



INSPECTORATUL NAȚIONAL
DE PROBAȚIUNE

НАЦИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПО ПРОБАЦИИ

ORDIN
ПРИКАЗ
mun. Chișinău

“26” octombrie 2016

Nr. 214

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind organizarea și funcționarea
centrelor instructiv-metodice**


În scopul executării acțiunii 1.3. “Dezvoltarea centrelor instructiv-metodice” din Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei de dezvoltare a sistemului de probațiune pentru anii 2016-2020, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1015 din 1 septembrie 2016, în temeiul pct. 13 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea organelor de probațiune, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 827 din 10 septembrie 2010,

ORDON :

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor instructiv-metodice *(conform anexei)*.
2. Prezentul ordin se aduce la cunoștința tuturor angajaților organelor de probațiune, precum și se publică pe pagina web a Inspectoratului Național de Probațiune.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director interimar

Vladimir POPA


APROBAT
prin ordinul Directorului interimar al
Inspectoratului Național de Probațiune
nr. _____ din “ _____ ” _____ 2016

REGULAMENTUL **cu privire la organizarea și funcționarea Centrelor instructiv-metodice**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește misiunea, atribuțiile precum și organizarea activității Centrelor instructiv-metodice din cadrul organelor de probațiune.
2. În activitatea sa, Centrele instructiv-metodice se conduc de Constituția Republicii Moldova, Legea cu privire la probațiune, nr.8 din 14.02.2008, Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158 din 04.07.2008 , Hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea organelor de probațiune nr.827 din 10.09.2010, Hotărârea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 201 din 11.03.2009 prin care a fost aprobat Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională a funcționarilor publici, prevederile prezentului Regulament precum și de alte acte normative relevante activității de probațiune.
3. Directorul Inspectoratului Național de Probațiune numește în funcții, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii și în limitele competenței, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici conform statelor de personal aprobate, aplică măsuri de stimulare și sancționare disciplinară conform legislației în vigoare.
4. Centrele instructiv-metodice se constituie în cadrul Inspectoratelor Regionale de Probațiune.
5. Realizarea managementului resurselor umane, financiare și administrative a activității centrelor instructiv-metodice se efectuează de către Inspectoratul Național de Probațiune din contul bugetului propriu, precum și din alte mijloace legale, în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Centrele instructiv-metodice vor realiza politica cu privire la dezvoltarea profesională a angajaților organelor de probațiune, respectând prevederile Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008.

II. Misiunea și atribuțiile centrelor instructiv-metodice

7. Centrele instructiv-metodice asigură pregătirea profesională inițială și formarea continuă a angajaților Inspectoratului Național de Probațiune, în conformitate cu prezentul Regulament și alte acte normative.

8. În exercitarea atribuțiilor sale, centrul instructiv-metodic:

- 1) asigură ridicarea nivelului de profesionalism al angajaților Inspectoratului Național de Probațiune cât și al subdiviziunilor acestuia;
- 2) contribuie la ridicarea nivelului de conștientizare de către angajații Inspectoratului Național de Probațiune a necesității unui comportament etic, precum și la evitarea actelor de corupție;
- 3) asigură nivelul de conștientizare asupra reformelor de modernizare a administrației publice;
- 4) asigură identificarea obiectivelor strategice a instruirii interne a angajaților probațiunii;
- 5) identifică necesitățile de dezvoltare profesională a angajaților Inspectoratului Național de Probațiune cât și a subdiviziunilor acesteia;
- 6) asigură planificarea procesului de dezvoltare profesională a angajaților Inspectoratului Național de Probațiune cât și a subdiviziunilor acesteia;
- 7) asigură organizarea și realizarea activităților de dezvoltare profesională a angajaților Inspectoratului Național de Probațiune cât și a subdiviziunilor acesteia;
- 8) evaluează activitățile și rezultatele instruirii;
- 9) realizează instruirii prin diferite metode/tehnici precum instructajul, coaching-ul, mentoring-ul, învățarea din cele mai bune practici a angajaților Inspectoratului Național de Probațiune cât și a subdiviziunilor acesteia;
- 10) asigură instruirii interne în afara locului de muncă cum ar fi îmbogățirea și îmbogățirea cunoștințelor profesionale, îmbunătățirea abilităților și deprinderilor existente, aprofundarea unui anumit domeniu al specialității de bază, însușirea noilor realizări ale științei, tehnicii și culturii din domeniul de specialitate precum și însușirea unor tehnici moderne în domeniul managementului și conducerii;
- 11) realizează diferite forme de instruire cum ar fi seminarele, traininguri, conferințe sau masă rotundă;
- 12) elaborează structura unei sesiuni de instruire;
- 13) asigură aplicarea în activitatea autorităților publice a tehnologiilor noi, inclusiv de prestare a serviciilor;
- 14) îndeplinește și alte atribuții, în corespundere cu legislația în vigoare.

