**ATRIBUȚII**

Pentru postul de inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior

- **Compartimentul Control Securitate și Sănătate în Muncă** –

1. controlează aplicarea corectă şi unitară a legislaţiei naţionale care reglementează securitatea şi sănătatea în muncă;
2. elaborează Programul propriu de acţiuni al inspectoratului teritorial de muncă în baza analizelor datelor statistice, specificului geo-economic al judeţului şi Programului - cadru de acţiuni al Inspecţiei Muncii;
3. întocmeşte şi actualizează periodic planul anual de control şi graficele lunare de control, în baza Programului propriu de acţiuni al inspectoratului teritorial de muncă şi a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecvenţa, împrejurările şi cauzele accidentelor de muncă şi bolilor profesionale, mărimea unităţii, complexitatea activităţii, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petiţii şi alte acţiuni), stabilind tipul de control, în conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspecţie;
4. urmăreşte respectarea de către angajatori a condiţiilor de funcţionare prevăzute de legislaţia specifică în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constatator;
5. analizează şi înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului şef adjunct în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;
6. controlează modul în care se face înregistrarea, evidenţa şi raportarea accidentelor de muncă şi bolilor profesionale de către angajator;
7. verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrisuri constatările;
8. întocmeşte şi gestionează în format electronic registrele unice de evidenţă potrivit reglementărilor legale, precum şi registrele specifice activităţii inspectoratului teritorial de muncă în domeniul de competenţă (registrul unic de evidenţă a accidentaţilor în muncă, registrul unic de evidenţă a incidentelor periculoase, registrul unic de evidenţă a accidentaţilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, registrul de comunicare operativă a evenimentelor şi altele asemenea);
9. cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor şi al răspunderilor, potrivit competenţelor legale;
10. poate solicita, după caz, experţi sau specialişti, cu competenţe conform prevederilor legale să efectueze expertize tehnice sau studii ştiinţifice în cadrul cercetării evenimentelor;
11. reface procesul verbal de cercetare şi/sau completează dosarul de cercetare a evenimentului în cazul în care acesta este respins în conformitate cu prevederile legale şi îl transmite în termen legal, conform celor dispuse de Inspecţia Muncii;
12. controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiţii deosebite;
13. constată şi sancţionează nerespectarea de către angajatori a legislaţiei privind securitatea şi sănătatea în muncă şi poate dispune sistarea activităţii şi/sau oprirea din funcţiune a echipamentelor de muncă;
14. constată şi sancţionează nerespectarea de către angajatori a legislaţiei privind supravegherea pieţei;
15. controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe şi categorii (pentru medii normale şi medii explozive) a echipamentelor de muncă;
16. controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiţi, cunosc şi aplică procedurile de acordare a primului ajutor în caz de accidentare, precum şi organizarea şi dotarea echipelor de salvatori pentru situaţiile impuse de specificul activităţii sau prevăzute de lege;
17. controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenţie;
18. controlează modul în care angajatorii instruiesc lucrătorii şi alți participanți la procesul de muncă, referitor la cunoaşterea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, precum şi a măsurilor de prevenire şi protecţie specifice unității;
19. pune la dispoziţia delegaţilor Inspecţiei Muncii, la termenele stabilite de aceştia, documentele şi informaţiile solicitate;
20. anunţă telefonic şi transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspecţia Muncii;
21. realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanţii Inspecţiei Muncii prin notele de control;
22. elaborează şi comunică, la termenele stabilite, materialele în domeniul de competenţă, solicitate de Inspecţia Muncii
23. verifică documentaţia întocmită şi depusă la inspectoratul teritorial de muncă de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiţii deosebite conform reglementărilor legale şi propune inspectorului şef reînnoirea avizului;
24. comunică în condiţiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecţia Muncii şi procedurile aplicabile, rezultatele acţiunilor/campaniilor dispuse;
25. colaborează cu alte instituţii de control La nivel teritorial, în vederea realizării unor acţiuni comune pentru cunoaşterea şi respectarea prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
26. participă la derularea unor programe şi proiecte în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
27. participă la derularea unor acţiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecţia Muncii, la solicitarea inspectorului general de stat;
28. face fotografii, înregistrează audiovideo, ia declaraţii scrise, singuri sau în prezenţa martorilor, lucrătorilor, angajatorilor şi/sau, după caz, a reprezentanţilor legali ai acestora, precum şi a altor persoane care pot da informaţii cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;
29. asigură introducerea datelor şi informaţiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
30. organizează, cel puţin trimestrial, acţiuni pentru informarea şi conştientizarea angajatorilor, a reprezentanţilor acestora, precum şi a altor persoane interesate, în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
31. mediatizează activitatea Inspectoratului, frecvenţa, împrejurările şi cauzele accidentelor de muncă, precum şi măsurile dispuse pentru prevenirea unor evenimente similare, inclusiv în cadrul acţiunilor trimestriale organizate pentru informare şi conştientizare în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
32. verifică documentaţia întocmită şi depusă la Inspectorat de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiţii deosebite conform reglementărilor legale şi propune inspectorului şef reînnoirea avizului;
33. furnizează periodic date compartimentului Informatică în vederea actualizării site-ului inspectoratului teritorial de muncă, în domeniul de competenţă;
34. participă la derularea unor programe şi proiecte în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
35. participă la derularea unor acţiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecţia Muncii;
36. eliberează certificate, adeverinţe şi copii ale documentelor existente în arhivele inspectoratului teritorial de muncă, la cererea persoanelor fizice, juridice sau oricăror entităţi care au dreptul legal de a solicita şi obţine aceste informaţii, conform prevederilor legale;
37. răspunde de domeniile de CAEN repartizate prin decizie de către inspectorul şef;
38. răspunde de comunicarea în termen la ANAF a proceselor-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, ce devin titluri executorii, acestea consemnându-se în Registrul de evidenţă, conform procedurii;
39. îndeplineşte şi alte sarcini şi atribuţii dispuse ierarhic în domeniul de competenţă.