



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

Nr. 14363 /IS/23.06.2022

ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile art.618 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,

Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului Bihor organizează la sediul instituției din municipiul Oradea, str.Armatei Române, nr.1B, jud.Bihor concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- Inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior, IdPost 372978, în cadrul Serviciului Control Securitate și Sănătate în Muncă - 1 post;
- Inspector de muncă, clasa I, grad profesional asistent, IdPost 373017, în cadrul Biroului Control Securitate și Sănătate în Muncă - 1 post;

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. Proba scrisă în data de 27.07.2022, ora 10³⁰;
2. Proba interviului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE ALE CONCURSULUI:

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 27.07.2022, ora 10³⁰ la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bihor situat în Oradea, Str.Armatei Române, nr. 1B, jud.Bihor;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs : 24.06.2022-13.07.2022 inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 08⁰⁰-16³⁰ și vineri între orele 08⁰⁰-14⁰⁰, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bihor - Compartimentul Resurse Umane, camera E01;

Condiții de participare la concurs cuprinzând condiții generale, condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, astfel cum sunt prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

- 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;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

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 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-condamnată sau dezincriminarea 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.

Condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții pentru funcțiile publice de execuție vacante, mai sus menționate:

- 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, medicină, administrație publică și științe politice conform art.16 alin.(4) din Legea nr.108/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art.386 lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform art. 468 alin.(1) lit.c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **pentru funcția publică de execuție de inspector de muncă, grad profesional superior;**

- minim 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform art. 468 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **pentru funcția publică de execuție de inspector de muncă, grad profesional asistent;**

- alte condiții specifice: sunt necesare cunoștințe operare pe calculator - nivel de bază - dovedite prin documente.

Selecția dosarelor: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 14.07.2022-20.07.2022;

Interviul: va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în conformitate cu prevederile art. 55 și art. 56 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Persoană de contact: Perțe Florica, consilier superior, Compartimentul Resurse Umane, tel. 0259-437804, fax. 0259-407440, e-mail: itmbihor@itmbihor.ro

PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:

Potrivit art. 618 alin. (10), alin.(11), alin.(13), alin.(14), (15) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 46 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă. Pentru probele concursului de recrutare pentru funcțiile publice de execuție punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.

Înainte de începerea probei scrise 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.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII-DOSARUL DE CONCURS:

În vederea participării la concurs, în perioada 24.06.2022-13.07.2022, inclusiv, candidații vor depune dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008, modificată (pus la dispoziție de instituție prin secretarul comisiei de concurs sau se poate accesa de pe pagina de internet a instituției);
- b) curriculum vitae, modelul comun European;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar original (în termenul de valabilitate);
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- j) avizul psihologic original;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

k) declarație-consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Modelul adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

Bibliografia/Tematica/Atribuții/Posturi - la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante sunt următoarele:

BIBLIOGRAFIA/TEMATICĂ/ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

- Inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior, IdPost 372978, în cadrul Serviciului Control Securitate și Sănătate în Muncă - 1 post;
- Inspector de muncă, clasa I, grad profesional asistent, IdPost 373017, în cadrul Biroului Control Securitate și Sănătate în Muncă - 1 post;

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 108/1999, republicată, pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 337/2018 privind statutul inspectorului de muncă;
10. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
11. 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;
12. Hotărârea Guvernului nr. 971/2006 privind stabilirea cerințelor minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

13. Hotărârea Guvernului nr. 1218/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și/sau sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
15. Hotărârea Guvernului nr. 520/2016 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice;
16. Hotărârea Guvernului nr.1093/2006, republicată, privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă, republicată;
17. Hotărârea Guvernului nr.1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
18. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
19. Hotărârea Guvernului nr.1058/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive;
20. Hotărârea Guvernului nr.1050/2006 privind cerințele minime pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor din industria extractivă de foraj;
21. Hotărârea Guvernului nr.1048/2006, republicată, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
22. Hotărârea Guvernului nr.1875/2005 privind protecția sănătății și securității lucrătorilor fața de riscurile datorate expunerii la azbest, cu modificările și completările ulterioare;
23. Hotărârea Guvernului nr. 493/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot, cu modificările și completările ulterioare;
24. Hotărârea Guvernului nr.1876/2005 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații, cu modificările și completările ulterioare;
25. Hotărârea Guvernului nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierelor temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;
26. Hotărârea Guvernului nr.510/2010 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de radiațiile optice artificiale;
27. Hotărârea Guvernului nr.600/2007 privind protecția tinerilor la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
28. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.
29. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
30. Hotărârea Guvernului nr. 537/2004, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
31. Legea nr. 52/2011 republicată, privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare;
32. Ordinele nr. 831/2015 și 600/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri;
33. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

34. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

TEMATICĂ

- Inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior, IdPost 372978, în cadrul Serviciului Control Securitate și Sănătate în Muncă - 1 post;
 - Inspector de muncă, clasa I, grad profesional asistent, IdPost 373017, în cadrul Biroului Control Securitate și Sănătate în Muncă - 1 post
1. Drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția României, republicată;
 2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici; Dispoziții generale, Statutul funcționarilor publici - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Titlul I și Titlul II ale partii a VI-a, cu modificările și completările ulterioare;
 3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
 4. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - Legea nr. 202/2002 republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
 5. Înființarea și organizarea Inspecției Muncii - Legea nr. 108/1999, republicată, pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 6. Atribuții ale Inspecției Muncii reglementate de prevederile H.G. nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 7. Liberul acces la informațiile de interes public - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare;
 8. Statutul inspectorului de muncă, integral - Legea nr. 337/2018;
 9. Reglementări privind Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, integral, precum și Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 - Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare, integral;
 10. Stabilirea cerințelor minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă - Hotărârea Guvernului nr. 971/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 11. Cerințele minime de securitate și/sau sănătate în muncă:
 - pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici - Hotărârea Guvernului nr. 1218/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă - Hotărârea Guvernului nr.1146/2006;
 - referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice - Hotărârea Guvernului nr. 520/2016;
 - pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă - Hotărârea Guvernului nr.1093/2006;
 - privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă - Hotărârea Guvernului nr.1092/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - pentru locul de munca - Hotărârea Guvernului nr.1091/2006;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

- pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive - Hotărârea Guvernului nr.1058/2006;
 - a lucrătorilor din industria extractivă de foraj - Hotărârea Guvernului nr.1050/2006;
 - pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă - Hotărârea Guvernului nr.1048/2006;
 - față de riscurile datorate expunerii la azbest - Hotărârea Guvernului nr.1875/2005, cu modificările și completările ulterioare;
 - referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot - Hotărârea Guvernului nr. 493/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații - Hotărârea Guvernului nr.1876/2005, cu modificările și completările ulterioare;
 - referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de radiațiile optice artificiale - Hotărârea Guvernului nr.510/2010;
12. Cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile - Hotărârea Guvernului nr.300/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 13. Protecția tinerilor la locul de muncă - Hotărârea Guvernului nr.600/2007 privind protecția tinerilor la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
 14. Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor - Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, cu modificările și completările ulterioare, integral;
 15. Reglementări privind protecția maternității la locurile de muncă - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2003, Hotărârea Guvernului nr. 537/2004, cu modificările și completările ulterioare;
 16. Reglementări privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri - Legea nr. 52/2011 republicată, Ordinele nr. 831/2015 și 600/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 17. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor - Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 18. Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date - Legea nr. 363/2018.

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI pentru posturile vacante de mai sus:

1. Controleaza aplicarea corecta și unitara a legislatiei nationale care reglementeaza securitatea si sanatatea in munca in domeniul de competenta, notificand prin inscrieri neconformitatile;
2. Întocmește și actualizează periodic planul anual de control și graficele lunare de control, conform domeniilor (CAEN) de activitate repartizate, in baza Programului propriu de actiuni al inspectoratului teritorial de munca si a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecventa, imprejurarile si cauzele accidentelor de munca și bolilor profesionale, marimea unitatii, complexitatea activitatii, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petitii și alte actiuni), stabilind tipul de control, in conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspectie, pe care le supune spre aprobare inspectorului șef adjunct SSM, urmărind ducerea la îndeplinire a obiectivelor prevăzute;
3. Urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor pentru care s-a eliberat certificatul constatator sau autorizatia de functionare din punct de vedere al securitatii și sanatatii in munca;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

