



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel: (+4 021)2643200 Fax: (+4 021)3120984 Email: office@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
Operator de date cu caracter personal nr.16562

DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str.Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



14/253/30.07.2025

**APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. Eugen CECAN**



II. Condițiile specifice de participare a postului Inginer in cadrul Serviciului Intretinere DN si Autostrazi, Productie, Plan, Dispecerat sunt urmatoarele:

- Nivelul studiilor: Superioare de lungă durată cu diploma de licență sau echivalența, absolvent al unei facultăți cu profil tehnic, specializarea instalatii.
- Capacități foarte bune de comunicare și concentrare;
- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- Abilități de comunicare și relaționare, lucru în echipă;
- Operare PC;

**DIRECTOR ADJUNCT INTRETINERE DN SI AUTOSTRAZI
Ing. Remus Stefan OLTEAN**

**SEF SERVICIUL ÎNTREȚINERE DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI,
PRODUCTIE, PLAN, DISPECERAT
Ing. Ciprian BOLOHAN**



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel: (+4 021)2643200 Fax: (+4 021)3120984 Email: office@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str.Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



SERVICIUL ÎNTREȚINERE DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI, PLAN
T 0264 48 44 09, F 0264 43 25 19 E drumuri@drdpcluj.ro

INDICATIV 24/

APROBAT
DIRECTOR REGIONAL
Ing. Eugen CECAN



10 JUL 2025

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
INGINER ÎN CADRUL SERVICIULUI ÎNTREȚINERE DN ȘI AUTOSTRĂZI, PLAN**

I. TEMATICA

1. Baza legala, forma juridica , sediul Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A
2. Obiect de activitate, structuri DRDP Cluj
3. Structuri de conducere DRDP Cluj
4. Clasificarea, încadrarea si administrarea drumurilor publice
5. Autorizarea executării lucrărilor de construcții
6. Recepția lucrărilor- etape , documente
7. Clasificarea lucrărilor si serviciilor aferente intretinerii si repararii drumurilor, podurilor
8. Mixturi asfaltice pentru stratul de uzură/ Mixturi asfaltice pentru stratul de legătură/
Mixturi asfaltice pentru stratul de bază
9. Compozitia mixturilor asfaltice, caracteristicile straturilor de mixtura gata executate,
temperaturile mixturii asfaltice la așternere și compactare, controlul calității lucrărilor

II. BIBLIOGRAFIE

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 55 din 14 septembrie 2016 privind reorganizarea
Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea
Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor
acte normative,

2. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 84 din 18 septembrie 2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România".
3. ORDONANȚĂ nr. 43 din 28 august 1997, privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările ulterioare
6. HOTĂRÂRE nr. 845 din 24 octombrie 2018 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor din domeniul infrastructurii rutiere și feroviare de interes național
7. AND 514-2007- Metodologie privind efectuarea recepției lucrărilor de întreținere și reparare curentă la drumurile publice
8. AND 554-2002- Normativ privind întreținerea și repararea drumurilor
9. AND 605-2016 - Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald. Condiții tehnice de proiectare, preparare și punere în operă a mixturilor asfaltice".
10. AND 523-2022 - Normativ privind execuția straturilor bituminoase foarte subțiri la rece
11. AND 505-2007- Normativ privind activitatea districtului de drumuri
12. AND 504-2007- Normativ pentru revizia drumurilor publice
13. AND 525/2013 - Normativ privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice
14. NE 025-2003- Normativ privind intervenții de urgență la îmbracaminti bituminoase pe timp friguros
15. Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

DIRECTOR ADJUNCT ÎNTREȚINERE DN ȘI AUTOSTRĂZI
Ing. Remus Ștefan OLTEAN

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

FISA DE POST	POSTUL nr. 166
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI				
1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		214203	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		SERVICIUL ÎNTREȚINERE DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI, PRODUCTIE, PLAN,DISPECERAT	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Serviciu Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Producție, Plan, Dispecerat Director Adjunct Întreținere DN și Autostrăzi Director Întreținere DN și Autostrăzi Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere și/sau de execuție) din compartimente funcționale ale CNAIR SA (Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al CNAIR SA / împuternicitului Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	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
			b. calificarea necesară	instalatii
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	- Studii tehnice superioare, operare pe calculator (MS Office ,World , Excel). Sociale, Interpersonale, etc Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

		Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; Abilități de comunicare și relaționare, lucru în echipă;
--	--	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor în scopul menținerii în stare de viabilitate a drumurilor naționale aflate în administrare precum și întreținerea instalațiilor de la districte și CIC-uri din cadrul D.R.D.P. Cluj.

2. Obiectivele postului

Administrarea, exploatarea, întreținere (curentă și periodică) și reparații curente la drumurile naționale de pe raza DRDP Cluj precum și a întreținerea instalațiilor de la districte și CIC-uri din cadrul D.R.D.P. Cluj.

Verificare situații lucrări.

Pregătirea documentației și participarea în comisiile de achiziții de servicii, lucrări și furnizări

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

- Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiile ce îi revin;
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un conflict de interese;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora.
- Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- preluare situații de realizări zilnice de la S.D.N. 1-7, Secția Producție și Secția de Autostrăzi, centralizare și prezentare ierarhic;
- efectuează revizii privind constatarea necesității lucrărilor de întreținere curentă și periodică a instalațiilor;
- preluare, centralizare și prezentare a stocurilor de materiale antiderapante, pe perioada de iarnă și a stocurilor de materiale pentru întreținerea curentă a drumurilor executate cu personalul propriu;
- preluare, centralizare și urmărire situații privind autoutilajele proprii și închiriate care efectuează servicii de dezapezire și transporturi materiale;
- însușirea normativelor, instrucțiilor și prevederilor legale din domeniu;
- întocmește necesare și documentație privind achiziția de materiale pentru întreținerea curentă a drumurilor cu personal propriu (regie);

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

- întocmește ordine de intrare în baze pentru autoutilaje și autoutilitare care participă la activitatea de întreținere drumuri;
- verificare situații de lucrări, verificare preventivă decontări , preluare și urmărire documentații, participare și întocmire antemăsurători la lucrări de reparații drumuri;
- întocmește documentații și urmărește modul de derulare a achizițiilor de materiale necesare întreținerii drumurilor și clădirilor , lucrări executate în regie;
- primirea contractelor repartizate , studierea lor și însușirea clauzelor și condițiilor contractuale;
- însușirea clauzelor tehnice ale contractelor și documentațiilor aferente , sesizarea ierarhică asupra neconformităților;
- verificarea conformității dintre situațiile de decontare și ofertele acceptate , respingerea în cazul depistării de neconcordanțe;
- urmărirea derulării contractelor de întreținere curentă, periodică și servicii pe timp de vară și iarnă pe sectoarele de drum administrate de DRDP Cluj;
- urmărirea încadrării în termenele acordate de graficele de execuție ;
- întocmirea de acte adiționale în cazul schimbării condițiilor contractuale sau adoptării de soluții tehnice neprevăzute în contractul de bază;
- urmărirea permanentă a modului de execuție și de decontare a lucrărilor contractate , verificarea încadrării în prevederile contractuale și legale ale documentelor de decontare;
- menținerea permanentă a unei evidențe clare a documentelor fiecărui contract;
- verificarea la fața locului a respectării prevederilor tehnice ale documentațiilor contractelor , sesizarea neconcordanțelor și neconformităților , dispunerea de măsuri pentru înlăturarea lor sau solicitarea dispozițiilor persoanelor competente , pentru contractele de care răspunde direct;
- urmărirea modului de realizare a acestor contracte;
- urmărirea decontărilor pe stadii fizice și valorice la lucrările de întreținere ;
- alte activități propuse de către Șef Serviciu Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Producție, Plan, Dispecerat;
- urmărirea derulării contractelor de întreținere curentă, periodică și servicii pe timp de vară și iarnă pe sectoarele de drum administrate de DRDP Cluj.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definită în punctul II.1.
- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional.

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 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 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.
- 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.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea unilaterală 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 accidente 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, ca 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. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice) 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. Respectă și aplică prevederilor Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern.
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / imputernicitului Directorului Regional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

- i. Conform deciziilor Directorului General / imputernicitului Directorului Regional.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Cluj

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A. , în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al CNAIR SA prin mandat/imputernicire / decizie.
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică / tehnică / juridică / în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / imputernicitului Directorului Regional.
- iii. Acordarea către reprezentantii mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de către Directorul Regional.
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal deținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

Telefon, calculator, imprimantă,

5.2. Resurse financiare:

Nu e cazul.

5.3. Deplasări:

Nu e cazul.

5.4. Formare profesionala:

Conform planului de strategie de instruire a personalului CNAIR , Planul Anual de Formare Profesionala și Fisele individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

- Capacitate de implementare;
- Capacitate de a rezolva eficient problemele;
- Capacitate de asumare a responsabilităților;
- Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- Creativitate și spirit de inițiativă;
- Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- Capacitatea de a lucra independent;
- Capacitatea de a lucra în echipa;
- Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- Integritate morală și etică profesională;
- Alte criterii specifice.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual conform prevederilor Legi 53/2003 republicata si CCM 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,
.....
Semnătura / Dată: _____

Intocmit,
Sef Serviciul Întreținere Drumuri și Autostrăzi,
Productie, Plan, Dispecerat
Ing. Ciprian BOLDOHAN
Semnătura / Dată: _____

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

Avizat
Director Adjunct Întreținere DN și Autostrăzi
Ing. Remus Ștefan OLTEAN
Semnătura / Dată:

APROBAT
DRDP CLUJ
Director Regional
Ing. Eugen CECAN

Semnătura / Dată:

