

Serviciul de Gospodarie Comunală Bixad

CUI: 42416980

Sat Trip, Com. Bixad, nr. 425; Cod Postal : 447055

Telefon :0261/843752; fax:0261/843800

E-mail :serviciuapa@primaria-bixad.ro

contabilapa@primaria-bixad.ro

Nr.191/25.11.2024

APROB

SEF SERVICIU,

EC.SICHET CRISTIAN- SORIN

FIȘA POSTULUI

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : funcție contractuală **de execuție**;
2. Denumirea postului :excavatorist ;
3. Scopul principal al postului: efectuare operațiuni de tăiere, curățare, îndepărtare resturi vegetale, excavare.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: Studii medii
2. Perfectionari (specializari):-
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 atitudini necesare: spirit practic și de observație, inteligență, logică, putere de concentrare, atenție distributivă; să poată lucra sub presiunea timpului, adesea în condiții de stres; o bună cultură generală și profesională; abilități pentru lucrul cu publicul.
6. Cerințe specifice: persoană de gen masculin, carnet de conducere CAT. B.
7. Disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

TRIBUȚII:

EXCAVATORIST

1.Identifică terenul,

- Traseele ce urmează a fi efectuate trebuie identificate cu exactitate
- Frontul de lucru identificat este analizat, pentru stabilirea sarcinilor specifice.

-Riscurile potențiale sunt identificate cu responsabilitate în vederea luării măsurilor de minimizare a acestora în timpul exploatării utilajului.

-Materialele cu grad de risc ridicat sunt identificate cu responsabilitate.

- Cazurile speciale care necesită ghidarea în timpul exploatării sunt stabilite cu atenție.

2. Pregătește utilajul pentru excavare.

-Deplasarea excavatorului în frontul de lucru se face prin executarea cu atenție a comenzilor, conform procedurilor de lucru.

-Informațiile privind asigurarea condițiilor de desfășurare în siguranță a excavării sunt analizate cu atenție.

3. Efectuează operația de excavare a straturilor

Manevrarea roții cu cupe se face conform normelor specifice de încărcare.

Manevrarea brațului roții se face în conformitate cu cartea tehnica a utilajului, cu respectarea limitelor maxime de înălțime și minime de adâncime.

Semnalele acustice și optice specifice de avertizare sunt emise pe tot timpul excavării.

-Roata cu cupe este poziționată corect în poziția cea mai sigură în vederea descărcării materialului excavat.

-Descărcarea materialului este supravegheată pentru a se desfășura în condiții de maximă siguranță și securitate.

4. Remediază neconformități

-Eventualele neconformități sunt identificate prompt, acționând operativ pentru soluționarea acestora.

-Este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în tinuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;

-Participa la pregătirea programului și la instructajele cerute;

-Va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice,

Va răspunde personal de:

-integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;

-întreținerea autovehiculului,

-exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnica a acestuia;

-Să cunoască cauzele care provoacă uzura unor organe sau piese, modul de prevenire a uzurilor și cunoașterea sistemului de revizii și reparații preventive;

- modul de executare a unor reglaje la sistemele de aprindere, ungere, alimentare precum și înlocuirea unor piese la motor, care nu comportă complicații;

-respectarea regulilor generale de circulație cu autovehiculul

-ține evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor vehiculului

-îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

D. RESPONSABILITĂȚI COMUNE

-Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

-Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă.

-Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în societate în timpul orelor de muncă.

-Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.

-Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii serviciului.

-Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

-Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

-Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. ;

-Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

-Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

-Sesizează conducătorul instituției asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

-Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului de serviciu orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

-Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității serviciului;

-Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

-Va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului: 08:00-16:00.

Atribuțiile și răspunderile ce le revin lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și a situațiilor de urgență

- Asigură respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu
- Legea 319/2006, cap. IV, art.22 și art.23, și a normelor PSI .
- 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.

