

	NUME SI PRENUME Funcția	DATA	SEMNATURA
APROBAT	Director DSNAB Buc.		
AVIZAT	Sef Sectie PNA CNS		
Elaborat	Sef At. PNA Baneasa		

FISA POSTULUI

1. DENUMIREA POSTULUI: Inginer stagiar

2. POZITIA:

2.1. Unitatea: ROMATSA RA

2.2. Subunitatea: DSNAB Bucuresti

2.3. Structura Functionala: Atelier PNA CNS Baneasa

3. CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

3.1. Nivel de studii: Superioare

3.2. Calificare: Inginer electronist

3.3. Experienta: Conform NMAAP a PTO din subunitatile ROMATSA

3.4. Specific:

3.4.1. capacitate de analiza si sinteza;

3.4.2. abilitati de comunicare, cooperare si spirit de echipa la nivelul serviciului si cu celelalte structuri ROMATSA

3.4.3. abilitate in elaborarea de documentatii/sinteze/programme/materiale informatinale si in coordonarea activitatii la nivelul atelierului PNA Baneasa.

4. DOMENIUL DE ACTIVITATE

4.1. Realizarea atributiilor de inginer diplomat stagiar la At. PNA Baneasa.

4.2. Locul de munca: Atelier PNA Baneasa

4.3. Program de lucru: la **program de 7 ore**

5. RELATII

5.1. Ierarhice:

– este subordonat direct Sefului de Atelier

5.2. Relatii functionale:

– cu celelalte ateliere din cadrul Sectiei PNA / CNS.;

– cu Sefii de Tura PNA

5.3. Relatii de colaborare:

- cu organele de Trafic Aerian;

- prin Seful Atelierului cu toate serviciile si sectiile din cadrul DSNAB Buc. si cu alte unitati care activeaza pe platforma Baneasa care contribuie la functionarea mijloacelor PNA.

6. REPREZENTARE

Reprezinta ROMATSA in relatiile cu partenerii din tara si din strainatate, in limitele necesare realizarii atributiilor postului, precum si cele stabilite de Directorul DSNAB Bucuresti, cu respectarea prevederilor dispozitiilor legale, reglementarilor MTCT si normelor interne ROMATSA privind relatiile cu partenerii interni si externi, cu publicul si cu mass-media.

7. COMPETENTE profesionale

7.1. In limitele domeniului de activitate definit la pct. 4 din prezenta Fișă a postului.

8. RESPONSABILITATI

Realizarea sarcinilor care revin din domeniul de activitate definit la pct. 4 de mai sus si îi sunt repartizate spre rezolvare.

Aplica prevederile din ROF-ul subunitatii, editia in vigoare si la solicitare Sefului de Atelier dispune masuri privind stabilirea categoriilor de controale interne ce se organizeaza la nivelul structurii coordonate.

Fiecare salariat aplica prevederile Manualului de Management al Sigurantei, Manualului de Management al Calitatii si Manualului Procedurilor SMC si se conformeaza prevederilor « Politicii de Siguranta » si « Politicii

de Calitate », în vederea menținerii și îmbunătățirii continue a Sistemului de Management al Siguranței și Sistemului de Management al Calității.

9. OBLIGAȚII

- 9.1.** Îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fisei postului, la timp, corect și cu respectarea cerințelor de calitate;
- 9.2.** Respectă și aplică prevederile cuprinse în Regulamentul intern, în Regulamentul de organizare și funcționare, în Contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în Contractul individual de muncă;
- 9.3.** Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a putea executa în bune condiții sarcinile ce-i revin, semnează condica de prezenta la intrarea și la ieșirea din serviciu sau transmite prezenta prin telefon sau radiotelefon pentru obiectivele îndepărtate.
- 9.4.** Manifestă fidelitate față de unitate, în executarea atribuțiilor de serviciu.
- 9.5.** Respectă cerințele de confidențialitate și de protecție a informațiilor clasificate, respectiv: nu furnizează către persoane neautorizate informații despre salarii, drepturi bănești ori materiale sau alte date și/sau documente care, potrivit CCM sau actelor normative în vigoare, au caracter confidențial sau sunt clasificate ca informații cu caracter secret;
- 9.6.** Nu furnizează materiale sau informații către mass-media, decât în baza unei aprobări corespunzătoare din partea directorului general sau al directorului unității;
- 9.7.** Își însușește și respectă reglementările și procedurile de securitate aeronautică prevăzute în Programul de securitate aeronautică al DSN București.
- 9.8.** Participă trimestrial la pregătirea comună pe compartimente pe problematica Securității Aeronautice.
- 9.9.** Respectă și aplică regulile de acces în Aeroportul Internațional Henri Coanda și Aurel Vlaicu, reglementările și procedurile de securitate aeronautică prevăzute în Programul de securitate aeronautică al Companiei Aeroporturi București.
- 9.10.** Poartă la vedere permisul de acces în timpul programului de lucru, menține în stare bună permisul, îl prezintă organelor de securitate abilitate pentru verificare ori de câte ori se solicită, prezintă permisul de acces înainte de expirare la Serviciul Resurse Umane.
- 9.11.** Salariatul detinator de cartela de acces la unitatea de trafic TWR are la serviciu cartela pentru acces și o păstrează în stare bună, anunță pierderea cartelei de acces dacă este cazul în termen de 24 ore la Șeful de Tura PNA Otopeni, instiintează Serviciul R.U. în vederea eliberării unei noi cartele, după ce va fi plătită cartela pierdută, deteriorată.
- 9.12.** Se conformează, în realizarea obligațiilor care decurg din relația de muncă, cerințelor ROMATSA în ceea ce privește integritatea profesională, pregătirea/perfecționarea profesională continuă, întreținerea unui climat de muncă favorabil, promovarea și păstrarea bunei reputații a firmei, conduita și comportamentul.
- 9.13.** Nu pretinde și nu accepta foloase necuvenite de la alți salariați sau persoane din afara unității, pentru acțiuni proprii legate de realizarea sarcinilor de serviciu, nu intermediază și nu influențează rezolvarea sarcinilor de serviciu de către alți salariați ROMATSA în scopul primirii de foloase necuvenite.
- 9.14.** Informează Șeful ierarhic despre neregulile și greutățile care produc disfuncții în funcționarea serviciului/ unității și propune soluții pentru o mai mare eficiență a muncii.
- 9.15.** Raportează conducerei secției/ subunității, scoaterea și repunerea în funcțiune a echipamentelor PNA și anunță organele de trafic aerian atunci când este cazul.
- 9.16.** Cunoaște limba engleză pentru înțelegerea documentației tehnice aferente echipamentelor P.N.A. și normelor O.A.C.I.
- 9.17.** Cunoaște activitatea de operare pe PC, pentru realizarea intervențiilor la echipamentele P.N.A. care sunt monitorizate și comandate prin calculatoare de tip PC.
- 9.18.** Are obligația să se prezinte la vizitele medicale periodice conform programării realizate de serviciul Resurse Umane.
- 9.19.** Are obligația să se prezinte la examenul pentru obținerea licenței profesionale și să absolve acest examen în condițiile prevăzute de C.C.M.

- 9.20. Are obligatia de a-si actualiza cunostintele profesionale, avand in acest scop un caiet de pregatire profesionala.
- 9.21. Participa la formele de perfectionare a pregatirii profesionale in care a fost incadrat, preocupandu-se permanent de imbogatirea volumului de cunostinte.
- 9.22. Cunoaste si aplica prevederile legii metrologiei data prin O.G. 20/1992 si aprobata prin legea 11/1994, referitoare la asigurarea corectitudinii masuratorilor, folosirii doar a aparatelor si unitatilor de masura verificate de organele autorizate la termenele stabilite prin lege; colaboreaza cu coordonatorul activitatii de metrologie din subunitate in scopul asigurarii si respectarii intocmai a prevederilor acestei legi.
- 9.23. Cunoaste si aplica prevederile documentului "Proceduri si Instructiuni privind Raportarea Operativa a Evenimentelor de Siguranta".
- 9.24. Cunoaste si aplica prevederile documentului "Proceduri de deszapezire la obiectivele P.N.A".
- 9.25. Nu introduce si nu consuma in unitate bauturi alcoolice. Respecta interdictia de a nu fi primit la lucru in situatia cand nu este apt sa indeplineasca sarcinile de serviciu.
- 9.26. Intervine pentru aplanarea eventualelor conflicte la locul de munca.
- 9.27. Prezinta superiorilor ierarhici atunci cand i se solicita, un raport in termen de 48 de ore pentru cercetarea unor evenimente petrecute in cadrul atelierului.
- 9.28. Studiaza, cunoaste si aplica toate toate reglementarile si instructiunile primite de la conducere.
- 9.29. Executa, din dispozitia șefului de Atelier, șefului Sectiei P.N.A. sau Director D.S.N.A. Bucuresti orice alte sarcini pentru rezolvarea problemelor din domeniul de responsabilitate al serviciului, care au caracter prioritar sau pentru care nu exista o acoperire cu personal.
- 9.30. Nu desfasoara in timpul serviciului alte activitati in afara celor prevazute in cuprinsul acestor instructiuni.
- 9.31. Respecta Normele si Reglementarile privind Protectia Mediului.
- 9.32. Participa la instruirea, pe compartimente, pe probleme cu privire la Protectia Mediului.
- 9.33. Respecta disciplina muncii, masurile de securitate si sanatate a muncii în unitate, normele, regulile si masurile de protectie civila si PSI stabilite.
- 9.34. Isi insuseste si aplica prevederile instructiunilor de securitate si sanatate in munca si PSI, participa la instructajele periodice, raspunde verificarilor scrise si orale la care este supus. Poarta echipamentul de lucru specific locului de munca pe toata perioada timpului de lucru si il pastreaza conform regulilor stabilite.
- 9.35. Intervine operativ pentru stingere in cazul aparitiei unui incendiu la locul de munca, anunta de urgenta pompierii si seful de tura PNA. Se ingrijeste de pastrarea materialelor PSI si nu foloseste aceste materiale in alte scopuri.
- 9.36. Aduce de indata la cunostiinta sefilor ierarhici orice neregula, defectiune, anomalie, sau alte situatii de nartura sa constituie un pericol pe care le constata la locul de munca, precum si orice incalcare a normelor de securitate si sanatate in munca sau de prevenire a incendiilor.
- 9.37. Participa la instruirii, exercitii, aplicatii practice de interventie in caz de incendiu, avarii, accidente, calamitati naturale si catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor si limitarea pagubelor.
- 9.38. Intervine, conform atributiilor si responsabilitatilor alocate, pentru limitarea impactului asupra mediului in situatii de urgenta.
- 9.39. Utilizeaza substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru conform prevederilor din instructiunile de lucru.
- 9.40. Nu efectueaza modificari asupra mijloacelor tehnice de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor. Utilizeaza, aceste mijloace, conform instructiunilor de utilizare.
- 9.41. Comunica imediat conducerii ori persoanelor imputernicite orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol care poate genera situatii de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor.

9.42. Acorda ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol.

9.43. Respecta regulile stabilite cu privire la fumat.

9.44. Executa sarcinile care le revin ca urmare a scenariilor de siguranta, planurilor de interventie, procedurilor, instructiunilor pentru situatiile de urgenta identificate.

10. ATRIBUTII

10.1. GENERALE

10.1.1. Cunoaste functionarea si procedurile de exploatare, intretinere, interventie si reparatie ale echipamentelor din dotarea locului de munca.

10.1.2. Impreuna cu un PTO licentiat, asigura functionarea fara intrerupere si la parametri nominali a echipamentelor din dotarea locului de munca.

10.1.3. La solicitarea sefului de atelier asigura dotarea locului de munca cu instructiuni tehnice de exploatare, intretinere si reparatii ale echipamentelor PNA - CNS si verifica aplicarea lor de catre personalul din subordine.

10.1.4. La solicitarea sefului de atelier elaboreaza documentele P.I.T.E. (Proceduri si Instructiuni Tehnice de Exploatare) si verifica aplicarea lor de catre personalul din subordine.

10.1.5. La solicitarea sefului de atelier organizeaza si impreuna cu PTO licentiat participa la activitatile de intretinere, exploatare, interventii si reparatii ale echipamentelor P.N.A. din cadrul atelierului conform documentatiei tehnice in vigoare (asigurarea timpului minim de interventie si repunere in functiune a echipamentelor la parametri tehnici nominali cat si calitatea interventiei).

10.1.6. La solicitarea sefului de atelier coordoneaza desfasurarea activitatilor tehnico-operationale pentru imbunatatirea functionarii echipamentelor de la locul de munca.

10.1.7. Verifica „Registrele/jurnalele de lucru” ale mijloacelor PNA din dotarea locului de munca.

10.1.8. In cazul unor deranjamente, impreuna cu un PTO licentiat, asigura preluarea functionarii pe echipamentele de rezerva in timpii prevazuti pentru fiecare mijloc PNA si ia masuri imediate pentru remedierea operativa a acestora.

10.1.9. Informeaza imediat pe seful ierarhic de orice anomalie in functionarea echipamentelor sau defectiune a acestora.

10.1.10. La solicitarea sefului de atelier tine evidenta valabilitatii tuturor documentelor de baza care atesta autorizarea de functionare a echipamentelor din cadrul obiectivului.

10.1.11. Participa la activitatile de profilactica la echipamentele P.N.A si urmareste ca acestea sa se desfasoare conform graficului.

10.1.12. Participa la sedinte, si la cerere face parte din comisii de analiza tehnico-operationale si realizeaza caiete de sarcini tehnico-operative, la propunerea Sefului de Atelier, pentru echipamentele P.N.A. din cadrul obiectivului (amplasarea acestora in noi locatii, achizitionare, etc.).

10.1.13. Urmăreste termenele de expirare a valabilității documentelor de verificare din zbor a sistemelor PNA, urmăreste efectuarea verificărilor la sol în vederea verificărilor din zbor a echipamentelor; ia toate măsurile, impreuna cu un PTO licentiat, pentru desfășurarea în bune conditii si într-un timp minim a acestor verificări.

10.1.14. Propune Sefului de Atelier, modernizarea si reconditionarea echipamentelor P.N.A. existente, in scopul imbunatatirii parametrilor acestora, acolo unde este cazul, urmarind indeplinirea temelor de proiectare.

10.1.15. Realizeaza activitati administrative, realizeaza documente privind executarea lucrarilor tehnice, propune modificarea componentei turelor sau trecerea in anumite perioade, la program de 8 ore a unor tehnicieni PNA/CNS pentru executarea anumitor activitatii de exploatare, intretinere, reparatii a echipamentelor din dotare.

10.1.16. Supravegheaza respectarea ordinii si disciplinei muncii in cadrul obiectivului in scopul evitarii si eliminarii abaterilor de la normele stabilite in regulamentele de ordine interioara.

- 10.1.17.** La solicitarea sefului de atelier participa la alcatuirea programei de scolarizare tehnico-operationala interna si teste de verificare ale cunostintelor teoretice si practice, a personalului din subordine, in vederea ridicarii nivelului de cunostinte profesionale.
- 10.1.18.** Propune, Sefului de Atelier, ori de cate ori crede de cuvinta, solutii tehnice si organizatorice pentru desfasurarea activitatii din subunitate, adaptabile cu noile cerinte tehnico-operationale.
- 10.1.19.** Interzice participarea la lucru a personalului care nu este apt sa indeplineasca sarcinile de serviciu si raporteaza superiorilor ierarhici.
- 10.1.20.** La cererea sefului locului de munca tine evidenta mijloacelor PNA, propune scoaterea din functie, casare, etc, a acelor care prezinta uzura fizica si morala pronuntata.
- 10.1.21.** Propune in Planul de Investitii lucrari referitoare la modernizarea mijloacelor PNA (achizitionarea de sisteme si echipamente de ultima generatie); coordoneaza montarea si punerea in functiune a mijloacelor achizitionate; participa la receptia lucrarilor.
- 10.1.22.** Se instruieste cu privire la gestionarea mijloacelor fixe, evidenta orelor de functionare a echipamentelor P.N.A., folosirea rationala a materialelor scoase din magazia DSNA Bucuresti cu incadrarea in norme de consum materiale, piese de schimb, energie stabilite pentru fiecare tip de echipament din dotare.
- 10.1.23.** La cererea sefului de munca aduce la cunostinta personalului atributiunile si raspunderile care-i revin fiecaruia la locul de munca, verificand cum au fost insusite acestea.
- 10.1.24.** Prelucraza personalul privind cunoasterea si respectarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca, paza si stingerea incendiilor, asigurarea pazei si securitatii obiectivelor si a mijloacelor din dotare.
- 10.1.25.** Instruieste periodic personalul din subordine cu privire la regulile de acces in Aeroportul International Henri Coanda / Aurel Vlaicu.
- 10.1.26.** Instruieste periodic personalul din subordine cu privire la Programul de securitate aeronautica al AIHCB / Aurel Vlaicu.
- 10.1.27.** Propune Sefului de Atelier, prime sau sanctiuni pentru personalul tehnic, conform Codului Muncii si CCM-ului in vigoare.
- 10.1.28.** Participa la actualizarea MANUALULUI TEHNIC AL SECTIEI PNA - CNS.
- 10.1.29.** Informeaza imediat seful ierarhic de orice anomalie in functionarea echipamentelor sau defectiunea acestora.
- 10.1.30.** Face controale periodice la toate locurile de munca din cadrul atelierului pentru asigurarea desfasurarii in bune conditii a activitatii PNA, respectarea Decretului 400, normelor de securitate si sanatate in munca , normelor PSI, modul de folosire si pastrare a bunurilor materiale incredintate.
- 10.1.31.** Participa la recuperarea, reconditionarea, rentabilizarea si reintroducerea in circuitul economic al tuturor bunurilor re folosibile, tine evidenta acestor actiuni.
- 10.1.32.** Pastreaza si foloseste corespunzator documentatia tehnica referitoare la mijloacele PNA din dotarea atelierului.
- 10.1.33.** Impreuna cu un PTO licentiat executa verificari si masuratori de mare complexitate in vederea asigurarii parametrilor optimi de functionare a echipamentelor din cadrul atelierului / obiectivului.
- 10.1.34.** Organizeaza si participa la activitatile de reparatii a subansamblelor ale echipamentelor PNA din cadrul obiectivului.
- 10.1.35.** Solicita materiale consumabile si de intretinere pentru echipamentele specifice locului de munca.
- 10.1.36.** Studiază, cunoaste si aplică prevederile reglementărilor interne si internationale din domeniul aeronautic aferente activității P.N.A.-Tc (anexe ICAO, etc.).
- 10.1.37.** Participa la intocmirea planului anual de aprovizionare cu piese de schimb din tara, din import si a materialelor de intretinere necesare exploatarei echipamentelor din dotarea locului de munca.
- 10.1.38.** Organizeaza si participa la actiunile de degajare a zapezii, pentru accesul la obiectivele gestionate de atelierului PNA BSA.

10.1.39. Asigura asistenta tehnica necesara in afara orelor de program, telefonic sau prin prezentarea la locul de munca in cel mai scurt timp posibil, pentru remedierea deranjamentelor la mijloacele PNA/Tc din cadrul obiectivului, atunci cand este solicitat.

10.1.40. Organizeaza si participa la asigurarea cu motorina, a efectuării reviziilor periodice (inlocuire consumabile, lichid racire, etc) la grupurile electrogene din cadrul atelierului.

10.2. SPECIFICE

10.2.1. Cunoaste functionarea, procedurile si instructiunile tehnice de exploatare, interventie si reparatie ale echipamentelor PNA din dotarea locului de munca.

10.2.2. Cunoaste principiile de functionarea, procedurile si instructiunile tehnice de exploatare, intretinere interventie si reparatie ale sistemului meteo automat ROMAWOS, a sistemului ATIS, a sistemului ILS/DME, a sistemului de comunicatie VCS-IP 4G, a sistemului AFTN, sistemului de inregistrare AtisUher, statiilor COM-VHF, statiilor trunk, pupitrelor de interfonie TOPEX, a tuturor statiilor de lucru din reseaua operationala si administrativa, a echipamentelor instalate in biroul SELF BRIEFING, a centralei telefonice din dotare, a tuturor echipamentelor NDB, a pupitrelor de comanda si control de la distanta; a repartitoarelor Tc., cablurilor de telecomunicatii, tablourilor generale de electroalimentare, grupurilor electrogene, invertorilor si bateriilor de acumulare din cadrul Atelierului PNA/CNS Baneasa.

10.2.2. Cunoaste functionarea, si isi insuseste procedurile si instructiunile tehnice ale tuturor echipamentelor la care poseda licenta, precum si a liniilor TC, sistemele de electroalimentare (TG, grupuri electrogene, invertori, etc).

10.2.3. Dupa obtinerea licentelor, raspunde de desfasurarea activitatii (proceduri) "Verificare din Zbor" a statiilor radio COM-VHF si a altor echipamente (ILS, NDB), daca este cazul.

10.2.4. Executa verificarile si masuratorile de mare complexitate in vederea asigurarii parametrilor optimi de functionare a echipamentelor enumerate mai sus, impreuna cu un alt PTO cu licenta.

10.2.5. Raspunde de calitatea activitatilor de reparatii a anumitor subansamble ale echipamentelor PNA de la celelalte subunitati ROMATSA, pe care s-a angajat sa le repare in cadrul Atelierului PNA Baneasa.

10.2.6. Studiaza, cunoaste si aplica prevederile ANEXEI 10 si ANEXEI 3 OACI, precum si a celorlalte reglementari interne si internationale din domeniul aeronautic aferente activitatii PNA-Tc (in functie de licentele pe care le va detine).

10.2.7. Supraveghează si verifica lucrările executate de terte parti/firme.

10.2.8. Caută sa stabileasca identitatea institutiei sau persoanei care a produs un deranjament tehnic, in cazul unor deteriorări ale aparaturii, repartitoarelor sau rețelilor pe care le deserveste si raporteaza ierarhic.

10.2.9. Urmareste termenele de expirare a valabilitatii documentelor de verificare din zbor, a sistemelor PNA, urmareste efectuarea verificarilor la sol in vederea verificarilor din zbor a echipamentelor ; ia toate masurile pentru desfasurarea in bune conditii si intr-un timp minim a acestor verificari.

10.2.10. Participă la elaborarea temelor de proiectare ce compun echipamente de calcul, la dezvoltarea rețelilor de calculatoare din cadrul DSN București și la elaborarea de specificații tehnice pentru procurarea de noi echipamente de calcul și comunicații de date; participă la repararea, reconfigurarea și dezafectarea celor existente, numai cu aprobarea sefului direct;

10.2.11. Asigura securitatea informațiilor din rețelele deservite și informează administratorul de rețea despre necesitatea reconfigurării / extinderii acestora atunci când este cazul;

10.2.12. Prezinta sefului de atelier rezultatele activitatii din timpul zilei.

10.2.13. La solicitarea sefului de atelier instruieste personalul atelierului cu privire la exploatarea corecta (din punct de vedere functional) a echipamentelor de calcul și a perifericelor aferente acestora precum și a posibilităților, performanțelor și limitărilor de utilizare a aplicațiilor software;

10.2.14. Participă la achiziționarea și recepția de lucrări executate în afara instituției numai cu aprobarea sefului direct;

11. DREPTURI

Drepturile corespunzatoare relatiei de munca cu RA ROMATSA sunt cele prevazute in Contractul Individual de Munca al salariatului si in Contractului Colectiv de Munca in vigoare, precum si altele stabilite prin legislatia In vigoare.

12. LOC DE MUNCA SI RISCURI DE ACCIDENTARE SI IMBOLNAVIRE PROFESIONALA

12.2. Locul de munca este la Atelier PNA Baneasa.

12.3. Locul de munca si specificul postului de accidentare si imbolnavire profesionala nu prezinta riscuri particulare. daca sunt respectate normele generale de securitate si sanatate in munca .

12.4. Expunerea salariatului la riscuri de accidentare si imbolnavire profesionala este detaliata in FISA DE EXPUNERE LA RISCURI PROFESIONALE, anexa la Fisa Postului.

13. REGIMUL FISEI POSTULUI

13.1. Prezenta fisa a postului reglementeaza principalele functiuni ale postului in procesul realizarii atributiilor de inginer diplomat la At. PNA BSA, precum si aspectele legate de obligatiile salariatului angajat pe post in relatia de munca cu angajatorul si imputernicitii acestuia.

Fisa postului este anexa la Contractul Individual de Munca al salariatului angajat pe post si reprezinta referinta principala a evaluarii activitatii salariatului respectiv.

13.2. Totodata, *Fisa postului* reprezinta referinta pentru evaluarea candidatilor in cadrul procedurii de angajare si avansare pe postul devenit vacant.

13.3. Conducerea D.S.N.A. Bucuresti isi rezerva dreptul de a amenda fisa postului, in conditiile prevazute In CCM, prin adaugarea a unor noi elemente cu caracter permanent sau eliminarea celor devenite inoperante.

NOTA: Conducerea R.A. ROMATSA isi rezerva dreptul de a amenda fisa postului in conditiile prevazute in CCM aplicabil, cu acordul partilor semnatare ale CIM, prin **adaugarea** unor sarcini cu caracter permanent in conformitate sau in legatura cu atributiile stabilite prin fisa postului, precum si cu pregatirea profesionala a salariatului sau prin **eliminarea sarcinilor devenite inoperante**.

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

Nume si prenume: _____ Semnatura _____ Data _____

ANEXĂ LA FIȘĂ POSTULUI
cu obligațiile lucrătorilor (salariaților) privind apărarea împotriva incendiilor

Subsemnatul _____, angajat al R.A. ROMATSA – DSNA BUCUREȘTI, am luat la cunoștință despre obligațiile și responsabilitățile pe care le am în domeniul apărării împotriva incendiilor:

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 cunoască și să aplice însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare în vederea apărării împotriva incendiilor la locul de muncă.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute, lucrătorii au următoarele obligații:

1. să cunoască și să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducerea unității sau de persoanele desemnate de către acesta;
2. să participe, în mod obligatoriu, la ședintele de instruire pe linia apărării împotriva incendiilor, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.
3. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
4. să participe, în mod obligatoriu, la exercițiile de alarmare și evacuare a personalului;
5. să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducerea unității;
6. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
8. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducerea unității sau de persoanele desemnate de către acesta;
9. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor;
10. să coopereze cu lucrătorii desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
11. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
12. să respecte interdicțiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substanțelor combustibile și inflamabile;
13. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Semnătură salariat

.....

ANEXĂ LA FIȘĂ POSTULUI
cu obligațiile lucrătorilor (salariaților) privind securitatea și sănătatea în muncă

Subsemnatul _____, angajat al R.A. ROMATSA – DSNAB BUCUREȘTI, am luat la cunoștință despre obligațiile și responsabilitățile pe care le am în domeniul securității și sănătății în muncă:

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 mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute, lucrătorii au următoarele obligații:

14. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

15. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

16. 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;

17. să comunice imediat angajatorului și/sau 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;

18. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

19. 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;

20. 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;

21. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

22. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

23. să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea unității sau de persoanele desemnate de către aceasta;

24. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

25. să oprească lucrul la apariția unei stări de pericol grav de accidentare și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;

26. să participe, în mod obligatoriu, la ședintele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.

27. să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;

- 28. să nu păstreze sau să consume băuturi alcoolice;
- 29. să nu conducă autovehicule după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;
- 30. să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele cu care lucrează în perfectă ordine și curățenie;
- 31. să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
- 32. să folosească corect, în timpul lucrului, echipamentele de protecție individuală sau colectivă, fiind interzisă utilizarea acestora în alt scop decât acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrări în interes personal;
- 33. să nu exploateze echipamente de muncă (mașini, instalații, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregătiți profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu sunt instruiți pe linie de securitate a muncii.

Semnătură salariat

.....