



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

INSPECȚIA MUNCII

Nr. 904 / DJRUEAP-SRU / 25.11.2024

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 unei funcții publice specifice cu statut special, de execuție, vacantă, în baza art.VII din OUG nr.115/2023-alin.(3) și art.VII alin.(7)/XI din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ.

Funcția publică specifică cu statut special scoasă la concurs:

Inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior, Serviciul Securitate și Sănătate în Muncă a Activităților din Economia Națională I - Direcția Control Securitate și Sănătate în Muncă.

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

- dosarele de înscriere se vor depune în perioada 25.11.2024 - 16.12.2024, inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 08.00-16.30 și vineri între orele 08.00-14.00 la Serviciul Resurse Umane, camera 301, etaj 3;
- selecția dosarelor de concurs va avea loc în perioada 17.12.2024 - 23.12.2024;
- proba scrisă va avea loc în data de 31.12.2024, ora 10⁰⁰;
- 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 prealabile, 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 pentru ocuparea postului:

Pentru funcția publică specifică cu statut special de Inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Securitate și Sănătate în Muncă a Activităților din Economia Națională I - Direcția Control Securitate și Sănătate în Muncă:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă 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.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 7 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Bibliografia, tematica și fișa postului la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante sunt următoarele:

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;

INSPECȚIA MUNCII

2. Partea I Titlul I și Titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. 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;
7. Hotărârea Guvernului nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
9. 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;
10. Hotărârea Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.

Tematica:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I Titlul I și Titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. 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.
6. 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;
 - Lucrătorii desemnați;
 - Serviciile interne de prevenire și protecție;
 - Servicii externe de prevenire și protecție;
 - Abilitarea serviciilor externe de prevenire și protecție;

INSPECȚIA MUNCII

- 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;

7. 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.

8. 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.

9. 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;

10. 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.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- a) controlează aplicarea corectă și unitară, la nivel național, a prevederilor legale generale și speciale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă; conform activităților specificate în Anexa nr.1;
- b) îndrumă, coordonează și controlează metodologic activitatea inspectoratelor teritoriale de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă;
- c) participă la elaborarea strategiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

INSPECȚIA MUNCII

- d) analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările legale sesizările formulate în domeniul securității și sănătății în muncă precum și sesizările și reclamațiile referitoare la controalele efectuate de inspectoratele teritoriale de muncă, în domeniul de competență;
- e) participă în comisiile sau grupurile de lucru constituite la nivelul Inspecției Muncii sau al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, potrivit domeniului de competență și din dispoziția inspectorului general de stat;
- f) asigură actualizarea anuală a listei documentelor de interes public și listei categoriilor de documente produse și/sau gestionate în domeniul de competență, potrivit legii;
- g) furnizează date și informații din domeniul de competență, în vederea publicării lor pe pagina de Internet a Inspecției Muncii și realizează actualizarea acestor informații;
- h) elaborează propunerile de estimare a cheltuielilor pentru activitatea proprie și evaluează eficiența utilizării resurselor în scopul fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
- i) informează, prin nota de control, inspectorul general de stat și inspectorul general de stat adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, cu privire la aspectele constatate și propune măsuri pentru remedierea neconformităților;
- j) urmărește și verifică modul de realizare, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin notele de control;
- k) 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 inspectorul general de stat.
- l) efectuează controale la angajatori, pe întreg teritoriul țării, din dispoziția inspectorului general de stat, constată contravenții, aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare din domeniul de competență, dispune sistarea activității sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă și dispune măsuri obligatorii pentru intrarea în legalitate, în condițiile legii;
- m) 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 Solidarității Sociale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- n) analizează și propune spre avizare inspectorului general de stat adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, 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;
- o) elaborează metodologii și proceduri unitare de control pentru desfășurarea campaniilor și acțiunilor din domeniul de competență;
- p) 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;
- q) elaborează rapoarte privind rezultatele campaniilor naționale și acțiunilor sectoriale de control din domeniul securității și sănătății în muncă;
- r) analizează și înaintea inspectorului general de stat adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de inspectoratele teritoriale de muncă, spre avizare sau respingere argumentată;
- s) 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, cu aprobarea inspectorului general de stat;
- t) 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 inspectorului general de stat adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, dosarul de cercetare;

INSPECȚIA MUNCII

- u) analizează dosarele de cercetare a accidentelor urmate de incapacitate temporară de muncă ale personalului Inspecției Muncii și le înaintează spre avizare/respingere argumentată inspectorului general de stat adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă;
- v) 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;
- w) solicită, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale, să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;
- x) controlează și coordonează activitatea inspectoratelor teritoriale de muncă referitoare la acordarea reînnoirii avizelor de încadrare în condiții deosebite;
- y) furnizează la cererea Compartimentului Registratură, Comunicare, și Relații cu Publicul 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;
- z) elaborează rapoarte și alte materiale privind activitatea proprie;
- aa) pune la dispoziția compartimentelor din Inspecția Muncii, la solicitarea acestora, informațiile necesare în vederea elaborării de rapoarte, metodologii, proceduri și alte materiale specifice;
- bb) colaborează cu alte organisme și instituții naționale de control în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea aplicării și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, cu aprobarea inspectorului general de stat;
- cc) colaborează cu Direcția Control Relații de Muncă la organizarea, coordonarea și derularea de campanii naționale și de acțiuni comune de control;
- dd) participă la schimbul de informații între organismele de inspecție a muncii din statele membre ale Uniunii Europene, prin intermediul unor instrumente europene specifice;
- ee) 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;
- ff) participă la realizarea acțiunilor de control comune, stabilite în baza protocoalelor încheiate între Inspecția Muncii și alte instituții;
- gg) 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;
- hh) participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă organizate la nivel european, cu aprobarea inspectorului general de stat;
- ii) 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;
- jj) analizează proiecte de reglementări europene și naționale din domeniul de competență și, după caz, formulează propuneri de modificare și completare;
- kk) analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările legale sesizările formulate în domeniul securității și sănătății în muncă precum și sesizările și reclamațiile referitoare la controalele efectuate de inspectoratele teritoriale de muncă, în domeniul de competență;
- ll) 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, cu aprobarea inspectorului general de stat;
- mm) furnizează informații și promovează modele de bune practici la nivel național, inspectorilor de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, pentru îmbunătățirea nivelului de cunoștințe și aplicarea unitară a metodelor de control și de cercetare a evenimentelor;
- nn) 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;

INSPECȚIA MUNCII

- oo) analizează, face propuneri de modernizare a sistemului informatic (SIAMC/COLUMBO) și participă la pregătirea implementării modificărilor prin testarea versiunilor noi ale acestuia;
- pp) semnalează, documentat, modificările legislative care influențează sistemele informatice;
- qq) elaborează rapoarte, informări, chestionare și alte materiale solicitate de instituții și organisme internaționale, în domeniul de competență;
- rr) formulează, după caz, la solicitarea Serviciului Juridic, 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;
- ss) elaborează/revizuieste procedurile operaționale/de sistem, după caz, specifice domeniului de activitate, conform legislației în vigoare;
- tt) realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/ gestionate în domeniul de competență;
- uu) participă, în baza ordinului de deplasare semnat de inspectorul general de stat, la controalele efectuate cu inspectorii de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă la angajatori/servicii externe, cu privire la respectarea prevederilor legale referitoare la activitatea serviciilor externe de prevenire și protecție abilitate de comisiile de abilitare și avizare constituite în cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, urmare verificării rapoartelor transmise de serviciile externe;
- vv) analizează activitatea serviciilor externe de prevenire și protecție și propune, după caz, comisiei de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă retragerea abilitării;
- ww) utilizează sistemul informatic SIAMC/COLUMBO, conform atribuțiilor specifice.
- xx) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic sau de inspectorul general de stat, în condiții legii.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

Dosarul de concurs va conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevazut la art. 137 lit. b), anexat prezentului anunț;
- b) copia cartii de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritatile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de munca și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului detinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atesta efectuarea unor specializări și perfecționări sau detinerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atesta starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care sa ateste lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția 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.

INSPECȚIA MUNCII

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Copiile de pe actele prevăzute la dosarul de concurs, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții generale de ocupare a funcțiilor publice:

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de a fi apt din punct de vedere psihologic, respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) 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) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;*)
- g2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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 îndeplinirea

INSPECȚIA MUNCII

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 dezincrimarea 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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).

*) a se vedea prevederile art. V alin. (2) din OUG nr. 121/2023

Persoane de contact - Gheorghe Simona - Cătălina, consilier

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.302.70.82 și pe site-ul Inspecției Muncii la adresa: www.inspectiamuncii.ro

Mihai - Nicolae UCĂ
Inspector general de stat
Inspecția Muncii

