

# generalizarea experienței înaintate în unitățile economice

## DESCRIEREA, EVALUAREA ȘI ANALIZA FUNCȚIEI (POSTULUI)

### Instrumente eficiente în munca de conducere

PERFEȚIONAREA CONTINUĂ a organizării și conducerii activităților social-economice, în toate sectoarele și la toate nivelurile, constituie o coordonată majoră a făuririi societății socialiste multilateral dezvoltate. În acest sens, în ultimul timp au fost promovate o serie de măsuri menite să ducă la perfecționarea conducerii planificate a întregii noastre economii, la întărirea autoconducerii și a autogestiunii economico-financiare, la dezvoltarea și generalizarea unor forme și metode eficiente de organizare și conducere a activităților economico-sociale, de participare tot mai mare a maselor largi de oameni ai muncii la adoptarea deciziilor la toate nivelurile structurale ale statului nostru.

Referindu-se la ansamblul organic integrat al acestor măsuri, secretarul general al partidului, tovarășul **Nicolae Ceaușescu**, preciza în cuvântarea rostită la 6 martie 1979 la Consfătuirea cu cadrele de conducere din industrie, construcții, transporturi și agricultură :

„O condiție esențială a îndeplinirii importantelor sarcini și obiective înscrise în cincinal, a perfecționării continue a întregii activități economico-sociale o constituie participarea activă a oamenilor muncii, a întregului popor la elaborarea și adoptarea tuturor hotărârilor, la conducerea societății... Fiecare trebuie să înțeleagă faptul că — în calitate de coproprietar al mijloacelor de producție, producător și beneficiar al roadelor muncii — răspunde de felul cum este administrată și gospodărită partea din averea socialistă încredințată colectivului respectiv”.

**R**IDICAREA PE UN PLAN SUPERIOR a raportului drepturi-indatoriri în condițiile societății noastre socialiste aflate în viguros progres spre stadiul dezvoltării ei multilaterale, premergătoare înaintării spre comunism, este reflectată și pe plan normativ.

Oamenii muncii — precizează Legea nr. 5/1978 cu privire la organizarea și conducerea unităților socialiste de stat — poartă întreaga răspundere pentru conducerea directă și efectivă a fiecărei unități economice, pentru gospodărirea eficientă a bunurilor ce le sînt încredințate spre administrare, avînd îndatorirea de a se ocupa necontenit de bunul mers al unității din care fac parte. Prin însuși conținutul ei, proprietatea socialistă impune integrarea organică a maselor în organizarea și conducerea producției, întărirea disciplinei și responsabilității sociale a fiecărui cetățean pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate.

De aici rezultă necesitatea de a dispune, în cadrul sistemelor de organizare și conducere, de reglementări și instrucțiuni clare, în care pentru fiecare om al muncii să se stabilească nu numai sarcinile ce-i revin, dar și responsabilitățile și competențele cu care trebuie să le realizeze, criteriile obiective de evaluare a rezultatelor obținute.

**D**UPĂ CUM SE ȘTIE, unitățile noastre dispun de aceste elemente, elaborate în contextul ansamblului de măsuri pentru perfecționarea organizării producției și a muncii, dar se pune problema ca ele să devină cu adevărat — pretutindeni și permanent — instrumente de lucru în activitatea curentă.

Ținînd seama de această necesitate obiectivă, ca și de solicitările pe care ni le-au adresat mai mulți președinți de consilii ale oamenilor muncii în cadrul unei anchete organizate de către redacție, actualul număr al suplimentului revistei este consacrat prezentării modului în care să fie construit și utilizat un instrument eficient pentru perfecționarea activității individuale și colective în cadrul unităților economice și sociale:  
**DEFINIREA ȘI ANALIZA FUNCȚIEI ȘI A POSTULUI.**

## Unele noțiuni de bază

SE ȘTIE CĂ nivelul și gradul de organizare a unei unități economico-sociale sînt reflectate în **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ** a acesteia, care reprezintă finalul acțiunii de organizare și se concretizează în **repartizarea rațională** — în concordanță cu obiective clar definite — a **resurselor unității**, precum și în **stabilirea procedurilor de lucru și a funcționării mecanismului** (sistemului) respectiv. Foarte frecvent, prin structura organizatorică a unității se înțeleg numai modul în care ansamblul compartimentelor și al funcțiilor separate sînt plasate într-o configurație coerentă, precum și ansamblul legăturilor ce se stabilesc între acestea în cadrul procesului de producție, corespunzător profilului de activitate al fiecărei unități. Această structură trebuie completată însă cu un ansamblu de **texte** (regulament de organizare și funcționare, descrieri de funcții și posturi) și de **scheme** (organigrame generale și parțiale, diagrame de relații, diagrame de competențe și responsabilități etc.), care să-i asigure funcționalitatea practică.

Componentele constructive ale structurii organizatorice, pe baza cărora aceasta se edifică în mod conceptual și în detaliu, sînt :

● **FUNCȚIA** — care reprezintă ansamblul atribuțiilor (sarcinilor) omogene ca natură, conținut și complexitate, repartizate în mod regulat și permanent celui mai mic nivel de diviziune a muncii din sistemul de organizare și conducere. Funcțiile pot fi de **conducere** — conferind titularilor lor drepturi de decizie și comandă — și de **execuție**, cărora le revine sarcina transmiterii, urmăririi sau realizării deciziilor conducătorilor. Trebuie precizat însă că fiecare conducător, la un anumit nivel, poate fi și executant față de nivelul căruia i se subordonează. În această situație, în sistemul de conducere, conducătorii ne apar la toate nivelurile din ierarhia unității, respectiv acolo unde se realizează procesul de conducere, unde se iau decizii corespunzătoare.

● **POSTUL** reprezintă adaptarea funcției la particularitățile fiecărui loc de muncă și la caracteristicile titularului ce îl ocupă, potrivit cerințelor de pregătire teoretică și practică, competențe, responsabilități, atribuții și sarcini precise. Deci, postul se caracterizează prin **conținutul** activității pe care trebuie s-o desfășoare titularul, conținut stabilit în mod concret de către conducerea unității, și prin **relațiile** (legăturile) sale cu alte posturi.

Cele două noțiuni se definesc prin :

- descrierea funcției,
- descrierea (fișa) postului,
- analiza și evaluarea postului.

Funcțiile și posturile se regăsesc în statul de funcții al unității, conceput, aprobat și perfecționat în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

● **PONDERILE IERARHICE** — sau normativele de conducere — reprezintă numărul persoanelor conduse nemijlocit de către un conducător și sînt reglementate prin lege. Aceste ponderi se pot defini și prin raportul: nr. total personal de execuție / nr. conducători — și se pot urmări atît pe total unitate, cit și pe domenii de activitate, compartimente, niveluri de conducere ș.a.

● **COMPARTIMENTELE** reprezintă grupuri de persoane subordonate unei autorități unice și care desfășoară permanent activități precis determinate (atribuții) în realizarea cărora se folosesc metode, tehnici, mijloace și instrumente specifice. Compartimentele compun structura de **producție și concepție** și structura **funcțională** (de administrație) a unității și pot fi clasificate după criterii diferite, ca :

— activități specifice îndeplinite (plan-dezvoltare, tehnic, aprovizionare, desfacere etc.) ;

— modul de participare la acțiune (funcționale, de stat major, de execuție etc.) ;

— modul de exercitare a autorității (ierarhice, funcționale) ;

— importanța ierarhică (serviciu, birou, secție, direcție etc.).

Compartimentele fiecărei unități se regăsesc în capitolele distincte ale **Regulamentului de organizare și funcționare** (R.O.F.) al unității.

● **NIVELURILE IERARHICE** reprezintă pozițiile succesive pe care le au față de organul de conducere colectivă al unității, conducătorii diferi-

telor compartimente (sau funcțiile separate) situații pe aceeași linie ierarhică. Nivelurile ierarhice depind în principal de : dimensiunea unității, diversitatea activităților, tipul și complexitatea producției, competența cadrelor de conducere, volumul și natura relațiilor unității și altele. De exemplu, în cazul unei întreprinderi de producție, nivelurile ierarhice sînt : a) în structura de producție — șefii de echipă, maistrii, șefii de ateliere, șefii de secție, șefii de fabrici, directorul întreprinderii ; b) în structura funcțională — responsabili de colective, șefii de birou, șefii de serviciu, directorii adjuncți, directorul întreprinderii.

● **RELAȚIILE** reprezintă legăturile ce se stabilesc între funcțiile și compartimentele unității în procesul desfășurării activităților acestea și care se concretizează prin schimburile de informații ce se realizează în sistemul respectiv.

● **ACTIVITĂȚILE** sînt componentele „de rezistență” ale structurii organizatorice și reprezintă totalitatea acțiunilor de aceeași natură (tehnică, economică, socială, administrativă etc.), a căror efectuare necesită cunoștințe într-un anumit domeniu de specialitate și care permit procesul de conducere la nivelul considerat. Ele au un caracter obiectiv și concură la realizarea obiectivului unității prin intermediul compartimentelor și al funcțiilor separate, reglementate prin normele de structură specifice ramurii sau subramurii din care face parte unitatea respectivă.

Toate aceste componente se impune să fie bine identificate, organizate și desfășurate potrivit obiectivelor unității avute în vedere, determinînd astfel structura ei organizatorică. Rezultatul acestei acțiuni se concretizează în **regulamentul de organizare și funcționare** (vezi caseta din pag. 3).

## Ce este descrierea (definirea) funcției și a postului?

DESCRIEREA (definirea) funcției (postului) reprezintă un act al unității economico-sociale, în care se arată clar și explicit sarcinile, responsabilitățile, autoritatea și cerințele unui centru decizional (de execuție) din structura de organizare a unității respective. Funcția este elementul care face să acționeze sistemul unității, prin ea exercitîndu-se autoritatea necesară realizării responsabilității.

În definirea funcțiilor, un rol primordial deține precizarea sarcinilor ce revin, în mod necesar și obiectiv, la nivelul considerat — deoarece ele includ o anumită **responsabilitate** și

reclamă o **autoritate** corespunzătoare.

Descrierea postului vizează — așa cum s-a menționat — **adaptarea funcției la un anumit loc de muncă** și se utilizează în țara noastră sub forma „**fișei postului**”.

Descrierea (fișa) postului se referă la post, și nu la titularul acestuia — care ar însemna specificația postului, analiza sau evaluarea lui, avînd în vedere stabilirea posibilităților persoanei ce îndeplinește funcția la postul avut în vedere, pentru a constata în ce măsură ea corespunde acesteia. Rezultă, deci, că **mai întîi se definesc funcțiile** (de exemplu : magaziner),

apoi se descriu posturile (magaziner la depozit central) și, în sfârșit, se analizează acestea prin ocupații lor (de exemplu, magazinerul A. B. de la depozitul central X).

Funcțiile se pot defini prin metode și forme diverse, cum ar fi: fișe de funcții, monografiile profesionale ș.a. Posturile se descriu odată cu conceperea sistemului de organizare și conducere al unității, fișele posturilor reprezentând — așa cum s-a menționat — anexe (texte) ale structurii de organizare. Analiza și evaluarea posturilor se fac periodic, în funcție de obiective clare, impuse de evoluția sistemului unității și de alte rațiuni ale conducerii.

Cel mai adesea, fișa postului se prezintă într-o structură de forma celei din caseta din pag. 4 (formă orientativă, deoarece în acest domeniu nu se pot da soluții general valabile).

Se înțelege că atât descrierea funcției, cât și a postului au un caracter dinamic; ele depind de nivelul de dezvoltare al unității, sau domeniului acoperit de post, la momentul dat, de aici, nevoia de a le reconsidera periodic (de pildă, la 5 ani).

Se constată că în fișa postului apar câteva elemente de importanță deosebită, care se cer a fi definite:

● **ATRIBUȚIA** reprezintă totalitatea drepturilor și obligațiilor conferite — printr-o reglementare — unei funcții, persoane (post) sau compartiment în cadrul unui anumit domeniu de activitate.

● **LUCRAREA** reprezintă o concretizare a unei atribuții, pentru realizarea unui obiectiv precis stabilit și care se îndeplinește pe baza unei metode de muncă precizate. O atribuție poate cuprinde mai multe lucrări.

● **SARCINA** reprezintă o acțiune ce decurge dintr-o atribuție, fără a necesita concretizarea ei într-o lucrare. De exemplu, în cadrul atribuției de încadrare a personalului într-o unitate, lucrările constau în documentele ce trebuie întocmite pentru încadrarea personalului (contract de muncă, fișă de personal, carnet de muncă etc.), iar sarcinile reprezintă obligația de a participa la diferite ședințe sau consfătuiri de lucru în legătură cu selecționarea personalului ce urmează a fi încadrat, fără a fi necesar să se întocmească nici un fel de document în legătură cu acțiunea respectivă.

● **RESPONSABILITATEA** este obligația de a îndeplini anumite sarcini, lucrări sau atribuții. Prin mod de responsabilitate se înțelege natura angajamentului personal legat de îndeplinirea unor sarcini. Diferitele moduri de responsabilitate care se pot regăsi în cadrul unei funcții — de conducere sau de execuție — depind de

participarea acesteia la desfășurarea activității în care este integrată (responsabilitate de decizie, de organizare, de prevedere, de execuție etc.). La repartizarea responsabilităților între cadrele unității, o atenție deosebită trebuie acordată cerinței **interdependenței minime**: cu cât compartimentele și funcțiile sînt mai puțin interdependente în îndeplinirea atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor lor, cu atât responsabilitățile vor fi mai clar delimitate, mai eficiente și necesitatea controlului va fi mai mică. Pentru ca să existe răspundere, trebuie să fie delegată (acordată) și autoritatea corespunzătoare.

● **AUTORITATEA** este o putere oficializată prin reglementări, norme, acte interne ale unității, decizii ale conducerii acesteia etc., prin care se conferă dreptul de a dispune executarea unor atribuții, sarcini sau lucrării sau de a întreprinde o anumită acțiune.

Ca obligație de a executa anumite sarcini, responsabilitatea este, deci,

un răspuns dat autorității, în sensul că **autoritatea este delegată sau acordată, pe cînd responsabilitatea este cerută**. Responsabilitatea unei funcții, determinată pe baza analizei sarcinilor ce-i revin, trebuie să fie însoțită în mod necesar de autoritate, începînd de la cel mai de jos nivel ierarhic de conducere. **Autoritatea asigură, deci, cadrul de relații necesare realizării sarcinilor care determină responsabilitățile unei funcții.**

**Sursele** autorității, care determină existența și exercitarea ei, sînt în principal următoarele:

— sistemul legislativ (legi, decrete, hotărîri ale Consiliului de Miniștri, reglementări etc.);

— tripla calitate a oamenilor muncii din unitate, de proprietari, producători și beneficiari;

— normele și regulile interne ale fiecărei unități;

— calitatea factorului uman din unitate.

În raport cu natura autorității pe care o exercită un organism, un compartiment sau o funcție în cadrul unei unități, acestea pot fi:

## STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (R.O.F.)

### Partea I: ORGANIZAREA UNITĂȚII

Cap. I. Dispoziții generale (actul normativ de înființare; subordonarea ierarhică; precizarea domeniului, ramurii și obiectului de activitate; statutul juridic al unității și regimul său de finanțare; principalele organe cu care colaborează în îndeplinirea obiectului său de activitate).

