



Atribuții:

- Urmărește respectarea aplicării regimurilor stabilite de comisia de individualizare, a regimurilor de executare a pedepselor privative de libertate;
- Participă la întocmirea documentelor și a materialelor de planificare, analiză și control a muncii în penitenciar;
- Execută instruirea personalului din subordine;
- Completează registrele pentru planificarea personalului din sectorul operativ, pe care le supune spre aprobare directorului unității cu 24 ore înaintea intrării în serviciu;
- Participă la întocmirea privind prevenirea evenimentelor negative în locurile și momentele vulnerabile și urmărește respectarea acestora;
- Contribuie la creșterea responsabilității și a vigilenței personalului în îndeplinirea regulamentară a sarcinilor și a misiunilor încredințate și conștientizarea de către aceștia a importanței muncii desfășurate;
- la măsuri de prevenire a evenimentelor negative în rândul persoanelor private de libertate și de zădărnicierea oricăror încercări de sustragere de la executarea pedepselor din partea persoanelor private de libertate;
- la măsuri, în limitele competenței și informează operativ, orice situație de natură a genera conduite negative din partea persoanelor private de libertate;
- Coordonează activitatea personalului din subordine, ia măsuri pentru îmbunătățirea continuă a acestora;
- Execută pregătirea personalului din serviciul de zi și verifică modul în care acesta își îndeplinește îndatoririle generale și specifice, precum și respectarea ordinii interioare în cadrul penitenciarului;
- Organizează și coordonează activitatea sectorului de acordarea a drepturilor la pachet, vizită, corespondență;
- Își perfecționează permanent pregătirea profesională;
- la măsuri pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea urmărilor calamităților naturale, incendiilor și catastrofelor de mari proporții și în alte situații deosebite. În cazul producerii unor astfel de evenimente, îndeplinește misiunile ce îi sunt încredințate de directorul unității;
- Participă la ședințele de antrenare și instruire a personalului din unitate, în vederea creșterii capacității de acțiune în situații speciale;
- Analizează modul de folosire a cadrelor pe posturi și misiuni la nivelul unității, formulând propuneri de redistribuiri ori suplimentări de posturi;
- Elaborează, periodic, informări și sinteze referitoare la principalele evenimente negative în domeniul de activitate și propune măsuri pentru îmbunătățirea misiunilor;
- Coordonează, îndrumă și controlează activități referitoare la reforma penitenciară, în raport de competența ce îi revine și urmărește aplicarea în practică a unor norme și reguli internaționale;
- Coordonează pregătirea personalului pentru serviciul de zi și verifică modul în care acesta își îndeplinește atribuțiile generale și specifice, precum și respectarea ordinii interioare în cadrul unității;
- la măsuri de prevenire a evenimentelor negative în rândul persoanelor private de libertate și de zădărnicierea a oricăror încercări de sustragere de la executarea pedepselor din partea persoanelor private de libertate;





- Analizează împrejurările și cauzele unor evenimente negative pe linia siguranța deținerii, produse în unitate și prezintă propuneri directorului unității;
- la măsuri de contracarare a oricăror situații de natură a genera conduite negative din partea persoanelor private de libertate;
- Participă la organizarea și coordonarea efectuării perchezițiilor generale;
- Verifică activitatea biroului evidență persoane private de libertate și organizarea muncii;
- Participă la întocmirea Planului de pază și apărare a penitenciarului, Planului de alarmare și aducere la unitate a cadrelor, a Mapei documentare a șefului de tură, precum și a documentelor de înștiințare și funcționare a punctelor de lucru și a documentelor operative de la instanțele de judecată;
- Conduce, îndrumă și controlează activitățile privind asigurarea pazei, escortării și supravegherii condamnaților, arestațiilor preventiv, minorilor din unitate, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și cu reglementările internaționale referitoare la respectarea drepturilor omului;
- Urmărește respectarea în unitate a prevederilor actelor normative referitoare la asigurarea pazei, escortării și supravegherii persoanelor aflate în custodie;
- Participă la întocmirea documentelor și a materialelor de planificare, analiză și control a muncii în penitenciar;
- Conduce instalarea dispozitivelor de pază, supraveghere și escortare ocazionate de internările persoanelor private de libertate în spitalele din rețeaua Ministerului Sănătății și verifică modul de executare a serviciului de către agenții numiți să execute serviciul în aceste locuri;
- Verifică funcționarea și întreținerea armamentului și miniției din dotarea personalului subordonat, precum și mijloacelor tehnice ajutoare de legătură și de pază;
- Controlează direct sau prin intermediul ofițerilor din subordine modul de executare al misiunilor de pază, escortare și supraveghere a persoanelor private de libertate la instanțele de judecată, organele de urmărire penală sau în alte locuri;
- Participă la transpunerea în practică a prevederilor Planului de acțiune pentru îndeplinirea în comun a misiunilor încheiate între unitate și unitățile subordonate Ministerului Afacerilor Interne și de la caz la caz, face propuneri de îmbunătățire a acestei activități;
- Elaborează în colaborare cu Biroul Formare Profesională programe de optimizare a abilităților de relaționare a personalului de pază, escortare și supraveghere cu persoanele private de libertate aflate în custodie;
- Întocmește sau avizează obiectivele individuale anuale, precum și fișele de post pentru personalul din subordine;
- Realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din subordine;;
- Participă, în calitate de evaluator, la procesul de formare al funcționarilor publici cu statut special debutanți, pe perioada de stagiu (atunci când este desemnat de către directorul unității);
- Verifică și avizează prezența lunară a personalului din subordine, precum și pontajul;
- Avizează solicitările de concediu, învoire etc, formulate de personalul din subordine;
- Stabilește tematica de pregătire profesională a personalului din subordine;





-Execută atribuții prevăzute ca președinte, membru sau secretar al comisiilor în care este numit prin decizie a directorului unității sau a directorului general al Administrației naționale a Penitenciarelor

-În lipsa directorului unității, îndeplinește atribuțiile acestei funcții, atribuții care se regăsesc în fișa de post a directorului și de care a luat la cunoștință și este de acord.



Str. Sabarului nr. 1, JILAVA, județul ILFOV, ROMÂNIA
Tel. 0214570181, fax 0214570154, e-mail spjilava@anp.gov.ro
www.anp.gov.ro/penitenciarul-spital-bucuresti-jilava