

APROBAT

prin Ordinul Directorului

Inspectoratului Național de Probațiune

nr. 263 din 24 decembrie 2024

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Secției cercetare și analiză date

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reglementează misiunea, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare și funcționare a Secției cercetare și analiză date (*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.

Capitolul II. Misiunea, atribuțiile și drepturile Secției

Secția are misiunea de a contribui la evaluarea activității de probațiune pe dimensiuni de activitate, evaluarea impactului programelor probaționale, analiza cazurilor de recidivă, precum și cooperarea cu mediul academic în derularea sondajelor și evaluărilor.

4. Atribuțiile Secției constă în asigurarea activității prin:

1) Monitorizarea, evaluarea activității de probațiune pe dimensiuni de activitate: supraveghere, muncă neremunerată în folosul comunității, programe probaționale, minori;

2) Asigurarea procesului de analiză a datelor statistice și rapoartelor de activitate lunare/trimestriale/semestriale în vederea identificării bunelor practici naționale și internaționale, cât și a lacunelor în activitate.

3) Asigurarea elaborării și prezentării rapoartelor de analiză a activității potrivit criteriilor și indicatorilor stabiliți;

4) Participarea la procesul de planificare strategică și implementare a documentelor de politici, pe segmentul probațiunii, precum și inițierea unor politici publice noi;

5) Participarea la elaborarea legislației în domeniul probațiunii;

6) Analizarea și evaluarea procesului de resocializare a persoanelor liberate de pedeapsă penală și răspundere penală și persoanelor eliberate din locurile de detenție;

7) Analizarea și evaluarea procesului de pregătire către eliberare a persoanelor aflate în locurile de detenție;

8) Analizarea și evaluarea impactului programelor probaționale;

9) Analizarea cazurilor de recidivă;

10) Colectarea, generalizarea și analiza datelor statistice privind evidența subiecților probațiunii pe categorii de măsuri și pedepse penale neprivative de libertate;

11) Colectarea, analiza, elaborarea rapoartelor statistice pe domenii specifice: violență, drog.

12) Analiza propunerilor din subdiviziunile teritoriale și sistematizarea datelor statistice, pregătirea dărilor de seamă, altei informații despre activitatea probațiunii;

13) Organizarea ședințelor de bilanț privind activitatea sistemului de probațiune;

14) Analiza activității probațiunii și stabilirea perspectivelor de dezvoltare a sistemului de probațiune;

15) Coordonarea procesului de control asupra realizării planurilor de acțiuni instituționale și guvernamentale din domeniul de activitate al probațiunii;

16) Asigurarea procesului de realizare în termen a documentelor de planificare și de politici publice;

17) Monitorizarea implementării de către Inspectoratele regionale și Birourile de probațiune teritoriale a planurilor și documentelor de politici în domeniul probațiunii;

18) Elaborarea rapoartelor privind gradul de implementare a documentelor de politici și a planurilor de acțiuni/ activitate;

19) Analizarea și evaluarea impactului obiectivelor realizate din cadrul planurilor de acțiuni instituționale și guvernamentale;

20) Prezentarea de propuneri cu privire la măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității INP;

21) Sprijinirea subdiviziunilor interioare și teritoriale ale INP în stabilirea acțiunilor/priorităților lor în planurile de activitate, în conformitate cu documentele de politici publice naționale;

22) Solicitarea trimestrială/semestrială/anuală din subdiviziunile structurale și teritoriale a rapoartelor de evaluare a gradului de realizare a acțiunilor/obiectivelor stabilite în Planurile anuale de acțiuni.

5. Secția are următoarele drepturi de bază:

1) Să solicite, în condițiile legii, de la Inspectoratele regionale și Birourile de probațiune teritoriale rapoarte și alte documente necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin;

2) Să solicite din subdiviziunile teritoriale rapoarte statistice în domeniul probațiunii;

3) Să solicite din subdiviziunile teritoriale rapoarte de activitate privind gradul de realizare al Planului de acțiuni anual;

4) Să solicite din subdiviziunile teritoriale propuneri în domeniul de activitate;

5) Să colaboreze cu alte autorități publice în scopul implementării activităților de probațiune și execuționale, cât și a schimbului de experiență în domeniu;

e) Să acorde ajutor metodologic angajaților subdiviziunilor teritoriale în exercitarea atribuțiilor.

f) Să participe la activități de instruire organizate în țară sau peste hotare.

Capitolul III. Organizarea activității Secției

6. Secția cercetare și analiză date este o subdiviziune interioară a Direcției cercetare și dezvoltare probațiune, iar șeful Secției este și șeful adjunct al Direcției.

7. Conform statului de personal angajații Secției sunt: șeful Secției, doi specialiști principali și un specialist superior.

8. Activitatea Secției este organizată și condusă de către șeful Secției, numit și eliberat din funcție prin ordinul directorului INP.

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

10. 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.

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

12. Șeful Secției are următoarele atribuții:

1) Coordonează procesul de monitorizare și generalizare a rezultatelor implementării documentelor de politici publice realizate de Inspectoratul Național de Probațiune;

2) Participă la procesul de elaborare a recomandărilor metodologice și de monitorizare a aplicabilității acestora;

3) Monitorizează activitatea de probațiune pe dimensiuni de activitate;

4) Analizează și prezintă rapoartele de activitate și rapoartele statistice;

5) Stabilește sarcini subalternilor și verifică realizarea acestora;

6) Vizează, coordonează și aprobă documentele angajaților Secției;

7) Înaintează propuneri de soluționare a situațiilor și optimizare a activității în cadrul Inspectoratului național de probațiune și subdiviziunilor teritoriale;

8) Identifică organizațiile statale și nonguvernamentale la nivel național și internațional pentru stabilirea relațiilor de parteneriat;

9) Planifică și coordonează activitatea Secției;

10) Asigură îndeplinirea de către angajații Secției a obligațiilor de serviciu și respectarea disciplinei muncii;

11) Organizează ședințe de lucru în cadrul Secției în vederea stabilirii și planificării activităților;

12) Prezintă rapoarte de activitate șefului Direcției și conducerii INP.

13. Personalul de execuție al Secției sunt doi specialiștii principali și un specialist superior, care exercită următoarele atribuții de bază:

1) Participă la procesul de elaborare și implementare a documentelor de politici publice;

2) Analizează impactul acțiunilor planificate/realizate și înaintarea recomandărilor pentru realizarea eficientă a obiectivelor;

3) Acordă ajutor metodico-practic necesar subdiviziunilor INP în depășirea impedimentelor și implementarea bunelor practici în activitate;

4) Elaborează rapoartele de activitate lunare/trimestriale/semestriale în vederea identificării atât a bunelor practici naționale și internaționale, cât și a lacunelor în activitate;

5) Participă la procesul de implementare a programelor/proiectelor în vederea dezvoltării sistemului de probațiune;

6) Elaborează și prezintă rapoartele de totalizare/bilanț privind activitatea sistemului de probațiune;

7) Analizează și evaluează procesul de resocializare a persoanelor liberate de pedeapsă penală și răspundere penală și persoanelor eliberate din locurile de detenție;

8) Colectează, generalizează datele statistice privind evidența subiecților probațiunii pe categorii de măsuri și pedepse penale neprivative de libertate;

9) Colectează și analizează datele statistice din subdiviziunile teritoriale a persoanelor condamnate pentru acte de violență în familie;

10) Analizează și sistematizează datele statistice din subdiviziunile teritoriale a persoanelor condamnate pentru infracțiuni asociate consumului de droguri;

11) Monitorizează procesul de activitate privind asigurarea executării muncii neremunerată în folosul comunității și a privării de dreptul de a conduce mijloace de transport sau anularea acestui drept;

14. Angajații Secției își desfășoară activitatea în conformitate cu fișele de post personale și actele normative în domeniu.

15. 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.

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

17. Angajații secției sunt obligați să execute documentele repartizate imediat și nu mai târziu decât termenii stabiliți, precum și să coordoneze cu șeful Secției acțiunile ce urmează a fi întreprinse.

18. Colaboratorii Secției poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a sarcinilor ce le revin.

19. Sarcinile se execută individual de către colaboratorii Secției, însă în cazul în care acestea au un caracter complex sau presupun un volum mare de muncă pentru executarea lor se pot crea grupuri de lucru, inclusiv, cu colaboratori ai subdiviziunilor structurale și teritoriale ale INP.

20. Colaboratorii Secției sunt obligați să participe la toate activitățile de pregătire și perfecționare profesională, precum și să se autoperfecționeze, în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

23. Șeful Secției raportează șefului Direcției.

Capitolul IV. Dispoziții finale

24. Punerea în sarcina Secției cercetare și analiză date a funcțiilor, ce nu se referă la activitatea secției este interzisă.

25. Modificarea prezentului Regulament poate fi efectuată prin ordinul directorului Inspectoratului Național de Probațiune.