	COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI BUZAU Str. Independentei nr. 63, cod 120204 , Buzau - ROMANIA Telefon : 0377702874, Mobil : 0773980728; Fax : 0238/71.01.86 e-mail : drdpbuzau@andnet.ro, web : http://buzau.cnadnr.ro/ro Operator de date cu caracter personal nr.16562 CUI 16054368; J 40/552/15.01.2004, Capital social 18.416.750 LEI www.erovinieta.ro	  D.R.D.P. BUZĂU
---	--	--

19 OCT 2023

INTRARE
IEȘIRE

Nr. 26721

ANUNȚ

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzău (DRDP Buzău)/ C.N.A.I.R. SA organizează în data de 08.11.2023 (proba scrisă), ora 10.00, concurs pentru ocuparea unui post de controlor trafic în cadrul ACI Oancea/ DRDP Buzău Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa.

Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor sustine proba scrisa.

Mentionam ca in situatia in care 2 sau mai multi candidati au obtinut la proba scrisa punctaje egale care ii califica pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibila stabilirea castigatorului postului, acestia vor sustine o proba care va consta in interviu (interviu de departajare) la o data ulterioara care va fi publicata pe site-ul DRDP Buzau, sectiunea Cariere

CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Să nu fi avut contractul individual de muncă desfăcut pentru abateri disciplinare;
- Să nu fi avut condamnări penale care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Studii superioare de scurta durata/ studii superioare de lunga durata - diploma de absolvire/licenta sau echivalenta- Ciclul I (Bologna) in domeniul de activitate al Companiei (conform prevederilor C.C.M. nr.155/31.05.2023 al C.N.A.I.R. S.A.);
- Cunoasterea, la nivel mediu, a unei limbi de circulatie internationala, de preferinta engleza;
- Cunostinte operare PC.

CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului Regional al DRDP Buzău, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;

- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Tematica, Bibliografia, cererea tip de înscriere la concurs și fișa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Buzău (<http://buzau.cnadnr.ro/ro/cariera/concursuri>) în continuarea prezentului anunț.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 02.11.2023.

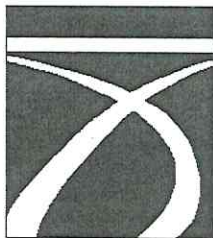
Dosarele se depun la registratura DRDP Buzău, sediul Buzău, str. Independenței, nr. 63, în intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane - tel.0238/725431.

**DIRECTOR REGIONAL,
Ing. ROBU SORIN**



**Sef Serviciu Resurse Umane
Specialist R.U. Istrate Petronela**



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI BUZAU
Str. Independentei nr. 63, cod 120204 , Buzau - ROMANIA
Telefon : 0377702874, Mobil : 0773980728; Fax : 0238/71.01.86
e-mail : drdpbuzau@andnet.ro, web : <http://buzau.cnadnr.ro/ro>
Operator de date cu caracter personal nr.16562
CUI 16054368; J 40/552/15.01.2004, Capital social 18.416.750 LEI
www.erovinieta.ro



APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. ROBE SORIN



**Tematica și bibliografia necesară ocupării unui post de controlor trafic în cadrul
ACI Oancea/ DRDP Buzău**

Tematica

1. Clasificarea și încadrarea drumurilor; limite de tonaj și dimensiuni admise pe drumurile publice din România; restricții de circulație.
2. Autorizarea transporturilor rutiere care circulă cu tonaj/dimensiuni care depășesc limitele admise pe drumurile publice din România;
3. Circulația autovehiculelor în trafic intern și internațional; documente de acces la rețeaua rutieră din România; tarife suplimentare de acces la rețeaua de drumuri de interes național.
4. Cadrul legislativ privind aplicarea tarifului de utilizare a rețelei de drumuri naționale din România - rovinietă; aplicarea sancțiunilor pentru circulația pe drumurile naționale fără a deține rovinietă valabilă.
5. Sancțiuni contravenționale: Procesul Verbal de Constatare a Contravenției - întocmire, comunicare, sancțiuni contravenționale aplicate în ACI.
6. Cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Office; Internet Explorer.
7. Cunoștințe minime a unei limbi străine de circulație internațională (vocabular specific domeniului de activitate).