4. Controlează aplicarea prevederilor legale referitoare la politicile de prevenire bazate pe evaluarea riscurilor.
5. Controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale de către angajator;
6. Analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată Inspectorului Șef Adjunct - securitate și sănătate în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;
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 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 accidentatilor în muncă, registrul unic de evidență a incidentelor periculoase, registrul unic de evidență a accidentatilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, registrul unic de măsuri dispuse de Inspectia Muncii, registrul de comunicare operativă a evenimentelor și altele asemenea);
9. Cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor și al răspunderilor, potrivit competențelor legale;
10. Supraveghează modul în care se face cercetarea accidentelor soldate cu vătămări grave de către angajatori și notifică conducerea Inspectoratului cu privire la cele constatate.
11. 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 Inspectia Muncii;
12. Controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;
13. Analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările în vigoare, contestațiile și petitiile referitoare la aspecte de securitate și sănătate în muncă;
14. Organizează, cel puțin trimestrial, întâlniri cu angajatorii, cu reprezentanții acestora, cu lucrătorii desemnați, cu partenerii sociali sau cu alte instituții, pentru informare și consiliere în domeniul de competență și mediatizează frecvența, împrejurările, cauzele accidentelor de muncă și măsurile dispuse pentru prevenirea unor evenimente similare;
15. 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;
16. Transmite trimestrial Inspectiei Muncii, pentru actualizare pe site-ul acesteia, lista serviciilor externe de prevenire și protecție, precum și listele persoanelor fizice și juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European care prestează servicii externe de prevenire și protecție în regim permanent, temporar sau ocazional în România;
17. Constata și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă;
18. Controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe și categorii (pentru medii normale și medii explozive) a echipamentelor de muncă;
19. 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

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

echipelor de salvatori pentru situatiile impuse de specificul activitatii sau prevazute de lege;

20. Controleaza modul in care angajatorii au stabilit legaturile necesare cu serviciile specializate de interventie;

21. Controleaza modul in care angajatorii instruiesc lucratorii si alti participanti la procesul de munca, referitor la cunoasterea riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala, precum si a masurilor de prevenire și protectie specifice unitatii;

22. Asigura luarea in evidenta a actelor de control incheiate de inspectorii de munca din cadrul Inspectiei Muncii si verifica realizarea masurilor dispuse in acestea;

23. Pune la dispozitia delegatilor Inspectiei Muncii, la termenele stabilite de acestia, documentele si informatiile solicitate;

24. Anunta telefonic si transmite comunicarea operativa a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspectia Muncii;

25. Comunica, la termenele stabilite, modul de realizare al masurilor dispuse prin notele de control, de catre reprezentantii Inspectiei Muncii;

26. Elaboreaza si comunica, la termenele stabilite, materialele in domeniul de competenta, solicitate de Inspectia Muncii

27. Comunica in conditiile stabilite de metodologiile si procedurile elaborate de Inspectia Muncii, rezultatele actiunilor/campaniilor dispuse;

28. Colaboreaza cu alte institutii de control la nivel teritorial, in vederea realizarii unor actiuni comune pentru cunoasterea si respectarea prevederilor legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

29. Asigura actualizarea anuala a listei documentelor de interes public si a listei categoriilor de documente produse si/sau gestionate in domeniul de competenta, potrivit legii;

30. Furnizeaza periodic date compartimentului informatica in vederea actualizarii site-ului inspectoratului teritorial de munca, in domeniul de competenta.

31. Participa la derularea unor programe si proiecte in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

32. Participa la derularea unor actiuni sau, dupa caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspectia Muncii;

33. Elibereaza certificate, adeverinte si copii ale documentelor existente in arhivele inspectoratelor teritoriale de munca la cererea persoanelor fizice, juridice sau oricaror entitati care au dreptul legal de a solicita si obtine aceste informatii, conform prevederilor legale;

34. Constata si sanctioneaza nerespectarea de catre angajatori a legislatiei privind supravegherea pietei;

35. Participa la efectuarea determinarilor de noxe si la activitatile pentru reinnoirea avizelor de incadrare a locurilor de munca in conditii deosebite sau speciale;

36. Verifica documentatia intocmita si depusa la inspectoratul teritorial de munca de catre angajatori pentru incadrarea locurilor de munca in conditii deosebite conform reglementarilor legale, si propune inspectorului sef reinnoirea avizului;

