

APROBAT

prin Ordinul Directorului m-263
Inspectoratului Național de Probațiune
nr. 24 din decembrie 2024

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Secției metodologie și dezvoltare profesională

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reglementează misiunea, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare și funcționare a Secției metodologie și dezvoltare profesională (*în continuare Secția*) care este o subdiviziune interioară în cadrul Direcției cercetare și dezvoltare probațiune (*în continuare Direcția*) a Inspectoratului Național de Probațiune (*în continuare INP*).

2. În activitatea sa, angajații Secției se conduc de legi, hotărâri, dispoziții și ordonanțe ale Guvernului, ordinele și dispozițiile Ministrului Justiției și directorului INP, precum și de prezentul Regulament.

3. Activitatea Secției se desfășoară în colaborare cu alte Direcții/Secții/Servicii ale INP, precum și cu Inspectoratele regionale de probațiune și Birourile de probațiune teritoriale.

4. Secția metodologie și dezvoltare profesională își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, profesionalismului și imparțialității.

Capitolul II. Misiunea, funcțiile și atribuțiile de bază
ale Secției metodologie și dezvoltare profesională:

5. Secția metodologie și dezvoltare profesională are misiunea elaborării și perfecționării ghidurilor, metodologiilor, instrucțiunilor, instrumentelor de lucru în domeniul probațiunii; dezvoltării profesionale a consilierilor de probațiune în vederea asigurării unui management al calității în activitatea de probațiune.

10. Secția metodologie și dezvoltare profesională are următoarele funcții de bază:

1) Asigurarea elaborării standardelor de performanță, a metodologiilor, instrucțiunilor și instrumentelor de lucru în scopul îmbunătățirii și uniformizării activității de probațiune;

2) Elaborarea/adaptarea ghidurilor, metodologiilor, instrucțiunilor, instrumentelor de lucru, programelor probaționale sau alte materiale de lucru în domeniul probațiunii;

3) Participarea la pregătirea personalului implicat în activitatea de probațiune;

4) Îmbunătățirea și uniformizarea activității cu privire la modalitate de punere în executare a hotărârilor judecătorești/ordonanțelor;

5) Monitorizarea/evaluarea aplicării programelor probaționale, intervențiilor, a procedurilor, metodelor/instrumentelor de lucru în activitatea de probațiune;

6) Monitorizarea și evaluarea mecanismului/procedurilor de lucru în procesul punerii în executare a hotărârilor judecătorești/ordonanțelor în privința minorilor;

11. Atribuțiile de bază ale Secției metodologie și formare profesională sunt:

1) Elaborează standarde de profesionalism, definite prin indicatori cantitativi și calitativi, aplicabile consilierilor de probațiune în activitatea desfășurată cu persoanele aflate în evidență;

2) Elaborează norme metodologice pentru implementarea programelor probaționale cu subiecții probațiunii;

3) Elaborează/adaptează/actualizează instrumente de lucru: planul de probațiune, fișă de evaluarea a nevoilor și riscurilor, alte instrumente, aplicate în activitatea de control și asistență de către consilierii de probațiune, în vederea îmbunătățirii și uniformizării practicii de lucru în subdiviziunile teritoriale;

4) Elaborează ghiduri, instrucțiuni sau alte materiale în domeniul probațiunii, participă la elaborarea/adaptarea de programe probaționale;

5) Identifică nevoile de pregătire profesională a consilierilor de probațiune, pe baza analizei informațiilor obținute în rezultatul monitorizării mecanismului, procedurilor și instrumentelor de lucru la punerea în executare a măsurilor și pedepselor penale neprivative de libertate, specifice domeniului probațiunii;

6) Elaborează lista subiectelor pentru formarea profesională de specialitate a consilierilor de probațiune;

7) Colaborează cu serviciul resurse umane pentru elaborarea planului de formare și perfecționare profesională a consilierilor de probațiune;

8) Participă ca formator în procesul de pregătire profesională inițială și continuă a consilierilor de probațiune;

9) Analizează rezultatele pregătirii profesionale a consilierilor de probațiune, pentru a se putea planifica judicios și cu cheltuieli optime cursurile de formare,

10) Colaborează cu instituții acreditate de formare profesională, parteneri de dezvoltare în vederea organizării cursurilor de formare pentru consilierii de probațiune.

11) Analizează, evaluează mecanismul de implementare a programelor probaționale: cognitiv - comportamentale, de reintegrare aplicate subiecților probațiunii;

12) Monitorizează și evaluează elaborarea referatelor prezentențiale;

13) Evaluează aplicarea metodelor, instrumentelor de lucru, procedurilor de lucru utilizate de către consilierii de probațiune în exercitarea activității de probațiune;

14) Evaluează modalitatea de punere în executare a hotărârilor judecătorești/ordonanțelor;

15) Înaintează către subdiviziunile teritoriale recomandări, instrucțiuni privind îmbunătățirea mecanismului, procedurilor, instrumentelor de lucru, precum și eficientizării intervențiilor;

16) Înaintează, în limitele competenței sale, propuneri de perfecționare a cadrului normativ privind reglementarea aplicării programelor probaționale

18) Analizează rapoartele de inspecții în vederea evaluării și uniformizării practicii de lucru în cadrul birourilor de probațiune;

19) Acordă suport și ghidare metodică subdiviziunilor teritoriale în contextul asigurării executării hotărârilor judecătorești cu caracter penal privind subiecții probațiunii liberați de pedeapsă penală și de răspundere penală;

20) Acordă suport și ghidare metodică subdiviziunilor teritoriale în contextul asigurării executării hotărârilor judecătorești cu caracter penal și contravențional privind executarea muncii neremunerate în folosul comunității și privarea de dreptul de a ocupa o anumită funcție, de a exercita o anumită activitate, privarea de dreptul de a conduce mijloace de transport sau anularea acestui drept;

21) Acordă suport și ghidare metodică în contextul implementării programelor probaționale;

22) Acordă suport și ghidare metodică în contextul elaborării referatelor prezentențiale;

23) Acordă suport și ghidare metodică în contextul acordării asistenței în exercitarea activităților de probațiune penitenciară și post penitenciară;

24) Conlucrează cu subdiviziunile teritoriale în vederea organizării și planificării activității de probațiune;

25) Alte atribuții prescrise de lege și de actele normative interne.

II. Organizarea Secției metodologie și dezvoltare profesională

5. Secția metodologie și dezvoltare profesională este o subdiviziune interioară a Direcției cercetare și dezvoltare probațiune.

6. Structura organizatorică a Secției este următoarea:

- Șef secție/șef secție;
- Specialist principal/specialistă principală,
- Specialist principal/specialistă principal;
- Specialist superior/specialistă superioară.

7. Secția își desfășoară activitatea sub conducerea șefului care este numit și destituit din funcție de către Directorul INP, în condițiile legii.

8. Personalul Secției este subordonat direct șefului Secției și respectiv, șefului Direcției ca conducător ierarhic superior.

9. În cazul absenței șefului Secției, atribuțiile acestuia, conform fișei postului, sunt preluate de către unul din funcționarii publici de execuție din cadrul subdiviziunii, desemnat de către directorul Inspectoratului la propunerea șefului Secției, iar în lipsa acestuia la propunerea șefului Direcției.

10. Corespondența Secției poate fi realizată, atât în formă scrisă, cât și prin intermediul mijloacelor electronice

11. Distribuirea sarcinilor în cadrul Secției se efectuează de către șeful Secției, care la rândul său primește ordine și dispoziții de la șeful Direcției și conducerea INP.

12. Soluționarea divergențelor apărute între colaboratorii Secției în procesul de executare a sarcinilor ține de competența șefului Secției, iar în lipsa lui de către șeful Direcției.

13. În cadrul Secției se organizează periodic ședințe pentru stabilirea sarcinilor de lucru, examinării problemelor apărute în procesul activității și controlul executării documentelor.

14. Conform ponderii ierarhice, șeful Secției substituie șeful adjunct al Direcției în lipsa acestuia. Specialistul principal este substituit de specialistul principal sau superior al Secției. Specialistul superior este substituit de specialistul principal al Secției.

15. Șeful Secției raportează șefului Direcției, în lipsa acestuia șefului adjunct al Direcției.

IV. Drepturile secției metodologie și dezvoltare profesională:

16. Secția metodologie și dezvoltare profesională are dreptul:

1) Să solicite de la subdiviziunile structurale și teritoriale ale INP informații și alte documente necesare pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;

2) să participe la activități de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde cu subiecte ce țin de domeniul probațiunii, organizate în Republica Moldova și peste hotare;

3) să colaboreze cu instituții, organizații de stat și neguvernamentale în scopul studierii și schimbului de experiență;

V. Responsabilitățile secției metodologie și dezvoltare profesională:

17. Secția metodologie și dezvoltare profesională este responsabilă pentru:

1) informarea operativă și obiectivă a conducerii Inspectoratului Național de Probațiune despre posibilele încălcări ale prevederilor legislației referitoare la punerea în executare a măsurilor și pedepselor neprivative de libertate, specifice domeniului probațiunii;

2) informarea la timp a conducerii Inspectoratului Național de Probațiune privind lacunele existente în practica activității subdiviziunilor teritoriale, prezentarea propunerilor de înlăturare a acestora;

18. Salariații Secției își exercită atribuțiile în conformitatea cu fișele de post elaborate în modul stabilit de legislația în vigoare. Șeful Secției poate delega salariaților exercitarea și altor atribuții date în competența Secției , însă care nu sunt reglementate de prezentul Regulament.

19. În cazul absenței unui salariat șeful Secției asigură exercitarea atribuțiilor angajatului absent de către un alt angajat.

20. Angajații secției sunt obligați să examineze documentele repartizate spre executare în termenii stabiliți de legislație sau indicați în solicitările parvenite.

VI. Dispoziții finale

21. Punerea în sarcina Secției a funcțiilor ce nu se referă la activitatea de probațiune și neprevăzute de prezentul regulament nu se permite.

22. Modificarea și completarea prezentului Regulament este efectuată prin ordinul directorului Inspectoratului Național de Probațiune.