REFLECȚII PRIVIND CERINȚELE INSPECTORULUI MUNCII LA EFECTUAREA CONTROLULUI ÎN CADRUL UNITĂȚII

Felicia PĂSCĂLUȚĂ,
magistru în drept,
Universitatea de Stat din Moldova

SUMMARY

Labour Inspection undertake various actions aimed at ensuring the enforcement of labor law, health and safety at work. Labor inspector will have to manage new features and tasks, new control methods and new personal skills to promote the overall goal of prevention. Also labor inspectors play an important role in creating the culture of prevention and strengthening social dialogue at the unit level.

Aspirând spre realizarea obiectivelor ce-i revin, Inspecția Muncii întreprinde diverse acțiuni orientate spre asigurarea aplicării legislației muncii, securității și sănătății în muncă. Printre acestea se regăsesc vizitele de control, monitorizarea muncii copilului, campaniile, prevenirea, sancționarea și combaterea ilegalităților, examinarea petițiilor și sesizărilor, înregistrarea contractelor colective de muncă, cercetarea accidentelor de muncă, acțiunile și măsurile de consolidare a capacităților profesionale ale inspectorilor de muncă, informarea, consultarea și sensibilizarea. [1]

Legislația cu privire la condițiile și mediul de muncă ale salariaților este lipsită de sens dacă prevederile legale nu sunt respectate și implementate. O legislație bună a muncii nu poate exista fără o inspecție bună a muncii.

Puterea este dreptul de a acționa cu efect asupra altor persoane. În scopul desfășurării unei activități eficiente, inspectorii trebuie să dispună de 3 tipuri diferite de atribuții și calificări, dar care sunt în corelație: puterea oficială (autorizarea); competența tehnică; calitățile personale. [2]

Puterea oficială reprezintă autorizarea oferită inspectorului prin virtutea actelor normative, condițiilor relațiilor oficiale și prin drepturile și obligațiile incluse în fișa de post.

Competența tehnică este o combinare de cunoștințe, abilități și experiență acumulată de inspector și include: cunoașterea extensivă a actelor normative, abilitatea de a oferi consultanță, cunoștințe tehnice în domenii specifice etc.

Calități personale constituie combinarea puterii oficiale și a competenței tehnice care sunt esențiale pentru eficacitatea controlului, inclusiv abilitatea de a comunica cu alte persoane, de a motiva și convinge, evita și soluționa situațiile de conflict etc.

Vizitele la locul de muncă sunt o parte esențială a inspecției. Anume la locurile de muncă are loc activitatea principală a inspectorilor, adică la locurile unde are loc munca: întrprinderi, locuri de desfășurare a muncii și oficii. Deși aplicarea legii se bazează, în esență, pe vizitele la locul de muncă, aceste vizite nu sunt un scop în sine, ci, mai degrabă, mijloace prin care inspectoratele își pot realiza sarcina principală și asigura respectarea prevederilor legislației.

Scopul principal al vizitelor este de a determina prin observație pe teren, examinarea registrelor menținute de administrație la locul de muncă și prin convorbiri cu managerul și cu reprezentanții lucrătorilor, dacă se aplică sau nu legislația muncii și dacă nu, de a asigura aplicarea ei.

Dialogul dintre inspectori, șefi de întreprinderi și lucrători sau reprezentanții acestora le permite inspectorilor:

- să învețe și să convingă;
- să indice căi de atingere a rezultatelor dorite;
- să arate pericolele pentru cazul dacă nu se întreprinde nimic în scurt timp;
- să ia o decizie informată privitor la acțiunile ce trebuie întreprinse.

O vizită de inspecție efectuată adecvat poate avea un impact ce depășește scopul imediat al aplicării și respectării legislației. Astfel, vizitele de inspecție bine executate pot avea un rol preventiv important în contextul mai larg al relațiilor dintre lucrători și patroni. Rezultă, că este necesară o pregătire adecvată pentru fiecare vizită și, totodată, vizita trebuie să fie efectuată conform unui set de proceduri standard.

Inspectorii trebuie să depună eforturi considerabile pentru a implica în vizita de inspecție reprezentanți ai sindicatelor și ai conducerii. Activitatea inspectoratelor de muncă trebuie planificată în mod adecvat dacă se dorește realizarea obiectivelor politicii și respectarea obligațiilor asumate prin lege. Planificarea înseamnă pregătirea pentru viitor. Ea presupune pregătirea pentru a acționa la un moment dat, astfel planificarea este opusul haosului și al crizei. Dacă sursele sunt insuficiente, prin intermediul unei planificări bune este posibilă stabilirea priorităților pentru cea mai eficientă utilizare a acestora. Este important ca fiecare să planifice - de la conducerea de vârf până la inspectorii individuali. Evident, că acest proces trebuie să fie bine coordonat.

În momentul în care prioritățile au fost stabilite, planurile de acțiune - formulate și programele detaliate de lucru - convenite, pot începe pregătirile pentru efectuarea vizitei de inspecție. Inspectorii trebuie să verifice dosarele și informațiile despre întreprinderea pe care urmează să o inspecteze referitor la:

- amplasarea întreprinderii și numele persoanei de contact;
- numărul total de lucrători, lucrători tineri, femei, bărbați, nivelul de calificare etc.;
- tipul procesului de muncă, produsele și serviciile finale;
- materiile prime și echipamentul utilizat, în special dacă sunt folosite substanțe chimice;
- încălcări anterioare ale legislației și acțiunile întreprinse;
- atitudinea generală a angajatorului de a respecta standardele de muncă existente;
- atitudinea generală a angajatorului față de inspectorat (ostilă, indiferentă, cooperantă);
- accidentele de muncă și bolile din ultimii cinci ani, în special cele mortale;
- reclamațiile salariaților împotriva administrației și acțiunile întreprinse pentru a soluționa aceste reclamații;
- existența sindicatelor la întreprinderi și existența unui acord colectiv între sindicate și administrație.

Informația de bază care urmează a fi colectată pentru fiecare vizită de inspecție va depinde de tipul inspecției. Este necesar să se decidă dacă vizita urmează a fi anunțată, adică fixată din timp sau neanunțată, adică efectuarea prin surprindere. Decizia se va lua în funcție de tipul controlului care poate îmbunătăți protecția la locul de muncă.

Avantajele principale ale vizitei anunțate oferă întreprinderii timp pentru: a colecta informația pertinentă; a anunța conducerea și salariații asupra orei vizitei; a pregăti întrevederile în scopul facilitării vizitei inspectorului.

Dezavantajele unei vizite anunțate sunt că acestea oferă întreprinderii posibilitatea ca: să camufleze deficiențele; persoanele din conducere să lipsească intenționat; documentele să «lipsească» etc. Vizita neanunțată oferă inspectorului posibilitatea să observe condițiile curente și reale din întreprindere.

Vizita de inspecție cuprinde trei etape principale:

- contactele și formalitățile preliminare;
- inspecția la fața locului;
- întrevederea finală cu conducerea administrativă.

Contactul inițial dintre inspector și conducere poate fi efectuat prin intermediul unei întrevederi preliminare, în care inspectorul va descrie scopul vizitei, va informa succint despre baza juridică pentru efectuarea vizitei și va indica elementele specifice supuse inspecției și persoanele care urmează a fi intervievate. În cazul în care angajatorul refuză să coopereze sau este agresiv, inspectorul trebuie să se bazeze, în primul rând, pe o combinație între abilitățile sale tehnice și autoritatea personală. Aceasta înseamnă că inspectorul le va explica conducătorilor care sunt obligațiile pe care le au în calitate de subiect de drept conform legii, precum și avantajele care derivă din această vizită.

Înainte de începerea vizitei de inspecție, inspectorul trebuie să decidă dacă vrea să fie însoțit de un reprezentant al conducerii și/sau al lucrătorilor. Dacă va fi însoțit de un reprezentatnt al conducerii, inspectorul va putea obține imediat răspunsuri la majoritatea întrebărilor sale. În unele cazuri, va fi oportună vizita fără participarea reprezentantului conducerii, de exemplu, atunci când inspectorul vrea să pună întrebări lucrătorilor care ar putea ezita să răspundă.

După finalizarea formalităților cu conducerea, poate începe inspecția propriu-zisă. Nu există reguli prestabilite referitor la ordinea pe care trebuie să o respecte, aceasta depinde de tipul inspecției, obiectivele acesteia și informația obținută în timpul pregătirilor și a discuțiilor preliminare. Inspectorul, la preferință, poate mai întâi să verifice procesul de producție de la intrarea și depozitarea materiei prime până la etapa finală de producție. Ulterior, inspectorul poate decide examinarea documentelor și înregistrărilor salariale, aspecte ale termenelor și condițiilor de angajare, perioadele de odihnă, registrele de accidente etc.

Supravegherea standardelor de securitate a muncii, de sănătate și de protecție socială este funcția primară a tuturor inspectorilor de muncă (conform art. 3, alin.1 al Convenției O.I.M. nr. 81 privind inspecția muncii). [3]

Controlul de stat asupra respectării actelor legislative și a altor acte normative din domeniul muncii, securității și sănătății în muncă se realizează prin:

a) controlul de fond, care are drept obiectiv verificarea în ansamblu a respectării legislației muncii, securității și sănătății în muncă;

b) controlul tematic, care are drept obiectiv verificarea respectării legislației muncii, securității și sănătății în muncă în anumite perioade de timp sau în anumite domenii de activitate, precum și verificarea respectării unor aspecte ale legislației muncii, securității și sănătății în muncă;

c) controlul inopinat, care se efectuează:

– la examinarea unor petiții, sesizări care invocă încălcarea legislației muncii, securității și sănătății în muncă;

– la soluționarea operativă a unor cazuri de nerespectare evidentă a legislației muncii, securității și sănătății în muncă;

– la cercetarea accidentelor de muncă. [4]

Inspectoratele teritoriale de muncă desfășoară controlul de fond și controlul tematic conform planurilor trimestriale de activitate, elaborate în baza Programului anual de activitate al Inspecției Muncii și aprobate de inspectorul-șef al inspectoratului teritorial de muncă. Controlul de fond și controlul tematic pot fi realizate și la solicitarea angajatorului (persoanei care acționează în numele acestuia), a salariatului sau a sindicatelor.

Controlul de stat asupra respectării actelor legislative și a altor acte normative din domeniul muncii, securității și sănătății în muncă se efectuează în baza dispoziției de control emisă de:

a) inspectorul general de stat al muncii;

b) adjuncții inspectorului general de stat al muncii;

c) inspectorul-șef al inspectoratului teritorial de muncă;

d) adjunctul inspectorului-șef al inspectoratului teritorial de muncă.

Controlul inopinat poate fi efectuat și din inițiativa inspectorului de muncă, fără dispoziția de control, urmând ca inspectorul să informeze imediat despre aceasta una dintre persoanele menționate la alin.(1).

Controlul de stat asupra respectării actelor legislative și a altor acte normative din domeniul muncii, securității și sănătății în muncă se finalizează cu întocmirea de către inspectorul de muncă a unui proces-verbal de control de modelul aprobat de inspectorul general de stat al muncii. [5] În procesul-verbal, inspectorul de muncă consemnează succint esența încălcării constatate, indică prevederile actelor legislative și ale altor acte normative încălcate și dispune conformarea imediată sau, după caz, într-un termen rezonabil cu prevederile legale.

Procesul-verbal de control se întocmește în două exemplare. Fiecare exemplar are înscris numărul de ordine din registrul de evidență a proceselor-verbale de control. Registrele de evidență a proceselor-verbale de control se țin de inspectoratul teritorial de muncă și de aparatul Inspecției Muncii. Fiecare exemplar al procesului-verbal de control este semnat de inspectorul de muncă care l-a întocmit, de angajator (persoana care acționează în numele acestuia) și de reprezentantul sindicatului sau al salariaților din unitate. Un exemplar al procesului-verbal de control se păstrează la inspectoratul teritorial de muncă sau la Inspecția Muncii, iar celălalt – la unitate. Dacă angajatorul (persoana care acționează în numele acestuia) refuză să semneze procesul-verbal de control, inspectorul de muncă consemnează refuzul în procesul-verbal, pe care îl expediază prin poștă, printr-o scrisoare recomandată, în adresa unității.

În cazul în care în procesul controlului, inspectorul de muncă identifică încălcarea prevederilor legale din domeniul muncii, securității și sănătății în muncă, constată acest fapt în procesul-verbal cu privire la contravenția administrativă. Acesta, însoțit de documente care fac dovada încălcării, se prezintă instanței de judecată pentru examinare și aplicarea sancțiunii.

Dacă constată că exploatarea clădirilor, a edificiilor și a echipamentelor tehnice, precum și desfășurarea lucrărilor și a proceselor tehnologice prezintă pericol iminent de accidentare, inspectorul de muncă dispune, printr-o prescripție de modelul aprobat de inspectorul general de stat al muncii, sistarea lor, evacuarea personalului de la locurile de muncă aflate în pericol și înlăturarea pericolelor constatate. În prescripția de sistare se indică succint esența încălcării cu pericol iminent de accidentare, actele legislative și alte acte normative a căror nerespectare a provocat apariția pericolului. Prescripția de sistare se semnează de inspectorul de muncă și de angajator (persoana care acționează în numele acestuia).

Dacă dispune sistarea exploatării clădirilor, a edificiilor și a echipamentelor tehnice, precum și a lucrărilor și proceselor tehnologice cu pericol iminent de accidentare, inspectorul de muncă consemnează acest fapt în procesul-verbal de control. Copia de pe prescripția de sistare se anexează la procesul-verbal de control.

Dacă înlăturarea pericolului necesită timp, inspectorul de muncă sigilează aparatele de conectare la sursele de alimentare cu energie electrică, panourile de comandă, părțile mobile sau alte părți ale clădirilor, ale instalațiilor, ale echipamentelor tehnice cu pericol iminent de accidentare. Sigiliul se aplică în așa mod încât să blocheze repunerea lor în funcțiune, lăsându-se loc de acces doar pentru intervenții de înlăturare a pericolului. Inspectorul de muncă indică în prescripția de sistare aplicarea sigiliului, numărului lui și locul aplicării și informează despre aceasta conducătorul locului de muncă și angajatorul (persoana care acționează în numele acesteia). În prescripția de sistare, inspectorul de muncă dispune să fie informat în scris despre lichidarea încălcărilor cu pericol de accidentare.

Conform art. 380 al Codului Muncii al Republicii Moldova, contestarea măsurilor luate de inspectorii de muncă:

- actele administrative emise de inspectorii de muncă pot fi contestate la Inspectorul General de Stat și/sau conform Legii contenciosului administrativ;

- actele administrative emise de Inspectorul General de Stat pot fi contestate conform Legii contenciosului administrativ. [6]

Inspectorul de muncă va avea de gestionat noi funcții și sarcini, noi metode de control și noi calificări personale pentru a promova obiectivul general de prevenire. [7]

Ținând cont de realitatea economică și socială din Moldova și de perspectiva socială și economică pe termen lung, inspectorii de muncă urmează să joace un rol important în crearea culturii de prevenire și fortificare a dialogului social la nivel de unitate.

BIBLIOGRAFIE

1. Raport de activitate nr. 783 din 29.06.2012, Raport de activitate al Inspecției Muncii pe anul 2011, publicat: 29.06.2012 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 131-134.

2. Set de instrumente pentru inspectorii de muncă, Biroul subregional pentru Europa Centrală și de Est, Biroul Internațional al Muncii, Chișinău, 2007.

3. Convenția nr.81 privind Inspecția Muncii în industrie și comerț, adoptată la 11.07.1947 și ratificată de către Parlamentul Republicii Moldova la 26.09.1995// Tratate internaționale, vol.27, 2001.

4. Legea privind Inspecția Muncii, nr.140-XV din 10.05.2001, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 68-71 din 29.06.2001.

5. Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.143-144 din 05.08.2008.

6. Codul Muncii al Republicii Moldova, nr. 154-XV din 28.03.2003, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 159-162/648 din 29.07.2003.

7. Țiclea Alexandru, Tratat de dreptul muncii, ediția a VI-a, Universul Juridic, București, 2012, pag. 633.