

ATRIBUTII

ART. 12. CONDUCEREA ITCSMS ESTE ASIGURATĂ DE DIRECTORUL EXECUTIV. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CONDUCERII:

- ASIGURĂ, COORDONEAZĂ ȘI VERIFICĂ MODUL DE APLICARE A PREVEDERILOR DIN REGLEMENTĂRILOR EUROPENE ȘI NATIONALE;

- ASIGURĂ STABILITATEA FUNCȚIONĂRII INSTITUȚIEI ȘI REALIZEAZĂ LEGĂTURILE FUNCȚIONALE CU CELELALTE STRUCTURI;

-ASIGURĂ CONDUCEREA CURENTA A INSTITUȚIEI ȘI DUCE LA ÎNDEPLINIREA HOTĂRĂRILOR ȘI SARCINILE STABILITE DE INCS PRECUM ȘI PREVEDERILE LEGISLATIVE ÎN VIGOARE;

- ORGANIZEAZĂ, COORDONEAZĂ ȘI URMĂREȘTE REALIZAREA ATRIBUȚIILOR INSTITUȚIEI;

- COORDONEAZĂ BUNA FUNCȚIONARE A SERVICIILOR, COMPARTIMENTELOR, BIROURILOR ȘI ASIGURĂ O COLABORARE SISTEMATICĂ ȘI OPERATIVĂ ÎNTRE ACESTE;

- ASIGURĂ ȘI RĂSPUNDE DE DOTAREA TEHNICO-MATERIALĂ SPECIFICĂ FIECĂRUI SERVICIU, COMPARTIMENT SAU SECTOR AL INSTITUȚIEI, CÂT ȘI PE LINIE INFORMATICĂ;

- ASIGURĂ INSTITUȚIA CU PROGRAME SPECIFICE ACTIVITĂȚII ȘI DE EXPLOATARE A ACESTORA ÎN CONFORMITATE CU INSTRUCȚIUNILE STABILITE DE INCS;

- APROBĂ PROGRAMELE ȘI NORMELE PRIVIND DISCIPLINA METODOLOGICĂ DIN INSTITUȚIE;

- STABILEȘTE NUMĂRUL DE POSTURI PENTRU FIECARE SERVICIU, COMPARTIMENT, BIROU STABILIT PRIN ORGANIGRAMA ȘI STATUL DE FUNCȚII APROBATE;

- ASIGURĂ RESPECTAREA PREVEDERILOR LEGALE CU PRIVIRE LA ÎNCADRAREA, PROMOVAREA, PREMIEREA, SANCTIONAREA ȘI REVOCAREA PERSONALULUI;

- ÎNTOCMESTE FIȘA POSTULUI PERSONALULUI DIN SUBORDINE;

- COORDONEAZĂ ÎNTREGUL PERSONALUL PE BAZA ATRIBUȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR STABILITE PRIN FIȘA POSTULUI ;

- ASIGURĂ EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A PERSONALULUI DIN SUBORDINE;

- EMITE DECIZIILE DE ÎNCADRARE SAU PROMOVARE ÎN MUNCĂ, CÂT ȘI CELE ALE DESFĂCERII CONTRACTULUI DE MUNCA ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGALE;

- STABILEȘTE RĂSPUNDERILE ȘI COMPONENTELE PE NIVELURI IERARHICE ȘI STRUCTURI ORGANIZATORICE;

- STABILEȘTE MĂSURI PENTRU BUNA GESTIONARE A PATRIMONIULUI INSTITUȚIEI, PROTECȚIA ȘI CONFIDENȚIALITATEA DATELOR PE ÎNTREG PARCURSUL CIRCULAȚIEI ACESTORA, CU NUMIREA PERSOANELOR RESPONSABILE;

- COORDONEAZA ACTIVITATEA DE ÎNTOCMIRE A PROGRAMULUI DE ÎNREGISTRARE A OPERATORILOR ECONOMICI, A PROGRAMULUI DE CONTROL ȘI CERTIFICARE;

- VERIFICĂ, INSPECTORII OFICIALI DIN CADRUL INSPECTORATULUI PENTRU A VEDEA CUM SUNT RESPECTATE OBIECTIVELE DE INSPECȚIE ÎN CÂMP SPECIFICE PENTRU CULTURA SEMINCERA RESPECTIVA;

- VERIFICĂ, ACTIVITATEA DE PRELEVARE, CODIFICARE, PRIMIRE A EȘANTIONELOR;

- VERIFICĂ, ANALIȘTII ȘEFI DIN CADRUL LABORATORULUI INSPECTORATULUI ÎN VEDEA RESPECTĂRII NORMELOR ȘI STANDARDELOR ÎN VIGOARE;

- VERIFICĂ INSPECTORII ÎN CÂMP ACREDITAȚI ȘI EȘANTIONORII ACREDITAȚI;

- VERIFICĂ ȘI SEMNEAZĂ TOATE DOCUMENTELE;

- MONITORIZEAZĂ ȘI CONTROLEAZĂ ELABORAREA RAPORTĂRIILOR PERIODICE ȘI URMĂREȘTE TRANSMITEREA ACESTORA SAU A ALTOR DATE SAU SITUAȚII SOLICITATE DE INCS;

- PROPUNE INSPECȚIEI ÎMBUNĂȚIREA METODELOR DE LUCRU ȘI FACE PROPUNERI PENTRU MODIFICAREA ACTELOR NORMATIVE;

- PARTICIPĂ ȘI, DUPĂ CAZ, PREZINTĂ PUNCTE DE VEDERE LA ȘEDINȚELE DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII TRIMESTRIALE, SAU A ALTOR SEDINTE, FORMULÂND OBIECȚII SAU PROPUNERI ÎMPREUNĂ CU CELELALTE INSPECTORATE;

- VERIFICĂ RĂSPUNSURILE LA SESIZĂRILE ȘI PETIȚIILE SOLICITANȚILOR;

- EMITE DECIZII PENTRU RECUPERAREA PAGUBELOR ADUSE INSTITUȚIEI;

- URMĂREȘTE APLICAREA ȘI RESPECTAREA REGULILOR DE PROTECȚIA MUNCII ȘI PSI;

- ANGAJEAZĂ INSTITUȚIA ÎN RAPORTURILE CU PERSOANELE FIZICE SAU JURIDICE DIN ȚARA SAU STRĂINĂTATE PRECUM ȘI ÎN FAȚA ORGANELOR JURISDIȚIONALE SAU POATE DA ÎMPUTERNICIRE DE REPREZENTARE ÎN ACEST SCOP ȘI ALTOR SALARIAȚI DIN CADRUL INSTITUȚIEI;

- EXECUTA ALTE SARCINI SI INSTRUCȚIUNI STABILITE DE INCS SAU MADR;