

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>CONSILIER SUPERIOR</b>	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 1 / 5

**APROBAT**  
**PRIMAR,**  
**DAN BOBOUȚANU**

**DIRECȚIA TEHNICA**  
**SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT**  
**COMPARTIMENTUL MONITORIZAREA SERVICIILOR COMUNITARE DE**  
**UTILITĂȚI PUBLICE**

**INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. Denumire post: CONSILIER;
2. Nivelul postului: Functionar public de executie
3. Scopul principal al postului : Organizarea și funcționarea parcărilor publice de reședință aflate pe raza municipiului Hunedoara
4. Denumire funcție publică: consilier;
5. Grad profesional: superior.

**CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti
2. Perfecționări / specializări: -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): -
4. Limbi străine (necesitate si nivel) de cunoaștere: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: disponibilități caracteristice funcționarului public: seriozitate, responsabilitate, inițiativă.
6. Cerințe specifice:- disponibilitatea pentru lucru în program prelungit în condiții legale.
7. Competență manageriala (cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale:-

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

**1. Atribuții specifice postului:**

- a) Răspunde de organizarea și funcționarea parcărilor publice de reședință aflate pe raza municipiului Hunedoara conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. Nr. 261/2013.
- b) Organizează activitatea de atribuire și licitație a parcărilor publice de reședință și convoacă comisia desemnată în acest scop prin dispoziția primarului municipiului Hunedoara.
- c) Asigură activitatea de secretariat comisiei de atribuire a parcărilor de reședință numită prin dispoziția primarului municipiului Hunedoara, elaborând toate documentele necesare conform

<b>VERIFICAT</b>	<b>AVIZAT</b>	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>CONSILIER SUPERIOR</b>	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 2 / 5

prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a parcarilor publice de reședință aflate pe raza municipiului Hunedoara ;

- d)** Asigură evidența tuturor locurilor de parcare de pe domeniul public al municipiului Hunedoara;
- e)** Verifică legalitatea tuturor dosarelor depuse de cetățeni în vederea obținerii unui loc de parcare și le supune spre aprobare comisiei numite prin dispoziția primarului municipiului Hunedoara ;
- f)** Asigură anunțarea cetățenilor cu privire la perioadele stabilite de depunere a cererilor, prin afișarea la intrările imobilului, prin afișarea la sediul primăriei, precum și anunțuri on line și mass-media ;
- g)** Întocmește schițele parcarilor de reședință, stabilind numărul parcarilor, numărul locurilor de parcare precum și imobilele arondate parcarilor publice de reședință ;
- h)**Asigură montarea plăcuțelor achiziționate conținând numerele de înmatriculare a autoturismelor titularilor contractelor de închiriere ;
- i)** Rezolvă reclamațiile primite de la cetățeni și asociațiile de proprietari cu privire la activitatea parcarilor publice de reședință;
- j)** Întocmește referat pentru aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării activității specifice parcarilor publice de reședință ;
- k)** Monitorizarea activității privind vehiculele fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Hunedoara;
- l)** Îndeplinește orice alte sarcini încredințate de ceilanți șefi ierarhici superiori;

## **2. Atribuții pe linie de calitate și mediu :**

- a)**să participe la instructajele pe linie de calitate și mediu ;
- b)**este instruit cu declarația și angajamentul primarului municipiului Hunedoara în domeniul calității și mediului ;
- c)**să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate si mediu în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care își desfășoară activitatea;

### **3.1. Atribuții pe linie de P.M. și P.S.I.:**

- a)**este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- b)**este obligat să participe la instructajul de P.M și P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât și cel zilnic, precum și la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-și însușească și să respecte prevederile materialelor prelucrate;
- c)**participă la testările pe linie de P.M. și P.S.I.;
- d)**să-și însușească cunoștințele de legislație pe linie de P.M. și P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;
- e)**să cunoască rolul pe care îl are și modul în care acționează în caz de incendiu, conform Planului de acțiune în caz de incendiu;
- f)**să participe la aplicațiile practice organizate în cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara, pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;
- g)** să cunoască locul de amplasare, precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;

<b>VERIFICAT</b>	<b>AVIZAT</b>	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>CONSILIER SUPERIOR</b>	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 3 / 5

**h)** să raporteze imediat șefului nerespectarea normelor de P.M. și P.S.I. de către tot personalul din incinta Primăriei Municipiului Hunedoara, precum și de producerea oricărui accident la locul de munca;

**i)** să acorde primul ajutor accidentaților, conform regulilor de prim ajutor;

**j)** să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

### **3.2. Atribuții privind sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006**

**a)** să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, să-și însușească și să respecte normele de igienă, normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora.

**b)** desfășurarea activității 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.

**c)** să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

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

**e)** 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;

**f)** 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;

**g)** să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

**h)** să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

**i)** 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;

**j)** să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

**k)** să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

### **3.3. Alte atribuții:**

**a)** Cunosc și contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale compartimentului,

**b)** Cunosc și contribuie la îndeplinirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice,

**c)** Cunosc și contribuie la îndeplinirea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile,

**d)** Cunosc documentele și fluxurile de informații care intră/ies din cadrul compartimentului

<b>VERIFICAT</b>	<b>AVIZAT</b>	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>CONSILIER SUPERIOR</b>	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 4 / 5

e) Identifică neregularitățile, le semnalează și efectuează activitățile pentru eliminarea neregularităților și atingerea obiectivelor specifice,

**4. Atribuții pe linie de personal:**

a) să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor halucinogene;

b) să nu permită consumarea de băuturi alcoolice în incinta PMHD;

**5. Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:**

a) să facă curățenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;

b) să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;

6. Execută sarcinile din deciziile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități.

**IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:**

1. Denumire: CONSILIER

2. Clasa : I studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

2. Gradul profesional: SUPERIOR

3. Vechimea în specialitate necesară: 9 ani

**SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI**

**1. Sfera relațională internă:**

a) Relații ierarhice

- este subordonat față de : Șeful de serviciu, Directorul tehnic, Primarul municipiului Hunedoara;

b) Relații funcționale: cu serviciile birourile și compartimentele din aparatul propriu al Primăriei Hunedoara ;

c) Relații de control în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

d) Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD.

**2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

b) cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

c) cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

3. Limite de competență: pe raza administrativ-teritorială a municipiului Hunedoara ;

4. Delegarea de atribuții și competență: pe perioada absenței, este înlocuit de \_\_\_\_\_

**ABREVIERI:**

PM - Protecția Muncii;

<b>VERIFICAT</b>	<b>AVIZAT</b>	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>CONSILIER SUPERIOR</b>	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 5 / 5

- PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;  
PMHD - Primaria Municipiului Hunedoara  
SMI - Sistem de Management Integrat  
SMC - Sistem de Management al Calității  
SMM - Sistem de Management al Mediului  
SSO - Sistem de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale

**INTOCMIT DE**

1. Numele si prenumele : POANTA MARINEL
2. Funcția publica de conducere : ȘEF SERVICIU
3. Semnătura \_\_\_\_\_
4. Data întocmirii :

**LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI**

1. Numele si prenumele :
2. Semnătura \_\_\_\_\_
3. Data :

**CONTRASEMNEAZA**

1. Numele si prenumele :
2. Funcția publica de conducere :
3. Semnătura \_\_\_\_\_
4. Data :

<b>VERIFICAT</b>	<b>AVIZAT</b>	Data	Ediția: 1				
Repr.Cond.SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4