



CONSILIUL  
JUDEȚEAN  
MUREȘ



DIRECȚIA GENERALĂ  
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

APROBAT



## BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului vacant de ȘOFER, în cadrul  
Complexului de Case de Tip Familial Sâncraiu de Mureș

1. **Ordonanța de urgență nr. 195/2002**, privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare;
2. **Hotărârea nr. 1391/2006** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare OUG. Nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare.

Director General Adjunct

Deak Elida Maria

Șef Centru CCTFS

D.G. ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MUREȘ  
COMPLEXUL DE CASE DE TIP  
FAMILIAL SÂNCRAIU DE MUREȘ



## TEMATICA

pentru ocuparea postului vacant de **ȘOFER**, în cadrul  
Complexului de Case de Tip Sâncraiu de Mureș

1. **Ordonanța de Urgență nr. 195/2002** privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare:

Cap. V. - Regulii de circulație

Secțiunea 2: Regulii pentru circulația vehiculelor (art. 41-62);

Secțiunea 5: Obligații în caz de accident (art. 75-80)

2. **Hotărârea nr. 1391/2006**, pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare:

Cap. IV: Semnalizarea rutieră:

Secțiunea 1: Semnalele luminoase

1. Semnalele luminoase pentru dirijarea circulației vehiculelor (art. 47)

Secțiunea 2: Indicatoarele (art. 64-67)

Secțiunea 4: Maarcajele (art. 75-80)

Cap. V.- Reguli de circulație:

Secțiunea 3: Reguli pentru circulația vehiculelor

2. Semnalele conducătorilor de autovehicule (atr. 112-117)
3. Depășirea (art. 118-120)
8. Oprirea, staționarea și parcare (art. 142-143)

Director General Adjunct

Deak Elida Maria



### **Atribuții ȘOFER:**

- a) este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată de program, odihnit, și să respecte programul stabilit;
- b) va cunoaște și respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- c) nu părăsește locul de muncă numai cu aprobarea șefului centrului;
- d) nu va conduce autovehicolul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, care reduc capacitatea de conducere;
- e) păstrează actele mașinii în condiții corespunzătoare;
- f) șoferul va păstra cu strictețe itinerarul și instrucțiunile primite de șeful centru;
- g) se comportă civilizată cu colegii și beneficiarii serviciului;
- h) asigură verificarea tehnică a autovehicolului, inclusiv anvelopele, nu pleacă pe traseu dacă constată defecțiuni/nereguli;
- i) completează și predă actele serviciului administrativ - acte necesare aprovizionării cu carburant și foile de parcurs;
- j) va parca în locurile indicate și va asigura siguranța mașinii;
- k) transportă beneficiarii la diverse activități sau personalul conform cu indicațiile șefului de centru,
- l) va duce la îndeplinire alte sarcini/dispoziții primite de la șeful centrului.
- m) asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal.