

**ORAȘUL SALCEA**  
Compartimentul: **Serviciu Public de Dezvoltare**

Aprob,  
Primar  
**Belțic Pârwușor-Țicu-Ezekiel**



**FIȘA POSTULUI COD COR 834201**  
**Nr. 15910 din 10.10.2023**

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: **Execuție**
2. Denumirea postului: **Operator Utilaje Speciale**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului:

Ocupantul postului este conducătorul de mașini și utilaje pentru terasamente, care conduce, întreține și supraveghează instalații, agregate și utilaje destinate executării lucrărilor de terasamente, conform cărții tehnice a acestora. Conduce mașini și utilaje cu lame detașabile, dispozitive de împrăștiere, nivelare și sortare, utilaje folosite în terasare (încărcător frontal, buldozer, compactor, greder) în cadrul punctului de lucru, în vederea executării operațiunilor de excavații, săpături, compactări, îndreptat terasamente și transport.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*:
2. Perfecționări (specializări): **certificat de calificare mașinist la mașini pentru terasamente**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **nu este cazul.**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **nu este cazul.**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- să aibă însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă,
- să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare etc.);
- să nu aibă antecedente penale;
- capacitate de muncă și operativitate în condiții de lucru sub stres, disponibilitate pentru lucrul în echipă, conștiinciozitate și responsabilitate în activitatea desfășurată.
- abilități de organizare și gestionare a timpului;
- îndemănare, pricepere, operativitate.

6. Cerințe specifice\*\*\*:

- Educație minimă: **minim 10 clase absolvite cu diplomă**
- **Certificat de calificare mașinist la mașini pentru terasamente;**
- **Permis de conducere categoria B, C, E (fără antecedente grave la circulația pe drumurile publice în ultimele 36 de luni cum ar fi consumul de bauturi alcoolice și/sau accidente grave de circulație);**
- **Cunoștințe minime de mecanică auto și cunoștințe solide de legislație rutieră;**
- **Să fie apt din punct de vedere medical.**

7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):  
**Nu este cazul.**

**C. Atribuțiile postului:**

Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 100% din norma de bază corespunzătoare unei părți de 100% din salariul de bază.

- este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;
- este direct răspunzător de păstrarea bunurilor materiale sau de altă natură pe care le are în gestiune;

- este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;
- este direct răspunzător de păstrarea bunurilor materiale sau de altă natură pe care le are în gestiune;
- să efectueze lucrări de săpare cu utilaje potrivite, la nivelul calitativ specificat în documentația tehnică de execuție;
- să pregătească utilajele pentru efectuarea lucrărilor de săpare;
- să verifice calitatea lucrărilor efectuate;
- să încarce materialele în mijloacele de transport;
- să descarce materialele din mijloacele de transport;
- să efectueze lucrări de curățare, afânare și nivelare a terenurilor;
- să efectueze lucrări de compactare;
- să întrețină utilajele pentru lucrări de terasamente;
- să ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra incendiilor;
- să ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra efracției;
- să ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra distrugerilor sau deteriorărilor;
- să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefi ierarhici;
- să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă;
- să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei;
- să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștință de îndată viceprimarului/administratorului accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;
- să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi;
- să informeze de îndată viceprimarul/administratorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;
- să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
- realizează toate operațiile de conducere a utilajelor (pornește motorul, misca comutatoarele și pârghiile și apasă pe pedale pentru a opera utilajele, echipamentele și accesoriile);
- conduce echipamentul în treceri succesive peste suprafața de lucru pentru a atinge un rezultat specific, cum ar fi nivelarea și compactarea deșeurilor, îndreptarea/decopertarea terenului, aruncarea sau împrăștierea pământului sau pietrei;
- efectuează operațiuni de încărcare și descărcare a deșeurilor și materialelor grele transportate în incinta punctului de lucru și pe celula de depozitare deșeuri, astfel încât să preîntâmpine deplasarea și pierderea acestora pe traseul pe care circulă;
- respectă capacitatea utilă de transport a mașinii pe care o operează, urmărind constant greutatea pe axe, precum și respectând tonajul și gabaritul indicat;
- se asigură de buna întreținere a utilajelor (unge cu vaselină sau ulei și efectuează reparații minore utilajului, folosind pompe de lubrifiant, recipiente cu ulei și scule de mână)
- ia măsurile necesare efectuării în condiții optime a transportului în funcție de condițiile meteorologice;

- completează fișele de urmărire în exploatare a autovehiculului pe care își desfășoară activitatea;
- raportează către superior orice defecțiune sau orice problemă neobișnuită identificată care afectează sau poate afecta funcționarea optimă a autovehiculului pe care îl conduce;
- efectuează și participă la efectuarea intervențiilor mecanice minore;
- utilizează în mod corespunzător și menține integritatea utilajului, a trusei de scule și echipamentului de lucru în condiții bune de funcționare/utilizare, fără a le deteriora sau înstrăina.
- își însușește condițiile de funcționare a echipamentelor și modul de utilizare corectă al acestora;
- aliniaza mașina, capul de tăiere sau indicatorul de adâncime potrivit marcajelor de pe sol sau poziționează echipamentul urmărind semnalele manuale ale coordonatorului;
- atașează lama buldozerului, cupa încărcătorului sau alte accesorii la utilaj, folosind elementele de cuplare;

#### **Atribuții generale:**

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respectă graficul de lucru;
3. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
4. Este interzis:
  - fumatul în locurile neamenajate,
  - venirea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor halucinogene precum și consumul de băuturi alcoolice sau droguri în timpul programului de lucru;
5. Respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară;
6. Se comportă civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control.
7. Urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotare.
8. Nu permite consumarea de băuturi alcoolice în incinta instituției.

#### **Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, colectare deseuri:**

1. Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea nr. 319 din 2006 și normele de aplicare ale acesteia;

Art. 22 - prevede ca fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să 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;

Art.23 - prevede obligațiile lucrătorilor:

- să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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 lucrătorilor;
- să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
  2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;
  3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
  4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

**Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea conducerii unității în baza reglementărilor legale în vigoare.**

#### **Răspunde disciplinar, material și penal atunci când:**

1. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea instituției;
2. nu respectă conduita, etica și deontologia profesiei;
3. nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
4. nu duce la îndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu și a oricăror sarcini specifice;
5. comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: **viceprimar, administrator public, primar**
- superior pentru: **nu este cazul**

###### **b) Relații funcționale:**

**c) Relații de control: nu este cazul**

###### **d) Relații de reprezentare:**

##### **2. Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*:

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: **Mitrea Cătălin**
- 2. Funcția de conducere: **Viceprimar**
- 3. Semnătura . . . . .
- 4. Data întocmirii . . . . . **10.X.2023**

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura . . . . .
- 3. Data . . . . .

G. Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura . . . . .
- 4. Data . . . . .

---

\* Funcție de execuție sau de conducere.  
\*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).  
\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.  
\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.  
\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.