

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA
S.A.

Direcția Regionala de Drumuri și Poduri Iași-Secția Drumuri Naționale Barlad

FISA DE POST	POSTUL nr.449
---------------------	----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		214204	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		SECTIA DRUMURI NATIONALE BARLAD-FORMATIA DE SIGURANTA SI SECURITATE RUTIERA	
5.	NIVELUL POSTULUI		executie	
6.	RELAȚII	6.1.FUNCTIO NALE	a. de subordonare	Adjunct sef sectie/Sef sectie/Director General Regional
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. – DRDP Iași – SDN Bârlad (Central, Districte 1-6), S.D.N. 1-7, Sectia de Productie, D.R.D.P. 1-8, CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor șefului de secție/împuternicitului șefului de secție/Directorului General Regional/împuternicitului Directorului General Regional
		6.2 DE REPRESENT ARE	In relatii cu tertii	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/ sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Studii superioare de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta

FISA DE POST: POST VACANT	INGINER
---------------------------	---------

		b. calificarea necesară	<i>Studii superioare de specialitate in domeniul constructiilor</i>
		c. conditii	
		d. alte cerințe	- Cunoștințe generale de utilizare PC:Microsoft Windows, Microsoft Office; - Cunoștințe specifice utilizare PC:CAD, Excel, Word; - O.U.G. 84/2003 privind înființarea C.N.A.I.R.- S.A. - O.U.G. nr. 55/2016 privind înființare C.N.A.I.R. S.A.; - Legea 10/1995 privind calitatea în construcții - O.G. 43/1997 privind regimul drumurilor; - O.G. 7/2010 privind modificarea O.G. 43/1997; - Ordin 45/1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor.
		e. competențe	- Cunoașterea la nivel profesionist a legislației în domeniu; - Abilități de comunicare și negociere; - Capacitate de analiză și sinteză; - Capacitate de autoorganizare și punctualitate; - Stabilitate psihică, echilibru emoțional, constanță în atitudini; - Rezistență la efort și stres; - Discernământ și capacitatea de a rezolva problemele; - Putere de decizie și asumarea responsabilității; - Memorie dezvoltată, judecată rapidă; - Capacitate de deducție logică.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/ activităților / atribuțiilor, autocontrolul acestora pentru realizarea activităților din cadrul Formatiei de Siguranta si Securitate Rutiera în condiții optime și eficiente;
- ii. Asigurarea desfășurării traficului rutier in conditii de siguranta pe drumurile nationale din administrarea SDN

2. Obiectivele postului

- urmarirea legalitatii obiectivelor amplasate in zona drumului, autorizatii si contracte;
- asigurarea desfășurării traficului rutier pe drumurile nationale in conditii de siguranta maxima

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 raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare , de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea, si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/elaboreaza si le inainteaza superiorilor ierarhici.
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalități si neregularități identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propună masuri de prevenire/ diminuare/ corectie a acestora;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- vi. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcari ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) consilierului/consilierilor de etica.

3.1.b. Sarcini/atributii/activitati specifice

- i. Realizeaza reviziile tehnice privind siguranta circulatiei cu Formatia de Siguranta si Securitate Rutiera pe intreaga retea de DN din administrarea SDN Barlad;
- ii. In cadrul reviziilor DN, urmareste aparitia accidentala a obstacolelor si degradarilor din drum si zona de siguranta si ia masuri imediate de indepartare sau semnalizare;
- iii. Asigura actualizarea Cartii indicatoarelor rutiere, Cartii si Filmului marcajului, a Cartii si Filmului marcajului, a Cartii Parapetelor, a Cartii bornelor km, coform legislatiei in vigoare, ori de cate ori situatia o impune;
- iv. Propune Serviciului de Politie Rutiera spre aprobare toate modificarile survenite in aceste evidente tehnice;
- v. Raspunde de evidenta restrictiilor de circulatie pe retea DN din adinistrarea SDN (atat cu caracter permanent cat si temporar) si raporteaza la sfarsitul fiecarei luni in penultima zi lucratoare din luna, situatia acestora pentru luna urmatoare la SDN;

- vi. Raspunde de evidenta furturilor si distrugerilor provocate anexelor pentru asigurarea securitatii rutiere, precum si a alor anexe ale DN (plantatie rutiera, dotari ale parcarilor etc.) instiintand prin adresa scrisa reprezentantii in teritoriu ai Serviciului de Politie Rutiera, ori de cate ori acestea se produc;
- vii. Inainteaza trimestrial pana pe data de 5 a lunilor ianuarie, aprilie, iulie, octombrie, situatia furturilor si degradarilor aferente trimestrului anterior si situatia centralizata pe anul in curs, pana la data raportarii la SDN
- viii. Urmareste si raspunde ca montarea indicatoarelor rutiere permanente si temporare, semnalizarii rutiere verticale, modificarea pozitiei si/ sau amplasamentului acestora sa se faca cu avizul Politiei Rutiere. Dupa terminarea lucrarii de montare a indicatoarelor rutiere va intocmi un proces verbal de montare care va fi semnat de reprezentantul Politiei Rutiere din zona;
- ix. Urmareste si raspunde intretinerea si completarea mijloacelor de securitate rutiera (parapete, placute reflectorizante pentru parapet, stalpi de ghidare etc.) si de intretinerea bornelor km si hm;
- x. Urmareste si raspunde de respectarea conditiilor de calitate pentru toate materialele de siguranta a circulatiei aprovizionate in cadrul SDN (indicatoare si folie reflectorizanta, stalpi de sustinere, placute reflectorizante pentru parapete, stalpi de ghidare , borne km si hm, parapete ec.)
- xi. Raspunde de corectitudinea si calitatea montarii semnalizarii rutiere verticale si a elementelor de siguranta a circulatiei;
- xii. Urmareste in mod direct executia marcajelor rutiere pe DN din administrarea SDN si raspunde de respectarea conditiilor de calitate pentru lucrarile de marcaje rutiere -calitativ si cantitativ
- xiii. In urma reviziilor pe care le efectueaza in comun cu reprezentantii Politiei Rutiere, propune masuri pentru asigurarea si imbunatatirea conditiilor de circulatie pe DN din administrarea SDN
- xiv. Propune masuri pentru eliminarea sectoarelor periculoase, identificate in urma reviziilor, a sesizarilor si colaborarilor cu reprezentantii Politiei
- xv. Participa la reviziile comune DRDP -SDN-CFR-IPJ a pasajelor de nivel, privind punerea in ordine a carosabilului, semnalizarii si a celorlalte elemente componente (parapete, porti de gabarit etc.) conform prevederilor legale
- xvi. Verificarea documentatiilor de instruire a restrictiilor de circulatie pe drumurile publice depuse la SDN de catre executantii de lucrari in zona DN si le solutioneaza conform Ordinului comun MI/MT nr. 1112/4.11.2000 si a Normelor metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instruire a restrictiilor de circulatie in vederea executarii de lucrari in zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului.
- xvii. Verifica asigurarea semnalizarii rutiere pentru lucrarile executate in zona drumului, in regie sau terti
- xviii. Urmareste obtinerea in termen de catre SDN a avizelor din partea organelor de politie rutiera pentru executarea in regie a lucrarilor de intretinere si reparatii drumuri in conformitate cu prevederile Ordinului comun MI/MT nr. 1112/4.11.2000 si a Normelor metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instruire a restrictiilor de circulatie in vederea executarii de lucrari in zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului.
- xix. Urmareste si raspunde de evidenta la zi a intrarilor/iesirilor si transferurilor de materiale pentru siguranta circulatiei (indicatoare, stalpi de sustinere, indicatoare, parapete, stalpi dirijare, placute reflectorizante pentru parapete, parapete borne km si hm) pentru toate gestiunile din cadrul sectiei

- xx. La fiecare zi de vineri raporteaza la SDN Barlad situatia lucrarilor efectuate in saptamana anterioara pe DN, materiale consumate, stocurile de materiale pentru siguranta circulatiei, precum si programul pentru saptamana viitoare,
- xxi. Raspunde de utilizarea rationala a patrimoniului din dotarea formatiei, de respectarea termenelor de folosinta a obiectelor de inventar si mijloace fixe, precum si de folosirea cu maxima eficienta a materialelor
- xxii. raspunde de intocmirea reala si corecta a tuturor evidentelor si documentelor care cad in sarcina F.S.S.R.
- xxiii. Conduce autoutilitara pentru transportul muncitorilor indeplinind urmatoarele:
 - Asigura conducerea autovehiculului care trebuie sa corespunda categoriei pentru care posedea permis de conducere
 - Completeaza zilnic foaia de parcurs, respecta parcursul nominalizat in foaie,
 - Controleaza si verifica zilnic buna functionare a autovehiculului si aduce la cunostinta sefului imediat superior eventualele dereglari si defectiunile aparute in timpul exploatarii acestora
 - Respecta regulile de circulatie pe drumurile publice si asigura exploatarea rationala a vehiculului in functie de categoria de drum
 - Asigura intretinerea curenta a autovehiculului
 - Trebuie sa cunoasca:
 - Modul de folosire a sculelor si dispozitivelor
 - Tipuri de lubrifianti, destinatia si rolul acestora
 - Principalele caracteristici tehnice a agregatelor, ansamblurilor si instalatiilor din dotare.
- xxiv. Efectuarea evaluării stării de degradare a sectoarelor drumuri nationale administrate conform AND540 prin programul stabilit de Cestrin;
- xxv. Asigurarea circulatiei rutiere pe sectoarele de drumuri nationale administrate, prin organizarea activitatii de interventie si indepartare a materialelor si resturilor auto rezultate in urma accidentelor rutiere in conformitate cu prevederile legale in vigoare si redarea partii carosabile cat mai repede posibil circulatiei rutiere.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiori ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II. 1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Șefului de secție/ împuternicitului șefului de secție/Directorului General Regional al D.R.D.P Iași/împuternicitul Directorului General Regional/Directorului General CNAIR SA, după caz ,cu respectarea clarificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

Privind securitatea și sănătatea în muncă.

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății 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 sa nu 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, sa îl înapoieze sau sa 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 cu atribuții 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. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentelor functionale din subordine si in raporturile cu alte compartimente functionale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor/sarcinilor si responsabilitatilor.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor din dotare;
- ii. Răspunde de utilizare conform destinație 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. Respectă și aplica prevederile Contractul Colectiv de Muncă aplicabil Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern și Codul de Etică;

- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Șefului de secție/Împuternicitului Șefului de secție/ Directorului General Regional /Împuternicitului Directorului General Regional;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe: sef district Husi

4.1.b. Este înlocuit de: Sef district Husi –, conform documentelor aprobate de catre seful de sectie/ Directorul General Regional.

4.2. Autoritate asupra altor posturi: - Conform deciziilor Sefului de sectie/ /Împuternicitului Sef sectie, Directorului General Regional al DRDP Iasi/Împuternicitul Directorului General Regional

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA – DRDP Iași în baza delegării unor atribuții de către Directorul General Regional prin mandate/împuternicire/decizie
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații e natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea CNAIR SA, se realizează numai cu acordul Directorului General Regional/împuternicitul Directorului General Regional
- iii. Acordarea către reprezentanții mass-media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea CNAIR SA – DRDP Iași se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului Directorului General Regional;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – (General Data Protection Regulation – GDPR), precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: - telefon mobil, birou propriu, PC.

5.2. Resurse financiare: -Nu este cazul.

5.3. Deplasări: necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului SDN Barlad.

5.4. Formare profesionala: conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA, Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare

i. Conform “Metodologiei privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul C.N.A.I.R. S.A.” și anexele care fac parte integrantă din aceasta.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

i. Anual, conform prevederilor Legii 53/2003, republicată și a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

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

Salariat,
Nume și Prenume :POST VACANT
Semnătura/Data:

Intocmit,
Adjunct Sef sectie
Nume și Prenume ing. Radu Lucian
Semnătura / Dată:

AVIZAT,
Sef sectie,
Nume și Prenume ing. Maftai Gicu
Semnătura / Dată:



APROBAT,
Director General Regional
Nume și Prenume :ing. Ovidiu Mugurel Laicu
Semnătura / Dată:

