



Ministerul Justiției
Administrația Națională a Penitenciarelor
Penitenciarul Poarta Albă

Nesecret

Exemplar nr. 3

Nr. /PPACT /

30.6.2015

APROB

Comisar șef de penitenciare Dănuț Gelu DINCĂ
Director
Penitenciar Poarta Albă

FIȘA POSTULUI

Unitatea: Penitenciarul Poarta Albă
Sectorul: Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar
Serviciul: Siguranța deținerii

A. IDENTIFICAREA POSTULUI:

- 1. Denumirea structurii/biroului/compartimentului:** Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar;
- 2. Denumirea postului:** agent post pază;
- 3. Poziția postului din statul de organizare:**
- 4. Funcția:** agent pază principal III;
- 5. Gradul/Treapta profesională:** agent de penitenciare – agent șef principal de penitenciare;
- 6. Nivelul de acces la informații clasificate:** secret de serviciu;
- 7. Relații cu alte posturi:**

7.1. Sfera relațională internă:

- Relații ierarhice:

- subordonat ierarhic – față de șef serviciu siguranța deținerii, director adjunct siguranța deținerii și regim penitenciar și față de directorul penitenciarului;
- subordonat nemijlocit - față de șeful de tură și șeful de schimb aflați în serviciu;

- Relații funcționale:

- colaborează cu personalul sectorului siguranța deținerii și regim penitenciar și al celorlalte sectoare și compartimente ale unității pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor și misiunilor ce-i revin;

- Relații de control:

- asupra persoanelor private de libertate și a tuturor spațiilor unde au acces persoanele private de libertate, a cazarmamentului, bagajelor, obiectelor personale, paturilor, saltelelor și îmbrăcămintea aparținând acestora în limita atribuțiilor specifice;

- Relații de reprezentare:

- reprezintă penitenciarul în relațiile de serviciu cu persoane juridice și fizice, în limitele delegării primite de la directorul unității;

7.2. Sfera relațională externă:

- Relații cu autorități și instituții publice:

- în limita delegării primite de la șefii ierarhici.

- Relații cu organizații internaționale:



- în limita delegării primite de la șefii ierarhici;
- **Relații cu persoane juridice private:**
- în limita delegării primite de la șefii ierarhici;

B. CERINȚELE POSTULUI:

1. Pregătire:

1.1. Studii de specialitate: studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat, emisă de instituții acreditate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

1.2. Cursuri/Programe de perfecționare/specializare: în domeniul de activitate

1.3. Limbi străine și nivelul de cunoaștere: nu este necesar

1.4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator și nivelul de cunoaștere: nivel I – utilizarea computerului și organizarea fișierelor, informație și comunicare, editoare de texte, editoare de calcul tabelar, prezentări.

1.5. Alte cunoștințe și abilități: abilități de comunicare (scrisă și orală), capacitate de analiză și sinteză, rapiditate și corectitudine în luarea deciziilor în condiții de presiune, capacitate de organizare, planificare, anticipare, atenție concentrată și distributivă, nivel intelectual cel puțin de nivel mediu, promptitudine și eficiență în efectuarea sarcinilor, asumarea responsabilităților (inclusiv în situații de eșec), capacitate de a lucra în echipă, flexibilitate și adaptabilitate, inițiativă și siguranță în acțiune, rezistență la lucrul în condiții de stres, stabilitate și maturitate emoțională, motivație intrinsecă, compliantă față de reguli, legi și norme, integritate morală;

1.6. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: certificat de securitate/autorizație de acces la informații clasificate până la nivel "secret de serviciu", inclusiv;

2. Experiența:

2.1. Vechime în muncă: cel puțin 1 an activitate în sistemul administrației penitenciare;

2.2. Vechime în specialitate: nu este necesar;

C. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI:

1. Locul de muncă: Locul de deținere;

2. Programul de lucru: tură - 12/24 12/48;

3. Deplasări curente: nu este necesar;

4. Încadrarea în condiții de muncă: condiții speciale de muncă;

5. Riscuri implicate de post: presupune contact nemijlocit cu persoanele private de libertate, agentul fiind supus presiunilor și amenințărilor venite din partea acestora pentru eludarea regimului de deținere;

6. Compensări: acordarea unor sporuri și recuperări corespunzătoare timpului lucrat



D- DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

Atribuții generale.

(I) În îndeplinirea atribuțiilor profesionale are obligația:

1. să cunoască, să respecte Constituția și legile țării și să aplice dispozițiile legale în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, cu respectarea eticii profesionale;
2. să se comporte civilizată și demn în toate împrejurările, să manifeste stăpânire de sine, amabilitate, politețe și să vorbească respectuos și decent, într-o manieră potrivită cu funcția pe care o deține;
3. să constituie exemple pentru subordonați, colegi și persoanele private de libertate, să creeze un climat corespunzător de muncă și să contribuie la realizarea și menținerea unei imagini pozitive a instituției;
4. să execute, cu profesionalism și în termenul stabilit, atribuțiile ce îi revin și să dovedească, în toate împrejurările, cinste, corectitudine, disciplină și respect față de șefii ierarhici, colegi și subalterni;
5. să se prezinte la serviciu într-o stare corespunzătoare, să respecte întocmai programul de muncă și să folosească timpul de lucru, resursele materiale și financiare ale instituției în mod eficient și rațional, numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
6. să asigure ocrotirea bunurilor instituției și să prevină producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca buni gospodari;
7. să respecte prevederile legale referitoare la incompatibilități și interdicții;
8. să nu interzică sau să nu împiedice exercitarea libertăților publice și a drepturilor sindicale ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare;
9. să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
10. să respecte jurământul de credință depus cu ocazia numirii în funcție;
11. să nu manifeste toleranță față de abateri și să informeze autoritățile abilitate cu privire la infracțiunile de care au luat la cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi a actelor de corupție;
12. să informeze șeful ierarhic despre existența unui conflict de interese privind exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii;
13. să păstreze secretul de stat și de serviciu, precum și confidențialitatea informațiilor sau a documentelor care au acest caracter, în condițiile legii;
14. să manifeste preocupare și interes pentru perfecționarea nivelului de instruire profesională, acționând permanent pentru dezvoltarea abilităților necesare rezolvării unor situații deosebite, create sau produse de către persoanele private de libertate ori de alte persoane;
15. să se preocupe pentru dobândirea cunoștințelor și deprinderilor necesare executării îndatoririlor specifice ale funcției, inclusiv prin participarea la sesiunile de formare profesională organizate la nivelul unității sau la nivel central;
16. să respecte programul de muncă stabilit, în conformitate cu cerințele postului ocupat și necesitățile obiective ale unității;



17. să informeze de îndată șeful ierarhic cu privire la starea sa de sănătate și modificarea capacității de muncă. Prezintă documentele justificative cu privire la motivarea absenței de la serviciu din motive medicale;
18. să informeze de îndată, conducerea unității și compartimentul de resort, despre modificarea numărului de telefon la care poate fi contactat în afara orelor de program.
19. aduce la cunoștința biroului resurse umane adresa de domiciliu;
20. să prezinte legitimația de serviciu la intrarea și ieșirea din unitate;
21. să se supună controlului specific în punctele de control acces atât la intrarea cât și la ieșirea din serviciu precum și ori de câte ori tranzitează prin aceste puncte;
22. să se supună controlului alcoolemiei cu aparatele specifice în situația când i se cere acest lucru;
23. să se supună testării psihologice;
24. în conformitate cu postul sau misiunea încredințată, să ia în primire și să gestioneze în mod corespunzător, să distribuie și să predea bunurile și mijloacele materiale, în conformitate cu prevederile legale;
25. să răspundă de starea administrativ – gospodărească a spațiilor și zonelor stabilite din cadrul secției de deținere unde a fost planificat să execute serviciul. Întocmește solicitări și informări scrise pentru remedierea defecțiunilor, lipsurilor și distrugerilor, cu indicarea împrejurărilor în care acestea s-au produs;
26. să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
27. să nu fumeze decât în locurile stabilite și să nu permită persoanelor private de libertate să fumeze în alte locuri decât cele stabilite;
28. să pretindă persoanelor private de libertate în orice împrejurare să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
29. în situația alarmării unității, să cunoască formula de alarmare, să se prezinte în timpul prevăzut pentru urgența în care este repartizat;
30. în situații de catastrofe, calamități, alarmare ca urmare a revoltelor în penitenciar, evadărilor, părăsirii locurilor de deținere sau alte tulburări de amploare ale activităților în unitățile de penitenciare, să se prezinte, de îndată, la unitate;
31. să se prezinte în fața comisiilor legal constituite la nivelul unității în cazul în care este solicitat, furnizează informațiile și explicațiile ce-i sunt solicitate;
32. să ia la cunoștință, sub semnătură, despre consemnările făcute de șeful ierarhic în fișa individuală de evaluare a performanțelor profesionale;
33. să nu introducă în unitate și în sectorul de deținere, bunuri sau obiecte interzise potrivit reglementărilor în vigoare; să declare aceste obiecte și să le predea șefului post control înainte de efectuarea controlului antiterorist;
34. să informeze șeful ierarhic despre existența în penitenciar a unor persoane private de libertate care au calitatea de soț/soție sau rude până la gradul II inclusiv cu acesta ori cu soțul/soția;
35. pe timpul programului de lucru, să poarte permanent ținuta de serviciu completă, adecvată sezonului;
36. să respecte obligația declarării averii și a intereselor în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;



37. să-și însușească temeinic atribuțiile specifice postului cât și prevederile legislative în vigoare ce reglementează activitatea sectorului siguranța deținerii și regim penitenciar și cele care, prin natura statutului, este obligat să le cunoască;
38. să se prezinte la unitate la ora stabilită, cu ținuta regulamentară, apt pentru executarea serviciului;
39. să-și însușească, temeinic, atribuțiile specifice postului de supraveghere încredințat;
40. să cunoască configurația postului de supraveghere, numărul și categoria persoanelor private de libertate pe care le supraveghează și nominal, pe cele care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului;
41. să verifice, la luarea în primire a serviciului, mijloacele de legătură, imobilizare și alarmare din dotarea postului;
42. să păstreze în condiții de siguranță bunurile pe care le are în dotare;
43. să supravegheze, în permanență, persoanele private de libertate pe care le are în primire, să împiedice stabilirea de legături nepermise cu alte persoane private de libertate și să prevină abaterile din partea acestora;
44. să conducă și să coordoneze activitățile stabilite prin programul zilnic care se desfășoară în sectorul său de activitate;
45. să respecte criteriile de separare a persoanelor private de libertate;
46. să pretindă respectarea de către persoanele private de libertate a regulilor de ordine interioară în orice împrejurare și să urmărească menținerea stării de disciplină și curățenie;
47. să cunoască regulile de prevenire și stingere a incendiilor precum și planul de evacuare al secției;
48. să țină permanent legătura cu posturile vecine și să coopereze cu acestea pentru rezolvarea situațiilor deosebite;
49. să întocmească corespunzător documentele de evidență primară a muncii persoanelor private de libertate care prestează activități lucrative în sectorul său de responsabilitate.
50. să respecte și să protejeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor private de libertate, precum și viața, sănătatea și demnitatea acestora;
51. să prevină și să se abțină de la orice acțiune care presupune discriminarea persoanelor private de libertate sau a oricărei alte persoane pe teme de etnie, rasă, naționalitate, sex și orientare sexuală, religie, limbă, opinie sau alte temeuri;
52. să manifeste înțelegere față de problemele persoanelor private de libertate și respect pentru dreptul acestora la exprimarea opiniilor, în limitele regulilor de ordine și disciplină stabilite în penitenciar;
53. să acționeze pentru influențarea pozitivă a comportamentului persoanelor private de libertate, atât prin exemplul personal, cât și prin încurajarea acestora de a-și asuma răspunderea pentru faptele comise și de a participa la activități specifice astfel încât, la punerea în libertate, să se poată reintegra în societate;
54. să primească și să soluționeze, cu imparțialitate și în termen legal, cererile, sesizările și plângerile persoanelor private de libertate sau ale altor persoane;
55. să sprijine persoanele private de libertate, în limita competențelor profesionale, pentru rezolvarea legală a problemelor juridice, sociale și familiale pe care le au pe timpul executării pedepselor pronunțate de instanțele de judecată, dovedind solitudine și înțelegere.



Agentului îi este interzis:

56. să dispună, să exercite, să instige ori să tolereze actele de tortură sau orice formă de tratament inuman ori degradant asupra persoanelor private de libertate;
57. să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității oficiale, cadouri, bani, împrumuturi, orice alte valori sau servicii;
58. să abuzeze de calitatea sau de funcția pe care o îndeplinește pentru rezolvarea unor interese de ordin personal ori pentru a constrânge, a intimida sau a înșela alte persoane în scopul obținerii unor privilegii, bunuri ori servicii;
59. să stabilească relații de afaceri ori de altă natură cu persoanele private de libertate, cu persoane din lumea interlopă sau cunoscute a fi implicate în activități ilegale;
60. să intervină pentru soluționarea unor cereri sau lucrări care nu sunt de competența lor ori nu le-au fost repartizate de conducătorii ierarhici;
61. să exercite activități cu scop lucrativ care au legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o deține și să fie mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o îndeplinește;
62. să recurgă la forță sau la folosirea mijloacelor de imobilizare împotriva persoanelor private de libertate, în alte condiții decât cele expres prevăzute de lege.
63. să părăsească locul de muncă fără aprobare prealabilă a șefilor ierarhici atunci când aceasta nu are ca scop îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, să ușureze sub orice formă regimul legal de deținere, să îndeplinească alte activități care să-l sustragă de la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
64. să părăsească fără aprobare postul încredințat;
65. să permită persoanelor private de libertate să circule fără aprobare sau neînsoțite, în afara cazurilor în care regimul de executare a pedepsei le permite aceasta;
66. să folosească persoanele private de libertate pentru îndeplinirea altor sarcini decât cele stabilite;
67. să intermedieze legături între persoanele private de libertate sau între acestea și alte persoane, în afara cadrului legal;
68. să scoată sau să introducă persoanele private de libertate din/în camere, fără aprobare, sau să le introducă în alte camere în afara celor în care au fost repartizate;
69. să permită accesul în cadrul sectorului de responsabilitate persoanelor neautorizate sau a celor care nu au aprobare în acest sens;
70. să înmâneze altor persoane mijloacele tehnice din dotare, dispozitivele de închidere/deschidere ale ușilor din sectorul său de activitate sau alte sectoare unde are acces;
71. să permită accesul personalului și al persoanelor din afara sistemului penitenciar în sectorul său de responsabilitate cu pachete sau bagaje, cu excepția cazurilor temeinic justificate, numai cu aprobarea scrisă a directorului;
72. să introducă sau să permită altor persoane să introducă bunuri și obiecte al căror acces este interzis în sectorul de deținere.



Atribuții specifice:

(II) În cazul planificării în postul de pază are următoarele atribuții specifice:

1. să ia în primire toate mijloacele și materialele din dotarea postului, să cunoască modul de funcționare și întrebuințare a acestora și să le folosească pe timpul îndeplinirii misiunii, în conformitate cu regulile de exploatare și îndatoririle specifice ale postului;
 2. să păzească și să apere cu fermitate postul încredințat;
 3. să nu părăsească postul, până când nu este schimbat de șeful de schimb;
 4. să nu permită nici unei persoane să se apropie de postul de pază sau să pătrundă în zona sa de responsabilitate;
 5. să cheme la post pe șeful de schimb ori de câte ori constată vreo neregulă sau se produce încălcarea ordinii în apropierea postului încredințat;
 6. să anunțe, prin mijloacele de legătură aflate la dispoziție, la dispeceratul locului de deținere, în intervalele de timp stabilite, despre situația la postul încredințat;
 7. să cheme la post, dacă se îmbolnăvește, șeful de schimb, continuându-și îndeplinirea misiunii până la sosirea acestuia;
 8. să cunoască și să respecte prevederile legale privind uzul de armă;
 9. să someze și să oprească persoanele neautorizate care intră sau ies în sau din zona stabilită conform îndatoririlor specifice ale postului, efectuând, dacă este cazul, uz de armă;
 10. să anunțe de îndată șeful de schimb dacă persoane necunoscute încearcă să arunce diverse obiecte prin zona sa de responsabilitate;
 11. să intensifice observarea și supravegherea către interiorul locului de deținere pe timpul desfășurării apelului persoanelor private de libertate sau a altor activități desfășurate cu acestea în apropierea postului, pentru a fi în măsură să acționeze în cazul încercărilor acestora de a se sustrage de la regimul executării pedepsei;
 12. să oprească orice persoană care se apropie de limita zonei interzise vizibil delimitată, în afară de personalul care are drept de acces în zona de responsabilitate a postului; dacă persoana are drept de acces, conform deciziei directorului unității și Planului de pază și apărare a locului de deținere, îi permite accesul;
 13. să folosească mijloacele de iluminare aflate în dotarea postului dacă vizibilitatea este redusă și nu se poate realiza identificarea persoanei care solicită accesul.
 14. să dea indicații: "ÎNAPOI" sau "OCOLIȚI SPRE DREAPTA – STÂNGA", la nevoie, însoțind cuvintele cu gestul indicării direcției de urmat, dacă cel/cei oprți la post pare/par suspect/suspecți, să adauge "STÂNGA ÎMPREJUR", "MÂINILE SUS" și să dispună acestora să arunce obiectele din mână și să cheme șeful de schimb;
 15. să someze din nou prin cuvintele "STAI, CĂ TRAG!", în cazul în care cei somați nu se supun sau constată că nu au drept de acces ori nu se opresc și să solicite prezența șefului de schimb;
 16. să facă uz de armă în cazul în care, după executarea somațiilor legale, persoana aflată în zona interzisă nu se supune somațiilor executate.
- Agentului îi este interzis:**
17. să întrerupă paza postului încredințat, să discute cu persoane neautorizate sau persoane private de libertate, să primească ori să transmită obiecte;
 18. să încalce regulile privind portul și manipularea armamentului și muniției în serviciu;



19. să încredințeze armamentul altor persoane ori să îl lase în alte locuri decât cele stabilite;
20. să aibă preocupări care să-i distragă atenția de la executarea misiunii încredințate;
21. să intre cu armamentul încărcat în încăperi, cu excepția cazurilor în care execută serviciul în interiorul clădirilor;
22. să părăsească postul, până nu este schimbat de către șeful de schimb.

(III) În cazul planificării în postul de patrulă are următoarele atribuții specifice:

1. să se deplaseze în interiorul perimetrului obiectivului sau în afara acestuia, în raport de situație, teren condiții de vizibilitate;
2. să întărească paza și apărarea locului de deținere conform îndatoririlor specifice ale postului;
3. să interzică apropierea și staționarea persoanelor la o distanță mai mică decât cea stabilită prin îndatoririle specifice ale postului;
4. să interzică încercările de escaladare a gardurilor împrejmuitoare de către deținuți;
5. să se deplaseze pe itinerarul stabilit, executând serviciul prin observare și ascultare, din mers, făcând scurte opriri;
6. să nu părăsească postul, până când nu este schimbat de șeful de schimb.

Agentului îi este interzis:

7. să discute cu alte persoane și cu personalul din posturile de pază, în afara atribuțiilor de serviciu;
8. să părăsească itinerarul stabilit, fără aprobare și fără a fi schimbat de către șeful de schimb;
9. să încredințeze armamentul oricărei alte persoane.

(IV) În cazul planificării în postul de supraveghere pe secțiile de deținere are următoarele atribuții:

Pe linia efectuării apelului persoanelor private de libertate:

1. cu 30 minute înainte de ora stabilită pentru executarea apelului, introduce toate persoanele private de libertate la camere, dispune efectuarea curățeniei, echiparea cu o ținută corespunzătoare și adunarea în spațiul liber dintre paturi, cu fața spre direcția intrării în cameră, cu excepția persoanelor private de libertate cu afecțiuni medicale invalidante sau a celor din infirmerii, care la recomandarea medicului locului de deținere, pot sta pe paturi;
2. execută apelul la luarea în primire a serviciului, iar la predarea serviciului, rămâne la ușa camerei și supraveghează comportarea și atitudinea persoanelor private de libertate pentru a fi în măsură, la nevoie, să alarmeze locul de deținere și să intervină în cazul unor situații deosebite;
3. după numărarea persoanelor private de libertate din cameră, controlează integritatea camerei de cazare prin verificarea tavanelor, pardoselii, pereților, ușilor, grilajelor, a sistemelor de închidere, ferestrelor, gratiilor, a WC-ului, spălătorului, spațiului pentru depozitarea alimentelor, acordându-se atenție tuturor locurilor în care pot fi ascunse obiecte interzise;



4. cel puțin o dată pe lună efectuează apelul nominal al persoanelor arestate preventiv, condamnate și repartizate în regim închis sau maximă siguranță, care constă în confruntarea datelor din fișele individuale de cazare cu cele declarate de către acestea;
5. pentru persoanele condamnate din regimul semideschis și deschis, realizează apelul nominal în fiecare zi. În vederea realizării acestei activități, cu cel puțin 30 minute înainte de efectuarea apelului de seară determinat de predarea-primirea serviciului, închide ușile camerelor de deținere.

Pe linia supravegherii la camerele de deținere:

6. verifică, după luarea în primire a persoanelor private de libertate și controlul camerelor de cazare, starea de funcționare a mijloacelor de alarmare, legătură, iluminare, imobilizare și a celorlalte materiale existente în cadrul secției;
7. ține în permanență încuiate, în funcție de regimul de executare și programul stabilit pentru locul de deținere, camerele de deținere și le deschide numai pentru desfășurarea activităților prevăzute în programul zilnic și la dispoziția celor în drept;
8. înscrie în registrul special destinat toate persoanele arestate preventiv, condamnate și repartizate în regimul închis și maximă siguranță care intră/ies în/din secție, nominal până la cinci persoane private de libertate și numeric pentru grupurile care depășesc această cifră, precum și locul unde acestea se deplasează, persoana care le însoțește sau escortează semnând de preluarea/predarea acestora;
9. înscrie în registrul special destinat toate persoanele condamnate din regimul semideschis și deschis care intră/ies în/din spațiul destinat cazării și în care au acces direct pentru desfășurarea anumitor activități, nominal până la cinci persoane private de libertate și numeric pentru grupurile care depășesc această cifră, precum și locul unde acestea se deplasează, persoana care le însoțește sau escortează semnând de preluarea/predarea acestora;
10. consemnează în registrul de procese verbale de predare-primire a serviciului intervențiile efectuate la instalațiile din camerele de cazare, menționând gradul profesional, numele și prenumele persoanei care a supravegheat activitatea. Intervențiile se realizează în prezența unui reprezentant al persoanelor private de libertate din cameră, după ce toate celelalte persoane au fost mutate în alte spații, bagajele acestora putând să rămână în cameră. Inventarierea sculelor se face la intrarea/ieșirea în/din cameră de către supraveghetor, menționând despre aceasta în registrul de procese verbale de predare-primire a serviciului.
11. pe timp de noapte scoate din camere persoanele private de libertate, pe cât posibil în mod individual, în situații excepționale, de genul urgențelor medicale și incendiilor, cu aprobarea șefului de tură și în prezența unui număr suficient de membri ai personalului;
12. consemnează în registrul de evidență a plimbării ora de începere și de încheiere a acestei activități pentru persoanele arestate preventiv, condamnate din regimul închis și maximă siguranță, și a celor din regimul semideschis și deschis, în măsura în care nu au acces direct la curțile de plimbare;
13. asistă la distribuirea hranei, urmărind ca aceasta să fie repartizată persoanelor private de libertate conform normelor la care sunt alocate de către deținuții planificați în acest sens;
14. asigură distribuția și retragerea, pe bază de registru, a cuțitelor destinate porționării hranei;



15. asigură accesul la frizeria locului de deținere, în funcție de programare;
16. informează șeful secției în cazul în care constată schimbări vizibile a fizionomiei unei persoane private de libertate, în vederea înregistrării în sistemul informatic de evidență și schimbării legitimației de identificare;
17. verifică, înainte de ora stingerii, dacă toate ușile și, după caz, grilajele de la camere sunt încuiate și asigurate și înmânează cheile de la camerele de deținere șefului de tură;
18. instruește persoanele private de libertate care execută serviciul de planton și urmărește modul în care acestea își îndeplinesc atribuțiile;
19. comunică la dispeceratul locului de deținere, la intervalele stabilite, situația de la camerele unde asigură supravegherea;
20. anunță imediat medicul locului de deținere ori personalul sanitar, atunci când se impune prezența acestora;
21. face mențiuni despre persoanele private de libertate aflate în refuz de hrană în registrul anume destinat.

Pe linia supravegherii la camerele de infirmerie:

22. efectuează, potrivit dispozițiilor legale, percheziția corporală amănunțită a persoanelor private de libertate cu prilejul internării/externării acestora;
23. interzice oricăror persoane să intre în camerele de infirmerie, în afara celor stabilite de medicul locului de deținere și aprobate de director;
24. ia măsuri ca persoanele private de libertate internate în infirmerie să respecte indicațiile medicului și să-l sprijine pe acesta în aplicarea tratamentului medical, atunci când este solicitat;
25. verifică dacă la internarea sau externarea persoanelor private de libertate în sau din infirmerie, există avizul medicului și aprobarea directorului, urmărind ca acestea să fie însoțite, după caz, la camerele unde au fost repartizate, după ce în prealabil, le-a efectuat percheziția corporală amănunțită, potrivit dispozițiilor legale.

Pe linia supravegherii la camerele unde se execută sancțiunea disciplinară cu izolarea:

26. la luarea în primire a serviciului, verifică existența și valabilitatea hotărârilor de sancționare cu izolarea precum și a fișei individuale de monitorizare a comportamentului persoanelor private de libertate sancționate disciplinar cu izolarea;
27. efectuează, potrivit dispozițiilor legale, percheziția corporală amănunțită la intrarea sau ieșirea în și din cameră;
28. ridică obiectele interzise prevăzute prin regulamentul de ordine interioară, descoperite cu prilejul executării, potrivit dispozițiilor legale, a percheziției corporale amănunțite la introducerea persoanelor private de libertate în camerele de executare a sancțiunii cu izolarea, și le înscrie în registrul de evidență anume destinat,
29. asigură tunsul și bărbieritul persoanelor private de libertate în afara camerei, sub atentă supraveghere, folosind în acest scop frizerul locului de deținere;
30. anunță șeful secției/șeful de tură despre expirarea sancțiunii disciplinare aplicată persoanelor private de libertate, pentru a dispune efectuarea percheziției corporale amănunțite, înmânarea obiectelor personale și însoțirea acestor persoane în camerele de cazare în care au fost repartizate.



Pe linia supravegherii persoanelor private de libertate planificate la activități la blocul alimentar:

31. ia în primire de la supraveghetorul din secția de deținere, nominal, persoanele private de libertate care deserveșc blocul alimentar, execută apelul și percheziția corporală sumară, potrivit legii și le atrage atenția asupra modului cum trebuie să se comporte și să execute sarcinile ce le revin;
32. ia măsuri ca persoanele private de libertate să folosească în incinta blocului alimentar echipament de protecție ;
33. asigură respectarea regulilor de igienă în blocul alimentar, stabilite de către medicul locului de deținere;
34. ia în primire și ține încuiate și asigurate toate obiectele ascuțite și tăioase, conform inventarului, distribuindu-le numai la nevoie și pentru timpul strict necesar;
35. însoțește persoanele private de libertate la magazia de alimente și pe baza buletinului de distribuție ia în primire alimentele necesare preparării hranei;
36. supraveghează prepararea hranei în conformitate cu meniul stabilit;
37. urmărește utilizarea în procesul de preparare a hranei, a întregii cantități de produse alimentare, corespunzător normelor de hrană;
38. asigură păstrarea, în condiții igienico-sanitare corespunzătoare a alimentelor ce urmează a fi folosite și a probelor de mâncare pentru toate normele de hrană și sortimentele preparate;
39. asigură, la ora stabilită în programul zilnic, distribuirea hranei pe camere și secții de deținere;
40. urmărește ca toate persoanele private de libertate să aibă efectuat instructajul privind securitatea și sănătatea în muncă și asigură respectarea de către acestea a normelor respective;
41. verifică, la terminarea programului de lucru, modul cum s-a executat curățenia blocului alimentar, dacă au fost stinse și asigurate toate sursele de foc și închise robinetele de apă și însoțește persoanele private de libertate la camere, le predă supraveghetorului din secție, după ce, în prealabil, le-a efectuat percheziția corporală sumară;
42. nu permite nici unei persoane private de libertate să se deplaseze neînsoțită de la blocul alimentar în alte locuri;
43. nu permite accesul în blocul alimentar persoanelor neautorizate;
44. previne sustragerile de produse alimentare.

Pe linia supravegherii la punctul de lucru spălătorie:

45. ia în primire, nominal, persoanele private de libertate care deserveșc spălătoria, făcându-le instructajul zilnic asupra sarcinilor ce le revin;
46. urmărește ca toate persoanele private de libertate să aibă efectuat instructajul privind securitatea și sănătatea în muncă și asigură respectarea de către acestea a normelor respective;
47. nu permite înstrăinarea sau sustragerea articolelor de îmbrăcăminte sau altor obiecte aduse pentru spălat;
48. ia măsuri ca uscarea obiectelor spălate să se facă numai în locurile stabilite pentru aceasta;
49. ia măsuri ca la terminarea programului, persoanele private de libertate să efectueze



curăţenia la locul de muncă;

50. execută apelul nominal şi percheziţia corporală sumară, potrivit dispoziţiilor legale;

51. conduce persoanele private de libertate la camerele de deţinere şi le predă supraveghetorului.

Pe linia supravegherii la ateliere şi spaţii de producţie:

52. ia în primire, nominal, persoanele private de libertate care prestează muncă în ateliere, le instrueşte şi verifică prezenţa acestora pe timpul lucrului;

53. urmăreşte ca toate persoanele private de libertate să aibă efectuat instructajul privind securitatea şi sănătatea în muncă şi asigură respectarea de către acestea a normelor respective;

54. asigură respectarea de către persoanele private de libertate a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor;

55. urmăreşte să se execute numai lucrările aprobate;

56. verifică periodic existenţa sculelor şi obiectelor existente în cadrul atelierului, conform inventarelor;

57. ia măsuri ca la terminarea programului, persoanele private de libertate să strângă şi să predea sculele conform inventarului, să cureţe maşinile şi utilajele şi să facă ordine la locul de muncă;

58. execută controlul spaţiilor pentru a depista obiectele interzise, verifică dacă s-au stins luminile, sursele de foc ori dacă s-a oprit apa;

59. execută potrivit legii percheziţia sumară a persoanelor private de libertate;

60. execută apelul nominal al persoanelor private de libertate şi le conduce la camere.

Pe linia supravegherii la punctul de primire persoane private de libertate:

61. la intrarea în serviciu verifică sistemele de siguranţă de la camerele de aşteptare precum şi de la încăperile unde se desfăşoară activităţi cu persoanele private de libertate, consemnând în procesul-verbal de predare-primire a serviciului cele constatate;

62. preia persoanele private de libertate nou primite de la organele de poliţie sau sosite prin transfer, le introduce în camerele de aşteptare respectând criteriile de separare şi ia măsuri pentru prevenirea incidentelor;

63. urmăreşte realizarea măsurilor igienico-sanitare pentru persoanele private de libertate nou primite de la organele de poliţie sau sosite prin transfer;

64. primeşte de la casieria unităţii cutiile cu obiecte de valoare însoţite de adresa de expediere şi bonul de primire în păstrare, cu ocazia transferării persoanelor private de libertate urmând să le sigileze în prezenţa acestora;

65. împreună cu şeful de tură execută activităţile prilejuite de primirea persoanelor private de libertate;

66. primeşte nominal din secţiile de deţinere, persoanele private de libertate ce urmează a fi transferate, în baza tabelilor aprobate;

67. completează împreună cu şeful de tură actele necesare pentru transferul persoanelor private de libertate;

68. execută sau, după caz, urmăreşte executarea percheziţiei corporale amănunţite;

69. ia măsuri de distribuire a hranei conform normelor aprobate;



70. la predarea-primirea serviciului face apelul nominal al persoanelor private de libertate aflate în punctul de primire și execută controlul tuturor spațiilor din responsabilitatea postului;

71. împreună cu șeful de tură execută activitățile prilejuite de punerea în libertate a persoanelor private de libertate;

72. ia măsuri de ridicare a amprentelor prevăzute de imprimat pentru înregistrarea în cazierul judiciar;

73. acordă o atenție sporită modului de executare a supravegherii persoanelor private de libertate ce sunt repartizate la activitatea de curățenie a punctului de primire;

74. completează registrele și documentele pe care le are în primire, prezintă zilnic spre avizare, ofițerului numit să coordoneze activitatea de la punctul de primire, toate documentele specifice

Pe linie de însoțire a deținuților:

75. ia în primire, pe bază de semnătură, persoanele private de libertate de la camere pentru a fi prezentate la cabinetele medicale, infirmerie, vizite, curți de plimbare, terenuri de sport ori alte locuri stabilite de conducerea locului de deținere;

76. atrage atenția persoanelor private de libertate asupra regulilor pe care trebuie să le respecte pe timpul deplasării;

77. urmărește ca persoanele private de libertate pe care le însoțește să nu ia legătura sau să nu înmâneze obiecte interzise altor persoane;

78. după terminarea activităților, conduce persoanele private de libertate la secțiile de deținere și le predă, pe bază de semnătură, supraveghetorului.

(V) În cazul planificării în postul de șef post control are următoarele atribuții specifice:

1. să țină permanent închise porțile de acces în sectorul de deținere și să le deschidă numai după ce a verificat persoanele ori mijloacele de transport care solicită ieșirea din sectorul de deținere ori intrarea în incinta acestuia;

2. să permită accesul în sectorul de deținere numai personalului care are aprobarea scrisă a directorului, după efectuarea controlului antiterorist și de specialitate. Controlul se efectuează asupra tuturor persoanelor din afara sistemului penitenciar.

3. să permită ieșirea persoanelor private de libertate numai în baza aprobării scrise a directorului, consemnând aceasta în evidențele postului;

4. să execute, potrivit legii, percheziția sumară persoanelor private de libertate care intră sau ies prin postul de control;

5. să anunțe șeful de tură despre sosirea la postul de control a persoanelor private de libertate care au prestat muncă sau activități de deservire ori au participat la activități organizate în afara sectorului de deținere;

6. să permită accesul personalului propriu și persoanelor din afara sistemului penitenciar în sectorul de deținere cu pachete sau bagaje, în cazuri temeinic justificate, numai cu aprobarea scrisă a directorului, după efectuarea controlului antiterorist și de specialitate.

7. să verifice mijloacele de transport care intră sau ies prin postul de control, încărcătura



- acestora și documentele de însoțire, înregistrându-le în evidența postului;
8. să controleze mijloacele de transport, folosind procedurile destinate acestui scop, atât la intrarea, cât și la ieșirea din locul de deținere, acordând o atenție deosebită verificării părții superioare și inferioare a caroseriei, zonelor interioare și exterioare, locului conducătorilor vehiculelor, portbagajelor, încărcăturii, lăzii pentru scule și tuturor celorlalte locuri în care s-ar putea ascunde persoane ori obiecte interzise;
 9. să permită intrarea sau ieșirea mijloacelor de transport numai după ce au fost înregistrate în evidența postului de control;
 10. să interzică staționarea mijloacelor de transport în zona de responsabilitate a postului;
 11. să oprească la postul de control mijloacele de transport, când constată nereguli în documentele de însoțire ale materialelor ce se transportă, să informeze șeful de tură și să acționeze conform dispoziției acestuia;
 12. să solicite, la ieșirea mijloacelor de transport cu încărcături care nu pot fi verificate, confirmarea în registrul special instituit, de către agentul însoțitor a faptului că a asistat la încărcarea și însoțirea mijlocului de transport;
 13. să execute paza și apărarea sectorului de deținere în postul încredințat;
 14. să țină închisă poarta de intrare în sectorul de deținere până la identificarea persoanei sau a mijlocului de transport care solicită să intre sau să iasă;
 15. să verifice documentele de legitimare ale personalului la intrarea și ieșirea din sectorul de deținere;
 16. să verifice documentele de identitate sau de legitimare ale persoanelor din afara locului de deținere cărora li s-a permis accesul, conform prevederilor legale;
 17. să informeze pe cei în drept despre solicitările persoanelor sosite la postul de control,
 18. să le permită accesul numai după primirea încuviințării, înregistrarea în evidența postului și, după caz, să înmâneze ecusonul și să încredințeze vizitatorul unui membru al personalului în vederea însoțirii până la destinație;
 19. să oprească la postul de control persoanele în ale căror documente de identitate se constată nereguli, informând de îndată șeful de tură și să acționeze conform dispoziției acestuia;
 20. să efectueze controlul antiterorist și de specialitate asupra tuturor persoanelor care intră în unitate și asupra bagajelor acestora, solicitând prezența unității canine în cazul în care are suspiciuni cu privire la conținutul bagajelor sau în vederea efectuării controalelor asupra mijloacelor de transport;
 21. să respecte regulile privind portul armamentului și muniției;
 22. să pretindă întregului personal respectarea regulilor de acces și supunerea la efectuarea controlului corporal și al bagajelor;
 23. să efectueze percheziția corporală amănunțită, prin sondaj, asupra deținuților care se deplasează neînsoțiți, la întoarcerea de la punctele de lucru;
 24. să respecte fluxul de acces la intrarea-ieșirea personalului și persoanelor private de libertate;
 25. să efectueze percheziția corporală sumară prin folosirea mijloacelor tehnice din dotare și prin palpare asupra persoanelor private de libertate și a materialelor aflate asupra acestora, la momentul tranzitării pe jos a postului de control;
 26. să respecte prevederile din mapa documentară de acces;
 27. să interzică accesul cu armament, muniție sau substanțe explozive în unitățile de penitenciare, în interiorul punctului de lucru, al camerelor de arest de la instanțele de



judecată sau organele de cercetare-penală, cu excepția situațiilor prevăzute în planurile de pază și de apărare ale unităților;

Agentului îi este interzis:

28. să părăsească postul de control fără a fi înlocuit sau să desfășoare alte activități decât cele stabilite prin îndatoririle de serviciu;
29. să întrețină convorbiri cu persoanele private de libertate sau alte persoane, în afara celor strict necesare în interesul serviciului;
30. să permită accesul și staționarea persoanelor neautorizate în zona postului de control; să primească în păstrare corespondență și obiecte în afara celor stabilite de conducerea locului de deținere;
31. să deschidă simultan ambele porți de acces;
32. să permită ieșirea persoanelor private de libertate pe poarta sectorului de deținere, pe timp de noapte, fără prezența șefului de tură;
33. să permită accesul în postul de control cu telefoane mobile;
34. să păstreze în incinta postului de control telefoane mobile, mijloace de comunicații în afara celor aprobate și componente ale acestora.

(VI) În cazul escortării deținuților la unități spitalicești din rețeaua MS/MJ are următoarele atribuții:

1. se prezintă la unitate la ora stabilită, echipat corespunzător, odihnit, apt pentru executarea serviciului;
2. își însușește temeinic atribuțiile specifice cât și prevederile legislative în vigoare ce reglementează activitatea sectorului siguranța deținerii și regim penitenciar și cele care, prin natura statutului, este obligat să le cunoască și modul de acțiune în diferite situații;

Înainte de plecarea în misiune:

3. se edifică despre numărul persoanelor private de libertate ce urmează a fi prezentate la unitatea spitalicească din rețeaua Ministerului Sănătății, despre regimul lor de executare și despre datele operative prevăzute în formularele privind istoricul escortării persoanelor private de libertate, despre persoanele private de libertate ce prezintă risc pentru siguranța penitenciară, cele vulnerabile sau cele cu diferite alte probleme;
4. participă la instructajul efectuat de către șeful de tură cu privire la prevederile "Planului de prevenire și reacție la incidente ce se pot produce la sediul instituțiilor unde sunt prezentate persoane private de libertate";
5. se deplasează cu șeful de escortă la secțiile de deținere pentru a lua în primire din zonele de acces ale secțiilor de deținere, pe bază de semnătură, persoanele private de libertate care urmează a fi prezentate la policlinici sau spitale din rețeaua Ministerului Sănătății;
6. ocupă locul în dispozitiv și asigură supravegherea persoanelor private de libertate pe platoul interior din sectorul de deținere, pe timpul identificării și executării apelului nominal, prevenind luarea de legături între deținuții escortați și alți deținuți;
7. supraveghează cu atenție deținuții pe parcursul deplasării de la secția de deținere la postul de control nr.2;
8. la dispoziția șefului de escortă execută percheziția corporală amănunțită, folosind



detectorul de metale portabil;

9. are în atenție ca îmbrăcămintea și încălțămintea să fie curată, ajustată și fără rupturi;
10. execută verificarea mijlocului de transport la dispoziția șefului de escortă;
11. are în vedere ca la îmbarcarea în autodubă să se respecte criteriile de separațiune;

Pe timpul transportului:

12. execută supravegherea prin vizetă și observă comportamentul persoanelor private de libertate pe timpul deplasării;
13. dacă sunt probleme deosebite, informează de îndată șeful de escortă prin mijloacele avute la dispoziție folosind coduri și formule de alertă specifice în cazul producerii de incidente operaționale sau critice, după care execută dispozițiile acestuia.

La sediul unităților spitalicești:

14. la destinație dispune conducătorului auto oprirea autovehiculului cât mai aproape de intrările ori parcurile stabilite;
15. dispune debarcarea agenților și ocuparea de către aceștia a locurilor stabilite în dispozitivul de pază;
16. dispune debarcarea persoanelor private de libertate și deplasarea spre cabinetul medical unde acestea trebuie prezentate;
17. în cabinet dispune scoaterea mijloacelor de imobilizare aplicate persoanelor private de libertate cu ocazia debarcării sau la unitate în cazul acelor care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului;
18. la terminarea consultației aplică mijloacele de imobilizare persoanei private de libertate escortate;
19. în cazul internării persoanei private de libertate în unitatea spitalicească, verifică integritatea salonului, grupului sanitar, iar în cazul în care la ferestre nu există gratii se intensifică supravegherea acesteia;
20. în cazul în care grupul sanitar nu se află în salonul persoanei private de libertate, prin rotație, agenții pot părăsi salonul pentru satisfacerea necesităților fiziologice;
21. la luarea în primire a serviciului, verifică integritatea mijloacelor de imobilizare aplicate persoanelor private de libertate, muniția și armamentul din dotare, documentele de lucru, consemnând orice neregulă în caietul de procese-verbale;
22. informează șeful de tură din schimbul său despre secția, numărul salonului și etajul unde a fost internată persoana privată de libertate, precum și orice schimbare (mutare) a acesteia;
23. permite ca persoana privată de libertate să fie vizitată de membrii de familie ori alte persoane, numai în baza aprobării directorului unității și numai în prezența unui agent cu atribuțiuni privind acordarea drepturilor la pachete și vizite;
24. nu poartă discuții cu membrii de familie ai persoanei private de libertate și nu primește de la aceștia bani, obiecte de valoare sau alte bunuri pentru a facilita vizitarea acestuia;
25. acordă atenție deosebită în momentul în care persoana privată de libertate urmează a fi transportată la alte cabinete, săli de tratament, operații, menținând permanent legătura vizuală cu aceasta;
26. supraveghează cu atenție persoanele private de libertate pentru a nu intra în posesia unor obiecte interzise ori medicamente față de cele prescrise de medicul curant, folosind după caz orice procedeu de acțiune;



27. în cazul în care observă evadarea persoanei private de libertate din salon, grup sanitar, săli tratamente etc., alarmează unitatea, informează despre evenimentul produs, luând toate măsurile care se impun pentru prinderea evadatului;
28. în cazul în care persoana privată de libertate devine agresivă, violentă, încearcă să atace personalul medical se utilizează toate mijloacele aflate la dispoziție pentru imobilizarea acesteia, informând urgent unitatea;
29. nu părăsește incinta salonului ori spitalului, fiind interzise deplasările pe străzi ori alte locuri publice cu armamentul din dotare;
30. la terminarea consultației ori cu ocazia externării persoanei private de libertate dispune deplasarea la mijlocul de transport și îmbarcarea;
31. îndepărtează politicoș, dar ferm, persoanele străine de la locul de debarcare;
32. după îmbarcare dispune conducătorului auto plecarea spre unitate, indicându-i itinerarul stabilit;

(VII) Pe linia protecției informațiilor clasificate agentul are următoarele atribuții:

1. să respecte și să aplice reglementările în vigoare privind protejarea informațiilor clasificate, ținând cont și de principiul „necesității de a cunoaște”;
2. să respecte regulile privind elaborarea și gestionarea informațiilor clasificate și procedurilor interne de aplicare a măsurilor de securitate specifice;
3. să participe la pregătirea specifică și să își însușească conținutul temelor de pregătire în acest domeniu;
4. să cunoască și să respecte prevederile legale referitoare la întocmirea, evidența, multiplicarea, gestionarea, depozitarea, transportul, protecția și distrugerea documentelor clasificate (H.G. nr.585/2002, Legea nr.182/2002, H.G. nr.781/2002);
5. să prevină și să raporteze orice incident de securitate sau apariția unor riscuri care pot duce la compromiterea informațiilor clasificate.

(VIII) Pe linia apărării împotriva incendiilor are următoarele obligații:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de director;
2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de directorul unității;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariații desemnați de director, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;



- 7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
8. să nu fumeze și să nu permită fumatul decât în locurile stabilite, conform prevederilor legale;
9. să controleze respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și modul de folosire a mijloacelor tehnice specifice, de către deținuți;
10. să prezinte ierarhic propuneri pentru luarea de măsuri, conform prevederilor legale, în cazul nerespectării normelor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor.

(IX) Pe linia S.S.M./M.S.U. are următoarele obligații:

1. să își desfășoare 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;
2. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor și de protecție a muncii aduse la cunoștință, sub orice formă, de persoanele abilitate;
3. să nu conecteze echipamente la prize defecte sau fără împământare;
4. să amenajeze propriul loc de muncă astfel încât acesta să asigure cerințele de securitate și sănătate reglementate de Decizia ANP nr. 530 / 2008 prin care sunt stabilite instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activități specifice fiecărui sector de activitate;
5. la terminarea lucrului trebuie să închidă butonul de pornire/oprire și să deconecteze de la sursa de curent echipamentele electronice;
6. să utilizeze corect echipamentele de muncă (mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase), echipamentele de transport și alte mijloace de muncă;
7. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, cu ocazia instructajului periodic pe linie de sănătate și securitate în muncă;
9. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau directorului unității accidentele suferite de propria persoană;
10. să comunice imediat directorului unității și/sau responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
11. să dea relațiile solicitate de către structurile de control competente;
12. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii ale mașinilor, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, aparaturii (ex: videotermine, aparate control bagaje, armament și muniție, etc.) și să utilizeze corect aceste dispozitive;
13. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu lucrătorii desemnați și/sau responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă, 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;



14. să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări și să le aplice la nevoie;
15. să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
16. să participe la instruirii, exerciții, aplicații și alte forme de pregătire specifică;
17. să nu execute sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;

(X) Pe linia protecției civile are următoarele obligații:

1. să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
2. să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
3. să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
4. să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate;
5. să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;
6. să participe la întreținerea adăposturilor din clădirile proprietate personală și, în caz de necesitate, la amenajarea spațiilor de adăpostire din teren;
7. să-și asigure mijloacele individuale de protecție, trusa sanitară, rezerva de alimente și apă, precum și alte materiale de primă necesitate pentru protecția familiilor lor;
8. să permită, în situații de urgență civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incinte sau pe terenuri proprietate privată;
9. să permită instalarea mijloacelor de alarmare pe clădirile proprietate privată sau aparținând asociațiilor de locatari sau proprietari, după caz, fără plată, precum și accesul persoanelor autorizate, în vederea întreținerii acestora;
10. să accepte și să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate;
11. să solicite avizele și autorizațiile privind protecția civilă, în cazurile prevăzute de lege.

(XI) Pe linia activității de protecție a mediului în sistemul administrației naționale a penitenciarelor are următoarele atribuții:

1. să își însușească și să respecte normele de protecție a mediului și modul de aplicare a acestora;
2. să își desfășoare activitate în așa fel încât să nu creeze condiții de impact negativ asupra mediului înconjurător;
3. să aducă la cunoștință, pe cale ierarhică, orice situație care constituie un pericol de accident ecologic sau modificare a factorilor de mediu în unitatea în care își desfășoară activitatea;
4. să anunțe imediat directorul unității sau responsabilul de mediu în cazul producerii unui accident ecologic;



5. să ofere relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției mediului;
6. să respecte procedurile specifice aprobate la nivelul unității privind modul de intervenție la o poluare produsă în unitatea proprie sau în zona de competență

Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, a îndatoririlor de serviciu ce le revin, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară, dacă faptele nu atrag răspunderea penală sau contravențională.

Răspunderea penală, contravențională, civilă sau, după caz, patrimonială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat îndatoriri de serviciu.

Prezentele atribuții din fișa postului se actualizează și se completează în mod automat și cu alte atribuții dispuse de directorul unității, date prin lege, acte normative, ordine, dispoziții și instrucțiuni precum și din documentele specifice de organizare, planificare și executare a misiunilor.

Întocmit de:

Numele și prenumele _____

Funcția publică _____

serviciu siguranța deținerii

Semnătura _____

Data întocmirii _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: _____

Semnătura _____

Data _____