Cap. II. Structura organizatorică (compartimentele de muncă și relațiile dintre acestea; cazurile și modalitățile de creare a unor colective temporare; consiliile, comisile și alte organisme care funcționează în cadrul unității; unitățile subordonate; organigrama unității).

### Partea a II-a: ATRIBUȚII

Cap. III. Atribuțiile unității și detalierea obiectului de activitate.

Cap. IV. Atribuțiile compartimentelor, inclusiv diagrame de relații între compartimente care colaborează, lista documentelor ce se elaborează în cadrul fiecărui compartiment (periodicitate, termen de elaborare) și fișele posturilor.

### Partea a III-a: CONDUCEREA UNITĂȚII

Cap. V. Organele de conducere colectivă (adunarea generală a oamenilor muncii sau a reprezentanților acestora, consiliul oamenilor muncii și biroul executiv al acestuia; componenta organelor de conducere colectivă; atribuții, competențe și responsabilități concretizate la nivelul organelor de conducere colectivă).

Cap. VI. Cadre cu autoritate și răspundere precizate în organele de conducere colectivă (atribuții, competențe, responsabilități și mod de lucru al președintelui și vicepreședinților consiliului oamenilor muncii și al biroului executiv, în calitățile respective; atribuții și mod de funcționare a diferitelor comisii, consilii și altor organe de lucru ale conducerii colective).

Cap. VII. Conducerea curentă (atribuții, competențe și responsabilități ale conducătorului unității și adjuncților săi, delegările de autoritate stabilite, lista compartimentelor coordonate).

### Partea a IV-a: DISPOZIȚII FINALE

Cap. VIII. Modul și data de aprobare și de intrare în vigoare a R.O.F.; obligativitatea cunoașterii R.O.F.; dispoziții privind difuzarea lui; modalități de completare și modificare a acestuia; mecanismul de actualizare a prevederilor; dispoziții privind corelarea prevederilor R.O.F. cu ale altor documente cu caracter normativ din unitatea respectivă.

### Partea a V-a: FIȘELE POSTURILOR

Cap. IX. Cerințele concrete ale fiecărui post, sub aspectul sarcinilor profesionale și al răspunderilor pe care le implică.

— **ierarhice**, cînd sînt investite cu autoritate ierarhică în baza căreia pot da dispoziții;

— **funcționale**, cînd dispun de competență în domeniul corespunzător profilului lor, pe baza căreia îndrumă, consiliază și orientează activitatea organismelor, compartimentelor sau funcțiilor cu rol ierarhic.

Este evident faptul că un același organism, compartiment sau funcție poate îndeplini simultan ambele roluri, fiind ierarhic față de unele organisme, compartimente sau funcții și funcțional față de altele.

**FIȘA POSTULUI**

1. Postul . . . . .
2. Poziția (marca)...
3. Compartimentul...
4. Cerințele postului
  - a) studii . . . . .
  - b) vechime . . . . .
  - c) alte cerințe specifice . . . . .
5. Relații
  - a) ierarhice :
    - este subordonat . . . . .
    - are în subordine . . . . .
  - b) funcționale . . . . .
  - c) de colaborare . . . . .
  - d) de reprezentare . . . . .
6. Atribuții . . . . .
7. Lucrări . . . . .
8. Sarcini . . . . .
9. Limite de competență (autoritatea)
  - a) decizii, aprobări . . . . .
  - b) avizări . . . . .
  - c) propuneri . . . . .
10. Responsabilități . . . . .
 

(se va menționa și dacă reglementările, prevăd ca ocupantul funcției respective să participe în organe de conducere colectivă, comisii, colective etc.)
11. Semnăturile (ocupanții funcției respective și celei ierarhic superioare) . . . . .
12. Data întocmirii . . . . .

**NOTĂ:** Este necesar ca fișa postului să existe la ocupantul funcției, la conducătorul ierarhic superior și la compartimentul care se ocupă cu problemele de organizare la nivelul unității.

**Cerințe ale funcțiilor**

DIN PRACTICA definirii unor funcții s-au putut contura și unele cerințe ale acestora sub aspectul responsabilității și al autorității, cum ar fi :

● **CERINȚA DE INTEGRARE.** Funcția respectivă trebuie să se integreze — în mod necesar, obiectiv — în sistemul unității, prin responsabilitățile ce-i revin și relațiile pe care le determină ca urmare a activităților (atribuții, lucrări, sarcini) agregate la nodul pe care-l reprezintă în structura organizatorică.

● **CERINȚA DE DEZVOLTARE.** Orizontul oricărei funcții este în continuă extindere, ca urmare a unor factori obiectivi și subiectivi derivați din principalele misiuni ale conducerii, de a stăpîni schimbarea și a dirija dezvoltarea unității în mediul economico-social din care face parte.

● **CERINȚA DE UTILITATE,** în sensul participării funcției respective la rezultatele unității, atît pe ansamblu cît și pe domenii și sectoare de activitate.

● **CERINȚA DE PERMANENȚĂ** în angrenajul unității, care determină și o continuă regenerare a funcției, în pas cu evoluția acesteia. Din acest punct de vedere și din cel al cerinței anterior formulate, se ridică problema

aprecierii ca egal de importante în cadrul sistemului a tuturor funcțiilor, prin sarcinile acestora care condiționează starea sistemului — și, de asemenea, problema **priorităților de intervenție** în funcționarea mecanismului unității. Nu putem renunța la unele funcții, decît în măsura în care se perfecționează metodele de realizare a sarcinilor (de pildă, prin promovarea prelucrării automate a datelor), în măsura aplicării unor raționalizări care nu mai justifică utilizarea în continuare a funcției respective.

● **CERINȚA EXCLUSIVITĂȚII** sau a **COMPETENȚEI** specializate, potrivit căreia numai anumite funcții au capacitatea și competența realizării cu maximum de eficiență a unor sarcini și probleme concrete.

● **CERINȚA DE OPERATIVITATE,** potrivit căreia funcția respectivă trebuie să intervină în sistem în conformitate cu rațiunile creării ei, fapt ce impune și asigurarea condițiilor necesare pentru exercitarea autorității și responsabilității incluse. La definirea funcției se urmărește permanent să nu existe nici o autoritate fără responsabilitate precisă și nici o responsabilitate fără criterii riguroase de apreciere corectă a modului în care se exercită.

**Unele secvențe metodologice**

DESCRIEREA FUNCȚIEI (postului) are în vedere funcționarea și perspectiva sistemului coordonat. Cel mai bine ea se poate realiza din „interiorul” sistemului, prin grija conducătorilor vizați și cu antrenarea unor specialiști în domeniu.

Practica din țara noastră, ca și literatura de specialitate indică următoarele etape ale desfășurării acestei acțiuni :

● **Precizarea rolului și poziției funcției,** care să reflecte sintetic natura sarcinilor ce-i revin și compartimentul din care face parte. Sînt cuprinse aici descrierea globală a funcției, contribuția sa în ansamblul unității, natura (ierarhică, funcțională, de stat major) și subordonarea ei ierarhică.

● **Definirea atribuțiilor** (lucrărilor, sarcinilor) necesare pentru atingerea obiectivelor și rolului funcției, reprezentînd toate intervențiile funcției, atît în cadrul cît și în afara unității. Atribuțiile se definesc, pe baza cadrului general de atribuții aprobat, în conformitate cu cerințele procesului de conducere (atribuțiile conducerii) și în corelare cu celelalte funcții din structura organizatorică. În acest scop se poate utiliza diagrama de atribuții

(pe exemplul celei prezentate în tabelul nr. 1), în care se precizează forma concretă de intervenție a diferitelor funcții sau compartimente ce concurează la realizarea unei lucrări sau sarcini; gama atribuțiilor prezintă participarea diferitelor funcții la realizarea unei lucrări sau sarcini.

Tabelul nr. 1

Activitatea: PLANIFICARE Atribuții, lucrări, sarcini	Funcții sau compartimente					
	Dir. gen.	Dir. prod.	Dir. com.	Dir. fin.	Serv. plan.	Serv. prod.
Elaborarea propunerilor de plan	D	D	D	DF	E	C <sub>2</sub>
Defalcarea sarcinilor de plan primite de la forul tutelar	A <sub>2</sub>	C <sub>2</sub>	C <sub>2</sub>	C <sub>2</sub>	E	E <sub>2</sub>
.....	...	...	...	...	...	...

În această diagramă (care reprezintă o grilă cu dublă intrare) se menționează și responsabilitățile, sub o formă simbolizată, interesînd în mod deosebit cele ce se referă la decizii și la execuția lucrărilor.

În cele mai dese cazuri se folosesc, în diagramă, următoarele simboluri : **D** — decide (aprobă) ; **S** — studiază ; **E** — execută ; **T** — transmite ; **C** — controlează ; **F** — coor-

donează; I — emite instrucțiuni; C<sub>1</sub> — consultă; C<sub>2</sub> — este consultat; P — primește; I<sub>1</sub> — informează; I<sub>2</sub> — este informat; A<sub>1</sub> — comunică în afară; A<sub>2</sub> — primește comunicări din afară etc.

● **Precizarea responsabilității și autorității funcției** se concep simultan cu fixarea atribuțiilor, lucrărilor sau sarcinilor. În cazul cînd acestea nu rezultă clar din formularea atribuțiilor, ele vor trebui evidențiate concret, putîndu-se folosi cu bune rezultate **diagrama de responsabilitate sau/și de autoritate** (în trepte), prezentată, în exemplul din tabelul nr. 2.

Tabelul nr. 2  
Denumirea funcției (postului) ...

Domeniul: atribuții, lucrări, sarcini	Treptele de autoritate de care dispune titularul funcției (postului)					
	Cu autoritate deplină	Consultativă, dar după informarea superiorilor	Cu autoritate, dar după consultarea superiorilor	Cu autoritate, dar prin aprobarea superiorilor	Pe baza autorității acordate	În limitele dispozițiilor primite
Încadrarea personalului		x				
Retribuirea personalului	x					
Desfășurarea contactului de muncă				x		
Etc.						

● **Stabilirea metodelor și procedurilor de lucru** pentru efectuarea lucrărilor sau sarcinilor ce revin funcției (postului) și care vor determina gradul de încărcare al acesteia.

● **Determinarea cunoștințelor** (pregătirii) necesare, nivelului de **calificare, vechimii** (experienței) și **aptitudinilor** cerute titularului de post. În această etapă se stabilesc cerințele pe care trebuie să le satisfacă o persoană, un individ, pentru a fi numit pe postul respectiv.

● **Condițiile de muncă, mijloacele și instrumentele** necesare exercitării funcției se stabilesc în raport cu metodele preconizate și constituie, în final, resursele de bază ale postului respectiv, a căror utilizare eficientă și dezvoltare se impun în seama titularului.

● În final se introduc în descrierea funcției (postului) și unele **criterii de evaluare, de promovare** a titularului, precum și eventualele **norme** ce vor trebui respectate în activitățile practice ce-i revin acestuia.

● De la caz la caz se includ și unele **mențiuni speciale** pentru funcția respectivă, cum ar fi unele atribuții sau responsabilități cu caracter temporar (de exemplu: secretariatul organului de conducere colectivă, participarea în unele comisii, urmărirea realizării anumitor măsuri stabilite la un moment dat etc.).

Este de menționat că aplicarea acestei metodologii nu-i deloc ușoară. Ea este însă strict necesară pentru elaborarea corespunzătoare a fișelor postului și se poate realiza prin forme și metode diverse, cu antrenarea — dacă e cazul — și a unor specialiști din afara unității.

**ETAPA PRINCIPALĂ** o constituie definirea atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor, precum și precizarea (descrierea) responsabilităților și a autorității, care se pot face, de regulă, în următoarele două moduri:

— prin urmărirea activității celor ce ocupă funcțiile analizate, completînd rezultatele obținute cu eventualele aprecieri ale șefului direct;

— prin descrierea activității proprii de către inșiși ocupanții diferitelor funcții (posturi).

Pentru ca acțiunea de descriere a funcției (postului) să se desfășoare în bune condiții, este necesară **pregătirea ei corespunzătoare**, avîndu-se în vedere cel puțin următoarele:

## Evaluarea complexității funcției

**DUPĂ DESCRIERE**, urmează **evaluarea complexității funcției**. Literatura de specialitate și practica recomandă ca aceasta să se realizeze după criterii determinate de factori caracteristici:

● **condițiile generale de muncă** (durata și regularitatea muncii, stabilitatea locului de muncă, monotonia muncii, factorii de microclimat și alți factori ai ambianței fizice, efort fizic, program de lucru, colaborare cu alți lucrători, tensiune nervoasă, eforturi de adaptare solicitate ș.a.);

● **aptitudini, cunoștințe, experiență, eficacitate** în exercitarea sarcinilor formulate;

● **responsabilitate, motivare, angajament** în cadrul sistemului avut în vedere.

Detalierea și evaluarea acestor factori se pot face cu ajutorul oricărei metode (adesea se folosește metoda punctajelor), dar orientată către „menirea” funcției în sistem, în raport cu care se determină și principalele **cerințe** pentru viitorul ocupant, cum ar fi:

a) **vîrsta** (eventual și sexul, pentru munci cu condiții care impun considerarea acestui criteriu);

b) **pregătirea generală și capacitatea profesională** (studii, cursuri, experiență, cunoștințe și capacități profesionale). Referitor la pregătirea profesională, o problemă de deosebită

● alegerea momentului propice pentru demararea acțiunii,

● stabilirea programului de lucru și a metodelor prin care se realizează descrierea posturilor,

● instruirea personalului,

● elaborarea (supravegheată și îndrumată) a descrierilor de post,

● experimentarea, compararea, corectarea și aprobarea descrierilor de post,

● distribuția pe titulari și generalizarea lor,

● evaluarea și analiza postului.

Lansarea acțiunii de descriere a funcțiilor trebuie să fie precedată de lucrări prin care: să se cristalizeze atribuțiile unității; să se stabilească structura ei organizatorică și sistemul informațional; să fie proiectate atribuțiile pe compartimente. Totodată, conducerea unității trebuie să fie conștientă de fermitatea ce i se va cere în respectarea regulilor pe care le impune eficiența descrierii funcțiilor.

importantă și actualitate o reprezintă ridicarea calificării profesionale și accentuarea policalificării întregului personal — imperativ exprimat la recenta Consfătuire, cu cadrele de conducere din industrie, construcții, transporturi și agricultură, de către secretarul general al partidului, tovarășul **Nicolae Ceaușescu**, care arăta: „Fără ca specialistul sau muncitorul să poată trece dintr-un domeniu în altul, în raport de necesitățile producției, nu vom soluționa rapid problemele pe care le ridică avîntul impetuos al revoluției tehnico-științifice în toate sectoarele de activitate!”;

c) **calitățile fizice** (sănătate, rezistență fizică și nervoasă, starea simțurilor, aspectul exterior, agerimea etc.);

d) **aptitudinile intelectuale** (competența de decizie, gândire și acțiune);

e) **atitudinea față de muncă** (spirit de inițiativă, siguranță, hotărîre, capacitate de concentrare, simț al ordinii, discreție, stil de muncă ș.a.);

f) **capacitatea de adaptare socială** (ușurința în contacte umane, maniere elevate, tact, simț de colaborare, de etică și echitate, disciplină, umanitate);

g) **elemente de ordin general** (maturitate personală, caracter, eficiență și eficacitate etc.);

h) alte cerințe specifice.

