

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.  
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| <b>FISA DE POST</b> | <b>POSTUL nr. 584</b> |
|---------------------|-----------------------|

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

|    |                                  |                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | DENUMIREA POSTULUI               |                     | Deservent utilaje                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. | NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI |                     | VACANT                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. | POZIȚIA COR                      |                     | 834203                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. | COMPARTIMENT FUNCȚIONAL          |                     | SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA<br>District ȚÂNDĂREI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. | NIVELUL POSTULUI                 |                     | De execuție                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6. | RELAȚII                          | 6.1.<br>FUNCȚIONALE | a. de subordonare                                      | Șef district, Șef sector,<br>Șef Secție, Director Regional<br>Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                                  |                     | b. de conducere și coordonare                          | Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                  |                     | c. de colaborare                                       | Cu posturile functii de executie din compartimentele functionale ale C.N.A.I.R.-S.A. – DRDP 1-7, SDN 1-5, Sectia Autostrazi, Sectia Productie si subunitatile SDN Slobozia (D. Slobozia 1, D. Slobozia 2, D. Tandarei, D. Fetesti, D. Urziceni) , conform Regulamentului de Organizare si Functionare / Organigramei si Deciziilor Directorului General / Directorului Regional |
|    |                                  | 6.2 DE REPREZENTARE | în relații cu terții                                   | Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice sau juridice, cu organismele de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta.                                                                                                               |
| 7. | SPECIFICAȚIILE POSTULUI          |                     | a. nivelul de studii                                   | Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                  |                     | b. calificarea necesară                                | Mașinist, permis conducere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |                                  |                     | c. alte cerințe                                        | i. Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    |                                  |                     | d. competențe                                          | i. Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina;<br>ii. Capacitate decizie si asumare responsabilități;<br>iii. Capacitate de organizare;<br>iv .Tact în abordarea situațiilor neprevăzute si conflictuale;<br>v. Creativitate si adaptabilitate în alternarea activităților;<br>vi. Lucru in echipa;                                              |

**II. DESCRIEREA POSTULUI**

**1. Scopul general al postului**

- i. Asigurarea executării eficiente a tuturor sarcinilor de serviciu atribuite prin fisa postului.

**2. Obiectivele postului**

- i. Executa lucrări specifice profilului unității - întreținerea platformei drumului, întreținerea plantației rutiere asigurarea scurgerii apelor , deszăpeziri DN. Asigura controlul si întreținerea zilnica a utilajului  
Completează corect FC-urile si foile de parcurs.
- ii. Respecta normele de securitate si sanatare in munca, protectie civila si PSI. Păstrează in bune condiții utilajul si echipamentele din dotarea acestuia.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.  
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA

**3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului**

**3.1. Atribuții / activități / sarcini**

**3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului:**

- i. Asigura si răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce-i revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le întocmește/elaborează si le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate si neregularitate identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum si sa propună masuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în executarea atribuțiilor sale potrivit Legii nr.176/2010 cu modificările si completările ulterioare;
- vi. Respecta disciplina la locul de munca în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create.

**3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice**

- i. Angajatul are obligația sa respecte programul de lucru stabilit de unitate si sa utilizeze integral timpul de munca pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu .
- ii. Sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca precum si regulamentul de ordine interioara al unității .
- iii. Sa se prezinte la serviciu cu cel puțin jumătate de ora înainte de începerea programului de lucru , pentru a se echipa cu echipamentul de protecție, a verifica si pregăti utilajul pentru lucrările ce le are de executat .
- iv. Sa respecte regulile de circulație pe drumurile publice
- v. Sa execute lucrări specifice profilului unității cu utilajele din dotare ( întreținerea platformei drumului , asigurarea esteticii rutiere a DN , întreținerea plantației rutiere , asigurarea scurgerii apelor , încărcarea si descărcarea diferitelor materiale , întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației, dezapeziri mecanice , amenajări si completări de acostamente , eliminarea de puncte periculoase , eliminarea efectelor calamităților etc. )
- vi. Când situația o impune participă si la celelalte lucrări din cadrul districtului, cum ar fi
  - a) - plombări ,colmatări si badijonări suprafețe asfaltice;
  - b) - curățat suprafețe asfaltice;
  - c) - curățat suprafețe metalice de rugina si vopsea degradata;
  - d) - întreținere poduri si podețe ;
  - e) - întreținerea elementelor de siguranța circulației (parapete, borne km, indicatoare);
  - f) - lucrări de toaletare la drumuri si poduri (vărut plantație, curățat si tăiat acostamente, cosit vegetație);
  - g) - lucrări de taiere si întreținere plantație;
  - h) - combatere exces bitum;
  - i) - însoțire utilaje la activitatea de iarna si informare operativa stare drum, montarea si demontarea de parapezi , dezapeziri manuale combaterea poleiului , curățarea manuala a zăpezii de pe carosabil;
- vii. Sa respecte normele si normativele privind protecția si securitatea muncii , paza si stingerea incendiilor precum si celelalte reglementari legale necesare desfășurării în condiții optime si de siguranța a muncii.
- viii. Sa păstreze în bune condiții si în perfecta stare de curățenie utilajul precum si echipamentele pe care acesta la are în dotare.
- ix. Sa nu lase utilajul în timpul programului de lucru , fără supravegherea necesara , iar la terminarea programului sa ii asigure securitatea si sa îl predea în stare buna de funcționare .
- x. Sa asigure controlul si întreținerea zilnica a utilajului .
- xi. Sa participe la reviziile si reparațiile programate.
- xii. Să cunoască principalele caracteristici tehnice, comenzile si accesoriile autovehiculului, sa înțeleagă funcțiile si sa știe să-l exploateze
- xiii. Să desfășoare activități conform pregătirii profesionale
- xiv. Nu va încredința conducerea autovehiculului altei persoane, fără aprobarea conducerii secției sau compartimentului mecanizare
- xv. Sa completeze FC -urile si foile de parcurs corect , cu datele cerute în acestea si sa le predea la termenele stabilite de către seful de district si compartimentul mecanizare.
- xvi. Asigura integritatea materialelor, clădirilor si utilajelor la locul de muncă

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.  
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

- xvii. Este interzis sa refuze nejustificat executarea sarcinilor de serviciu , să părăsească locul de munca înainte de terminarea programului , sa introducă sau sa consume băuturi alcoolice in timpul programului de lucru .
- xviii. Sa se supună verificărilor medicale anual .

**3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini**

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, așa cum este definit la punctul.2.i;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Constanta.

**3.2. Responsabilitățile postului**

**3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă**

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale si reglementările interne ale CNAIR SA in domeniul sănătății si securității in munca;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop, salariatul are următoarele obligații:
  - a.) Sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de producție;
  - b.) Sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat si după utilizare sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - c.) Sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice si clădirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d.) Sa comunice imediat conducătorului locului de munca si/sau lucrătorilor desemnați SSM orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sănătatea salariaților, precum si orice deficiența a sistemelor de protecție;
  - e.) Sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului, accidentele suferite de propria persoana;
  - f.) Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu salariații desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror masuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății si securității salariaților;
  - g.) Sa coopereze atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si condițiile de lucru sunt sigure si fără riscuri pentru securitate si sănătate in domeniul sau de activitate;
  - h.) Sa își însușească si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sănătății in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - i.) Sa pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea**

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului funcțional si in raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfășurării in bune condiții a activităților/sarcinilor si responsabilităților.

**3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate**

- i. Respecta reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediata a salariaților responsabili, privind orice defecțiune/deficiente in funcționarea echipamentelor de munca pe care le utilizează.

**3.2.d. Privind reglementările interne**

- i. Respecta si aplica prevederile CCM aplicabil, Regulamentului de Organizare si Funcționare si Regulamentul Intern
- ii. Respecta si aplica reglementările procedurale interne, Deciziile Directorului Regional/împuternicitul Directorului Regional.

**4. Delegarea de atribuții și limite de competență**

**4.1. Delegare de atribuții**

**4.1.a. Înlocuiește pe:**

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.  
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

**4.1.a. Înlocuiește pe:**

- i. Salariații din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu aprobat
- ii. salariați C.N.A.I.R. S.A conform împuternicirilor

**4.1.b. Este înlocuit de:**

- i. Salariații din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu aprobat
- ii. salariați C.N.A.I.R. S.A conform împuternicirilor

**4.2. Autoritate asupra altor posturi:** Conform deciziilor Directorului Regional Împuternicitul  
Directorului Regional

**4.3. Limite de competență**

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, în baza delegării unor atribuții de către Directorul Regional al DRDP Constanta, prin mandat/împuternicire decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică tehnică/juridică în legătură cu activitatea CNAIR se realizează numai cu acordul Directorului Regional împuternicitul Directorului Regional;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea CNADNR SA se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului împuternicirii acordate de către Directorul Regional;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Legii 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

**5. Condițiile de muncă:** Normale

**5.1. Resurse materiale:** -Telefon Serviciu

**5.2. Resurse financiare:** Nu este cazul

**5.3. Deplasări:** Necesita deplasări în interes de serviciu în interiorul/ exteriorul sediului social

**5.4. Formare profesională:** Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA. Planului de formare profesională și Fișelor Individuale de formare profesională.

**6. Criterii specifice de evaluare**

- i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului;

**7. Perioada de evaluare a performanțelor:** Anual, conform prevederilor Legii nr.53/2003 republicată și a CCM aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post.

Salariat,  
VACANT  
Semnătura / Dată:

INTOCMIT,  
ŞEF DISTRICT,  
GHIOCEL PAUL  
Semnătura/Data:

Avizat,  
ŞEF SECTOR,  
LUPU GEORGE CĂTĂLIN  
Semnătura / Dată:

APROBAT,  
ŞEF SECȚIE  
GRECU MITEL  
Semnătura / Dată:

