

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ al județului SĂLAJ	Aprob, Inspector Șef,
Serviciul:	
Compartimentul: SUPRAVEGHEREA PIEȚEI ȘI ÎNDRUMARE ANGAJATORI ȘI ANGAJAȚI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ	

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: **INSPECTOR DE MUNCĂ**
2. Nivelul postului: **Funcție publică corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de execuție**
3. Scopul principal al postului*): **supravegherea pieței și îndrumare angajatori și angajați în domeniul securității și sănătății în muncă**

Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale: **științe inginerești, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice sau în specializările: sociologie, psihologie, administrație publică și medicină;**
2. Perfecționări (specializări): **NU ESTE CAZUL;**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **nivel începător;**
4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) : **NU ESTE CAZUL;**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare :
 - **capacitatea de a lucra independent;**
 - **capacitatea de îndrumare;**
 - **capacitatea de a comunica;**
 - **capacitatea de a lucra în echipă;**
 - **capacitatea de analiză și sinteză;**
 - **spirit de inițiativă;**
 - **deschidere și transparența în exercitarea funcției publice;**
 - **integritate morală, cinste și corectitudine, profesionalism în exercitarea funcției publice.**
6. Cerințe specifice (de exemplu, călătorii frecvente, delegări, detașări): **delegații în interesul serviciului în timpul și în afara programului de lucru în funcție de necesități;**
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **rapiditate în luarea deciziilor, capacitatea de a coordona.**

Atribuțiile postului:

- 1) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind supravegherea pieței;
- 2) realizează campaniile și acțiunile tematice din responsabilitatea compartimentului, prevăzute în Programul cadru de acțiuni propriu al Inspectoratului și elaborează rapoarte privind rezultatele acestora;
- 3) eliberează certificate și copii ale documentelor existente în arhivele inspectoratelor teritoriale de muncă la cererea persoanelor fizice, juridice sau oricăror entități care au dreptul legal de a solicita și obține aceste informații, conform prevederilor legale;
- 4) controlează la producători, reprezentanți autorizați, importatori și distribuitori aplicarea dispozițiilor legale referitoare la introducerea pe piață a produselor reglementate din domeniul de competență al Inspecției Muncii;
- 5) analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările în vigoare, contestațiile, sesizările și reclamațiile referitoare la securitatea produselor introduse pe piață;
- 6) realizează măsurile dispuse de Comisia Europeană cu privire la aplicarea clauzelor de salvagardare împotriva produselor neconforme și a standardelor europene armonizate;
- 7) atenționează utilizatorii cu privire la riscurile de accidentare identificate la produsele pentru care Inspecția Muncii este autoritate de supraveghere a pieței și cooperează cu aceștia pentru prevenirea sau reducerea acestor riscuri;
- 8) analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului șef adjunct - Securitatea și sănătate în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor, întocmite de angajatori;
- 9) controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea accidentelor de muncă și bolilor profesionale, de către angajator;
- 10) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrisuri constatările;
- 11) cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor și al răspunderilor, potrivit competențelor legale;
- 12) stabilește organismele abilitate să efectueze expertize în cadrul cercetării evenimentelor a căror cercetare este de competența inspectoratelor teritoriale de muncă;
- 13) reface procesul verbal de cercetare și/sau completează dosarul de cercetare a evenimentului, în cazul în care acesta este respins și îl transmite în termen legal conform celor dispuse de Inspecția Muncii;
- 14) controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;
- 15) analizează și soluționează în conformitate cu reglementările în vigoare, contestațiile și petițiile referitoare la aspecte de securitate și sănătate în muncă;
- 16) realizează activitatea de autorizare a funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile legale;
- 17) controlează respectarea prevederilor legale din domeniul securității și sănătății în muncă;
- 18) elaborează rapoarte și alte documente în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței produselor;
- 19) notifică Inspecția Muncii și inspectoratul teritorial de muncă unde își are sediul producătorul sau importatorul, în situația în care identifică produse neconforme la distribuitori din cadrul județului;
- 20) verifică respectarea de către serviciile externe de prevenire și protecție a condițiilor în baza cărora a fost emis certificatul de abilitare și propun în scris, Comisiei de abilitare și avizare, dacă este cazul, retragerea certificatului;
- 21) pune la dispoziția delegaților Inspecției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;
- 22) 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 și al supravegherii pieței produselor;
- 23) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;

- 24) participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 25) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspekția Muncii;
- 26) participă la acțiuni de informare, sensibilizare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței produselor;
- 27) colaborează la realizarea unor acțiuni comune cu alte compartimente/organisme pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței produselor;
- 28) răspunde de comunicarea în termen la ANAF a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, ce devin titluri executorii, acestea consemnându-se în Registrul de evidență, conform procedurii;
- 29) prelevează probe și efectuează testări în vederea identificării produselor care prezintă suspiciuni de neconformitate
- 30) colaborează cu autoritățile vamale și alte organisme responsabile cu controalele la frontiere în vederea schimbului de informații cu privire la produsele ce prezintă riscuri în utilizare;
- 31) controlează, coordonează și îndrumă metodologic aplicarea prevederilor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, ce decurg din legislația națională, europeană și din convențiile Organizației Internaționale a Muncii;
- 32) cercetează evenimentele conform competențelor, avizează cercetarea, stabilește sau confirmă caracterul accidentelor, colaborează cu instituțiile implicate în ceea ce privește evidența și raportarea accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
- 33) controlează activitatea de instruire, informare și consultare a salariaților și furnizează informații în vederea îmbunătățirii acestora
- 34) dispune sistarea activității sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă, în cazul în care se constată o stare de pericol grav și iminent de accidentare sau de îmbolnăvire profesională, și sesizează, după caz, organele de urmărire penală;
- 35) dispune angajatorului efectuarea de măsurători, determinări și expertize pentru prevenirea unor evenimente sau pentru stabilirea cauzelor evenimentelor produse, precum și verificarea, prin organisme abilitate, a încadrării nivelului noxelor profesionale în limite admisibile la locurile de muncă, cheltuielile fiind suportate de către angajator;
- 36) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic, în domeniul de competență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: **INSPECTOR DE MUNCĂ**
2. Clasa: **I**
3. Gradul profesional: **SUPERIOR**
4. Vechimea în specialitate necesară: **7 ANI**

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: - subordonat față de: **inspectorul șef; inspectorul șef adjunct SSM;**
- superior pentru : **nu este cazul;**
- b) Relații funcționale: **cu toate compartimentele din cadrul ITM Sălaj;**
- c) Relații de control: **agenți economici privați, cu capital mixt și de stat;**
- d) Relații de reprezentare: **nu este cazul.**

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: **acțiuni de control și colaborare în domeniul supravegherii pieței și îndrumării angajatorilor și angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă;**
- b) cu organizații internaționale: **nu este cazul;**
- c) cu persoane juridice private: **control în domeniul supravegherii pieței și îndrumării angajatorilor și angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă.**

3. **Limite de competență: la nivel de execuție.**
4. **Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul.**

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: _____
2. Funcția publică: **inspector șef adjunct SSM**
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: _____
2. Semnătura
3. Data: