

**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A JUDETULUI IASI**

---

Autoritatea sau institutia publica:  
***Direcția de Sanatate Publica Iasi***  
***Serviciul de Control în Sănătate Publică***  
Compartimentul: ***Controlul factorilor de risc***  
***din mediul de viață și muncă***

Aprob,  
Director executiv,  
*dr. Liviu Stafie*

**FISA POSTULUI Nr. 88**

**1. Denumirea postului: inspector**

**2. Nivelul postului :de executie**

**3. Scopul principal al postului:** indeplinirea obiectivelor prevazute de legislatia sanitară în vigoare. In îndeplinirea obiectivelor activității sale, inspectorul de sănătate publică controlează, îndrumă, consiliază aplicarea unitară a legilor, identifică, evaluează și analizează riscurile la adresa sănătății publice, la toate persoanele juridice și fizice, denumite în continuare unități, din sectorul public, mixt, privat și alte categorii de angajatori, cu excepțiile prevăzute de lege.

**4. Identificarea functiei publice:**

Denumire : inspector

Clasa : I

Gradul profesional : superior

**5. Vechimea în specialitatea studiilor**

Minim 7 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice

**6. Conditii specifice privind ocuparea postului :**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, din domeniul fundamental științe biologice și biomedicale, specializarea medicină;

- să dețină gradul de medic primar în specialitatea igiena

***Perfecționări (specializări):*** cursuri de perfecționare în domeniul de activitate pentru menținerea competenței pe post.

***Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) :*** nivel mediu de operare pe calculator (word si excel).

***Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere):*** cel puțin una, nivel mediu

***Abilități, calități și aptitudini necesare:***

- capacitate de comunicare;
- capacitate de gestionare și menținere a spiritului de echipă;
- fermitate în comunicare;

- desfășurarea unei activități normale și corecte în condiții de stress;
- loialitate față de instituția unde lucrează și activitatea prestată;
- grija față de menținerea imaginii instituției de care aparține;
- asumarea riscului decizional;
- spirit de inițiativă;
- adaptabilitate;
- competență în redactare.

**Cerințe specifice:** deplasare zilnică în municipiu și/sau județ conform necesităților serviciului; program de lucru flexibil.

**Competența managerială:** nu este cazul

## 7. Atributii:

- 7.1. Controlează aplicarea corectă și unitară a legilor sanitare și a celorlalte acte normative care reglementează activitatea în sectoarele public, mixt și privat, notificând prin înscrisuri neconformitățile.
- 7.2. În efectuarea inspecției poate acționa singur sau însoțit de un alt inspector sanitar sau asistent inspector.
- 7.3. Poate fi implicat în acțiunile tematice de verificare a produselor cosmetice și a biocidelor în unitățile producătoare, distribuitoare și de comercializare a acestora.
- 7.4. Păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;
- 7.5. Solicită unităților controlate orice documente necesare efectuării inspecției și, după caz, copii ale acestora;
- 7.6. Prescrie unităților controlate măsuri de remediere, cu stabilirea de termene și responsabilități în vederea înlăturării deficiențelor de igienă constatate;
- 7.7. Efectuează activități de îndrumare și consultanță în unitățile inspectate;
- 7.8. Participă la activitatea de implementare a prevederilor specifice din Regulamentul sanitar internațional, verifică și aplică măsurile de protecție sanitară;
- 7.9. Constată și sancționează contravențiile la normele de igienă, conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare, la nivel județean;
- 7.10. Întocmește documentele cu prilejul inspecției;
- 7.11. Efectuează determinări fizico- chimice în teren, utilizând aparatura și trusele rapide din dotare;
- 7.12. Recoltează și aplică elemente de securizare la probele recoltate în cadrul activității de inspecție, precum și contraprobele necesare pentru identificarea și analizarea riscului pentru sănătate; asigură manipularea și transportul corect al acestora;
- 7.13. Oprește, denaturează sau condiționează punerea în consum public a alimentelor care nu corespund normelor de igienă, precum și folosirea obiectelor, materialelor și a substanțelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitizează starea de sănătate a populației;
- 7.14. Propune inspectorului șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor; în situații cu risc major și

iminent de îmbolnăvire a populației, dispun suspendarea pe loc sau imediată a activității unității, obiectivului și informează operativ medicul șef serviciu de control în sănătate publică despre măsura aplicată;

- 7.15. Propune inspectorului șef retragerea avizului sanitar pentru proiectele de activități, inclusiv construcții, în cazul în care nu sunt respectate normele de igienă ;
- 7.16. Propune inspectorului șef retragerea avizului sanitar sau a notificării de produs în situația în care substanțele sau produsele sunt neconforme cu specificațiile din dosarul tehnic;
- 7.17. La solicitarea inspectorului șef, poate dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspecții și contactii de boli transmisibile sau purtătorii de germeni patogeni, precum și alte măsuri cu caracter obligatoriu pentru combaterea bolilor transmisibile și a celor profesionale ;
- 7.18. Verifică respectarea legislației în vigoare privind condițiile de mediu necesare activităților de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în toate unitățile sanitare.
- 7.19. Verifică conformitatea declarațiilor pe proprie răspundere primite de la biroul de avize și autorizări din D.S.P. Iași;
- 7.20. În situația în care, în timpul unei activități de control sau îndrumare, constată existența unui conflict de interese sau deficiențe grave ce pot determina riscuri majore pentru sănătatea populației, comunica urgent directorului executiv adjunct de sănătate publică și inspectorului șef, în vederea delegării unui alt inspector și luării măsurilor de urgență;
- 7.21. Respectă și aplică principiile de etică și deontologie medicală și profesională;
- 7.22. Respectă cu strictețe metodologiile (procedurile) de inspecție sanitară ;
- 7.23. Solicită rezultatele buletinelor de analiză a produselor inspectate sau a altor documente care certifică salubritatea produselor;
- 7.24. Apelează la serviciile altor specialiști în cazul în care consultarea acestora este necesară pentru activitatea de inspecție;
- 7.25. Controlează modul în care sunt îndeplinite obligațiile unităților referitoare la instruirea personalului privind normele de igienă ;
- 7.26. Acordă consultanță privind legislația sanitară în vigoare;
- 7.27. Controlează respectarea legislației referitoare la examenul medical la angajare, adaptabilitatea în muncă și examenul medical periodic, verifică dacă schimbarea locurilor de muncă se face în concordanță cu avizele medicale;
- 7.28. Verifică modul în care au fost aduse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor anterioare;
- 7.29. Analizează și soluționează în conformitate cu reglementările în vigoare, sesizările și reclamațiile în legătură cu sănătatea publică. Redactează până la forma finală răspunsurile și le prezintă inspectorului șef;
- 7.30. Participă la activități specifice, în colaborare cu alte organisme de control, respectând atribuțiile ce revin fiecăruia în domeniul în care activează;
- 7.31. Participă la întocmirea evidențelor primare ale serviciului de control județean;

- 7.32. Participă și la alte activități specifice de control în domeniile inspecției alimentare, pe domeniile de competență, suplimentelor alimentare, materialelor în contact cu alimentul, aditivilor alimentari, a colectivităților permanente sau temporare de copii și tineret, produselor cosmetice, a produselor biocide, a noxelor profesionale și altor riscuri din mediul industrial, respectiv riscurile ionizante, naturale și profesionale.
- 7.33. Efectuează inspecția stațiilor și a instalațiilor producătoare de apă, a stațiilor de epurare a apelor uzate.
- 7.34. Poate participa la activități de inspecție în afara programului de lucru ca urmare a solicitării din partea superiorilor ierarhici.
- 7.35. Pe timpul concediului legal de odihnă, a concediului medical sau a oricărei alte forme de concediu, va preda legitimația de serviciu inspectorului șef și nu va putea exercita activitate de control.

În activitatea curentă, trebuie :

- 7.36. Să nu furnizeze către terțe persoane fizice sau juridice informații aflate cu ocazia efectuării de controale în zona sa de activitate;
- 7.37. Să păstreze secretul profesional și să nu dea informații în mass-media fără avizul șefilor ierarhici;
- 7.38. Să respecte programul de lucru și să folosească eficient timpul de muncă;
- 7.39. Să execute întocmai și la timp obligațiile și sarcinile de serviciu și să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- 7.40. Să îndeplinească și alte sarcini, derivând din dispozițiile legale în vigoare, trasate de șefii ierarhici ( inspector șef, director executiv adj. și director executiv D.S.P.), precum și cele primite de la persoane din conducerea Inspecției Sanitare de Stat din M.S., cu informarea conducerii județene;
- 7.41. Să se perfecționeze continuu studiind legislația nou aparută;
- 7.42. Să procedeze la aplicarea corectă a legislației în vigoare;
- 7.43. Să se autosesizeze ori de câte ori a luat cunoștința de o faptă care intră sub incidența legilor specifice în domeniul său de activitate.

8. **Limite de competență:** conform competențelor postului sau potrivit deciziilor date de șefii ierarhici.

8.1. Poate lua decizii și întreprinde acțiuni fără aprobarea prealabilă a conducătorului ierarhic superior, în limitele de competență ale postului și conform legislației în vigoare;

8.2. Limitele de competență pot fi extinse în baza delegării scrise din partea șefilor ierarhici superiori.

9. **Delegarea de atribuții și competență:** în limitele dispozițiilor date de șefii ierarhici.

10. **Sfera relațională a titularului postului:**

10.1. **Sfera relațională internă:**

a) **relații ierarhice:** - **subordonat față de:** inspectorul șef, directorul executiv adj., directorului executiv D.S.P. județean, I.S.S. din M.S.

- **superior pentru:** -

b) **relații funcționale:** șefii ierarhici superiori, compartiment resurse umane, legislativ-contencios, reprezentanți ai societăților comerciale și alte persoane autorizate în vederea încheierii actelor de control, colegi de serviciu din toate compartimentele D.S.P. județean, în vederea folosirii documentelor existente necesare pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

c) **relații de control :** colaborează în îndeplinirea atribuțiilor de control cu M.S., I.S.S. din M.S., cadre din D.S.P. județean, cu alte instituții specializate (D.S.V.-S.A., O.J.P.C., I.T.M., Prefectura, primarie, mass-media, poliție, etc.)

d) **relații de reprezentare:** asistentul inspector reprezintă atribuțiile Serviciului de Control din D.S.P. Iași în domeniul sănătății la nivelul județului.

#### **10.2. Sfera relațională externă:**

a) **cu autorități și instituții publice:** colaborează pe cale ierarhică cu I.S.S. din M.S., autorități ale administrației publice centrale și locale.

b) **cu organizații internaționale:** -

c) **cu organizații private:** societăți comerciale, persoane fizice autorizate, asociații cooperatiste, asociații familiale, asociații, fundații, organizații sindicale și patronale, orice alte organizații care sunt constituite și funcționează potrivit legislației române.

#### **11. Întocmit de:**

11.1. Nume si prenume: Conf. Univ. Dr. Lucian L. Imdrei

11.2. Functia publica de conducere : Șef serviciu control în sănătate publică, D.S.P. Iași

11.3. Semnatura.....

11.4. Data intocmirii: .....

#### **12. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

12.1. Nume si prenume: Dr.

12.2. Semnatura.....

12.3. Data: .....

#### **13. Avizat de seful ierarhic al conducatorului de serviciu:**

13.1. Nume si prenume:

13.2. Functia publica de conducere:

13.3. Semnatura.....

13.4. Data:.....