În acest scop, lucrătorii au următoarele obligații:

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de muncă;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;

- Să comunice imediat angajatorului/lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente 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 munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de munca 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 a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoștință de conducătorul locului de muncă și să nu efectueze modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

În cazul apariției unui pericol grav și/sau iminent (situații de urgență, avarii, incendii, explozii, etc.), să acționeze conform procedurii pentru eliminarea sau diminuarea efectelor produse;

- Să respecte semnificațiile indicatoarelor și marcajelor referitoare la securitatea muncii, prevenirea incendiilor.
- Aduce la cunoștința conducerii firmei producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului.
- Să nu părăsească locul de muncă decât cu acordul șefului direct.
- Să se prezinte la serviciu apt mental și fizic pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în timpul programului;

Lucrătorii depistați în timpul programului că au consumat băuturi alcoolice vor fi sancționați administrativ și/sau disciplinar potrivit Regulamentului de Ordine Interioară.

Lucrătorii aflați sub influența alcoolului, care au fost implicați în producerea unui eveniment, în timpul programului de lucru, vor suporta toate consecințele ce decurg din nerespectarea prevederilor legale și vor răspunde material, disciplinar, contravențional sau penal pentru vătămarea propriei persoane sau a altor participanți la procesul de muncă, precum și pentru remedierea echipamentelor de muncă avariate sau a produselor deteriorate.

- Să respecte traseul de deplasare înscris în fișa de instruire individuală în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să respecte atribuțiile din fișa postului;

- Să poarte echipamentul de protecție pe care l-a primit;
- Să fie instruit de către șeful locului de muncă în vederea utilizării corecte a echipamentului individual de protecție;
- La plecarea de la sediu să fie atent la coborârea scârilor, la deplasarea pe culoare, să nu execute alte operații ce îi distrag atenția în timp ce se deplasează;
- La deplasarea pe drumurile publice să respecte regulile de circulație din Codul Rutier;
- Să nu alerge după mijloacele de transport în comun;
- Să nu urce și să nu coboare din mijlocul de transport în timpul mersului;
- Să aștepte sosirea mijlocului de transport în spațiile special amenajate;
- Să se prezinte la controlul medical periodic;
- Să nu introducă în priză cordonare electrice fără ștecher sau cu ștecherul defect;
- Să nu încarce instalațiile electrice peste sarcina admisă;
- Să nu intervină în reparația aparatului electric, nefiind autorizat pentru aceasta.
- **Sfera relațiilor:**
 - 1. Relații ierarhice
Subordonat fata de Seful "Serviciului de Gospodarie Comunală Bixad"
 - 2. Relații functionale
Colaboreaza cu toate compartimentele din cadrul Primariei
 - 3. Relații de control –nu este cazul
 - 4. Relații de reprezentare –nu este cazul
 - Delegarea de atribuții și competență - nu este cazul

Intocmit,

Numele și prenumele Sighet Cristian Sorin

Funcția SEF SERVICIU

Semnatura

Data întocmirii



Luat la cunostinta de catre ocupantul postului,

Numele și prenumele

Semnatura

Data



Avizat
Numele si prenumele Cornea Lenuta- Titiana
Functia PRIMAR
Semnatura,
Data

Serviciul de Gospodarie Comunala Bixad

CUI: 42416980

Sat Trip, Com. Bixad, nr. 425; Cod Postal : 447055

Telefon :0261/843752; fax:0261/843800

E-mail :serviciuapa@primaria-bixad.ro

contabilapa@primaria-bixad.ro

Nr : 192/ 25.11.2024

APROB

SEF SERVICIU,

EC.SICHET CRISTIAN- SORIN



FISA POSTULUI

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: functie contractuala **de executie**
2. Denumirea postului: vidanjour- curatitor canale
3. Scopul principal al postului: menținerea sistemului de drenare și canalizare al localităților, asigurând un mediu sanitar și prevenind problemele de mediu cauzate de acumularea de apă, nămol sau alte deșeuri.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : studii medii
2. Perfecționări : -
3. Cunoștințe operare calculator : nu este cazul;
4. Abilități și aptitudini necesare: - - Obiectivitate în aprecierea situațiilor, receptivitate, capacitate de lucru în echipă (sincer și dispus la colaborare);
5. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;
6. Limbi străine : nu este cazul.

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

- desfasoara activitati de vidanjare cu vidanją din cadrul Serviciului de Gospodarie Comunala Bixad
- execută lucrări preventive de revizii și reparații curente, modificări și adaptări în condițiile mării gradului de siguranță și extinderii funcțiilor obiectului supus acțiunii, respectiv mici modernizări;
- verifică zilnic starea sculelor, , echipamentelor de lucru și protecție din dotarea individual, pe care le utilizează în procesul de lucru, respectiv a mașinilor și echipamentelor de lucru;
- întreține și utilizează rațional și responsabil utilajele, instalațiile, sculele, dispozitivele din spațiul de lucru;
- execută intervențiile cu promptitudine și profesionalism, evitând distrugerea și/sau modificarea aspectului și arhitecturii dotărilor .

- utilizarea uneltelor, sculelor, dispozitivelor simple, manual și mecanizate;
- respectarea cu strictețe a regulilor de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- folosește 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 șefii ierarhici;
- în cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- nu părăsește locul de muncă fără motive temeinice și fără înștiințarea șefului de serviciu;
- îndeplinește orice alte sarcini date de șefii ierarhici superiori;
- respectă prevederile ce îi revin conform Codului Muncii, Regulamentului Intern, Codului Etic și sistemul de management integrat implementat, precum și actele normative referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă și a celor de prevenire și reducere a efectelor negative ale situațiilor de urgență;
- aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice problemă sau eveniment care intervin în buna funcționare a activității.

Atribuțiuni pe linie de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență:

- să își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- să aducă la cunoștință responsabilului SSM accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- să interzică ridicarea, deplasarea, distrugerea unui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.
- participă la instruire și este obligat să cunoască și să respecte curățenia și normele de protecția muncii și P.S.I..

D. RESPONSABILITĂȚI COMUNE

Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

-are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în societate în timpul orelor de muncă.

-respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii serviciului.

-efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

-cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

-cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. ;

-cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

-utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

-va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

-sesizează șeful serviciului asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

-utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului de serviciu orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

-cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității serviciului;

-indeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

E. Conform art. 39 din Legea 53/2003 privind Codul muncii, salariatul are, în principal, următoarele drepturi și obligații:

a)dreptul la salarizare pentru munca depusa;

b)dreptul la repaus zilnic si saptamanal;

c)dreptul la concediu de odihna anual;

d)dreptul la egalitate de sanse si de tratament;

e)dreptul la demnitate in munca;

f)dreptul la securitate si sanatate in munca;

g)dreptul la acces la formarea profesionala;

h)dreptul la informare si consultare;

i)dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;

j)dreptul la protectie in caz de concediere;

k)dreptul la negociere colectiva si individuala;

l)dreptul de a participa la actiuni colective;

m)dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

n)alte drepturi prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

Salariatului ii revin, în principal, următoarele obligatii:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;
- d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- f) obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

Sfera relațiilor:

1. Relatii ierarhice

- subordonat față de Seful " Serviciului de Gospodarie Comunala Bixad"

2. Relații funcționale

- colaboreaza cu toate compartimentele din cadrul Primariei

3. Relații de control- nu este cazul

4. Relatii de reprezentare - nu este cazul

Delegarea de atribuții și competență - nu este cazul

Întocmit,

Numele și prenumele Sighet Cristian Sorin

Funcția SEF SERVICIU COMUNALA

Semnătura

Data intocmirii



Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele

Semnătura

Data

Avizat,

Numele și prenumele Cornea Lenuta-Titiana

Funcția PRIMAR

Semnătura

Data

