



Aprob.
Director coordonator,
Dr. Ing Emil- Viorel Ciobanu



BULETIN INFORMATIV- 2010

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției

Legea nr.329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice

HG nr.1377/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii

Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Teritorial de Muncă Teleorman

2. Structura organizatorică pe compartimente

- audit intern
- informare și relații cu publicul
- financiar, contabilitate, administrativ
- resurse umane
- sistem informational
- legislație - contencios
- executare-silita
- control relații de muncă
- îndrumare angajatori și angajați în domeniul relațiilor de muncă, evidența muncii
- control securitate și sănătate în muncă
- îndrumare angajatori și angajați în domeniul securității și sănătății în muncă, autorizări
- îndrumare și control asistență și incluziune socială

3. Atribuțiile compartimentelor sunt stabilite conform Regulamentului propriu de organizare și funcționare a Inspectoratelor teritoriale de muncă- aprobat prin Ordin al MMFES .

4. Programul de funcționare: luni-vineri – orele 8,30- 16,30

program de lucru cu publicul- luni-vineri-orele 8,30-16,30 și miercuri 16,30-18,30

program pentru accesul la informații de interes public: zilnic – orele 8,30- 16,30

miercuri– orele 16,30- 18,30

5. Program de audiențe

Director coordonator

luni – orele 14⁰⁰-16³⁰

Director coordonator adj. relații de muncă

miercuri – orele 10⁰⁰-12⁰⁰

Director coordonator adj. sănătate și securitate în muncă

luni – orele 10⁰⁰-12⁰⁰

6. Denumire: Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman

7. Adresa: Str. Dunării, nr.1, Alexandria, județul Teleorman

8. Telefon/fax: 0247/311175; 0247/311798 *e-mail :* itmteleorman@itmteleorman.ro

Adresa paginii de internet : www.itmteleorman.ro

9. Conducerea instituției

Director coordonator

Dr. Ing. Emil- Viorel Ciobanu

- Buletine informative
- Comunicate de presă
- Rapoarte anuale de activitate a ITM-Teleorman
- Contracte individuale de muncă și carnete de munca pastrate la ITM-Teleorman în conformitate cu Legea nr.130/1999
- Documente care atesta încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de munca, conform Legii nr. 130/1999(decizii, ștate de plată a salariilor)
- Documente necesare conform metodologiei nr.79/2000 a Inspectiei Muncii(aprobări pentru păstrarea și completarea carnetelor de muncă și actele premergătoare acestora)
- Registre de evidență a salariaților depuse de angajatorii care și-au încetat activitatea
- Documente utilizate în activitatea de executare silită(înștiințări de plată, somații, popriri, procese verbale de sechestrul)
- Dosarele debitorilor supuși executării silite
- Registre de evidență a debitorilor supuși procedurii de executare silită
- Declarații inventar și fiscale pentru stabilirea comisionului
- Bugetul de venituri și cheltuieli
- Situațiile financiare trimestriale și anuale
- Formulare comune și cu regim special utilizate în activitatea financiară și contabilă a ITM-Teleorman
- Contracte de achiziție publică și de înstrăinare a bunurilor casate
- Informări privind activitatea financiar-contabilă
- Documente depuse în vederea autorizării desfășurării activității din punct de vedere al securității și sănătății în muncă
- Certificate constatatoare
- Registre de evidență a certificatelor constatatoare emise
- Dosare de cercetare a accidentelor de muncă și documente conexe acestora
- Autorizații pentru deținerea materiilor explozive
- Avize pentru încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite
- Registru de evidență a incidentelor periculoase
- Registre de evidență a accidentațiilor în muncă
- Rapoarte de activitate a serviciilor externe de prevenire și protecție și certificate de abilitare a acestora în copie
- Corespondență cu Inspectia Muncii, instituții publice, persoane fizice și juridice
- Note de control întocmite de Inspectia Muncii
- Documentația de management a situațiilor de urgență(plan de evacuare, PSI)
- Rapoarte de inspecție socială

15.Modalitățile de contestare a deciziei instituției în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului instituției în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit de a i se comunica informația.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea nr.544/2001, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul instituției. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenelor prevăzute la art.7 din aceeași lege.

Compartiment Informare și Relații cu Publicul,
inspector - Coman Eugen

