

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

FISA DE POST	POSTUL nr. 594
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		Muncitor calificat mecanizare	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		8342.. 723...	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA District URZICENI	
5.	NIVELUL POSTULUI		De execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef district, Șef sector, Șef Secție, Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu personalul din cadrul districtului
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Generale
			b. calificarea necesară	Calificare profesionala: mecanic utilaj, mașinist la mașini pentru terasamente, lăcătuș mecanic, sudor
			c. alte cerințe	i. Nu este cazul
			d. competențe	i. Capacitate de analiza si sinteza, inițiativă, corectitudine si disciplina; ii. Capacitate decizie si asumare responsabilități; iii. Capacitate de organizare; iv .Tact în abordarea situațiilor neprevăzute si conflictuale; v. Creativitate si adaptabilitate în alternarea activităților; vi. Lucru in echipa;

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. Asigura si răspunde de realizarea sarcinilor /activităților/atribuțiilor autocontrolul acestora, pentru lucrările specifice-muncitor calificat mecanizare si lucrări de întreținere curenta si periodica vara/iama.

2. Obiectivele postului

i. Participa efectiv la executarea lucrărilor specifice profilului unității: reparații si întreținere îmbracamini asfaltice si hidraulice, întreținerea platformei drumului, cosirea manuala a vegetației ierboase, întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației întreținere clădiri.

ii. Respecta normele de protecție a muncii si PSI. Păstrează in bune condiții echipamentele si sculele din dotare.

iii.. Asigura controlul si întreținerea zilnica a utilajelor si sculelor de mica mecanizare, completează corect FC-urile.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

FISA DE POST : MUNCITOR CALIFICAT MECANIZARE	Pagina 1 din 4
--	----------------

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

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

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Angajatul are obligația să respecte programul de lucru stabilit de unitate și să utilizeze integral timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- ii. Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă precum și regulamentul de ordine interioară al unității.
- iii. Să participe efectiv la lucrările specifice profilului unității: întreținerea și reparații îmbracamini asfaltice și hidraulice (decapări, plombări, colmatări, cilindrare mixtură cu placă compactoare sau cu cilindru compactor etc.), întreținerea platformei drumului (tăierea acostamentelor și cavalierele, curățarea acostamentelor, curățarea și îndepărtarea viiturilor de pe platforma drumului, cosirea manuală a vegetației ierboase, cosirea vegetației mecanizată cu cositori portabile, curățarea parcarilor, a șanțurilor și rigolelor etc.), întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației (curățarea prin spălare a indicatoarelor și accesoriilor DN, executarea manuală a premarcajelor, vopsirea și scrierea ind. km și hm, montarea și demontarea liselor și parapetelor, întreținerea plantației prin tăieri de ridicări de coroană manuală și mecanizată cu drujba telescopică și portabilă, lăstari și drajoni), întreținerea curentă a podurilor, pasajelor și podețelor (desfundarea manuală a camerelor de cădere la podețe de potmol, desfundarea manuală a albiilor de sub poduri de potmol, curățarea și vopsirea parapetelor metalice, curățarea gurilor de scurgere etc.), montarea și demontarea de parazăpezi, dezapeziri manuale, combaterea poleiului, curățarea manuală a zăpezii de pe carosabil, informări meteo - rutiere privind starea DN), montarea și demontarea semnalizării rutiere (stâlpi, table indicatoare, console, portale, plăcute reflectorizante, parapete), amenajarea și completarea acostamentelor, drumurilor de acces și podețelor laterale, lucrări accidentale (refaceri după inundații, alunecări de teren), eliminarea de puncte periculoase.
- iv. Să respecte regulile de circulație pe drumurile publice
- v. Să execute lucrări specifice profilului unității cu utilajele din dotare (întreținerea platformei drumului, asigurarea esteticii rutiere a DN, întreținerea plantației rutiere, asigurarea scurgerii apelor, încărcarea și descărcarea diferitelor materiale, întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației, dezapeziri manuale, amenajări și completări de acostamente, eliminarea de puncte periculoase, eliminarea efectelor calamităților etc.)
- vi. Să păstreze în bune condiții sculele și echipamentele din dotare.
- vii. Să nu lase în timpul programului de lucru echipamentele, instalațiile, utilajele și celelalte bunuri încredințate, fără supravegherea necesară, iar la terminarea programului să le asigure securitatea și să le dea în primire în condițiile stabilite..
- viii. Să respecte normele și normativele privind protecția și securitatea muncii, paza și stingerea incendiilor precum și celelalte reglementări legale necesare desfășurării în condiții optime și de siguranță a muncii.
- ix. Să păstreze în bune condiții și în perfectă stare de curățenie utilajul precum și echipamentele pe care acesta le are în dotare.
- x. Să nu lase utilajul în timpul programului de lucru, fără supravegherea necesară, iar la terminarea programului să îi asigure securitatea și să îl predea în stare bună de funcționare.
- xi. Să asigure controlul și întreținerea zilnică a utilajului.
- xii. Să participe la reviziile și reparațiile programate.
- xiii. Să cunoască principalele caracteristici tehnice, comenzile și accesoriile utilajului, să înțeleagă funcțiile și să știe să-l exploateze
- xiv. Nu va încredința conducerea autovehiculului altei persoane, fără aprobarea conducerii secției sau compartimentului mecanizare
- xv. Să completeze FC -urile și foile de parcurs corect, cu datele cerute în acestea și să le predea la termenele stabilite de către șeful de district și compartimentul mecanizare.
- xvi. Asigura integritatea materialelor, clădirilor și utilajelor la locul de muncă
- xvii. Este interzis să refuze nejustificat executarea sarcinilor de serviciu, să părăsească locul de muncă înainte de terminarea programului, să introducă sau să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.
- xviii. Să se supună verificărilor medicale anuale.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și 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 Constanța.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

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

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/sarcinilor și responsabilităților.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

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

3.2.d. Privind reglementările interne

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

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.2. a. Înlocuiește pe: Salariații din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat

4.3. b. Este înlocuit de: -Salariații din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat

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 legătura 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 legătura 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 legătura 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:** -

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,
TUDORACHE IONUT RAZVAN
Semnătura / Dată:

12.10.2022 

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



APROBAT,
ŞEF SECȚIE
GRECU MITEL
Semnătura / Dată:



