



CURRICULUM
ȘI MATERIALE DE SUPORT
PENTRU INSTRUIREA CONTINUĂ
A CONSILIERILOR DE PROBAȚIUNE



CARTEA JURIDICĂ

Chișinău, 2013

Autori:

Dr., conf. univ. **Victor ZAHARIA**, director IRP;
compartimentul I; compartimentul II, capitolele 1, 2

Dr. hab., prof. univ. **Igor DOLEA**,
compartimentul I; compartimentul II, capitolele 1, 2

Vladimir POPA, șef al OCP;
compartimentul II, capitolele 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

Vitalie POPA, șef al Direcției activitate analitică, OCP;
compartimentul II, capitolele 3, 5, 6, 10, 11

Publicația apare cu sprijinul financiar al Open Society Institute, Budapesta.



OPEN SOCIETY INSTITUTE

Textul publicației nu reflectă neapărat opinia Institutului de Reforme Penale sau a finanțatorului. Autorii poartă răspundere pentru conținutul integral al publicației.

Editura: Cartea Juridică

Redactor: Eugenia Chiosa

Copertă și machetare: Adriana Mîrza

© Toate drepturile asupra publicației sunt rezervate Institutului de Reforme Penale (IRP).
Atât publicația, cât și fragmente din ea nu pot fi reproduse fără indicarea sursei.

CUPRINS

Compartimentul I.

Curriculum de instruire continuă a consilierilor de probațiune5

Compartimentul II.

Materiale de suport pentru instruirea continuă a consilierilor de probațiune25

Capitolul I. Introducere26

Capitolul II. Bazele teoretice ale probațiunii28

Capitolul III. Dimensiunea etică a activității de probațiune.
Responsabilitate și integritate profesională33

Capitolul IV. Managementul resurselor umane și financiare39

Capitolul V. Interesele și drepturile beneficiarilor,
nondiscriminarea.....71

Capitolul VI. Probațiunea prezentențială.
Noi tehnologii în practică79

Capitolul VII. Probațiunea sentențială.
Problematică și soluții practice100

Capitolul VIII. Probațiunea postpenitenciară131

Capitolul IX. Monitorizarea executării pedepsei cu muncă
neremunerată în beneficiul comunității138

Capitolul X. Parteneriatele centrale și locale în activitatea
de probațiune150

Capitolul XI. Activitatea de probațiune cu grupurile
vulnerabile157

COMPARTIMENTUL I.

CURRICULUM DE INSTRUIRE CONTINUĂ

A CONSILIERILOR DE PROBAȚIUNE

I. Preliminarii	6
II. Obiectivele generale ale cursului	8
III. Tematica și repartizarea orientativă a orelor	10
IV. Rezultatele preconizate ale formării continue	11
V. Referințe bibliografice	16

I. PRELIMINARII

Eficiența unui sistem de pedepse poate fi apreciată după gradul de atingere a scopului acestora și după impactul efectiv asupra societății. Orice pedeapsă din acest sistem are drept scop prevenirea săvârșirii de noi infracțiuni, ceea ce presupune o individualizare adecvată a reacției sociale la faptele prejudiciabile prevăzute de legea penală. O instituție relativ nouă în sistemul de justiție penală al Republicii Moldova, care promovează tendința moderată de tratament al delincvenței, este probațiunea. Probațiunea reprezintă un pas important în contextul racordării legislațiilor naționale la standardele internaționale, având drept scop crearea unei zone intermediare în sistemul de pedepse, reevaluarea conceptului represiv spre unul curativ.

Probațiunea este un complex de activități de evaluare, asistență, consiliere psihosocială și supraveghere în comunitate a persoanei în conflict cu legea penală (învinuit, inculpat, condamnat), cu scopul de a o reintegra în societate, și protejarea comunității de riscul recidivei. Diversitatea activităților de probațiune servesc unui dublu scop: protecția comunității prin monitorizarea continuă a comportamentului infractorului și reintegrarea socială a acestuia. În planul serviciilor, probațiunea înglobează activități menite să sporească eficiența sistemului de justiție penală și să mărească importanța conceptului de individualizare a pedepsei penale.

Instituția probațiunii, deși este implementată în Republica Moldova la nivel de proiecte-pilot de mai mulți ani, păstrează caracterul noutății. Instituțional, serviciul de probațiune a fost creat la 12 ianuarie 2007, cadrul normativ-juridic al probațiunii fiind definitivat prin Legea nr. 8-XVI din 14.02.2008 cu privire la probațiune. Un rol deosebit în implementarea probațiunii revine consilierului de probațiune, care

trebuie să-și îndeplinească atribuțiile în mod profesionist.

Cursul de instruire continuă a consilierilor de probațiune este destinat persoanelor care deja au experiență profesională în domeniul probațiunii. Cursul își propune să contribuie la dezvoltarea capacităților profesionale privind:

- bazele teoretice ale probațiunii;
- problemele probațiunii prezentențiale, sentențiale și ale probațiunii postpenitenciare;
- monitorizarea executării muncii neremunerate în beneficiul comunității;
- formarea și dezvoltarea parteneriatelor centrale și locale pentru orientarea resurselor comunitare la necesitățile beneficiarilor probațiunii;
- protecția drepturilor beneficiarilor probațiunii și excluderea discriminării;
- activitățile de probațiune și suportul grupurilor vulnerabile;
- etica profesională a consilierului de probațiune;
- asigurarea unei activități eficiente a serviciului de probațiune și managementul serviciului de probațiune;
- responsabilitatea și integritatea profesională a consilierilor de probațiune.

Curriculumul înglobează trei dimensiuni: cunoaștere, aplicare, integrare. Cunoașterea include acumularea de informație și sistematizarea de concepte în domeniul probațiunii. Aplicarea presupune formarea de abilități practice de desfășurare a activităților de probațiune. Integrarea presupune formarea și dezvoltarea capacităților de transfer a cunoștințelor teoretice și de utilizare a abilităților practice în activitatea profesională cotidiană, soluționarea situațiilor problemă și rezolvarea sarcinilor cu grad avansat de complexitate.

II. OBIECTIVELE GENERALE ALE CURSULUI

La sfârșitul cursului, participantul va fi capabil:

La nivel de cunoaștere și înțelegere:

- să identifice problemele de activitate în probațiunea prezentențială, sentențială și postpenitenciară în Republica Moldova;
- să explice noile tendințe internaționale și europene în domeniul probațiunii;
- să explice Regulile probațiunii, adoptate în 2010 de către Consiliul Europei, și principalele recomandări de aplicare;
- să interpreteze modificările legislative naționale pertinente probațiunii;
- să descrie organizarea și managementul serviciului de probațiune;
- să descrie noile bune practici în probațiunea din Republica Moldova;
- să înțeleagă necesitatea respectării și aplicării normelor de conduită etică în activitățile de probațiune.

La nivel de aplicare:

- să evalueze riscul comiterii de infracțiuni în viitor de către beneficiarii probațiunii;
- să identifice factorii dinamici care necesită schimbare pentru a reduce riscul comiterii de infracțiuni repetate în cazuri individuale;
- să facă pentru organul judiciar o descriere exactă a atitudinii infractorului față de sentința sa, adică a nivelului său de acceptare a sentinței;
- să evalueze formele de activitate cu beneficiarii, respectând

drepturile acestora;

- să monitorizeze modalitatea de executare a muncii neremunerate în beneficiul comunității;
- să identifice parteneriate centrale și locale în activitatea de probațiune;
- să desfășoare activități de probațiune cu grupurile vulnerabile;
- să proiecteze relația funcțională între activitățile de probațiune și finalitatea pedepsei;

La nivel de integrare:

- să recomande soluții pentru depășirea dificultăților de implementare a probațiunii în Republica Moldova;
- să propună modalități de diversificare a activităților de probațiune în sistemul de drept al Republicii Moldova;
- să gestioneze eficient resursele umane și financiare;
- să identifice problemele complexe ale beneficiarilor;
- să țină evidența corespunzătoare și să respecte cerințele de confidențialitate;
- să contureze planul de asistență și consiliere în procesul de reintegrare socială a persoanelor vulnerabile;
- să analizeze progresele infractorilor și să adapteze planul de acțiuni atunci când se consideră necesar;
- să dezvolte metode de intervenție a consilierului de probațiune pentru asigurarea drepturilor subiecților probațiunii;
- să propună mecanisme de protecție a drepturilor subiecților probațiunii;
- să poată consulta colegii cu experiență mai mică în întocmirea referatelor prezentențiale, a dosarelor personale;
- să modeleze situații de respectare și încălcare a normelor deontologice în activitatea de probațiune.

III. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. crt.	Tematică	Nr. ore
1	Introducere	1
2	Bazele teoretice ale probațiunii	3
3	Dimensiunea etică a activității de probațiune. Responsabilitate și integritate profesională	4
4	Managementul resurselor umane și financiare	2
5	Interesele și drepturile beneficiarilor, nondiscriminarea	6
6	Probațiunea prezentențială. Noi tehnologii în practică	4
7	Probațiunea sentențială. Problematică și soluții practice	6
8	Probațiunea postpenitenciară	3
9	Monitorizarea executării pedepsei cu muncă neremunerată în beneficiul comunității	3
10	Parteneriatele centrale și locale în activitatea de probațiune	2
11	Activitatea de probațiune cu grupurile vulnerabile	4
12	Evaluarea finală	2

IV. REZULTATELE PRECONIZATE ALE FORMĂRII CONTINUE

Cadrul de cunoaștere	Deprinderi practice	Către sfârșitul cursului consilierii vor fi capabili
1. Introducere (1 oră)		
<ul style="list-style-type: none"> Prezentarea scopului și obiectivelor cursului Metodele de studiu Regulile de lucru 		<ul style="list-style-type: none"> Să înțeleagă scopul și obiectivele programului Să cunoască care vor fi metodele de lucru Să se cunoască reciproc
2. Bazele teoretice ale probațiunii (3 ore)		
<ul style="list-style-type: none"> Criminalitatea și rolul probațiunii Justificarea necesității probațiunii în sistemul judiciar, valorile probațiunii Tipurile de probațiune folosite în țările UE 		<ul style="list-style-type: none"> Să identifice soluții prin care o societate poate ține sub control criminalitatea Să explice valorile care stau la baza probațiunii Să ofere exemple de modele eficiente de probațiune
3. Dimensiunea etică a activității de probațiune. Responsabilitate și integritate profesională (4 ore)		
3.1. Standarde de etică profesională <ul style="list-style-type: none"> Principiile eticii profesionale Etica organizațională Raporturile etice între angajați 	<ul style="list-style-type: none"> Să aibă capacitatea de a nu tensiona relațiile cu subalternii și conducerea Să găsească soluții pentru evitarea situațiilor de conflict cu colegii 	<ul style="list-style-type: none"> Să cunoască principiile eticii profesionale Să înțeleagă necesitatea respectării normelor de conduită în cadrul sistemului Să distingă factorii care pot crea situații de conflict în colectiv

3.2. Independența profesională <ul style="list-style-type: none"> • Limitele independenței profesionale • Responsabilitățile consilierului de probațiune 	Abilități de distingere a competențelor în activitatea practică	<ul style="list-style-type: none"> • Să fie familiarizat cu atribuțiile profesionale ale consilierului de probațiune • Să cunoască fișa de post
3.3. Integritatea profesională <ul style="list-style-type: none"> • Competențele profesionale ale consilierului de probațiune • Evaluarea performanțelor (indicatori) • Sursele de evaluare a performanțelor 	Abilități de evaluare și autoevaluare profesională	<ul style="list-style-type: none"> • Să cunoască formele de sancțiuni disciplinare aplicate • Să fie familiarizat cu competențele profesionale, indicatorii de performanță ai consilierului de probațiune • Să distingă sursele de evaluare a performanțelor

4. Managementul resurselor umane și financiare (2 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea activității consilierilor de probațiune • Regimul de lucru, concediile, ordinele interne • Gestionarea salariilor • Achiziții publice • Raporturile cu instituțiile bancare și fiscale 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilități practice în formarea regulamentelor interne și gestionarea timpului de lucru • Abilități practice în gestionarea banilor publici 	<ul style="list-style-type: none"> • Să înțeleagă principalele reguli în organizarea muncii • Să cunoască legislația muncii în domeniu • Să cunoască legislația administrativă în domeniu • Să distingă cele mai importante reguli în gestionarea banilor • Să fie familiarizat cu activitatea instituțiilor financiar-bancare
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Interesele și drepturile beneficiarilor, nondiscriminarea (6 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Teorii psihosociale privind factorii comportamentului deviant • Etica relațiilor cu beneficiarii • Reguli nondiscriminatorii în raporturile cu beneficiarii 	<p>Abilități practice în raporturile cu beneficiarii</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Să fie familiarizat cu noile teorii privind motivele comportamentului deviant • Să cunoască normele etice de relaționare cu beneficiarii • Să cunoască standardele internaționale și legislația națională în domeniul nediscriminării
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Probațiunea prezentențială. Noi tehnologii în practică (4 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Problemele practice în pregătirea referatelor prezentențiale • Informația solicitată de către procurori și judecători • Pertinența și utilitatea informației din referatul prezentențial 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilități practice de întocmire a referatelor • Abilități practice de identificare a volumului și conținutului referatului 	<ul style="list-style-type: none"> • Să cunoască soluțiile care au fost aplicate la întocmirea diferitor referate • Să fie familiarizat cu opinia procurorilor și judecătorilor referitor la calitatea referatelor • Să formuleze recomandări privind volumul subiectelor din referatul prezentențial
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Probațiunea sentențială. Problematică și soluții practice (6 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Conceptul de supraveghere și asistență • Perspectivele de resocializare • Planificarea activității probaționale • Evaluarea rețelei sociale • Tipuri de programe de resocializare 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilități practice de planificare a activității de resocializare și evaluare a rețelei sociale • Abilități practice de aplicare a programelor de resocializare 	<ul style="list-style-type: none"> • Să distingă supravegherea de asistență în cadrul probațiunii • Să formuleze concluzii privind perspectivele resocializării • Să fie familiarizat cu noile metode de planificare a activității probaționale • Să poată evalua actorii sociali incluși în rețeaua socială • Să fie familiarizat cu noile programe de resocializare
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Probațiunea postsentențială/postpenitenciară (3 ore)

<ul style="list-style-type: none"> Evidența postpenitenciară Evaluarea perspectivelor de resocializare și a riscului de recidivă Asistența postpenitenciară 	<ul style="list-style-type: none"> Abilități practice în identificarea perspectivelor resocializării și evaluarea necesităților 	<ul style="list-style-type: none"> Să cunoască experiența înregistrării beneficiarului, întocmirii dosarului personal, ținerii evidenței electronice Să evalueze perspectivele resocializării și a riscului de recidivă Să poată evalua necesitățile beneficiarilor Să cunoască programele de adaptare socială
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. Monitorizarea pedepsei sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității (3 ore)

<ul style="list-style-type: none"> Evidența muncii neremunerate în folosul comunității Planul de probațiune Monitorizarea modului de executare Asistența beneficiarilor 	<ul style="list-style-type: none"> Abilități practice de monitorizare și asistență a beneficiarilor 	<ul style="list-style-type: none"> Să cunoască soluții din practică privind evidența și planul de probațiune Să cunoască cele mai reușite modele de monitorizare a executării muncii neremunerate în folosul comunității Să poată identifica problemele cu care se ciocnesc persoanele care execută această pedeapsă
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. Parteneriatele centrale și locale (2 ore)

<ul style="list-style-type: none"> Organizarea procesului de interacțiune cu partenerii centrali: donatori, ONG-uri naționale etc. Parteneriatul local: APL, școli, ONG-uri etc. Colaborarea cu mass-media 	<ul style="list-style-type: none"> Abilități în domeniul elaborării proiectelor Abilități în pregătirea comunicatelor de presă, articolelor, interviurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Să cunoască experiența altor oficii în domeniul colaborării centrale și locale Să cunoască programele donatorilor în domeniul probațiunii Să poată colabora cu mass-media în domeniul promovării drepturilor beneficiarilor
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11. Activitatea de probațiune cu grupurile vulnerabile (4 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea grupurilor vulnerabile • Problematika grupurilor vulnerabile • Reguli de bază în activitatea cu grupurile vulnerabile în funcție de tipul de probațiune 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilități de comunicare, relaționare cu persoanele din diferite grupuri vulnerabile 	<ul style="list-style-type: none"> • Să poată identifica grupurile vulnerabile • Să cunoască problemele grupurilor vulnerabile • Să cunoască cele mai esențiale reguli în comunicarea cu persoane din diferite grupuri vulnerabile • Să poată construi o relație profesională eficientă cu reprezentanții grupurilor vulnerabile
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. Evaluarea finală (2 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Examen în scris privind modificările legislative în domeniul probațiunii • Interviu simulat cu un beneficiar • Discuție de evaluare referitor la o problemă a probațiunii • Studiu de caz privind o situație neordinară 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilități juridice • Abilități de comunicare • Abilități de analiză • Abilități de soluționare a problemelor 	<ul style="list-style-type: none"> • O bună înțelegere a legislației • Capacități de comunicare cu beneficiarii, de analiză a unei situații și de propunere a soluțiilor
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

ACTE NORMATIVE:

- 1) **Codul penal** al Republicii Moldova din 18.04.2002, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 72-74 din 14.04.2009;
- 2) **Codul de procedură penală** al Republicii Moldova din 14.03.2003, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.104-110 din 07.06.2003;
- 3) **Codul de executare** al Republicii Moldova din 24.12.2004, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 214-220 din 05.11.2010;
- 4) **Legea cu privire la probațiune** nr.8 din 14.02.2008, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.103-105 din 13.06.2008;
- 5) **Legea cu privire la adaptarea socială a persoanelor eliberate din locurile de detenție** nr. 297 din 24.02.1999, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 39-41 din 22.04.1999;
- 6) **Legea privind administrația publică locală** nr. 436 din 28.12.2006, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 32-35 din 09.03.2007;
- 7) Hotărârea Guvernului nr. 918 din 05.10.1999 cu privire la **crearea Centrului coordonator de adaptare socială a persoanelor eliberate din locurile de detenție**, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 112-114 din 14.10.1999;
- 8) Hotărârea Guvernului nr. 331 din 23.04.2009 cu privire la **unele măsuri de reintegrare socială a persoanelor eliberate din locurile de detenție**, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 86-88 din 08.05.2009;
- 9) **Regulamentul cu privire la modul de executare a pedepsei pe-**

nale sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1643 din 31.12.2003, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 16-18 din 23.01.2004);

- 10) **Regulamentul privind organizarea și funcționarea organelor de probațiune** (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 827 din 10.09.2010, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 166-168 din 14.09.2010);
- 11) **Regulamentul Consiliului Centrului coordonator de adaptare socială a persoanelor eliberate din locurile de detenție**, aprobat prin decizia Consiliului nr.3 din 30.12.2008;
- 12) **Ordinul nr. 560 din 31.12.2008 cu privire la aprobarea condițiilor și formei contractului de acordare a asistenței psihosociale persoanelor liberate din locurile de detenție și a regulilor privind modul de întocmire a referatului prezențial de evaluare a personalității** (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 10-11 din 23.01.2009);
- 13) **Instrucțiunea cu privire la activitatea de probațiune sentențială în comunitate în privința condamnaților adulți și minori**, aprobată prin Ordinul nr. 92 din 30 mai 2011;

REGLEMENTĂRI INTERNAȚIONALE:

- 1) **Declarația universală a drepturilor omului**, adoptată la New York la 10 decembrie 1948. Adoptată și proclamată de Adunarea Generală a ONU prin Rezoluția 217 A (III) din 10.12.1948. Republica Moldova a aderat la declarație prin Hotărârea Parlamentului nr. 217-XII din 28.07.1990. Publicată în ediția oficială „Tratate internaționale”, 1998, volumul I, pag. 11;
- 2) **Pactul Internațional cu privire la drepturile civile și politice**, adoptat la 16 decembrie 1966 la New York. Adoptat și deschis spre semnare de Adunarea Generală a ONU la 16 septembrie 1966 prin Rezoluția 2200 (XXI). În vigoare din 23 martie 1967. Ratificat prin Ho-

tărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 217-XII din 28.07.1990. În vigoare pentru Republica Moldova din 26 aprilie 1993. Publicat în ediția oficială „Tratate internaționale”, 1998, volumul I, pag. 30;

- 3) **Convenția cu privire la drepturile copilului**, adoptată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989 la New York. În vigoare din 20 septembrie 1990. Republica Moldova a aderat la Convenție prin Hotărârea Parlamentului nr. 408-XII din 12.12.1990. În vigoare pentru Republica Moldova din 25 februarie 1993. Publicată în ediția oficială „Tratate internaționale”, 1998, volumul I, pag. 51;
- 4) **Convenția europeană cu privire la supravegherea condamnaților condiționali sau infractori liberați condiționat**;
- 5) **Ansamblul regulilor minime ale Națiunilor Unite cu privire la administrarea justiției pentru minori (Regulile de la Beijing)**, recomandat în vederea adoptării de către cel de-al VII-lea Congres al Națiunilor Unite pentru prevenirea crimei și tratamentul delincvenților, care a avut loc la Milano în perioada 26 august - 6 septembrie 1985 și adoptată de Adunarea generală în Rezoluția sa 40/33 din 29 noiembrie 1985;
- 6) **Regulile minime ale Națiunilor Unite pentru elaborarea unor măsuri neprivative de libertate (Regulile de la Tokyo)**, 45-110 din anul 1990, adoptate la cea de-a 68-a ședință plenară din 14 decembrie 1990;
- 7) **Principiile Națiunilor Unite pentru prevenirea delincvenței juvenile (Principiile de la Riyadh)**, Rezoluția 45/112 din 14 decembrie 1998 (a 68-a Sesiune Plenară);
- 8) Recomandarea Nr. R 11 (80) a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre cu privire la **detențiunea în așteptarea judecării**, adoptată de către Comitetul de Miniștri la 27 iunie 1980 la cea de-a 31 adunare a viceministrilor;
- 9) Recomandarea Nr. R (87) 18 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre cu privire la **simplificarea justiției penale**, adoptată de către Comitetul de Miniștri la 17 septembrie

1987 la cea de-a 410-a întrunire a prim-miniștrilor;

- 10) Recomandarea Nr. R (92) 16 a Comitetului de Miniștri către statele membre referitoare la **regulile europene asupra sancțiunilor aplicate în comunitate**, adoptată de Comitetul de Miniștri la 19 octombrie 1992 cu ocazia celei de-a 482-a reuniuni a viceminiștrilor;
- 11) Recomandarea Nr. R 19 (99) a Comitetului de Miniștri către statele membre cu privire la **mediere în cazuri penale**, adoptată de Comitetul de Miniștri la 15 septembrie 1999;
- 12) Recomandarea Nr. R 22 (99) a Comitetului de Miniștri către statele membre cu privire la **supraaglomerarea închisorilor și inflația populației închisorilor**, adoptată de Comitetul de Miniștri la 30 septembrie 1999 la cea de-a 681-a întrunire a viceminiștrilor;
- 13) Recomandarea (2000) 22 a Comitetului de Miniștri a Consiliului Europei către statele membre privind îmbunătățirea aplicării **normelor europene cu privire la sancțiunile și măsurile comunitare**, adoptată de Comitetul de Miniștri la 29 noiembrie 2000 la cea de-a 731-a întâlnire a viceminiștrilor;
- 14) Recomandarea Rec (2003) 22 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre privind **liberarea condiționată (parole)**, adoptată la 24 septembrie 2003 la cea de-a 853-a întrunire a viceminiștrilor;
- 15) Recomandarea Rec (2003) 23 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre privind **managementul de către administrația penitenciară a condamnaților pe viață și celor pe termen lung**, adoptată la 9 octombrie 2003 la cea de-a 855-a întrunire a viceminiștrilor;
- 16) Recomandarea Rec (2006) 2 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre privind **regulile penitenciare europene**, adoptată la 11 ianuarie 2006 la cea de-a 952-a întrunire a viceminiștrilor;
- 17) Recomandarea Rec (2006) 8 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre privind **asistența acordată victimelor**

- infraacțiunilor**, adoptată la 14 iunie 2006 la cea de-a 967-a întrunire a viceministrilor;
- 18) Recomandarea Rec (2006) 13 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre cu privire la **cercetarea în stare de arest preventiv**, condițiile de desfășurare și măsurile de protecție împotriva abuzului, adoptată de către Comitetul de Miniștri la 27 septembrie 2006 la cea de-a 974-a întrunire a viceministrilor;
- 19) Recomandarea CM/Rec (2010) 1 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre cu privire la **Regulile de Probațiune ale Consiliului Europei**, adoptată de către Comitetul de Miniștri la 20 ianuarie 2010 la cea de-a 1075-a adunare a viceministrilor;

PRACTICA JUDICIARĂ:

- 1) Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 6 din 14 noiembrie 2008 cu privire la **practica aplicării unor prevederi ce reglementează punerea în executare a hotărârilor judecătorești cu caracter penal**, http://www.csj.md/admin/public/uploads/HOTARIREA%20nr.%206%20_2008_%20cu%20privire%20la%20%20practica%20aplicarii%20unor%20prevederi%20ce%20reglementeaza%20punerea%20in%20aplicare%20a%20hotararilor%20judecatoresti%20cu%20caracter%20penalin.pdf;
- 2) Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 8 din 4 iulie 2005 despre **aplicarea de către instanțele judecătorești a unor prevederi ale legislației naționale și internaționale privind aplicarea pedepsei sub formă de muncă nereunerată în folosul comunității și executarea acestei pedepse** (Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova, 2005, nr. 12, pag. 15), [http://www.csj.md/admin/public/uploads/HOTĂRÎREA%20%20nr.%208%20\(%202005\)Despre%20aplicarea%20de%20către%20instanțele%20judecătorești%20a%20unor%20prevederi%20ale%20legislației.pdf](http://www.csj.md/admin/public/uploads/HOTĂRÎREA%20%20nr.%208%20(%202005)Despre%20aplicarea%20de%20către%20instanțele%20judecătorești%20a%20unor%20prevederi%20ale%20legislației.pdf);

- 3) Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 39 din 22 noiembrie 2004 cu privire la **practica judiciară în cauzele penale privind minorii** (Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova, 2005, nr.7, pag. 6), [http://www.csj.md/admin/public/uploads/HOTĂRÎREA%20nr.39%20\(2004\)Cu%20privire%20la%20practica%20judiciară%20în%20cauzele%20penale%20privind%20minorii.pdf](http://www.csj.md/admin/public/uploads/HOTĂRÎREA%20nr.39%20(2004)Cu%20privire%20la%20practica%20judiciară%20în%20cauzele%20penale%20privind%20minorii.pdf);
- 4) Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 16 din 31 mai 2004 cu privire la **aplicarea în practica judiciară a principiului individualizării pedepsei penale**, (Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova, 2004, nr. 6, pag. 22); [http://www.csj.md/admin/public/uploads/HOTĂRÎREA%20nr.16\(2004\)Cu%20privire%20la%20aplicarea%20în%20practica%20judiciară%20a%20principiului.pdf](http://www.csj.md/admin/public/uploads/HOTĂRÎREA%20nr.16(2004)Cu%20privire%20la%20aplicarea%20în%20practica%20judiciară%20a%20principiului.pdf);

LITERATURĂ DE SPECIALITATE:

- 1) Dolea I., Zaharia V., **Culegere de acte naționale și internaționale în domeniul penal**, în Revista de științe penale, supliment 2007, volumul I, Institutul de Reforme Penale, Chișinău, 2007;
- 2) Ciobanu V., Rotaru V., Zaharia V., Dolea I., **Justiția Juvenilă; Instituția probațiunii în sistemul de drept al Republicii Moldova; Medierea penală**. PNUD Moldova, Institutul Național al Justiției. - Ch.: Elan Poligraf SRL, 2009 – (Seria: Suporturi de curs). – Cartea a 11-a. – 296 p.
- 3) Zaharia V., Popa Vl., Popa V., Astrahan L., **Ghidul consilierului de probațiune**, - Ch.: Tipogr. „Bons Offices” SRL, 2009, 220 p.;
- 4) Ulianovschi X., Golubțov I., Zaharia V., Cojocaru V., **Ghidul consilierului de probațiune**, Institutul de Reforme Penale, Chișinău, 2004;
- 5) Zaharia V., Popa V., Rotaru V., Martin D., Beldiga C., **Alternative la detenție. Raport de evaluare**. - Ch. : „Helmax-Exim” SRL, 2009, 184 p.;
- 6) Dolea I., Zaharia V., Rotaru V., Popa V., **Probațiunea în Republica Moldova. Raport de monitorizare**. - Ch.: Tipogr. „Bons Offices” SRL,

2011, 100 p.;

- 7) Florian Gh., Zaharia V., Dilion M., Popa V., Moraru-Chilimar R., **Probațiunea prezentențială în privința minorilor. Teorie și practică**, Institutul de Reforme Penale, Chișinău, 2005;
- 8) Ulianovschi X., Mîrza V., Golubțov I., Rijicova S., **Ghid privind munca neremunerată în folosul comunității aplicată față de minori**, IRP, Chișinău, 2006;
- 9) Vulpescu A., Canțer N., Postu D., Adam Iu., **Pregătirea pentru liberare a deținuților**, IRP, Chișinău, 2007;
- 10) Caciamac L., Zaharia V., Canțer N., Postu D., **Raportul misiunii de evaluare a necesităților în domeniul pregătirii pentru liberare a deținuților**. - Institutul de Reforme Penale. – Ch. : Helmax-Exim, 2006 (Tipogr. „Bons Offices”), 92 p.;
- 11) Cojocar V., Zaharia V., Cepraga I., Adam Iu., Vulpescu A., **Pregătirea pentru liberare a deținuților**. - Ch. : „Cu drag” SRL, 2009, 196 p.;
- 12) Pritcan V., Gribincea T., Moraru-Chilimar R., Cojocar A., Fiscuci C., Popa V., Dumbrăveanu V., Lungu V., Popovici M., **Reintegrarea socială a persoanelor liberate din locurile de detenție. Ghid practic**, Institutul de Reforme Penale, Chișinău, 2007;
- 13) Dolea I., Zaharia V., Ardeleanu D., Cepraga I., Șarban S., **Capacități și abilități de reintegrare socială a deținuților. Cercetare sociologică**. - Institutul de Reforme Penale – Ch. : „Bons Offices” SRL, 2009, 56 p.;
- 14) Ciobanu D., Bolotovici L., Popa V., Gribincea T., Zaharia V., **Reintegrarea socială a persoanelor liberate din locurile de detenție**, IRP, Chișinău, 2009;
- 15) Zaharia V., Pistrinciuc V., Racu A., **Raport de monitorizare și evaluare a activității de reintegrare socială a persoanelor liberate din locurile de detenție**. - Ch.: „Cu drag” SRL, 2009, 36 p.;
- 16) Adam A., Zaharia V., Cocîrță A., Cojocar V., **Ghidul rudelor persoanelor condamnate**. Institutul de Reforme Penale. – Ch.: Hel-

max-Exim, 2006;

- 17) Popa V., **Învață să trăiești în comunitate. Ghidul persoanelor liberate din locurile de detenție**, Institutul de Reforme Penale, Chișinău, 2006;
- 18) Zaharia V., Harconiță N., Popa V., **Ghid de implicare comunitară în activitatea de probațiune în privința minorilor**. - Ch.: „Bons Offices” SRL, 2010, 68 p.;
- 19) Anton M. Van Kalmthout, **Reintegrarea socială și supravegherea infractorilor în opt țări europene**, Craiova, 2004;
- 20) Durnescu I., **Manualul consilierului de reintegrare socială și supraveghere**, Craiova, 2001;
- 21) <http://www.irp.md/probatiune.php>;
- 22) <http://www.justice.gov.md>;
- 23) <http://www.cepprobation.org/>

COMPARTIMENTUL II.
MATERIALE DE SUPORT PENTRU
INSTRUIREA CONTINUĂ A CONSILIERILOR
DE PROBAȚIUNE

Capitolul I.

INTRODUCERE

În cadrul acestei sesiuni, formatorul urmează să faciliteze prezentarea participanților, să anunțe scopul și obiectivele cursului, regulile de lucru și metodele de studiu.

Câteva exemple:

Prezentarea participanților (întrebări de referință adresate participanților):

- nume, prenume;
- de unde veniți;
- de cât timp activați în cadrul serviciului de probațiune;
- ce instruire, studii aveți;
- ce vă motivează în activitatea profesională;
- ce impedimente constatați în desfășurarea activității profesionale.

Metode de lucru:

- prezentări;
- discuții;
- exerciții individuale;
- exerciții în grup;
- studii de caz;
- brainstorming / asalt de idei;
- alte metode eficiente de instruire a adulților.

Reguli de lucru:

- participare activă a fiecăruia;
- vorbim succint, la subiect;
- unul vorbește – ceilalți ascultă;
- comunicare deschisă;
- nu criticăm oamenii, analizăm ideile;
- dreptul la opinie;
- dreptul la greșeală;
- dreptul de a face glume;
- punctualitate.

CAPITOLUL II.

BAZELE TEORETICE ALE PROBAȚIUNII

Din punct de vedere etimologic, termenul *probațiune* provine din latinescul *probatio* – perioadă de încercare. Acei condamnați care în perioada de încercare și-au schimbat comportamentul, îndeplinind condițiile, obligațiile și restricțiile impuse, erau iertați și eliberați.

Nu există o definiție unică, universal acceptată a probațiunii. Din asemenea considerente, vom prezenta câteva abordări ale noțiunii de probațiune:

- **un program de supraveghere**, stabilit în baza legii de către o instanță competentă pentru persoanele care au săvârșit infracțiuni și a căror vinovăție a fost demonstrată. Acest program presupune anumite limitări și restricții care urmează a fi îndeplinite de către cel supravegheat. Totodată, acest program poate fi însoțit de anumite obligații suplimentare, precum ar fi prestarea unui număr de ore de muncă în folosul comunității sau recuperarea anumitor prejudicii victimei infracțiunii. Definiția de mai sus întrunește anumite elemente ale probațiunii, fără însă a îngloba și conceptul probațiunii prezentențiale cu latura de asistență și consiliere psihosocială;
- probațiunea este **o sancțiune**, o modalitate de intervenție prin activități cu fundament sociopedagogic, caracterizate printr-o îmbinare de asistență și consiliere psihosocială și de supraveghere. Este aplicată infractorilor în funcție de caracteristicile lor psihosociale, scopul principal fiind de a-i oferi subiectului, benevol, posibilitatea de a-și modifica atitudinea față de viața în societate și de a se reintegra în mediul social;

- **un sistem de activități** în domeniul justiției penale: anchete sociale (referate de probațiune prezentențială), intervenții primare, activități ce țin de sancțiunile și pedepsele comunitare, activități în sistemul penitenciar, supraveghere pentru prevenirea recidivei;
- **o modalitate de sancționare** a infractorilor, ce constă în organizarea și executarea supravegherii persoanei învinuite, inculpate sau condamnate, prin monitorizarea comportamentului, acordarea de asistență individuală și orientarea acesteia spre un mod de viață corect. Scopul probațiunii este corectarea și reeducarea persoanelor care au comis infracțiuni și reintegrarea în societate a persoanelor condamnate;
- **organizarea și executarea supravegherii** infractorului, a persoanei învinuite sau condamnate, monitorizarea executării pedepsei non-privative și privative de libertate, inclusiv a obligațiilor și restricțiilor stabilite, de asemenea, acordarea de asistență individuală infractorilor și orientarea acestora spre un mod de viață corect, pentru a întruni condițiile stabilite de instanța de judecată și pentru a remedia relațiile legale și sociale care au fost afectate;
- **evaluarea psihosocială**, controlul persoanelor aflate în conflict cu legea penală și resocializarea lor, adaptarea persoanelor eliberate din locurile de detenție, pentru preîntâmpinarea săvârșirii de noi infracțiuni (Legea RM nr. 8 din 14.02.2008 cu privire la probațiune);
- **un program corecțional comunitar**, ce reprezintă o alternativă la detenție, stabilit pentru infractorii minori sau adulți; un instrument al instanțelor de judecată care, prin intermediul consilierului de probațiune, oferă posibilitate infractorului să devină util societății și să respecte legea;
- **un statut** impus de către instanță, cu acordul infractorului, prin care acesta nu execută privațiunea de libertate dacă respectă condițiile impuse de către instanță: reparația prejudiciului, muncă comunitară, consiliere, programe educative sau „conduită adecvată” etc.;
- **o alternativă la detenție** care presupune o libertate condiționată

de lipsa de comportamente antisociale ulterioare ale unui anumit infractor.

Analizând elementele definitorii și subliniind că este o măsură comunitară, **probațiunea este un complex de activități de evaluare, asistență, consiliere psihosocială și supraveghere în comunitate a persoanei în conflict cu legea penală (învinuit, inculpat, condamnat), cu scopul de a o reintegra în societate și a proteja comunitatea de riscul recidivei.**

Probațiunea dispune de strategii de intervenție în toate etapele procesului de înfăptuire a justiției penale. Astfel, există probațiune:

- **presentențială** – evaluare psihosocială a personalității bănuțitului, învinuitului, inculpatului;
- **sentențială: în comunitate** – activități orientate spre reintegrarea socială a persoanelor liberate de pedeapsa penală prin asistență, consiliere, controlul comportamentului și supravegherea respectării obligațiilor impuse de instanță; și *penitenciară* – activități socio-educative desfășurate în penitenciar și activități de pregătire pentru liberare din locurile de detenție;
- **postpenitenciară** – acordare de asistență persoanelor liberate din locurile de detenție în scopul reintegrării lor în societate.

În planul serviciilor, probațiunea înglobează activități menite:

- să sporească eficiența sistemului de justiție penală;
- să mărească importanța conceptului de individualizare a pedepsei penale.

Diversitatea activităților de probațiune servesc unui dublu scop: protecția comunității prin monitorizare continuă a comportamentului infractorului și reintegrarea socială a acestuia. Avantajele unei asemenea reacții sociale sunt evidente: nu toate tipurile de infracțiuni sunt atât de grave, încât să necesite detenții costisitoare; cei eliberați sub probațiune pot obține sau menține serviciul și pot plăti impozite/taxe; infractorii

pot avea grijă de propriile familii și își pot îndeplini celelalte obligații financiare fără să devină o povară pentru stat etc.

Analizați (utilizând metodele pe care le considerați adecvate într-un anumit context):

- 1. Care abordare și definiție este mai aproape de conceptul probațiunii în Republica Moldova? Argumentați răspunsul.*
- 1. Care este rolul instituției probațiunii în asigurarea eficienței actului de justiție?*

Din reglementările normativ-juridice și bunele practici de probațiune, pot fi deduse următoarele **principii ale probațiunii**:

- 1. Respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, respectarea demnității umane;**
- 2. Neadmiterea discriminării;**
- 3. Ajutorul imediat**, care presupune că persoana în conflict cu legea beneficiază de suportul consilierului de probațiune în termene cât mai restrânse;
- 4. Sprijinirea și încurajarea permanentă** a subiecților probațiunii, asistați și consiliați, în vederea reintegrării lor în societate și asumării de responsabilitate pentru propriile acțiuni, prin formarea unei atitudini corecte față de ordinea de drept și față de regulile de conviețuire socială;
- 5. Apropierea**, care presupune reducerea la maxim a distanței geografice, dar și psihologice, astfel încât clientul să simtă un sprijin permanent din partea consilierului de probațiune, să existe încredere reciprocă pentru realizarea adecvată a responsabilităților asumate;
- 6. Oportunitatea**, care presupune dozarea intervenției, implicarea ori de câte ori este necesară, dar fără exces. Tot de aici derivă și **princi-**

piul minimei intervenții, care presupune că nu trebuie utilizată mai multă constrângere și monitorizare decât sunt necesare;

7. **Individualizarea și continuitatea**, care presupun că intervențiile consilierului de probațiune trebuie să corespundă nevoilor sociale ale persoanei în conflict cu legea penală și că aceste intervenții au un caracter organizat, bazate pe un traseu de reintegrare socială;
8. **Participarea comunității** la procesul de asistență, consiliere psihosocială și de monitorizare a comportamentului subiectului probațiunii. De aici derivă **principiul coordonării eforturilor**, care sugerează rolul consilierului de probațiune în calitate de manager de servicii comunitare;
9. **Eficiența și normalizarea**, care presupun că eforturile consilierului de probațiune urmează a finaliza cu reintegrarea deplină în comunitate a persoanei în conflict cu legea și reducerea la maxim a diferenței dintre clientul serviciului de probațiune și alți membri ai comunității respective.

Analizați, utilizând metodele pe care le considerați adecvate într-un anumit context:

1. *Consacrarea legală a principiilor probațiunii în legislația națională;*
2. *Prevederile legislației naționale ce contravin principiilor recunoscute ale probațiunii;*
3. *Prevederile legislației naționale care fortifică aplicarea directă a principiilor probațiunii;*
4. *Impedimentele organizaționale și funcționale ce pot duce la încălcarea principiilor probațiunii. Cum pot fi depășite aceste impedimente?*
5. *Cunoștințele, abilitățile și atitudinile necesare consilierului de probațiune pentru respectarea integră a principiilor probațiunii.*

CAPITOLUL III.

DIMENSIUNEA ETICĂ A ACTIVITĂȚII DE PROBAȚIUNE. RESPONSABILITATE ȘI INTEGRITATE PROFESIONALĂ

Consilierul de probațiune trebuie să-și desfășoare activitatea pe baza principiului legalității, independenței profesionale, care îi conferă dreptul la inițiativă și decizie în exercitarea activității profesionale, fără imixțiuni din exterior, cu asumarea deplină a răspunderii pentru calitatea acestei activități.

Independența consilierului de probațiune nu poate prejudicia în niciun fel interesele subiecților probațiunii. Personalul din domeniul probațiunii este dator să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției în care își desfășoară activitatea, reputației profesionale sau intereselor legale ale subiecților probațiunii.

Prin urmare, în activitatea sa consilierul de probațiune trebuie:

- să promoveze valorile sociale, economice, politice și culturale, compatibile cu principiile justiției sociale;
- să depună sârguința necesară în vederea îndeplinirii cu diligență și cu respectarea termenelor legale ale sarcinilor care îi revin, fără a dăuna calității activității;
- să respecte programul de lucru și să nu se angajeze în activități a

căror desfășurare ar afecta timpul pe care ar trebui să-l acorde îndeplinirii îndatoririlor profesionale și ale celor de serviciu;

- să faciliteze/contribuie la ordine și decență în timpul desfășurării activităților de serviciu, prin adoptarea unei atitudini echilibrate, demne și civilizate față de beneficiarii probațiunii și față de celelalte persoane cu care intră în contact în calitatea sa de consilier de probațiune;
- să nu dezvăluie sau să folosească pentru alte scopuri, decât cele legate direct de exercitarea profesiei, informațiile pe care le-a obținut în această calitate, cu excepția colaborării cu organele judiciare în cadrul procesului penal, la solicitarea scrisă a acestora, în condițiile legii;
- să folosească resursele și mijloacele materiale care îi sunt puse la dispoziție conform destinației lor, exclusiv în interes de serviciu;
- să mențină în bună stare mijloacele și dotările care i-au fost încredințate pentru desfășurarea activității în condiții optime;
- să-și exercite atribuțiile profesionale cu responsabilitate, în conformitate cu competențele corespunzătoare;
- să fie preocupat în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale și de menținerea acestora la un nivel corespunzător de competență profesională;
- să participe la cursuri de pregătire sau de specializare ori perfecționare profesională în subdiviziunea teritorială în care activează, ori în cadrul instruirilor organizate de Oficiul central de probațiune, sau activități desfășurate de alți parteneri ai serviciului de probațiune, conform planului de dezvoltare profesională;
- să acționeze pentru a facilita accesul la servicii specifice pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;
- să promoveze politicile și practicile care încurajează conștientizarea și respectarea egalității de șanse;
- să asigure servicii profesionale beneficiarilor în situații dificile, în condițiile legii și ale normelor privind exercitarea activității de consilier de probațiune;

- să recunoască importanța fundamentală a relațiilor interumane și să le promoveze în practica profesională, în relațiile dintre beneficiar și alte persoane cu influență pozitivă asupra lui, cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții;
- să asigure respectarea drepturilor omului și aplicarea actelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
- să acorde asistență și consiliere, în mod individual, în funcție de concluziile evaluării riscului, nevoilor și resurselor disponibile;
- să trateze cu prioritate cazurile beneficiarului minor aflat în dificultate, conform interesului superior al copilului, în condițiile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului.

La 21 martie 2013 a fost adoptat, prin Hotărâre de Guvern, Codul de etică al consilierului de probațiune, care urmărește consolidarea instituției probațiunii în Republica Moldova, promovarea valorilor de conduită profesională a personalului din domeniul probațiunii, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale beneficiarilor probațiunii.

Pornind de la prevederile Codului de etică al consilierului de probațiune:

1. *Stabiliți care sunt cele mai frecvente abateri etice în activitatea consilierilor de probațiune;*
2. *Determinați care sunt cele mai grave abateri de la etica profesională;*
3. *Modelați câteva situații etic dificile și expuneți modalitatea prin care s-a reușit a asigura respectarea prevederilor Codului de etică al consilierului de probațiune;*
4. *Identificați prin ce metode și mijloace pot fi prevenite și remediate abaterile de la prevederile Codului de etică al consilierului de probațiune.*

STUDIUL DE CAZ NR. 1:

Consilierul de probațiune Victor a solicitat permisiunea șefului BP de a vizita medicul de familie. Șeful BP și-a dat acordul. Din informația primită mai târziu, s-a constatat că, de fapt, Victor a plecat să joace volei cu echipa Comisariatului de poliție.

În cadrul ședințelor operative ale Biroului de probațiune, șeful BP a solicitat de la Victor o explicație în scris referitor la ducerea în eroare a conducătorului. Victor a menționat că nu dorește să prezinte explicații în scris. Din spusele lui Victor s-a constatat că șeful BP i-a permis să viziteze medicul de familie și medicul stomatolog, începând cu ora 15-00. Deoarece vizita la medic a durat 40-45 de minute și fiind în preajma complexului sportiv, Victor a telefonat colegilor de la Comisariatul de poliție, de la care a aflat că aceștia se află la sala de sport, la pregătirea fizică, unde a hotărât să meargă și el.

