

Atribuțiile

din fișa postului pentru inspector superior la Serviciul Control în Sănătate Publică:

1. Controlul respectării normelor de igiena și sănătate publică și sancționarea contravențiilor în unitățile de orice tip, conform delegației de control.

2. Controlul respectării normelor de igiena și sănătate publică și sancționarea contravențiilor privind conformitatea produselor biocide.

3. Intervine, conform procedurilor în caz de alertă rapidă pentru produsele biocide.

4. Controlul respectării normelor de igiena și sănătate publică și sancționarea contravențiilor privind conformitatea produselor cosmetice.

5. Controlul respectării normelor de igiena și sănătate publică și sancționarea contravențiilor privind conformitatea produselor: alimentele cu destinație nutrițională specială, alimente cu mențiuni nutriționale și de sănătate, suplimentele alimentare și produsele cu adăos de vitamine și minerale, materiale în contact cu alimentul, aditivi alimentari.

6. Intervine în caz de toxiinfecții alimentare, conform procedurii instituționale întocmite

7. Respectă regulamentul de ordine interioară și secretul profesional și păstrează confidențialitatea documentelor întocmite.

8. Disponibilitate în afara programului de lucru, la solicitarea șefului ierarhic superior.

Activități asigurate în domeniile de competență:

- întocmește lunar și anual raportul de activitate (pe suport de hârtie) și prezintă raportul întocmit șefului de serviciu, în vederea analizei și evaluării

- realizează și actualizează baza de date (catagrafii, înregistrări, etc.) în format electronic și pe suport de hârtie;

- centralizează activitatea și întocmește rapoartele solicitate de către instituțiile ierarhic superioare (în format electronic și pe suport de hârtie) și prezintă rapoartele întocmite șefului de serviciu, în vederea aprobării și expedierii

- intervine, conform procedurilor naționale întocmite (RAPEX, SRAAF) în caz de alertă rapidă pentru produse biocide, produse cosmetice și produse alimentare.

- conform delegației emise, participă în acțiuni de control, efectuează controalele periodice și întocmește actele necesare pentru efectuarea și finalizarea controlului, conform legii (proces verbal de constatare, proces verbal de contravenție, raport de inspecție, proces verbal de recoltare probe, etc.)

- constată, analizează și înaintează propuneri pentru măsuri de sancționare complementară a unităților controlate, conform legii,

- interzice darea în consum uman a produselor necorespunzătoare, conform legii

- recoltează și pregătește probele recoltate pentru expediere la laboratorul de analiză, conform metodologiei

- la solicitarea șefului ierarhic superior, îndeplinește și alte activități conform atribuțiilor legale.