37. Analizeaza documentatia si efectueaza expertizarea, potrivit arondarii teritoriale stabilita de Inspectia Muncii, in vederea:

- eliberarii autorizatiei de detinere a materialelor explozive;
- eliberarii autorizatiei de depozitare a materiilor explozive;
- acordarii vizei anuale a autorizatiei de detinere materii explozive;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

- acordarii vizei anuale a autorizatiei de functionare a depozitelor de materii explozive - emiterii avizului de amplasare al firidelor de explozivi la persoanele juridice cu profil minier;
- expertizarii/avizarii incaperilor pentru depozitarea, pastrarea si manipularea capselor pentru pistoalele de implant bolturi, fuzee antigrindina, capse de alarmare utilizate la transportul feroviar, capse de asomare, spatii destinate depozitarii armelor precum si spatii destinate depozitarii munitiilor, capselor sau pulberilor de munitie;
- aprobarii depasirii cu 25% a cantitatii maxime de exploziv pentru care s-a eliberat autorizatia depozitului;

38. Examineaza artificierii și pirotehniștii în vederea autorizării acestora și acorda asistența tehnică la pregătirea activităților pentru autorizarea și reautorizarea artificierilor conform arondării teritoriale stabilită de Inspectia Muncii;
39. Comunica, la termenele stabilite, modul de realizare al măsurilor dispuse prin notele de control, de către reprezentanții Inspectiei Muncii;
40. Controleaza la producatori, importatori și distribuitori aplicarea dispozițiilor legale referitoare la introducerea pe piața a produselor reglementate din domeniul de competență al Inspectiei Muncii;
41. Evidențiază produsele controlate în sistemul informatic specific supravegherii pieței;
42. Analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările legale, sesizările și reclamațiile privind introducerea pe piața a produselor.
43. Notifică Inspectia Muncii și inspectoratul teritorial de muncă unde își are sediul producatorul sau importatorul, în situația în care identifică produse neconforme la distribuitori din cadrul județului;
44. Solicită conducerilor persoanelor juridice să-i pună la dispoziție toate documentele, datele și informațiile ce îi sunt necesare realizării atribuțiilor pentru care este autorizat de lege.
45. Solicită efectuarea de măsurători și determinări care să clarifice situațiile de pericol, luând probe de produse sau materiale pentru a fi examinate în afara unității.
46. Dispune oprirea totală a activității în unități sau a unor echipamente tehnice, oprirea parțială a unor locuri de muncă, atunci când nerespectarea normelor de protecție a muncii conduce la crearea unui pericol iminent pentru viața, integritatea corporală sau sănătatea salariaților ori a populației. Asupra sistărilor dispuse informează operativ pe inspectorul șef adjunct SSM.
47. Propune retragerea autorizației de funcționare din punct de vedere a securității și sănătății în muncă la persoanele juridice la care constată modificarea condițiilor în care aceasta a fost eliberată.
- În cazul în care sunt îndeplinite condițiile unei infracțiuni, sesizează organele de urmărire penală.
48. După încheierea vizitei prezintă inspectorului șef adjunct SSM, la sfârșitul lunii documentele încheiate și înregistrate atât la persoana juridică cât și la inspectorat.
49. Prezintă informări privind activitatea de securitate și sănătate în muncă din unitățile pe care le controlează, însoțite de propuneri și măsuri de îmbunătățire a acesteia.
50. Se documentează permanent asupra reglementărilor noi ce apar în domeniul securității și sănătății în muncă: acte normative, ordine, dispoziții, precizări și îndrumări transmise de Inspectia Muncii pe care le aplică întocmai.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

51. Înaintea începerii vizitei de control preventiv, va întocmi tematica de control specifica activității (CAEN) ce urmează a fi controlate pe care o va supune aprobării inspectorului șef adjunct SSM.
52. Colaborează cu autoritățile de sănătate publică pentru cercetarea cazurilor de îmbolnăvire profesională.
53. În cazul absenței titularului atribuțiile acestuia sunt preluate de inspectorul (inspectorii) care au profil apropiat ca pregătire profesională sau controlează unități având profilul activităților de bază apropiate.
54. Organizează și răspunde de activitatea de arhivarea lunară a documentelor preluate;
55. Organizează și asigură păstrarea documentelor și ștampilelor în deplină siguranță;
56. Sesizează șeful ierarhic referitor la problemele cu care se confruntă în realizarea activităților specifice în domeniul securității și sănătății în muncă în limitele sale de competență și propune măsurile de remediere ce se impun;
57. Asigură actualizarea permanentă a formularelor folosite în activitatea compartimentului și propune crearea de noi formulare în vederea îmbunătățirii calității muncii prestate;
58. Este obligat să-și îmbunătățească pregătirea profesională atât individual cât și sub îndrumarea șefului ierarhic;
59. Răspunde de integritatea și utilizarea corespunzătoare a mijloacelor din dotare la locul său de muncă, de inventarul din dotare;
60. Promovează un climat de muncă neconflictual, de respect și înțelegere;
61. Sesizează șefii ierarhici în mod verbal sau în scris despre neregulile constatate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
62. Întocmește lunar, graficul-raport al vizitelor de control, vizitelor de expertizare în vederea autorizării etc. pe care îl supune spre aprobare inspectorului șef adjunct SSM.
63. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic, în domeniul de competență.
64. Funcționarul public are obligația de a-și desfășura activitatea în conformitate cu principiile care stau la baza exercitării funcției publice, respectiv:
- a) legalitate, imparțialitate și obiectivitate;
 - b) transparența;
 - c) eficiența și eficacitate;
 - d) responsabilitate, în conformitate cu prevederile legale;
 - e) orientare către cetățean;
 - f) stabilitate în exercitarea funcției publice;
 - g) subordonare ierarhică.
65. Funcționarul public are obligația de a-și desfășura activitatea în conformitate cu principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici, respectiv:
- a) suprematia Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
 - b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
 - c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competența, eficiența, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparenta, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

66. Inspectorul de muncă este obligat:

a) să nu aibă nici un interes, direct sau indirect, de orice natură ar fi acesta, în unitățile care se află sub incidența controlului lor;

b) să nu dezvăluie secretele de fabricație ori, în general, procedurile de exploatare, de care ar putea lua cunoștință în exercitarea funcțiilor lor, și nici după momentul încetării, indiferent de motiv, a raporturilor lor de serviciu;

c) să păstreze confidențialitatea oricărei reclamații care semnaleză nerespectarea prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă și să nu dezvăluie conducătorului persoanei juridice ori persoanei fizice sau reprezentantului acestora, faptul că inspecția a fost efectuată ca urmare unei reclamații;

d) să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin în timpul programului de lucru;

e) să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, în condițiile legii, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, cu excepția informațiilor de interes public;

f) să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;

g) să respecte și să aplice normele de conduită profesională prevăzute de Codul de conduită a funcționarilor publici;

67. În exercitarea sarcinilor de serviciu care îi revin, funcționarului public îi este interzis:

- să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției lui publice, daruri sau alte avantaje;

- să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența sa sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;

68. Inspectorul de muncă respectă prevederile P.S.I., precum și prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR

69. Inspectorul de muncă trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior/ conducătorului ITM Bihor, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

70. În mod deosebit, inspectorul de muncă are următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința șefului ierarhic superior/conducătorului ITM Bihor accidentele suferite de propria persoană;

f) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

71. Funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici.

72. În interesul instituției se dispune, de către conducerea instituției, delegarea, detașarea, mutarea în cadrul altui compartiment al instituției publice a funcționarilor publici sau exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, în condițiile legii.

73. Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite, nerespectarea limitelor de competență, atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

74. Temporar funcționarul public poate primi însărcinarea de a îndeplini atribuții de serviciu și pe alte locații organizate de ITM Bihor.

75. Pentru activitățile specifice locului de muncă, deplasarea se va realiza după caz: cu mijloacele de transport ale instituției, mijloace de transport în comun sau alte mijloace de transport disponibile.

76. Prezentele atribuții, competențe și răspunderi nu sunt limitative, ele putând fi completate în funcție de necesitate prin dispoziția șefilor ierarhici superiori în vederea desfășurării în bune condiții a activității ITM Bihor.

77. Documentele aferente activităților specifice vor fi operate în sistemul Columbo și Pacific.

78. Prelucrează datele cu caracter personal cu respectarea prevederilor REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 (RGPD 2018) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

D. INSPECTOR SFE