

FISA POSTULUI
Nr. 56



Informatii generale privind postul:

1. Denumirea postului : Inspector grad principal
2. Nivelul postului : Functie publica de executie
3. Scopul principal al postului: desfasoara actiuni de inspectie sanitara in scopul identificarii riscurilor la adresa sanatatii publice

Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii superioare cu diploma de licenta in profil Medicina
2. Perfectionari (specializari):
3. Cunoastinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere):-
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: profesionalism, eficacitate, responsabilitate, legalitate
6. Cerinte specifice: -
7. Competenta manageriala (cunoastinte de management, calitati si aptitudini manageriale): -

Atributiile postului:

1. exercita controlul oficial al respectării reglementărilor legale nationale si europene și al aplicării unitare a acestora de catre operatorii economici din sectorul public, privat și cooperatist, inclusiv cu capital străin, care își desfășoară activitatea pe teritoriul României, de catre autorități și instituții publice, precum și în locuințe, în conditiile legii, în domeniile:
 - servicii de sanatate
 - apa potabila
 - apa de îmbăiere;
 - produse cosmetice
 - produse biocide
 - saloane de infrumusetare
 - unitati de interes turistic
 - unitati de ocrotire si educare a copiilor si tinerilor
 - mediul de viata al populatiei
2. verifica aspectele semnalate prin petitiile inregistrate la nivelul DSP Dambovita care i-au fost repartizate si formuleaza raspunsuri catre petenti in termenul legal, conform procedurilor specifice;
3. preleveaza probe de apa, de produs, inclusiv cele stabilite in cadrul programului de monitorizare a factorilor de risc din mediul de viata, precum si probe pentru verificarea eficientei operatiunilor de curatare, dezinfectie si sterilizare in unitatile din domeniile de competenta, conform procedurilor specifice,
4. constata si sanctioneaza contravenitiile la normele de igiena, conform legii, la nivel judetean;
5. propune inspectorului sef aplicarea sanctiunilor complementare, respectiv suspendarea temporara a activitatii, inchiderea unitatii, interzicerea activitatii, retragerea Autorizatiei Sanitare de Functionare, anulara Autorizatiei Sanitare de Functionare, conform procedurilor operationale si informeaza superiorul ierarhic cand identifica produse neconforme in vederea initierii procedurii de retragere a actelor administrative de plasare pe piata;

6. în situația identificării unui risc iminent la adresa sănătății publice, aplică pe loc sancțiunile complementare și anunță de îndată inspectorul șef asupra deciziei; conform procedurilor specifice;
7. oprește, denaturează sau conditionează darea în consum public a produselor care nu corespund normelor de igienă, precum și folosirea obiectelor și a substanțelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitează starea de sănătate a populației;
8. întocmește rapoartele lunare, trimestriale și anuale cu privire la activitatea desfășurată în domeniile de competență
9. păstrează confidențialitatea privind iminenta inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;
10. solicită unităților controlate orice documente necesare efectuării inspecției și, după caz, copii ale acestora;
11. prescrie unităților controlate măsuri de remediere, cu stabilirea de termene și responsabilități în vederea înlăturării neconformităților la normele de igienă și sănătate publică constatate;
12. programează și efectuează acțiuni de recontrol pentru verificarea modului și a gradului de îndeplinire a măsurilor stabilite în vederea eliminării/diminuării riscurilor la adresa sănătății publice;
13. în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese sau deficiențe grave ce pot determina riscuri majore pentru sănătatea populației, comunică urgent coordonatorului compartimentului/sefului serviciului în vederea delegării unui alt inspector și luării măsurilor de urgență;
14. respectă și aplică principiile de etică și deontologie profesională;
15. operează acțiunile de inspecție efectuate în evidențele serviciului;
16. răspunde de desfășurarea sintezelor naționale în domeniile de competență, precum și de comunicarea rezultatelor către celelalte servicii și departamente.
17. îndeplinește și alte atribuții specifice conform dispozițiilor conducerii instituției, sefului/coordonatorului serviciului, în limita competențelor profesionale, în conformitate cu atribuțiile postului.

Atribuții în domeniul sănătății și securității în muncă:

- a) să utilizeze corect echipamentele de muncă, aparatura, mobilierul și alte mijloace de lucru;
- 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 aparaturii, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană ori începuturile de incendiu;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari sau inspectorii pentru situații de urgență.
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari și inspectorii pentru situații de urgență.

Atribuții în domeniul situațiilor de urgență:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire : Inspector
2. Clasa : I
3. Gradul profesional: principal
4. Vechimea (in specialitate necesara) minim 5 ani

Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:
 - a) Relatii ierarhice: -
 - subordonat fata de: șef/coordonator serviciu
 - superior pentru : -
 - b) Relatii functionale: servicii, birouri, compartimente din institutie
 - c) Relatii de control: -
 - d) Relatii de reprezentare: -
2. Sfera relationala externa:
 - a) cu autoritati si institutii publice: locale si centrale
 - b) cu organizatii internationale: -
 - c) cu persoane juridice private: din domeniul de activitate
3. Limite de competenta: -
4. Delegarea de atributii si competenta: -

Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia publica: Coordonator serviciu Control în sănătate publică
3. Semnatura
4. Data intocmirii:

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura
3. Data:

Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia publica de conducere: Director executiv adjunct SP
3. Semnatura
4. Data intocmirii: