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

FISA DE POST	POSTUL nr. 589

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	**DENUMIREA POSTULUI**		Deservent utilaje	
2.	**NUMELE ŞI PRENUMELE SALARIATULUI**		**VACANT**	
3.	**POZIŢIA COR**		834201	
4.	**COMPARTIMENT FUNCŢIONAL**		SECŢIA DRUMURI NAŢIONALE SLOBOZIA DISTRICT ŢĂNDĂREI	
5.	**NIVELUL POSTULUI**		De execuţie	
6.	**RELAŢII**	**6.1. FUNCŢIONALE**	a. de subordonare	Şef District, Adjunct Sef Sectie, Sef Secţie, Director Regional, Director General
			b. de conducere şi coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile functii de executie din compartimentele functionale ale C.N.A.I.R.-S.A. – DRDP 1-8, 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 relaţii cu terţii	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.	**SPECIFICAŢIILE POSTULUI**		a. nivelul de studii	Generale
			b. calificarea necesară	Maşinist la masini pentru terasamente; Permis conducere cat. B,C,E.
			c. alte cerinţe	i. Nu este cazul
			d. competenţe	i. Capacitate de analiza si sinteza, iniţiativa, corectitudine si disciplina; ii. Capacitate decizie si asumare responsabilităţi; iii. Capacitate de organizare; iv .Tact în abordarea situaţiilor neprevăzute si conflictuale; v. Creativitate si adaptabilitate în alternarea activităţilor; vi. Lucru in echipa;

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

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 sanatate in munca, protectie civila si PSI. Păstrează in bune condiții utilajul si echipamentele
din dotarea acestuia.

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 in 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 disfuncționalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in 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. Respecta disciplina la locul de munca in desfășurarea activităților realizate;
vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
vii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor creat;
viii. Are obligatia prevenirii neregulilor precum si semnalarii neregulilor identificate la nivelul activitatilor realizate (nereguli definite conform OUG 66/2011 cu modificarile si completarile ulterioare);
ix. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcari ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul CNAIR – SA) consilierului / consilierilor de etica.

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, deszăpeziri mecanice , amenajări si completări de acostamente , eliminarea de puncte periculoase , eliminarea efectelor calamitaților 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 (văruit 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 parazăpezi , deszăpeziri 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

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

precum si celelalte reglementari legale necesare desfăşurării in condiţii optime si de siguranţa a muncii.

viii. Sa păstreze in bune condiţii si in perfecta stare de curăţenie utilajul precum si echipamentele pe care acesta la are in dotare.

ix. Sa nu lase utilajul in timpul programului de lucru , fără supravegherea necesara , iar la terminarea programului sa ii asigure securitatea si sa îl predea in stare buna de funcţionare .

x. Sa asigure controlul si întreţinerea zilnica a utilajului .

xi. Sa participe la reviziile si reparaţiile programate.

xii. Să cunoască principalele caracteristici tehnice,comenzile si accesoriile autovehiculului, sa înţeleagă funcţiile si sa ştie să-l exploateze

xiii. Nu va încredinţa conducerea autovehiculului altei persoane, fără aprobarea conducerii secţiei sau compartimentului mecanizare

xiv. Sa completeze FC -urile si foile de parcurs corect , cu datele cerute in acestea si sa le predea la termenele stabilite de către seful de district si compartimentul mecanizare.

xv. Asigura integritatea materialelor, clădirilor si utilajelor la locul de muncă

xvi. 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 .

xvii. Sa se supună verificărilor medicale anual .

3.1.c. Alte atribuţii / activităţi /sarcini

i. Îndeplineşte alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici,cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului,aşa cum este definit la punctul.2.i;

ii. Îndeplineşte alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Constanta.

iii. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin Decizie a Directorului General / Directorului Regional al D.R.D.P. Constanta cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale a slariatului.

3.2. Responsabilităţile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

i. Are obligaţia de a respecta prevederile legale si reglementările interne ale CNAIR SA in domeniul sănătăţii si securităţii in munca;

ii. Salariatul trebuie să îşi desfăşoare activitatea, in conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instrucţiunile 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 acţiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

iii. In acest scop,salariatul are următoarele obligaţii:

a.) Sa utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase,echipamentele de transport si alte mijloace de producţie;

b.) Sa utilizeze corect echipamentul individual de protecţie 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 funcţiune,la modificarea,schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii,in special ale maşinilor,aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice si clădirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d.) Sa comunice imediat conducătorului locului de munca si/sau lucrătorilor desemnaţi SSM orice situaţie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sănătatea salariaţilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protecţie;

e.) Sa aducă la cunoştinţa conducătorului locului de munca si/sau angajatorului,accidentele suferite de propria persoana;

f.) Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu salariaţii desemnaţi,atât timp cat este necesar,pentru a face posibila realizarea oricăror masuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari,pentru protecţia sănătăţii si securităţii salariaţilor;

g.) Sa coopereze atât timp cat este necesar,cu angajatorul si/sau cu salariaţii desemnaţi,pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si condiţiile de lucru sunt sigure si fără riscuri pentru securitate si sănătate in domeniul sau de activitate;

h.) Sa îşi însuşească si sa respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii si sănătăţii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i.) Sa pună la dispoziţie relaţiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

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

3.2.b. Privind relaţiile interpersonale / comunicarea

i. Promovează respectul reciproc,colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului funcţional si in raporturile cu alte compartimente funcţionale;
ii. Asigura un mediu adecvat desfăşurării in bune condiţii a activităţilor/sarcinilor si responsabilităţilor.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă şi resursele repartizate

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

3.2.d. Privind reglementările interne

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

4. Delegarea de atribuţii şi limite de competenţă

4.1. Delegare de atribuţii

4.1.a. Înlocuieşte pe:

i. -Salariaţii din cadrul compartimentului funcţional conform documentului „Cerere de Concediu" aprobat
ii. salariaţi C.N A I.R. S.A conform împuternicirilor

4.1.b. Este înlocuit de:

i. -Salariaţii din cadrul compartimentului funcţional conform documentului „Cerere de Concediu" aprobat
ii. salariaţi 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 competenţă

i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegării unor atribuţii de către Directorul Regional al DRDP Constanta, prin mandat/împuternicire/decizie;
ii. Furnizarea către alte entităţi decât destinatarii de drept,de documente si/sau informaţii de natura economica/tehnica/juridica in legătura cu activitatea CNAIR se realizează numai cu acordul Directorului Regional/împuternicitul Directorului Regional;
iii. Acordarea către reprezentanţii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informaţii in legătura cu activitatea CNAIR SA se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/împuternicirii acordate de către Directorul Regional;
iv. Furnizarea de documente sau informaţii in legătura cu datele cu personal precum si a datelor referitoare la desfăşurarea relaţiilor de munca,se realizează conform prevederilor legale.

5. Condiţiile de muncă: Normale
5.1. Resurse materiale: -Telefon Serviciu
5.2. Resurse financiare: Nu este cazul
5.3. Deplasări: Necesita deplasări in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social
5.4. Formare profesionala: Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA. Planului de formare profesionala si Fiselor Individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare

i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc in funcţie de particularităţile fiecărui post,pe baza cerinţelor si standardelor postului;

7. Perioada de evaluare a performanţelor: Anual,conform prevederilor Legii nr.53/2003 republicata si a CCM aplicabil.

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

Am luat la cunoştinţă prevederile fisei de post, declar că am citit, am înţeles şi îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligaţiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
VACANT
Semnătura / Dată:

INTOCMIT,
ŞEF DISTRICT
GHIOCEL PAUL
Semnătura / Dată:

SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA
DISTRICT TANDAREI
06.11.2016

AVIZAT,
SEF SECTIE
TUDORACHE IONUT RAZVAN
Semnătura / Dată:

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
EC. ICHIM MARIAN
Semnătura / Dată:

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECŢIA REGIONALĂ DRUMURI ŞI PODURI CONSTANŢA 1