

**ROMANIA**

**JUDEȚUL NEAMȚ**

**COMUNA COSTIȘA**

**FIȘA POSTULUI**

**1. Denumirea compartimentului:**

**ADMINISTRATIV-GOSPODĂRESC, TRANSPORT RUTIER**

**2. Denumirea postului:**

**ȘOFER**

**3. Numele și prenumele salariatului:**

**GHERASIM IONUȚ-ADRIAN**

**4. Se subordonează:**

Viceprimarului comunei COSTIȘA

**5. Numele superiorului ierarhic:**

VIERIU GHEORGHE

**6. Subordonează:**

-

**7. Drept de semnatură:**

-

**8. Relații funcționale:**

- cu întregul personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**9. Pregătirea și experiența:**

Condiții specifice privind ocuparea postului: studii generale, specifice postului;

## **10. Responsabilități și sarcini:**

- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
  - înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
  - efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
  - nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul ierarhic pentru a se remedia defecțiunile;
  - preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
  - nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de kilometri parcursi să fie în funcțiune;
  - menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
  - face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc)
  - parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
  - păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control;
  - se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
  - execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
  - se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
  - va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
  - respectă regulamentul de ordine interioară al instituției;
  - îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
  - comunică imediat superiorului ierarhic - telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat;
  - are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
-

- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învățământ;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.
- Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrascolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.
- Este interzisă cu desăvârșire perturbarea graficului de transport școlar al elevilor la și de la școală cu ajutorul microbuzelor școlare.
- Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrascolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul regulament.
- Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității școlare, respectiv directorul instituției, precum și a inspectorului școlar general/inspectorului școlar general adjunct, după prelucrarea și însusirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.
- Participarea echipajelor de elevi proveniți de la unitățile școlare deținătoare de microbuze școlare, precum și a elevilor proveniți de la unitățile școlare arondate acestora, la activități organizate de către Ministerul Educației Naționale sau a altor instituții publice sau private, aflate în parteneriat sau colaborare cu unitatea școlară deținătoare de microbuz (parteneriate, colaborări, competiții, seminarii etc, aprobate de către I.S.J Neamț), se poate face doar în cazul existenței unei invitații oficiale scrise din partea acestor parteneri.
- În perioadele de vacanță va avea și următoarele sarcini de serviciu:
  - efectuează și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
  - respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii.

#### Alte atribuții

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

- Respectă regulile de circulație în timpul curselor;
  - Nu circulă decât cu pneuri conform legii, în funcție de sezon
  - Verifică starea tehnică și a semnalizărilor înainte de plecarea în fiecare cursă;
  - Are în stare de utilizare trusa de prim ajutor și instinatorul;
-

- Nu îmbarcă copii copii peste numărul de locuri;
- Anunță superiorul ierarhic de orice problemă apărută la microbuz, la curse sau efective, pentru a se remedia imediat.

Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări stabilite de primarul comunei Costișa

### **11. Răspunde de:**

- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție;
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul instituției;
- respectarea atribuțiilor din fișa postului, a prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- asigurarea securității documentelor aflate asupra sa și respectarea normelor legale privind disciplina în muncă;

### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

**Numele și prenume: GHERASIM IONUȚ-ADRIAN**

**Semnătura** \_\_\_\_\_

**Data: 31.031.2023**

**PRIMAR,**