



INSPECȚIA MUNCII

Nr. 581 /SGRUF/ 28.06.21

ANUNȚ

Inspecția Muncii - instituție a administrației publice centrale, cu sediul în București, Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării a următoarelor funcții publice de execuție :

➤ un post de inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior la Direcția Control Securitate și Sănătate în Muncă - Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură;

➤ un post de inspector de muncă, clasa I, grad profesional debutant la Direcția Control Relații de Muncă - Serviciul Control Relații de Muncă;

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Concursul se desfășoară la sediul Inspecției Muncii din Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, București

- proba scrisă va avea loc în data de **29.07.2021**, ora **10,00**;

- dosarele de înscriere se vor depune în perioada **29.06 - 19.07.2021** inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 08.00-16.30 și vineri între orele 08.00-14.00 la Serviciul Gestiune Resurse Umane și Formare Profesională, camera 301, etaj 3;

- persoana de contact - Pastia Claudia Irina - consilier.

Relații suplimentare se pot obține la telefon/fax : 021 302 70 80,

mail: comunicare@inspectiamuncii.ro

e-

- selecția dosarelor de concurs va avea loc în perioada **20.07 - 26.07.2021**;

- data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Înainte de începerea primei probe a concursului se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității.

Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

Condiții generale de ocupare a funcțiilor publice:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice de participare la concurs:

1) Pentru funcția publică de execuție specifică vacantă de inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior - Direcția Control Securitate și Sănătate în Muncă - Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură,

➤ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în unul din domeniile fundamentale: științe inginerești, științe juridice, științe economice, științe agricole și silvice sau în una din specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;

➤ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator la nivel de bază, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;

➤ Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

2) Pentru funcția publică de execuție specifică vacantă de inspector de muncă, clasa I, grad profesional debutant Direcția Control Relații de Muncă - Serviciul Control Relații de Muncă,

➤ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în unul din domeniile fundamentale: științe juridice, științe economice, științe inginerești, științe agricole și silvice sau în una din specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;

➤ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator la nivel de bază, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: -

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire

sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei. Formatul standard al adeverinței este cel aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 761 din 11 octombrie 2017 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, anexa 2D, și poate fi pus la dispoziție prin secretarul comisiei de concurs.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar. Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Bibliografia, tematica și atribuțiile stabilite în fișa postului la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante sunt anexate la prezentul anunț.

Dantes Nicolae BRATU,
Inspector general de stat
Inspekția Muncii





BIBLIOGRAFIE

pentru desfășurarea concursului în vederea ocupării funcției publice de inspector de muncă clasa I, grad profesional superior la Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură din cadrul Direcției Control Securitate și Sănătate în Muncă

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI -a;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, precum și pentru stabilirea unor măsuri cu caracter organizatoric, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
11. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
12. Hotărârea Guvernului nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
13. Hotărârea Guvernului nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.

Dantes Nicolae BRATU
Inspector General de Stat





TEMATICĂ

pentru desfășurarea concursului în vederea ocupării funcției publice de inspector de muncă clasa I, grad profesional superior la Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură din cadrul Direcției Control Securitate și Sănătate în Muncă

1. Constituția României, republicată:
 -
2. **Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Încheierea contractului individual de muncă - capacitatea de muncă a salariatului;
 - Reglementări privind securitatea și sănătatea lucrătorilor în condiții de delegare, detașare, agent de muncă temporară, muncă la domiciliu;
 - Sănătatea și securitatea în muncă - Reguli generale, Comitetul de securitate și sănătate în muncă;
3. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI -a;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Dispoziții generale;
 - Funcțiile generale îndeplinite de Inspecția Muncii;
 - Atribuțiile specifice ale Inspecției Muncii în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Organizarea Inspecției Muncii;
 - Inspectorul de muncă;
 - Obligațiile inspectorului de muncă;
 - Drepturile inspectorului de muncă;
 - Sancțiuni.
7. **Hotărârea Guvernului nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, precum și pentru stabilirea unor măsuri cu caracter organizatoric, cu modificările și completările ulterioare;**
 - Dispoziții generale;
 - Instituțiile care funcționează în subordinea Inspecției Muncii;
 - Organizarea și funcționarea Inspecției Muncii;
 - Atribuțiile Inspecției Muncii, atribuțiile generale și atribuțiile specifice în domeniul securității și sănătății în muncă.

INSPECȚIA MUNCII

-
- 8. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**
- Domeniu de aplicare, excepții;
 - Obligațiile angajatorilor;
 - Servicii de prevenire și protecție;
 - Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
 - Informarea și instruirea lucrătorilor;
 - Obligațiile lucrătorilor;
 - Supravegherea sănătății;
 - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
 - Accidente de muncă;
 - Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu.
- 9. Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare:**
- Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
 - Organizarea activităților de prevenire și protecție, activitățile de prevenire și protecție;
 - Lucrători desemnați;
 - Serviciile interne de prevenire și protecție;
 - Servicii externe de prevenire și protecție;
 - Abilitarea serviciilor externe de prevenire și protecție;
 - Planul de prevenire și protecție;
 - Cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuții, obligațiile angajatorului referitoare la comitetul de securitate și sănătate în muncă;
 - Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase;
- 10. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă:**
- Echipament de muncă, utilizarea echipamentului de muncă, zonă periculoasă, lucrător expus, operator - semnificație;
 - Obligațiile angajatorului;
 - Obligații generale. Reguli referitoare la echipamentele de muncă;
 - Verificarea echipamentelor de muncă;
 - Echipamente de muncă cu riscuri specifice. Ergonomia și sănătatea la locul de muncă;
 - Informarea lucrătorilor;
 - Instruirea, consultarea și participarea lucrătorilor;

- Cerințele minime pentru aplicarea art. 4 alin. (1) lit. a) pct. (ii) și lit. b) din hotărâre prevăzute în Anexa 1;
- Dispoziții referitoare la utilizarea echipamentelor de muncă prevăzute la art. 4 alin. (3) din hotărâre, prevăzute în Anexa nr. 2.

11. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă:

- Aplicarea prevederilor Hotărârii;
- Obligațiile generale ale angajatorilor privind locurile de muncă;
- Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor;
- Cerințele minime de securitate și sănătate pentru locurile de muncă, Anexa 1 și Anexa 2.

12. Hotărârea Guvernului nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă:

- Echipament individual de protecție, semnificație;
- Obligațiile angajatorilor cu privire la e.i.p;
- Evaluarea echipamentului individual de protecție;
- Reguli de utilizare;
- Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor;
- Lista orientativă și neexhaustivă a echipamentelor individuale de protecție - anexa 2;
- Lista orientativă și neexhaustivă a activităților și sectoarelor de activitate care pot necesita utilizarea de echipament individual de protecție - Anexa 3;

13. Hotărârea Guvernului nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă:

- Dispoziții generale;
- Obligațiile angajatorilor privind semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;
- Cerințele minime privind semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă prevăzute în ANEXA 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 și 9.

Dantes Nicolae BRATU
Inspector General de Stat





INSPECȚIA MUNCII

Direcția Control Securitate și Sănătate în Muncă

Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură

Atribuțiile postului: inspector de muncă, clasa I grad profesional superior

1. formulează propuneri pentru modificarea și completarea legislației din domeniul de competență;
2. soluționează, în limita competențelor legale, petițiile/solicitările adresate Inspecției Muncii de persoane fizice sau juridice;
3. întocmește răspunsuri la adrese, solicitări de puncte de vedere, la reclamații și sesizări, în domeniul său de competență sau le înaintează, după caz, instituțiilor publice care au competență de soluționare;
4. elaborează raportul anual de activitate al compartimentului și îl transmite Compartimentului Relații Internaționale pentru a fi integrat în raportul anual de activitate al Inspecției Muncii;
5. participă în comisiile sau grupurile de lucru constituite la nivelul Inspecției Muncii sau al Ministerului Muncii și Justiției Sociale, potrivit domeniului de competență și din dispoziția inspectorului general de stat;
6. asigură actualizarea anuală a listei documentelor de interes public și listei categoriilor de documente produse și/sau gestionate în domeniul de competență, potrivit legii;
7. furnizează date și informații din domeniul de competență, în vederea publicării lor pe pagina de Internet a Inspecției Muncii, realizează actualizarea acestor informații și, după caz, furnizează informații de specialitate Revistei Obiectiv;
8. elaborează propunerile de estimare a cheltuielilor pentru activitatea proprie și evaluează eficiența utilizării resurselor în scopul fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
9. elaborează rapoarte, informări, chestionare și alte materiale solicitate de instituții și organisme internaționale, în domeniul de competență;
10. formulează propuneri privind necesarul de pregătire și perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul compartimentului;
11. formulează puncte de vedere fundamentate, la solicitarea Direcției Legislație, Contencios Administrativ, privind contestațiile adresate Inspecției Muncii împotriva actelor administrative emise atât de către Inspecția Muncii, cât și de către inspectoratele teritoriale de muncă, în domeniul de competență;
12. formulează, după caz, la solicitarea Direcției Legislație, Contencios Administrativ, puncte de vedere, pe domeniul de competență, raportat la soluțiile pronunțate de instanțele judecătorești, care pot fi avute în vedere la promovarea căilor de atac;
13. participă în cadrul comisiilor constituite pentru angajarea și promovarea personalului din Inspecția Muncii, în domeniul de competență;
14. elaborează proceduri operaționale și, după caz, proceduri de sistem proprii domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
15. realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/gestionate în domeniul de competență.
16. utilizează sistemul informatic SIAMC/COLUMBO, conform atribuțiilor specifice.
17. controlează aplicarea corectă și unitară, la nivel național, a prevederilor legale generale și speciale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă pentru activitățile specifice în:
 - = Cod CAEN 01 - Agricultură;
 - = Cod CAEN 109 - Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor;
 - = Cod CAEN 462 - Comerț cu ridicata al produselor agricole brute și al animalelor vii;
 - = Cod CAEN 521 - Depozitare în unități (Comcereal, Cerealcom, Semrom);

INSPECȚIA MUNCII

- = Cod CAEN 5224 - Manipulări în unități (Comcereal, Cerealcom, Semrom);
 - = Cod CAEN 72 - Cercetare-dezvoltare;
18. îndrumă, coordonează și controlează metodologic activitatea inspectoratelor teritoriale de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă;
 19. informează, prin notă de control cu privire la aspectele constatate și propune măsuri pentru remedierea neconformităților;
 20. urmărește modul de realizare, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin notele de control;
 21. controlează, împreună cu inspectori de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, în baza ordinului de deplasare semnat de inspectorul general de stat, activitatea angajatorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, în următoarele situații:
 - = verificarea aspectelor legate de activitatea de control a inspectoratelor teritoriale de muncă;
 - = efectuarea de controale sistem organizate de Inspecția Muncii;
 - = desfășurarea de acțiuni/campanii din Programul cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii;
 - = alte acțiuni dispuse de conducerea Inspecției Muncii.
 22. propune pentru Programul cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii, campanii naționale și acțiuni sectoriale de control pentru implementarea strategiei și politicii Ministerului Muncii și Justiției Sociale în domeniul securității și sănătății în muncă;
 23. analizează și propune spre avizare Programele proprii de acțiuni propuse de către inspectoratele teritoriale de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă, întocmite în baza Programului cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii;
 24. elaborează metodologii și proceduri unitare de control pentru desfășurarea campaniilor și acțiunilor din domeniul de competență;
 25. coordonează și monitorizează modul în care inspectoratele teritoriale de muncă desfășoară campaniile naționale și acțiunile sectoriale de control în domeniul securității și sănătății în muncă, cuprinse în Programul cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii;
 26. elaborează rapoarte privind rezultatele campaniilor naționale și acțiunilor sectoriale de control din domeniul securității și sănătății în muncă;
 27. analizează și înaintează dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de inspectoratele teritoriale de muncă, spre avizare sau respingere argumentată;
 28. dispune inspectoratelor teritoriale de muncă retragerea avizului și refacerea cercetării de către angajator, în acord cu reglementările legale, în situațiile în care se constată că evenimentul a fost cercetat neconform;
 29. cercetează evenimentele colective și evenimentele urmate de deces, de invaliditate sau de invaliditate evidentă, în care a fost implicat personalul încadrat în inspectoratele teritoriale de muncă sau în Inspecția Muncii și propune spre avizare dosarul de cercetare;
 30. analizează dosarele de cercetare a accidentelor urmate de incapacitate temporară de muncă ale personalului Inspecției Muncii și le înaintează spre avizare/respingere argumentată;
 31. asigură președinția comisiilor de cercetare a accidentelor colective, generate de unele evenimente deosebite, precum avariile sau exploziile, potrivit prevederilor legale, precum și președinția comisiilor de cercetare pentru evenimentele a căror cercetare a fost dispusă de inspectorul general de stat;
 32. solicită, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale, să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;
 33. furnizează la cererea Serviciului Comunicare, Relații cu Publicul și Preluare Apeluri de Urgență sau a purtătorului de cuvânt date în domeniul securității și sănătății în muncă, necesare elaborării comunicatelor de presă sau răspunsurilor la solicitări din partea jurnaliștilor;
 34. elaborează rapoarte și alte materiale privind activitatea proprie;
 35. pune la dispoziția compartimentelor din Inspecția Muncii, la solicitarea acestora, informațiile necesare în vederea elaborării de rapoarte, metodologii, proceduri și alte materiale specifice;

INSPECȚIA MUNCII

36. colaborează cu alte organisme și instituții naționale de control în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea aplicarea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
37. colaborează cu Direcția Control Relații de Muncă și Direcția Control Muncă Nedecларată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă la organizarea, coordonarea și derularea de campanii naționale și de acțiuni comune de control;
38. participă la schimbul de informații între organismele de inspecție a muncii din statele membre ale Uniunii Europene, prin intermediul unor instrumente europene specifice;
39. îndeplinește atribuțiile de birou de legătură în vederea efectuării schimbului de informații cu inspecțiile muncii sau autoritățile similare din statele membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană în scopul punerii în aplicare a prevederilor legale privind detașarea în cadrul prestării de servicii transnaționale, în domeniul de competență;
40. participă la realizarea acțiunilor de control comune, stabilite în baza protocoalelor încheiate între Inspecția Muncii și alte instituții;
41. participă la acțiuni specifice în domeniul de competență și la acțiuni de dialog social pentru informarea și conștientizarea partenerilor sociali privind necesitatea respectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
42. participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă organizate la nivel european, cu aprobarea inspectorului general de stat;
43. reprezintă Inspecția Muncii în relațiile de cooperare internațională în domeniul securității și sănătății în muncă, participă la reuniuni, conferințe, seminarii și alte evenimente similare organizate în străinătate, în limita mandatului acordat de inspectorul general de stat;
44. analizează proiecte de reglementări europene și naționale din domeniul de competență și, după caz, formulează propuneri de modificare și completare.
45. organizează și realizează acțiuni dedicate Săptămânii Europene pentru securitate și sănătate în muncă, Zilei internaționale a securității și sănătății în muncă, campaniilor și zilelor tematice organizate de SLIC;
46. furnizează informații și promovează modele de bune practici la nivel național, inspectorilor de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, pentru îmbunătățirea nivelului de cunoaștere și aplicarea unitară a metodelor de control și de cercetare a evenimentelor;
47. verifică, prin sondaj, în timpul controalelor de fond sau tematice dispuse la inspectoratele teritoriale de muncă, conformitatea datelor și informațiilor înregistrate în aplicația informatică SIAMC/COLUMBO și poate elabora rapoarte în baza acestor informații;
48. analizează, face propuneri de modernizare a sistemului informatic (SIAMC/COLUMBO) și participă la pregătirea implementării modificărilor prin testarea versiunilor noi ale acestuia;
49. semnaleză, documentat, modificările legislative care influențează sistemele informatice;
50. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic sau de inspectorul general de stat, în domeniul de competență.



