАСТОК

**ЕЖЕДНЕВНЫЙ СВОДНЫЙ ОТЧЕТ**

		Код участка	Пост №	Категория дорог	Номер дороги	Направление движения	Положение поста		Дата						
							км	м	день	месяц					
Временной интервал			Велосипеды, мотоциклы	Легковые автомобили	Микроавтобусы с макс. 8+1 местами	Автофургоны и специальные транспортные средства с общей разрешенной максимальной массой не более 3,5 тонн	Грузовые автомобили и производные с 2-мя осями	Грузовые автомобили и производные с 3 или 4 осями	Сочлененные механические транспортные средства (типа TIR), транспортные средства с более чем 4 осями, прицепные буксиры	Автобусы, междугородные автобусы и микроавтобусы с количеством мест более 8+1	Трактора с прицепом и без прицепа и спецтехника	Грузовые автомобили и их производные (автопоезда) общей максимально допустимой массой более 3,5 тонн, с прицепом – грузовые автомобили с 2-4 осями, с прицепом	Легковые автомобили, автофургоны или специальные транспортные средства с общей максимально допустимой массой до 3,5 тонн, с прицепом	Гужевого транспорт	Общее количество транспортных средств
	с	до													
08	09														0
09	10														0
10	11														0
11	12														0
14	15														0
15	16														0
16	17														0
17	18														0
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Примечания:

1. Код участка указывается в приложении Е
2. Заполнение данных 12 апреля, записывается 12.04
3. Направление движения: 1 - направление по километражу; 2 - обратное направление километража; 3 - в обе стороны
4. Заполните дату в ячейках желтым фоном

Составлено: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Проверено: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**С.2 Ежедневный сводный отчет для региональных и местных дорог - 14 часов**

УЧАСТОК

**ЕЖЕДНЕВНЫЙ СВОДНЫЙ ОТЧЕТ**

Код участка	Пост №	Категория дорог	Номер дороги	Направление движения	Положение поста, км		Дата	
					км	м	день	месяц

Временный интервал		Велосипеды, мотоциклы	Легковые автомобили	Микроавтобусы с макс. 8+1 местами	Автофургоны и специальные транспортные средства с общей разрешенной максимальной массой не более 3,5 тонн	Грузовые автомобили и производные с 2-мя осями	Грузовые автомобили и производные с 3 или 4 осями	Сочлененные механические транспортные средства (типа TIR), транспортные средства с более чем 4 осями, прицепные буксиры	Автобусы, междугородные автобусы и микроавтобусы с количеством мест более 8+1	Трактора с прицепом и без прицепа и спецтехника	Грузовые автомобили и их производные (автопоезда) общей максимально допустимой массой более 3,5 тонн, с прицепом – грузовые автомобили с 2-4 осями, с прицепом	Легковые автомобили, автофургоны или специальные транспортные средства с общей максимально допустимой массой до 3,5 тонн, с прицепом	Гужевого транспорт	Общее количество транспортных средств
с	до													
08	09													0
09	10													0
10	11													0
11	12													0
14	15													0
15	16													0
16	17													0
17	18													0
18	19													0
19	20													0
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Примечания:

1. Код участка указывается в приложении Е
2. Заполнение данных 12 апреля, записывается 12.04
3. Направление движения: 1 - направление по километражу; 2 - обратное направление километража; 3 - в обе стороны
4. Заполните дату в ячейках желтым фоном

Составлено: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Проверено: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**С.3 Ежедневный сводный отчет по всей дорожной сети – регистрация 24 часа**

**УЧАСТОК**

**ЕЖЕДНЕВНЫЙ СВОДНЫЙ ОТЧЕТ**

Временной интервал		Код участка	Пост №	Категория дорог	Номер дороги	Направление движения	Положение поста, км		Дата		Общее количество транспортных средств		
							км	м	день	месяц			
от	до	Велосипеды, мотоциклы	Легковые автомобили	Микроавтобусы с макс. 8+1 местами	Автофургоны и специальные транспортные средства с ОРММ не более 3,5 тонн	Грузовые автомобили и производные с 2-мя осями	Грузовые автомобили и производные с 3 или 4 осями	Сочлененные механические транспортные средства (типа TIR), транспортные средства с более чем 4 осями	Автобусы, междугородные автобусы и микроавтобусы с количеством мест более 8+1	Трактора с прицепом и без прицепа и спецтехника	Грузовые автомобили с прицепом (Автопоезд)	Транспортные средства, запряженные животными	
06	07												0
07	08												0
08	09												0
09	10												0
10	11												0
11	12												0
14	15												0
15	16												0
16	17												0
17	18												0
18	19												0
19	20												0
20	21												0
21	22												0
22	23												0
23	24												0
24	01												0
01	02												0
02	03												0
03	04												0
04	05												0
05	06												0
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Примечания:

