

APROBAT  
DIRECTOR REGIONAL  
ING. CECAN EUGENRI  
CLUJ



Bibliografie si tematica pentru ocuparea postului de Inspector SSM-DRDP  
CLUJ/SECTIA PRODUCTIE/FORMATIA FABRICATIE SI MARCAJE

1. Legea 319/2006 – legea securitatii si sanatatii in munca
2. HG 1425/2006 , modificata cu HG 955/2010– norme de aplicare a legii 319/2006
3. OU 96/2003- protectia maternitatii la locurile de munca
4. OUG 96/2003 privind protectia maternitatii
5. OUG 99/2000 –privind masurile ce pot fi aplicate in perioadele cu temperaturi extreme
6. HG 1146/2006- cerinte minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca
7. HG 1091/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate la locurile de munca
8. HG 1048/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca
9. HG 300/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santiere temporare si mobile
10. Ordinul 1112/411/2000- norme metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si instituire a restrictiilor de circulatie in vederea executarii de lucrari in zona drumurilor publice si/sau pentru protejarea drumului
11. OUG 84/2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania SA, prin reorganizarea Regiei Autonome Administratia Nationala a Drumurilor din Romania
12. OUG nr.55/2016 privind reorganizarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania SA si infiintarea Companiei Nationale de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA, precum si modificarea si completarea unor acte normative
13. OG 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, cu modificarile si completarile de rigoare.

SEF SECTIE PRODUCTIE  
ING. ZOLDESI ANTONIUS



Aprobat,

**DIRECTOR REGIONAL**  
ing. C. AN EUGEN



07. APR. 2025

**Conditii specifice de participare la selectia interna pentru postul vacant – Inspector SSM-  
DRDP CLUJ-SECTIA PRODUCTIE/FORMATIA FABRICATIE SI MARCAJE**

Nivelul studiilor

- Studii Medii -invatamant liceal (clasele IX-XII-XIII) cu diploma de bacalaureat;
  - Certificat /Atestat Inspector SSM curs 80 de ore;
  - Permis auto cat. B,constituie avantaj;
  - capacitate de comunicare si concentrare ;
  - disponibilitate pentru lucru in program prelungit;
  - spirit de echipa;

**DIRECTOR ADJUNCT INTRETINERE DN SI AUTOSTRAZI**  
**ING.OLTEAN REMUS**

07. APR. 2025

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
C.N.A.I.R. – Direcția Regionala Drumuri Poduri Cluj - Secția Producție

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| <b>FISA DE POST</b> | <b>POSTUL nr.966</b> |
|---------------------|----------------------|

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

|    |                                  |                     |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | DENUMIREA POSTULUI               |                     | INSPECTOR SSM                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2. | NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI |                     | VACANT                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. | POZIȚIA COR                      |                     | 325723                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. | COMPARTIMENT FUNCȚIONAL          |                     | SECȚIA PRODUCȚIE/FORMATIA FABRICATIE SI MARCAJE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5. | NIVELUL POSTULUI                 |                     | DE EXECUTIE                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6. | RELAȚII                          | 6.1. FUNCȚIONALE    | a. de subordonare                               | SEF SECȚIE/SEF FORMATIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                  |                     | b. de conducere și coordonare                   | Lucratori desemnati de la SDN-uri, A3, Laborator cu atribuțiuni pe linie de S.S..M ,P.S.I. –SITUATII DE URGENTA-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                  |                     | c. de colaborare                                | INTERN;<br>CU TOATE SERVICIILE SI BIROURILE DIN DRDP CLUJ<br>EXTERN;<br>-- CU INSPECTORATELE DE PROTECTIA MUNCII DE PE RAZA DRDP CLUJ<br>- CU INSPECTORATELE PRIVIND SITUATIILE DE URGENTA DE PE RAZA DRDP CLUJ<br>- CU MEDICINA MUNCII DIN CADRUL AGENTIEI DE SANATATE PUBLICA DIN MINISTERUL TRANSPORTURILOR FUNCTIONAL<br>- REPREZINTA PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA SI PSI FATA DE ORGANELE DE CONTROL AL MINISTERULUI MUNCII (INSPECTORATELE DE SSM) INSPECTORATELE PRIVIND SITUATIILE DE URGENTA SI AGENTIEI DE SANATATE PUBLICA A MT. |
|    |                                  | 6.2 DE REPREZENTARE | în relații cu terții                            | - cu administratia publica, centrala si locala;<br>- cu institutii publice, agentii si companii nationale;<br>- cu agenti economici aflati in relatii contractuale cu C.N.A.D.N.R. S.A.;<br>- cu finantatori interni si externi;<br>- cu organisme si entitati de audit, control si verificare.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7. | SPECIFICAȚIILE POSTULUI          |                     | a. nivelul de studii                            | SUPERIOARE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | b. calificarea necesară | Atestat profesional SSM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |  | c. alte cerințe         | Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | d. competențe           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitate de analiza si sinteza;</li> <li>- Capacitate de previziune a evenimentelor;</li> <li>- Abilități de negociere;</li> <li>- Capacitate de a stabili relatii, toleranță, calm, perseverență;</li> <li>- Abilități de comunicare interpersonală;</li> <li>- Capacitate de a redacta rapoarte clare si corecte;</li> <li>- Echilibru emotional, constantă în atitudini;</li> <li>- Capacitate de decizie si asumarea responsabilităților;</li> <li>- Atitudine pozitivă si abilități de a mobiliza personalul din subordine;</li> <li>- Spirit creativ si inovativ;</li> </ul> |

## II. DESCRIEREA POSTULUI

### 1. Scopul general al postului

i. Coordonarea activitatii a Situatiilor de Urgenta- Prevenirea si Stingerea Incendiilor , a activitatii de Securitate si Sanatate in Munca - din raza de activitate a DRDP Cluj

### 2. Obiectivele postului

i. Raspunde de coordonarea,indrumarea si controlul tuturor activitatilor de securitate in munca, prevenirea si stingerea incendiilor din raza de activitate a DRDP Cluj.

### 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

- Realizeaza instruirea la locul de munca, periodica si suplimentara pentru personalul din cadrul Sectiei Productie conform tematicilor transmise de Biroul SSM
- Asigura materiale necesare informarii si instruirii personalului din Sectia Productie
- Tine evidenta meseriilor si profesiilor care necesita autorizatie din cadrul Sectiei Productie
- Tine evidenta fiselor de aptitudini si controlul psihologic a personalului din cadrul Sectiei Productie
- Tine evidenta zonelor cu risc ridicat si specifice
- Instruieste personalul subcontractantilor/prestatorilor care intra in santierele din cadrul Sectiei Productie
- Verifica functionarea permanenta si corecta a sistemelor si dispozitivelor de protectie
- Prezinta documente si da relatii inspectorilor de munca in timpul controalelor sau al efectuării cercetării evenimentelor
- Asigura realizarea masurilor dispuse de inspectorii de munca
- Participa la instructiunile realizate de Biroul SSM
- Anunta Biroul SSM in cazul in care apar modificari de tehnologie sau echipamente in santierele Sectiei Productie
- Utilizeaza corect masina de transport
- Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate al masinilor, uneltelor si utilizeaza corect aceste dispozitive
- Raspunde de realizarea sarcinilor repartizate de catre superiorii ierarhici in limita calificarii profesionale.

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

1. Sesizează Biroul SSM orice neregulă constatată în privința prevenirii și protecției în securitatea muncii și acționează operativ pentru remedierea problemelor.
2. Intocmește situațiile solicitate de DRDP Cluj privind echipamentele de protecție a muncii.
3. Intocmește situații pentru echipamente de protecția muncii
4. Asigura și acorda personalului din cadrul secției materiale igienico-sanitare și alimentare de protecție

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

- i. Respecta sarcinile primite prin deciziile emise de către DRDP Cluj
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului

## **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 CNADNR SA în domeniul securității și sănătății în muncă
- ii. Intocmește fișele de post pentru personalul din subordine
- iii. 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 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
- iv. În acest scop are următoarele obligații:
  - a) 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
  - b) să poarte echipamentul individual de protecție a muncii (dacă este cazul)
  - 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 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 salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă, 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

### **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. Asigura 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 si aplica prevederile CCM aplicabil,Regulamentului de Organizare su Functionare si Regulamentul Intern
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne,deciziile Directorului General/Imputernicitului Directorului General
- iii. Raspunde de colaborarea/revizuirea/avizarea/aprobarea,dupa caz, a reglementarilor procedurale interne specifice,conform scopului si atributiilor prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare pentru compartimentul/compartimentelor functionale pe care il/le coordoneaza si conduce

#### **4. Delegarea de atribuții și limite de competență**

##### **4.1. Delegare de atribuții**

###### **4.1.a. Înlocuiește pe:**

###### **4.1.b. Este înlocuit de:**

##### **4.2. Autoritate asupra altor posturi:**

Conform deciziilor Directorului General/Imputernicitului Directorului General

##### **4.3. Limite de competență**

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegarii unor atribuții de catre Directorul General al CNAIR SA prin mandat/imputernicire/decizie
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept,de documente si/sau informatii de natura economica/tehnica/juridica in legatura cu activitatea CNAIR SA,se realizeaza numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului General
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea CNAIR SA,se realizeaza numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului general
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza Legii nr. 677/2001 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca,se realizeaza conform prevederilor legale

#### **5. Condițiile de muncă**

##### **5.1. Resurse materiale:**

##### **5.2. Resurse financiare:**

Conform limitelor de cheltuieli aprobate.

##### **5.3. Deplasări:**

Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social/punctului de lucru.

##### **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. Capacitatea de a rezolva eficient problemele
- ii. Capacitatea de planificare si organizare a timpului de lucru.

#### **7. Perioada de evaluare a performanțelor:**

Anual,conform prevederilor legii nr.53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca

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 VACANT  
Semnătura / Dată:

APROBAT,  
CNAIR-DRDP CLUJ  
DIRECTOR REGIONAL  
Ing. CECAN EUGEN

Data: \_\_\_\_\_

