

PLAN

anual de acțiuni al Programului de voluntariat din cadrul Oficiului central de probațiune

Misiunea: Implicarea voluntarilor în procesul de asigurare a organizării activității de probațiune, implementare a politicii statului în domeniul probațiunii.

Obiectiv: De contribuire la dezvoltarea instituției probațiunii în Republica Moldova prin perfecționarea și aplicarea riguroasă a cadrului normativ și prin consolidarea instituțională a organelor de probațiune.

Valori:

- Responsabilitate;
- Profesionalism;
- Echitate și Demnitate;
- Confidențialitate;
- Colaborare și lucru în echipă.

Nr.	Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune)
1.	Asigurarea implicarea voluntarilor în activitatea Oficiului central de probațiune	1.1 Pregătirea Oficiului central de probațiune cu privire la implicarea voluntarilor	1.1.1 Viziunii Programului de voluntariat elaborat 1.1.2 Principiile de implicare a voluntarilor elaborate 1.1.3 Domenii de activitate identificate 1.1.4 Nr. de fișe de post elaborate și aprobate 1.1.5 Regulamentul intern cu privire la implicarea voluntarilor elaborat și aprobat 1.1.6 Statut de instituție gazdă obținut	Noiembrie- Decembrie	Coordonatorul de voluntari
		1.2 Recrutarea și selecția voluntarilor	1.2.1 Stabilirea strategiei de recrutare 1.2.2 Calendarul activităților de recrutare elaborat 1.2.3 Numărul de mesaje transmise pentru recrutarea voluntarilor 1.2.4 Nr. de anunțuri elaborate și publicate pe pagina pe pagina web a Oficiului central de probațiune www.probatiune.gov.md și în rețelele de socializare 1.2.5 Numărul formularelor de înscriere recepționate și analizate 1.2.6 Numărul de candidați informați privind data și locul desfășurării interviului 1.2.7 Numărul de scrisori de recomandare primite 1.2.8 Numărul de voluntari recrutați și selectați 1.2.9 Numărul de ordine elaborate și	permanent	Coordonatorul de voluntari

			aprobate 1.2.10 Numărul de contracte încheiate		
2.	Integrarea voluntarului în cadrul Oficiului central de probațiune	2.1 Familiarizarea voluntarului cu structura organizatorică a Oficiului central de probațiune și a subdiviziunii teritoriale, cu cadrul normativ care reglementează activitatea instituției	2.1.1 Cadru normativ prezentat voluntarului: - ghidul voluntarului - regulamentul intern cu privire la implicarea voluntarilor - clauza de confidențialitate - acord de prelucrare a datelor cu caracter personal - codul de etică al instituției	Prima zi	Coordonatorul de voluntari
3	Orientarea și instruirea voluntarilor	3.1 Coordonarea cu șefii direcțiilor/ serviciilor/ subdiviziunilor teritoriale privind necesitatea participării la instruire și selectarea voluntarilor	3.1.1 Numărul de module de instruire elaborate 3.1.2 Numărul de instruirii realizate 3.1.3 Numărul de voluntari instruiți	Permanent	Coordonatorul de voluntari
		3.2 Întocmirea ordinelor de delegare cu informarea voluntarilor despre locul și data desfășurării cursului de instruire	3.2.1 Numărul de ordine elaborate	Permanent	Coordonatorul de voluntari
		3.3 Desemnarea supervisorului pentru fiecare voluntar	3.3.1 Numărul de ordine elaborate și aprobate	În prima zi	Coordonatorul de voluntari
		3.4 Monitorizarea activității voluntarului și a timpului de muncă	3.4.1 Numărul de fișe de pontaj elaborate	lunar	Conducătorul subdiviziunii Supervisorul
		3.5 Supervizarea	3.5.1 Numărul de fișe de supervizare	periodic	Conducătorul

		voluntarilor și a coordonatorului de voluntari	elaborate		subdiviziunii Supervizorul
4	Procesul de evaluare a activității de voluntariat	4.1 Planificarea și coordonarea activității de colectare a datelor	4.1.1 Numărul de date colectate care evaluează activitatea voluntarilor 4.1.2 Numărul de date care evaluează atingerea obiectivelor Programului de voluntariat 4.1.3 Numărul de date colectate care evaluează evoluția Programului de voluntariat și a instituției	lunar	Voluntarul
		4.2 Evaluarea muncii și a performanțelor individuale ale voluntarilor	4.2.1 Numărul de fișe de evaluare elaborate 4.2.2 Numărul de interviuri realizate 4.2.3 Numărul de chestionare de evaluare a Programului de voluntariat/a Coordonatorului de voluntari elaborate 4.2.4 Numărul de chestionare de încetare a activității de voluntariat	periodic	Conducătorul subdiviziunii Supervizorul Voluntarul
5	Autoevaluarea activității de către voluntar	5.1 Elaborarea raportului privind activitatea realizată	5.1.1 Numărul de rapoarte elaborate privind activitatea realizată 5.1.2 Numărul de note informative elaborate și prezentate conducerii cu privire la rezultatele activității voluntarilor	lunar semestrial	Voluntarul Conducătorul subdiviziunii
6	Înregistrarea și păstrarea datelor în activitatea de voluntariat	6.1 Întocmirea, păstrarea și completarea documentelor aflate la evidență cu privire la activitatea de voluntariat	6.1.1 Numărul de dosare întocmite, completate 6.2.1 Numărul de registre întocmite 6.2.2 Numărul de contracte de voluntariat elaborate, semnate și înregistrate 6.2.3 Numărul de certificate nominale de voluntariat întocmite și eliberate	permanent	Coordonatorul de voluntari

			6.2.4 Numărul de scrisori de recomandare întocmite 6.2.5 Numărul de carnet de voluntari întocmite		
--	--	--	--	--	--