MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TULCEA

Nr.2414/09.03.2022

ANUNȚ

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TULCEA cu sediul în Tulcea, str. Babadag nr.118, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a funcțiilor publice de execuție vacante:

Inspector de muncă clasa I grad profesional asistent în cadrul **Serviciului Control Securitate și Sănătate in Muncă - 1 post.**

Inspector de munca clasa I grad profesional superior în cadrul **Serviciului Control Securitate și Sănătate in Muncă - 1 post.**

Condiții generale:

conform art. 465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Condiții specifice:

Pentru postul de **inspector de muncă clasa I grad profesional asistent:**

- 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,

- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Pentru postul de **inspector de munca clasa I grad profesional superior:**

- 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,
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Str. Babadag, nr. 118, Tulcea
Tel.: +4 0240 53 10 68; fax: +4 0240 53 10 67
itmtulcea@itmtulcea.ro, www.itmtulcea.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 libera 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.

Concursul se va desfășura la sediul I.T.M. Tulcea din str. Babadag nr.118, et.5, după cum urmează:

- dosarele de înscriere se depun la Comp. Resurse umane, et.5, camera 51, în perioada 09.03.2022 - 28.03.2022;
- selecția dosarelor, în perioada 29.03.2022 - 04.04.2022;
- **proba scrisă are loc în data de 11.04.2022, ora 10,00;**
- data și ora susținerii interviului se afișeaza obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

ACTE NECESARE:

- formularul de înscriere tip (se pune la dispozitia candidatilor prin secretarul comisiei de concurs);
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări sau perfecționari;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care sa ateste vechimea în munca și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care sa ateste calitatea sau lipsa calitații de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Copiile după actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Relații suplimentare se pot obține la telefonul 0240/531064 și pe site-ul I.T.M. Tulcea, la adresa www.itmtulcea.ro.

Persoana de contact: Popazu Stela - inspector. Telefon 0240/531064, fax: 0240/531067, email: itmtulcea@itmtulcea.ro.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcţiei publice de inspector de munca clasa I grad profesional asistent în cadrul Serviciului Control Securitate şi Sănătate în Muncă

1. Constituţia României, republicată;
2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 - Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
5. Legea nr.108/1999 pentru înfiinţarea şi organizarea Inspecţiei Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Inspecţiei Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
7. Legea nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Ordonanţa Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Ordonanţa Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
13. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă;
14. Ordonanta Guvernului nr.99/2000 privind masurile ce pot fi aplicate in perioadele cu temperaturi extreme pentru protectia persoanelor incadrate in munca;
15. Hotararea Guvernului nr.580/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.99/2000 privind masurile ce pot fi aplicate in perioadele cu temperaturi extreme pentru protectia persoanelor incadrate in munca;

TEMATICA

1. Constituţia României;
2. Reglementări privind funcţia publică şi funcţionarul public;
3. Reglementări privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare;
4. Reglementări privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi,
5. Reglementări privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Inspecţiei Muncii,
6. Reglementări privind securitatea şi sănătatea în muncă;
7. Reglementări privind raporturile de muncă;
8. Reglementări privind regimul juridic al contravenţiilor;
9. Reglementări privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;
10. Reglementări privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
11. Reglementări privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă
12. Reglementari privind masurile ce pot fi aplicate in perioadele cu temperaturi extreme pentru protectia persoanelor incadrate in munca;

Atributii principale:

1) controlează aplicarea corectă şi unitară a legislaţiei naţionale care reglementează securitatea şi sănătatea în muncă;
2) întocmeşte şi actualizează periodic planul anual de control şi graficele lunare de control, în baza Programului propriu de acţiuni al inspectoratului teritorial de muncă şi a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecvenţa, împrejurările şi cauzele accidentelor de muncă şi bolilor profesionale, mărimea unităţii, complexitatea activităţii, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petiţii şi alte acţiuni), stabilind tipul de control, în conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspecţie;
3) urmăreşte respectarea de către angajatori a condiţiilor de funcţionare prevăzute de legislaţia specifică în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constatator;
4) analizează şi înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului şef adjunct în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;
5) controlează modul în care se face înregistrarea, evidenţa şi raportarea accidentelor de muncă şi bolilor profesionale de către angajator;
6) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrisuri constatările;
7) întocmeşte şi gestionează în format electronic registrele unice de evidenţă potrivit reglementărilor legale, precum şi registrele specifice activităţii

inspectoratului teritorial de muncă în domeniul de competenţă (registrul unic de evidenţă a accidentaţilor în muncă, registrul unic de evidenţă a incidentelor periculoase, registrul unic de evidenţă a accidentaţilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, registrul de comunicare operativă a evenimentelor şi altele asemenea);

8) cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor şi al răspunderilor, potrivit competenţelor legale;

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

10) constată şi sancţionează nerespectarea de către angajatori a legislaţiei privind securitatea şi sănătatea în muncă şi poate dispune sistarea activităţii şi/sau oprirea din funcţiune a echipamentelor de muncă;

11) constată şi sancţionează nerespectarea de către angajatori a legislaţiei privind supravegherea pieţei;

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

13) controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiţi, cunosc şi aplică procedurile de acordare a primului ajutor în caz de accidentare, precum şi organizarea şi dotarea echipelor de salvatori pentru situaţiile impuse de specificul activităţii sau prevăzute de lege;

14) controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenţie;

15) controlează modul în care angajatorii instruiesc lucrătorii şi alţi participanţi la procesul de muncă, referitor la cunoaşterea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională;

16) verifică documentaţia întocmită şi depusă la inspectoratul teritorial de muncă de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiţii deosebite conform reglementărilor legale şi propune inspectorului şef reînnoirea avizului;

17) comunică în condiţiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecţia Muncii şi procedurile aplicabile, rezultatele acţiunilor/campaniilor dispuse;

18) colaborează cu alte instituţii de control la nivel teritorial, în vederea realizării unor acţiuni comune pentru cunoaşterea şi respectarea prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;

19) participă la derularea unor acţiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecţia Muncii, la solicitarea inspectorului general de stat;

20) face fotografii, înregistrează audiovideo, ia declaraţii scrise, singuri sau în prezenţa martorilor, lucrătorilor, angajatorilor şi/sau, după caz, a reprezentanţilor legali ai acestora, precum şi a altor persoane care pot da informaţii cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;

21) asigură introducerea datelor şi informaţiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;

22) organizează, cel puţin trimestrial, acţiuni pentru informarea şi conştientizarea angajatorilor, a reprezentanţilor acestora, precum şi a altor persoane interesate, în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;

23) verifică documentaţia întocmită şi depusă la Inspectorat de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiţii deosebite conform reglementărilor legale şi propune inspectorului şef reînnoirea avizului.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcţiilor publice de inspector de munca clasa I grad profesional superior in cadrul Serviciului Control Securitate şi Sănătate în Muncă

16. Constituţia României, republicată;
17. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 - Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
18. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
19. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
20. Legea nr.108/1999 pentru înfiinţarea şi organizarea Inspecţiei Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
21. HOTĂRÂRE nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Inspecţiei Muncii
22. ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 57/2019 privind Codul administrativLegea nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
23. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
24. Ordonanţa Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
25. Ordonanţa Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
26. Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
27. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor încadrate în muncă;
28. Hotărârea Guvernului nr.580/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă Guvernului nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor încadrate în muncă;

29. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
30. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă;
31. Hotărârea Guvernului nr.1048/2006 privind cerinţele minime de securitate si sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecţie la locul de muncă;
32. Hotărârea Guvernului nr.971/2006 privind cerinţele minime pentru semnalizarea de securitate şi/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
33. Hotărârea Guvernului nr. 300/2006 (*actualizata*) privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile, cu modificările şi completările ulterioare.

TEMATICA

1. Constituţia României;
2. Reglementări privind funcţia publică şi funcţionarul public;
3. Reglementări privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare,;
4. Reglementări privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi,
5. Reglementări privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Inspecţiei Muncii,
6. Reglementări privind securitatea şi sănătatea în muncă;
7. Reglementări privind raporturile de muncă;
8. Reglementări privind regimul juridic al contravenţiilor;
9. Reglementări privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;
10. Reglementări privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor încadrate în muncă;
11. Reglementări privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
12. Reglementări privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă;
13. Reglementări privind cerinţele minime de securitate si sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecţie la locul de muncă;
14. Reglementări privind cerinţele minime pentru semnalizarea de securitate şi/sau de sănătate la locul de muncă;

15. Reglementări privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile;

Atribuții principale:

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 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 (registrul unic de evidență a accidentaților în muncă, registrul unic de evidență a incidentelor periculoase, registrul unic de evidență a accidentaților 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) 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;
11) controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;
12) 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;

13) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind supravegherea pieței;
14) controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe și categorii (pentru medii normale și medii explozive) a echipamentelor de muncă;
15) 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;
16) controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenție ;
17) controlează modul în care angajatorii instruiesc lucrătorii și alți participant' la procesul de muncă, referitor la cunoașterea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională,
18) anunță telefonic și transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspecția Muncii;
19) 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;
20) comunică în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecția Muncii și procedurile aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
21) 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;
22) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii, la solicitarea inspectorului general de stat;
23) 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;
24) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
25) 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;
26) verifică documentația întocmită și depusă la Inspectorat de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite conform reglementărilor legale și propune inspectorului șef reînnoirea avizului;

Alexandru Cristian IORDAN

Inspector șef

Inspectoratul Teritorial de Munca Tulcea

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TULCEA

Str. Babadag, nr. 118, Tulcea
Tel.: +4 0240 53 10 68; fax: +4 0240 53 10 67
itmtulcea@itmtulcea.ro