

شرح وظایف نگهبان

- 1- کار به صورت 24 ساعت در تمام ایام سال اعم از تعطیلات رسمی و غیر رسمی و بدون تعطیل خواهد بود. با رعایت قوانین کار (در خصوص حداکثر ساعات کار و اضافه کاری).
- 2- حفظ و حراست اموال و تاسیسات گازدار و محوطه های مربوطه به عهده (نگهبان) می باشد.
- 3- نگهبان بایستی در محل کار بموقع حضور یابد و دارای وضعیت ظاهری آراسته و مناسب با شئون اسلامی باشد.
- 4- مقررات و دستورالعملها و بخش نامه های منطقه هفت عملیات انتقال گاز را بنحو احسن اجرا کند.
- 5- نگهبان در محل کار حق مطالعه و استفاده از رادیو-تلویزیون-خوابیدن-استعمال دخانیات و ترک پست را نخواهند داشت.
- 6- نگهبان بایستی جوان-دارای وضعیت جسمانی و روانی سالم-با شهامت و شجاع باشند.
- 7- نگهبان بایستی آشنایی کامل به کلیه زوایا و نقاط محل نگهبانی خود را داشته باشند و راههای نفوذی را بمنظور جلوگیری از ورود عوامل مخرب به داخل تاسیسات کنترل و گزارش نمایند.
- 8- نگهبان بایستی برخوردی مودبانه و معقول با ارباب رجوع داشته باشند و ورود و خروج کارکنان مجاز با توجه به دارا بودن کارت شناسایی شرکت ملی گاز و مجوز ورود به تاسیسات را به دقت کنترل نمایند.
- 9- نگهبان بایستی از تردد و ورود و خروج خودروها و وسائط نقلیه به داخل تاسیسات جلوگیری نموده مگر وسائط نقلیه ای که دارای مجوز رسمی ورود باشند.
- 10- نگهبان بایستی آشنایی کامل با مقررات ایمنی و آتش نشانی و اطفای حریق را داشته باشند.
- 11- نگهبان بایستی مسلمان-متعهد-با صلاحیت-دارای برگه عدم سوء پیشینه و دارای سواد خواندن و نوشتن (حداقل مدرک تحصیلی دیپلم) باشند.
- 12- نگهبان باید تحرکات و اقدامات مشکوک را بلافاصله با قوه ابتکار خود خنثی و به اطلاع حراست منطقه هفت عملیات انتقال گاز برساند.
- 13- نگهبانان بایستی در طول مدت انجام کار آماده و در حال گشت زنی در محوطه باشند.
- 14- نگهبان حق آوردن فرد یا افرادی به محل نگهبانی به عنوان مهمان را نخواهند داشت.
- 15- نگهبان بایستی هر روز وقایع و نام و نام خانوادگی و مشخصات بازدید کنندگان مجاز را در دفتر وقایع و گزارش روزانه جهت ارائه به افسر نگهبان منطقه هفت عملیات انتقال گاز ثبت نماید.

17- هر گونه جابجایی در مدت انجام وظیفه ممنوع می باشد مگر با هماهنگی مسئول حراست منطقه هفت عملیات انتقال گاز

18- نگهبان حق باز و بسته کردن شیرها و دیگر وسایل مربوط به ایستگاه را نخواهد داشت مگر مجوز مربوطه از طرف کارفرما به پیمانکار ابلاغ گردیده باشد.

19- آراستگی لباس و تمیز بودن وضع ظاهری و موهای سر و صورت جهت نگهبانان الزامی می باشد.

20- نگهبان بایستی هنگام انجام وظیفه از یونیفورم و لباس مخصوص و متحد الشكل حراست استفاده نمایند.

21- نگهبان بایستی وقار و متانت خود را حفظ کرده و از انجام رفتارهای غیر اخلاقی و غیرمتمعارف در انظار دیگران خودداری نماید.

22- خوشرویی - مهربانی و برخورد خوب با مراجعین در تمام ساعات کار جهت نگهبانان الزامی است.

23- نگهبان نبایستی سر و گوش خود را طوری بپیچند که مانع شنیدن شود.

24- نگهبان بایستی از عبور افراد غیر مجاز به تاسیسات کارفرما جلوگیری نماید.

25- نگهبان بایستی محل نگهبانی خود را دقیقاً تحویل نمایند.

26- نگهبان بایستی از خروج کالای بدون مجوز و بارنامه جلوگیری نمایند.

27- نگهبان بایستی مرتباً پست محوطه را بازرسی و از جاهای مشکوک دقیقاً مراقبت نمایند.

28- نگهبان باید از فاش نمودن حوادث و اتفاقات به دیگران خودداری نمایند.

29- نگهبان بایستی از نگهبان قبل از خود کسب اطلاع نموده و اطلاعات پست خود را به نگهبان بعدی منتقل نمایند.

30- نگهبان بایستی از عکس برداری در محل های غیر مجاز جلوگیری نمایند.

31- نگهبان بایستی از دستکاری اشیاء مشکوک خودداری و مراتب را به اداره سریعاً گزارش نمایند.

32- نگهبان نباید تحت تاثیر تهدید یا تطمیع قرار گیرند.

33- نگهبانان بایستی سلسله مراتب را در گزارشات خود رعایت نمایند.

الف- وظایف عمومی

مسئولیت حفاظت از پست نگهبانی محوطه

گزارش وضعیت غیر عادی در محوطه ی نگهبانی به مافوق

آگاهی از کلیه علایم قراردادی بین نگهبان و مافوق و سایر پستهای حوزه استحفاظی

خودداری از ترک پست قبل از تعویض نگهبان

آگاهی از کلیه دستورات صادره و اجرای به موقع آن و اعلام وضعیت به نگهبان بعدی در هنگام تعویض نگهبانی

اعلام سریع خطر در مواقع حریق و بی نظمی به مافوق

کسب دستور از مافوق در مواقع لزوم و اجرای کامل آن

کنترل و جلوگیری از ورود افراد غیر مجاز به محوطه نگهبانی

همکاری جهت ورود افراد مجاز و تسریع در ورود آنان در زمان های بحرانی

-مقررات مربوط به وظایف عمومی نگهبانان

1- وقت شناسی

2- وظیفه شناسی

3- بررسی وسائل اعلام خطر و اطمینان از آماده به کار بودن آنها

4- تحویل و تحول دقیق پست نگهبانی

5- کنترل دقیق عبور و مرور کارکنان با مطالعه کارت شناسایی

6- گزارش سریع حوادث، اتفاقات و نواقص حفاظتی به مافوق در اسرع وقت

7- رعایت دقیق مقررات ایمنی و آتش نشانی

8- رعایت نظافت محل نگهبانی

9- کنترل و تطبیق بارنامه با کالا و امضای مجاز و ممهور نمودن آن به مهر خروج اجناس

10- جلوگیری از خروج کالای بدون مجوز یا با امضاء غیر مجاز

11- رعایت حفاظت گفتار و خودداری از افشای هرگونه اخبار و اطلاعات حوزه استحفاظی به افراد غیر مرتبط و انعکاس

سریع به مافوق

12- جلوگیری از عکس برداری و فیلم برداری غیر مجاز از تاسیسات و اماکن

13- انجام وظایف محوله به نحو احسن

14- انجام هر عملی غیر از وظایف نگهبانی، از جمله خوابیدن - استعمال دخانیات- قبول امانت و ... به طور کلی در حوزه استحفاظی اکیدا ممنوع می باشد.

15- در هر شرایط تعویض نگهبانان صرفا توسط مافوق امکان پذیر است.

16- نگهبان با وسایل ارتباطی از قبیل صدا- سوتک- نگهبانان دیگر- عابر مطمئن- تلفن- بی سیم و غیره با مافوق خود ارتباط برقرار می نماید.

17- مدت نگهبانی، با توجه به اوضاع جوی و سایر مقتضیات توسط حراست تعیین می گردد.

18- نگهبان می بایست هر گونه حادثه یا بی نظمی که در حوزه استحفاظی مشاهده می نماید را سریعا مافوق خود را مطلع و تا رسیدن وی از تمام اعمالی که مانع انجام وظیفه نگهبانی او باشد جلوگیری نماید.

19- نگهبان از هرگونه تعرض، اهانت و بی احترامی در حین انجام وظیفه و تهدید مصون می باشد و با خود یا افراد خاصی برابر قانون برخورد خواهد شد.

ب- وظایف خصوصی

1- علاوه بر وظایف عمومی که نگهبانان مکلف به انجام آن هستند نظر به خصوصیات هر پست وظایفی به نام وظایف خصوصی بوسیله رئیس حراست مربوطه تعیین می گردد که نسخه ای از آن جهت آگاهی در اتاق نگهبانی نصب می شود.

2- وظایف خصوصی مکمل وظایف عمومی می باشد و مجموع آنها وظایف کلی نگهبانان را تشکیل می دهد.

3- نگهبانان در موقع تعویض، نگهبانان بعدی را از وظایف خصوصی و دستوراتی که دریافت داشته است آگاه می سازد.

4- داشتن تقوا، درستکاری، علاقمندی، تیزهوشی و وظیفه شناسی از خصوصیات بارز نگهبان است.

ج- خصوصیات ظاهری نگهبان:

1- آراستگی لباس، تمیز بودن وضع ظاهری و موهای سر و صورت

2- حفظ وقار، متانت و خودداری از حرکات ناپسند در انظار دیگران

3- خوشرویی و مهربانی در برخورد با کارکنان و مراجعین در حوزه نگهبانی با حفظ هوشیاری کامل