

ORDENANZA MUNICIPAL N° 178/86

ARTICULO 1º.- IMPONESE la obligatoriedad de que todo servicio de transporte de pasajeros públicos y/o privados, sujetos a habilitación Municipal cuente con un libro de Registro de Inspección Automotor que constará de un libro de registro de Inspecciones, el que será de doscientas (200) fojas útiles y de un tamaño de 20 cm. x 20 cm.

ARTICULO 2º.- El libro registro mencionado en el artículo 1º, será foliado y rubricado por el Departamento Inspección General y será considerado un documento que deberá ser portado permanentemente en el vehículo mientras preste servicio y dure la habilitación de su propietario o razón social, no pudiéndose afectar unidad alguna que por cualquier circunstancias no cuente con el mismo.

ARTICULO 3º.- La tramitación referente a inspección técnica, o depósito o retiro del libro, será personal del titular, salvo que por escrito sea autorizado el chofer auxiliar a cargo de la unidad, previa supervisión del Departamento actuante.

ARTICULO 4º.- El libro registro deberá ser depositado ante el Departamento actuante toda vez que se renueve la unidad habilitada o la misma sea desafectada por un plazo mayor de setenta y dos (72) horas, como asimismo cuando al ser sometida a inspección técnica y/o desinfección no satisficere los requisitos mínimos de seguridad, estética o higiene o no reuniere la documentación de rigor, hasta tanto desaparezcan los casuales que motiven los emplazamientos observados.

ARTICULO 5º.- El libro de Registro de Inspecciones para los diferentes servicios será dividido en 12 ítems acorde al siguiente detalle:

- 1º) Se asentarán los datos personales del propietario o razón social (fs. 1 a fs. 5);
- 2º) se asentarán los datos del vehículo habilitado y toda variación que en tal sentido se produzca con la unidad (fs. 6 a fs. 20);
- 3º) se registrarán actualizados los datos del registro de conductor y la Libreta Sanitaria del propietario y/o choferes auxiliares (fs. 21 a fs. 25);
- 4º) se registrarán las inspecciones técnicas a que den lugar las unidades en servicio (fs. 26 a fs. 40);
- 5º) se asentarán las pólizas de seguro con la permanente actualización de sus vencimientos (fs. 46 a fs. 50);
- 6º) se anotarán las desinfecciones de la unidad (fs. 51 a fs. 65);
- 7º) se registrará el abono de las tasas anuales de inspección de seguridad e higiene (fs. 66 a fs. 80);
- 8º) se registrarán los datos de los choferes auxiliares (fs. 81 a fs. 100);
- 9º) se registrarán los emplazamientos, notificaciones y/o toda novedad que considere el organismo de control (fs. 101 a fs. 115);
- 10) asentamiento de contravenciones a que pudieran dar lugar las unidades (fs. 116 a fs. 130);
- 11) se registrarán los controles del reloj taxímetro y/o similar cuando así correspondiere (fs. 131 a fs. 140);
- 12) se asentarán observaciones varias (fs. 141 en adelante).

ARTICULO 6º.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas de acuerdo al Régimen de Penalidades vigente.

ARTICULO 7º.- Regístrese. Pase al Departamento Ejecutivo para su promulgación. Cumplido. ARCHIVESE.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 178 .-

PROMULGADA POR DECRETO MUNICIPAL N° 125 / 86 .-