



Direcția Juridică, Resurse Umane  
Serviciul Resurse Umane – Compartimentul Resurse Umane Teritorial Craiova  
Nr. RUT 2.1/ 216 /17.03.2023

Tel 0738199367

## ANUNT

In data de 04.04.2023 ora 10,00 la sediul Punctului de Lucru Craiova, va avea loc concursul/examenul organizat in vederea ocuparii unui post de Inginer I, vacant la Punctul de Lucru Craiova-Compartimentul Eexploatare/Zona Craiova/Locomotive.

Condițiile minime de pregatire si vechime sunt prevazute in Hotararea Consiliului de Administratie nr. 99/12.11.2018: absolventi ai invatamantului universitar sau superior de specialitate, vechime in specialitate minim 4 ani..

Concursul se va sustine pe baza de proba scrisa si se pot inscrie candidati din cadrul Punctului de Lucru Craiova.

Dosarele de participare la concurs se vor depune la sediul Punctului de Lucru Craiova-Compartiment Resurse Umane Teritorial, pana la data de 27.03.2023 si vor cuprinde urmatoarele acte.

- cerere de participare la concurs;
- curriculum vitae, din care sa reiasa activitatea profesionala;
- recomandare de la seful ierarhic superior
- carnet de munca(copie) si adeverinta vechime pentru perioada 01.01.2011, pana in prezent;
- acte de studii(original si copie);
- copie C.I
- livret militar, dupa caz;
- cazier judiciar;
- certificat de nastere;
- certificat de casatorie si/sau certificate copii minori, dupa caz;

Tematica si bibliografia:

### **Tematica**

-Norme privind implementarea si dezvoltarea sistemului de mentinere a competentelor profesionale pentru personalul cu responsabilitati in siguranta circulatiei, completat/modificat cu OMTI nr. 82/2011

- Procedura pentru obtinerea permisului de mecanic de locomotiva, Cerintelor privind procedurile de eliberare si actualizare a certificatului si cerintelor si procedurii de recunoastere a persoanelor si organismelor

-Autorizarea personalului de locomotiva

-Norme privind serviciul continuu maxim admis pe locomotiva, efectuat de personalul care conduce si/sau deserveste locomotive in sistemul feroviar din Romania

-Pentru tratarea cazurilor de franare de urgenta a trenurilor

-Functionarea, deservirea si intretinerea dispozitivelor de siguranta si vigilenta (DSV) si a instalatiilor de control punctal a vitezei (INDUSI)

-Reglementari privind exploatarea instalatiilor pentru inregistrarea consumului de combustibil tip ICL

-Indicatori cantitativi, calitativi, de rentabilitate si de productivitate specifici CFR Marfa - ramura tractiune.

-Prezentarea la serviciu a personalului de locomotiva

#### **Norme de Securitate si sanatate in munca (S.S.M.)**

-Legea 319/2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca

-HG nr.1425/2006 – Norme Metodologice de aplicare a Legii nr. 319 cu modificarile si completarile ulterioare (HG nr. 955/2010, HG nr. 1242/2011, HG nr. 767/2016)

- Dispozitia DG al SNTFM CFR Marfa SA nr.17/2007.

#### **Situatii de Urgenta (S.U.)**

-Legea nr. 307/2006 – Legea privind apararea impotriva incendiilor

-Legea nr. 481/2004 - Legea privind protectia civila, republicata

-Ordin MAI 163/2007 – Ordin privind aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor

-Ordin MAI 712/2005 –Dispozitii generale privind instruirea salariatilor in domeniul Situatiilor de Urgenta, modificat /completat prin Ordin MAI nr. 786/2005

### **Bibliografie**

-OMTI nr. 815/2010 , completat/modificat cu OMTI nr. 82/2011 ;

-OMTI nr. 615/2015 ;

-Ord MTCT nr. 2262/2005 ;

-OMT nr. 256/2013 ;

-Ordin DTV nr. 17A/447/1971 ;

-Ordin DTV nr. 17/DA/610/1987 ;

-Procedura Operationala 05.13 ;

-Ordin SNTFM – SEL nr. D1.1/94/2003 ;

-Dispozitia Directorului General al SNTFM nr. 35/22.07.1999 ;

-Dispozitia DG SNTFM nr. 13/2007 ;

-Instruciunile pentru activitatea personalului de locomotiva in transportul feroviar nr. 201/2007.

-Regulament de investigare a accidentelor si incidentelor, de dezvoltare si imbunatatire a sigurantei feroviare pe caile ferate si reseaua de transport cu metroul din Romania (HG 117/2010).

#### **Norme de Securitate si sanatate in munca (S.S.M.)**

-Legea 319/2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca

-HG nr.1425/2006 – Norme Metodologice de aplicare a Legii nr. 319 cu modificarile si completarile ulterioare (HG nr. 955/2010, HG nr. 1242/2011, HG nr. 767/2016)

- Dispozitia DG al SNTFM CFR Marfa SA nr.17/2007.

#### **Situatii de Urgenta (S.U.)**

-Legea nr. 307/2006 – Legea privind apararea impotriva incendiilor

-Legea nr. 481/2004 - Legea privind protectia civila, republicata

-Ordin MAI 163/2007 – Ordin privind aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor

-Ordin MAI 712/2005 –Dispozitii generale privind instruirea salariatilor in domeniul Situatiilor de Urgenta, modificat /completat prin Ordin MAI nr. 786/2005

### **Atributiile postului scos la concurs sunt urmatoarele:**

- 5.1** Intocmeste in fiecare an, la schimbarea mersului de tren, procesele tehnologice de alimentare si echipare a locomotivelor, precum si atunci cand se schimba unele instalatii pentru pregatirea locomotivelor sau are loc o alta amplasare a lor;
- 5.2** Verifica respectarea proceselor tehnologice de alimentare si echipare a locomotivelor;
- 5.3** Intocmeste diagrama cu orele de iesire/intrare a locomotivelor din/in Unitatea Craiova;

- 5.4 In baza programului de circulatie, in conformitate cu normativele, ordinele si dispozitiile in vigoare, intocmeste turnusuri/programe de exploatare pentru locomotive si personalul de locomotiva, cu respectarea reglementarilor de siguranta feroviara;
- 5.5 Stabileste lunar si decadal parcul activ de locomotive necesar pentru remorcarea trenurilor de marfa si activitatea de manevra, numeric si pe tipuri de locomotive; gestioneaza parcul de locomotive si raspunde de buna exploatare a acestora;
- 5.6 Calculeaza necesarul de personal in functie de normative si face propuneri spre aprobare;
- 5.7 Verifica iesirea locomotivelor la timp si in buna stare de functionare la tren precum si pentru activitatea de manevra;
- 5.8 Participa la dotarea personalului de locomotiva cu regulamentele, instructiunile, instructiile de serviciu si ghidurile/indrumatoarele de exploatare, pentru tipurile de locomotive pe care le conduce/deserveste;
- 5.9 Pe baza turnuselor intocmeste programele de lucru ale locomotivelor si personalului de locomotiva;
- 5.10 Analizeaza zilnic modul cum a fost respectat programul de lucru al locomotivelor, respectiv al personalului de locomotiva, luand masuri operative de respectare a acestora;
- 5.11 Trateaza problemele aparute in exploatarea locomotivelor si personalului de locomotiva; trateaza neregulile in circulatie, intarzierile de trenuri, sesizarile personalului de locomotiva, actele apostilate; tine evidenta si solutioneaza rapoartele de eveniment; intocmeste dosarele de cercetare privind abaterile personalului de locomotiva, abaterile sefilor de tura, revizorilor, manevrantilor, luand masuri pentru eliminarea cauzelor unor abateri care afecteaza siguranta circulatiei; tine evidenta acestor dosare de cercetare;
- 5.12 Intocmeste programul de control, supravaghere si insotiri de trenuri pentru personalul cu atributii de instruire, indrumare si control;
- 5.13 Trateaza si intocmeste rapoartele de remediere la notele de constatare intocmite de catre organele de control;
- 5.14 Intocmeste programele de lucru ale mecanicilor instructori, sefilor de tura, revizorilor de locomotiva, manevrantilor, urmareste, verifica si raspunde de activitatea acestora;
- 5.15 Intocmeste materialele pentru analizele de siguranta circulatiei, conform reglementarilor in vigoare;
- 5.16 Asigura in exploatare utilizarea eficienta a personalului, a locomotivelor si a celorlalte resurse ale sectorului, stabilind responsabilitati pentru modul de respectare;
- 5.17 Urmareste utilizarea rationala a personalului de locomotiva, realizarea si uniformizarea regimului de munca, incadrarea in serviciul continuu maxim admis pe locomotiva si respectarea tuturor reglementarilor in vigoare;
- 5.18 Intocmeste registre cu fisele de recunoastere ale sectiilor de circulatie (remorcare), respectiv a statiilor unde se efectueaza manevra si urmareste semnarea lor de catre personalul de locomotiva;
- 5.19 Afiseaza documentele in condicile de ordine si urmareste pastrarea acestora in bune conditii;
- 5.20 Urmareste si verifica daca personalul de locomotiva a luat la cunostinta sub semnatura documentele afisate in condicile de ordine;
- 5.21 Intocmeste programul de lucru si urmareste respectarea acestuia de catre personalului de locomotiva care efectueaza stagiul de practica in vederea autorizarii;
- 5.22 Participa la intocmirea impreuna cu Compartimentul Resurse Umane, a programarii personalului cu atributii in siguranta transporturilor feroviare (meccanic locomotiva, meccanic ajutor, manevrant) la vizita medicala si examenul psihologic conform reglementarilor in vigoare;
- 5.23 Urmareste efectuarea vizitei medicale si a examenului psihologic de catre personalul cu atributii in siguranta transporturilor feroviare (meccanic locomotiva, meccanic ajutor, manevrant);
- 5.24 Participa la intocmirea planului tehnic de exploatare pentru Depoul Craiova;

- 5.25** Participa la intocmirea regulamentului de exploatare tehnica a LFI;
- 5.26** Participa la intocmirea documentatiei necesare obtinerii autorizatiei de exploatare a LFI;
- 5.27** Programeaza, tine evidenta programarii si urmareste efectuarea concediilor de odihna la personalul de exploatare (mecanic instructor, sef tura, revizor locomotiva, personal locomotiva, manevrant);
- 5.28** Verifica si repartizeaza livretele de mers pe locomotive;
- 5.29** Pastreaza exemplarul etalon al regulamentelor, instructiunilor, instructiilor, ordinelor, dispozitiilor in vigoare si livretelor de mers;
- 5.30** Urmareste si raspunde de aplicarea reglementarilor legale, tine evidenta reglementarilor aparute prin lege sau alte acte normative, precum si a modului lor de aplicare;
- 5.31** Verifica dotarea locomotivelor cu inventarul necesar si trateaza lipsurile constatate;
- 5.32** Raspunde de utilizarea in cadrul sistemului de evidenta a formularelor tipizate, aprobate, comune si specifice in conformitate cu normele de utilizare;
- 5.33** Coordoneaza activitatea Compartimentului Comanda si Indrumarea Personalului si a Compartimentului Echipare, Alimentare, Proces Tehnologic, Remizare;
- 5.34** Raspunde de actualizarea dosarului unic cu formularele comune si specifice tipizate si aprobate, specifice;
- 5.35** Studiaza posibilitatea de perfectionare, rationalizare si reducere a formularisticii si face propuneri in acest sens;
- 5.36** Tine evidenta si pastreaza actele normative specifice domeniului de activitate; inregistreaza actele intrate/iesite din Compartimentul Exploatare; transmite acte catre alte compartimente; arhiveaza in ordine cronologica actele emise sau primite;
- 5.37** Verifica turnusurile grafice, indicatorii de utilizare a parcului de locomotive si regimul de munca al personalului de locomotiva dupa turnus, urmarind cele mai judicioase imperecheri;
- 5.38** Verifica existenta si respectarea proceselor verbale cu orele de intrare-iesire a locomotivelor din si in unitate la postul de control al statiei si unitatii, la toate trenurile din circulatie;
- 5.39** Trateaza toate intarzierile de trenuri si nereguli in circulatie din vina personalului de locomotiva ;
- 5.40** Verifica zilnic prin sondaj si analizeaza modul cum se respecta si executa programul de lucru al echipelor, luand masuri operative de respectare a acestora;
- 5.41** Prin sondaj verifica starea personalului din sectorul exploatare la intrarea in serviciu si in timpul serviciului;
- 5.42** Zilnic, prin sondaj verifica utilizarea rationala a personalului de locomotiva;
- 5.43** Intocmeste dosare de cercetare pentru personalul de locomotiva care absenteaza de la serviciu sau nu ia comanda la sosirea de la drum;
- 5.44** Participa la intocmirea de dosare de cercetare si sanctiuni pentru alte abateri, respectiv referate pentru propuneri de desfacere a contractului de munca;
- 5.45** Intocmeste materialul educativ pentru evenimentele si abaterile de la siguranta circulatiei produse de personalul de locomotiva in cursul lunii trecute;
- 5.46** Intocmeste ordine de serviciu pentru prelucrarea evenimentelor produse pe reseaua CF;
- 5.47** Trateaza si raspunde la notele de constatare intocmite de organele superioare;
- 5.48** Urmareste cazurile de depasirea serviciului continuu maxim admis pe locomotiva ;
- 5.49** Primeste si rezolva diferite telegrame si dispozitii;
- 5.50** Participa lunar la intocmirea impartitorului personalul de locomotiva;
- 5.51** Primeste corespondenta si o repartizeaza tehnicienilor pentru rezolvare si tratare;
- 5.52** Intocmeste graficul lunar pentru personalul turant (sefi tura );
- 5.53** Ia masuri pentru folosirea rationala si in conditii de siguranta a locomotivelor, respectarea normativelor tehnice privind intretinerea si repararea acestora;

- 5.54** Organizeaza, asigura si urmareste introducerea ordinii si a unei discipline ferme, precum si stabilirea de sarcini precise in vederea bunei desfasurari a activitatii in sectoarele si locurile de lucru cu foc continuu ;
- 5.55** Urmareste ca tratarea tuturor rapoartelor de eveniment întocmite de catre personalul de locomotiva sa se faca in unitatea unde personalul isi desfasoara activitatea ;
- 5.56** Asigura necesarul cu foi de parcurs ;
- 5.57** Anunta responsabilul cu activitatea de protectie a mediului de orice accident ce poate afecta mediu ;
- 5.58** Va monitoriza activitatea personalului de locomotiva, pentru locomotivele dotate cu tableta; se va ocupa de gestionarea activitatii legate de utilizarea aplicației TabLoco, a tabletelor montate pe locomotive si monitorizarea acestora si va colabora cu Serviciul Exploatare Locomotive, Documentatii Tehnice privind problemele aparute în functionare.
- 5.59** Nu incinereaza deseuri;
- 5.60** Pastreaza curatenia in incinta subunitatilor.
- 5.61** Sa cunoasca activitatile specifice desfasurate in unitate, cu factori de risc pretabili pentru aparitia fenomenului de coruptie ;
- 5.62** Sa faca propuneri pentru simplificarea procedurilor birocratice in scopul reducerii ariei de manifestare potentiala a fenomenului de coruptie;
- 5.63** Sa sesizeze prin raport de eveniment conducerea unitatii in toate cazurile in care exista suspiciuni privind implicarea salariatilor din sectorul de activitate in acte de coruptie, in vederea informarii Comisiei interne pentru prevenirea si combaterea coruptiei;
- 5.64** Respecta si aplica in activitatea desfasurata in cadrul societatii normele de conduita profesionala prevazute in Codul privind conduita etica a salariatilor din cadrul SNTFM ,, CFR MARFA " S.A.
- 5.65** Nu deterioreaza mediul prin depuneri necontrolate de deseuri menajere si raspunde in cazul in care nu respecta reglementarea ca depozitarea sa se faca numai in spatiile amenajate in acest scop ;
- 5.66** Respecta toate reglementarile privind protectia mediului conform instruirii efectuate de reprezentantul Managementului Calitate, Mediu de la Punctul de Lucru Craiova
- 5.67** Respecta prevederile dispozitiilor in vigoare cu privire la masurile de prevenire si combatere a coruptiei si sesizeaza comisia interna pentru prevenirea si combaterea coruptiei in toate cazurile in care exista suspiciuni privind implicarea unor salariatii in acte de coruptie, conform procedurilor aprobate de catre Direcorul General al " CFR Marfa" ;

Relatii suplimentare la Comp. Resurse Umane Teritorial Craiova, tel. nr. 0738199367.

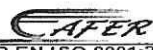
Sef Punct de Lucru  
Alexe Nicolae Silviu

Sef Punct Lucru Adjunct  
Ioana Gheorghe Iulian

Intocmit,  
Grigore Maria



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Grigore Maria", is written below the typed name.



Direcția Juridică, Resurse Umane  
Serviciul Resurse Umane – Compartimentul Resurse Umane Teritorial Craiova  
Nr. RUT 2.1/ 217 /17.03.2023

Tel 0738199367

## ANUNT

In data de 04.04.2023 ora 10,00 la sediul Punctului de Lucru Craiova, va avea loc concursul/examenul organizat in vederea ocuparii unui post de Inginer I, vacant la Punctul de Lucru Craiova-Compartimentul Eexploatare/Zona Craiova/Locomotive.

Condițiile minime de pregatire si vechime sunt prevazute in Hotararea Consiliului de Administratie nr. 99/12.11.2018: absolventi ai invatamantului universitar sau superior de specialitate, vechime in specialitate minim 4 ani..

Concursul se va sustine pe baza de proba scrisa si se pot inscrie candidati din cadrul Punctului de Lucru Craiova.

Dosarele de participare la concurs se vor depune la sediul Punctului de Lucru Craiova-Compartiment Resurse Umane Teritorial, pana la data de 27.03.2023 si vor cuprinde urmatoarele acte.

- cerere de participare la concurs;
- curriculum vitae, din care sa reiasa activitatea profesionala;
- recomandare de la seful ierarhic superior
- carnet de munca(copie) si adeverinta vechime pentru perioada 01.01.2011, pana in prezent;
- acte de studii(original si copie);
- copie C.I
- livret militar, dupa caz;
- cazier judiciar;
- certificat de nastere;
- certificat de casatorie si/sau certificate copii minori, dupa caz;

Tematica si bibliografia:

### **Tematica**

- Tipuri de revizii si reparatii planificate la locomotive.
- Intretinere locomotivelor din parcul de locomotive al CFR Marfa.
- Nomenclatoare de lucrari la revizii ;
- Metodologia pentru urmarirea in exploatare a bandajelor locomotivelor din parcul inventar al SNTFM CFR Marfa SA ;
- Instrucțiuni privind tratarea defectelor unor produse feroviare critice in termen de garantie-906 ;
- Intretinerea locomotivelor LE, LDE si LDH.

### **3. Norme de Securitate si sanatate in munca (S.S.M.)**

- Legea 319/2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca
- HG nr.1425/2006 – Norme Metodologice de aplicare a Legii nr. 319 cu modificarile si completarile ulterioare (HG nr. 955/2010, HG nr. 1242/2011, HG nr. 767/2016)
- Dispozitia DG al SNTFM CFR Marfa SA nr.17/2007.

### **4. Situatii de Urgenta (S.U.)**

- Legea nr. 307/2006 – Legea privind apararea impotriva incendiilor

- Legea nr. 481/2004 - Legea privind protectia civila, republicata
- Ordin MAI 163/2007 – Ordin privind aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor
- Ordin MAI 712/2005 –Dispozitii generale privind instruirea salariatilor in domeniul Situatiilor de Urgenta, modificat /completat prin Ordin MAI nr. 786/2005

## **Bibliografie**

- OMT 315/2011 modificat cu OMT 1359/2012.
- Contractul nr. 275/2011 de intretinere full service a parcului de locomotive CFR Marfa.
- Caietul de Sarcini 558/2010 – anexa 1 (anexa contract 275/2011) ;
- Dispozitia DG CFR Marfa Nr. 3.4a/450/ 2002 ;
- OMT 490/2000 ;
- Indrumator de exploatare LDH , editura ASAB-2004
- Indrumator de exploatare LDE editura ASAB-2006
- Indrumator de exploatare LE editura ASAB-2007 , documentatie locomotive modernizate.

### **3. Norme de Securitate si sanatate in munca (S.S.M.)**

- Legea 319/2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca
- HG nr.1425/2006 – Norme Metodologice de aplicare a Legii nr. 319 cu modificarile si completarile ulterioare (HG nr. 955/2010, HG nr. 1242/2011, HG nr. 767/2016)
- Dispozitia DG al SNTFM CFR Marfa SA nr.17/2007.

### **4. Situatii de Urgenta (S.U.)**

- Legea nr. 307/2006 – Legea privind apararea impotriva incendiilor
- Legea nr. 481/2004 - Legea privind protectia civila, republicata
- Ordin MAI 163/2007 – Ordin privind aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor
- Ordin MAI 712/2005 –Dispozitii generale privind instruirea salariatilor in domeniul Situatiilor de Urgenta, modificat /completat prin Ordin MAI nr. 786/2005

### **Atributiile postului scos la concurs sunt urmatoarele:**

- 5.1** Coordoneaza activitatea de intretinere si reparatii la parcul propriu, astfel incat sa se respecte clauzele contractuale privind calitatea reparatiilor, imobilizarea in reparatii, cheltuielile pentru repararea si intretinerea locomotivelor.
- 5.2** Tine evidenta parcului de locomotive (evidenta mijloacelor fixe, inventariere, reevaluari); intocmeste caietul parc al locomotivelor cu datele statistice; urmareste parcul de locomotive inactivate pe categorii de defecte;
- 5.3** Este responsabil privind tinerea sub control a functiei de gestionarea intretinerii parcului, in conformitate cu Regulamentul UE nr. 779/2019, Anexa II, Cap. III;
- 5.4** Intocmeste decadal programele de revizie si le transmite la unitatile reparatoare, la Tura unitatilor de tractiune, la Compartimentul Dispecerat/Programare;
- 5.5** Urmareste introducerea locomotivelor la revizii planificate si repararea locomotivelor in RAD. Urmareste si preda locomotivele pentru efectuarea reviziilor planificate, RAD-urilor, emite comenzi de lucru;
- 5.6** Participa la constatarea ansamblelor, subansamblelor, pieselor si agregatelor defecte si intocmeste proces verbal de constatare tehnica in comisie impreuna cu reprezentantul Sectiei IRLU (care se va atasa la cartea tehnica a locomotivei);
- 5.7** Verifica ansamblele, subansamblele, piesele si agregatele inainte de montarea acestora pe locomotive in cadrul reviziilor planificate sau a reparatiilor;
- 5.8** Executa operatiile de control si receptie conform documentatiei tehnice, efectuand integral verificarile si probele stabilite pentru confirmarea calitatii reviziilor si reparatiilor (pe faze, puncte cheie si finale);
- 5.9** Urmareste respectarea proceselor tehnologice de reparare a locomotivelor; pe parcursul procesului tehnologic de revizie si reparatie verifica aplicarea intocmai a prevederilor cuprinse

in nomenclatoarele de lucrari, caiete de sarcini, instructii de specialitate, regulamente, ordine si dispozitii, documentatii tehnice etc.; urmareste normativele tehnice, instructiile, ordinele, reglementarile, specificatiile tehnice, caietele de sarcini si tehnologii pentru intretinerea, revizia intermediara si repararea locomotivelor;

- 5.10 Raspunde pentru defectarea locomotivelor in T.G. cand s-a constatat ca la acestea au contribuit slaba calitate a lucrarilor, a receptiei, lipsa de atentie, lipsa de vigilenta in asigurarea sarcinilor de receptie;
- 5.11 Trateaza problemele aparute in activitatea de intretinere si reparare a locomotivelor; trateaza rapoartele de eveniment, cazurile de indisciplina, neregulile in circulatie, intarzierile de trenuri, defectarile de locomotive, sesizarile personalului de locomotiva ce privesc activitatea de intretinere si reparare a locomotivelor; trateaza actele apostilate; intocmeste dosarele de cercetare si tine evidenta lor, luand masuri pentru eliminarea cauzelor unor abateri care afecteaza siguranta circulatiei;
- 5.12 Receptioneaza lucrarile efectuate de unitatile reparatoare, certificand consumurile de manopera si materiale;
- 5.13 Efectueaza verificarea comenzilor de lucru emise de catre revizorii de locomotiva pe procesul tehnologic de alimentare si echipare;
- 5.14 Participa la analizele operative ale Sectiei IRLU;
- 5.15 Avizeaza operativ conducerea Sectiei IRLU asupra neconformitatilor constatate si solicita masuri in vederea evitarii lor in viitor;
- 5.16 Colaboreaza cu conducerea si compartimentele Sectiei IRLU in vederea solutionarii litigiilor aparute conform clauzelor contractuale; colaboreaza cu societatile reparatoare pentru locomotivele aflate in termen de garantie in temeiul clauzelor contractual convenite;
- 5.17 Preda si receptioneaza locomotivele in/din reparatii programate (RR, RG, RK);
- 5.18 Trateaza defectarile in T.G.-ul societatilor reparatoare; participa la analizele de termen de garantie dupa reparatii la locomotive, in societatile reparatoare, propunand masuri de imbunatatirea calitatii;
- 5.19 Intocmeste rapoarte privind defectarile locomotivelor din parcul propriu; face propuneri pentru mentinerea necesarului de parc activ;
- 5.20 Informeaza conducerea unitatii asupra defectiunilor produse si a defectiunilor sistematice care pot conduce la perturbarea activitatii;
- 5.21 Analizeaza pe baza evidentelor comportarea in exploatare a locomotivelor si a parcului auxiliar si stabileste solutii de imbunatatire a conditiilor de fiabilitate si siguranta circulatiei;
- 5.22 Urmareste fiabilitatea locomotivelor in T.G. sosite de la societatile reparatoare, iar in cazul defectarilor in T.G. convoaca comisii si participa la intocmirea proceselor verbale de constatare si remediere; urmareste fiabilitatea echipamentelor montate experimental pe locomotive in vederea omologarii si raportarea periodica asupra comportarii acestora in exploatare;
- 5.23 Urmareste realizarea conditiilor tehnice de calitate a lucrarilor efectuate la locomotive, incluse in contractele de intretinere si reparatii;
- 5.24 Urmareste starea tehnica a locomotivelor;
- 5.25 Intocmeste si transmite, in termen, toate analizele si situatiile legate de starea tehnica a locomotivelor, conform reglementarilor in vigoare;
- 5.26 Intocmeste toate analizele si situatiile referitoare la piesele, subansamblele, ansamblele si agregatele locomotivelor, respectiv starea tehnica a acestora, conform reglementarilor in vigoare;
- 5.27 Constata impreuna cu reprezentantul societatilor reparatoare defectarile in parcurs ale locomotivelor;
- 5.28 Efectueaza analize in vederea imbunatatirii sigurantei in exploatare a locomotivelor;
- 5.29 Participa in comisii la conservarea locomotivelor, conform reglementarilor in vigoare;
- 5.30 Verifica si raspunde de locomotivele conservate in unitatile de tractiune, pe care le preda prin registrul sefului de tura;



