



A P R O B.
Director D.A.P.P.C. Bârlad,
Iosipescu Mircea

Atributiile postului de muncitor necalificat - gropar, la Serviciul Administrare Cimitire

1. Atribuțiuni și sarcini de serviciu

a. Atribuțiile generale

- se prezinta la serviciu conform programului stabilit, in tinuta decenta si adevarata anotimpului;
- sa ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, avand obligatia sa asigure pastrarea si utilizarea acestora in bune continutii;
- utilizeaza echipamentul individual de lucru si echipamentul individual de protectie pentru evitarea accidentarilor;
- sa manifeste grija deosebita in manipularea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- sa anunte de indata administratorul sau dupa caz seful de serviciu, de orice neregula constatata;
- respecta atribuțiile stabilite in prezenta fișă a postului, precum si alte sarcini stabilite de seful ierarhic superior, in concordanța cu competențele sale profesionale;
- semnalizează șefului ierarhic, din timp, necesarul de materiale pentru buna desfasurare a activitatii pe care o desfasoara;
- sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm in relatiile de serviciu;
- efectuează lucru in conditii de securitate, in conformitate cu politica D.A.P.P.C. Bârlad, legislația si normele de tehnica securitatii muncii specifice locului de munca.
- sa fie cinstit, loial si disciplinat dand dovada in toate imprejurările de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa refuze executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidente sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalți participantii;
- la plecare, trebuie sa lase echipamentul curat iar celelalte mijloace pe care le-a folosit in buna stare si la locul lor;
- sa nu paraseasca locul de munca fara aprobare;
- sa nu pretinda bani sau bunuri materiale pentru lucrările sau serviciile efectuate;
- are obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.

b. Atributii, lucrari sarcini:

- executarea lucrarilor de buna calitate si la termenele stabilite;
- sapa morminte si executa lucrari in vederea inhumarilor;
- respectarea programului de lucru;
- efectueaza curatenia in sectoarele repartizate;
- intretinerea mijloacelor fixe (banci, cosuri de gunoi alei, borduri,etc.) din dotarea cimitirului;
- mentinerea ordinii la locul de munca ;
- folosirea corecta a uneltelelor de lucru (tarnacop, franghii, ranga, sapa, etc., inclusiv a motocoasei, conform documentatiei tehnice a acesteia) si echipamentului individual de protectie.

c. Alte atribuții

- respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare privind Serviciul Cimitire, Regulamentul Intern, Codul de conduită profesională a personalului D.A.P.P.C. Bârlad, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în D.A.P.P.C. Bârlad, dispozițiile, deciziile și hotărârile conducerii D.A.P.p.C. Bârlad și a Consiliului Local, etc.;



- respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului, precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior, corespunzătoare competențelor sale profesionale;
- asimilează cunoștințele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
- în cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii în condițiile legii;
- respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- împreună cu ceilalți salariați apără patrimoniul D.A.P.P.C. Bârlad, domeniul public și privat al U.A.T. Bârlad.
 - respectă ordinea și disciplina muncii;
 - execută lucrari specifice sferei de activitate din cadrul cimitirilor;
 - este direct raspunzător de indeplinirea intocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fisă;
 - este direct raspunzător de pastrarea în bune condiții a bunurilor materiale pe care le utilizează în desfasurarea activității;
 - respectă toate documentele care reglementează activitatea specifică postului și în cadrul D.A.P.P.C. Bârlad;
 - respectă regulile de protecția muncii și de apărare împotriva incendiilor.

Este interzis:

- să efectueze alte lucrari decat cele stabilite de administratorul Serviciului Cimitire sau de catre seful de serviciu
- să execute lucrari pentru care nu are pregatirea profesională necesara
- să facă intervenții la instalatiile electrice : prize, intrerupătoare, tablouri, fire electrice

2. Atribuțiuni pe linie de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență

- își desfășoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă; în caz de nerespectare a instrucțiunilor P.S.I. și N.P.M. poartă întreaga răspundere pentru eventualele consecințe;
- aduce la cunoștința conducerului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- aduce la cunoștința directorului și a șefului ierarhic accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- oprește lucru la apariția unui pericol imminent de producere a unui accident și îl informeze de îndată pe conducerul locului de muncă;
- utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat și, după utilizare, îl înapoiază, după caz și îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- utilizează corect aparatura, sculele, uneltele, echipamentele, etc.;
- efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor legale în vigoare;
- în timpul programului este interzis consumul de băuturi alcoolice, alte substanțe psihotrope etc.; fumatul la locul de muncă se face doar în locurile destinate și special amenajate;
- să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.
- are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr.319/2006, H.G. nr. M425/2006 și normativele în vigoare.
- salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente ca urmare a unor acțiuni voluntare;
- respectă normele P:S:I: conform Legii nr. 307/2006;



- conducerea D.A.P.P.C. Bârlad are dreptul de a adăuga și alte atribuții de serviciu la cele existente, în funcție de necesitățile Serviciului și de legislația specifică, prin acte adiționale;
- nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare, în limitele prevăzute de Codul muncii și documentele de organizare și funcționare ale D.A.P.P.C. Bârlad, răspunderea patrimonială, sau după caz, penală.