PRIN EVALUAREA complexității funcțiilor se pot realiza o ierarhizare cât mai echitabilă a acestora, o încadrare justă în sistemul de retribuire, corespunzător calității, cantității și importanței sociale a activităților respective, asigurarea unei autonomii dirijate a funcțiilor și o dezvoltare a lor în pas cu evoluția unității.

Cu această ocazie se pot pune la punct încă două instrumente prețioase:

- **monografia profesională**, în general pentru funcții de execuție, dar care este necesară și pentru funcțiile de conducere, având în vedere că și pentru acestea se impune tot mai mult o pronunțată profesionalizare;

- **profilul psiho-socio-profesional al postului**, respectiv al cerințelor titularului său. Modul de determinare a acestui profil poate diferi, în funcție de natura postului la care ne referim. Criteriile, respectiv cerințele ce se impun postului se pot nota diferit (pe grade, trepte de importanță etc.), permițând trasarea unor curbe (de optim, sau reală) în funcție de situația în care ne aflăm: proiectăm sau analizăm un post. În exemplul din figură se prezintă o secvență dintr-un astfel de profil, limitată la latura psihologică.

	CRITERII (cerințele funcției)	NOTARE
MEMORIE	Visuală	[diagramă]
	Auditivă	
APTITUDINI INTELLECTUALE	Spirit de observație	[diagramă]
	Vedere în spațiu	
	Intuiție	
	Bun simț	
	Gândire concretă	
	Gândire abstractă	
	Spirit de analiză	
	Spirit de sinteză	
	Gust	
	Imaginație creatoare	
CALITĂȚI DE EXECUȚIE	Metodă	[diagramă]
	Atenție	
	Tenacitate	
	Răbdare	
	Exactitudine	
	Mobilitate de spirit	
	Inițiativă	
	Încredere în sine	
Prudență		
Spirit de cooperare		

Punând în paralel descrierea postului, făcută în fișa postului, cu profilul psiho-socio-profesional al postului poate rezulta o nouă fișă a descrierii și evaluării complexității funcției (postului), mult mai completă și mai utilă în practica conducerii.

## Avantaje ale utilizării fișei

FIȘELE MENȚIONATE s-au dovedit a fi prețioase instrumente în mina conducătorilor — și chiar a titularilor de post, pentru realizarea corespunzătoare a sarcinilor ce le revin. Această rezulțai din avantajele lor concrete, dintre care amintim, fără pretenția de a le epuiza:

- asigură rezultate bune în **recrutarea personalului**, deoarece definesc locul și criteriile (cunoștințele, experiența, calificarea și aptitudinile) necesare pentru încadrarea unei persoane în muncă;

- constituie o bază obiectivă în **selecția personalului muncitor**, oferind posibilitatea alegerii celei mai indicate persoane pentru un anumit post, mai ales dacă fișei i se asociază și o serie de teste pentru a aprecia în mod obiectiv și corelat, comparativ, calitățile viitorului titular de post;

- sînt instrumente valoroase în **orientarea profesională și integrarea pe post** a titularului acestuia, care poate lua cunoștință de specificul și cerințele noii funcții, de toate elementele ce caracterizează postul respectiv. Totodată, îl ajută să se acordeze mai rapid la exigențele postului respectiv;

- sînt elemente de referință în **acti-tatea de îndrumare și sprijin** al personalului muncitor din unitate; cunoscîndu-se cerințele postului și condițiile pe care le îndeplinește titularul, se pot lua măsurile necesare pentru a-l ajuta să-și realizeze în mod corespunzător funcția deținută;

- ajută la **promovarea personalului**, deoarece permit o apreciere a posibilităților cadrelor de a-și asuma noi responsabilități, de a exercita cu autoritate funcția deținută. Postul crește odată cu funcția și se dezvoltă corelat cu ansamblul sistemului de apartenență;

- sînt elemente de bază — am putea spune unice — pentru **aprecierea performanțelor** realizate de titular. Ele

oferă posibilitatea „**judecării**” oamenilor în raport cu rezultatele obținute în muncă, sînt puncte de plecare într-o analiză „de evaluare” cantitativă și calitativă a oricărui om al muncii;

- pot fi documente de referință într-un proces de **autoevaluare** a oricărui om al muncii dornic să-și compare rezultatele și posibilitățile cu cerințele obiective ale funcției deținute;

- constituie elemente esențiale pentru **stabilirea cerințelor, formelor și metodelor de formare, pregătire și perfecționare a pregătirii** cadrelor de conducere și de execuție. Fișele respective menționează (direct sau indirect) **cunoștințele teoretice și practice necesare funcției**; prin compararea lor cu cele care îl caracterizează pe titular, rezultă domeniile unde și intensitățile în care se cer intervenții și perfecționări;

- sînt un mijloc de **îmbunătățire a relațiilor** între șefi și subordonați, deoarece permit acestor două grupe de funcții să înțeleagă în același mod activitatea postului respectiv și asigură un **consens în ce privește sistemul de responsabilități și competențe**, ceea ce este deosebit de important pentru a se ajunge la un climat de muncă satisfăcător. În acest fel, prin intervenția tuturor funcțiilor, se poate realiza adevărata **echipă de conducere** constituită pe principiul „**aportului eterogen și limbajului comun**”, în care fiecare component trebuie să acorde importanța necesară următoarelor acțiuni considerate ca esența concepției și realizării echipei:

- **definiția funcției (postului)**,

- **alegerea omului „potrivit” pentru locul „potrivit”,**

- **pregătirea corespunzătoare a titularului,**

- **sprijin în activitate pînă la realizarea performanțelor stabilite,**

- **crearea climatului necesar succesului,**

- **evaluarea corectă, principială a rezultatelor.**

## Analiza funcției (postului)

ODATĂ STABILITE cerințele, prin descrierea funcției (postului), se pune problema de a verifica în ce măsură le îndeplinește ocupantul postului respectiv. Acțiunea de analiză a postului reprezintă, deci, **descrierea concretă a modului în care titularul postului face față cerințelor acestuia, respectiv a modului în care el răspunde fiecărei componente a fișei postului.**

Analiza se poate realiza prin forme și metode adecvate, dar considerăm că elementul esențial constă în **participarea titularului la analiza respectivă.** Iar pentru a fi un partener activ la acțiune, se impune ca el să fie pregătit în mod corespunzător.

Analiza trebuie să beneficieze de concluziile unor studii, cercetări și alți lucrări efectuate anterior sau în curs de execuție. Acestea li se adaugă observări, interviuri, chestionare sau fișe de analiză și fișe de autofotografiere. În paralel se analizează și documentele existente în sectorul de activitate al funcției, principalele „produse” realizate de către titular, precum și informațiile obținute de la titularii unor posturi similare, de la cadrele de conducere în subordinea cărora se află titularul și —

dacă este cazul — de la cadre aflate în subordinea titularului.

Se înțelege că analiza trebuie orientată pe obiective clare. Uneori se analizează **integral** funcția (postul), altelei **porțiuni** din aceasta, potrivit scopului urmărit. Se pot supune analizei, spre exemplu, numai responsabilitățile sau pregătirea; se pot analiza numai relațiile funcției sau volumul și natura deciziilor acesteia ș.a.

Normal că, în funcție de tipologia analizei, se vor fixa și **instrumentele de lucru** necesare și se va organiza, în consecință, acțiunea.

**IN CONCLUZIE:** existența descrierii funcției (postului) permite exercitarea unui control eficient al sistemului de organizare și conducere, ajută la perfecționări în domeniu și la funcționarea corectă a mecanismului unității economico-sociale, introducând criterii juste de evaluare a acestuia, de dezvoltare a conducerii economico-financiare planificate a unității. Avantajele oferite, precum și cerințele sistemului nostru economico-social obligă la introducerea acestor instrumente la toate nivelurile și în toate domeniile, fișa postului reprezentând actul juridic în relațiile dintre titularul postului și conducerea unității din care face parte, în ce privește obligațiile și răspunderile muncii încredințate.

Nicolae OPREA, Petre ISAC  
Academia „Ștefan Gheorghiu“

## EXEMPLE DE FIȘE APLICATE CU REZULTATE BUNE ÎN UNITĂȚI

**1** ● **POSTUL:** inginer, dispecer. **Compartimentul:** pregătire, programare, urmărire producție.

● **Cerințe:** studii — superioare tehnice de specialitate; vechime — conf. Legii nr. 12/1971; alte cerințe: practică în specificul producției întreprinderii, cunoștințe de programare și urmărire a producției.

● **Relații:**

— ierarhice: este subordonat șefului de serviciu; are în subordine —;

— funcționale: cu atelierul de producție pentru care este dispecer;

— de colaborare: cu economiștii și merceologii din cadrul biroului plan și serviciului desfacere, în vederea lansării planului de producție; cu merceologii biroului aprovizionare, pentru asigurarea ritmică a atelierului de producție cu materii prime și materiale; — de reprezentare: —.

● **Atribuții, lucrări, sarcini:**

- ține evidența capacităților de producție ale atelierului pentru care este dispecer;
- colaborează cu biroul plan și serviciul desfacere în vederea lansării planului de producție (pe an, trimestre și luni);
- stabilește fondul de timp disponibil pe utilaje, ținând seama de planul de reparații elaborat de secția mecano-energetică;
- în cadrul fondului de timp disponibil, pe baza fazelor tehnologice de produs, efectuează repartizarea pe utilaje — pe an, trimestre și luni — a produselor solicitate de beneficiari, potrivit comenzilor puse la dispoziție de către serviciul desfacere;
- ține evidența capacităților disponibile în cursul anului și avizează comenzi până la acoperirea integrală a capacităților de producție; în cazul neacoperirii acestora cu comenzi, solicită aprobarea conducerii pentru executarea unor produse în avans, arătând toate implicațiile, în scopul folosirii integrale a capacităților instalate și al realizării planului de producție;
- stabilește mărimea loturilor de fabricație, precum și ordinea priorității de execuție, corelat cu programele și contractele încheiate cu beneficiarii;

7) asigură documentația de lansare a producției (fișa-limită de consum);

8) asigură respectarea programelor și graficelor de fabricație; răspunde — împreună cu atelierul de producție — de realizarea ritmică a producției;

9) urmărește folosirea rațională de către atelier a resurselor materiale și umane și face propuneri de îmbunătățire a folosirii acestora;

10) urmărește completarea corectă și la zi a fișelor U; centralizează datele, lunar, în scopul raportării;

11) urmărește realizarea la termen a lucrărilor care se execută prin cooperare (cu alte ateliere sau întreprinderi) și propune măsuri de prevenire a unor eventuale nerealizări;

12) colaborează cu merceologii biroului de aprovizionare, în scopul asigurării atelierului cu materiile prime necesare; la propunerea inginerului tehnologic și pe baza aprobării conducerii, adoptă soluții de înlocuire a unor materiale scumpe, deficitare sau din import;

13) informează operativ pe șeful serviciului asupra staționărilor neplanificate de utilaje și propune măsuri pentru eliminarea cauzelor care au generat staționarea;

14) răspunde, împreună cu atelierul productiv, de folosirea cu maximă eficiență a capacităților de producție și colaborează cu acesta la stabilirea măsurilor pentru realizarea indicilor intensivi și extensivi planificați;

15) participă la analizele privind defecțiunile la utilaje, la stabilirea măsurilor de înlăturare a defectelor și de prevenire a cauzelor care le-au determinat;

16) urmărește eliminarea stocurilor de producție neterminată;

17) urmărește — prin sondaj — pe fluxul de fabricație respectarea procesului tehnologic și încadrarea produselor în normativul de calitate;

18) urmărește ca la fiecare loc de muncă să fie afișate, la loc vizibil, instrucțiunile de lucru, normele de protecție și igiena muncii și P.S.I., precum și respectarea lor de către oamenii muncii;

19) respectă prevederile legale privind apărarea secretului de stat și de serviciu, prevederile din normele de protecția muncii, P.S.I. și regulamentul de ordine interioară;

20) conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare, sarcinile de mai sus nu sînt limitative, ele putînd fi completate cu sarcini directe date de către șeful de serviciu sau conducătorul ierarhic. Nerespectarea lor se sancționează.

● **Limite de competență:** cu deplină autoritate — sarcinile 3, 4, 8, 9, 10, 11, 13, 17, 18, 19, 20; cu autoritate, după consultarea prealabilă a șefului de serviciu — 2, 6; cu autoritate, după îndrumări prealabile — 7, 14, 15, 16; cu autoritate, după aprobare prealabilă — 5, 12.

● **Responsabilități:** răspunde de calcularea timpului disponibil pe utilaje și de încercarea lor cu comenzi; răspunde de lansarea în termen a fișelor-limită de materiale, în funcție de planul lansat și de tehnologia indicată; răspunde de analiza utilizării fondului de timp al utilajelor, de identificarea cauzelor și adoptarea de măsuri.

## 2 ● POSTUL: economist principal. Compartimentul: plan-dezvoltare (planificare).

● **Cerințe:** studii — superioare; vechime — 8 ani; alte cerințe: cunoștințe în planificare.

● **Relații:**  
— ierarhice: este subordonat șefului de birou, care îi controlează și îndrumă zilnic activitatea; are în subordine: —;  
— funcționale: cu personalul din celelalte compartimente, în rezolvarea problemelor legate de planificare;  
— de colaborare: cu personalul compartimentelor producție, desfacere, finanțar, contabilitate, ateliere de producție, pentru elaborarea și repartizarea planului de producție pe ateliere;  
— de reprezentare: este înlocuitorul de drept al șefului de birou și reprezintă întreprinderea în relațiile cu organele de statistică, privind realizările.

### ● Atribuții, lucrări, sarcini:

1) răspunde de întocmirea și difuzarea în termen a planului de producție detaliat pe sortimente, bazat pe indicatorii aprobați și pe listele de produse contractate sau comenzi confirmate pentru ateliere;

2) întocmește și difuzează în termen planul lunar de producție industrială, cu defalcarea pe decade pentru întreprindere și ateliere; actualizează acest plan pe parcursul lunii;

3) răspunde de urmărirea și lansarea în plan a sarcinilor de export; ține evidența strictă pe ateliere a realizărilor la export, cantitativ și valoric;

4) întocmește planul de producție specială;

5) ține evidența capacităților de producție și caută ca la întocmirea planului să se aibă în vedere folosirea lor la maximum;

6) întocmește raporturile lunare de producție pentru toate atelierele și locurile de muncă, pe baza documentelor legale prezentate;

7) răspunde de întocmirea și transmiterea în termenele legale a dărilor de seamă Ind. 1 trim., Ind. 1 anual, Ind. 5 și atel., ce revin compartimentului;

8) întocmește și transmite în termenele stabilite, pentru C.O.M., centrală și alte organe, informările cu privire la îndeplinirea planului la principalii indicatori economici și financiari ai întreprinderii;

9) Colaborează cu șeful de birou la fundamentarea planului cincinal;

10) urmărește și răspunde de realizarea ritmică și integrală a planului fizic și valoric al întreprinderii;

11) asigură fondul de documentare (date) privind nivelurile și ritmurile de dezvoltare a întreprinderii;

12) întocmește orice lucrări legate de planificare, la cererea șefului de compartiment sau a organelor de control.

