



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile *art. 617 alin. (2) și al art. 618 alin. (22) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu ale *Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor organizează la sediul său din București, sector 1, Piața Presei Libere nr. 1, Corp D1, etajul 4, sala de ședințe, examen de promovare în grad profesional pentru următoarele funcții publice de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă:

I. Consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Juridic, Direcția Juridică;

II. Consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor, Direcția Evidență Informatizată, Tehnologia Informației și Gestiunea Activităților de Import - Export, Direcția Generală Control Oficial;

III. Consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Metodologie, Planificare, Strategii și Control Operativ, Direcția Inspecții și Control Oficial, Direcția Generală Control Oficial;

IV. Consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Metodologie, Planificare, Strategii și Control Operativ, Direcția Inspecții și Control Oficial, Direcția Generală Control Oficial.

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de *art. 479 alin. (1) cu excepția literei b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în **perioada 04.05.2023-31.05.2023** (inclusiv) și conțin în mod obligatoriu următoarele documente:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din *H.G. nr. 611/2008*, cu modificările și completările ulterioare, atașat prezentului anunț (poate fi ridicat și de la Direcția Resurse Umane, camera 303);





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

2. copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
3. copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
4. adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

1. **Proba scrisă**, în data de **12 iunie 2023**, ora **10.30**, la sediul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, etajul 4, sala de ședințe;
2. **Proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Selectia dosarelor de înscriere se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Proba scrisă poate consta în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice, precum și cunoașterea tematicilor privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță, iar nerespectarea acestor dispozițiilor atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Proba interviu se va susține doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comunicarea rezultatelor finale ale examenului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe, prin afișare la locul desfășurării concursului/examenului și pe pagina de internet a A.N.S.V.S.A., la secțiunea „oportunități de angajare”.





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat, conform prevederilor art. 67¹ din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIE, TEMATICĂ ȘI ATRIBUȚII POSTURI:

Bibliografia și tematica pentru funcția publică de consilier juridic clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Juridic, Direcția Juridică.

1. **Constituția României**, republicată, cu tematica:

- Titlul I - Principii generale;
- Titlul II - Drepturi și libertăți fundamentale;
- Titlul III - Autoritățile publice.

2. **Ordonanța Guvernului nr. 42/2004** privind organizarea activității sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Capitolul II - Organizarea și funcționarea serviciilor sanitar-veterinare;
- Capitolul III - Atribuții și competente ale serviciilor sanitar-veterinare de stat.

3. **Hotărârea Guvernului nr. 1415/2009** privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- art. 2, 4, 5, 6, 7, 8 și 9.

4. **Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii**, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Titlul II Contractul individual de muncă: Capitolul 3 - Modificarea contractului individual de muncă;

Capitolul 4 - Suspendarea contractului individual de muncă;

Capitolul 5 - Încetarea contractului individual de muncă;

- Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă - Capitolul 1 - Timpul de muncă.

5. **Legea nr. 514/2003** privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare, cu tematica:

- Capitolul II - Dobândirea și încetarea calității de consilier juridic.

6. **Legea nr. 24/2000** privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Capitolul I - Dispoziții generale;
- Capitolul III - Elaborarea actelor normative;
- Capitolul IV - Redactarea actelor normative;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

- Capitolul V - Structura actului normative;
- Capitolul VI - Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative.

7. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare, cu tematica:

- art. 6, 61, 7, 8 și 9.

8. Hotărârea Guvernului nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 561/2009:

- Capitolul I - Dispoziții generale;
- Capitolul II - Documentele de politici publice și actele normative;
- Capitolul IV - Procedura de elaborare și consultare a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice;
- Capitolul V - Procedura de avizare/adoptare a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice;
- Capitolul VI - Dispoziții speciale cu privire la avizarea ordonanțelor de urgență și a ordonanțelor Guvernului.

9. Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, cu tematica:

- Capitolul II - Constituirea, organizarea și funcționarea comisiilor paritare.

10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Partea I - Dispoziții generale;
- Partea II - Administrația publică centrală;
- Partea IV - Regulii specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale;
- Partea VII - Răspunderea administrativă.

11. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Capitolul I Principii și definiții: Secțiunea a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități și Secțiunea a V-a Dreptul la demnitatea personal.

12. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

- Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

Atribuții pentru funcția publică de consilier juridic clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Juridic, Direcția Juridică:

1. urmărește și asigură respectarea Constituției, legilor organice și a altor legi, cu ocazia elaborării unor noi proiecte de acte normative;
2. colaborează cu structurile din cadrul Autorității în vederea aplicării legislației în vigoare;
3. colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Autorității la elaborarea și definitivarea proiectelor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni cu caracter normativ în domeniul sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, pentru ca acestea să respecte normele de tehnică legislativă și să fie armonizate cu legislația națională și a Uniunii Europene;
4. participă la definitivarea, împreună cu structurile de specialitate, a proiectelor de convenții și acorduri de colaborare, acorduri subsidiare, convenții și înțelegeri internaționale în domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și colaborează cu acestea în vederea aprobării lor prin acte normative în condițiile legii și în conformitate cu procedura dispusă de Legea nr. 590/2003 privind tratatele;
5. urmărește atragerea în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative a tuturor factorilor interesați, consultarea ministerelor și celorlalte instituții publice avizatoare, precum și avizarea de către acestea a instrumentelor de aprobare ale acestora, potrivit legii;
6. urmărește ca actele normative să fie promovate spre avizare ministerelor implicate, soluționând, împreună cu structurile de specialitate inițiatoare, eventualele observații primite de la acestea;
7. analizează și avizează, împreună cu structurile de specialitate, proiectele de acte normative elaborate de alte ministere sau formulează împreună cu acestea, observații și propuneri referitoare la conținutul proiectelor de acte normative;
8. monitorizează permanent Programul legislativ al Guvernului și cel al Autorității;
9. asigură, împreună cu structurile de specialitate, documentele necesare susținerii proiectelor de lege în cadrul comisiilor și în plenul celor două Camere ale Parlamentului;
10. răspunde la interpelările transmise Autorității de către Ministerul pentru Relația cu Parlamentul din cadrul Guvernului României, pe domeniul de competență;
11. analizează și propune președintelui Autorității, în condițiile legii, aprobarea prealabilă cu privire la nașterea, modificarea și stingerea drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele de concesiune, încheiate de medicii veterinari de liberă practică împuterniciți cu Autoritatea;
12. soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare, și comunică răspunsurile către aceasta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, cu modificările și completările ulterioare;
13. colaborează cu compartimentele juridice din cadrul unităților subordonate A.N.S.V.S.A., în vederea aplicării în mod unitar a legislației în vigoare și a dispozițiilor conducerii Autorității;





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

14. colaborează cu direcțiile generale, direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul Autorității la stabilirea atribuțiilor acestora și supune spre aprobare proiectul de ordin privind regulamentul de organizare și funcționare al Autorității;
15. colaborează cu direcțiile generale, direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul Autorității la elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare ale unităților din subordinea Autorității;
16. asigură activitățile de răspuns la solicitările altor structuri din cadrul Autorității sau a persoanelor fizice și juridice, privind legislația din domeniile de competență, în conformitate cu prevederile legale;
17. își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
18. comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
19. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
20. cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
21. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
22. participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului Juridic;
23. asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului Juridic;
24. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului Juridic;
25. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
26. duce la îndeplinire și alte sarcini dispuse de conducerea instituției, în baza legislației în vigoare, în limita domeniului de competență.

Bibliografia și tematica pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor, Direcția Evidență Informatizată, Tehnologia Informației și Gestiunea Activităților de Import - Export, Direcția Generală Control Oficial:

1. **Constituția României, republicată;**





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

2. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- tematica: titlul I și II ale părții a VI-a.

3. **O.G. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- tematica: Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

4. **O.G. nr. 42/2004** privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare:

- tematica: Reglementări privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia.

5. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- tematica: Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

6. **H.G. nr. 1415/2009** privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare:

-tematica: Reglementări privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia.

7. **O.U.G. nr. 23/2010** privind identificarea și înregistrarea suinelor, ovinelor și caprinelor, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare:

- tematica: Reglementări privind identificarea și înregistrarea suinelor, ovinelor și caprinelor, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

8. **O.U.G. nr. 113/2002** privind identificarea și înregistrarea bovinelor în România, cu modificările și completările ulterioare:

- tematica: Reglementări privind identificarea și înregistrarea bovinelor.

9. **Ordinul președintelui ANSVSA nr. 208 din 28 decembrie 2022** pentru aprobarea Normei sanitare veterinare pentru implementarea procesului de identificare și înregistrare a bovinelor, ovinelor, caprinelor, porcinelor, camelidelor, cervideelor și renilor:

- tematica: Reglementări privind identificarea și înregistrarea a bovinelor, ovinelor, caprinelor, porcinelor, camelidelor, cervideelor și renilor pe teritoriul României.

