



**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



h3/11/07.04.2025



**DIRECTOR REGIONAL**

07. APR 2025 ing. CECAN EUGEN

**Tematica si Bibliografie**

**pentru ocuparea unui post vacant de Tehnician-DRDP Cluj/SDN ORADEA/DISTRICT ALESD**

**I. Tematica**

1. Cadru legislativ de organizare si functionare al C.N.A.I.R.-S.A.;
2. Cerinte tehnice specifice in domeniul infrastructurii de transport rutier;
3. Cerinte legale in domeniul calitatii si autorizarii constructiilor;
4. Cadru legislative privind aspectele privitoare la exproprierea pentru utilitate publica;
5. Elemente de infrastructura a drumurilor;
6. Compactarea terasamentelor, tehnologii specifice lucrarilor de terasamente consolidarea si protejarea taluzelor;
7. Structura drumurilor, alcatuire, dimensionare.

**II. Bibliografie generala**

1. Statutul Juridic al C.N.A.I.R. -S.A., structura si obiectul de activitate;
2. Regulamentul de organizare si Functionare al C.N.A.I.R.- SA;
3. Regulamentul intern;
4. O.G. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. O.U.G. NR.55/2016 privind reorganizarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania-S.A. si infiintarea Companiei Nationale de Administrare a Infrastructurii Rutiere S-A, precum si modificarea si completarea unor acte normative;

**III. Bibliografie specifica**

1. OUG NR.84/2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania-S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administratia Nationala a Drumurilor din Romania";
2. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii constructiilor republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii;
4. HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptivitate a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora cu modificarile si completarile ulterioare;



**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



5. SR 4032/1-2001- Lucrari de drumuri terminologie;
6. STAS 863-1985- Lucrari de drumuri Elemente geometrice ale transeelor;
7. Legea nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
8. HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
9. SR EN 1848/1/2/3/7- Semnalizare rutiera.Marcaje rutiere ( partea 1;partea 2;partea3);
10. STAS 10796/2-1977 -Lucrari de drumuri ,Constructii anexe pentru colectarea si evacuarea apelor-rigole,santuri si cascadi.Prescriptii generale de proiectare;
11. AND 504/2007-Normativ pentru Revizia Drumurilor Publice;
12. AND 505/2007-Normativ privind activitatea Districtului;
13. AND 525/2013 Normativ privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice;
14. AND 547/2013- Normativ pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti moderne;
15. AND 554/2002-Normativ privind lucrarile de intretinere si reparatii a drumurilor publice;
16. AND 576/2012-Normativ privind lucrarile de intretinere pentru remedierea degradarilor la imbracaminti rutiere bituminoase pe drumurile publice reabilitate;
17. AND 589-2004- Caiete de sarcini comune lucrari de drumuri;
18. AND 593/2012-Sisteme de protectie pentru siguranta circulatiei la drumuri si autostrazi;
19. AND 599/2010-Normativ pentru intretinerea drumurilor pe criterii de performanta;
20. AND 605-Mixturi asfaltice executate la cald;
21. CD 155/2001-Instructiuni tehnice privind determinarea starii tehnice a drumurilor moderne;
22. NE 021/2003-Normativ privind stabilirea cerintelor tehnice de calitate ale drumurilor ,legate de cerintele utilizatorilor;
23. Ordin MT/MI NR. 1112/411/2000-Norme Metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instituire a restrictiilor de circulatie, in vederea executarii de lucrari in zona drumurilor publice;
24. NE 025/2003-Normativ privind interventii de urgenta la imbracaminti bituminoase pe timp friguros;
25. CD 99/2001-Normativ privind repararea si intretinerea podurilor si podetelor de sosea din beton armat, beton precomprimat si zidarie din piatra.

**Nota :** Suportul tehnic pentru Bibliografie se regaseste pe site-ul C.N.A.I.R S.A -  
Sectiunea:COMUNICARE-Publicatii-Reglementari tehnice.

**DIRECTOR ADJUNCT INTRETINERE DN SI AUTOSTRAZI**

**Ing.Oltean Remus**

Aprăbat,

DIRECTOR REGIONAL

Ing. CECAN EUGEN



07. APR. 2025

**Conditii specifice de participare la selectia interna pentru postul vacant – tehnician-DRDP  
CLUJ-SDN ORADEA/DISTRICT ALESD**

Nivelul studiilor

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

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

07. APR. 2025

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| <b>FISA DE POST</b> | <b>POSTUL nr.572</b> |
|---------------------|----------------------|

I. **IDENTIFICAREA POSTULUI**

|    |                                  |                         |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | DENUMIREA POSTULUI               |                         | TEHNICIAN                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. | NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI |                         | Vacant                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. | POZIȚIA COR                      |                         | 311203                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. | COMPARTIMENT FUNCȚIONAL          |                         | DRDP CLUJ/SDN ORADEA/DISTRICT ALESD                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. | NIVELUL POSTULUI                 |                         | de execuție                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. | RELAȚII                          | 6.1. FUNCȚIONALE        | a. de subordonare                                                                                     | SEF SECȚIE;Sef District,                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|    |                                  |                         | b. de conducere și coordonare                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                  |                         | c. de colaborare                                                                                      | Funcțiile de conducere și execuție din compartimentele funcționale ale D.R.D.P.-S.D.N., conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, Organigramei și deciziilor Directorului General.                                                                                                       |
|    |                                  | 6.2 DE REPREZENTARE     | în relații cu terții                                                                                  | - cu instituțiile administrației publice centrale si locale, cu persoane fizice si/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta. |
| 7. | SPECIFICAȚIILE POSTULUI          | a. nivelul de studii    | MEDII-invatamant liceal clasele (IX-XIII) cu diploma de bacalaureat.                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                  | b. calificarea necesară | i.Tehnic/tehnician constructor                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                  | c. alte cerințe         | i. Permis auto cat. B, constituie avantaj                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                  | d. competențe           | -Capacitate de comunicare si concentrare;<br>-Spiritu de echipa;<br>-Spiritu de ordine si disciplina; |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## II. DESCRIEREA POSTULUI

### 1 Scopul general al postului

- i. responsabil cu banca de date rutiere conform regulamentului de funcționare și exploatare a DN;
- ii. participa alături de seful de district la coordonarea și monitorizarea activității districtului.

### 2. Obiectivele postului

- i. actualizare banca de date rutiere;
- ii. coordonare district alături de seful de district.
- iii. răspunde de realizarea sarcinilor repartizate de către superiorii ierarhici în limita calificării profesionale;
- iv. colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul DRDP CLUJ pe aspecte legate de natura activității pe care o desfășoară;
- v. răspunde de primirea, prelucrarea, înregistrarea și expedierea, cu semnătura sau confirmare de primire a corespondenței
- vi. care îi este repartizată sau care privește documentele atribuite spre competența soluționare și urmărire;
- vii. răspunde de respectarea circuitului documentelor în ceea ce privește semnarea / avizarea documentelor întocmite în cadrul activității desfășurate;
- viii. răspunde de arhivarea corespunzătoare a documentelor gestionate în cadrul compartimentului, în conformitate cu normele interne CNAIR SA;

### 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. Participa alături de seful de district (Tiha-Birgaului) la coordonarea, îndrumarea și controlul activității districtului;
- ii. Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor ce îi revin;
- iii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/ diminuare / corectie a acestora;
- v. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici și/sau superiorului ierarhic orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- vi. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici și/sau superiorului ierarhic existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- vii. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- viii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- ix. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;

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

- i. actualizează în permanență BCDTR
- ii. răspunde la solicitări ale compartimentelor funcționale din DRDP Cluj și SDN, se ocupă de conducerea și coordonarea acțiunilor de intervenție și de informare pe timp de iarnă, în conformitate cu Normativul privind prevenirea și combaterea înghețării drumurilor publice, cât și a „Instrucțiunilor privind modul de intervenție în cadrul dezastrelor produse de fenomenele meteorologice periculoase la drumuri, poduri și construcții aferente;
- iii. participa alături de seful de district (Tiha-Birgaului) la coordonarea lucrărilor de întreținere și reparații cuprinse în programul de lucrări;
- iv. participa la revizia drumurilor, podurilor și lucrărilor aferente conf. Instrucției AND 504/2007 la districtul Tiha-Birgaului;
- v. completează fișe de evaluare și participă la determinarea stării de degradare a DN-urilor;
- vi. inventarierea pagubelor pentru elemente DN și întocmirea Procesului Verbal de constatare a pagubelor;
- vii. participa alături de seful de district (Tiha-Birgaului) la coordonarea activității de protecție a muncii și PSI;

viii. inventarierea obiectivelor amplasate in zona drumurilor nationale si verificarea existentei legalitatii acestora (autorizatie,contract)

ix. participa la anchetele de circulatie ;

x. participa la dirijarea circulatiei ;

xi. Atribuțiile de serviciu se completeaza, conform Deciziei C.N.A.I.R.-S.A. nr.157/08.02.2012 cu următoarele:

Salariatul are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire/diminuare/corectie a acestora

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

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II. 1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A. si a Directorului Regional;

### **3.2. Responsabilitățile postului**

#### **3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă**

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Salariatul trebuie sa isi 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 masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si , dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat conducătorului de munca si/sau lucratorilor desemnati cu atributii SSm, orice situatie despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
  - f) să coopereze cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati, atât timp cât este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;
  - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariatii, 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) sa își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  - i) să puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

#### **3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea**

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului funcțional si in raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigura un mediu adecvat defasurarii in bune conditii a activitatilor/sarcinilor si responsabilitatilor;

#### **3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate**

- i. Respecta reglementarile ( legale interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defecțiune/deficiente in funcționarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza;

#### **3.2.d. Privind reglementările interne**

- i. Respecta si aplica prevederile Contractul Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Funcționare si regulamentul Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului Regional/ imputernicitului Directorului Regional;

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

#### **4.1. Delegare de atribuții**

- 4.1.a. Înlocuiește pe:
- Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- ii. Salariați S.D.N. conform imputernicirilor.
- 4.1.b. Este înlocuit de: -
- Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- ii. Salariați S.D.N. conform imputernicirilor.
- 4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului Regional/imputernicitului Directorului Regional
- 4.3. Limite de competență :
- Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A. , in baza delegarii unor atributii de catre Directorul Regional al D.R.D.P. Cluj, prin mandat/imputernicire/decizie;
  - Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si /sau informatii de natura economica/tehnica/juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S. A. se realizeaza numai cu acordul Directorului Regional/imputernicitului Directorului Regional.
  - Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri, precum si furnizarea de documente sa informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de catre Directorul Regional.
  - 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: Nu este cazul
- 5.2. Resurse financiare: Nu este cazul
- 5.3. Deplasări: necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul SDN
- 5.4. Formare profesionala: conform Planului strategic de instruire a personalului DRDP Cluj, Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala
6. Criterii specifice de evaluare : Conform CCM
7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicata si 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 / Dată:



APROBAT, 07 APR 2016  
DIRECTOR REGIONAL  
Nume si Prenume ing. CECAN EUGEN  
Semnătura / Dată: