



HOTĂRÂRE
privind modificarea anexei nr.2 la HCL 44/2008 privind înființarea
Serviciului Public de Salubritate al orașului Amara

Consiliul local al orașului Amara,

Avand în vedere:

- referatul de specialitate întocmit de compartimentul resurse umane, salarizare din cadrul Primăriei orașului Amara;
 - proiectul de hotărâre inițiat de către primarul orașului Amara;
 - prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitate publică;
 - prevederile Legeii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare
 - avizul comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului local al orașului Amara
- prevederile art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. b), alin. (6) lit. a) pct. 14 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală;

In temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1:- Începand cu data prezentei hotărâri se modifica Anexa nr.2 privind organigrama, statul de funcții și fișele de post ale personalului serviciului public de salubritate la HCL 44/2008 privind înființarea Serviciului Public de Salubritate al orașului Amara, după cum urmează:

- a)se modifica condițiile de ocupare a posturilor de șofer pentru autogunoiera și transcontainer astfel :in loc de permis categoriile B, C, E, D se solicita permis categoriile B ,C, E;
- b)se modifica condițiile de ocupare a posturilor pentru muncitorii necalificați astfel:in loc de școală profesională se solicita studii gimnaziale;

Art.2:– Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către primarul orașului Amara.

Art.3:– Prezenta hotărâre se comunică primarului orașului Amara, Instituției Prefectului Ialomița și celorlalte persoane interesate de către secretarul orașului Amara.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

VOICU GHEORGHE

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR,

BAICOIANU IONICA

Nr.6

Din 29 ianuarie 2009

Adoptata în Amara

Ex.3



STAT DE FUNCTII
al Serviciului de salubritate

Nr. crt.	Funcția	Felul funcției
Personal executie		
1	Sef serviciu	Conducere
2	Contabil	Executie
3	Casier	Executie
4	Sofer autocamion	Executie
5	Sofer transcontainer	Executie
6	Sofer autogunoiera	Executie
7	Sofer autogunoiera	Executie
8	Muncitor necalificat	Executie
9	Muncitor necalificat	Executie
10	Muncitor necalificat	Executie
11	Muncitor necalificat	Executie
12	Muncitor necalificat	Executie
13	Muncitor necalificat	Executie
14	Muncitor necalificat	Executie

PRESEDINTE DE SEDINTA,

VOICU GHEORGHE

FIȘA POSTULUI nr.5

Sofer

1. DENUMIREA POSTULUI – Șofer autogunoiera

2. RELAȚIILE POSTULUI (în interiorul firmei)

Se subordonează:	Sefului serviciului de salubritate
Colaborări interne:	Cu personalul serviciului.

3. SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

- Se prezintă la serviciu în stare bună fizică și psihică, participă la apelul personalului și la instrucțiunile atenționale de S.M. și P.S.I.
- Verifică starea tehnică a autovehiculului din dotare (nivel de ulei, sistem de frânare, sistem de direcție, instalația de iluminat și semnalizare, starea de curățenie interioară și exterioară, starea anvelopelor).
- Semnalizează orice defecțiune constatată și participă împreună cu personalul de întreținere la remedierea ei.
- Primește foaia de parcurs și tahograful și își însușește programul de lucru dispus.
- Alimentează autovehiculul cu combustibil necesar în funcție de distanțele pe care le are de parcurs conform programului de lucru primit.
- Execută toate activitățile cuprinse în programul de lucru utilizând traseele cele mai scurte fără să se abată de la acestea.
- Exploatează autovehiculul din dotare la parametrii optimi de funcționare pentru obținerea unei durate de funcționare maxime și a unui consum de combustibil minim.
- Supraveghează operațiunile de încărcare a autovehiculului.
- Răspunde de integritatea deseurilor transportate de la punctul de încărcare și până la punctul de descărcare.
- Răspunde de integritatea autovehiculului din dotare pe toată durata derulării programului de lucru.
- Semnalizează orice defecțiune apărută la autovehicul în timpul desfășurării programului de lucru și acționează fie singur fie împreună cu personalul de întreținere pentru remedierea ei în funcție de complexitatea defecțiunii.
- Participă alături de personalul de întreținere la executarea lucrărilor de revizie și reparații planificate ale autovehiculului din dotare.
- Coordonează îndeplinirea sarcinilor echipei de colectare/transport deseuri
- Respectă cu strictețe legislația în vigoare referitoare la circulația pe drumurile publice.
- După încheierea programului de lucru parchează autovehiculul în incinta serviciului în locul special stabilit.
- Predă foaia de parcurs și diagrama tahograf șefului ierarhic superior, completată cu toate datele referitoare la cursa executată.
- Pe tot parcursul desfășurării activității respectă și aplică cu strictețe normele de sănătate și securitate a muncii și normele P.S.I.
- Se va prezenta la locul de muncă și în afara orelor de program dacă este solicitat de conducerea societății sau în caz de forță majoră.
- Execută orice alte sarcini de serviciu trasate de șeful ierarhic superior.

- Participă la instructajul periodic de securitatea muncii, își însușește normele și regulile de protecția muncii,efectuează controalele medicale periodice în conformitate cu cerințele în vigoare.
- Respectă timpii de condus și de odihnă conform normelor.

5. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

5.1. Studii

- Studii profesionale

5.2. Experienta

- Minim 2 ani experiența ca șofer de autocamion;

5.3. Alte cerințe

- carnet de conducere cat. B,C,E;
- atestări/autorizări; atestat RAR

5.4. Profil

autocontrol ridicat;	bun organizator;
responsabilitate, atenție distributivă;	să nu aibă cazier.

6. MEDIUL DE LUCRU

<i>Programul de muncă:</i>	8 ore/zi 5 zile/săptămână.
<i>Condițiile de muncă:</i>	Autocamion / autocamion cu macara pentru transport marfă.
<i>Mediul de muncă:</i>	Ponderea activității se desfășoară, în principal în deplasări.
<i>Efort fizic și mental:</i>	Efort fizic mare și mental mediu.
<i>Alte surse de disconfort:</i>	

Data întocmirii:

SEMNĂTURI

Sef serviciu

Sofer autogunoiera

PRESEDINTE DE SEDINTA,

VOICU GHEORGHE

JUDETUL IALOMITA
PRIMARIA ORASULUI AMARA
Serviciul Public de Salubritate Amara

FIȘA POSTULUI nr.6

Sofer

1. DENUMIREA POSTULUI – Șofer transcontainer

2. RELAȚIILE POSTULUI (în interiorul firmei)

Se subordonează:	Sefului serviciului de salubritate
Colaborări interne:	Cu personalul serviciului.

3. SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

- Se prezintă la serviciu în stare bună fizică și psihică, participă la apelul personalului și la instructajul atenționat de S.M. și P.S.I.
- Verifică starea tehnică a autovehiculului din dotare (nivel de ulei, sistem de frânare, sistem de direcție, instalația de iluminat și semnalizare, starea de curățenie interioară și exterioară, starea anvelopelor).
- Semnalizează orice defecțiune constatată și participă împreună cu personalul de întreținere la remedierea ei.
- Primește foaia de parcurs și tahograful și își însușește programul de lucru dispus.
- Alimentează autovehiculul cu combustibil necesar în funcție de distanțele pe care le are de parcurs conform programului de lucru primit.
- Execută toate activitățile cuprinse în programul de lucru utilizând traseele cele mai scurte fără să se abată de la acestea.
- Exploatează autovehiculul din dotare la parametrii optimi de funcționare pentru obținerea unei durate de funcționare maxime și a unui consum de combustibil minim.
- Supraveghează operațiunile de încărcare/descarcare a autovehiculului.
- Răspunde de integritatea deseurilor transportate de la punctul de încărcare și până la punctul de descărcare.
- Răspunde de integritatea autovehiculului din dotare pe toată durata derulării programului de lucru.
- Semnalizează orice defecțiune apărută la autovehicul în timpul desfășurării programului de lucru și acționează fie singur fie împreună cu personalul de întreținere pentru remedierea ei în funcție de complexitatea defecțiunii.
- Participă alături de personalul de întreținere la executarea lucrărilor de revizie și reparații planificate ale autovehiculului din dotare.
- Coordonează îndeplinirea sarcinilor echipei de colectare/transport deseuri
- Respectă cu strictețe legislația în vigoare referitoare la circulația pe drumurile publice.
- După încheierea programului de lucru parchează autovehiculul în incinta serviciului în locul special stabilit.
- Predă foaia de parcurs și diagrama tahograf șefului ierarhic superior, completată cu toate datele referitoare la cursa executată.
- Pe tot parcursul desfășurării activității respectă și aplică cu strictețe normele de sănătate și securitate a muncii și normele P.S.I.
- Se va prezenta la locul de muncă și în afara orelor de program dacă este solicitat de conducerea

societății sau în caz de forță majoră.

- Execută orice alte sarcini de serviciu trasate de șeful ierarhic superior.
- Participă la instructajul periodic de securitatea muncii, își însușește normele și regulile de protecția muncii,efectuează controalele medicale periodice în conformitate cu cerințele în vigoare.
- Respectă timpii de condus și de odihnă conform normelor.

5. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

5.1. Studii

- Studii profesionale

5.2. Experienta

- Minim 2 ani experiența ca șofer de autocamion;

5.3. Alte cerințe

- carnet de conducere cat. B,C,E;
- atestări/autorizări; atestat RAR

5.4. Profil

autocontrol ridicat;	bun organizator;
responsabilitate, atenție distributivă;	să nu aibă cazier.

6. MEDIUL DE LUCRU

<i>Programul de muncă:</i>	8 ore/zi 5 zile/săptămână.
<i>Condițiile de muncă:</i>	Autocamion / autocamion cu macara pentru transport marfă.
<i>Mediul de muncă:</i>	Ponderea activității se desfășoară, în principal în deplasări.
<i>Efort fizic și mental:</i>	Efort fizic mare și mental mediu.
<i>Alte surse de disconfort:</i>	

Data întocmirii:

SEMNĂTURI

Sef serviciu

Sofer autocamion

PRESEDINTE DE SEDINTA,

VOICU GHEORGHE

FIȘA POSTULUI nr.7

Muncitor necalificat

1. DENUMIREA POSTULUI – Muncitor necalificat

2. RELAȚIILE POSTULUI (în interiorul serviciului)

Se subordonează:	Șefului de echipa
Colaborări interne:	Cu personalul echipei

3. SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

- Incarca si descarca deseurile menajere/reciclabile in autovehicule specializate;
- Asigură păstrarea ordinii și curățeniei la locul de muncă si pe traseu;
- Asigură prinderea pubelelor/containerelor la dispozitivul specializat al autovehicolului transportor, sub supravegherea șefului de echipă;
- Asigura incarcarea in autocamion a sacilor de plastic cu deseuri reciclabile preluati de la populatie
- Răspunde de integritatea desurilor menajere/reciclabile pe care le incarca in autovehicule specializate;
- Respectă normele de protecția și securitatea muncii;
- Îndeplinește orice dispoziție dată de șeful ierarhic superior.

5. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

5.1. Studii

- Studii gimnaziale;

5.2. Alte cerințe

- Cunoștințe bune de utilizare a pubelelor si containerelor pe care le manevreaza uneltelor, dispozitivelor folosite in cadrul serviciului;

5.3. Profil

spirit inovator și de inițiativă;	empatie;
fire deschisă (extroversie);	capacități de comunicare;
abilitati de lucru în echipă;	rezistență la stres.

6. MEDIUL DE LUCRU

<i>Programul de muncă:</i>	8 ore/zi 5 zile/săptămână.
<i>Condițiile de muncă:</i>	Echipament de protecție, folosirea uneltelor, dispozitivelor folosite în cadrul serviciului;

<i>Mediul de muncă:</i>	Ponderea activității se desfășoară pe traseele stabilite de colectare desurilor menajere/reciclabile.
<i>Efort fizic și mental:</i>	Efort fizic mare și mental mediu.
<i>Alte surse de disconfort:</i>	Munca în condiții grele (în aer liber)

Data întocmirii:

SEMNĂTURI

Sef serviciu

Sofer autocamion

PRESEDINTE DE SEDINTA,

VOICU GHEORGHE