10. **Ordinul președintelui ANSVSA nr. 85/2008** pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind sistemul de identificare și înregistrare a suinelor, cu modificările și completările ulterioare:





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

- tematica: Reglementări privind activitățile, atribuțiile, responsabilitățile, regulile și documentele referitoare la implementarea și operarea Sistemului național de identificare și înregistrare a animalelor pe întreg teritoriul României.

11. Ordinul președintelui ANSVSA nr. 39/2010 pentru aprobarea cerințelor tehnice care trebuie îndeplinite de mijloacele oficiale de identificare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor, precum și pentru stabilirea condițiilor de aprobare a acestora pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare:

- tematica: Reglementări privind cerințele tehnice care trebuie îndeplinite de mijloacele oficiale de identificare a bovinelor, suinelor, ovinelor și caprinelor și condițiile de aprobare a acestora pe teritoriul României.

12. Ordinul președintelui ANSVSA nr. 1/2014 pentru aprobarea Normelor privind identificarea și înregistrarea câinilor cu stăpân:

- tematica: Reglementări privind identificarea și înregistrarea câinilor cu stăpân.

13. Regulamentul (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016:

- tematica: obligația de identificare a animalelor din specia bovinelor, ovinelor, caprinelor, porcinelor, camelidelor, cervideelor și renilor.

14. Regulamentul (UE) 2019/2035 al Comisiei din 28 iunie 2019 de completare a Regulamentului (UE) 2016/429:

- tematica: Reglementări de completare a Regulamentului (UE) 2016/429.

15. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/520 al Comisiei din 24 martie 2021 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește trasabilitatea anumitor animale terestre deținute:

- tematica: Reglementări de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2016/429.

Atribuții pentru funcția publică de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor, Direcția Evidență Informatizată, Tehnologia Informației și Gestiunea Activităților de Import - Export, Direcția Generală Control Oficial:

1. Răspunde de întocmirea documentației specifice de fundamentare și stabilire a acțiunilor din domeniile specifice de competență cuprinse în Programul strategic;

2. Întocmește materiale informative de promovare a bunelor practici pentru operatorii economici, crescătorii de animale precum și de educare/informare a populației în domeniile specifice de competență;

3. Participă la elaborarea convențiilor, parteneriatelor, protocoalelor și acordurilor interguvernamentale, împreună cu autoritățile competente din alte state, privind colaborarea în domeniile specifice de competență, urmărind apărarea intereselor României;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

4. Răspunde de furnizarea datelor și informațiilor specifice domeniului de competență, către reprezentanții abilitați ai instituțiilor/organismelor naționale, europene și internaționale, în conformitate cu angajamentele ANSVSA și cu respectarea termenelor stabilite;
5. Participă la elaborarea documentației specifice cu privire la modul de respectare de către agricultori a SMR 6 - 8 la nivelul ANSVSA;
6. Gestionează eșantioanele de control și supracontrol primite de la APIA, asigură încărcarea acestora în aplicațiile electronice dedicate în acest sens și transmite către APIA raportul cu rezultatele controalelor și supracontroalelor;
7. Stabilește proceduri specifice de control cu privire la calitatea mijloacelor oficiale de identificare a animalelor, aprobate și comercializate pe teritoriul României;
8. Răspunde de întocmirea și fundamentarea documentelor de poziție și/sau mandatelor în domeniile specifice de competență, pentru reprezentanții României prezenți în cadrul întâlnirilor sau reuniunilor cu instituțiile/ organisme europene și cele din alte state, urmărind apărarea intereselor României și ale ANSVSA, pe care le transmite Compartimentului Afaceri Europene și Relații Internaționale;
9. Participă la reuniunile tehnice organizate la nivel național, european și internațional din domeniul de competență;
10. Evaluează solicitările operatorilor economici, conform prevederilor legislației în vigoare, cu privire la aprobarea mijloacelor oficiale de identificare și întocmește, după caz, documentele de aprobare/respingere;
11. Răspunde de transmiterea datelor și a informațiilor solicitate de Serviciul Administrare Baze de Date, Statistică și Evidență Informatizată conform solicitărilor primite, potrivit domeniului de competență;
12. Răspunde de raportarea către conducerea ANSVSA a activităților realizate, conform dispozițiilor primite;
13. Realizează acțiunile de verificare asupra controlului oficial desfășurat de DSVSA în domeniile de competență, prevăzute în Programul unic de coordonare a controlului oficial, aprobat prin ordin al președintelui ANSVSA, în vederea uniformizării și creșterii eficienței acestora;
14. Realizează misiuni de control ad-hoc în domeniile specifice de competență, neincluse în Programul unic de coordonare a controlului oficial, în baza ordinelor și instrucțiunilor președintelui ANSVSA, organizează și efectuează acțiuni de control, propune și dispune măsuri de remediere și sancțiuni pentru nerespectarea legislației sanitare veterinare din domeniul identificării și înregistrării animalelor sesizate în activitatea de verificare desfășurată, pe care le înaintează președintelui ANSVSA;
15. Raportează imediat președintelui ANSVSA neconformitățile majore identificate în cadrul acțiunilor realizate, precum și situația activităților realizate, conform dispozițiilor primite;
16. Răspunde de urmărirea implementării măsurilor propuse în cadrul rapoartelor de control și aprobate de conducerea ANSVSA și de raportarea periodică cu privire la stadiul de implementare a acestora către conducerea ierarhică;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

