

85977/9 VII 1970

NOTA DE SERVICIU

Către,

Colectivul de paznici-portari

În scopul asigurării securității instituției, până la definitivarea planului de pază și ordine, se stabilesc următoarele:

1) Efectuarea pazei și asigurarea accesului în instituție se va face prin cele două posturi fixe de pază, denumite "postul nr.1", situat în str. Poștei nr. 2 - colț cu str. Stavropoleos și "postul nr. 2", situat în str. Poștei nr.2 - colț cu str. 30 Decembrie.

2) Posturile sînt asigurate cu paznici - portari, salariați ai instituției, zilnic între orele 6 - 22, în două schimburi (6 - 14; 14 - 22).

3) Asigurarea pazei pe timpul nopții (între orele 22-6) se face prin Direcția de pază contractuală, conform contractului încheiat, astfel: un paznic la postul nr. 1 și un paznic asigură securitatea exterioară a instituției, prin rond (postul nr.2, între orele 22-6) va fi închis.

4) Efectuarea serviciului de pază se face pe bază de grafic (program) lunar întocmit de responsabilul colectivului de paznici-portari și aprobat de șeful serviciului, căruia colectivul de pază îi este subordonat direct. Graficul va fi adus la cunoștința celor interesați, sub semnătură, cu două zile înainte de data intrării în vigoare.

5) Programarea zilelor libere, ca urmare a prestării serviciului în zilele de repaus legal se va face eșalonat și pe bază de grafic aprobat de șeful serviciului.

6) Colectivului de paznici-portari îi revin următoarele îndatoriri :

.../...

- să asigure paza instituției în cadrul atribuțiilor ce le revin ;
- să se prezinte la postul stabilit la ora de începere a serviciului;
- să predea și să preia serviciul (postul) numai pe bază de proces verbal de predare-primire, întocmit conform normelor stabilite;
- să nu părăsească serviciul (postul), nici chiar temporar, fără înlocuitor;
- se îngrijește de funcționarea corespunzătoare a hidranților din raza postului și se instruește în vederea manipulării acestuia, în caz de necesitate cât și extincătoarele din dotare;
- să aibă o ținută corectă și o comportare corespunzătoare în serviciu;
- să îndrume persoanele străine la secțiile și serviciile solicitate;
- să nu angajeze discuții cu persoane necunoscute care să-l sustragă de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- să aducă la cunoștință, de urgență, responsabilului de colectiv, șefului serviciului sau conducerii instituției, după caz, toate situațiile ce impun măsuri imediate, cât și cele care depășesc posibilitățile și atribuțiile serviciului de pază;
- să permită accesul salariaților în instituție pe bază de legitimație (permise de intrare tip) iar pentru persoanele din afară, accesul este admis numai pe bază de luare în evidență în registrul de intrare - special destinat acestui scop - completat conform normelor stabilite;
- să nu permită accesul persoanelor străine, în afara orelor de program al instituției, fără acordul prealabil al salariatului instituției la care merge.

7) În afara îndatoririlor cu caracter general se vor avea în vedere și următoarele :

a) la postul nr. 1 :

- paznicul de serviciu va asigura permanența la telefonul 16.63.33 din dotarea postului, după terminarea programului de lucru al instituției și va da relații numai în limita competenței sale;
- la luarea în primire a postului (schimbul de la

orele 6 și 22) va verifica dacă toate cheile sînt depuse la "tabloul cu chei" și răspunde de păstrarea lor. Cheile lipsă vor fi menționate în procesul verbal de predare-primire a serviciului;

- în zilele de repaos legal, cînd postul nr. 2 este închis, va supraveghea vizual, forțarea ușii la acest post iar la orele de efectuare a schimbului (6, 14, 22) va verifica la fața locului;

- nu va permite intrarea sau ieșirea prin acest post a personalului șantierului, cu excepția conducerii acestuia;

- accesul în "adăpost" (cu intrarea de la postul 1) se va face numai cu aprobarea conducerii instituției. Cheia de ~~la~~ acces se va păstra asupra postului, în plic sigilat;

- va menționa în procesul verbal ora la care mașina instituției (6-B-4946) "intră în garaj", confirmînd aceasta, prin semnătură, pe foaia de parcurs.

b) la postul nr. 2 :

- paznicul de serviciu nu va admite intrarea sau ieșirea din instituție decît a personalului înscris în lista pusă la dispoziție de conducerea șantierului, cît și a salariaților întreprinderii "Carpați" care vor prezenta legitimație în acest sens;

- paznicul de serviciu va asigura între orele 18.30 - 19.30 (timp în care postul nr. 2 va fi închis), controlul asupra geamurilor, ușilor, instalațiilor de apă și electrice în spațiile ocupate de către instituție (inclusiv cele de la postul nr.1), luînd și măsuri, pe loc, de prevenirea unor pagube materiale. Tot în această perioadă de timp va efectua un rond al clădirii pentru eventualele probleme ce se pot ivi, ca: geamuri sau uși deschise, afișe lipite pe zidurile instituției, tentative de scoatere din șantier a unor materiale etc. Neregulile constatate cu ocazia rondului vor fi aduse la cunoștință, pe loc, paznicului sau ofițerului de serviciu al șantierului și totodată vor fi și consemnate în procesul verbal.

85.977. / 9. VII 1970 3 15
4.-

8) In scopul coordonării întregii activități curente a colectivului de paznici-portari, de asigurare a ducerii la îndeplinire a îndatoririlor susmenționate cât și a celor transmise pe parcursul activității, se numește, provizoriu - fără remunerație - ca responsabil al colectivului tov. Popescu Vasile.-

9) Prezenta notă de serviciu este valabilă pînă la amenajarea Muzeului și adoptarea noului stat de funcțiuni.

DIRECTOR ADJUNCT,
Gh. Colesică
Gh. Colesică

7 iulie 1970.

Am luat cunoștință de notă.

1. Popescu Vasile
2. ~~4~~
3. Jorj
4. ~~Stefan~~
- 5.