● **Limite de competență:** în realizarea sarcinilor 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, are deplină autoritate; a sarcinilor 2, 7, — autoritate după aprobarea prealabilă; sarcinile 9, 12 se realizează după consultare și îndrumare prealabilă.

● **Responsabilități:** răspunde de exactitatea datelor din planurile și rapoartele de producție; răspunde de respectarea termenelor de difuzare a planului și de înaintare a datelor statistice.

## 3 ● POSTUL: șef serviciu. Compartimentul: serviciu tehnic (centrală industrială).

● **Cerințe:** studii — superioare tehnice de specialitate; vechime — 9 ani; alte cerințe specifice: —

### ● Relații:

— ierarhice: este subordonat directorului tehnic-dezvoltare; are în subordine: personalul din cadrul serviciului

— funcționale: cu compartimentele de resort din ministerul tutelar, centrală și din unitățile centralei

— de colaborare: cu direcția tehnică din ministerul tutelar, cu celelalte compartimente din centrală și, după caz, cu organele de specialitate din Consiliul Național pentru Știință și Tehnologie și din alte organe centrale și locale de stat  
— de reprezentare: —

### ● Atribuții, lucrări, sarcini:

1) coordonează elaborarea planului cincinal și anual de cercetare, proiectare tehnologică, de promovare a progresului tehnic și îmbunătățirea calității produselor la unitățile centralei, urmînd corelarea cu celelalte secțiuni de plan;

2) asigură includerea în planul de cercetare, de promovare a progresului tehnic și îmbunătățirea calității produselor, a sarcinilor privind realizarea și introducerea înlocuitorilor de materii prime și materiale deficitare și din import;

3) urmărește utilizarea cu maximă eficiență a capacității de cercetare; ia măsuri pentru efectuarea de cercetări privind perfecționarea tehnologiilor existente în scopul reducerii consumurilor de materiale, combustibili și energie;

4) analizează și face propuneri privind dezvoltarea capacității de cercetare;

5) participă la elaborarea programelor de măsuri privind creșterea productivității muncii;

6) ia măsuri de aplicare a celor mai noi cuceriri ale științei și tehnicii în domeniul de activitate al centralei;

7) analizează periodic stadiul realizării sarcinilor din planul de cercetare, proiectare tehnologică și de promovare a progresului tehnic și îmbunătățirea calității produselor și stabilește măsuri pentru realizarea întocmai a acestuia; analizează eficiența principalelor produse asimilate;

8) organizează, controlează și îndrumă activitatea de cercetare și dezvoltare tehnică și tehnologică a unităților de producție ale centralei;

9) organizează schimburi de experiență, vizitarea de expoziții, participarea la simpozioane, conferințe sau alte manifestări asemănătoare, în scopul adîncirii progresului tehnic în activitatea centralei;

10) participă la analiza modului de realizare a indicatorilor tehnico-economici aprobați pentru lucrările de investiții;

11) colaborează cu compartimentul mecano-energetic la stabilirea direcțiilor profilării, specializării și cooperării unităților centralei;

12) organizează activitatea de avizare a documentațiilor tehnice pentru obiectivele de investiții ale centralei și a altor documentații pentru care se prevede avizarea;

13) îndrumă și controlează comisile tehnico-economice din întreprindere în activitatea de avizare a documentațiilor tehnico-economice pentru investiții;

14) asigură elaborarea normelor și normativelor tehnice;

15) confirmă lunar — cu viza cadrului din conducerea centralei, care coordonează activitatea compartimentului — îndeplinirea de către personalul din compartiment a tuturor sarcinilor încredințate (atît a celor ce decurg, după caz, din planul centralei sau al compartimentului, din indicatori și sarcini specifice, cît și a sarcinilor proprii de muncă).

● **Limite de competență:** emite îndrumări și recomandări de lucru către comisile tehnico-economice din întreprindere și combine.

● **Responsabilități:** răspunde de elaborarea și realizarea planului cincinal și anual de cercetare, proiectare tehnologică și îmbunătățirea calității produselor pentru unitățile subordonate și componente; răspunde de activitatea de avizare a documentațiilor tehnice de la centrală și unități.

● **Alte elemente:** verifică documentele cuprinse în ordinul directorului general, ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv și asigură ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte legalitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești respective; semnează documentele întocmite corespunzător cerințelor și le respinge pe cele necorespunzătoare, identificînd cauzele care le-au generat și stabilind căi pentru evitarea neajunsurilor în viitor; răspunde de legalitatea, necesitatea, oportunitatea, economicitatea și realitatea operațiilor înscrise în documentele semnate.

Redactor coordonator: Dorin CONSTANTINESCU



## Întrebări și răspunsuri

● **FLOREA BELDEA, Băilești** — În conformitate cu precizările nr. 66306/29.I.1973 ale Ministerului Muncii, personalul tehnico-administrativ cu studii superioare, care frecventează o formă de perfecționare a pregătirii profesionale, în altă localitate, beneficiază, pe lângă drepturile prevăzute de art. 24 din Legea nr. 2/1971, și de drepturile la care se referă art. 11 alin. 3, litera a-c, din H.C.M. nr. 129/1959 și anume: a) masa la cantină, contra cost; b) cazarea gratuită în limita posibilităților; c) transportul cu trenul de persoane clasa a II-a sau cu alte mijloace de transport de stat, la începutul și sfârșitul cursurilor, de la întreprindere la școală, dus și întors.

Cursurile postuniversitare organizate pentru inginerii mecanizatori sînt acțiuni de perfecționare, deci și în cazul acestora se aplică cele de mai sus.

● **I.M.A.I.A., Balș** — În cazul livrărilor cu forma de decontare în tranzit organizat litigiile privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale au loc direct între furnizorul produselor și beneficiarul efectiv. În consecință, penalitățile pentru neachitarea produselor pot fi pretinse de furnizor numai de la beneficiarul direct. Veriga intermediară poate figura în calitate de coprită în litigiul respectiv numai dacă este dovedit că achitarea cu întârziere se datorește culpei sale, ca urmare a necorelării tuturor cauzelor contractelor încheiate cu prevederea tranzitului organizat.

Pentru decontarea cu întârziere a produselor ce se plătesc din fondurile de investiții, furnizorul poate pretinde penalități numai în măsura în care a respectat prevederile art. 97 din Legea finanțelor și Instrucțiunile nr. 7 din 9.XII.1971 ale Băncii de Investiții și Primului Arbitru de Stat.

În cazul nelivrării utilajelor datorită necomunicării desfășurătoarelor de către veriga intermediară, utilajele respective nu pot fi facturate verigii intermediare, decît în măsura în care s-a prevăzut în contract această posibilitate.

Furnizorul poate însă pretinde obligarea verigii intermediare la plata de daune pentru acoperirea pagubelor pe care i le-a produs prin necomunicarea desfășurătoarelor respective.

● **IOANA CÎRSTOIU, București** — Perioada cît absolvenții învățămîntului superior repartizați de organele competente în condițiile prevăzute de Decretul nr. 54/1975 efectuează stagiul de trei sau doi ani — după

caz — se consideră vechime în specialitate. Potrivit Legii nr. 12/1971 (anexa 2) inginerii cu doi ani vechime pot ocupa funcția de șef de atelier producție în întreprinderi de gr. IV și V. De asemenea, art. 63 din Legea 12/1971 prevede posibilitatea reducerii cu doi ani a vechimii în specialitate minim necesară fără să restrîngă această posibilitate în cazul stagiilor.

Persoana care a beneficiat de aplicarea art. 63 din lege poate, ulterior, să beneficieze de o nouă reducere de vechime, în cazul în care ar urma să fie numită într-o funcție unde este prevăzută condiția unei vechimi mai mari, prima derogare nemai fiind eficientă.

● **ILEANA CÎRSTEA, Pitești** — În cursul anului 1978 acordarea gradajilor se putea face exclusiv pe baza prevederilor art. 33 din Legea nr. 57/1974. Numai după 1 ianuarie 1974 trecerea de la gradajia III la gradajia IV se face în limita a 30% din totalul personalului încadrat pe gradajii.

● **MIHAIL COCARNUZA, Sinaia** — Cuantumul indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă provocată de tuberculoză este de 85% din retribuiția tarifară, indiferent de natura contractului de muncă și de vechimea neîntreruptă în muncă (art. 7 din H.C.M. nr. 880/1965, cu modificările ulterioare prevăzute prin art. 1 din H.C.M. nr. 1336/1968).

● **GHEORGHE V. VRINCEANU, București** — Organul de specialitate din unitatea unde lucreți aplică corect art. 200 alin. 1 din Legea nr. 57/1974, potrivit căruia retribuiția tarifară a persoanelor al căror contract de muncă a fost desfăcut din proprie inițiativă — prin demisie — și se reincadrează se stabilește la nivelul de bază. Personalul care demisionează are de suferit și alte consecințe: pierderea vechimii neîntrerupte în aceeași unitate, a dreptului la alocația de stat pentru copii (timp de 3 luni de la reincadrare, apoi alte șase luni în proporție de 50%) etc.

● **ILIE POPOVICI, Brăila** — Scrisoarea dv. se referă la condițiile de acordare a retribuiției tarifare în trim. IV/1978 cînd era în vigoare Legea nr. 57/1974 nemodificată. Dat fiind faptul că beneficiul n-a fost realizat în trim. IV al anului trecut, se aplică diminuarea corespunzătoare a retribuiției, în măsura în care beneficiul a constituit un indicator de plan în funcție de

care se acorda retribuiția tarifară a personalului în cauză. După 1 ianuarie 1979, personalul de execuție din compartimentele funcționale primește retribuiția numai în funcție de realizarea sarcinilor proprii.

● **GHEORGHE VIERU, Piatra Neamț** — Față de prevederile legale în vigoare, potrivit cărora cuantumul chiriei se stabilește diferențiat, în raport de nivelul retribuiției, precum și de numărul membrilor de familie care locuiesc împreună la aceeași locuință, nu există temei legal să se ia în considerare faptul că plăți o pensie lunară de întreținere pentru un copil care nu locuiește cu dv.

● **NICOLAE CANTOR, Cimpulung-Arges** — Din scrisoarea dv. rezultă că aveți vechime neîntreruptă în aceeași unitate de la 3 iulie 1963 (mal puțin 11 zile între 18 februarie 1968 și 1 martie 1966, precum și perioada cît ați efectuat stagiul militar (25 octombrie 1964 — 18 februarie 1966). După 1 martie 1973 — data intrării în vigoare a noului Cod al muncii — se ia în considerare și perioada efectuării stagiului militar.

● **GHEORGHE BĂRBIERU, Vălenii de Munte** — Funcția de curier face parte din categoria personalului administrativ, cu excepția personalului din unitățile bancare. Perioada cît ați efectuat stagiul militar nu se include în calculul vechimii în specialitate economică.

● **IOAN TOMA, Piatra Neamț** — Funcția de facturist este o funcție din categoria personalului administrativ. Perioada cît — avînd studii medii — ați ocupat funcții economice medii se ia în considerare, în proporție de 50%, la stabilirea vechimii minim necesare de opt ani, pentru ocuparea funcției de economist principal (art. 41 din Legea nr. 12/1971). În ipoteza în care în perioada cît ați ocupat funcția de contabil șef era prevăzută cerința exclusivă a absolvirii învățămîntului superior economic și ați deținut această funcție, prin derogare, perioada respectivă se ia în considerare în întregime, deoarece ați fost încadrat în această perioadă într-o funcție economică superioară.

● **DORIN PARASCHIVESCU, București** — Din scrisoarea dv. rezultă că urmează să fiți pensionat pentru limită de vîrstă în luna iunie a.c. și că pensia rezultată din calculul prevăzut la Legea nr. 3/1977 (art. 11 și 12) ar fi de circa 1800 lei. La cuantumul pensiei de asigurări sociale, rezultat din calcul, se adaugă și majorarea prevăzută de Decretul nr. 262/1977 (art. 2 și 6), respectiv aceea prevăzută pentru etapa I de 6,5%. Pensia suplimentară nu se majorează.

**oferte**  
DE PRODUSE  
DIN STOC

# capacitati de producție produse noi

## INTREP. INDEPENDENȚA SIBIU

Str. Karl Marx, nr. 33; Telefon 34100 int. 150; telex 49275

— livrarea se face numai cu mijloacele beneficiarului —

### PRIFILE UȘOARE ȘI MIJLOCI

- Rot. 12 OL 42.2 STAS 333 kg. 835
- Rot 12 OL 42.2K STAS 333 kg. 1040
- Rot. 14 OLC 55 STAS 333 buc. 565
- Rot. 16 OLC 45 STAS 333 kg. 141
- Patr. 10 OL 37.1 STAS 334 kg. 844
- Bd. 50×3,5 OLC 55K kg. 3062
- Bd. 65×3,5 OLC kg. 1787
- Bd. 70×4 OL 37.2K kg. 2030
- Bd. 80×3 OLC 55.X kg. 814
- Bd. 80×4 OL 37.1 kg. 2424
- Lat. 50×12 OL 37.3K STAS 395 kg. 2501
- Lat 50×12 OL 37.3K STAS 395 kg. 2501
- Lat 70×10 OLC 15 STAS 395 kg. 746
- Lat 90×8 OL 37.2 STAS 395 kg. 3628
- Lat 90×8 OL 37.2K STAS 395 kg. 2236
- Lat 100×8 OL 37.2 STAS 395 kg. 99
- Lat 100×8 OL 37.2K STAS 395 1000
- Lat 100×8 OL 37.3K STAS 395 kg. 616
- Cornier 36×36×4 OL 37.1 kg. 242
- Rot. AUT 20 Ø 70 STAS 333 kg. 7220
- Patr. 45 OL 37.1 STAS 334 kg. 3649
- Patr. 45 OL 37.2K STAS 334 kg. 1800
- Patr. 45 OL 42.2K STAS 334 kg. 454
- Bd. 100×6 OL 37.1K kg. 829
- Lat 70×25 OLC 35 STAS 395 kg. 80
- Lat 70×25 OL 37.2K STAS 395 kg. 798
- 70×30 OL 44.2K kg. 250
- Lat 80×12 OL 52.2K kg. 181
- Lat 80×25 OL 52.2K kg. 301
- Lat 80×30 OL 50.1K kg. 168
- Lat 100×12 OL 37.2K kg. 2000
- Lat 100×12 OL 37.3K kg. 3645
- Lat 100×16 OL 37.2 kg. 461
- Lat 100×20 OL 37.3K kg. 3000
- Lat 100×25 OL 37.3K kg. 66
- Lat 110×10 OL 37.2K kg. 5000
- Lat 120×10 OL 52.3K kg. 310
- Lat 120×20 OL 37.1K kg. 289
- Lat. 120×20 OL 37.1K kg. 289
- Lat 120×20 OL 42.1K kg. 152
- Lat 120×50 OL 37.2K kg. 677
- Lat 130×8 OL 37.2 kg. 161
- Lat 130×10 OL 37.2 buc. 400
- Lat 130×16 O L37.2K kg. 2000
- Lat. 130×25 OL 37.2 kg. 3000

- Lat 140×10 OL 37.2 kg. 7000
- Lat 140×20 37.2 kg. 1220
- Lat 150×20 OL 37.2 kg. 18017
- Cornier 60×60×10 OL 37.3K kg. 2900
- Idem 70×70×9 OL 37.2K kg. 40000
- Idem 80×80×8 OL 37.2 kg. 10000
- Idem 80×80×10 OL 37.2K kg. 10000
- Idem 90×90×9 OL 37.2K kg. 15000
- Idem 100×75×9 O L37.3K kg. 392
- Idem 120×120×10 OL 37.2K kg. 3299
- Idem 120×120×10 OL 37.3K kg. 154
- Idem 120×120×12 OL 37.2 kg. 102
- Idem 120×120×12 OL 37.2K kg. 8000
- Rot. 15 W. 4300 kg. 200
- Rot. 16 W. 4828 kg 100
- Rot. 18 W. 4021 kg. 400
- Rot. 20 30.MOCM.20 kg. 300
- Rot. 20 50.VC.11 kg. 500
- Rot. 20 W. 4301 kg. 4000
- Rot. 22 Arc. 1 kg. 636
- Rot. 22 Arc. 3 kg. 14816
- Rot. 24 40.C.10 kg. 200
- Rot. 25 Arc. 1 kg. 490
- Rot. 25 Arc. 4 kg. 70
- Rot. 28 Arc. 2 kg. 1030
- Rot. 28 W. 4301 kg. 1445
- Rot. 30 60 (Si.15A) Arc 3 kg. 17749
- Rot. 30 12H18N10T-Gost kg. 617
- Patr. 25 W. 4301 kg. 395
- Patr. 25 X8CrNiTi21 kg. 276
- Patr. 28 35.MS.12 Stas 334 kg. 10000
- Bd. 50×3 W. 7103 kg. 3608
- Lat 20×5 W. 4541 kg. 65
- 20×12 W.4841 kg. 163
- 25×10 18.MC.10 kg. 697
- 25×5 W.4828 kg. 229
- 30×5 W.4541 kg. 268
- 30×6 W.4541 kg. 188
- 30×10 H18N9T-Gost kg. 375
- 40×10 W.4828 kg. 340
- 40×10 W.4841 kg. 3212
- 45×16 W.4841 kg. 115
- 50×5 W.4541 kg. 412
- 50×5 W.4762 kg. 200
- 50×5 W.4828 kg. 445
- 50×5 W.4841 kg. 830
- 50×6 W.4006 kg. 94
- 50×6 W.4841 kg. 500
- 50×8 W.4841 kg. 338
- 50×14 W.4510 kg. 99
- 50×14 W.4841 kg. 493
- 50×16 W.5441 kg. 52

- 50×20 W.4541 kg. 113
- 50×10 H. 17-Gost kg. 824
- 60×10 W. 4541 kg. 123
- 60×10 W. 4841 kg. 172
- 70×8 Stas 3020 Arc. 8 kg. 1102
- 70×5 W.4541 kg. 500
- 70×6 W.4541 kg. 500
- 70×6 W.4541 kg. 272
- 70×6 W.4571 kg. 300
- 70×8 W.4571 kg. 294
- 75×5 W.4541 kg. 398
- 80×10 W.4006 kg. 178
- Rot. 32 Stas 333 Arc 1 kg. 1179
- Rot. 36 Arc. 1 kg. 1329
- Rot. 36 Arc. 4 kg. 1677
- Rot. 38 13.CN.30 Stas 333 kg. 5000
- Rot. 38 15.008 Sas 333 kg. 616
- Rot. 45 50.VC.11 kg. 2000
- Rot. 53 18.MC.10 kg. 6000
- Rot. 56 13.CN.30 kg. 15000
- Rot. 60 21.MOMC.12 kg. 3834
- Rot. 65 21.MOMC.12 kg. 25000
- Rot. 70 18.MC.10 kg. 5000
- Rot. 75 Rul. 1 kg. 7000
- Rot. 80 18.MC.10 kg. 2500
- Rot. 80×21.MOMC.12 kg. 1000
- Patr. 56 25.MOC.11 kg. 15000
- Bd. 80×12 41.MOC.11 kg. 6909
- Lat 130×32 41.MOC.11 kg. 400
- Ø 90 OLC.15 kg. 220
- Ø 120 OL.70.1K kg. 258
- Ø 140 OL.52.3K kg. 531
- Ø 150 OLC. 25 kg. 3204
- Ø 160 OLC.40x kg. 1940
- Ø 350 K.5 kg. 1143
- U.30 Stas 564 OL.37.2K kg. 40000
- Patr. 140 OLC.45 kg. 40000
- Cornier 140×150×14 OL.37.3K kg. 2105
- 140×140×15 OL.37.2 kg. 815
- 160×160×12 OL.37.1. kg. 4000
- Zg. 100 OLC. 45 kg. 9000
- Zg. 110 OL. 52. 3K kg. 3000
- Zg. 120 R.52.4A kg. 633
- Zg. 140 OLC. 60 kg. 25000
- Bl. 180 OL. 37.2K kg. 8000
- Bl. 180 R. 52.4A kg. 998
- Bl.180 K.47.2B kg. 5600
- Bl. 200 OLC.10 kg. 8000
- Bl. 200 OLC.25 kg. 10000
- Bl.200 OLC.45.x kg. 4966
- Bl.200 R.52.4A kg. 7820
- Bl.200 K.47.2B kg. 1778
- Bl.220 OLC.15 kg. 15824
- Bl.250 OL.50.1K kg. 8000
- Bl.250 R.52.4A kg. 1595
- Bl.250 K.47.2B kg. 2846

-- Bl.300 R.52.4A kg. 7230  
 -- Bl.300 K.47.2B kg. 5000  
 -- Bl.350 OLC.25 kg. 1351  
 -- Bl.350 OL.37.1 kg. 1573  
 -- Bl.350 OL.37.2K kg. 9078  
 -- Bl.350 OL.37.3K kg. 6694  
 -- Bl.400 OLC.20 kg. 748  
 -- Bl.400 OLC.25 kg. 5000  
 -- Bl. 400 OLC.45 kg. 15000  
 -- Bl. 400 OLC.60 kg. 3600  
 -- Bl. 400 OLC.55 kg. 3374  
 -- Bl.400 OL.34.1 kg. 3014  
 -- Bl.400 OL.37.1K kg. 1988  
 -- Bl.400 OL.70.1K kg. 1400  
 -- Bl.400 OL.37.2K kg. 5153  
 -- Bl.400 OL.42.2K kg. 2501  
 -- Bl.400 OL.37.3K kg. 2358  
 -- Bl.400 K.47.2B kg. 6440  
 -- Ø 85 18.MC.10 kg. 730  
 -- Ø 18.MC.10 kg. 1622  
 -- Ø 110 Arc. 1 Stas 333 kg. 513  
 -- Ø 130 18.MC.10 kg. 3883  
 -- Ø 150 13.CN.30 kg. 898  
 -- Ø 150 18 MC.10 kg. 5326  
 -- Ø 150 21.MOMC.12 kg. 89  
 -- Ø 180 Rul. 2 kg. 1500  
 -- Zg.100 13.CN.30 kg. 50000  
 -- Zg.100 13.CN.35 kg. 2866  
 -- Zg.100 18.MC.10 kg. 23140  
 -- Bl.180 50.VC.11 kg. 366  
 -- Bl.200 40.C.10 kg. 3826  
 -- Bl.250 40.C.10 kg. 3723  
 -- Bl.250 41.MOC.11 kg. 391  
 -- Bl. 250 10.MOC.50 kg. 1808  
 -- Bl. 300 21.MOMC. 12 kg. 2800  
 -- Bl.300 31.CMS.10 kg. 5000  
 -- Bl.300 33.MOC.11 kg. 458  
 -- Bl.350 30.MOCN.20 kg. 419  
 -- Bl.350 40.C.10 kg. 2671  
 -- Bl.350 41.CN.12 kg. 308  
 -- Bl.350 10.MOC.50 kg. 1034  
 -- Bl.400 13.CN.30 kg. 927  
 -- Bl.400 15.MOMC.12 kg. 680  
 -- Bl.400 28.TMC.12 kg. 5800  
 -- TCM. 0,5 W.0904 kg. 140  
 -- 0,5 W.5028 kg. 1334  
 -- 0,8 W.4301 kg. 395  
 -- 1,2 W.0904 kg. 573  
 -- 1,5 W.0904 kg. 2332  
 -- 2 W.7335 kg. 369  
 -- 3 W.8161 kg. 71  
 -- 3 W.4021 kg. 536  
 -- 3 W.4713 kg. 225  
 -- 3 W.7225 kg. 83  
 -- U.I. 80×80×4 -- OL.37.1 Iași kg. 4355  
 -- U.I. 120×55×7 -- OL.37.1 Iași kg. 1027  
 -- Tg. 4 W.4713 kg. 507  
 -- 4 W.4762 kg. 256  
 -- 4 W.4821 kg. 52  
 -- 4. W.4828 kg. 325  
 -- 5 W.4713 kg. 1599  
 -- 5 W.4762 kg. 566  
 -- 6 W.4021 kg. 1739  
 -- 6 W.4713 kg. 363  
 -- 6 W.4821 kg. 283  
 -- 6 W.4845 kg. 293  
 -- 7 W.4571 kg. 230  
 -- 8. W.4306 kg. 502  
 -- 8. W.4713 kg. 512  
 -- 8 W.4821 kg. 246  
 -- 9 W.4828 kg. 287  
 -- 10 W.4762 kg. 98  
 -- 10 W.4845 kg. 496  
 -- 10 W.7335 kg. 347  
 -- 11 W.4571 kg. 181

-- 12 W.0970 kg. 384  
 -- 12 W.4571 kg. 242  
 -- 12 W.4821 kg. 196  
 -- 13 W.4541 kg. 1338  
 -- 13 W.7131 kg. 1170  
 -- 13 W.7147 kg. 820  
 -- 14 W.4510 kg. 304  
 -- 14 W.4828 kg. 224  
 -- 14 W.4845 kg. 330  
 -- 14 W.7131 kg. 840  
 -- 14 P.AKVS.AN kg. 564  
 -- 15 W.5053 kg. 1848  
 -- 15 W.7335 kg. 950  
 -- 15 H18N10T—Gost kg. 114  
 -- 16 W.7131 kg. 577  
 -- 20 W.7335 kg. 108  
 -- 22 W.4841 kg. 122  
 -- 24 W.7335 kg. 235  
 -- 28 W.4762 kg. 290  
 -- 32 W. 4541 kg. 1046  
 -- 35 W.7225 kg. 525  
 -- 73 W.4306 kg. 1995  
 -- 50×50 Stas 334 -- OSL. 1 kg. 2847  
 -- 60×60 Stas 334 -- OSL. 1 kg. 3229  
 -- 140×50 W. 2842 kg. 217,50  
 -- 160×60 W. 2842 kg. 173,50  
 -- Ø 16 -- R.18.M. -- Gost kg. 139,46  
 -- Ø 55 W.3255 kg. 112,94  
 -- TB.Sc. 2,5 W.3316 kg. 50  
 -- 10×6 W.3355 kg. 241,50

LAMINATE ALAMĂ

-- TB. 1/2T -- 2,5 Am 63 kg. 154  
 -- TB. 1/2T -- 4,0 Am. 63 kg. 795  
 -- Lat 1/2T 50×20 Am. 58 kg. 221  
 -- 1/2T 19×1 -- SOMS -- 17 kg. 248

LAMINATE CUPRU

-- Rot. 1/2T -- 10 Cu. 9 Stas 391 kg. 200  
 -- TB. 1/2T 1,5 Cu. 9 Stas 426 kg. 228  
 -- TB. 1/2T 3,0 Cu. 9 Stas 426 kg. 888  
 -- TB. M. 60 Cu. 9 kg. 400  
 -- Lat 1/2T 45×10 Cu. 9 kg. 1000  
 -- Lat. 1/2T 50×10 Cu. 9 kg. 1000  
 -- Tv. Cu. 9 1/2 T Ø 48×4 kg. 1523  
 -- Bandă Cu. 9 1/2T -- 20×0,5 kg. 761

BARE TRASE CARBON ȘI ALIAT

-- T. rot. 2 OLC. 35 kg. 500  
 -- Idem 2,5 OL.50.1K kg. 200  
 -- Idem 3 OLC.45 kg. 162  
 -- Idem 4 OL.37.1 kg. 200  
 -- Idem 4 OL.60.1K kg. 400  
 -- Idem 5 OLC.45 kg. 150  
 -- Idem 6 OLC.25 kg. 167  
 -- Idem 7 OL.60.1K kg. 200  
 -- Idem 9,5 OLC.15 kg. 61  
 -- Idem 32 OL.42.1 kg. 89,06  
 -- Idem 53 OL.50.1K kg. 2301  
 -- Idem 70 OLC.45 kg. 2152  
 -- T. hex. 4 OL.50.1K kg. 200  
 -- Idem 5 OLC.15 kg. 60,00  
 -- Idem 6 OLC.25 kg. 71  
 -- Idem 6 OL.50.1K kg. 147  
 -- Idem 8 OLC.45 kg. 46  
 -- Idem 30 OLC.15 kg. 92  
 -- Idem 36 OLC. 15 kg. 645  
 -- Idem 50 OLC.20 kg. 62  
 -- Trot. 4,5 41.MOC.11. kg. 143  
 -- Idem 6,2 21.MOMC.12 kg. 6508  
 -- Idem 6,3 41.MOC.11. kg. 650  
 -- Idem 10,5 41.MOC.11. kg. 144  
 -- Idem 11,8 21.MOMC.12 kg. 253  
 -- Idem 13 13.CN.35 kg. 503  
 -- Idem 25 18.MC.10 kg. 327

-- Idem 23 W.7362 kg. 624  
 -- 38 13.CN.30 kg. 579  
 -- Idem 38 18.MC.10 kg. 397  
 -- Idem 40 18.MC.10 kg. 731  
 -- 20C 50.VC.11 kg. 29719  
 -- Rot. 22 C 50.VC.11 kg. 5460  
 -- Idem 26 C 50.VC.11 kg. 1000  
 -- Rot. 30 C 13.CN.30 kg. 3690  
 -- Idem 38 C 13.CN.30 kg. 412  
 -- Idem 45 C 41.VMOC.17 kg. 5000  
 -- Idem 53 C 33.MOC.11. kg. 434  
 -- Idem 56 13.CN.30 kg. 5000  
 -- Idem 120 C Rul. 2 kg. 3080  
 -- T. Lex. 36 41 MOC.11. kg. 496  
 -- BT. 50 × 1,2 41 MOC 11 kg. 1564

TEVI CONSTRUCTII

-- 6×1 OLT 35 Stas 530 kg. 200  
 -- 10×1 OLT 35 Stas 530 kg. 478  
 -- 10×1 ST. 35 kg. 385  
 -- 15×1 ST. 35 8 II kg. 1000  
 -- 15×1 SS. 35 GRK kg. 400  
 -- 18×3 OLT 45 K II kg. 2000  
 -- 18×4 OLT 35 K II kg. 693,0  
 -- 20×1,5 OLT 35 K II kg. 500  
 -- 20×1,5 OL T45 K II kg. 89,4  
 -- 20×3,5 OL T35 kg. 358  
 -- 20×3,2 ST. 35,8 DI kg. 279,0  
 -- 22×2,5 OLT 32 kg. 1772  
 -- 22×2 GBR -- GOST kg. 500  
 -- 25×1,5 OLT 35 K II kg. 156,0  
 -- 25×1,5 OLT 45 K II kg. 188  
 -- 25×2 OLT 35 K II kg. 11328,0  
 -- 25×5 OLT 35 kg. 4314  
 -- 25×3 ST. 45,8—III—DIN kg. 2455  
 -- 30×1,5 OLT 35 K II kg. 8876  
 -- 30×2 OLT 35 kg. 3000  
 -- 35×2 OLT 45 K II (capete pină la 2,5 m) kg. 24998  
 -- 35×2,5 OL T45 kg. 430  
 -- 38×2 OLT 35 kg. 284  
 -- 38×3 OLT 45 K II kg. 5000  
 -- 38×5 OLT 35 kg. 2500  
 -- 40×3 OLT 35 kg. 5863,0  
 -- 44,5×4 OLT 35 K II kg. 279  
 -- 50×4 OLT 35 kg. 247  
 -- 18×3,5 OLT 45 K Stas 9377 kg 338  
 -- 25×3,0 OLT 35 K kg. 1426  
 -- 45×4 idem kg. 898  
 -- 57×4 idem kg. 200  
 -- 76×3,5 idem 326  
 -- 102×4,5 idem kg. 463  
 -- 140×4,5 idem kg. 1128  
 -- 140×5 OLT 35 K kg. 883,0  
 -- 146×5,5 idem kg. 4544,0  
 -- 45×8 idem kg. 530  
 -- 89×8 OLT 45 K kg. 267  
 -- 102×11 idem kg. 587  
 -- 114×8 OLT 35 K kg. 945  
 -- 140×20 idem kg. 748  
 -- 152×8 idem kg. 820  
 -- 152×9 idem kg. 730  
 -- 152×10 idem kg. 256  
 -- 159×8 OLT 45 K kg. 559  
 -- 168×9 OLT 35 K kg. 920  
 -- 168×10 idem kg. 582  
 -- 168×12 idem kg. 600  
 -- 168×16 OLT 45 K kg. 90  
 -- 194×14 OLT 35 K kg. 309  
 -- 245×8 OLT 45 K kg. 410  
 -- 245 × 12 ide mkg. 75  
 -- 273×8 OLT 35 K kg. 373  
 -- 273×25 16 MO 3 kg. 999  
 -- 273×32 OLT 35 K kg. 1500  
 -- 324×14 idem kg. 718  
 -- 426×25 idem kg. 310

# OFERTE

- 168x32 idem kg. 168
- 51x6 OLT 45 K II Stas 404 kg. 276
- 53x7 OLT 35 kg. 400
- 56x6 idem kg. 192
- 57x4 OLT 45 K II kg. 5679
- 76x7 OLT 35 K II kg. 64
- 121x5 OLT 35 Stas 404 kg. 500
- 140x6,0 OLT 35 kg. 2500
- 140x7,0 OLT 45 kg. 1400
- 146x5 OLT 35 kg. 681
- 146x6 OLT 35 K II kg. 86
- 146x6 ST. 35 Sb 58/3 stas 401 kg. 219
- 152x5,5 OLT 45 kg. 151
- 159x7 OLT 45 K II kg. 126
- 168,3x6,35 GRD-AB kg. 2945
- 273x7,0 ST.3 - GOST kg. 120
- 57x12 OLT 35 kg. 547
- 70x8 OLT 35 kg. 2915
- 76x12 idem kgk. 1537
- 88,9x8 OLT 35 kg. 407,0
- 88,9x8 ST 45,8 kg. 1500
- 101,6x8 OLT 45 K II kg. 1128
- 101,6x12,5 OLT 35 K II kg. 975
- 102x10 OLT 35 kg. 1274
- 102x12 OLT 45 kg. 432
- 102x14 OLT 45 K II kg. 2830
- 108x8 OLT 35 kg. 1055,0
- 108x8 OLT 35 K I kg. 3192
- 108x12 OLT 35 K II kg. 337
- 108x12 OLT 45 kg. 549
- 108x14 OLT 35 kg. 577
- 108x14 OLT 45 K II kg. 2738
- 108x14 OLT 65 kg. 587
- 127x14 OLT 35 kg. 3000
- 133x8 OLT 35 K II kg. 254
- 133x10 OLT kg. 714
- 152x8 OLT 45 K II kg. 55
- 152x10 OLT 35 K II kg. 1000
- 159x12 OLT 35 K II kg. 381
- 159x16 OLT 45 kg. 615
- 168x14 OLT 35 K II kg. 5000
- 168x14 ST. 4 AI-GIST kg. 2240
- 178x12 OLT 65 kg 7827
- 194x12 ST. 2 - GOST kg. 256
- 219x12 OLT 65 kg. 19354
- 219,1x12,7 GBR-GOST kg. 8291
- 245x12 OLT 35 kg. 195
- 245x22 OLT 45 kg. 594
- 273x12 OLT 45 K II kg 494
- 273x9/10 K - AN kg. 931
- 273x10 st. 20 AI - Gost kg. 533
- 273x12 ST. 35,8 - DIN kg. 1050
- 273x14 ST. 2-GOST kg. 447
- 298,5x63/ST.45 - DIN kg. 4230
- 299x14 OLT 35 kg. 1202
- 299x16 OLT 35 kg. 357
- 299x20 OLT 45 kg. 1050
- 299x32 idem kg. 1095
- 299x12/ST 4 - GOST kg. 197
- 299x14 ST. 20 - GOST kg. 593
- 299x32 ST. 4 - GOST kg. 542
- 323,9x12,5 OLT 45 K II kg. 1673
- 323,9x14,2 OLT 45 K II kg. 645
- 324x9 ide mkr. 1100
- 324x10 OLT 45 kg. 168
- 324x18 idem kg. 2905
- 324x20 idem kg. 2903
- 324x33 OLT 35 kg. 221
- 324x36 OLT 45 kg. 97
- 324x12 ST. 20 - GOST kg. 410
- 325x14 OLT 35 kg. 876
- 325x11 ST. 2 - GOST kg. 1582
- 325x11 ST. 4 - GOST kg. 608
- 325x12 ST. 2 - GOST kg. 1887
- 325x12 ST. 4 GOST kg 3681

- 351x18 ST. 4 GOST STAS 404 kg. 319
- 356x9/20 K - AN kg. 180
- 377x11 OLT 35 R kg. 1068

## TEVI INSTALATI

- Tv. Zn 1/2x2,65 Stas 403 kg. 3000
- Idem 5x4,85 Stas 403 kg. 771,5
- Tv. Ng. 1/8 x 2,0 Sta s403 kg. 400

## TEVI INOX SI ALIATE

- Tv. 20x2,5 W 4828 kg. 81
- 25x2,5 W 4541 kg. 68
- 35x3,5 W 4510 kg. 1926
- 44,5x3 W 4742 kg. 342
- 45x3 W 4541 kg. 118
- 48x3,5 V.A-BS kg 1895
- 57x3,5 W 4841 kg. 40
- 57x3,5 W 4712 kg. 144
- 57x4 W 4541 kg. 177
- 60x4 W 4541 kg. 100
- 70x7 W 4002 kg. 404
- 114x4 W 4841 kg. 260
- 114,3x4 W 5415 kg. 208
- 114,3x6,3 FG 29 T-GOST kg. 1730
- 133x6 W 7335 kg. 198
- 168,3x7,1 FG 29 T-GOST kg. 1340
- 219x6 W 4573 kg. 267
- 219,1x5,9 FG 29 T-GOST kg. 11501
- 219 x 8 FG 29 T-GOST kg. 1001
- 219,1x8,8 idem kg. 1977
- 50x12 W 7335 kg. 69
- 100x16 W 4541 kg. 87
- 121x14 W 4821 kg. 120
- 140x12 W 4573 kg 272
- 159x11 W 7335 kg. 262
- 168,3x12,5 W 7386 kg. 2237
- 168,3x14,3 T 9 - ASTM 200 kg. 1570
- 273x14 T 9 - ASTM 200 kg. 1170

## ELECTROZI SUDURA

- Ø 2,5 Arcos Cromoly 55 kg 642
- Ø 3,2 idem kg. 1230
- Ø 2,5 idem 21 kg. 1194
- Ø 3,2 idem 21 kg. 347
- Ø 4 idem 21 kg. 946
- Ø 2,5 idem 15 kg. 248
- Ø 3,2 idem 15 kg. 163
- Ø 4 idem 15 kg. 308
- Ø 5 idem 15 kg. 608
- Ø 2 Böhler Fox CM 2 KB kg. 200
- Ø 4 idem kg. 600
- Ø 5 idem kg. 200
- Ø 2,5 Böhler SKWAM kg. 300
- Ø 2,5 idem kg. 500
- Ø 2,5 Böhler EL-EUCR 17 MO kg. 200
- Ø 3,2 idem kg. 200
- Ø 4 idem kg. 100
- Ø 5 idem kg. 100
- Ø 3,2 EJ-M 1 3S kg. 300
- Ø 3,2 EL-MO 1 Cr 2 B kg. 1000
- Ø 4,0 EL-MO 1 Cr 2 B kg. 200
- Ø 4 EL-VMO Cr. 5 B kg. 300
- Ø 2 NBL 18/8 kg. 109
- Ø 3,2 NBL 18/8 kg. 492
- Ø 4 NBL 18/8 kg. 594
- Ø 5 NBL 18/8 kg. 395
- Ø 2,5 NBL 18/8 - 3 kg. 92
- Ø 3,2 NBL 18/8 - 3 kg. 496
- Ø 4 NBL 18/8 - 3 kg. 504
- Ø 5 idem kg. 312
- Ø 2,5 Thermantit 16/36 kg. 134

- Ø 4 idem kg. 239
- Flux OK 10 - 91 kg. 2000

## SIRMA OTEL ARC

- 8 Stas Arc 8 kg. 346
- 8,5 idem kg. 428
- 10 idem kg. 46
- RS 0,50 Stas 893 kg. 200
- RS 1,60 idem kg. 599
- RM 1,60 idem kg. 100
- RR 3,0 idem kg. 300
- RR 4,0 idem kg. 1400
- RS 5,0 idem kg 110
- RR 6,50 idem kg. 92

## SINA INGUSTA

- TIP 18,96 kg. 521
- TIP 23,60 kg. 2012

## LANȚURI

- Lanțuri cu bolțuri TA-0908/80 ml. 16
- Idem spec. asam. TA-0972 2" ml. 10
- Idem Cl - 2 x 130 zalc ml. 175
- Idem Cl - 24 x 30 zalc ml. 79
- Idem inox Nr. 2 D=7 ml. 311
- Idem Nr. 3 D=7 ml. 463
- Idem Nr. 4 D=7 ml. 205
- Idem Nr. 5 D=7 ml. 786
- Eclipsă specială H-H 5 1<sup>1</sup>/<sub>4</sub> buc 305
- Zalc legăt. simplu 1" buc. 77

## SURUB

- M 8x35 idem buc. 146
- M 8x40 idem buc. 189
- M 10x40 idem 139
- M 10x50 idem buc. 823
- M 6x40 stas 2349 buc. 584
- M 6x30 stas 1470 buc. 332
- M 6x35 idem buc. 630
- M 8x60 idem buc. 1000
- M 10x45 idem buc. 84
- M 10x65 idem buc. 180
- M 16x50 idem buc. 1094
- M 16x50 stas 1476 buc. 200
- M 8x45 stas 925 buc. 100
- M 12x45 idem buc. 500
- M 12x50 idem buc. 468
- M 16x180 idem buc. 510
- M 6x30 stas 1472 buc. 122
- M 6x40 idem buc. 219
- M 8x35 idem buc. 612
- M 8x45 idem buc. 264
- M 3x75 idem buc. 415
- M12x60 idem buc. 388
- M 12x100 idem buc. 64
- M 16x100 idem buc. 323
- M 18x70 stas 920 buc. 634
- M 22x100 idem buc. 1838
- M 24x180 idem buc. 1354
- M 24x200 idem buc. 215
- M 24x240 idem buc. 651
- M 12x60 idem buc. 858
- M 12x80 idem buc. 565
- M 12x90 idem buc. 456
- M 16x80 idem buc. 144
- M stas 6444 buc. 102
- M 10x35 idem buc. 504
- M 10x50 idem buc. 740

- M 10x55 idem buc. 500
- M 10x60 idem buc. 500
- M 10x65 idem buc. 349
- M 12x50 idem buc. 452
- M 12x60 idem buc. 700
- M 12x70 idem buc. 1000
- M 12x80 idem buc. 987
- M 12x100 stas 4272 buc. 50556
- M 18x55 idem buc. 370
- M 18x70 idem buc. 400
- M 22x55 idem buc. 1500
- M 5x20 stas 3954 buc. 53911
- M 3,5x20 stas 1452 buc. 15900
- M 3,5x25 idem buc. 10000
- M 4x25 idem buc. 28000

## PREZOANE

- M 12x40 stas 3953 buc. 100
- M 20x110 idem buc. 100

## NITURI

- 5x12 stas 3165 kg. 380
- 5x20 idem kg. 100
- 5x35 idem kg. 100
- 6x14 idem kg. 202
- 6x20 idem kg. 119
- 6x30 idem kg. 161
- 6x40 idem kg. 342
- 5x12 stas 797 kg. 1700
- 5x20 idem kg. 68
- 6x40 idem kg. 50
- 6x45 idem kg. 270
- 8x22 idem kg. 120
- 8x60 idem kg. 100
- 16x60 idem kg. 170
- 20x100 idem kg. 22

## ROBINEȚI

- Trecere F. 83 1 1/2 buc. 100
- Idem F. 83.2 buc. 50
- Idem F.83.2 1/2 buc. 25
- Colț F. 89 1/2 buc. 100
- Cu cep F. 800 3/4 buc. 200
- Idem F. 800 1. buc. 75
- Idem F. 800 1 1/4 buc. 150
- Idem F. 800 2 buc. 50
- Idem F. 800 3 buc. 50
- Idem F. 800A 1 1/4 buc. 10
- Cu abur F. 4001 3/4 buc. 50
- Prt. abur. D. 4001 1 1/2 buc. 50
- Idem F. 4001 2 buc. 75
- Idem F. 4001 2 1/2 buc. 50
- Reținare F. 4005 1/2 buc. 50
- Idem F. 4005 2 buc. 25
- Idem F. 4005 3 buc. 10
- Idem F. 4005 4 buc. 20
- Cu sertar F. 4111 3/4 buc. 100
- Idem F. 4111 1 buc. 50
- Idem F. 4111 1 1/2 buc. 100
- Idem F. 4111 4 buc. 25
- Cu ventil. F. 4121 1/2 buc. 200
- Idem F.4121 1 1/4 buc. 25
- De golire F. 4123 1/2 buc. 25
- Idem F. 4123 3/4 buc. 100
- Rezerv. F. 271 3/8 kg. 200
- Cu sertar 100 cod. 3 kg. 25
- Cu cutie 25 cod. 15 buc. 15
- Ide m40 cod. 15 buc. 10
- Idem 65 cod. 15 buc. 11
- Idem 100 cod. 15 buc. 3
- Cu sferă 32 cod. 16 buc. 20
- Idem 50 cod. 16 buc. 30
- Cod. 18 cu ventil 15 mm. buc. 50

- Cod. 08 cu ventil 25 mm buc. 50
- Cu clapă 4631 D=50 mm buc. 20
- 3 căi cu cep R3C D=95 buc. 10
- Cu ac tip RA -- 1/4" buc. 50

## FITINGURI

- Mufă 3/8 Ng. F. 1306 forje buc. 100
- Idem 3/4 Ng. F. 1306 forj. buc. 35
- Idem 3 Na. F. 1306 forj. buc. 40
- Curbă G4 3/8 Ng. F. 1. buc. 106
- Idem Gy 1 Ng. F.1. buc. 100
- Idem Gy 1 1/4 Ng. F. 1. buc. 50
- Curbă Gy 1 1/2 Ng. F. 1. buc. 50
- Idem Gy 2 Ng. F. 1. buc. 75
- Idem G4 2 1/2 Ng. F. 1. buc. 25
- Curbă G1 1/4 Ng. F. 2 buc. 50
- Curbă G1 3/8 Ng. F.2 buc. 100
- Idem G1 3/4 Ng. F.2 buc. 200
- Idem G1 1 1/4 Ng. F. 2 buc. 100
- Idem G1 1 1/2 Ng. F.2 buc. 100
- Idem G1 2 Ng. F.2 buc. 100
- Idem G1 2 1/2 Ng. F.2 buc. 25
- Cot. Al 1/4 Ng. F. 90 buc. 100
- Idem Al 2 Ng. F 90 buc. 100
- Idem Al 2 1/2 Ng. F. 90 buc. 100
- Idem Al 3/8 Zn. F. 90 buc. 50
- Idem Al 1 Zn. F. 90 buc. 50
- Idem Al 2 Zn. F. 90 buc. 100
- Idem Al 3 Zn. F. 90 buc. 50
- Idem A 4 1 Ng. F. 92 buc. 50
- Idem A4 3 Ng. F. 92 buc. 15
- Idem A4 4 Zn. F. 92 buc. 20
- Idem UA1 1/2 Ng. F. 95 kg 200
- Idem UA11 1/4 Ng. F. 95 kg. 50
- Idem UA1 2 Zn. F. 95 kg. 20
- UA2 1/2 Ng. F. 97 kg. 300
- Idem UA2 2 Ng. F. 97 buc. 25
- Teu B 1/4 Ng. F. 130 buc. 100
- Teu B1 1/2 Ng. F. 130 buc. 150
- Teu B1 2 1/2 Ng. F. 130 buc. 50
- Teu B1 3 Ng. F. 130 buc. 25
- Teu B1 4 Ng. F. 130 buc. 25
- Teu B1 3/8 Zn. F. 130 buc. 30
- Teu B1 RD 3/4 -- 3/8 Ng. buc. 75
- Teu B1 RD 3/4 -- 1/2 Ng. buc. 50
- Teu BIRD 1 1/4 -- 1/2 Zn. buc. 75
- Teu BIRD 1 1/4 -- 1 Zn. buc. 20
- Teu BIRD 1 1/2 -- 1 -- 1/4 Zn buc. 10
- Cruce C1 1/2 Ng. F. 180 buc. 150
- Cruce C 1 1 Zn. F. 180 buc. 25
- Mufă M2RD 1/2 -- 3/8 Ng. buc. 50
- Red. N4A 1/2 -- 3/8 Ng. buc. 300
- Red. N4A 11/2--11/4 Ng. buc. 200
- Red. N4A 1 -- 3/8 Zn. buc. 50
- Red. NyA 1 1/2 -- 1 1/4 Zn. buc. 25
- Red. N4B 1 1/2 -- 3/8 Ng. buc. 100
- Red. N4B 1 1/2 -- 1 Ng. buc. 25
- Red. N4B 2 -- 1 1/4 Ng. buc. 50
- Red. N4B2 -- 1 1/2 Ng. buc. 150
- Red. N4B2 1/2 -- 1 1/2 Ng. buc. 50
- Red. N 4C 2--3/4 Ng. buc. 25
- Mufă M2 1 1/4 Ng. F. 276 buc. 50
- Mufă M2 1 1/2 Ng. F. 270 buc. 100
- Mufă M2 2 Ng. F. 270 buc. 100
- Mufă M2 2 1/2 Ng. F. 270 buc. 25
- Mufă N2 3 Ng. F. 270 buc. 20
- Mufă M2 4 Mg. F. 270 buc. 25
- Mufă M2 1 1/4 Zn. F. 270 buc. 50
- Mufă M2 S.d 3/8 Ng. F. 271 buc. 50
- Mufă M2 S-D 3/4 Ng. F. 271 buc. 100
- Mufă M2 S-D 1 1/2 Ng. F. 271 buc. 25

- Mufă M2 S-D Ng. F.271 buc. 33
- Mufă M2 S-D 2 1/2 Ng. F. 271 buc. 50
- Mufă M2 S-D3 Ng. F. 271 buc. 10
- Mufă M2 S-D 4 Ng. F. 271 buc. 20
- Mufă M2 S-D 4 Zn. F. 271 buc. 10
- Niplu N8 4 Ng. F. 280 buc. 50
- Niplu N8 1/4 Zn. F. 280 buc. 50
- Idem 1 1/2 Zn. F. 280 buc. 150
- Idem 2 Zn. F. 280 buc. 25
- Idem 2 1/2 Zn. F. 280 buc. 25
- Idem S-D 1 Ng. F. 281 buc. 25
- Idem S-D 1 1/4 Ng. F. 281 buc. 50
- Idem S-D 1 1/2 Ng. F. 281 buc. 25
- Idem S-D 2 1/2 Ng. F. 281 buc. 25
- Idem S-D 3 F. 281 buc. 30
- Idem S.D. 4 Ng. F. 281 buc. 20
- Idem S-D 3/8 Zn. E. 281 buc. 50
- Idem S-D 3/4 Zn. F. 281 buc. 200
- Dop T9 1 Ng. F. 290 buc. 100
- Dop T9 1 1/4 F. 290 buc. 150
- Dop T9 1 1/2 Ng. F. 290 buc. 50
- Dop T9 2 Ng. F. 290 buc. 50
- Racord U1 3 Zn. F. 330 buc. 20
- Racord U2 1/4 Ng. F. 331 buc. 50
- Racord U2 3/8 Ng. F. 331 buc. 40
- Racord U2 3 Ng. F. 331 buc. 50
- Niplu red. 3/4"--3/8" buc. 25
- Piul. oland. 1 1/4 330P buc. 50
- Piul. oland. 1 1/2 330P buc. 25

## MATERIALE ELECTRICE

- Aplice parc fără dulie 60 W buc. 13
- Bec BA 15-S cod 1412 12V/5W buc. 100
- Bec E 10/13 4020 2,5 V/0,2 A buc. 75
- Bloc rel. TSAW -- 3678 400A buc. 10
- Borne tablou 63A cod 2765 buc. 50
- Col. selen. 33x33x40 buc. 7
- Comutator C 40.02.20.002 buc. 25
- Idem C 40.04.20.004 buc. 50
- Condens. hirtie E 470--047 MF buc. 50
- Contact fix AC 3 10 A buc. 75
- Idem AC 3 100A buc. 55
- Contact. mobil AC 3 40A buc. 169
- Contactor 3920 AC3 -- 25 A/380V buc. 25
- Idem -- 40 A/220 V buc. 46
- Idem -- 40 A/380 V buc. 15
- Contactor 3940 AC3 -- 63A/380 V buc. 10
- Idem 3960 AC3 -- 200A/380 V buc. 24
- Idem 4001 TCA -- 6A/220 V buc. 50
- Idem 4040 TCA--400A/380 V buc. 3
- Cont. aut. DITA 500 200 A buc. 1
- Cot panzer (PVC) 21 mm buc. 9
- Cuplă bipolară 6A buc. 40
- Doză panzer (IPE) 29 mm buc. 44
- Întrerupător III Fișe 10A--500V buc. 150
- Idem aux. TCA 250 buc. 1489
- Idem pedală buc. 40
- Papuci cablu A 35 mmp. buc. 33
- Idem A 50 mmp. buc. 200
- Patron mignon 0,5 A buc. 500
- Idem 4 A buc. 750
- Presetupă 36 buc. 200

## OFERTE

- Releu rug. 3 buc. 2
- Idem RI — 1 RS — 7917 buc. 1
- Idem RI-7 RS-71276 220 VCA buc. 10
- Idem RTPA—5 0,1—1,3 sec. buc. 88
- Subsambly AC 3 (Rel.) 80 A buc. 10
- Suport stg. MPR 630 A buc. 75
- Tub PVC 14 ml. 500
- Cablu control. buc. 22
- Idem CSFTA 18×0,75 ml. 41
- Idem Cyy 1×16 ml. 2750
- Idem 3×70 ml. 150
- Conductor Fy 35 mmp. ml. 300
- Idem Fy 120 mmp. ml. 901
- Idem Fy 240 mmp. ml. 90
- Idem Fy 150 mmp. ml. 495
- Idem F. 750—16 mmp. ml. 1300
- Idem FF 750 6 m mml. 1078
- Idem My FF 35 mmp. buc. 200
- Sirmă bobinaj BB 0,70 buc. 100
- Idem BB 0,80 buc. 100
- Idem BB 1,0 buc. 100
- Idem BB 1,1 buc. 50
- Idem BB 1,3 buc. 100
- Idem BB 1,4 buc. 250
- Idem BB 1,7 buc. 50
- Idem BB 1,8 buc. 50
- Idem BB 2,8×19,5 buc. 41
- Cablu ACYABY 3×95 ml. 311
- Bec vapori de mercur LVF 400/220 ml. 250
- Buzer sonerie 8V ml. 13
- Releu RE—21—02 220 V ml. 3
- Cablu ZG 12 T 2,5 mmp. ml. 17
- Sirmă bobinaj Cu-Em 0,45 ml. 100
- Idem 0,60 ml. 50
- Cablu ACYY 3×25 ml. 233
- Conductor AFy 4 ml. 38
- Idem 10 ml. 603
- Idem 16 ml. 1308
- Termorezist. 2120023—282/40 buc. 54
- Inreg. E 352 M1B1 0—800 buc. 1
- Idem electric E 35 WM3 20—700 buc. 3
- Idem E 35 0—800 M3 buc. 2
- Idem E 35 0—1000 M3 buc. 1
- Idem E 35 600—1000 buc. 1
- Idem E 352 0—800 CA M3B1 buc. 9
- Inreg. el. R3 52 0—20 Hz. M3 buc. 1
- Idem E 35 700—1400 buc. 1
- Milivolt. MR 192 C+A 20—1200 25 buc.

### ANVELOPE ȘI CAMERE AUTO

- Anvelope auto 400×8 buc. 4
- Bandă geantă SR 113 buc. 14
- Idem SR 113 buc. 1
- Cameră auto 400×8 buc. 3

### ARTICOLE CAUCIUC

- Covor cauciuc cu dungi kg. 877
- Plăci cauciuc Tip B1—P 6 mm kg. 200
- Idem Tip B1—P 40 mm kg. 150
- Plăci cauciuc 8 mm Dif. forme kg. 193
- Placă tehnică cauciuc kg. 84
- Placă tehnică cauc. ptr. f. ins. 6 petrol kg. 200
- Idem 25 kg 300
- Bandă ST 4 800×10 kg. 500
- Idem 1000×16 kg. 500
- Tub pm. mat. IP 32×51 ml. 150
- Tub G 10/4 mm. Stas 263 ml. 238

- Tub labor. IP. 32×46 ml. 50
- Tub G10/6 — Stas 263 ml. 195
- Tub A. 10/38 m ml. 200
- Tub A.10/50 mm ml. 75
- Furtun cinepă 2" ml. 7,55
- Tub abs. ap. ad=125×8000 ml. 167
- Idem 150 Stas 4998 ml. 179
- Tub ref. apă D=125×8000 ml. 2,42
- Furtun alimentare D=40 buc. 106
- Furtun cauciuc D=6×10 ATM ml. 200
- Furtun cauciuc SR D=38 ml. 82
- Furtun cauciuc poliester 2" ml. 30
- Furtun IP D=38 ml. 200
- Furtun cauciuc IP 52×73 ml. 300
- Furtun refr. petrol D=35 ml. 100
- Furtun reful. petrol D=32 ml. 100
- Furtun reful. petrol D=30 ml. 210
- Furtun PR D=50 ml. 9,0
- Furtun reful. apă D=40 ml. 100
- Furtun reful. gaz. D=45 ml. 97
- Furtun sablaj D=32 ml. 111
- Idem D=38 ml. 25
- Furtun auto-camion ml. 40
- Furtun frină ins. D68×12 kg. 21

### CURELE TRAPEZOIDALE

- 10×6 450 buc. 25
- 10×6×2120 buc. 25
- 13×8×1197 buc. 4
- 13×8×1227 buc. 7
- 13×8×1450 buc. 1
- 13×8×1600 buc. 4
- 13×8×3000 buc. 10
- 17×11×710 buc. 25
- 17×11×800 buc. 25
- 17×11×850 buc. 25
- 17×11×900 buc. 25
- 17×11×1060 buc. 29
- 17×11×1180 buc. 47
- 17×11×1500 buc. 50
- 17×11×1780 buc. 50
- 17×11×2360 buc. 50
- 17×11×2650 buc. 100
- 17×11×3000 buc. 50
- 17×11×3550 buc. 50
- 17×11×3750 buc. 25
- 17×11×4000 buc. 50
- 17×11×4150 buc. 7
- 17×11×4250 buc. 1
- 17×11×5000 buc. 100
- 17×11×5300 buc. 25
- 22×8×1400 buc. 9
- 22×12,5×1320 buc. 20
- 22×14×1000 buc. 2
- 22×14×1383 buc. 15
- 22×14×1800 buc. 25
- 22×14×2000 buc. 25
- 22×14×2650 buc. 50
- 22×14×2700 buc. 11
- 22×14×2800 buc. 50
- 22×14×3550 buc. 293
- 2214×3750 buc. 50
- 22×14×4750 buc. 200
- 22×14×5000 buc. 2
- 22×14×6300 buc. 58
- 25×16×1310 buc. 15
- 32×19×3000 buc. 1
- 32×19×4000 buc. 50
- 32×19×6300 buc. 75
- Cureau TR 22×18×2800 SPC buc. 25
- Cureau mătase 560×50 kg. 25
- 620×50 kg. 10
- 740×40 kg. 20
- 160×35 kg. 10

- 160×75 kg. 15
- 2350×40 kg. 20
- Cureau relon 800×50 buc. 10
- Cureau transm. lată 200×4 kg. 305
- 250×4 kg. 250
- 300×3 kg. 200
- 390×5 kg. 200
- Cureau transm. sg. 4×8×340 PA kg. 800
- Garn. piele 71×48×20×4 buc. 996
- Șnur cauciuc 12 mm. kg. 25
- Corzi relon kg. 39
- Fir relon ml. 200

### CHIMICALE

- Chit de cuțit C 822—1 kg. 800
- Clei de oase kg. 540
- Azotat de sodiu kg. 3500
- Sulfit de sodiu kg. 1000

### RULMENȚI

- E.8 buc. 1
- E.10 buc. 1
- 126 buc. 8
- 1205 K buc. 1
- 1209 buc. 20
- 1210 buc. 30
- 1210 K C4 buc. 2
- 1215 K buc. 1
- 12222 buc. 1
- 1300 buc. 6
- 1306 buc. 74
- 1307 buc. 40
- 1309 K buc. 6
- 1311 buc. 4
- 1311 K C5 buc. 1
- 1312 buc. 7
- 1314 buc. 7
- 1316 buc. 3
- 1318 buc. 1
- 2207 C3 buc. 1
- 2208 buc. 30
- 2207 K C3 buc. 56
- 2210 K buc. 36
- 2211 buc. 30
- 2212 buc. 9
- 2302 buc. 1
- 2304 buc. 1
- 2305 C 3 buc. 3
- 2309 K C 3 buc. 3
- 3214 buc. 6
- 3220 buc. 4
- 3302 buc. 2
- 3304 buc. 100
- 3315 buc. 2
- 6001 ZP6 buc. 32
- 6001 P6 buc. 110
- 6003 2RS buc. 2
- 6003 C2 EL P6 buc. 1
- 6003 C4 buc. 1
- 6006 C3 buc. 2
- 6007 C3 buc. 1
- 6007 C4 buc. 2
- 6008 RS buc. 4
- 6008 P5 buc. 6
- 6009 P6 buc. 2
- 6014 2RS buc. 1
- 6014 Z buc. 1
- 6016 P6 buc. 2
- 6022 buc. 6
- 6032 buc. 6
- 6030 Z buc. 3
- 6034 MB buc. 1
- 6201 P6 buc. 6
- 6203 N buc. 4

- 6203 C4 buc. 1
- 6203 P6 buc. 4
- 6234 P4 buc. 10
- 6204 P62 buc. 90
- 6211 RS buc. 8
- 6212 P6 buc. 2
- 6215 N buc. 21
- 6218 ZZ buc. 180
- 6264 P62 buc. 3
- 6300 buc. 20
- 6310 RS buc. 2
- 6310 C3 buc. 4
- 6315 buc. 15
- 6316 C3 buc. 6
- 6317 buc. 37
- 6413 buc. 6
- 6415 C4 buc. 2
- 7108 B buc. 7
- 7200 B buc. 10
- 7212 B buc. 7
- 7213 B buc. 174
- 7213 BP6 buc. 3
- 7214 ATP4 buc. 6
- 16007 buc. 40
- 20803 Z buc. 60
- 21313 buc. 4
- 22215 buc. 10
- 22217 K buc. 58
- 22218 KC5 buc. 3
- 22220 C3 buc. 6
- 22224 C4 buc. 2
- 22226 C3 buc. 1
- 22230 KC3 buc. 8
- 22232 K buc. 6
- 22234 buc. 1
- 22234 C3 buc. 1
- 22236 K buc. 1
- 22264 buc. 1
- 22309 K buc. 8
- 22309 KC5 buc. 2
- 22311 KW 33 buc.
- 22312 K C3 buc. 6
- 22312 KC5 buc. 2
- 22318 C3 buc. 3
- 22326 C3 buc. 1
- 22326 KC3 buc. 1
- 22330 C3 buc. 2
- 22320 K buc. 1
- 30129 buc. 1
- 30217 buc. 12
- 30317 buc. 3
- 31315 buc. 32
- 32204 CAP buc. 2
- 32213 buc. 110
- 32305 buc. 5
- 51101 buc. 12
- 51320 buc. 4
- 51414 buc. 6
- 52206 buc. 15
- 52208 buc. 10
- 52217 buc. 6
- 52411 buc. 2
- 52412 buc. 4
- 7728 buc. 4
- 57707 buc. 2
- 58218 buc. 1
- 64706 buc. 1
- 64903 buc. 20
- 67714 buc. 1
- 94908 buc. 2
- 639018 buc. 1
- 100090 buc. 4
- 108711 buc. 2
- 39023 buc. 5
- 808106 buc. 5
- 808108 buc. 4
- 950118 buc. 3
- 994713 buc. 2
- 1000918 K buc. 2
- 1000921 buc. 1
- 1000924 buc. 3
- 1032924 K buc. 4
- 1032924 K+H buc. 2
- 2007106 buc. 10
- 4021107 buc. 6
- 4074108 buc. 1
- 4074115 buc. 3
- Q.208 buc. 42
- N.205 buc. 4
- N.206 buc. 10
- NA.4907 buc. 1
- NA. 4916 buc. 2
- NA. 4917 buc. 6
- NA. 4922 buc. 2
- NJ. 252 buc. 2
- NN. 3072 K buc. 1
- NNU 4926 buc. 1
- NNU. 4928 MP5 buc. 1
- NU. 205 buc. 16
- NU. 224 MANA P52 buc. 1
- NU. 2230 buc. 3
- NU. 2312 buc. 15
- NUP. 2206 buc. 15
- NUP. 2207 buc. 3
- NUP. 216 buc. 10
- NUP. 2312 F buc. 2
- 942/22 buc. 20
- RENA 222814 buc. 4
- NAK 50 buc. 12
- NAK. 55 buc. 2
- NK. 25/20 buc. 3
- NK. 30/20 buc. 18
- NK. 50 buc. 4
- NK. 65/25 RNA 657825 buc. 4
- NKK 40 B C2 HR buc. 2
- NKI. S-20 buc. 10
- NKI. S-25 buc. 1
- NKI 42/30 buc. 2
- NKI 80/25 buc. 1
- GS. 81109 buc. 2
- WA. 1038 buc. 1
- KA. 1045 buc. 9
- WA. 1050 buc. 1
- WA. 1060 buc. 1
- WA. 1070 buc. 2
- WA. 1085 buc. 1
- WA. 1090 buc. 1
- DNK 30/20 buc. 1
- K. 25×35×30 FZB U 264 buc. 1
- SB. 22—63/22 buc. 3
- TAF. 253316 NK 25/16 buc. 8
- TAF. 657835 NK 65/35 buc. 16
- NAR. 110 NA. 110 buc. 1
- Bușe H. 309 buc. 5
- Idem H. 2312 buc. 68
- Idem H. 2313 buc. 92
- Idem 3032 buc. 4
- Idem H. 3038 buc. 45
- Idem H. 3136 buc. 4
- Bile 1/8 (3.175) buc. 28
- Idem 4.76 (3/16) buc. 530
- Idem 10.319 (13/32) buc. 790
- Idem 11.11 (7/16) buc. 609
- Idem 11.509 (29/64) buc. 50
- Idem 11.60 buc. 50
- Idem 18.00 buc. 72
- Idem 18.256 (23/21) buc. 154
- Idem 19.844 (25/32) buc. 176
- Idem 21 buc. 13
- Idem 22 buc. 420
- Idem 22,225 (7/18) buc. 54
- Idem 26,606 (31/82) buc. 248
- Idem 28,575 (1 1/8) buc. 1

## ÎNTRERINDERE A

## MECANICĂ

## A AGRICULTURII

## ȘI INDUSTRIEI

## ALIMENTARE

## NĂVODARI

- Bobină AC.3 63/380 buc. 30
- idem AC.3 25/380 buc. 50
- idem AC.3 10/30 buc. 50
- idem AC.3 40 A buc. 25
- Bloc releu 63/40 buc. 60
- Borne tablou 200 A buc. 60
- idem 100 A buc. 100
- Bandă oleină mp 90
- Bastoane silită 1,8×500×350 buc. 67
- Cablu plumb S.4—ABY—3×10 m 200
- Conectori 50 mm buc. 40
- idem 16 mm buc. 100
- Contactori BC 60 A buc. 6
- Comutator C.40—01—20.000 buc. 60
- idem C63—01—20—001 buc. 20
- Contoar ture 93.00.000 buc. 36
- Clemă siguranță cilindrică buc. 67
- idem Ø 50 mm buc. 80
- idem Ø 10 mm buc. 30
- idem Ø 16 mm buc. 30
- Drosere 65 W buc. 80
- Electrocompresor ECV 220 V buc. 5
- idem ECR 350 buc. 8
- Întrerupător PACO II 63 A—380 V buc. 39
- Limitator cursă Cod 6122 buc. 30
- Manovaeumetre buc. 18
- Papuci 8×9 buc. 400
- Prize cu fișe siluminu buc. 25
- Prize P 7/7 buc. 76
- Releu lampă monobloc buc. 5
- R.J.3 610—228 buc. 9
- Releu lampă monobloc 380 V buc 38
- idem R1—1—43 buc. 6
- Tub PVC Ø 5 m 7200
- Tub flexibil metalic Ø 32 m 200
- Vacumetre 0—1 Atm m. 164
- Motor electric 0,75×1500 B.5 buc. 21
- idem 0,75×1000 B.3 buc. 3
- idem 1,1×1500 B.3 buc. 1
- idem 1,5×1000 B.3 buc. 5
- idem 3×1500 B.3 buc. 108
- idem 4×1000 B.3 buc. 1
- idem 4×1500 B.3 buc. 9
- idem 5,5×1000 B.3 buc. 88
- idem 5,5×1500 B.3 buc. 7
- idem 0,45×08×1500 B.5 buc. 1
- idem 1,5×700 B.3 buc. 3
- idem 1,5×1000 B.5 buc. 14
- idem 0,55×700 B.5 buc. 1
- 1,5×3000 B.5 buc. 1

# Vă prezentăm

## ELECTROCOMPRESOARE PRODUSE DE „TIMPURI NOI“ BUCUREȘTI

În gama de produse ale Întreprinderii de motoare și compresoare „Timpuri Noi“ din București se numără și o grupă de electrocompresoare. Acestea sînt:

- electrocompresor de aer de 0,26 mc/min (mobil și stabil) tip ECR - 350
- electrocompresor de aer de 1 mc/min. tip EC 1
- electrocompresor de aer de 1,5 mc/min tip EC 1,5
- electrocompresor de aer 1,5 mc/min. tip 1 ECS 1,5
- 2ECS 1,5
- electrocompresor de aer de 4,7 mc/min tip 2 EC 5
- electrocompresor de aer de 5,6 mc/min tip 2EC 10
- electrocompresor de aer de 9,5 mc/min. 1 EC 10

### ELECTROCOMPRESOR ECR 350

Acest model de electrocompresor furnizează aer comprimat pentru instalații tehnologice pneumatice, vopsitorii, stații de alimentare auto, hidrofoare, laboratoare etc.

Agregatul se compune dintr-un compresor de aer, antrenat prin două curele trapezoidale de către un electromotor. Compresorul și electrocompresorul sînt montate pe o platformă de tablă, fixată la rîndul ei pe recipientul de aer.

Electrocompresorul este mobil.

Agregatul este echipat cu:

- răcitor final cu supapă de reținere încorporată;
- regulator de presiune electropneumatic, care comandă oprirea și pornirea compresorului la atingerea în recipient a presiunii inițial reglate;
- contactor automat, care protejează motorul electric în cazul suprasolicităților, (servește și la pornirea lui).
- supapă de siguranță care protejează agregatul în cazul suprapresiunii din recipient. Este montată pe recipientul de aer.

### Caracteristici

Presiunea nominală 7-10 daN/cm<sup>2</sup>

Presiunea maximă 11 daN/cm<sup>2</sup>

Debitul de aer la presiunea și turația nominală, redus la condițiile de aspirație 200 l/min.

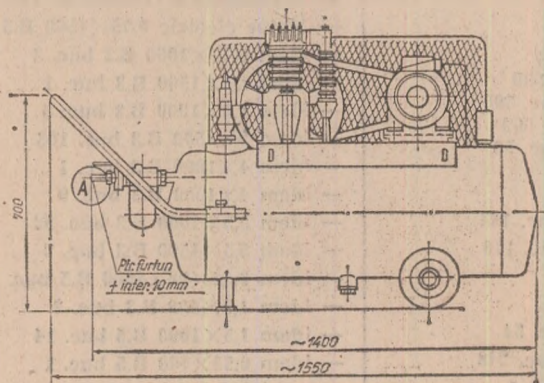
Turația nominală 1000 rot/min.

Capacitatea recipientului de aer 140 litri

Greutate 225 kgf.

### ELECTROCOMPRESOR EC 1

Electrocompresoarele model EC 1 sînt agregate complete echipate, destinate să producă aer comprimat pentru diverse instalații tehnologice din industria petrolieră,

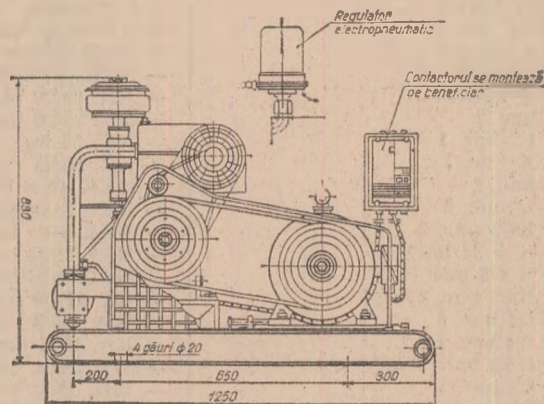


chimică, alimentară, pentru alimentarea vopsitorilor, garajelor, acționarea dispozitivelor pneumatice. Aceste electrocompresoare pot fi utilizate în orice instalație care nu degajă vapori sau pulberi explozive.

Electrocompresorul EC 1 este echipat cu compresor volumic, cu pistoane model 6 C1 antrenat prin intermediul a 8 curele trapezoidale, de un motor electric. Întreg ansamblul este montat pe un șasiu din profile în formă de sanie, care permite deplasarea lui pe distanțe mici, sau fixarea lui pe postament sau fundație.

Agregatul este dotat cu dispozitive de comandă și protecție:

- contactor automat de pornire, care asigură protecția motorului (se livrează separat și se montează de beneficiar);
- dispozitiv de decompresare comandat electric, care protejează instalația electrică împotriva suprasarcinilor;
- supapă de siguranță montată pe răcitorul final



Reglajul se realizează cu ajutorul unui sistem pneumatic sau electropneumatic. În funcție de presiunea de lucru, sistemul pneumatic este echipat cu două tipuri de regulatoare de presiune pentru domeniile de lucru 8-10 daN/cm<sup>2</sup> sau 10-12 daN/dm<sup>2</sup>. Pentru presiunea nominală de 10 daN/cm<sup>2</sup>, reglajul se poate face și cu ajutorul unui regulator automat de presiune electropneumatic tip I.O.R. cu domeniul de lucru între 7-10 daN/cm<sup>2</sup>. Acest sistem se montează de către beneficiari pe recipient.

Alegerea unuia din cele două sisteme de reglaj se face din considerente economice, în raport de durata efectivă de funcționare a agregatului. Când durata de funcționare este cuprinsă între 7,5-100% din timpul de lucru, este preferabil să se utilizeze sistemul de reglare pneumatic, iar când durata de funcționare este mai mică de 75% din timpul de lucru, se recomandă utilizarea sistemului de reglaj electropneumatic care lucrează prin oprirea agregatului.

### CARACTERISTICI

Presiunea minimală 10 sau 12 daN/cm<sup>2</sup>

Presiunea maximă 12,5 daN/cm<sup>2</sup>

Turația nominală 900 rot/min

Debitul la presiunea nominală și turația nominală redusă la condițiile de aspirație 1 m<sup>3</sup>/min. ±0%, 0,95 m<sup>3</sup>/min. ±7%.