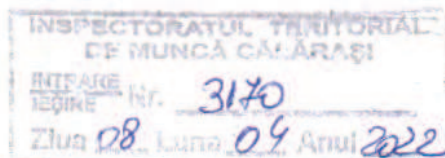




## INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI



### ANUNȚ

Inspectoratul Teritorial de Muncă Călărași, cu sediul în Călărași, strada Flacăra nr.109, județul Călărași, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de inspector de muncă clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Control Securitate și Sănătate în Muncă.

Durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână.

- Proba scrisă se va desfășura în data de 10.05.2022 ora 10:00 la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă din Călărași, strada Flacăra nr.109;
- Proba interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

#### CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiții generale: condițiile stabilite conform art. 465 alin.1 din OUG. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

#### Condiții specifice:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile fundamentale: științe inginerești, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice, sau în una din specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- alte condiții:- cunoștințe operare calculator- nivel de bază- dovedite cu documente care să ateste competențele în domeniul tehnologiei informației;

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 08-27.04.2022, inclusiv, după următorul program: de luni până joi în intervalul orar 8,30 - 16,00 și vineri în intervalul orar 8,30 - 14,00 la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași, strada Flacăra nr.109 și va conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 alin.1 din H.G. nr.611/2008:

- a) formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la Hotărârea nr.611/2008 actualizată (publicat pe pagina de internet a instituției);
- b) curriculum vitae, modelul comun European;
- c) copia actului de identitate
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări



## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;. Formatul standard al adeverinței menționate este publicat pe pagina de internet a instituției;
- f) copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterioare derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității.

Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

Subiectele pentru proba scrisă se vor stabili pe baza bibliografiei de concurs.

Probele de concurs (proba scrisă și interviul) se notează cu puncte de la 1 la 100.

Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare dintre probe (proba scrisă și interviu).

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

Acordarea punctajului pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Punctajul final necesar pentru promovarea concursului este de minimum 100 de puncte -obținut prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Punctajele obținute la fiecare probă precum și punctajele finale vor fi afișate la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași strada Flacăra nr.109.

Va fi admis la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția să fi obținut punctajul minim necesar.



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

### BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, PARTEA VI, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările;
5. Legea nr. 108/1999 - pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. HOTĂRÂRE nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
9. HOTĂRÂRE nr. 1.092 din 16 august 2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în munca;
10. HOTĂRÂRE nr. 1.091 din 16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de munca;
11. HOTĂRÂRE nr. 1.048 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca;
12. HOTĂRÂRE nr. 1.146 din 30 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de munca;
13. HOTĂRÂRE nr. 1.028 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
14. HOTĂRÂRE nr. 300 din 2 martie 2006 (\*actualizată\*) privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru santierele temporare sau mobile;
15. HOTĂRÂRE nr. 1.218 din 6 septembrie 2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici;
16. HOTĂRÂRE nr. 1.051 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare;
17. HOTĂRÂRE nr. 1.093 din 16 august 2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă;
18. HOTĂRÂRE nr. 355 din 11 aprilie 2007 (\*actualizată\*) privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
19. LEGE nr. 360 din 2 septembrie 2003 (\*republicată\*) privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase;
20. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
21. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

### TEMATICA:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, PARTEA VI, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările;
5. Legea nr. 108/1999 - pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. HOTĂRÂRE nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
9. HOTĂRÂRE nr. 1.092 din 16 august 2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în munca;
10. HOTĂRÂRE nr. 1.091 din 16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de munca;
11. HOTĂRÂRE nr. 1.048 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca;
12. HOTĂRÂRE nr. 1.146 din 30 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de munca;
13. HOTĂRÂRE nr. 1.028 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
14. HOTARARE nr. 300 din 2 martie 2006 (\*actualizata\*) privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile;
15. HOTĂRÂRE nr. 1.218 din 6 septembrie 2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici;
16. HOTĂRÂRE nr. 1.051 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare;
17. HOTĂRÂRE nr. 1.093 din 16 august 2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă;
18. HOTĂRÂRE nr. 355 din 11 aprilie 2007 (\*actualizată\*) privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
19. LEGE nr. 360 din 2 septembrie 2003 (\*republicată\*) privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase;
20. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
21. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

### ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

- 1) controlează aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă;
- 2) elaborează Programul propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă în baza analizelor datelor statistice, specificului geo-economic al județului și Programului - cadru de acțiuni al Inspecției Muncii;
- 3) întocmește și actualizează periodic planul anual de control și graficele lunare de control, în baza Programului propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă și a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă și bolilor profesionale, mărimea unității, complexitatea activității, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petiții și alte acțiuni), stabilind tipul de control, în conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspecție;
- 4) urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constatator;
- 5) analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului șef adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;
- 6) controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea accidentelor de muncă și bolilor profesionale de către angajator;
- 7) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrisuri constatările;
- 8) întocmește și gestionează în format electronic registrele unice de evidență potrivit reglementărilor legale, precum și registrele specifice activității inspectoratului teritorial de muncă în domeniul de competență (registru unic de evidență a accidentațiilor în muncă, registrul unic de evidență a incidentelor periculoase, registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, registrul de comunicare operativă a evenimentelor și altele asemenea);
- 9) cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor și al răspunderilor, potrivit competențelor legale;
- 10) poate solicita, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;
- 11) reface procesul verbal de cercetare și/sau completează dosarul de cercetare a evenimentului în cazul în care acesta este respins în conformitate cu prevederile legale și îl transmite în termen legal, conform celor dispuse de Inspecția Muncii;
- 12) controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;
- 13) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și poate dispune sistarea activității și/sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă;
- 14) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind supravegherea pieței;
- 15) controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe și categorii (pentru medii normale și medii explozive) a echipamentelor de muncă;
- 16) controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiți, cunosc și aplică procedurile de acordare a primului ajutor în caz de accidentare, precum și organizarea și dotarea echipelor de salvatori pentru situațiile impuse de specificul activității sau prevăzute de lege;
- 17) controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenție;
- 18) controlează modul în care angajatorii instruiesc lucrătorii și alți participanți la procesul de muncă, referitor la cunoașterea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, precum și a măsurilor de prevenire și protecție specifice unității;



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- 19) pune la dispoziția delegaților Inspecției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;
- 20) anunță telefonic și transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspecția Muncii;
- 21) realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanții Inspecției Muncii prin notele de control;
- 22) elaborează și comunică, la termenele stabilite, materialele în domeniul de competență, solicitate de Inspecția Muncii
- 23) verifică documentația întocmită și depusă la inspectoratul teritorial de muncă de către angajatori pentru încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite conform reglementărilor legale și propune inspectorului șef reînnoirea avizului;
- 24) comunică în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecția Muncii și procedurile aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
- 25) colaborează cu alte instituții de control la nivel teritorial, în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 26) participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 27) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii, la solicitarea inspectorului general de stat;
- 28) face fotografii, înregistrează audiovideo, ia declarații scrise, singuri sau în prezența martorilor, lucrătorilor, angajatorilor și/sau, după caz, a reprezentanților legali ai acestora, precum și a altor persoane care pot da informații cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;
- 29) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 30) organizează, cel puțin trimestrial, acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 31) mediatizează activitatea Inspectoratului, frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă, precum și măsurile dispuse pentru prevenirea unor evenimente similare, inclusiv în cadrul acțiunilor trimestriale organizate pentru informare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 32) inspectorul de muncă va utiliza numai formularele cu regim special care i-au fost repartizate.
- 33) inspectorul de munca care gestionează, respectiv care primește spre folosință formularele cu regim special, răspunde de depozitarea, respectiv de utilizarea și de completarea acestora în mod legal și corect, și are obligația să justifice în orice moment existența lor .
- 34) în cazul în care s-au reținut abateri de natură infrațională, inspectorul de muncă care a întocmit procesul-verbal, va sesiza organul de urmărire penală competent, atașând o copie a procesului-verbal de control întocmit, și va informa despre acest lucru pe inspectorul șef (dovada sesizării organului de urmărire penală se păstrează împreună cu documentul cu regim special. )
- 35) inspectorul de muncă în gestiunea căruia se află procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, va avea responsabilitatea comunicării acestuia, potrivit prevederilor legale, la organele de specialitate ale unităților subordonate Ministerului Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, denumită în cele ce urmează A.N.A.F.
- 36) în vederea executării amenzii, inspectorul de muncă are obligația să efectueze verificări pentru a determina dacă procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor a devenit titlu executoriu prin necontestarea acestuia.
- 37) în vederea executării amenzii, inspectorii de muncă vor comunica din oficiu la A.N.A.F., în a cărui rază teritorială își are sediul fiscal contravenientul persoană juridică/domiciliul persoana fizică, cu adresă de înaintare, fiecare proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor necontestate la instanța de judecată, în termen de cel mult 30 de zile de la data expirării termenului legal de contestare.
- 38) inspectorii de muncă au obligația să utilizeze formularele necesare în activitatea de control conform metodologiei în vigoare (aplicabila prin decizia inspectorului general de stat), normelor și legislației aplicabile.



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- 39) obligatoriu, la sfârșitul actului de control, întocmește procesul verbal de control, în care consemnează constatările, încadrarea în norme a abaterilor, stabilind sancțiuni și dispunând măsuri;
- 40) la sfârșitul fiecărei luni, pentru justificarea activității, va prezenta inspectorului șef adj. S.S.M., raportul de activitate, conform documentației aprobate de Inspecția Muncii și aplicabilă la nivel național, până în data de 3 ale lunii următoare;
- 41) controlează modul cum au fost aduse la îndeplinire măsurile stabilite în controalele anterioare, sau cu ocazia cercetării accidentelor tehnice și umane, precum și modul cum au fost realizate măsurile stabilite prin programele proprii ale agenților economici;
- 42) întocmește lunar, până la data de 26 a lunii în curs, graficul vizitelor de control, pentru luna viitoare și îl supune spre aprobare inspectorului șef adj. S.S.M.;
- 43) urmărește cu rigurozitate respectarea acțiunilor programate prin grafic. În cazul apariției unor evenimente în unitățile repartizate, propune inspectorului șef adj. S.S.M. modificările corespunzătoare în graficul raport;
- 44) răspunde de realizarea în termen a acțiunilor ce îi revin din programul anual și face informații la finalizarea acestora;
- 45) solicită conducerilor persoanelor juridice să-i pună la dispoziție toate documentele, datele și informațiile ce-i sunt necesare în îndeplinirea atribuțiilor pentru care este autorizat de lege;
- 46) dispune oprirea din funcțiune a unor echipamente de muncă sau sistarea activității în cazul în care constată situații de pericol iminent, informând conducerea inspectoratului;
- 47) propune retragerea autorizației de funcționare din punct de vedere al securității muncii atunci când constată că au fost modificate condițiile pentru care aceasta a fost eliberată;
- 48) constată contravențiile din domeniul securității și sănătății în muncă și aplică sancțiunile prevăzute de lege. În cazul în care sunt îndeplinite condițiile unei infracțiuni face propuneri pentru începerea urmăririi penale;
- 49) întocmește materiale informativ-documentare pe care le prezintă cu ocazia dezbaterilor și seminariilor organizate cu salariații persoanelor juridice și fizice din unitățile repartizate;
- 50) controlează dacă în unitățile vizitate sunt respectate prevederile legale privind asigurarea participării lucrătorilor la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 51) avizează procesele verbale de cercetare accident încheiate de comisiile din unități, semnează FIAM - urile, ține evidența zilelor de incapacitate temporară de muncă;
- 52) se documentează permanent asupra noilor dispoziții legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 53) controlează modul în care se ține evidența locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele sau periculoase, funcție de evaluarea factorilor de risc existenți și verificarea realizării măsurilor cuprinse în programele de îmbunătățire a condițiilor de muncă;
- 54) controlează înregistrarea, evidența și raportarea îmbolnăvirilor profesionale confirmate și înregistrate de către unitățile economice ale județului;
- 55) solicită efectuarea de măsurători și determinări care să clarifice situațiile de pericol, dispunând luarea de probe, de produse sau materiale pentru a fi examinate în afara unității;
- 56) colaborează cu salariații Direcției de Sănătate Publică pentru cercetarea cazurilor de îmbolnăvire profesională;
- 57) răspunde de integritatea bunurilor încredințate spre exploatare, în condițiile legii;
- 58) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic în domeniul de competență.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0242/306350, fax 0242/318777 pe site-ul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași: [www.itmcalarasi.ro](http://www.itmcalarasi.ro). Adresa de mail pentru corespondență: [itmcalarasi@itmcalarasi.ro](mailto:itmcalarasi@itmcalarasi.ro). Persoana de contact: Clinci Nicoleta, consilier

Inspector Șef,  
Ionel STAN

