

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE SERVICII PUBLICE ȘI UTILITĂȚI DOLJ SERVICIUL DE PAZĂ	APROB DIRECTOR GENERAL
---	---

Anexa nr.1

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie;
2. Denumirea postului: PAZNIC
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:-----;
4. Scopul principal al postului: Asigurarea serviciului de pază la Consiliul Județean Dolj și instituțiile din subordinea acestuia, conform dispozițiilor Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și a prevederilor „Planului de Pază ” al obiectivului respectiv.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii/generale;
2. Perfecționări (specializări): atestat pentru exercitarea funcției de paznic;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator :-----;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-----;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : calmitate, răbdare, tact, diplomație, promptitudine, argumentare, comunicare, lucru în echipă, confidențialitate, legalitate, atitudine proactivă;
6. Cerințe specifice: programul de lucru este de 8 ore/zi sau 12 ore zi/noapte, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, delegări în condițiile legii, aviz psihologic pentru exercitarea atribuțiilor specifice funcției de paznic.
7. Competența managerială : nu este cazul;

C. Atribuțiile postului:

C.1. Descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului

- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din obiectiv și perimetrul acestuia, pentru a preveni producerea oricărui fapt de natură să aducă prejudicii și să nu permită accesul în obiectivul pazit a persoanelor a căror prezență nu este necesară în unitate/instituție;
- să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit fapte ilicite în obiectivul pazit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamente proprii, iar în cazul unor fapte flagrante, să oprească și să predea poliției pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul faptei ilicite, întocmind totodată un proces-verbal despre luarea acestor măsuri;
- să informeze, de îndată, conducerea Direcției Județene de Servicii Publice și Utilități Dolj și șeful de tură despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și asupra măsurilor luate;
- în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, de combustibili ori substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube în obiectiv, să aducă de îndată la cunoștința conducerii unității/instituției și conducerii Direcției Județene de Servicii Publice și Utilități Dolj evenimentul și să ia primele măsuri pentru limitarea extinderii;
- să respecte regulile stabilite de responsabili cu “protecția muncii” și “prevenirea incendiilor”;
- în caz de incendii, să ia imediat măsuri de limitare și evitarea extinderii, de salvare a persoanelor, bunurilor și a valorilor, să sesizeze I.S.U. Dolj telefon 112, să anunțe conducerile unității/instituției unde se asigură paza și Direcția Județeană de Servicii Publice și Utilități Dolj și să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, a bunurilor și a valorilor în caz de calamități naturale (cutremure, inundații etc.);

- sa sesizeze politia in legatura cu orice fapta de natura sa prejudicieze patrimoniul unitatii si sa dea concursul pentru indeplinirea misiunilor ce-i revin politiei pentru prinderea faptuitorilor care au comis fapte antisociale in zona de responsabilitate;
- sa pastreze secretul de serviciu, daca, prin natura atributiilor are acces la asemenea date si informatii;
- sa poarte uniforma si insemnele distinctive numai in timpul serviciului si sa poarte tinuta completa si ingrijita;
- sa poarte in timpul serviciului bastonul de cauciuc cu care este dotat si sa faca uz de acestea numai in cazurile si conditiile prevazute de lege, sa uzeze de statia de emisie receptie din dotare tinand legatura permanent cu seful de tura sau la nevoie telefonul fix sau mobil si sa raporteze de urgenta orice problema deosebita;
- sa nu doarma in timpul programului;
- sa nu desfasoare alte activitati straine locului de munca pe care-l ocupa;
- sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si nici sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului; sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea Directiei Judetene de Servicii Publice si Utilitati Dolj;
- sa execute intocmai dispozitiile sefilor ierarhici si sa fie respectuos in raporturile de serviciu cu salariatii unde executa paza si cand este cazul sa coopereze cu politistii locali din cadrul Primariei municipiului Craiova;
- sa execute, in raport de specificul obiectivului, bunurilor sau valorilor pazite, orice alte sarcini care i-au fost incredintate potrivit planului de paza.
- sa aiba in atentie casierile unde se pastreaza valori monetare pe timpul noptii si in zilele nelucratoare;
- sa execute serviciul de paza prin patrulare si observare atat pe timpul zilei cat si noaptea, conform graficelor intocmite cu respectarea intocmai a consemnului general si particular al postului de la obiectivul (unitate/institutie) unde este repartizat;
- sa permita accesul salariatilor unitatii/institutiei unde se asigura paza pe baza legitimatiei de serviciu, iar accesul altor persoane va fi permis dupa legitimare si inscrierea in „Registrul acces persoane”;
- sa permita accesul in unitate al autovehiculelor stabilite de conducerea institutiei, conform tabelului depus la postul de paza si conform celor stabilite in „Planul de paza”;
- autovehiculele care transporta diferite bunuri materiale, produse alimentare, vor fi verificate atat la intrare cat si la iesire, inregistrate in “Registrul acces auto” cu precizarea documentelor de insotire a marfurilor;
- in cazul in care se detin date si informatii despre sustragerea de produse alimentare sau alte bunuri materiale, se va proceda la controlul bagajelor, legitimarea persoanelor in cauza, anuntarea sefului de tura pentru acordarea sprijinului necesar si a conducerii obiectivului, intocmindu-se proces verbal de constatare;
- sa cunoasca si sa respecte atributiile ce-i revin potrivit prevederilor Codului Muncii, Regulamentului Intern, Contractului Individual de Munca, precum cele stabilite prin „Consemnul general si particular al Planului de Paza”, aferent obiectivului de paza incredintat;
- sa se prezinte periodic pentru efectuarea controlului medical la unitatea stabilita de conducerea Directiei Judetene de Servicii Publice si Utilitati Dolj;
- sa respecte atributiile si raspunderile ce le revin pe linie de securitate si sanatate in munca (S.S.M.), conform art. 13 lit. d din Legea nr. 319/2006, cat si privind situatiile de urgenta (P.S.I.), aduse la cunostinta
- sa raspunda disciplinar, material, contraventional sau penal, dupa caz, pentru abateri, in exercitarea sarcinilor de serviciu sau pentru indeplinirea defectuoasa a acestora;
- sa raspunda patrimonial cu privire la pagubele (prejudiciile) cauzate cu vinovatie pe parcursul derularii activitatii profesionale;
- sa execute dispozitiile organelor de politie cu ocazia controalelor efectuate la obiectiv si sa informeze conducerea Directiei Judetene de Servicii Publice si Utilitati Dolj cu privire la neregulile constatate;
- sa nu se afle sub influenta bauturilor alcoolice, produselor sau substantelor stupefiante a medicamentelor cu efecte similare ori in stare de oboseala, sau sa nu sufere de afectiuni temporare de natura sa genereze o stare de pericol in conditiile in care poarta arma asupra sa;

- accesul vizitatorilor in obiectiv, va fi permis numai in timpul programului de vizitare, iar cei care sunt delegati in interes de serviciu au acces numai dupa legitimare, inscriere in "Registrul acces persoane" si numai preluati si insotiti de salariatii unitatii/institutiei;
- la intrarea si iesirea in/din serviciu va verifica toate documentele existente si materialele din dotarea postului, starea incuietorilor, sigiliilor si grilajelor salilor de expozitie (unde este cazul);
- pe durata indeplinirii atributiilor de serviciu este interzis sa poarte asupra sa alta arma decat cea inregistrata in ordinul de serviciu si sa nu permita accesul la aceasta persoanelor neautorizate, arma trebuie sa stea in permanenta introdusa in toc sa fie asigurata, sa nu fie armata si sa nu fie instrainata altor persoane sub nici o forma;
- sa aiba in atentie unde este cazul, casierile in care se depoziteaza si se pastreaza valori monetare pe timpul noptii si in zilele nelucratoare.
- sa isi insuseasca si sa respecte legislatia in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa isi desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, 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.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat corespunzător scopului pentru care a fost acordat, și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente produse;
- să opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- în cazul în care executa lucrări pe proprie răspundere, de unul singur, trebuie să cunoască măsurile de prevenire (din planul propriu SSM) este obligat să realizeze măsurile tehnice (pe care de regulă le ia conducătorul locului de muncă (art. 349 din Noul Cod Penal) , exemplu: oprirea utilităților, montarea de paravane sau bariere, aplicarea de indicatoare de securitate, etc și apoi sa le respecte împreună cu regulile de prevenire ale unui lucrător (art. 350 din Noul Cod Penal).
- să respecte regulile si masurile de PSI;
- să nu efectueze manevre si modificari nepermise la mijloacele tehnice de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- să comunice imediat patronului/directorului/sefului direct orice situatie de pericol de incendiu in orice defectiune la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- să acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui lucrător aflat într-o situație de pericol; să acorde primul ajutor în caz de accidente;
- să respecte normele, regulile si masurile de protectie civila si a situatiilor de urgenta;
- să participe la instruirii, exercitii, aplicatii si alte forme de pregatire in domeniul PSI, protectiei civile si al situatiilor de urgenta;
- sa rezolve orice alte sarcini primite de la conducerea unitatii.

C.2. Obligatiile privind sanatatea si securitatea in munca –

În conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, următoarele obligații generale:

- 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;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
- să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea societății sau de persoanele desemnate de către aceasta;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională;
- să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- să oprească lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să participe, în mod obligatoriu, la sedințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.

C.3. Obligatiile privind apărarea împotriva incendiilor -

În conformitate cu art. 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, are la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către conducerea institutiei, șeful locului de muncă sau cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice/tehnologice, precum și a celor date de către conducătorul/șeful locului de muncă;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- să coopereze cu salariații desemnați de către conducătorul institutiei sau conducătorul locului de muncă, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- să participe la activitățile de pregătire teoretică și practică, să cunoască și să aplice întocmai instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de activitate și, după caz, atribuțiile stabilite prin planurile de intervenție în caz de incendiu;

- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui salariat aflat într-o situație de pericol;
- să respecte și să îndeplinească orice altă prevedere legală privind apărarea împotriva incendiilor.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Referent (șef tură), Șeful Serviciului Paza, Directorul Adjunct, Directorul General al D.J.S.P.U. Dolj;

- superior pentru: -----

b) Relații funcționale: cu personalul din cadrul institutiei, in special cu Seful Serviciului Pază, personalul din cadrul Biroului de Monitorizare și Control Pază, Directorul Adjunct, Directorul General al D.J.S.P.U. Dolj;

c) Relații de control: în limita competențelor delegate sef serviciu/directorul adjunct/directorul general al D.J.S.P.U. Dolj;

d) Relații de reprezentare: în limita competențelor delegate de către sef serviciu/directorul adjunct/directorul general al D.J.S.P.U. Dolj;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: cu institutiile beneficiare de servicii de paza, în limita competențelor delegate de către sef serviciu/directorul adjunct/directorul general;

b) cu organizații internaționale: în limita competențelor delegate de către sef serviciu/directorul adjunct/directorul general;

c) cu persoane juridice private: în limita competențelor delegate de către sef serviciu/directorul adjunct/directorul general;

3. Delegarea de atribuții și competență:

a) este în măsură sa execute serviciul de pază, conform graficului de lucru, doar in obiectivele fara arma.

b) în situația în care salariatul se află in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu, în caz de concedii de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc., atribuțiile si indatoririle specifice postului de paznic, se vor delega catre un coleg paznic disponibil din cadrul Serviciului Paza.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Șef Serviciu Pază

3. Semnătura _____

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura _____

3. Data: _____

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: Director Adjunct

3. Semnătura _____

4. Data: