



Anexa nr. 3 la Anunțul nr. 52282/09.10.2020

Prezentarea generală a posturilor scoase la concurs

1. Ofițer grupă de intervenție

- face propuneri șefului detașamentului de intervenție (șef birou) privind nevoile de personal specializat în cadrul structurilor asociate din subordine și activitățile la care aceștia pot fi folosiți;
- stabilește, împreună cu șeful detașamentului de intervenție (șef birou) tematica specifică, programul și graficul de pregătire (la nivel de echipă sau individual) pentru membrii structurilor de intervenție din subordine;
- face propuneri șefului detașamentului (șef birou) pentru înlocuirea unor membri care nu mai corespund standardelor profesionale stabilite pentru structurile de intervenție;
- asigură implementarea programelor de pregătire profesională și de instruire specifică a membrilor grupei operative din subordine, în scopul aplicării cu responsabilitate și profesionalism a prevederilor legale privind soluționarea incidentelor operaționale și critice;
- efectuează cercetări, analizează și întocmește note cu propuneri către directorul unității cu privire la incidentele operaționale sau critice în care au fost implicați membrii structurilor specializate din subordine și le prezintă spre avizare șefului detașamentului de intervenție (șef birou);
- se informează despre orice modificare a destinațiilor spațiilor interioare și exterioare, precum și a sistemelor de siguranță apărute în unitatea penitenciară unde își desfășoară activitatea și le aduce la cunoștința șefului de detașament (șef birou);
- verifică modul de executare a serviciului de către componenții grupei operative planificați în serviciu;
- aduce la cunoștința șefului detașamentului (șef birou) propunerile și solicitările subordonaților;
- formulează propuneri privind recompensele acordate personalului sau sesizarea comisiei de disciplină, după caz;
- își exercită atribuțiile specifice, conform reglementărilor în vigoare, în cadrul comisiilor din care face parte, conform deciziilor zilnice pe unitate emise de directorul unității;
- controlează membrii grupei operative din subordine cu privire la modul de executare a misiunilor de pază, escortare și supraveghere a persoanelor private de libertate care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului la instanțele de judecată, organele de urmărire penală, sau în alte locuri din exteriorul unității;
- împreună cu șeful biroului, face propuneri directorului penitenciarului pentru desemnarea, prin decizie zilnică pe unitate, a membrilor personalului care să coordoneze activitatea fiecărei formațiuni din cadrul grupei operative;
- contribuie la creșterea responsabilității și a vigilenței personalului în îndeplinirea regulamentară a sarcinilor și a misiunilor încredințate;
- adoptă măsuri de prevenire a evenimentelor negative în rândul persoanelor private



de libertate și de zădărniciere a oricăror încercări de sustragere de la executarea pedepselor din partea acestora;

- adoptă măsuri, în limitele competenței, și comunică operativ orice situație de natură a genera conduite negative din partea persoanelor private de libertate care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului sau care fac parte din grupări de crimă organizată;
- participă la ședințele de antrenare și instruire a personalului din unități în vederea creșterii capacității de acțiune în situații speciale;
- participă personal, împreună cu membrii structurii de intervenție, ca forță de prevenire a evenimentelor negative, în locurile și momentele vulnerabile, stabilite prin decizia directorului unității;
- participă împreună cu șeful serviciului siguranța deținerii, la dispoziția șefului de detașament, la recunoașterile realizate în locurile unde urmează a fi escortate persoanele private de libertate care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului;
- cunoaște permanent, situația numerică și nominală a persoanelor private de libertate care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului;
- cunoaște și respectă prevederile legale referitoare la întocmirea, evidența, multiplicarea, gestionarea, depozitarea, transportul, protecția și distrugerea documentelor clasificate;
- îndeplinește și alte sarcini și misiuni conform deciziilor directorului, dispozițiilor directorului adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar și ale șefului detașamentului (șef birou)

2. Ofițer evidență

- Evidența întreruperii executării pedepsei și efectuarea operațiunilor specifice după prezentarea din întreruperea executării pedepsei
- *Monitorizarea persoanelor condamnate care nu au domiciliul în raza teritorială a Penitenciarului Craiova, în vederea evitării depășirii capacității de cazare și a asigurării executării pedepselor privative de libertate în unități profilate pe regimuri de executare apropiate de domiciliu*
- *Monitorizarea persoanelor arestate preventiv*
- *activități privind pilotarea instrumentelor standard de evaluare a activității deținuților*
- *Participă la comisia de repartizare a ppl la activități productive ca reprezentant din partea biroului evidență ppl sens în care întreprinde următoarele activități*
- *Coordonează și răspunde de întreaga activitate de preschimbare a documentelor de identitate pentru persoanele private de libertate cărora le-au expirat.*
- Primirea persoanelor private de libertate
- Înregistrarea schimbărilor intervenite în situația juridică a persoanelor private de libertate
- Liberarea condiționată
- Stabilirea regimului de executare a pedepselor privative de libertate
- Schimbarea regimului de executare a pedepselor privative de libertate
- Transferarea persoanelor private de libertate
- Punerea în libertate a persoanelor private de libertate
- Aducerea la cunoștința persoanelor private de libertate a actelor de procedură



- Activități specifice biroului evidență în caz de evadare
- Gestionarea dosarului individual
- Rezolvarea corespondenței referitoare la situația juridică, aplicarea instituției liberării condiționate, transfer persoane private de libertate și alte cazuri de petiționare
- Întocmirea documentației necesare pentru realizarea transferurilor cetățenilor străini în statul lor de cetățenie, pentru continuarea executării pedepsei privative de libertate și corespondența aferentă acestora
- Ținerea evidenței cetățenilor statelor membre ale uniunii europene sau ale spațiului economic european care execută o pedeapsă privată de libertate și împotriva cărora a fost dispusă măsura de siguranță a expulzării
- soluționează cererile formulate de persoanele private de libertate din aria sa de responsabilitate, cu respectarea dispozițiilor legale
- Pe linia organizării muncii persoanelor private de libertate
- Atribuții privind aplicarea mecanismului compensatoriu, după intrarea în vigoare a legii 240/2019
- Atribuții privind prevenirea și stoparea comportamentelor de risc în rândul persoanelor private de libertate

3. Ofițer organizarea muncii

- Îndrumă personalul care desfășoară activitatea de organizarea muncii în cadrul serviciului sau biroului, verificând lucrările întocmite de acesta, precum și operațiunile de înregistrare efectuate în aplicația informatizată de evidență a persoanelor private de libertate - modulul "organizarea muncii";
- Verifică respectarea baremelor de folosire a persoanelor private de libertate la activități gospodărești în interesul locului de deținere și formulează propuneri în scris către directorul locului de deținere, astfel încât în orice moment să fie disponibile persoane private de libertate care să presteze astfel de activități, în vederea asigurării continuității folosirii la muncă, cu respectarea duratei muncii prestate și a timpului legal de odihnă;
- Verifică lunar, tabelele nominale de scoatere la muncă a persoanelor private de libertate selecționate de către comisie, verifică adnotările efectuate în tabelele de muncă privind modificările intervenite (transferați, liberați, transferați în centrele de rețineră și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau alte situații), precum și operarea acestora în baza de date;
- Verifică modul în care lucrătorul de organizarea muncii efectuează pontajul persoanelor private de libertate clasificate în regim deschis care desfășoară activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere în tabelele nominale de scoatere la muncă și în aplicația informatizată;
- Răspunde de întocmirea situațiilor lunare privind folosirea la muncă a persoanelor private de libertate și realizările obținute;
- Verifică lunar, fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată completate cu datele corespunzătoare zilelor câștigate prin muncă și a celor executate efectiv;



- Verifică fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată în caz de liberare, transfer, transfer în centrele de rețineră și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau întreruperea executării pedepsei a persoanelor private de libertate;
- Verifică fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată pentru persoanele private de libertate care au venit prin transfer de la alte unități penitenciare, au revenit din cercetări sau din întreruperea executării pedepsei;
- Verifică lunar sau cu ocazia liberării, transferării, transferării în centrele de rețineră și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau plecării în întreruperea executării pedepsei, modul de calcul al drepturilor bănești cuvenite persoanelor private de libertate în urma muncii prestate și semnează statele de plată pentru persoanele private de libertate folosite la muncă remunerată, pe care le predă compartimentului financiar-contabil;
- Ia măsuri pentru soluționarea cu operativitate a petițiilor, sesizărilor și cererilor persoanelor private de libertate privind folosirea la muncă și a drepturilor corespunzătoare;
- Prezintă șefului structurii analize și situații statistice;
- Instruiește șefii punctelor de lucru cu privire la modul de întocmire a documentelor de evidență a muncii, precum tabele nominale de scoatere la muncă, bonuri de lucru și asigură verificarea corectitudinii și concordanței datelor înscrise în documentele respective
- Selecționarea și repartizarea la activități productive a p.p.l. la muncă
- Contractarea forței de muncă special
- Întocmirea și operarea documentelor de evidență primară (situații de lucrări din munca prestată de p.p.l la beneficiari, state de plată ppl , tabele nominale de scoatere la muncă a ppl)
- Întocmirea situațiilor statistice ce se raportează la Administrația Națională a Penitenciarelor