- 5.31** Tine evidenta si pastreaza actele normative specifice domeniului de activitate; inregistreaza actele intrate/iesite din Compartimentul Reparatii; transmite acte catre alte compartimente; arhiveaza in ordine cronologica actele emise sau primite;
- 5.32** la masuri pentru intocmirea programului lunar si decadic de revizii planificate la LDE, LE, LDH si parc auxiliar si urmareste realizarea lui la timp;
- 5.33** Urmareste completarea cartilor tehnice a locomotivelor
- 5.34** Stabileste conform RET si masuratorilor de bandaje locomotivele apte la vitezele de circulatie si tip de prestatie; stabileste conditiile tehnice de circulatie a locomotivelor de marfa ;
- 5.35** Participa in comisie si trateaza problemele de TG a locomotivelor, intocmind documentatia necesara;
- 5.36** Intocmeste rapoarte si dosare de cercetare privind defectarile de locomotive din parcul propriu ; analizeaza periodic sau din dispozitia conducerii Punctului de lucru, evenimentele de cale ferata produse datorita defectarii componentelor locomotivelor, propunand conducerii societatii masuri pentru eliminarea cauzelor care au stat la producerea acestora ;
- 5.37** Urmareste intocmirea si transmiterea tuturor documentelor referitoare la reparatia locomotivelor;
- 5.38** Verifica si vizeaza registrul masuratori bandaje la locomotivele din parcul propriu ;
- 5.39** Participa in comisii mixte (M/C,T/V,IFTE,L) la constatarea preliminara a neregulilor din activitatea de exploatare a locomotivelor ;
- 5.40** Participa la intocmirea planului de materiale necesare reparatiei locomotivelor, tine evidenta consumului de combustibil, materii, materiale, lubrifianti si piese schimb precum si aprovizionarea cu acestea, intocmind rapoarte de necesitate fundamentate;
- 5.41** la masuri de retinere din exploatare a locomotivelor scadente la revizii si reparatii si raspunde in acelasi timp de asigurarea numarului de locomotive bune pentru remorcarea trenurilor din program;
- 5.42** Urmareste si controleaza modul de pregatire pentru iarna a parcului de locomotive ;
- 5.43** Tine evidenta si urmareste introducerea la timp a locomotivelor pentru reparatii in societatile reparatoare;
- 5.44** Urmareste completarea registrului cu toate comenzile intocmite la reparatia locomotivelor.;
- 5.45** Urmareste efectuarea la timp a CUS si cantarirea locomotivelor conform instructiilor in vigoare;
- 5.46** Face parte din comisia de constatare in ceea ce priveste deficientele aparute la locomotive;
- 5.47** Verifica si confirma prestatia efectuata de IRLU Craiova la locomotivele de marfa proprii si straine ;
- 5.48** Urmareste tinerea evidentelor diverselor experimentari de piese sau aparate pe LE, LDE, LDH;
- 5.49** Verifica si confirma prestatia efectuata de alte unitati la locomotivele de marfa din parcul propriu ;
- 5.50** Urmareste si raspunde de intocmirea devizelor pentru lucrarile executate pentru terti sau imputate pentru pagubele produse la locomotive;
- 5.51** Urmareste si raspunde de utilizarea formularelor tipizate aprobate;
- 5.52** Urmareste aplicarea corecta a instructiilor, ordinelor si dispozitiilor in activitate ;
- 5.53** la masuri pentru folosirea rationala si in conditii de siguranta a locomotivelor, automotoarelor si a parcului auxiliar, respectarea normativelor tehnice privind intretinerea si reparatia acestora;
- 5.54** Organizeaza, asigura si controleaza activitatea de exploatare, intretinere si reparatie a locomotivelor, automotoarelor si a parcului auxiliar si a pieselor de schimb;
- 5.55** Contribuie la elaborarea si imbunatatirea normativelor tehnice privind activitatea de exploatare, intretinere si reparatie a locomotivelor, automotoarelor si a parcului auxiliar;
- 5.56** Anunta responsabilul cu activitatea de protectia mediului din cadrul Depoului de orice accident ce poate afecta mediu ;
- 5.57** Trateaza documente repartizate in termen, in raport cu continutul acestora si apostila ;
- 5.58** Indeplineste si alte atributii, necuprinse in ROF, care au legatura directa cu activitatea proprie, conforme cu reglementarile si legile in vigoare, dispuse in scris de organele ierarhice

superioare ; colaboreaza pentru rezolvarea problemelor specifice domeniului de activitate cu toate compartimentele din cadrul Punctului de Lucru.

Relatii suplimentare la Comp. Resurse Umane Teritorial Craiova, tel. nr. 0738199367.

Sef Punct de Lucru  
Alexe Nicolae Silviu

Sef Punct Lucru Adjunct  
Ioana Gheorghe Iulian



Intocmit,  
Grigore Maria