|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea instituţiei  | Direcția Județeană de Sănătate Publică Suceava |
| Serviciul | Control în sănătate publică |
| Compartimentul | Compartiment Inspecţia şi controlul în sănătate publică |

**FIŞA POSTULUI STANDARDIZATĂ**

 **Nr. (Id post 328838)**

|  |
| --- |
| **Informaţii generale privind postul** |
| Denumirea postului | Inspector |
| Nivelul postului | Funcție publică de execuție |
| Clasa  | I |
| Gradul profesional  | Superior |
| **Descrierea postului** |
| Scopul principal al postului | controlează și verifică respectarea prevederilor legislației comunitare și naționale, conform competențelor prevăzute de reglementările legale în vigoare, și după caz constată și sancționează contravențiile la normele de igienă, conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare  |
| **Atribuţiile postului:****a)** controlează și verifică respectarea prevederilor legislației comunitare și naționale, conform competențelor prevăzute de reglementările legale în vigoare, privind:**1.** producția, fabricarea, prelucrarea, depozitarea, transportul, distribuția și comercializarea alimentelor, inclusiv în sectorul alimentației publice și colective;**2.** calitatea produselor alimentare, inclusiv suplimente alimentare, aditivi alimentari destinați consumului uman, materiale în contact cu alimentele, novel food, alimente tratate cu radiații ionizante, alimente la care s-au adăugat vitamine, minerale și alte substanțe, apa potabilă îmbuteliată și apa minerală naturală îmbuteliată, precum și condițiile igienico-sanitare din unitățile din domeniul alimentar;**3.** apa potabilă;**4.** apa de îmbăiere;**5.** unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor și alte unități publice sau private pentru organizarea și desfășurare de activități similare (de tipul centrelor educaționale și a taberelor școlare etc.);**6.** furnizori de servicii care presupun riscuri potențiale pentru viața sau sănătatea populației;**7.** mediul de muncă și starea de sănătate a personalului angajat, cunoștințele, aptitudinile și practicile acestuia în raport cu normele igienico-sanitare;**8.** produse cosmetice;**9.** produse biocide;**10.** produse din tutun și produse conexe;**11.** deșeuri provenite din activitățile medicale;**12.** calitatea condițiilor igienico-sanitare în spațiile hoteliere;**13.** saloane de înfrumusețare, saloane de tatuaj, piercing și implantare dermală; saloane de bronzare;**14.** alte domenii conform prevederilor legale în vigoare;**b)** constată și sancționează contravențiile la normele de igienă, conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare la nivel județean;**c)** păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia, și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;**d)** solicită orice documente necesare efectuării inspecției sanitare și, după caz, copii de pe acestea;**e)** dispune măsuri de remediere, cu stabilirea de termene și responsabilități în vederea înlăturării deficiențelor constatate;**f)** propune inspectorului-șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor;**g)** în situații cu risc major și iminent de îmbolnăvire a populației dispune suspendarea pe loc sau imediată a activității unității ori obiectivului și informează operativ Inspecția Sanitară de Stat despre măsura aplicată;**h)** propune directorului executiv retragerea avizului sanitar pentru proiectele de activități, inclusiv construcții, în cazul în care nu sunt respectate normele de igienă;**i)** dispune oprirea sau blocarea temporară de la comercializare sau utilizare a celor care nu corespund legislației în vigoare, precum și a folosirii/utilizării obiectelor, materialelor și a substanțelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitează starea de sănătate a populației;**j)** recoltează și aplică elemente de securizare la probele recoltate în cadrul activității de inspecție, precum și la contraprobe;**k)** participă la activitatea de implementare a prevederilor specifice din Regulamentul sanitar internațional și verifică și aplică măsurile de protecție sanitară;**l)** în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese, comunică urgent inspectorului-șef în vederea delegării unui alt inspector;**m)** dacă, în timpul unei activități de control, constată existența unor deficiențe grave ce pot determina riscuri majore pentru sănătatea populației, comunică urgent inspectorului-șef și Inspecției Sanitare de Stat, în vederea luării măsurilor de urgență;**n)** participă și la alte activități specifice de control în domeniile inspecției alimentare, pe domeniile de competență, suplimentelor alimentare, colectivităților permanente sau temporare de copii și tineret, produselor cosmetice, noxelor profesionale și altor riscuri din mediul industrial, respectiv riscurile ionizante, naturale și profesionale.-Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegateAlte atribuții:-Se preocupă permanent de perfectionarea pregătirii profesionale, în conformitate cu noile reglementări legale intrate în vigoare;-Respectă prevederile din ROF, Regulamentul intern, Codul de conduită etică și profesională şi din alte acte normative care reglementează raportul de muncă angajat-angajator;- Îsi însușește și respectă normele securităţii şi sănătăţii muncii, conform Legii nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare şi normativele în vigoare.- Îsi insuseste si respecta Normele de Prevenire şi Stingere a Incendiilor, conform Legii nr. 307/2006, cu modificările şi completările ulterioare;-Menține un comportament adecvat astfel încât sa nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire propria persoană, cât și alte persoane ;-Utilizezează corect și eficient echipamentele de muncă din dotare;- Respectă normele referitoare la protecția datelor cu caracter personal și ale Regulamentului (UE) 2016/679 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-Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces și păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției;-Aigură arhivarea, cu respectarea reglementărilor impuse de aceste activități, a corespondenței și documentelor elaborate. Prezentele sarcini de serviciu nu au caracter limitativ, ele putand fi completate cu alte sarcini cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de directorul executiv al DSP Suceava, conform legii. |
| **Condiții pentru ocuparea postului** |
| Nivelul studiilor | Studii universare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă  |
| Domeniul studiilor | studii superioare de licență cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență: medicină - specialitatea igienă, sănătate publică și management; medicină veterinară; chimie; ingineria produselor alimentare - specializarea ingineria produselor alimentare, controlul și expertiza produselor alimentare sau studii superioare în domeniul medicină. |
| Vechimea în specialitate necesară | 7 ani  |
| Perfecționări/specializări |  |
| Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației,  |  |
| Competențe necesare exercitării funcției publice |
| 1. Competențe generale
 | Denumirea competenței generale | Nivelul de complexitate |
| 1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor | operational |
| 2. Inițiativă | operational |
| 3. Planificare și organizare | operational |
| 4. Comunicare | operational |
| 5. Lucru în echipă | operational |
| 6. Orientare către cetățean | operational |
| 7. Integritate | operational |
| 1. Competențe specifice
 | Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine | - |
| Competențe lingvistice în limba minorității naționale | - |
| Competențe digitale | Utilizare Microsoft Office- nivel mediu-dovedite prin documente |
| Alte competențe specifice | - |
| **Sfera relațională a titularului postului** |
| Sfera relațională internă | Relații ierarhice | Director executiv, Șeful de serviciu |
| Relații funcționale | De colaborare cu personalul din cadrul compartimentelor/ serviciilor/laboratoarelor ale DSP Suceava  |
| Relații de control | unităţile publice și private aflate pe raza teritorială a județului Suceava, în conformitate cu prevederile legale |
| Relații de reprezentare  | reprezintă instituția în relațiile cu terții în limitele de competențe stabilite prin fișa postului  |
| Sfera relațională externă  | Autorități și instituții publice | cu autoritățile administrației publice locale şi judeţene, instituţii publice pentru aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice, în conformitate cu prevederile legale |
| Organizații internaționale | - |
| Persoane juridice private  | pentru indeplinirea atribuțiilor din cadrul serviciului de control în sănătate publică |
| Libertatea decizională | în limita atribuțiilor postului și în baza dispozițiilor legale în vigoare la momentul luării deciziei; păstrează confidențialitatea informațiilor și activităților desfășurate  |
| Delegarea de atribuții și competență | Delegarea de atribuții corespunzătoare titularului postului pe perioada concediului în condițiile legii sau pe perioada în care acesta se află în deplasare în interesul serviciului se realizează conform cererii de concediu de odihnă cu acordul șefului ierarhic  |
| **Întocmit** |
| Numele și prenumele |  |
| Funcția publică de conducere |  |
| Semnătura |  |
| Data întocmirii  |  |
| **Luat la cunoștință de ocupantul postului** |
| Numele și prenumele |  |
| Semnătura |  |
| Data |  |
| **Contrasemnează** |
| Numele și prenumele |  |
| Funcția |  |
| Semnătura |  |
| Data |  |