



INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ SIBIU

Atribuțiile postului de inspector de muncă, gradul profesional debutant, Biroul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă

- 1) eliberează certificate/adeverințe în baza documentelor existente în arhivele Inspectoratului, la cererea persoanelor fizice, juridice sau a oricăror entități care au dreptul legal de a solicita și a obține aceste informații;
- 2) asigură vizarea adeverințelor de stagiu, întocmite de angajatori, pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior;
- 3) asigură păstrarea și gestionarea arhivei constituită din documentele depuse de angajatori;
- 4) eliberează titularilor sau împuterniciților acestora carnetele de muncă rămase în gestiune și neridicate la termenul stabilit de lege;
- 5) eliberează copii în baza documentelor existente în arhivele inspectoratelor teritoriale de muncă, la cererea persoanelor fizice, juridice sau a oricăror entități care au dreptul legal de a solicita și a obține aceste informații;
- 6) eliberează extrase din baza de date aferentă sistemului REGES - Registrul General de Evidență a Salariaților în format electronic, constituită pe baza registrelor depuse de angajatori;
- 7) asigură, pe baza protocoalelor încheiate la nivel național cu alte instituții ale statului, schimbul de date extrase din registrul general de evidență a salariaților privind activitatea desfășurată în baza contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;
- 8) eliberează numele de utilizator și parola pentru transmiterea registrului general de evidență a salariaților pentru angajatorii care solicită acest lucru;
- 9) furnizează în colaborare cu compartimentul informatică date din Registrul general de evidență a salariaților pentru refacerea conținutului acestuia la angajator, prin preluarea ultimelor informații depuse de angajatori;
- 10) asigură preluarea la sediu a registrelor generale de evidență a salariaților în format electronic;
- 11) organizează activitatea de înregistrare a prestatorilor de servicii care completează și transmit registrul general de evidență a salariaților;
- 12) organizează activitățile de preluare, prelucrare și transmitere a datelor din domeniul de competență, la termenele și conform solicitării Inspecției Muncii;
- 13) organizează activitatea de preluare a extraselor registrelor de evidență a zilierilor depuse de angajatori la inspectorat, conform prevederilor Legii nr.52/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a acesteia;
- 14) verifică corectitudinea înscrierii datelor și modificarea acestora în registrul de evidență a zilierilor făcută de angajatori, în conformitate cu prevederile Legii nr.52/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a acestei legi;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ SIBIU

- 15) prelucrează datele cu caracter personal cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- 16) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic COLUMBO;
- 17) înregistrează datele transmise de angajatori pentru salariații detașați în cadrul prestării de servicii transnaționale pe teritoriul României și privind detașarea salariaților străini pentru al căror acces pe piața muncii din România este necesar avizul de angajare;
- 18) întocmește situații centralizatoare privind salariații detașați în cadrul prestării de servicii transnaționale pe teritoriul României și salariații străini detașați pentru al căror acces pe piața muncii din România este necesar avizul de angajare;
- 19) înregistrează contractele colective de muncă încheiate la nivel de unitate /actele adiționale de modificare a clauzelor contractelor colective de muncă, după verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de lege;
- 20) conciliază conflictele colective de muncă declanșate la nivelul unităților în condițiile prevăzute de lege și a procedurii aprobate de inspectorul general de stat al Inspecției Muncii;
- 21) organizează evidența contractelor colective de muncă și a conflictelor colective de muncă, în condițiile prevăzute de lege și de procedurile aplicabile;
- 22) înregistrează hotărârile arbitrale, în condițiile prevăzute de lege;
- 23) colaborează cu compartimentul control relații de muncă în vederea schimbului de informații în domeniul de competență;
- 24) furnizează informații de specialitate, participă, pe plan local, la realizarea de studii și analize în domeniul de competență;
- 25) îndeplinește și alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic.