

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
C.N.A.I.R. – D.R.D.P.CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA

|              |                |
|--------------|----------------|
| FISA DE POST | POSTUL nr. 558 |
|--------------|----------------|

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

|                         |                                  |                         |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                      | DENUMIREA POSTULUI               |                         | INGINER                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.                      | NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI |                         | VACANT                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.                      | POZIȚIA COR                      |                         | 2114..2142..                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.                      | COMPARTIMENT FUNCȚIONAL          |                         | SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5.                      | NIVELUL POSTULUI                 |                         | EXECUTIE                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.                      | RELAȚII                          | 6.1. FUNCȚIONALE        | a. de subordonare                 | SEFULUI DE SECTIE al SECTIEI DE DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA; DIRECTOR REGIONAL; DIRECTOR GENERAL                                                                                                                                                                                                                               |
|                         |                                  |                         | b. de conducere și coordonare     | Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         |                                  |                         | c. de colaborare                  | Posturile (funcții de conducere si/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale din cadrul CNAIR SA – DRDP CONSTANTA – SDN SLOBOZIA conform regulamentului de organizare si funcționare si deciziilor directorului general al CNAIR SA / împuternicitului directorului general                                 |
|                         |                                  | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| b. calificarea necesară |                                  |                         |                                   | i. STUDII IN DOMENIUL TEHNIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| c. alte cerințe         |                                  |                         |                                   | Cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Windows; Microsoft Office;                                                                                                                                                                                                                                                     |
| d. competențe           |                                  |                         |                                   | Capacitate de analiza si sinteza;<br>Capacitate de previziune a evenimentelor;<br>Abilități de negociere;<br>Capacitate de a stabili relații, tolerantă, calm, perseverență;<br>Abilități de comunicare interpersonală;<br>Capacitate de a redacta rapoarte clare si corecte;<br>Echilibru emoțional, constantă în atitudini; |

COMPANIA NATIONALA DE AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.  
C.N.A.D.N.R. – D.R.D.P.CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE

|  |  |  |                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | Capacitate de decizie si asumarea responsabilităților;<br>Atitudine pozitivă si abilități de a mobiliza personalul din subordine;<br>Spirit creativ si inovativ |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## II. DESCRIEREA POSTULUI

### 1. Scopul general al postului

- Asigura si răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, pentru realizarea obiectivelor secției, conform prevederilor Regulamentului de Organizare si Funcționare.
- Se completează cu scopul postului derivat din scopul compartimentului funcțional stabilit prin Regulamentul de Organizare si Funcționare..

### 2. Obiectivele postului

- Urmărește si coordonează activitatea de administrare, întreținere, reparare si exploatare a drumurilor naționale din raza de activitate;
- Depășirea obstacolelor sau dificultăților intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare;
- Îmbunătățirea rezultatelor activității curente, prin punerea în practică a cunoștințelor si abilităților dobândite;
- Organizarea timpului propriu pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor;
- Utilizarea rațională si eficientă a resurselor materiale, financiare si informaționale alocate;
- Înțelegerea si respectarea principiilor de moralitate si etică socio-profesională.

### 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

- Asigura si răspunde de îndeplinirea la termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce îi revin.
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, de oportunitatea necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le în întocmește /elaborează si le înaintează superiorilor ierarhici.
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitatea si neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum si sa propună măsuri de prevenire, diminuare sau corecție a acestora.
- 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.
- Respecta disciplina la locul de munca în desfășurarea activității realizate.
- Răspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora.
- Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create.
- Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul CNAIR SA) consilierului/consilierilor de etică.

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

- Aplica legislația referitoare la administrarea, repararea si întreținerea DN . Participa la recepția lucrărilor executate la districtele din cadrul secției .
- Urmărește realizarea lucrărilor din plan la toate indicativele si prestațiile .
- Urmărește cum se comporta carosabilul în special în locurile în care pe timpul iernii, din cauza înghețului ar putea suferi burdușiri sau degradări de îmbrăcăminte , urmărind asanarea lor completă.
- Verifica documentele si evidentele întocmite de către subunitățile din cadrul secției, conform instrucțiunilor .
- Verifica si semnează lunar registrul de activitate zilnică ale districtului Slobozia 2, pe baza măsurărilor efectuate prin deplasare în teren ( prin sondaj ) .
- Este responsabil , întocmește si ține la zi evidentele la nivelul secției , pentru indicativele :

**COMPANIA NATIONALA DE AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.**  
**C.N.A.D.N.R. – D.R.D.P.CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE**

- A.1 , A.2, A.3, A.4, A.5, A.6 ,101.2.1 , 101.2.2 , 101.2.4 , 101.2.5 , 102.1 , 102.5 , 102.6 , 107, 111 ,113, 114,115,116 ,117,conform Nomenclatorului de lucrări.
- vii. Pentru lucrările de la indicativele enumerate mai sus , verifica lunar situațiile de lucrări si întocmește
- necesarul de materiale, carburanți si lubrefianți pentru executarea lucrărilor; solicita recepția lucrărilor;
  - pregătește documentația necesara si prezintă comisiei lucrările ce trebuie recepționate .
  - Executa, conform instrucției, revizia drumurilor naționale de pe raza de activitate a SDN SLOBOZIA
- viii. Constatările se vor înscrie in registrele de revizii iar un exemplar din aceste constatări va fi prezentat șefului districte sau face propuneri forurilor superioare pentru cuprinderea lucrărilor necesare in planul RK sau investiții.
- ix. Executa controlul de compartiment vizând documentele pentru operații care se supun controlului financiar preventiv - bonuri de consum , de transfer , foi de parcurs , FC -uri pentru indicativele de care este responsabil.
- x. Întocmește situațiile solicitate de către D.R.D.P. Constanta;
- xi. Ia masuri pentru prevenirea închiderii circulației pe DN , pe timpul iernii , prin executarea lucrărilor pregătitoare si a celor prevăzute in planul de iarna ;
- xii. Urmărește in teren lucrările executate de terți;
- xiii. Răspunde de plantația rutiera;
- xiv. Eliberează autorizații speciale de transport (AST);
- xv. Întocmește la nivel de secție programul de lucrări si raportul de realizări si le transmite la DRDP Constanta;
- xvi. Asigura arhivarea si păstrarea documentelor si corespondenta rezultata din îndeplinirea sarcinilor generale si a sarcinilor specifice pe care le are.
- xvii. Este numit Responsabil cu protecția mediului la nivel de subunitate si va identifica operatorii economici – societăți comerciale si/sau organizații neguvernamentale nonprofit de pe raza teritorială a subunității in vederea încheierii contractului/ convenției/ procesului verbal/ etc, semnat de ambele părți, pentru predarea deșeurilor predate selectiv;
- xviii. Urmărește si răspunde de funcționarea conturilor de trafic
- xix. Întocmește situații si răspunde de ancheta de circulație si recensământ;
- xx. Primește si alte sarcini prin dispoziții date de conducerea Secției;

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

- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1.
- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al CNAIR SA, Directorului Regional, cu respectarea calificării si a pregătirii profesionale a salariatului

**3.2. Responsabilitățile postului**

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

- Are obligația de a respecta prevederile legale si reglementările interne ale CNAIR SA in domeniul securității si sănătății in munca;
- Își desfășoară activitatea in conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana cat si salariații din subordinea sa, care pot fi afectați de acțiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- In acest scop are următoarele obligații:
  - Sa utilizeze corect mașinile, aparatura unelte, substanțele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de producție
  - Sa utilizeze echipamentul individual de protecție a muncii acordat si după utilizare sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - Sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune la modificarea schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii in special al mașinilor instalațiilor tehnice si clădirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

**COMPANIA NATIONALA DE AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.**  
**C.N.A.D.N.R. – D.R.D.P.CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE**

- d) Sa comunice imediat angajatorului si/sau salariaților 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 accidente suferite de propria persoana;
- f) Sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau 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, în domeniul sau de activitate;
- g) Sa coopereze, cu angajatorul si/sau 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;
- h) viii Sa își însușească si sa respecte prevederile legislației din domeniul sănătății si securității 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 în interiorul compartimentului funcțional si în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfășurării în 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 în 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 Regulamentului 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:**

- i. personalul din cadrul biroului tehnic productie al SDN Slobozia conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia sefului ierarhic superior;

**4.1.b. Este înlocuit de:**

- i. personalul din cadrul biroului tehnic productie al SDN Slobozia conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia sefului ierarhic superior;

**4.2. Autoritate asupra altor posturi:**

Conform deciziilor Directorului Regional/împuternicitul Directorului Regional si/sau conform dispozițiilor Sefului Sectiei de Drumuri Nationale Slobozia.

**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 si/sau informații de natura economica/tehnica/juridica în legătura cu activitatea CNAIR SA, se realizează numai cu acordul Directorului Regional/împuternicitul Directorului Regional;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informații în legătura cu activitatea CNAIR SA, se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/împuternicirii acordate de către Directorul Regional;

**COMPANIA NATIONALA DE AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.**  
**C.N.A.D.N.R. – D.R.D.P.CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE**

- 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:** calculator, imprimanta, telefon și alte materiale conform fișei de evidență a obiectelor de inventar în folosință.

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

**5.3. Deplasări:** necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul și exteriorul sediului social/punctului de lucru

**5.4. Formare profesională:** conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA, Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională

**6. Criterii specifice de evaluare**

- i. Criteriile specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile postului, pe baza cerințelor și standardelor postului

ii Capacitatea de implementare, de a rezolva eficient problemele, de asumare a responsabilităților, de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, creativitate și spirit de inițiativă, de planificare și organizare a timpului de lucru, de a lucra independent și de a lucra în echipă, de gestionare eficientă a resurselor alocate și integritate morală și etică profesională.

**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,  
Semnătura / Dată:

\_\_\_\_\_

Întocmit,  
SEF SECTOR  
ing. Lupu George Cătălin  
Semnătura / Dată:

\_\_\_\_\_

APROBAT,  
SEF SECȚIE  
cons jr. Grecu Mitel  
Semnătura / Dată:

\_\_\_\_\_