Bibliografie

1. **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
2. **ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 84 din 18 septembrie 2003** pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România"
3. **OUG nr. 105/2001** privind frontiera de stat a României

4. **O.G. nr. 43/1997** cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea 86/11.04.2023, privind **regimul drumurilor**; Clasificarea drumurilor, CAP. V - Sancțiuni, precum și ANEXELE 2 și 3 privind mase și dimensiuni admise.
5. **ORDONANȚA nr. 15 din 24 ianuarie 2002** privind introducerea unor tarife de utilizare a infrastructurii de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare.
6. **ORDIN nr. 1463 din 2018** privind NORME METODOLOGICE din 21 septembrie 2018 pentru aplicarea de către Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. a tarifului de utilizare și a tarifului de trecere.
7. **ORDONANȚA nr. 2 din 12 iulie 2001** privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.
8. **ORDIN nr. 1.236 din 7 august 2018** pentru aprobarea Normelor privind autorizarea și desfășurarea circulației vehiculelor rutiere cu mase și/sau dimensiuni ce depășesc masele și/sau dimensiunile maxime admise prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare.
9. **ORDIN nr. 1.836 din 7 decembrie 2018** pentru aprobarea unor tarife aplicate de Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A., cu modificările și completările ulterioare.
10. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002** privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul nr. VI – „Circulația autovehiculelor cu mase și/sau gabarite depășite ori care transporta mărfuri sau produse periculoase.
11. **ORDIN nr. 1.032 din 27 decembrie 2011** pentru aprobarea listelor cuprinzând drumurile de interes național, cu masele și dimensiunile maxime admise în circulație pentru vehiculele rutiere de transport marfă.
12. **Ordinul ministrului transporturilor și ministerul afacerilor interne nr. 647 - 127/2016**, cu modificările și completările ulterioare, privind introducerea restricției de circulație pentru vehiculele rutiere cu masa totală maximă autorizată mai mare sau egală cu 7.5 tone, altele decât cele destinate exclusiv transportului de persoane, pe drumul național DN 1 (E60), sectorul București – Ploiești- Brașov;
13. **ORDIN nr. 1249 din 10 august 2018**, cu modificările și completările ulterioare, privind instituirea restricției de circulație pentru vehiculele rutiere cu masa totală maximă autorizată mai mare cu 7,5 tone pe unele sectoare de autostrăzi și de drumuri naționale europene (E) pentru vehiculele rutiere, altele decât cele destinate exclusiv transportului de persoane, în zilele de vineri, sâmbătă, duminică, în zilele premergătoare zilelor de sărbătoare legală și în zilele de sărbătoare legală;
14. **Ordinul MLPTL nr. 1843/2001** privind condițiile de utilizare a vehiculelor deținute temporar în scopul efectuării operațiunilor de transport rutier;
15. **Ordinul MT nr. 598/1999** privind efectuarea controlului specific al vehiculelor rutiere de către MT la punctele de control pentru trecerea frontierei de stat a României.
16. **Decretul nr. 209/1976** Regulamentul operațiunilor de casă; CAP. 1 Dispoziții generale art 1-11; CAP. 2 Efectuarea încasărilor și plăților în numerar CAP. 4 Evidența și păstrarea numerarului ; CAP. 5 Controlul respectării disciplinei de casa.

Intocmit,
Sef birou AST, ACI
Jipa Constantin



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Buzau

FISA DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		CONTROLOR TRAFIC	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		ACI OANCEA	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Şef Tură/ Şef ACI/Sef Birou AST ACI/ Director Economic/ Director Regional
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile (functii de conducere si/sau functii de executie) din compartimente functionale din DRDP - Central, SDN 1-4 , conform prevederilor R.O.F. DRDP Buzău., organigramei DRDP Buzău si deciziilor Directorului Regional al DRDP Buzău /imputernicitului Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate, dupa caz.
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Superioare de scurta sau lunga durata
			b. calificarea necesară	Absolvent de studii superioare de lungă durată – diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) in domeniul tehnic/economic/administrativ;
			c. alte cerințe	Cunostinte generale de limba straina Cunoștințe generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office; Internet Explorer; Cunoașterea rețelei rutiere de drumuri naționale; Cunoașterea aplicațiilor informatice specifice activității de control și încasare
			d. competente	Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina;Capacitate asumare responsabilități;Capacitate de organizare;Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților;Lucru in echipa.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, pentru realizarea obiectivelor, conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare în scopul încasării în punctul de frontieră a obligațiilor datorate de către utilizatori pentru folosirea autostrăzilor și drumurilor naționale;
- ii. Răspunde, în cadrul Agenției de Control și Încasare, de activitatea de control a traficului rutier și încasarea cu corectitudine a tarifelor datorate de către utilizatorii rețelei de drumuri naționale din România, ținând cont de prevederile legislative în vigoare;
- iii. Reprezentarea permanentă a C.N.A.I.R. S.A. pentru efectuarea controlului specific al traficului rutier în punctul de frontieră, conform legislației în vigoare, pe sensul de intrare și ieșire din România.

2. Obiectivele postului

i. Desfășoară activitatea specifică C.N.A.I.R. în ACI:

- verificarea existenței și valabilității rovinietei și comercializarea acesteia;
- controlul autovehiculelor din punct de vedere al maselor pe axe, masei totale și dimensiunilor;
- verificarea documentelor de acces la rețeaua rutieră din România și a altor documente;
- verificarea respectării restricțiilor de circulație permanente și temporare, impuse pe unele sectoare de drumuri naționale;
- obligativitatea încasării tarifelor datorate de utilizatori către C.N.A.I.R. S.A.;
- aplicarea amenzilor contravenționale pentru încălcarea prevederilor legale, pentru care controlorii de trafic sunt împuterniciți.

ii. Cunoașterea, respectarea și instruirea salariaților din subordine referitor la prevederile legale, condițiile impuse de PO-ACI.02 Ed. II rev. 2 - Deschiderea unei benzi suplimentare în ACI din PTF, în vederea fluidizării traficului de marfă, PO-ACI.03 Ed II, Rev. 2 - Înregistrarea în aplicația informatică a vehiculelor de transport care tranzitează ACI, PO-ACI.04 Ed.I. Rev. 1 - Verificarea și vizarea documentului de acces la rețeaua de drumuri de interes național din România a vehiculelor care efectuează transport internațional de marfă prin agențiile de control și încasare, PO-ACI.05 Ed. II, Rev.2 - Condiții de utilizare a instalațiilor fixe de cântărire în regim dinamic, axa cu axa, a vehiculelor rutiere, PO-ACI.06 Ed.I, Rev. 1 - Verificarea și vizarea documentului de acces la rețeaua de drumuri de interes național din România a vehiculelor care efectuează transport internațional de persoane prin agențiile de control și încasare, PO-ACI.07 Ed. I, Rev. 1 - Verificarea vehiculelor de transport marfă d.p.d.v. al maselor și dimensiunilor admise în circulație, PO-ACI.08 Ed. II, Rev. 1, Operațiuni financiar contabile în agențiile de control și încasare din PTF. Încasări și restituiri, PO-ACI.09 ed. I rev.2 - Indreptarea erorilor materiale, PO-ACI.10 Comunicarea către contravenientii străini a PVCC emise în ACI, Regulamentul Intern al C.N.A.I.R. S.A. (editia martie 2021), Regulamentul de organizare și funcționare al ACI precum și toate procedurile de lucru implementate în ACI.

iii. Permanenta preocupare privind:

- îmbunătățirea modului de colaborare al ACI cu celelalte organisme din PTF și alte organisme de control ale statului, respectând calea ierarhică de comunicare;
- modernizarea și creșterea eficienței activității de control, desfășurată de personalul ACI din PTF;
- nu sunt permise: imixtiunea în perimetrul activității de control a angajaților celorlalte autorități publice cu atribuții de control; nicio altă faptă de natură a stânjeni activitatea celorlalte autorități publice; părăsirea perimetrului aferent postului de lucru;

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. Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/ activitatilor/ atribuțiilor care îi revin, în limita calificării profesionale;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmeste/ elaborează și le înaintea superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și de a propune măsuri de prevenire/ diminuare/ corectie a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;

- vi. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge nu participa la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligatia de a preveni si de a raporta neregulile la nivelul activitatilor desfasurate, astfel cum sunt acestea definite prin dispozitiile O.U.G.nr. 66/2011;
- ix. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcari ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R S.A.) consilierului/ consilierilor de etica.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

i Verifică existența și valabilitatea rovinietei și încasează tariful de utilizare a rețelei de drumuri naționale din România;

a.pe sensul de intrare in România, pentru vehiculele aflate în trafic internațional de marfa care sunt verificate din punct de vedere al maselor si dimensiunilor, obligatoriu, conducatorii auto vor fi informați cu privire la obligativitatea deținerii rovinietei pe teritoriul României și posibilitatea achiziționării rovinietei din ACI; de asemenea, vor fi informați și participanții la traficul de călători și autoturisme;

b. pe sensul de ieșire din România, la frontiera externă UE, se va verifica obligatoriu existența și valabilitatea rovinietei pentru toate vehiculele; Efectuează controlul valabilității rovinietei pe sensul de ieșire din țară, automat, prin intermediul aplicației e-Tarifare2, în adăugare Talon/Talon UE. În situația în care nu există rovinietă valabilă se generează Ordinul de control care se încheie prin aplicare amendă contravențională. Pentru aplicare amendă se creează PVCC corespunzător Talonului/Ordinului de control.

ii. Determină dimensiunile autovehiculului, cu ajutorul dispozitivelor de măsurare și răspunde de măsurătorile efectuate;

iii. Determină masele pe axe și masa totală cu ajutorul instalației de cântărire sau din documente, acolo unde nu există instalație de cântărire sau aceasta nu funcționează, răspunde de cântăririle efectuate;

iv Urmărește și răspunde de operațiunea de cântărire a autovehiculului (să fie toate axele în poziție de rulare, conducătorul auto să nu efectueze manevre care pot conduce la influențarea rezultatelor cântăririi prin deplasarea centrului de greutate sau schimbarea configurației constructive modificând presiunea la pernele de aer sau suspendarea uneia dintre axe);

v Solicită și verifică documentele de acces la rețeaua rutieră, introduce seriile autorizațiilor de drum în e-Tarifare2, scanează și atașează documentele în aplicația informatică:

a.autorizația pentru transportul internațional rutier de marfă se înregistrează în e-Tarifare2 prin scanare cu scannerul din dotare, atât pe sensul de intrare cât și pe sensul de ieșire. De asemenea, aceasta se supune verificărilor privind elementele de siguranță, existența în contingent a seriei, utilizarea corectă d.p.d.v. a tipului de trafic efectuat și existența și valabilitatea documentelor care atestă clasa de emisiilor poluante. Autorizația CEMT, autorizația BSEC, permisul TRACECA, se supun verificărilor, conform ghidurilor privind utilizarea lor, anexe la Procedura de lucru. Scannerul se utilizează la scanarea documentelor care prezintă cod de bare: autorizația CEMT și autorizația pentru transport internațional de marfă. Simultan cu dezvoltarea aplicației e-Tarifare2 va putea fi utilizat și la scanarea altor documente.

b.pentru vehicule UE, scanează și atașează la înregistrarea în modulul TALON/TALON UE, atât pe sensul de intrare cât și pe sensul de ieșire din țară, următoarele documente:

b.1.autorizație MT, CEMT sau BSEC

b.2.carnet CEMT: coperta +ultima filă completată

b.3.CMR - la depășiri de mase și dimensiuni

b.4.AST, după vizare rubrică "Alte mențiuni ale organelor de control"

b.5.documente care motivează excepția de la autorizație, sau gratuitate (transport NATO)

b.6.pentru autovehicule nou cumpărate aflate la prima cursă, se scanează și atașează și certificatul de înmatriculare al vehiculului, documentul de achiziție vehicul, documentul din care rezultă identitatea conducătorului auto

b.7.contract și certificate de înmatriculare pentru vehicule închiriate

b.8.alte documente justificative, dacă sunt relevante pentru control

c.pentru vehicule nonUE, scanează și atașează la înregistrarea în modulul TALON/TALON UE, atât pe sensul de intrare cât și pe sensul de ieșire din țară, următoarele documente:

c.1.autorizație MT, CEMT, BSEC sau TRACECA

c.2.carnet CEMT: coperta + ultima filă completată

c.3.CMR

c.4.AST, după vizare rubrică "Mențiuni ale organelor de control"

c.5.documente care motivează excepția de la autorizație, sau gratuitate (transport NATO)

c.6.pentru autovehicule nou cumpărate aflate la prima cursă, se scanează și atașează și certificatul de înmatriculare al vehiculului, documentul de achiziție vehicul, documentul din care rezultă identitatea conducătorului auto

c.7.contract și certificate de înmatriculare pentru vehicule închiriate

c.8.alte documente justificative, dacă sunt relevante pentru control

d.pe frontiera externă UE (pentru călători) autorizația pentru un serviciu ocazional neliberalizat pentru rețeaua rutieră de drumuri din România (privind elementele de siguranță și existența în contingent a seriei), foaia INTERBUS sau ASOR;

e.documentele specifice reglementate pentru transportul de ajutoare umanitare;

f.documentele ale vehiculului, în vederea acordării eventualelor facilități obținute prin acorduri rutiere sau comisii mixte;

g. documentele vehiculelor tip cisternă pentru stabilirea masei totale;

vi Eliberează tichetul de cântar în dublu exemplar, ambele ștampilate și semnate, din care unul va fi înmănat transportatorului. Exemplarul 2 se va anexa la formularul Talon (pentru autovehiculele înmatriculate în state nemembre UE și cele care prezintă depășiri de mase și/sau dimensiuni);

vii Înscrie în formularul Talon din aplicația e-Tarifare2 sau în tichetul de cântar eliberat, distanțele dintre axe și tipul de suspensie, iar la cele ce nu pot fi cântărite completează tichetul de cântar manual și menționează motivul pentru care nu a fost cântărit;

viii Inregistrează toate autovehiculele, în ordine cronologică, în aplicația informatică de cântar și în e-Tarifare2;

ix Vizează (prin ștampilare) cu ștampila personală, semnează și datează autorizația de transport internațional de marfă sau carnetul de drum aferent autorizației CEMT; Viza aplicată trebuie să fie clară, și să permită citirea cu ușurință a informațiilor de pe ea;

x Stabilește configurația axelor autovehiculelor, prin măsurarea distanțelor dintre axe, când este cazul și verifică tipul de suspensie. Constată dacă sunt depășite limitele maxime admise de greutate/dimensiuni autorizate prin AST emis de alt emitent din cadrul CNAIR SA. În caz de depășire, pe sensul de intrare în țară, introduce corect toate datele în aplicația informatică și emite corect AST. Pe sensul de ieșire din țară se emite corect PVCC, înscrie corect toate datele de identificare a contraveniențelor români sau străini, persoane fizice sau juridice.

xi Corelează datele înscrise în CMR cu cele din Carnetul TIR din punct de vedere al numărului de înmatriculare pentru autotractor și (semi)remorcă, țara de înmatriculare, originea-destinația mărfii, cantitatea mărfii (în cazul în care din CMR reiese o cantitate mai mică de marfă decât în Carnetul TIR, se vor solicita operatorului de transport CMR-uri suplimentare); Stabilește corect tipul de trafic (direct, tranzit sau terță țară).

xii Stabilește și răspunde de traseul autovehiculului cu ajutorul aplicației informatice, prioritar pe drumuri de categorie superioară, ținând cont de masa și dimensiunile autovehiculului și de restricțiile de circulație. În cazul depășirii competenței de eliberare AST în ACI, va fi solicitat avizul DRDP;

xiii Intocmește și eliberează formularul Talon prin aplicație informatică și completează toate datele solicitate prin program, aplică ștampila personală, semnează și este responsabil de întocmirea formularului și de exactitatea și veridicitatea datelor înscrise în acesta, conform documentelor prezentate de transportator și în conformitate cu legislația în vigoare. În cazul în care din documentele întocmite rezultă sume de încasat, eliberează factura și chitanța fiscală, pe baza căreia încasează suma în numerar, iar în cazul achitării cu ordin de plată sau card bancar doar factura; Prin aplicația e-Tarifare se va renunța la emiterea Talon pentru vehicule înmatriculate în state UE care nu prezintă depășiri de tonaj și/sau dimensiuni. În toate aplicațiile informatice utilizate în ACI, va intra doar cu nume utilizator și parolă proprii, va utiliza doar codul personal, atât în aplicații cât și în înregistrări pe documentele emise sau controlate, peste care va aplica numai ștampila personală.

xiv Completează și eliberează prin aplicația informatică e-Tarifare2, autorizația specială de transport pentru transporturile cu mase și/sau dimensiuni depășite, încasează tarifele aferente și eliberează documente justificative pentru sumele încasate;

xv Permite intrarea în România a autovehiculelor agabaritice care necesită însoțire, verifică dacă firmele de însoțire sunt autorizate iar documentele acestora sunt în termenul de valabilitate și conforme cu legislația în vigoare;

xvi Întocmește Note de Retinere/Control pentru autovehiculele ce nu respectă prevederile legale în vigoare și o transmite la C.N.A.I.R. S.A. – Direcția Venituri, Serviciul A.C.I., în regim de urgență;

xvii Efectuează recăntărirea/remăsurarea autovehiculului în situațiile prevăzute de lege, încasează tarifele aferente și eliberează documente justificative pentru sumele încasate;

xviii Consemnează și semnează în registrul de evidență al situațiilor deosebite (incidente) staționarea oricărui autovehicul, indiferent de motive. La plecare se va consemna data și ora plecării;

xix Pe sensul de ieșire din țară, completează toate rubricile și eliberează PVCC prin aplicația informatică e-Tarifare2. Intocmește corect PVCC pentru nerespectarea legislației specifice în vigoare (cu toate datele de identificare ale persoanei fizice sau juridice);

xx Înregistrează în registrele de casă, în ordine cronologică, chitanțele și facturile cu sumele încasate, pe tipuri de monedă. Registrele de casă se întocmesc separat pentru încasări din rovinietă, alte taxe și amenzi.

xxi Efectuează încasări, numerar sau prin intermediul POS și emite bonul fiscal prin casa de marcat electronică fiscală. La încasarea c/v rovinietei, emite documentele copie-client și copie-partener, având obligația de a obține pe acestea și semnătura conducătorilor auto, după verificarea numerelor de înmatriculare/înregistrare și configurația autovehiculelor. Emite facturi prin intermediul aplicației informatice PV-ria.

xxii Intocmește și semnează procesul-verbal de predare-primire al turei (la sfârșitul orelor de program); Semnează condica de prezență la intrarea și la ieșirea din tură, precum și alte evidențe interne, la nivel ACI;

xxiii Răspunde de utilizarea corectă și de integritatea echipamentelor din dotare: calculatoare, camere video de interior și exterior, sisteme de monitorizare video pentru control rovinietă, case de marcat fiscal cu jurnal electronic, POS-uri, PDA-uri, aparate de verificat valuta, dispozitive pentru măsurat lungimea, sisteme de securitate, instalații de cântărire, etc.

xxiv Aduce la cunoștința șefului ierarhic superior și înscrie în procesul-verbal de predare/primire tură, orice modificare apărută în buna funcționare sau integritatea echipamentelor din dotare. Orice modificare apărută și neraportată șefului ierarhic superior constituie prezumție de fraudă și atrage după sine sancționarea disciplinară;

xxv La intrarea în serviciu se informează și se documentează asupra sarcinilor, dispozițiilor, actelor normative nou apărute, transmise de șefii de Tură, șef ACI, DRDP Buzău sau CNAIR - Serviciul ACI, pe baza de semnătură. Își însușește și respectă legile, actele normative, regulamentul de ordine interioară, procedurile, instrucțiunile și ordinele referitoare la serviciul pe care îl îndeplinește, neputând invoca necunoașterea lor. În cazul în care nu pot participa la prelucrarea actelor normative specifice din motive obiective (CO, CM, CFS, schimb de tură aprobat, etc.) sunt obligați să studieze actele normative în cauză imediat la reluarea activității în unitate și să le aplice corect.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește și alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Îndeplinește și alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al CNAIR-SA, Directorului Regional cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.
- iii. Cunoaște și aplică prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- iv. Păstrează confidențialitatea datelor prelucrate, a conturilor de utilizator, parolilor/codurilor de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- v. Informează șeful ierarhic și Responsabilul cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o răspândire neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință;
- vi. Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucerează;
- vii. Manipulează datele cu caracter personal la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- viii. Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale CNAIR SA în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Își desfășoară 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 salariații din subordinea sa care pot fi afectați de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect echipamentele de muncă (utilaje, instalații, aparatură electronică etc.) și echipamentele de transport;
 - b) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - c) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați S.S.M. 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;
 - e) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - f) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminal, aparate de tăiat hârtia, copiator, fax etc.);
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați S.S.M., 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) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl depună în locul destinat pentru păstrare.
 - i) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații 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 salariaților.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/ sarcinilor și responsabilităților

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili privind orice defecțiune/deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului Regional;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. personal din cadrul compartimentului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior

4.1.b. Este înlocuit de:

- ii. personal din cadrul compartimentului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

„Conform deciziilor Directorului Regional.”

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al CNAIR SA prin mandat/imputernicire/decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept de documente si/sau informatii de natura economica/ tehnica/ juridica in legatura cu activitatea CNAIR SA, se realizeaza numai cu acordul Directorului Regional.
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de informatii in legatura cu activitatea CNAIR SA se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza Legii nr.677/2001 si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: uniforma de serviciu

5.2. Resurse financiare:

Nu este cazul.

5.3. Deplasări:

i. necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social/punctului de lucru

5.4. Formare profesionala:

Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA, a Planului anual de formare profesionala si a Fiselor individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare

- conform criteriilor de evaluare a performantelor profesionale ale personalului din cadrul C.N.A.I.R S.A. care ocupa functii de executie prevazute in CCM aplicabil

7. Perioada de evaluare a performantelor: 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 obligatiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
Nume si Prenume : VACANT
Semnătura / Dată:

Întocmit, șef ACI Oancea
Nume si prenume: Popa Lucian
Semnatura/Data:

Avizat,
Sef Birou AST ACI
Nume si prenume: Jipa Constantin
Semnatura/Data:

APROBAT
DIRECTOR REGIONAL

ROBU SORIN

Semnatura/Data:



Anexa nr.1

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul ACI Oancea/ DRDP Buzău Central, organizat în data de 08.11.2023 ora 10.00, pentru ocuparea postului de controlor trafic

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea, strada, nr, ap, județul, telefon, posesor al C.I./B.I. seria, nr, eliberat de, la data de, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de..... din cadrul direcției.....

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a..... cu specializarea în domeniul, având o vechime în specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfășurat disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (cerere tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențele ulterioare (cerere tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (cerere tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. 1-7/ CESTRIN

**Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul (a), cod
numeric personal, născut (ă) la data
..... în localitatea.....,
domiciliat (ă) în, posesor al
C.I. seria..... nr....., eliberată de, la data de,
declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I., la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul C.N.A.I.R. - S.A., exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

Anexa nr.3

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, încadrat(ă) la pe funcția de, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura:

Anexa nr.4

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

Nr.

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE ÎN
DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.**

Subsemnatul/a, CNP, cetățean, fiul/fiica lui și a, născut/a la data de, în localitatea, Jud., domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., Sector, legitimat/ă cu CI seria nr., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)

2. la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunoștință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A.

3. la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuata in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: **"Nu este cazul"**

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la *"Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data completării

.....
(Semnătură candidat)