**CONSILIUL JUDEŢEAN IALOMIŢA**
Directia **ACHIZITII ŞI PATRIMONIU**
Compartimentul **PERSONAL DESERVIRE, PROTOCOL, ADMINISTRATIV, PROTECŢIA MUNCII**

**Atribuţii : SOFER I**

1. Sa verifice zilnic starea tehnică a auto turismului, care constă în:
   a) nivelul de ulei în motor nivelul de lichid de frână în recipient
   b) nivelul de apă în vasul de expansiune
   c) presiunea în pneuri cu ajutorul manometrului
   d) nivelul acidului în baterie
   e) sistemul de iluminare, semnalizare şi avertizare sonoră

2. Are obligaţia de a menţine autoturismul în perfectă stare de curăţenie, procedând la spălarea şi ştergerea acestuia;

3. Să înscrie zilnic în foile de parcurs cursele efectuate, atât în interiorul municipiului Slobozia cât şi în exterior, iar persoana cu care s-a efectuat cursa să confirme prin semnătură în foaia de parcurs;
4. Să menţioneze în foile de parcurs data alimentării cu combustibil, precum şi cantitatea respectivă;
5. Să predea foile de parcurs completate cu toate rubricile prevăzute (data, ora plecării, ora sosirii, localităţile unde s-au efectuat cursele, precum şi km. efectuaţi, după încheierea foii de parcurs) ;
6. Să sesizeze verbal şi în scris asupra eventualelor depăşiri de combustibil constatate, precum şi alte deficienţe privind funcţionarea autoturismului (consum de ulei peste norma admisă, joc la bilete, cuplu volan, pivoţi, planetare, caseta directie) în vederea luării de măsuri pentru remediere;
7. În vederea încadrării în consumurile normate de combustibil este obligat:
   a)să elimine deplasările nejustificate, precum mersul în gol al motorului;
   b)să respecte viteza legală de deplasare a autoturismului atât în interiorul cât şi exteriorul localităţilor, precum şi a presiunii nominale în pneuri;
   c)să asigure executarea la timp şi în condiţii de calitate a lucrărilor de intreţinere şi reparaţii;
8. In cazul preluării unui autoturism nou va respecta instrucţiunile de rodaj conform datelor furnizate de firma producătoare;
9. Să respecte regulile de circulaţie rutieră, a normelor privind protecţia şi securitatea muncii precum şi a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor;
10. Îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de şeful ierarhic nemijlocit;
11. Respectă prevederile "Regulamentului de organizare şi funcţionare a aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ialomiţa".

Sistemul de Management al Calităţii:
a) Responsabilităţi generale:
   1. Asigură implementarea, menţinerea şi îmbunătaţirea Sistemului de Management al Calităţii în propria activitate ;
   2. Respectă cerinţele documentaţiei Sistemului de management al calităţii în propria activitate.