INSPECȚIA MUNCII

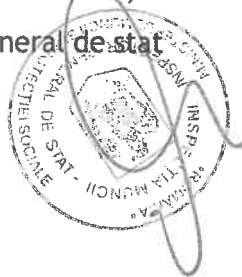
BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice vacante de
inspector de muncă, clasa I, gradul profesional debutant
la Direcția Control Relații de Muncă - Serviciul Control Relații de Muncă

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 337/2018 privind statutul inspectorului de muncă;
7. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
11. Hotărârea Guvernului nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
12. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Dantes Nicolae BRATU,

Inspector general de stat





INSPECȚIA MUNCII

TEMATICĂ

pentru ocuparea funcției publice vacante de
inspector de muncă, clasa I, gradul profesional debutant
la Direcția Control Relații de Muncă - Serviciul Control Relații de Muncă

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Funcțiile generale îndeplinite de Inspecția Muncii;
 - Organizarea Inspecției Muncii;
 - Inspectorul de muncă;
 - Obligațiile inspectorului de muncă;
 - Drepturile inspectorului de muncă;
 - Sancțiuni.
5. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Instituțiile care funcționează în subordinea Inspecției Muncii;
 - Organizarea și funcționarea Inspecției Muncii;
 - Atribuțiile Inspecției Muncii, atribuțiile generale și atribuțiile specifice în domeniul relațiilor de muncă
6. Legea nr. 337/2018 privind statutul inspectorului de muncă;
7. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziții generale;
 - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
 - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex;

INSPECȚIA MUNCII

- Control, constatare și sancționare.

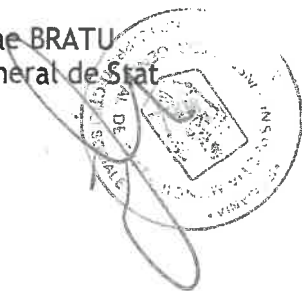
9. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

10. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;

11. Hotărârea Guvernului nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

12. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Dantes Nicolae BRATU
Inspector General de Stat





INSPECTIA MUNCII

DIRECTIA CONTROL RELATII DE MUNCĂ

SERVICIUL CONTROL RELATII DE MUNCĂ

Atributiile postului: inspector de muncă clasa I grad profesional debutant

- participă, sub coordonarea îndrumătorului, împreună cu inspectori de muncă cu grad profesional superior, la monitorizarea activității inspectorilor de muncă din domeniul relațiilor de muncă, din inspectoratele teritoriale de muncă;
- participă, sub coordonarea îndrumătorului, împreună cu inspectori de muncă cu grad profesional superior, la controalele efectuate de inspectorii de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, în domeniul relațiilor de muncă, în baza ordinului de deplasare semnat de inspectorul general de stat, în următoarele situații ;
- elaborează rapoarte privind rezultatele campaniilor naționale, precum și ale acțiunilor tematice din responsabilitatea compartimentului;
- elaborează adrese prin care se dispune inspectoratelor teritoriale de muncă efectuarea de controale la entitățile pentru care s-au formulat sesizări sau când există indicii privind încălcarea prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă, cu aprobarea inspectorului general de stat;
- centralizează datele transmise de inspectoratele teritoriale de muncă cu privire la controalele efectuate în domeniul relațiilor de muncă, le prelucrează și elaborează rapoarte periodice pe baza acestora;
- participă la acțiuni de informare, sensibilizare și conștientizare în domeniul relațiilor de muncă;
- participă la reuniuni, conferințe, seminarii și alte evenimente similare organizate în țară în domeniul relațiilor de muncă, cu acordul inspectorului general de stat;
- interoghează și extrage date din sistemele informatice existente la nivelul Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă necesare realizării activităților din domeniul de competență și verifică, după caz, conformitatea acestora;
- soluționează, în limita competențelor legale, petițiile/solicitările adresate Inspecției Muncii de persoane fizice sau juridice;
- întocmește răspunsuri la adrese, solicitări de puncte de vedere, la reclamații și sesizări, în domeniul său de competență sau le înaintează, după caz, instituțiilor publice care au competență de soluționare;
- utilizează sistemul informatic SIAMEC/COLUMBO, conform atribuțiilor specifice
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic, în domeniul de competență.