

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

INSPECȚIA MUNCII

Inspectoratul Teritorial de Muncă – BUCUREȘTI



Aprob,

MINISTRU

Marjan SÂRBU

### FIȘA POSTULUI

Nr. 838/49

#### Informații generale privind postul:

1. **Denumirea postului:** Inspector șef adjunct
2. **Nivelul postului:** Funcția publică corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de conducere
3. **Scopul principal al postului:** organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitățile din domeniul securității și sănătății în muncă.

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, tehnice, economice, juridice, psihosociologice, de medicină a muncii sau medicină generală;
2. **\*Perfecționări (specializări):** studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** cunoașterea unei limbi de circulație internațională – citit, scris și vorbit, nivel mediu;
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** abilități de comunicare, capacitate de a lucra sub stres, capacitate de previziune, capacitate de analiză și sinteză, spirit de inițiativă, capacitate de a sesiza, accepta și aplica noul;
6. **Cerințe specifice:** sunt necesare deplasări în teritoriu și lucrul în program prelungit;
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** capacitatea de a conduce, coordona și organiza, capacitatea de a delega, rapiditate în luarea deciziilor.

\*Potrivit alin.(5) și alin.(6) al art.IV din Legea nr.251/2006, „Condiția prevăzută la art.51<sup>1</sup> alin.(7) din Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările ulterioare, precum și cu modificările și completările aduse prin prezenta lege, nu este obligatorie, pentru recrutarea funcționarilor publici de conducere, în cazul exercitării cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, precum și pentru funcționarii publici care ocupă o funcție publică de conducere, pe o perioadă de 4 ani de la data intrării în vigoare a prezentei legi. Funcționarii publici prevăzuți la alin.(5) sunt obligați să îndeplinească condiția prevăzută la art.51<sup>1</sup> alin.(7) din Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările ulterioare, precum și cu modificările și completările aduse prin prezenta lege, în termenul prevăzut, sub sancțiunea eliberării din funcția publică”.



### Atribuțiile postului:

1. organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitățile desfășurate în compartimentele subordonate;
2. stabilește măsurile necesare pentru realizarea obiectivelor și aplicarea dispozițiilor legale în compartimentele subordonate;
3. asigură realizarea lucrărilor solicitate de Inspectoria Muncii, precum și transmiterea acestora la termenele stabilite;
4. îndeplinește atribuțiile, conform reglementarilor legale în vigoare, cu privire la fișa postului, evaluarea performanțelor profesionale individuale și sancționarea personalului din compartimentele subordonate;
5. elaborează proiectul programului cadru de acțiuni propriu în domeniul securității și sănătății în muncă, în vederea punerii în aplicare a programului cadru de acțiuni al Inspectoriei Muncii;
6. elaborează propuneri privind planul anual de control (actualizat trimestrial), în domeniul specific pe care îl înaintează inspectorului șef în vederea aprobării;
7. avizează graficele de control în domeniul specific și urmărește realizarea acestora;
8. acorda audiente, urmărește rezolvarea în termenul legal a reclamațiilor și sesizărilor din domeniul specific;
9. semnează potrivit competențelor pe linie ierarhică, lucrările și corespondența realizată în cadrul compartimentelor coordonate;
10. avizează graficele de concediu pentru compartimentele din subordine;
11. face propuneri pentru proiectul programelor de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine;
12. urmărește realizarea la termen a tuturor acțiunilor din programul cadru de acțiuni propriu al Inspectoratului și a celor dispuse de Inspectoria Muncii în domeniul său de competență;
13. asigură furnizarea informațiilor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează pentru actualizarea bazei de date a Inspectoratului;
14. verifică, analizează și evaluează gradul de îndeplinire a măsurilor dispuse de inspectorii de muncă din subordine prin procesele - verbale de control;
15. organizează, coordonează, îndruma și răspunde de activitatea de control securitate și sănătate în muncă, supravegherea pieței și, după caz, participă la acțiunile de control;
16. informează de îndată inspectorul general de stat, inspectorul general de stat adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă și Direcția Control Securitate și Sănătate în Muncă din Inspectoria Muncii de producerea incidentelor periculoase și accidentelor colective de muncă;
17. analizează și avizează documentele de control încheiate de inspectorii de muncă din subordine;
18. asigură gestionarea registrelor de evidență prevăzute de reglementările în vigoare;
19. organizează, coordonează, îndruma și răspunde de activitatea de consultanță și asistență de specialitate în domeniul specific;
20. coordonează activitatea de control a măsurilor dispuse prin programele de normalizare a condițiilor deosebite și speciale de muncă la angajatori;
21. repartizează domeniile de activitate în funcție de pregătirea profesională, inspectorilor de muncă, șefilor de serviciu și/sau de birou din subordine, urmărind încărcarea echilibrată a sarcinilor alocate;
22. coordonează activitatea de autorizare a funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
23. organizează, coordonează și, după caz, participă la cercetarea accidentelor colective, mortale, a accidentelor cu invaliditate, a situațiilor cu persoane dispărute și/sau a incidentelor periculoase;
24. repartizează inspectorii de muncă din subordine pentru participarea la determinări de noxe;



25. verifică rapoartele de activitate depuse de persoanele fizice și juridice abilitate să presteze activități în domeniul protecției muncii;
26. îndeplinește și alte atribuții delegate ierarhic sau care decurg din actele normative în vigoare, în domeniul de competență.

**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. *Denumire:* inspector șef adjunct
2. *Clasa:* I
3. *Gradul profesional:*
4. *Vechimea în specialitate necesară:* minim 5 ani

**Sfera relațională a titularului postului:**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: inspectorul șef
- superior pentru: personalul compartimentelor subordonate

**b) Relații funcționale:**

**c) Relații de control:**

**d) Relații de reprezentare:**

**2. Sfera relațională externă:**

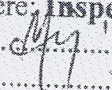
- a) *cu autorități și instituții publice:* reprezintă inspectoratul în relațiile cu autoritățile administrației publice în baza delegării de către inspectorul șef;
- b) *cu organizații internaționale:* după caz, în baza delegării de către inspectorul general de stat;
- c) *cu persoane juridice private:* reprezintă inspectoratul în relațiile cu persoane juridice, persoane fizice sau cu reprezentanții partenerilor sociali, în baza delegării de către inspectorul șef.

**3. Limite de competență:**

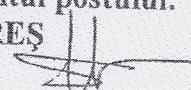
- poate lua decizii și întreprinde acțiuni fără aprobare prealabilă de la conducatorul ierarhic, în limitele de competență ale postului;
- poate exercita atribuții de inspector șef numai cu delegare din partea acestuia sau din partea conducerii Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, la propunerea inspectorului general de stat.

**4. Delegarea de atribuții și competență:** poate delega atribuții conducătorilor de compartimente aflate în subordine

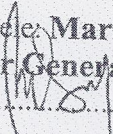
**Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: **Constantin BUJOR**
2. Funcția publică de conducere: **Inspector șef**
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: .....

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele: **Ștefan MAREȘ**
3. Semnătura: 
4. Data: **29.01.2009**

**Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele: **Mariana BASUC**
2. Funcția: **Inspector General de Stat**
3. Semnătura: 
4. Data: .....