



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

Nr. ~~1697~~ /06.09.2024

ANUNȚ examen promovare în grad profesional imediat superior celui deținut

Inspectoratul Teritorial de Muncă Călărași, cu sediul în Călărași, strada Flacăra nr.109, județul Călărași, organizează examen pentru promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut pentru funcția publică de execuție de inspector de muncă, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă, grad profesional după promovare principal.

- Proba scrisă se va desfășura în data de 07.10.2024 ora 10:00 la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă din Călărași, strada Flacăra nr.109;
- Proba interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Condițiile de participare la examenul de promovare în gradul profesional superior celui deținut sunt cele prevăzute de art. 479 alin. (1), cu excepția literei b), din OUG. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului Administrativ.

Dosarul de examen se vor depune în perioada 06-25.09.2024, inclusiv, și va conține, în mod obligatoriu următoarele documentele:

- a) adeverință eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c) adeverință eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară care nu a fost radiată;
- d) formularul de înscriere.

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.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
 - PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
 - Titlul I Dispoziții generale
 - Titlul II Statutul funcționarilor publici
 - PARTEA a VII-a Răspunderea administrativă
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. 108/1999, republicată, pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 319/2006 privind Legea privind securitatea și sănătatea în muncă, actualizată;

Tematica

1. Drepturile și libertățile fundamentale.
2. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici.
3. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex.
4. Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare; Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
5. Reglementări privind atribuțiile Inspecției Muncii și organizarea Inspecției Muncii - Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii;
6. Legea 319/2006 privind Legea privind securitatea și sănătatea în muncă, actualizată;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- 1) controlează aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă;
- 2) elaborează Programul propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă în baza analizelor datelor statistice, specificului geo-economic al județului și Programului - cadru de acțiuni al Inspecției Muncii;
- 3) întocmește și actualizează periodic planul anual de control și graficele lunare de control, în baza Programului propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă și a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă și bolilor profesionale, mărimea unității, complexitatea

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

activității, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petiții și alte acțiuni), stabilind tipul de control, în conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspecție;

4) urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constatator;

5) analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului șef adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;

6) controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea accidentelor de muncă și 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) întocmește și gestionează în format electronic registrele unice de evidență potrivit reglementărilor legale, precum și registrele specifice activității inspectoratului teritorial de muncă în domeniul de competență (registru unic de evidență a accidentațiilor în muncă, registrul unic de evidență a incidentelor periculoase, registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, registrul de comunicare operativă a evenimentelor și altele asemenea);

9) cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor și al răspunderilor, potrivit competențelor legale;

10) poate solicita, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;

11) reface procesul verbal de cercetare și/sau completează dosarul de cercetare a evenimentului în cazul în care acesta este respins în conformitate cu prevederile legale și îl transmite în termen legal, conform celor dispuse de Inspecția Muncii;

12) controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;

13) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și poate dispune sistarea activității și/sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă;

14) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind supravegherea pieței;

15) controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe și categorii (pentru medii normale și medii explozive) a echipamentelor de muncă;

16) controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiți, cunosc și aplică procedurile de acordare a primului ajutor în caz de accidentare, precum și organizarea și dotarea echipelor de salvatori pentru situațiile impuse de specificul activității sau prevăzute de lege;

17) controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenție;

18) controlează modul în care angajatorii instruesc lucrătorii și alți participanți la procesul de muncă, referitor la cunoașterea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, precum și a măsurilor de prevenire și protecție specifice unității;

19) pune la dispoziția delegaților Inspecției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;

20) anunță telefonic și transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspecția Muncii;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- 21) realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanții Inspecției Muncii prin notele de control;
- 22) elaborează și comunică, la termenele stabilite, materialele în domeniul de competență, solicitate de Inspecția Muncii
- 23) verifică documentația întocmită și depusă la inspectoratul teritorial de muncă de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite conform reglementărilor legale și propune inspectorului șef reînnoirea avizului;
- 24) comunică în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecția Muncii și procedurile aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
- 25) colaborează cu alte instituții de control la nivel teritorial, în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 26) participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 27) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii, la solicitarea inspectorului general de stat;
- 28) face fotografii, înregistrează audiovideo, ia declarații scrise, singuri sau în prezența martorilor, lucrătorilor, angajatorilor și/sau, după caz, a reprezentanților legali ai acestora, precum și a altor persoane care pot da informații cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;
- 29) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 30) 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;
- 31) mediatizează activitatea Inspectoratului, frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă, precum și măsurile dispuse pentru prevenirea unor evenimente similare, inclusiv în cadrul acțiunilor trimestriale organizate pentru informare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 32) inspectorul de muncă va utiliza numai formularele cu regim special care i-au fost repartizate.
- 33) inspectorul de munca care gestionează, respectiv care primește spre folosință formularele cu regim special, răspunde de depozitarea, respectiv de utilizarea și de completarea acestora în mod legal și corect, și are obligația să justifice în orice moment existența lor .
- 34) în cazul în care s-au reținut abateri de natură infracțională, inspectorul de muncă care a întocmit procesul-verbal, va sesiza organul de urmărire penală competent, atașând o copie a procesului-verbal de control întocmit, și va informa despre acest lucru pe inspectorul șef (dovada sesizării organului de urmărire penală se păstrează împreună cu documentul cu regim special.)
- 35) inspectorul de muncă în gestiunea căruia se află procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, va avea responsabilitatea comunicării acestuia, potrivit prevederilor legale, la organele de specialitate ale unităților subordonate Ministerului Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, denumită în cele ce urmează A.N.A.F.
- 36) în vederea executării amenzii, inspectorul de muncă are obligația să efectueze verificări pentru a determina dacă procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor a devenit titlu executoriu prin necontestarea acestuia.
- 37) în vederea executării amenzii, inspectorii de muncă vor comunica din oficiu la A.N.A.F., în a cărei rază teritorială își are sediul fiscal contravenientul persoană

juridică/domiciliul persoana fizică, cu adresă de înaintare, fiecare proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor necontestate la instanța de judecată, în termen de cel mult 30 de zile de la data expirării termenului legal de contestare.

38) inspectorii de muncă au obligația să utilizeze formularele necesare în activitatea de control conform metodologiei în vigoare (aplicabila prin decizia inspectorului general de stat), normelor și legislației aplicabile.

39) obligatoriu, la sfârșitul actului de control, întocmește procesul verbal de control, în care consemnează constatările, încadrarea în norme a abaterilor, stabilind sancțiuni și dispunând măsuri;

40) la sfârșitul fiecărei luni, pentru justificarea activității, va prezenta inspectorului șef adj. S.S.M., raportul de activitate, conform documentației aprobate de Inspecția Muncii și aplicabilă la nivel național, până în data de 3 ale lunii următoare;

41) controlează modul cum au fost aduse la îndeplinire măsurile stabilite în controalele anterioare, sau cu ocazia cercetării accidentelor tehnice și umane, precum și modul cum au fost realizate măsurile stabilite prin programele proprii ale agenților economici;

42) întocmește lunar, până la data de 26 a lunii în curs, graficul vizitelor de control, pentru luna viitoare și îl supune spre aprobare inspectorului șef adj. S.S.M.;

43) urmărește cu rigurozitate respectarea acțiunilor programate prin grafic. În cazul apariției unor evenimente în unitățile repartizate, propune inspectorului șef adj. S.S.M. modificările corespunzătoare în graficul raport;

44) răspunde de realizarea în termen a acțiunilor ce îi revin din programul anual și face informații la finalizarea acestora;

45) solicită conducerilor persoanelor juridice să-i pună la dispoziție toate documentele, datele și informațiile ce-i sunt necesare în îndeplinirea atribuțiilor pentru care este autorizat de lege;

46) dispune oprirea din funcțiune a unor EM sau sistarea activității în cazul în care constată situații de pericol iminent, informând conducerea inspectoratului;

47) propune retragerea autorizației de funcționare din punct de vedere al securității muncii atunci când constată că au fost modificate condițiile pentru care aceasta a fost eliberată;

48) constată contravențiile din domeniul securității și sănătății în muncă și aplică sancțiunile prevăzute de lege. În cazul în care sunt îndeplinite condițiile unei infracțiuni face propuneri pentru începerea urmăririi penale;

49) întocmește materiale informativ-documentare pe care le prezintă cu ocazia dezbaterilor și seminariilor organizate cu salariații persoanelor juridice și fizice din unitățile repartizate;

50) controlează dacă în unitățile vizitate sunt respectate prevederile legale privind asigurarea participării lucrătorilor la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

51) avizează procesele verbale de cercetare accident încheiate de comisiile din unități, semnează FIAM - urile, ține evidența zilelor de incapacitate temporară de muncă;

52) se documentează permanent asupra noilor dispoziții legale în domeniul securității și sănătății în muncă;

53) controlează modul în care se ține evidența locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele sau periculoase, funcție de evaluarea factorilor de risc existenți și verificarea realizării măsurilor cuprinse în programele de îmbunătățire a condițiilor de muncă;

54) controlează înregistrarea, evidența și raportarea îmbolnăvirilor profesionale confirmate și înregistrate de către unitățile economice ale județului;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

55) solicită efectuarea de măsurători și determinări care să clarifice situațiile de pericol, dispunand luarea de probe, de produse sau materiale pentru a fi examinate în afara unității;

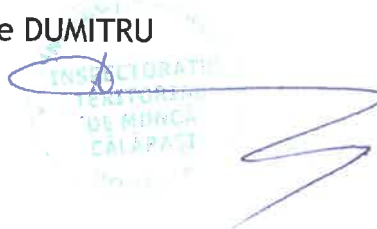
56) colaborează cu salariații Direcției de Sănătate Publică pentru cercetarea cazurilor de îmbolnăvire profesională;

57) răspunde de integritatea bunurilor încredințate spre exploatare, în condițiile legii;

58) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic în domeniul de competență.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0242/306350, fax 0242/318777 pe site-ul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași: www.itmcalarasi.ro. Adresa de mail pentru corespondență: itmcalarasi@itmcalarasi.ro.

Inspector Șef,
Nicolae DUMITRU



Afișat în data de 06 septembrie 2024
sediul și pe pagina de internet a ITM Călărași