17. Răspunde de elaborarea, actualizarea și transmiterea către DSVSA a documentației procedurale operaționale cadru pentru efectuarea controalelor oficiale în domeniile de competență, precum și a documentației cadru privind metodologia de evaluare a riscului, în domeniul specific de competență;
18. Monitorizează și valorifică datele transmise de către DSVSA ca urmare a controalelor oficiale efectuate în baza Programului Strategic, inclusiv controalele tematice;
19. Monitorizează și controlează înregistrările electronice cu privire la activitățile de identificare și înregistrare a animalelor, mișcarea animalelor și notificarea evenimentelor cu privire la acestea, precum și accesul la aceste date al persoanelor responsabile;
20. Monitorizează informațiile din bazele de date ale ANSVSA, specifice domeniului de activitate, stabilește măsuri de corecție și urmărește finalitatea acțiunilor de corecție atunci când constată că este necesară implementarea unor măsuri de corecție;
21. Verifică aplicarea corectă și uniformă la nivel național a procedurilor de control a modului de respectare a cerințelor de ecocondiționalitate și a SMR, pe domeniul specific de competență, aprobă și dispune măsuri de corecție și urmărește implementarea acestora; gestionează graficele de control și supracontrol și le comunică APIA și se asigură de finalizarea acțiunii de control și supracontrol în termenele agreate de ANSVSA și APIA;
22. Întocmește și fundamentează propuneri de modificare și/sau completare a cadrului normativ în vigoare, în urma analizei rezultatelor aferente activităților de control și le transmite Direcției Generale Sănătatea și Bunăstarea Animalelor;
23. Participă la elaborarea raportului privind implementarea Planului Național Unic de Control al României prin centralizarea datelor primite de la structurile subordonate ANSVSA, evaluarea activității desfășurate și analiza neconformităților identificate, în domeniile specifice de competență;
24. Răspunde de întocmirea documentației privind fundamentarea, organizarea și realizarea programelor de instruire organizate la nivel național, precum și a documentației justificative privind participarea personalului ANSVSA și al instituțiilor subordonate, în cadrul programelor de instruire la nivel european, în domeniile specifice de competență;
25. Elaborează și propune spre aprobare tematici de control oficial în domeniile de competență, urmare a analizelor de risc proprii;
26. Colaborează cu Serviciul Administrare Baze de Date, Statistică și Evidență Informatizată la dezvoltarea aplicațiilor informatice din domeniul de competență;
27. Răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
28. Participă la activitățile necesare desfășurării misiunilor de evaluare efectuate de structurile competente din cadrul CE și internaționale, în domeniul de competență;





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

29. Răspunde la solicitările altor structuri din cadrul ANSVSA și ale persoanelor fizice sau juridice, potrivit domeniului de competență, conform legislației în vigoare;
30. Răspunde de transmiterea anuală, în prima decadă a lunii ianuarie a anului în curs, către Direcția Economică, în format Excel, a listei tarifelor pentru veniturile proprii ale unităților din subordinea acesteia, aferente domeniului de competență, care trebuie actualizate cu rata inflației din anul precedent, conform legislației în vigoare;
31. Soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare și Logistică Documentară și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;
32. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor;
33. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului de Identificare și Înregistrare a Animalelor;
34. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor;
35. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice Serviciului Identificare și Înregistrare a Animalelor.
36. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.
37. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
38. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
39. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor.
40. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană.
41. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate.
42. Realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.





III. Bibliografia și tematica pentru cele două funcții publice de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Metodologie, Planificare, Strategii și Control Operativ, Direcția Inspecției și Control Oficial, Direcția Generală Control Oficial:

1. Constituția României, republicată;

- Tematica: Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale.

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici.

3. O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

5. Ordonanței Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind organizarea activității sanitar-veterinare.

6. Hotărârii Guvernului nr. 1.415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia.

7. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor.

8. Ordinul președintelui A.N.S.V.S.A nr. 24/2010 privind aprobarea listelor cuprinzând informațiile secrete de serviciu și informațiile secrete de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind listelor cuprinzând informațiile secrete de serviciu și informațiile secrete de interes public.

9. Regulamentul (UE) nr. 625/2017 privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor, [...]

- Tematica: Reglementări privind controalele oficiale pe domeniul sănătății și bunăstării animalelor.





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

10. Regulamentul (CE) nr. 1/2005 privind protecția animalelor în timpul transportului și al operațiunilor conexe și de modificare a Directivelor 64/432/CEE și 93/119/CE și a Regulamentului (CE) nr. 1255/97, cu amendamentele ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind protecția animalelor în timpul transportului.

11. Regulamentul (UE) nr. 576/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 iunie 2013 privind circulația necomercială a animalelor de companie și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 998/2003, cu amendamentele ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind circulația necomercială a animalelor de companie.

12. Ordinul președintelui A.N.S.V.S.A nr. 16/2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare/autorizare sanitar-veterinară a unităților/centrelor de colectare/exploatațiilor de origine și a mijloacelor de transport din domeniul sănătății și al bunăstării animalelor, a unităților implicate în depozitarea și neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman și a produselor procesate, cu modificările și completările ulterioare.

- Tematica: Reglementări privind procedura de înregistrare/autorizare sanitar-veterinară a unităților.

13. O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân.

14. H. G. nr. 1.059 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân.

15. Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Tematica: Reglementări privind protecția animalelor.

16. Ordinul președintelui A.N.S.V.S.A nr. 75 din 15 august 2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind protecția animalelor de fermă.

- Tematica: Reglementări privind protecția animalelor de fermă.

Atribuții pentru prima din cele două funcții publice de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Metodologie, Planificare, Strategii și Control Operativ, Direcția Inspecții și Control Oficial, Direcția Generală Control Oficial:

1. participă la elaborarea metodologiilor de control oficial și contribuie la actualizarea acestora prin însușirea continuă a reglementărilor, instrucțiunilor sau orice alte documente elaborate în vederea utilizării în acțiunile de control oficial în domeniul bunăstării și protecției animalelor





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

2. solicită structurilor cu atribuții de reglementare, periodic și/sau ori de câte ori situația o impune, informațiile/datele actuale privind reglementările, instrucțiunile sau orice alte documente elaborate în vederea utilizării în acțiunile de control oficial în domeniul bunăstării și protecției animalelor
3. participă la planificarea și întocmirea programelor anuale proprii de control oficial în domeniul bunăstării și protecției animalelor
4. participă la monitorizarea și verificarea eficienței activităților de control oficial desfășurate de structurile de la nivel teritorial, în domeniul bunăstării și protecției animalelor
5. participă la planificarea controalelor oficiale în domeniul bunăstării și protecției animalelor desfășurate de către D.S.V.S.A. județene, respectiv a municipiului București, pe tipuri de unități/analiza de risc asociată
6. participă la elaborarea de strategii privind controlul oficial în domeniile bunăstării și protecției animalelor ca urmare a evaluării rezultatelor controalelor oficiale realizate la nivel național
7. participă la elaborarea instrucțiunilor privind realizarea și desfășurarea controalelor oficiale în domeniul bunăstării și protecției animalelor și contribuie la elaborarea modelelor de raportare a acțiunilor de control desfășurate în acest domeniu de către reprezentanții D.S.V.S.A. județene, respectiv a municipiului București
8. participă la activitățile de coordonare la nivel național a controalelor realizate în conformitate cu prevederile măsurilor specifice de asigurare a unor standarde superioare de bunăstare cuprinse în strategia națională de dezvoltare rurală
9. participă la realizarea unor controale secvențiale, în etape diferite de derulare a Programului strategic, în vederea realizării prin sondaj a verificării gradului de îndeplinire a acestuia la nivel teritorial
10. participă la monitorizarea la nivel național a controalelor realizate pentru verificarea respectării cerințelor legale de gestionare - SMR - pe domeniul bunăstării animalelor
11. realizează controale oficiale la nivelul operatorilor care desfășoară activități în domeniul bunăstării și protecției animalelor, indiferent de forma de organizare/proprietate, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și/sau supuse controlului sanitar-veterinar
12. în cadrul activităților asociate domeniului bunăstarea și protecției animalelor răspunde cu precădere de cele specifice animalelor de companie și animalelor de fermă
13. dispune, după caz, aplicarea de sancțiuni contravenționale principale și complementare, în funcție de deficiențele/neconformitățile constatate în acțiunile de control oficial efectuate, conform legislației în vigoare
14. urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse în urma inspecțiilor/controalelor oficiale efectuate
15. soluționează petițiile primite prin Serviciul Comunicare și Logistică Documentară și repartizate în responsabilitatea sa, și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare

16. monitorizează cazurile mediatizate referitoare la nerespectare prevederilor din domeniul bunăstării și protecției animalelor cu sau fără stăpân
17. elaborează la nivel central și înaintează spre aprobare, conducerii ANSVSA, note, sinteze sau informări, ca urmare a rezultatelor acțiunilor de inspecție/control oficial efectuate la nivel teritorial și propune acțiuni pentru îmbunătățirea activității și orientarea programelor de control oficial;
18. solicită după caz, în exercitarea acțiunilor de control oficial, copii de pe documentele și/sau alte documentații relevante;
19. participă la misiunile de audit a activității din domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, organizate de către C.E. sau de autoritățile naționale și internaționale și răspunde recomandărilor privind controalele oficiale în domeniul bunăstării și protecției animalelor;
20. participă la elaborarea Planului Național Unic de Control Integrat pentru România precum și a raportului anual privind implementarea acestui plan, pe domeniul bunăstării și protecției animalelor
21. participă la elaborarea documentelor și a instrucțiunilor destinate medicilor veterinari oficiali implicați în realizarea controalelor oficiale referitoare la modul de respectare de către agricultori a cerințelor legale în materie de gestionare (SMR), pe domeniul bunăstării animalelor, precum și a celor privind asigurarea unor standarde superioare de bunăstare
22. participă, după caz, împreună cu specialiștii din cadrul structurilor A.N.S.V.S.A. și/sau de la alte autorități/ sau instituții publice abilitate, la verificarea unor aspecte cuprinse în sesizări, memorii, reclamații sau notificări din domeniul sanitar veterinar
23. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. sau a persoanelor fizice, juridice, pe domeniile bunăstării și protecției animalelor, în conformitate cu prevederile legale
24. participă la programe de instruire și perfecționare organizate la nivel național și internațional pe domeniul bunăstării și protecției animalelor, precum și la programe de perfecționare în administrația publică
25. contribuie la organizarea instruirilor destinate personalului implicat în controlul oficial, pe domeniul bunăstării și protecției animalelor și participă la instruirile organizate de structurile tehnice, pe domeniul de competență
26. participă la diferite manifestări științifice și tehnice interne și internaționale referitoare la controalele pe domeniul bunăstării și protecției animalelor
27. contribuie la îndeplinirea atribuțiilor ce derivă din acordurile de delegare încheiate de ANSVSA cu alte instituții naționale privind desfășurarea controalelor oficiale din domeniul bunăstării animalelor în vederea implementării programelor din strategia națională de dezvoltare rurală





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

28. participă și la alte activități dispuse de conducerea Autorității, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
29. participă la elaborarea planurilor de măsuri/acțiunilor față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice și asigură realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare
30. participă, potrivit competențelor, la elaborarea unor proiecte sau protocoale comune cu instituții și organisme din țară, din alte state membre ale U.E. și din țări terțe, în cadrul unor relații de colaborare pe plan național și internațional
31. participă la întâlnirile programate ale grupurilor de lucru organizate în cadrul A.N.S.V.S.A. sau cu alte autorități competente naționale/internaționale implicate în reglementarea controlului oficial în domeniului bunăstării și protecției animalelor
32. elaborează materiale informative cu privire la activitatea de control oficial desfășurată în domeniile de competență în vederea comunicării acestora celor interesați
33. participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate, precum și a altor documente specifice structurii pentru implementarea eficientă și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivel de departament
34. participă la identificarea riscurilor asociate activităților pe care le desfășoară în vederea realizării obiectivelor specifice
35. asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul departamentului
36. răspunde de corectitudinea tuturor documentelor întocmite și își asumă responsabilitatea asupra conținutului acestora
37. urmărește lucrările repartizate/încredințate până la obținerea tuturor avizelor și aprobărilor necesare de la toate nivelurile ierarhice superioare și se asigură de respectarea termenelor de soluționare
38. răspunde în mod direct de îndosărierea tuturor lucrărilor repartizate și participă la organizarea arhivei la nivelul departamentului
39. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, ce i-au fost aduse la cunoștință de angajator
40. își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiuni primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accident sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane ce pot fi afectate în timpul procesului de muncă
41. comunică imediat angajatorului sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea și securitatea lucrătorilor
42. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

43. cooperează atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate.
44. realizează și alte activități dispuse de conducerea ierarhică pentru asigurarea derulării unor activități eficiente și eficace în cadrul structurii, în limita competențelor specifice.
45. organizează înregistrarea și arhivarea documentelor la nivelul departamentului, format letric și electronic.

Atribuții pentru a doua funcție publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Metodologie, Planificare, Strategii și Control Operativ, Direcția Inspecții și Control Oficial, Direcția Generală Control Oficial:

1. participă la elaborarea metodologiilor de control oficial și contribuie la actualizarea acestora prin însușirea continuă a reglementărilor, instrucțiunilor sau orice alte documente elaborate în vederea utilizării în acțiunile de control oficial în domeniul bunăstării și protecției animalelor
2. solicită structurilor cu atribuții de reglementare, periodic și/sau ori de câte ori situația o impune, informațiile/datele actuale privind reglementările, instrucțiunile sau orice alte documente elaborate în vederea utilizării în acțiunile de control oficial în domeniul bunăstării și protecției animalelor
3. participă la planificarea și întocmirea programelor anuale proprii de control oficial în domeniul bunăstării și protecției animalelor
4. participă la monitorizarea și verificarea eficienței activităților de control oficial desfășurate de structurile de la nivel teritorial, în domeniul bunăstării și protecției animalelor
5. participă la planificarea controalelor oficiale în domeniul bunăstării și protecției animalelor desfășurate de către D.S.V.S.A. județene, respectiv a municipiului București, pe tipuri de unități/analiza de risc asociată
6. participă la elaborarea de strategii privind controlul oficial în domeniile bunăstării și protecției animalelor ca urmare a evaluării rezultatelor controalelor oficiale realizate la nivel național
7. participă la elaborarea instrucțiunilor privind realizarea și desfășurarea controalelor oficiale în domeniul bunăstării și protecției animalelor și contribuie la elaborarea modelelor de raportare a acțiunilor de control desfășurate în acest domeniu de către reprezentanții D.S.V.S.A. județene, respectiv a municipiului București
8. participă la activitățile de coordonare la nivel național a controalelor realizate în conformitate cu prevederile măsurilor specifice de asigurare a unor standarde superioare de bunăstare cuprinse în strategia națională de dezvoltare rurală
9. participă la realizarea unor controale secvențiale, în etape diferite de derulare a Programului strategic, în vederea realizării prin sondaj a verificării gradului de îndeplinire a acestuia la nivel teritorial





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

10. participă la monitorizarea la nivel național a controalelor realizate pentru verificarea respectării cerințelor legale de gestionare - SMR - pe domeniul bunăstării animalelor
11. realizează controale oficiale la nivelul operatorilor care desfășoară activități în domeniul bunăstării și protecției animalelor, indiferent de forma de organizare/propietate, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și/sau supuse controlului sanitar-veterinar
12. în cadrul activităților asociate domeniului bunăstarea și protecției animalelor răspunde cu precădere de cele specifice animalelor de companie și transportului de animale vii
13. dispune, după caz, aplicarea de sancțiuni contravenționale principale și complementare, în funcție de deficiențele/neconformitățile constatate în acțiunile de control oficial efectuate, conform legislației în vigoare
14. urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse în urma inspecțiilor/controalelor oficiale efectuate
15. soluționează petițiile primite prin Serviciul Comunicare și Logistică Documentară și repartizate în responsabilitatea sa, și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare
16. monitorizează cazurile mediatizate referitoare la nerespectare prevederilor din domeniul bunăstării și protecției animalelor cu sau fără stăpân
17. elaborează la nivel central și înaintează spre aprobare, conducerii ANSVSA, note, sinteze sau informări, ca urmare a rezultatelor acțiunilor de inspecție/control oficial efectuate la nivel teritorial și propune acțiuni pentru îmbunătățirea activității și orientarea programelor de control oficial;
18. solicită după caz, în exercitarea acțiunilor de control oficial, copii de pe documentele și/sau alte documentații relevante;
19. participă la misiunile de audit a activității din domeniul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, organizate de către C.E. sau de autoritățile naționale și internaționale și răspunde recomandărilor privind controalele oficiale în domeniul bunăstării și protecției animalelor;
20. participă la elaborarea Planului Național Unic de Control Integrat pentru România precum și a raportului anual privind implementarea acestui plan, pe domeniul bunăstării și protecției animalelor
21. participă la elaborarea documentelor și a instrucțiunilor destinate medicilor veterinari oficiali implicați în realizarea controalelor oficiale referitoare la modul de respectare de către agricultori a cerințelor legale în materie de gestionare (SMR), pe domeniul bunăstării animalelor, precum și a celor privind asigurarea unor standarde superioare de bunăstare
22. participă, după caz, împreună cu specialiștii din cadrul structurilor A.N.S.V.S.A. și/sau de la alte autorități/ sau instituții publice abilitate, la verificarea unor aspecte cuprinse în sesizări, memorii, reclamații sau notificări din domeniul sanitar veterinar





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

23. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. sau a persoanelor fizice, juridice, pe domeniile bunăstării și protecției animalelor, în conformitate cu prevederile legale
24. participă la programe de instruire și perfecționare organizate la nivel național și internațional pe domeniul bunăstării și protecției animalelor, precum și la programe de perfecționare în administrația publică
25. contribuie la organizarea instruirilor destinate personalului implicat în controlul oficial, pe domeniul bunăstării și protecției animalelor și participă la instruirile organizate de structurile tehnice, pe domeniul de competență
26. participă la diferite manifestări științifice și tehnice interne și internaționale referitoare la controalele pe domeniul bunăstării și protecției animalelor
27. contribuie la îndeplinirea atribuțiilor ce derivă din acordurile de delegare încheiate de ANSVSA cu alte instituții naționale privind desfășurarea controalelor oficiale din domeniul bunăstării animalelor în vederea implementării programelor din strategia națională de dezvoltare rurală
28. participă și la alte activități dispuse de conducerea Autorității, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice;
29. participă la elaborarea planurilor de măsuri/acțiunilor față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice și asigură realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare
30. participă, potrivit competențelor, la elaborarea unor proiecte sau protocoale comune cu instituții și organisme din țară, din alte state membre ale U.E. și din țări terțe, în cadrul unor relații de colaborare pe plan național și internațional
31. participă la întâlnirile programate ale grupurilor de lucru organizate în cadrul A.N.S.V.S.A. sau cu alte autorități competente naționale/internaționale implicate în reglementarea controlului oficial în domeniului bunăstării și protecției animalelor
32. elaborează materiale informative cu privire la activitatea de control oficial desfășurată în domeniile de competență în vederea comunicării acestora celor interesați
33. participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate, precum și a altor documente specifice structurii pentru implementarea eficientă și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivel de departament
34. participă la identificarea riscurilor asociate activităților pe care le desfășoară în vederea realizării obiectivelor specifice
35. asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul departamentului
36. răspunde de corectitudinea tuturor documentelor întocmite și își asumă responsabilitatea asupra conținutului acestora
37. urmărește lucrările repartizate/încredințate până la obținerea tuturor avizelor și aprobărilor necesare de la toate nivelurile ierarhice superioare și se asigură de respectarea termenelor de soluționare





AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

38. răspunde în mod direct de îndosărierea tuturor lucrărilor repartizate și participă la organizarea arhivei la nivelul departamentului
39. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, ce i-au fost aduse la cunoștință de angajator
40. își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiuni primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accident sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane ce pot fi afectate în timpul procesului de muncă
41. comunică imediat angajatorului sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea și securitatea lucrătorilor
42. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele de muncă suferite de propria persoană
43. cooperează atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate.
44. realizează și alte activități dispuse de conducerea ierarhică pentru asigurarea derulării unor activități eficiente și eficace în cadrul structurii, în limita competențelor specifice
45. asigură dezvoltarea, actualizarea, administrarea paginii web dedicate adăposturilor pentru câini creată la nivelul departamentului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul A.N.S.V.S.A și la secretarul comisiei de concurs, doamna Camelia Păunică, consilier în cadrul D.R.U., telefon: 0372184932, e-mail: paunica.camelia@ansvsa.ro.

Afișat azi, 04.05.2023, la sediul și pe pagina de internet a A.N.S.V.S.A..



