



Atribuții Director General Adjunct

1. Are drept de semnătură pentru toate direcțiile, serviciile și compartimentele din Administrația Națională a Penitenciarelor, conform deciziei directorului general;
2. Coordonează activitatea *Direcției Management Resurse Umane, Direcției Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar, Serviciului Cabinet, Serviciului Psihologia Personalului, Compartimentului Inspecția Muncii*, pentru care are drept de semnătură;
3. Răspunde de aplicarea și respectarea prevederilor actelor normative referitoare la: managementul resurselor umane, paza, escortarea și supravegherea persoanelor private de libertate, siguranța penitenciarelor și aplicarea regimului penitenciar, transferul persoanelor private de libertate între unitățile penitenciare, secretariat, registratură, arhivă, comunicare și mass-media, protecția datelor cu caracter personal, evaluarea psihologică a personalului, inspecția muncii;
4. Organizează, coordonează, îndrumă și controlează, prin intermediul *Direcției Management Resurse Umane, Direcției Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar, Serviciului Cabinet, Serviciului Psihologia Personalului, Compartimentului Inspecția Muncii*, activitatea unităților penitenciare în domeniile: managementul resurselor umane, paza, escortarea și supravegherea persoanelor private de libertate, siguranța penitenciarelor și aplicarea regimului penitenciar, transferul persoanelor private de libertate între unitățile penitenciare, secretariat, registratură, arhivă, comunicare și mass-media, protecția datelor cu caracter personal, evaluarea psihologică a personalului și inspecția muncii;
5. Exerciță calitatea de ordonator secundar de credite în limitele și pe perioadele stabilite prin decizia directorului general, conform art. 7, al. 3 din H.G. nr.756/2016;
6. Propune directorului general detașarea/delegarea și împuternicirea în funcție, precum și încetarea îndeplinirii atribuțiilor pentru șefii/coordonatorii de structuri care își desfășoară activitatea în cadrul *Direcției Management Resurse Umane, Direcției Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar, Serviciului Cabinet, Serviciului Psihologia Personalului, Compartimentului Inspecția Muncii* și avizează propunerile formulate de directorii de unități teritoriale pentru aceste domenii;
7. Îndrumă și controlează activitatea de pregătire profesională a personalului din structurile pe care le coordonează;
8. Întocmește, concluzionează și hotărăște cu privire la evaluarea performanțelor profesionale pentru personalul din competența sa, conform prevederilor legale;
9. Avizează fișele posturilor pentru șefii structurilor coordonate și le aprobă pe cele ale personalului din cadrul acestora.