III. Organizarea activității Centrelor instructiv-metodice

9. Centrul instructiv-metodic este condus de șeful-adjunct al Inspectoratului Regional de Probațiune din circumscripția stabilită sau de către alte persoane împuternicite de către șeful Inspectoratului Regional de Probațiune din circumscripția respectivă.

10. Persoana responsabilă de activitatea Centrului instructiv-metodic:

- 1) asigură activitatea organizatorică a centrului din circumscripția respectivă;
- 2) asigură elaborarea Regulamentului de ordine interioară a centrului precum și completarea și modificarea prezentului Regulament, în funcție de necesități;
- 3) stabilește, în baza necesităților organizaționale de instruire, obiectivele de dezvoltare profesională, inclusiv de instruire internă la nivel de autoritate publică;
- 4) elaborează planul anual integră de instruire, care include și activități de instruire internă a personalului din cadrul autorității;
- 5) planifică, organizează, monitorizează și evaluează instruirea la locul de muncă a colaboratorilor din subdiviziune, inclusiv a noilor angajați și a funcționarilor publici debutanți;
- 6) participă în calitate de mentor și/sau instructor-practician la realizarea activităților de instruire internă;
- 7) stabilește în funcție de necesitățile de dezvoltare profesională ale diferitor categorii de funcționari publici, ale subdiviziunilor și ale autorității publice în ansamblu obiective concrete pentru elaborarea programelor de instruire;
- 8) asigură calitatea serviciilor de instruire prestate;
- 9) evaluează rezultatele instruirii;
- 10) prezintă semestrial/anual Direcției resurse umane informații privind instruirea internă a angajaților probațiunii;
- 11) sistematizează propunerile conducerii autorității publice și a șefilor ierarhic superiori privind activitățile de dezvoltare profesională la nivel de autoritate, de grup, subdiviziune structurală și la nivel individual;
- 12) colaborează cu autoritățile publice privind participarea, în condițiile legii, la cursurile de instruire anunțate de acestea;
- 13) asigură efectuarea studiilor de identificare a necesităților de dezvoltare profesională a diferitor categorii de personal;
- 14) asigură procesul de elaborare și furnizare a programelor de instruire flexibile care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a angajaților probațiunii;

15) utilizează în activitățile de instruire forme și metode de instruire adecvate, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire;

16) eliberează participanților certificate de participare/absolvire a activităților de dezvoltare profesională în funcție de necesitate;

17) prezintă informații/rapoarte privind rezultatele participării personalului la activitățile de instruire;

18) asigură procesul de realizare a pașilor spre o îndrumare eficientă în scopul dezvoltării profesionale a angajaților probațiunii;

19) încheie acorduri de cooperare cu instituții similare din alte autorități publice sau organizații necomerciale;

20) asigură transparența și integritate asupra procesului de dezvoltare profesională prezentând rapoarte și comunicate spre publicare pe pagina web a Inspectoratului Național de Probațiune;

21) dezvoltă și menține un nivel adecvat și suficient de cunoștințe, aptitudini și deprinderi la nivelul angajaților probațiunii;

22) asigură îmbunătățirea serviciilor prestate;

23) asigură procesul de monitorizare a progresului angajaților probațiunii;

24) elaborează recomandări de bază privind utilizarea metodelor de instruire a angajaților probațiunii;

25) elaborează în baza necesităților individuale/de grup identificate, solicitări privind activitățile de instruire internă care ar satisface aceste necesități;

26) transmite solicitările privind activitățile de instruire internă subdiviziunii structurale resurse umane din cadrul Inspectoratului Național de Probațiune;

27) stabilește obiective concrete pentru realizarea programelor de instruire

28) exercită alte atribuții necesare bunei organizări și desfășurării a activității centrelor instructiv-metodice.

11. Centrele instructiv-metodice își desfășoară activitatea în baza unui plan anual aprobat de către Directorul Inspectoratului Național de Probațiune și vizat de șeful Inspectoratului Regional de Probațiune din circumscripția respectivă, care se aduce la cunoștința tuturor funcționarilor publici prin diferite metode disponibile, inclusiv prin publicare pe pagina web a autorității publice.

12. În cadrul Centrului instructiv-metodic pot activa și voluntari în condițiile prevăzute de legislația cu privire la voluntariat.