



Procedură privind organizarea și desfășurarea activității de audiență la nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Iași

La nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Iași, audiențele sunt acordate de către inspectorul șef, și în funcție de obiectul solicitărilor, împreună cu persoanele cu funcții de conducere din cadrul serviciilor de specialitate sau de suport, respectiv cu mandatarii acestora, conform programului de audiență aprobat la nivelul inspectoratului.

Registratura inspectoratului împreună cu Compartimentul Comunicare și Relații cu Publicul (CCRP) asigură activitatea de primire, înregistrare și evidență a cererilor de înscriere în audiență, adresate Inspectoratului Teritorial de Muncă Iași. Pentru eficientizarea activității de acordare a audiențelor și de eliminare a birocrației ce poate interveni în cadrul acestui proces, se vor parcurge următoarele etape:

1. Primirea în audiență se face în baza unei cereri de audiență, aprobate în prealabil;
2. Cererile de înscriere în audiență la conducerea Inspectoratului Teritorial de Muncă Iași pot fi formulate exclusiv în nume propriu;
3. Prin excepție, sunt admisibile și cererile depuse prin reprezentant, însă acesta din urmă trebuie să prezinte dovada calității sale de persoană împuternicită (delegație avocațială, procură notarială, etc.);
4. Cererile de înscriere în audiență se înregistrează la Registratura inspectoratului și la CCRP în Registrul de audiență al ITM Iași;
5. Persoanele care solicită acordarea unei audiențe trebuie să completeze cererea de înscriere în audiență (Anexa 1) și vor putea fi depuse personal la sediul instituției sau vor putea fi transmise prin orice mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii (e-mail sau fax);
6. În situația în care nu este posibilă utilizarea mijloacelor de transmitere mai sus menționate, cererile de înscriere în audiență vor putea fi formulate și telefonic, persoanele pot solicita telefonic înscrierea în audiență. Acestea vor comunica toate datele necesare înscrierii în audiență către CCRP care va completa o cerere cu obiectul solicitării, aceasta urmând să fie semnată de petent la data prezentării în audiență;
7. Indiferent de modalitatea utilizată, transmiterea cererilor de audiență trebuie să fie realizată cu cel puțin o zi lucrătoare înaintea datei la care se solicită acordarea audienței, conform programului de audiență aprobat la nivelul ITM Iași;



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ IAȘI

8. Data acordării unei audiențe se stabilește de către conducerea instituției, însă aceasta nu poate depăși 30 de zile de la data înregistrării cererii în evidențele ITM Iași;
9. Cu respectarea termenului menționat la aliniatul precedent, din motive ce țin de buna desfășurare a activității inspectoratului și de intervalul orar în care se desfășoară ședințele de audiențe, în cadrul unei zile de audiență se va asigura primirea a maxim 4 persoane;
10. În general, programarea persoanelor în audiență se va face cu respectarea cronologiei înregistrării cererilor de audiență, cu excepția cazurilor care necesită soluționarea de urgență a aspectelor prezentate în conținutul acestora, (Anexa 3). Urgența va fi stabilită de către inspectorul șef în raport de obiectul solicitărilor;
11. După înregistrare, CCRP va pune la dispoziție în cel mai scurt timp, conducerii ITM Iași cererile de înscriere în audiență,
12. Cererile de înscriere în audiență înregistrate la Registratura inspectoratului și la CCRP în Registrul de audiență al ITM Iași, după o analiză prealabilă a inspectorului șef, în urma căreia se constată că sunt semnalate aspecte ce exced sferei de competență a ITM Iași, se va face mențiunea în Registrul de audiență a motivelor pentru care nu pot forma obiectul audienței. Păstrarea, evidența și gestionarea răspunsului către solicitantul audienței intrând în sarcina CCRP prin intermediul mijloacelor de comunicare indicate în conținutul cererii (e-mail, telefon);
13. Cererile de înscriere în audiență, având ca obiect solicitarea de sprijin pentru soluționarea unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești sau în legătură cu care, instanța s-a pronunțat, vor fi înregistrate în Registrul de evidență al audiențelor, însă la rubrica *Observații* se va menționa că acestea nu pot face obiectul activității de acordare a audiențelor de către conducerea ITM Iași, solicitantul audienței urmând a fi anunțat de către CCRP, despre aceasta, prin intermediul mijloacelor de comunicare indicate în conținutul cererii (e-mail, telefon);
14. Persoanele care au depus petiții la ITM Iași nu pot depune cereri de audiență în termenul legal de soluționare a acestora;
15. Pentru cererile analizate și aprobate de inspectorul șef, CCRP va anunța telefonic/e-mail solicitantul audienței, cu privire la data și ora acordării audienței;
16. În cazul cererilor care nu au primit aprobare, solicitantul audienței fiind informat în scris cu privire la motivele care au stat la baza respingerii cererii sale;



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ IAȘI

17. În situația în care în decursul unui interval de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de audiență, CCRP nu poate contacta solicitantul audienței la numărul de telefon indicat, respectiv la adresa de e-mail, din cererea de audiență, va face o nota către inspectorul șef în care va menționa data și ora la care a încercat să efectueze programarea, atașând documente doveditoare (e-mail). În aceste cazuri, cererea de audiență va fi clasată, urmând ca pentru reprogramare solicitantul să depună o nouă cerere;

18. Persoanele care au primit un răspuns final în urma audienței acordate de către conducerea ITM Iași, nu mai pot beneficia de încă o audiență având același obiect;

19. Cu ocazia ședințelor de audiență, persoana care acordă audiența va completa o fișă de audiență (Anexa 2) în care va fi consemnată soluția propusă și va fi semnată de toate părțile participante la audiență;

21. Fișa de audiență (Anexa 2) va fi păstrată / arhivată la sediul ITM Iași, prin grija și la CCRP;

21. Înscrierea în audiență se poate face în fiecare zi, de luni până joi, în intervalul orar 09:00 - 16:00 și vinerea în intervalul orar 09:00 - 14:00, la numărul de telefon 0232 257100 int. 101 sau 106 sau la sediul instituției din Iași, Șos. Moara de Foc, nr. 31, jud. Iași. De asemenea, formularele cererilor de înscriere în audiență, completate conform modelului anexat, pot fi transmise prin poștă la adresa mai sus menționată a sediului, prin fax: 0232 215583 sau prin e-mail la adresa: itmiasi@itmiasi.ro / petitii@itmiasi.ro .

p. Inspector Șef

George Daniel TANASIEVICI
Inspector șef adjunct
Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași