



INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA HUNEDOARA

Nr.6507/ITM HD/14.04.2022

ANUNȚ

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA, ORGANIZEAZĂ în data de
16.05.2022 ora 10:00

CONCURS

DE PROMOVARE PE FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ DE ȘEF SERVICIU, SERVICIUL
CONTROL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ PETROȘANI

Funcția publică:

Șef serviciu gradul II, Serviciul Control Securitate și Sănătate în Muncă Petroșani al
Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara.

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

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:

a) Depunerea dosarelor de concurs : de la data de **14.04.2022** până la data de
03.05.2022 inclusiv, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva,
Aleea Muncii nr. 2, Compartimentul Resurse Umane, după următorul program: de luni
până joi între orele 8:00 - 16:30 și vineri între orele 08:00 - 14:00.

Selecția dosarelor de înscriere pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs,
se va realiza în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de
depunere a dosarelor, iar rezultatul acesteia se face prin menționarea sintagmei
„admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz;

b) Proba scrisă:

Data de susținere a probei scrise: 16.05.2022, ora 10:00 la sediul Inspectoratului
Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Aleea Muncii nr. 2, județul Hunedoara;

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la rezultatul
final al selecției dosarelor;

Înainte de începerea primei probe a concursului, se face apelul nominal al candidaților,
în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității.

Verificarea identității candidaților, se face numai pe baza cărții de identitate sau a
oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face
dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a sau a oricărui alt
document care atestă identitatea, potrivit legii, sunt considerați absenți.

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

c) **Interviul:** va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în conformitate cu prevederile art. 55 alin (1) și alin (2), și art. 56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, data și ora afișându-se obligatoriu, odată cu rezultatele la proba scrisă.

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la rezultatul final de la proba scrisă.

Afișarea rezultatelor obținute de către candidat la probele concursului, se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs, conform art. 67¹ din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Aleea Muncii nr. 2, Compartimentul Resurse Umane, telefon/fax: 0254216157/0254233670, e-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro, persoană de contact: Boldura Gina - consilier resurse umane.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- Să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- 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, medicină și științe politice;
- Să fie absolvent cu diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;
- Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- Perfecționări (specializări): în domeniul securității și sănătății în muncă.

PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:

Potrivit prevederilor art. 618 alin. 10 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 46 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concursul va consta în 3 probe succesive, după cum urmează:

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

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 70 de puncte pentru fiecare dintre probe.

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

Potrivit prevederilor art. 618 alin (11) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008;
- 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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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 administrativ.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, 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, temeiul legal al desfășurării activității, 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 prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele necesare înscrierii, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE, TEMATICĂ ȘI ATRIBUȚIILE STABILITE PRIN FIȘA POSTULUI

10. Bibliografie:

1. Constituția României, republicată
2. Partea a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

- 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. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare.
6. **Hotărârea Guvernului nr. 488/2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;
7. **Legea nr. 108/1999** privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată;
8. **LEGE nr. 126 din 27 decembrie 1995 (*republicată*)** privind regimul materiilor explozive*);
9. **HOTĂRÂRE nr. 536 din 30 mai 2002 (*actualizată*)** pentru aprobarea Normelor tehnice privind deținerea, prepararea, experimentarea, distrugerea, transportul, depozitarea, manuirea și folosirea materiilor explozive utilizate în orice alte operațiuni specifice în activitățile deținătorilor, precum și autorizarea artificierilor și a pirotehnicienilor**);
10. **LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006** a securității și sănătății în munca;
11. **HOTĂRÂRE nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 (*actualizată*)** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 ;
12. **HOTĂRÂRE nr. 300 din 2 martie 2006 (*actualizată*)** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile ;
14. **HOTĂRÂRE nr. 971 din 26 iulie 2006 (*actualizată*)** privind cerințele minime pentru semnalizări de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă ;
14. **HOTĂRÂRE nr. 1.048 din 9 august 2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă ;
15. **HOTĂRÂRE nr. 1.049 din 9 august 2006** privind cerințele minime pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor din industria extractivă de suprafață sau subterană ;
16. **HOTĂRÂRE nr. 1.058 din 9 august 2006** privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive
17. **Hotărârea Guvernului nr. 1146/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
18. **Metoda cadru de exploatare cu banc de cărbune subminat pentru straturi groase și înclinare medie din Valea Jiului;**
18. **Metoda cadru de exploatare cu banc de cărbune subminat pentru straturi groase și înclinare mare din Valea Jiului;**
19. **ORDIN nr. 1.637 din 25 aprilie 2007** pentru aprobarea Normativului privind organizarea activității de intervenție și salvare la unități industriale cu pericol potențial de emisii de gaze toxice și/sau explozive.
20. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 Codul Administrativ, 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- O.G.nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare:

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

- Principii și definiții privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
 - Dispoziții speciale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse, de tratament și participarea la luarea deciziei, între femei și bărbați- Legea nr.202/2002 privind egalitate de șanse între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
5. Reglementări privind înființarea, organizarea și funcționarea Inspecției Muncii- Legea 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare:
- Organizarea Inspecției Muncii
 - Funcțiile generale îndeplinite de Inspecția Muncii
 - Instituții în subordinea Inspecției Muncii
 - Atribuțiile Inspecției Muncii, atribuții generale și atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă
 - Inspectorul de muncă, drepturi și obligații
 - Conducerea Inspecției Muncii
 - Conducerea Inspectoratului Teritorial de Muncă
 - Sancțiuni
6. Reglementari privind controlul, contravențiile și sancțiunile din domeniul securității și sănătății în muncă- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă/H.G.nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securitatii și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare:
- domeniu de aplicare, excepții;
 - obligații angajatori;
 - servicii interne de prevenire și protecție;
 - servicii externe de prevenire și protecție;
 - abilitare servicii externe de prevenire și protecție;
 - cerințe minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - prim ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
 - instruirea lucrătorilor;
 - supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor;
 - organizarea și funcționarea comitetelor de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile și obligațiile angajatorului;
 - obligațiile lucrătorilor;
 - comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase.
7. Reglementări privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă - H.G.nr. 971 din 26 iulie 2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare:
- Dispoziții generale
 - Obligațiile angajatorilor privind semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă
 - Cerințe minime privind semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă prevazute în Anexa 1,2,3,4,5,6,7,8, și 9 din prezenta hotărâre.
8. Reglementari privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea echipamentelor de muncă și a echipamentelor individuale de protecție (H.G.

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
 Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
 E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucratori a echipamentelor de muncă cu modificările și completările ulterioare, H.G.nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare):

- Definiții echipament de muncă, utilizare, zonă periculoasă, lucrător expus, operator;
- Echipament individual de protecție, semnificație;
- Obligațiile angajatorului privind echipamentele de muncă;
- Verificarea echipamentelor de muncă;
- Echipamente de muncă cu riscuri specifice. Ergonomia și sănătatea la locul de muncă;
- Informarea lucrătorilor, instruirea consultarea și participarea acestora;
- Cerințe minime pentru aplicarea art.4 ali.1 lit.a) pct(ii) și lit.b) din Anexa 1 a H.G. 1146/2006;

• Dispoziții referitoare la utilizarea echipamentelor de muncă prevăzute la art.4 alin.(3) Anexa nr.2 din H.G.1146/2006

- Obligațiile angajatorului privind echipamentele individuale de protecție;
- Evaluarea echipamentului de protecție;
- Reguli de utilizare a echipamentului individual de protecție;
- Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor;
- Lista orientativă și neexhaustivă a echipamentelor individuale de protecție-Anexa 2 din H.G. 1048/2006,
- Lista orientativă și neexhaustivă a activităților și sectoarelor de activitate care pot necesita utilizarea echipamentului individual de protecție- Anexa 3 din H.G. 1048/2006.

9. Reglementări privind cerințele minime de securitate și sanatate pentru santierele temporare sau mobile.

10. Reglementări privind desfășurarea activității de soluționare a petițiilor- O.G.nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare:

- termene de soluționare, modalități de răspuns, confidențialitatea informațiilor.

11. Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor- O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

12. Reglementări privind aplicarea Metodelor cadru de exploatare specific minelor de cărbune din Valea Jiului;

- Metoda cadru de exploatare cu banc de cărbune subminat pentru strate groase și înclinare medie din Valea Jiului;
- Metoda cadru de exploatare cu banc de cărbune subminat pentru strate groase și înclinare mică din Valea Jiului

13. Reglementări specifice privind regimul materiilor explozive (LEGE nr. 126 din 27 decembrie 1995 (*republicată*) privind regimul materiilor explozive*, HOTĂRÂRE nr. 536 din 30 mai 2002 (*actualizată*) pentru aprobarea Normelor tehnice privind deținerea, prepararea, experimentarea, distrugerea, transportul, depozitarea, manuirea și folosirea materiilor explozive utilizate în orice alte operațiuni specifice în activitățile deținătorilor, precum și autorizarea artificierilor și a pirotehnicienilor**)

- Autorizarea agenților economici pentru transportul, depozitarea, utilizarea și distrugerea materiilor explozive
- Autorizarea artificierilor și pirotehnicienilor
- Transportul, depozitarea, utilizarea și distrugerea materiilor explozive
- Sancțiuni și contravenții

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

Principalele atribuții din fișa postului

Răspunde de calitatea și eficiența controlului efectuat potrivit obiectivelor stabilite de conducere, de întemeierea legală și completitudinea măsurilor stabilite, de realizarea și urmărirea lunară a măsurilor și aplicarea prevederilor legale în acest sens, de creșterea numărului de agenți economici care au primit consultanță de specialitate prin ITM și respectarea legalității în unitățile controlate, de dezvoltarea culturii prevenției;

Controlează aplicarea unitară a prevederilor Legii nr. 319/2006, a Normelor Metodologice de aplicare a legii, a hotărârilor de guvern privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă, care transpun Directivele Europene, precum și ale altor acte normative în vigoare, notificând prin înscrisuri neconformitățile dintre acestea și situația constatată, în baza graficelor, tematicilor concepute sau distribuite, notelor, procedurii ITM Hunedoara;

Controlează și soluționează situațiile semnalate de cetățeni, instituții publice sau agenți economici prin sesizări, adrese, scrisori, în legătură cu nerespectarea legislației muncii în sectorul public, mixt și privat, repartizate de către inspectorul șef adjunct SSM, redactând răspunsuri competente în termenele legale;

Constată și sancționează în baza actelor normative nerespectarea de către persoana fizică sau de către conducătorul persoanei juridice, a prevederilor legislației de securitate și sănătate în muncă;

În acțiunea de control **prelucrează** informația aflată la ITM Hunedoara și pregătește obligatoriu strategia proprie de realizarea controlului la fiecare unitate controlată și efectuează controlul, conform normelor și în limitele competenței legale și atribuțiilor inspectorului de muncă;

Înregistrează zilnic în evidențele primare și sistemul electronic, informațiile din procesele verbale de control și contravenție, ca și comunicările privind realizarea măsurilor;

Informează zilnic asupra problemelor rezolvate sau ivite în timpul controlului;

Asigură confidențialitatea perfectă cu privire la data, locul, persoana și alte date informații cu care vine în contact în cadrul acțiunii de control;

Raportează la Inspekția Muncii statisticile sau informările solicitate;

Acordă asistența de specialitate agenților economici;

Răspunde de realizarea activităților și întocmirea raportărilor în conformitate cu repartizarea acțiunilor din Programul Cadru de Acțiuni anual al ITM pe anul în curs; pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite în vederea realizării unor rezultate

Completează și ține la zi repartizarea unităților pe inspectori ;

Coordonează activitatea inspectorilor de muncă din cadrul serviciului SSM

INSPECTOR ȘEF
Adrian Florin BOZDOG



Afișat azi, 14.04.2022 la sediu și pe pagina de internet a instituției

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului