

INSPECȚIA MUNCII	Aprob, INSPECTOR ȘEF
Inspectoratul Teritorial de Muncă Caraș - Severin	
Compartimentul CONTROL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ	

Inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior

Atribuțiile postului

- 1) face propuneri pentru elaborarea proiectului programului propriu de acțiuni, în domeniul de competență, în baza analizelor, datelor statistice, specificului geo-economic al județului și Programului - cadru de acțiuni al Inspecției Muncii,
- 2) realizează la termen acțiunile din Programul propriu de acțiuni al inspectoratului, precum și a celor dispuse de Inspecția Muncii, în domeniul de competență;
- 3) respectă prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului/confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea Inspectoratului și a celor provenite de la angajatori;
- 4) actualizează periodic planul anual de control și graficele lunare de control, în baza Programului propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă și a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă și bolilor profesionale, mărimea unității, complexitatea activității, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petiții și alte acțiuni), stabilind tipul de control, în conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspecție;
- 5) controlează aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă îndrumă și controlează aplicarea corectă și unitară a actelor normative care reglementează securitatea și sănătatea în muncă în sectoarele public, mixt și privat, notificând prin înscrisuri neconformitățile. Activitățile din economia națională repartizate pentru îndrumare și control sunt prevăzute în anexa 1, care face parte integrantă din fișa postului.
- 6) urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constatator;
- 7) controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe și categorii (pentru medii normale și medii explozive) a echipamentelor de muncă;
- 8) verifică documentația întocmită și depusă la inspectoratul teritorial de muncă de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite conform reglementărilor legale și propune inspectorului șef reînnoirea avizului;
- 9) controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;
- 10) controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiți, cunosc și aplică procedurile de acordare a primului ajutor în caz de accidentare, precum și organizarea și dotarea echipelor de salvatori pentru situațiile impuse de specificul activității sau prevăzute de lege;
- 11) controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenție;
- 12) controlează modul în care angajatorii instruesc lucrătorii și alți participanți la procesul de muncă, referitor la cunoașterea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, precum și a măsurilor de prevenire și protecție specifice unității;
- 13) controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea accidentelor de muncă și bolilor profesionale de către angajator;
- 14) participă la efectuarea determinărilor de noxe și la activitățile pentru reînnoirea avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite sau speciale;
- 15) verifică petițiile referitoare la aspecte de securitate și sănătate în muncă, repartizate, și propune conducerii inspectoratului modul de soluționare, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- 16) cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor și al răspunderilor, potrivit competențelor legale;

- 17) întocmește și motivează cererea de prelungire a termenului de cercetare a evenimentelor repartizate pentru cercetare, pe care o înaintează spre analiză și avizare inspectorului șef adjunct SSM;
- 18) poate solicita, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;
- 19) reface procesul verbal de cercetare și/sau completează dosarul de cercetare a evenimentului în cazul în care acesta este respins în conformitate cu prevederile legale și îl transmite în termen legal, conform celor dispuse de Inspekția Muncii;
- 20) analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului șef adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;
- 21) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrisuri constatările;
- 22) introduce datele și informațiile în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO, în conformitate cu procedura operațională aprobată;
- 23) organizează, cel puțin trimestrial, acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 24) mediatizează activitatea inspectoratului, frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă, precum și măsurile dispuse pentru prevenirea unor evenimente similare, în cadrul acțiunilor trimestriale organizate pentru informare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 25) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și poate dispune sistarea activității și/sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă;
- 26) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind supravegherea pieței;
- 27) întocmește, în limitele de competență, răspunsuri la adrese, solicitări de puncte de vedere, reclamații și sesizări, în domeniul său de competență sau le înaintează, după caz, instituțiilor publice care au competență de soluționare;
- 28) pune la dispoziția delegaților Inspekției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;
- 29) realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanții Inspekției Muncii prin notele de control;
- 30) anunță telefonic și transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspekția Muncii;
- 31) comunica, la termenele stabilite, modul de realizare al măsurilor dispuse prin notele de control, de către reprezentanții Inspekției Muncii;
- 32) elaborează și comunică, la termenele stabilite, materialele în domeniul de competență, solicitate de Inspekția Muncii;
- 33) comunică în condițiile stabilite de metodologiile și procedurile elaborate de Inspekția Muncii rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
- 34) colaborează cu alte institutii de control la nivel teritorial, în baza delegării din partea conducerii inspectoratului, în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 35) participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 36) participă, în baza delegării, la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspekția Muncii;
- 37) realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/gestionate în domeniul de competență;
- 38) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic în domeniul de competență.