1. Код участка указывается в приложении Е
2. Категория местной дороги указывается как: L – район (муниципий), С – коммунальная, S - улица
3. Заполнение данных 12 апреля, записывается 12.04
4. Направление движения: 1 - направление по километражу; 2 - обратное направление километража; 3 - в обе стороны
5. В ячейках с желтым фоном заполняется дата.

Составлено: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Проверено: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение D**  
(нормативное)

**Кодирование муниципиев и районов**

№	Названия муниципиев и районов	Статус / Индекс	Код
Государственная администрация автомобильных дорог			
1	Представитель администратора национальными дорогами общего пользования по г. Бельцы	управляющий национальными дорогами общего пользования Бельцы - BL	001
2	"Drumuri-Cahul" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - CH	002
3	SA "Drumuri-Căușeni"	центральный орган управления автомобильных дорог - CS	003
4	"Drumuri-Cimișlia" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - CM	004
5	"Drumuri-Comrat" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - CO	005
6	"Drumuri-Criuleni" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - CR	006
7	SA "Drumuri-Edineț"	центральный орган управления автомобильных дорог - ED	007
8	"Drumuri-Ialoveni" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - IL	008
9	"Drumuri-Orhei" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - OR	009
10	SA "Drumuri-Râșcani"	центральный орган управления автомобильных дорог - RS	010
11	"Drumuri-Soroca" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - SR	011
12	"Drumuri-Strășeni" SA	центральный орган управления автомобильных дорог - ST	012
Муниципии			
13	Кишинэу	C-MUN	10
14	Бэлць	BL-MUN	11
15	Бендер (Тигина)	TG-MUN	12
16	Кахул	CH-MUN	13
17	Комрат	CO-MUN	14

18	Чадыр-Лунга	CG-MUN	15
19	Единец	ED-MUN	16
20	Хынчешть	HN-MUN	17
21	Орхей	SAU-MUN	18
22	Сорока	SR-MUN	19
23	Стрэшень	ST-MUN	20
24	Тирасполь	T-MUN	21
25	Унгень	UN-MUN	22
Районы			
26	Анений Ной	AN	100
27	Басарабьяска	BS	101
28	Бричень	BR	102
29	Кахул	CH	103
30	Кантемир	CT	104
31	Кэлэрашь	CL	105
32	Кэушень	CS	106
33	Чимишлия	CM	107
34	Чадыр-Лунга	CG	108
35	Криулень	CR	109
36	Комрат	GE	110
37	Дондушень	DN	111
38	Дрокия	DR	112
39	Дубэсарь	DB	113
40	Единец	ED	114
41	Фэлешть	FL	115
42	Флорешть	FR	116
43	Глодень	GL	117
44	Хынчешть	HN	118
45	Яловень	IL	119
46	Леова	LV	120
47	Ниспорень	NS	121
48	Окница	OC	122
49	Орхей	OR	123
50	Резина	RZ	124
51	Рышкань	RS	125
52	Сынжерей	SG	126
53	Сорока	SR	127
54	Стрэшень	SF	128
55	Шолдэнешть	SD	129
56	Штефан Водэ	SV	130
57	Тараклия	TR	131
58	Теленешть	TL	132
59	Унгень	UN	133
60	Вулкэнешть	VL	134







**Приложение F**  
(нормативное)

**Формуляр обследования Пункт отправления — пункт назначения**

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ:										№ ПОСТА:	НАПРАВЛЕНИЕ:	ОПРАШИВАЮЩИЙ:	ДАТА:	СТРАНИЦА:	
Пассажирские транспортные средства				Грузовые транспортные средства						Пункт отправления	Пункт назначения	Маршрут	Цель поездки: Пассажирские перевозки 1. Туризм и развлечения 2. Бизнес 3. Поездка на работу 4. Другие цели  Грузовые перевозки: 5-20 Наименование товара / степень загрузки	Количество пассажиров без водителя	час
Группы транспортных средств															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
Велосипеды, мотоциклы	Легковые автомобили	Микроавтобусы с макс. 8+1 местами	Автобусы, междугородные автобусы и микроавтобусы с количеством мест более 8+1	Автофургоны и специальные транспортные средства с ОРММ не более 3,5 тонн	Грузовые автомобили и производные с 2-мя осями	Грузовые автомобили и производные с 3 или 4 осями	Сочлененные механические транспортные средства (типа TIR), транспортные средства с более чем 4 осями	Тракторы с прицепом и без прицепа и спецтехника	2-х, 3-х, 4-х осные грузовики с прицепом (автопоезд)						

**Приложение G**  
(нормативное)**КОД ПЕРЕВОЗИМОГО ГРУЗА**

<b>Код</b>	<b>Наименование груза</b>
<b>5</b>	Животные и продукты животного происхождения.
<b>6</b>	Продукты растительного происхождения, плетения из растительных материалов.
<b>7</b>	Жиры, животные и растительные масла; продукты их разложения.
<b>8</b>	Промышленные пищевые продукты, алкогольные и безалкогольные напитки, уксус, табак.
<b>9</b>	Минеральные продукты.
<b>10</b>	Продукция химической и аналогичных отраслей промышленности.
<b>11</b>	Удобрения.
<b>12</b>	Необработанные и обработанные шкуры, изделия из кожи и резины.
<b>13</b>	Древесина и изделия из дерева, пробка и пробковые изделия.
<b>14</b>	Сырье для изготовления картона и бумаги.
<b>15</b>	Изделия из камня, бетона или железобетона и другие.
<b>16</b>	Керамические изделия, стекло и изделия из стекла.
<b>17</b>	Метал, машины и подвижной состав.
<b>18</b>	Взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, спички.
<b>19</b>	Нефтепродукты и топливо.
<b>20</b>	Разное.

**Приложение Н**  
(справочное)

**Формуляр обследования Пункт отправления — пункт назначения (образец заполнения)**

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ:										№ ПОСТА: 3	НАПРАВЛЕНИЕ: Бричень	ОПРАШИВАЮЩИЙ: Георге Кукуету	ДАТА: 5 августа 2022	СТР. 1	
Пассажирские транспортные средства			Грузовые транспортные средства							Пункт отправления	Пункт назначения	Маршрут	Цель поездки: Пассажирские перевозки 1. Туризм и развлечения 2. Бизнес 3. Поездка на работу 4. Другие цели  Грузовые перевозки: 5-20 Наименование товара / степень загрузки	Количество пассажиров без водителя	час
Группы транспортных средств															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
	1									Крива (граница с UA)	Кишинэу	M5	Туризм и развлечения	3	950
			1							Крива (граница с UA)	Кишинэу	M5, P6	Прод. раст. происх. /50	21	1030
					1					Липкань (граница с RO)	Бэлць	M5	Разное/75	2	1145

**Приложение I**  
(справочное)

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**

Пост	Тел.	Тип	Код Место происхождения	Код зоны происхождения	Район происхождения	Индекс района происхождения	Н/П назначения	Абревиатура рай. назначения	Район назначения	Индекс района назначения	Название маршрута	Код маршрута	Наименование цели или вид перевозимого груза	Код цели, вид груза	Степень загрузки грузового авт.	Пассажиры	GRA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

ПРИМЕЧАНИЕ - Степень загрузки заполняется только для грузовых транспортных средств (0%, 25%, 30%, 75% или 100%)

**Приложение J**  
(справочное)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ**

**J.1 Traffic counts – English**

- What town and country are you coming from?
- Where are you going to?
- What is the via you travelled through up here and which via do you choose forth? The border - for enter and leave Republic of Moldova.
- The aim of travel:
  - tourism and pleasure;
  - business,
  - shuttle;
  - others aim.
- The sort of freight.

**Приложение К**  
(справочное)

**Организация дорожного движения при проведении обследования**



**Рисунок К.1 - Обложка папки STOP**



a)



b)



a) Знак установленный перед участком обследования; b) Знак установленный в начале участка обследования

**Рисунок К.2 - Специальные дорожные знаки**



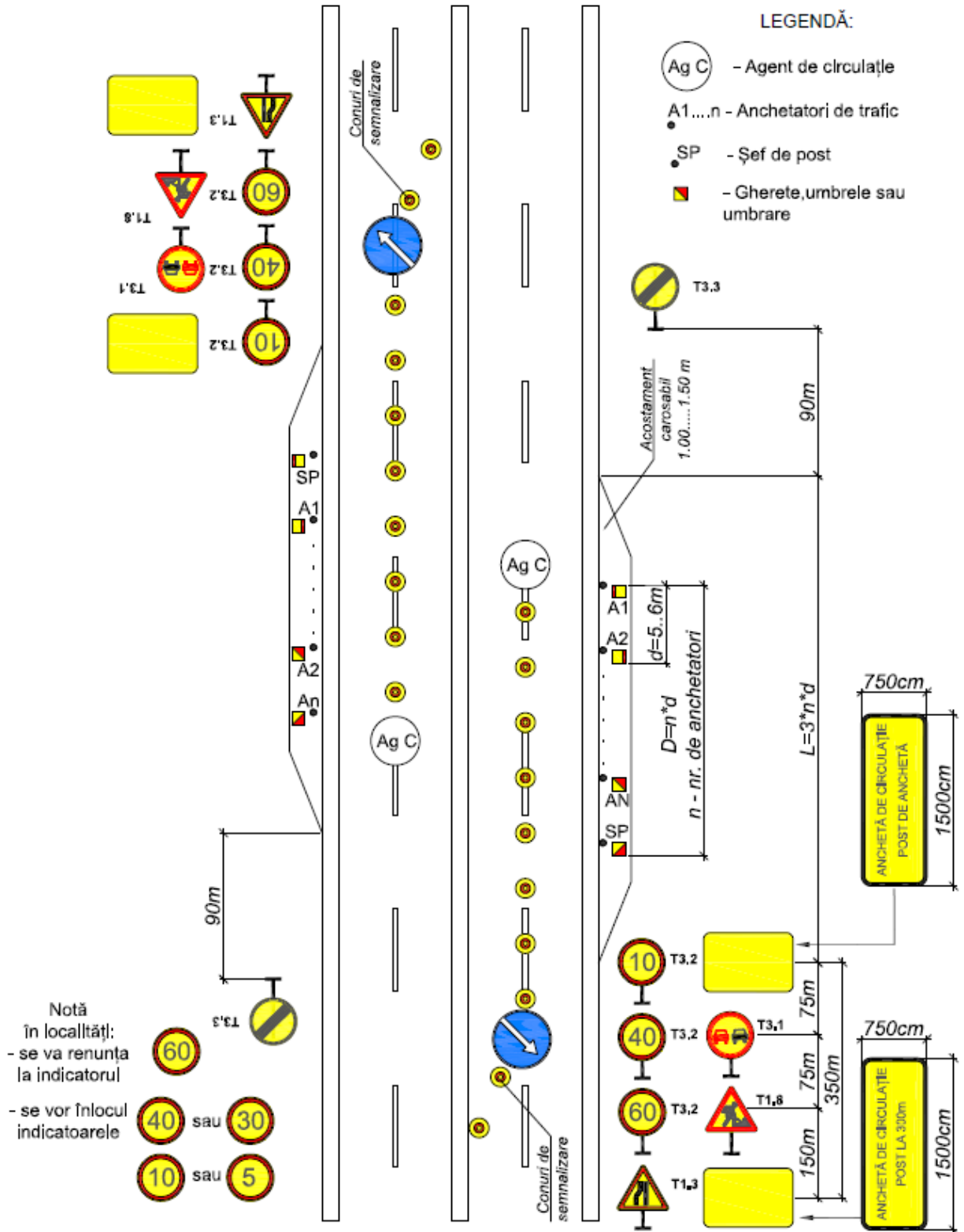


Рисунок К.4 - Схема обустройства поста опроса на четырехполосных дорогах

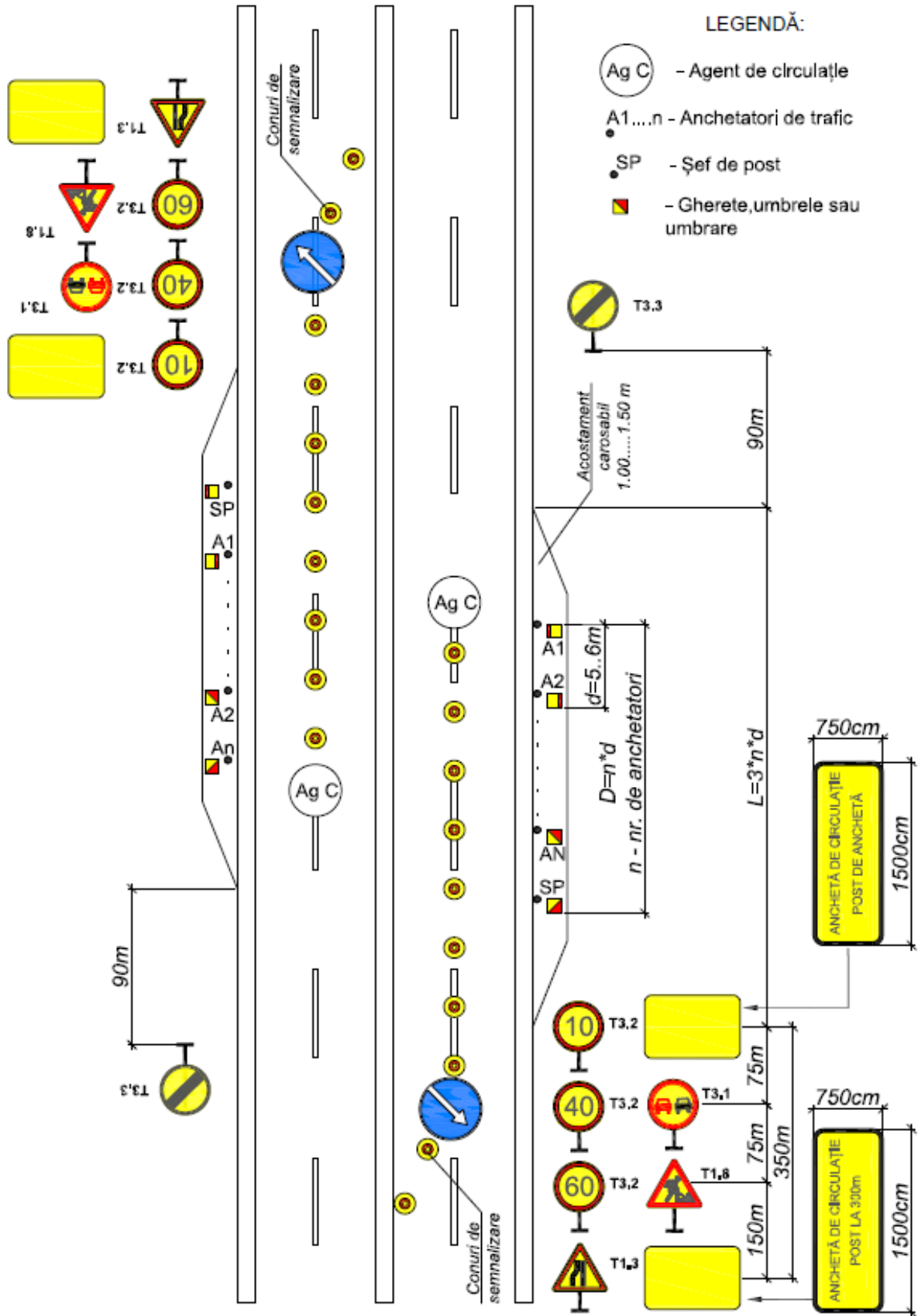


Рисунок К.5 - Схема обустройства поста опроса на автомагистралях

## **Библиография**

[1] CEE-ONU (ECE/TRANS/WP.6/2013/4). Traffic censuses in the United Nations Economic Commission for Europe region: 2015 E-Road traffic census.

[2] Закон о дорогах № 509/1995, с внесенными в него поправками.

[3] Постановление Правительства № 906/2020 об утверждении Минимальных требований по охране здоровья и безопасности труда при использовании работниками средств индивидуальной защиты на рабочем месте.

## Содержание

1	Область применения .....	40
2	Нормативные ссылки .....	40
3	Термины и определения .....	40
4	Общие положения .....	40
5	Метод учета дорожного движения .....	41
5.1	Принцип метода .....	41
5.2	Категории точек учета дорожного движения.....	41
6	Способ выполнения ручных регистраций дорожного движения .....	42
6.1	Группы учитываемых транспортных средств.....	42
6.2	График учета дорожного движения .....	42
6.3	Учет транспортных средств .....	42
6.4	Учет иностранных транспортных средств .....	43
6.5	Организационные меры по охране труда и технике безопасности .....	43
6.6	Ежедневный сводный отчет .....	44
7	Автоматический учет дорожного движения .....	45
7.1	Способ учета.....	45
8	Обязанности и ответственность технического персонала администратора / управляющего автомобильными дорогами в процессе осуществления учета дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования вручную.....	46
8.1	Уровень координации.....	46
8.2	Оперативный уровень .....	47
9	Организационные мероприятия по проведению обследования дорожного движения «Пункт отправления – пункт назначения» .....	48
9.1	Разрешение, согласование и утверждение .....	48
9.2	Информирование участников дорожного движения о дорожном обследовании «Пункт отправления — назначения» .....	49
10	Методика проведения обследования движения «Пункт отправления – пункт назначения» на дорогах общего пользования.....	49
10.1	Принцип метода.....	49
10.2	Подготовка и организация обследования движения «Пункт отправления – пункт назначения» .....	49
10.3	Расположение постов опроса «Пункт отправления – пункт назначения».....	50
10.4	Обустройство и оборудование поста опроса.....	50
10.5	Персонал, участвующий в проведении обследований .....	51
10.6	Запись данных обследования дорожного движения.....	52
10.7	Проведение обследования движения «Пункт отправления — пункт назначения» .....	53
10.8	Перенаправление и остановка транспортных средств .....	53
10.9	Опрос водителя транспортного средства .....	53
10.10	Регистрация информации. Формуляр регистрации данных .....	54
10.11	Данные о составе групп транспортных средств по типам .....	55
10.12	Разъяснения относительно проведения обследования и регистрации данных.....	55
10.13	Задачи сотрудников, участвующих в обследованиях «Пункт отправления – пункт назначения» .....	56
11	Подготовка данных, кодирование для обработки.....	57
11.1	Кодирование данных.....	57
12	Организационные мероприятия по охране здоровья и безопасности труда .....	58
12.1	Особые мероприятия .....	58

Приложение А (нормативное) - Основные виды транспортных средств, составляющих группы учитываемых транспортных средств .....	60
Приложение В (нормативное) – Формуляр регистрации транспорта .....	62
Приложение С (нормативное) - Формуляры ежедневных сводных отчетов .....	63
Приложение D (нормативное) – Кодирование муниципиев и районов.....	66
Приложение Е (нормативное) – Формуляр поста.....	68
Приложение F (нормативное) – Формуляр обследования Пункт отправления — пункт назначения 70	
Приложение G (нормативное) – Код перевозимого груза .....	71
Приложение H (справочное) – Формуляр обследования Пункт отправления — пункт назначения (образец заполнения) .....	72
Приложение I (справочное) – Сводная таблица.....	73
Приложение J (справочное) – Перечень вопросов на английском языке .....	74
Приложение K (справочное) – Организация дорожного движения при проведении обследования.....	75
Библиография.....	80

Membrii Comitetului tehnic pentru normare tehnică în construcții CT-C D(01-04), care au acceptat proiectul documentului normativ:

Președinte	Anii Ruslan
Secretar	Buraga Andrei
Reprezentant al MIDR	Eremia Ion
Membri	Bricicaru Ilie Proaspăt Eduard Bejan Sergiu Railean Alexandru Braguța Eugen Codocinicov Anatolie



Utilizatorii documentului normativ sunt responsabili de aplicarea corectă a acestuia.

Este important ca utilizatorii documentelor normative să se asigure că sunt în posesia ultimei ediții și a tuturor amendamentelor.

Informațiile referitoare la documentele normative (data aplicării, modificării, anulării etc.) sunt publicate în "Monitorul Oficial al Republicii Moldova", Catalogul documentelor normative în construcții, în publicații periodice ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, pe Portalul Național "e-Documente normative în construcții" ([www.ednc.gov.md](http://www.ednc.gov.md)), precum și în alte publicații periodice specializate (numai după publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu prezentarea referințelor la acesta).

Amendamente după publicare:

<b>Indicativul amendamentului</b>	<b>Publicat</b>	<b>Punctele modificate</b>

*Ediție oficială*

**NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII**  
**CP D.02.36:2024**

**”Ghid privind efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice”**  
Responsabil de ediție G. Curilina

---

Tiraj      Comanda nr

---

**Tipărit IP OATUCL**  
**str. Independenței 6/1**  
[www.oatucl.md](http://www.oatucl.md)