Investigațiile realizate au confirmat că Victor de mai multe ori solicita permisiunea șefului de a pleca în timpul orelor de serviciu fie la medic, fie pentru a rezolva o problemă de familie, însă, de fapt, mergea la orele de sport cu colaboratorii Comisariatului de poliție.

Sarcini:

- 1. Comentați acțiunile consilierului de probațiune;*
- 2. Care ar fi acțiunile conducătorului în cazul dat;*
- 3. Este temei pentru discutarea cazului în vederea aplicării sancțiunii disciplinare? Dacă DA, care ar fi sancțiunea aplicată, argumentați; dacă NU, la fel argumentați.*

STUDIU DE CAZ NR. 2:

Minorul B.I., în vârstă de 17 ani, provine dintr-o familie cu probleme sociale și economice, relația dintre părinți fiind și în prezent tensionată și conflictuală. Părinții săi sunt absolvenți ai unei școli profesionale. În prezent, tatăl este pensionar (pe motiv de boală) și mama este casnică. Este cel mai mic dintre cei trei copii ai familiei. Aceștia locuiesc la periferia orașului C., într-un apartament cu două camere, locuința fiind neîncăpătoare pentru toți membrii familiei.

B.I. nu crede că familia reprezintă foarte mult pentru el, pe de altă parte, nu se simte susținut și iubit de familie, nu este mulțumit de educația primită acasă și nu s-a simțit niciodată apreciat sau susținut de părinți și frați: „Acum nu am nicio treabă cu părinții. Nu ne ajutam, nu comunicăm nimic.”

B.I. susține că își câștigă singur existența „din combinațiile de cartier cu telefoane, haine” sau din munca prestată în vacanțe și în timpul liber la construcții etc.

Minorul B.I. este elev în clasa a IX-a la o școală profesională din orașul unde acesta domiciliază. Cu colegii de școală B.I. are permanent o relație tensionată; se înțelege doar cu colegii care sunt în același timp și prieteni din cartier, „de gașcă”, cu restul certându-se mereu. Despre colegii săi crede că sunt normali, liniștiți, fără probleme, „nu ca el”, și le invidiază situația. B.I. nu a fost niciodată un elev model, obținând încă din clasele generale note mici care abia dacă îi permiteau să treacă clasa. În primul semestru al clasei a IX-a a rămas corigent la două obiecte, în principal din cauza absențelor și altercațiilor cu colegii săi, fapt care a dus la scăderea notelor la purtare.

Din relatările minorului B.I. rezultă că ideea de comitere a faptelor ilegale a venit din partea liderului de gașcă (A.I., coinculpat și în alte fapte penale) din cadrul căreia făcea parte de puțin timp. Faptele au fost comise cu premeditare, inițiativa fiind comună. Minorul nu cunoaște antecedentele penale ale persoanelor participante la infracțiuni, ci doar din auzite.

B.I. a comis fapta conștient că, fiind minor, justiția îi va aplica o pedeapsă mai ușoară sau chiar va rămâne nepedepsit. Minorul conștientizează gravitatea faptelor sale, dar recunoaște că la baza motivației s-a aflat și amuzamentul, distracția.

Pe lângă multe alte consecințe, minorul era afectat și de agravarea stării de sănătate a mamei sale, care suferea de cancer, gradul 3, și care era îngrijorată de înștiințările pe care le primea la domiciliu.

Consilierul de probațiune responsabil de caz (cunoscând situația copilului în urma analizei referatului de evaluare) a ignorat aspectele problematice ale lui B.I., stabilindu-i risc minim de recidivă și fixând întrevederile o dată la 2 luni. În timpul vizitelor, minorul relata consilierului că ar dori să continue studiile, că are nevoie de suport pentru mama sa. Consilierul de probațiune nu consemna aceste date în dosarul personal, fixând doar faptul că copilul se prezenta în zilele stabilite și nu demonstra niciun fel de risc. La 5 luni de când minorul a fost luat în evidență, la Biroul de probațiune a fost expediată o înștiințare prin care șeful BP a fost informat că B.I. este implicat în comiterea unui furt.

Sarcini:

- 1. Comentați acțiunile consilierului de probațiune;*
- 2. Este temei pentru discutarea cazului în vederea aplicării sancțiunii disciplinare? Dacă DA, care ar fi sancțiunea aplicată, argumentați; dacă NU, la fel argumentați.*

CAPITOLUL IV.

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI FINANCIARE¹

Anterior, în cadrul activității de probațiune, managementului nu i s-a acordat atenția cuvenită. Din asemenea considerente, în următoarele pagini veți găsi informații mai detaliate referitoare la acest compartiment.

Managementul este arta de a îndeplini lucruri prin intermediul oamenilor și reprezintă procesul de realizare a scopurilor organizației prin:

- planificare;
- organizare;
- conducere;
- verificare.

Managementul include conducerea, care reprezintă procesul de influențare pozitivă a activităților altor persoane și de asistare în eforturile lor pentru atingerea unui scop specific.

Conducerea reprezintă un proces complex prin intermediul căruia o persoană influențează alte persoane să îndeplinească o misiune, sarcină sau obiectiv și conduce organizația astfel încât aceasta să fie mai unită și mai coerentă.

¹ R. Jancik. Principiile de bază ale managementului și ale conducerii. Curs de instruire pentru Direcția de probațiune a Departamentului de Executare al Ministerului Justiției. Chișinău, 2008.

Orice activitate are responsabilitățile sale. Responsabilitățile conducerii pot fi formulate în felul următor:

- îndeplinirea sarcinilor;
- păstrarea eficienței echipei;
- susținerea fiecărei persoane în parte în cadrul echipei.

Atributele conducerii pot fi caracterizate prin:

- convingere;
- valori;
- etică;
- caracter;
- cunoștințe;
- abilități.

Modelele de conducere pot fi formulate prin abordarea celor patru aspecte:

- structural;
- al resurselor umane;
- politic;
- simbolic.

Grila managerială se caracterizează prin preocuparea pentru oameni și preocuparea pentru sarcini.

ECHIPA

Conducătorii nu trebuie să se considere manageri sau supraveghetori, dar „conducători de echipă”. Echipa reprezintă un grup de oameni al cărui obiectiv este de a colabora. Scopul colaborării este de a îndeplini un scop sau o sarcină de care sunt responsabili în comun. Un grup de oameni nu este o echipă. Echipa este un grup de persoane cu un nivel înalt de interdependență, orientat spre realizarea scopurilor sau spre îndeplinirea unei sarcini. Echipa nu este doar un grup de convenien-

ță administrativă. Un grup, conform definiției, reprezintă un număr de persoane care au unele relații stabilite. Membrii echipei, de asemenea, își asumă angajamentul pentru creșterea și succesul fiecăruia. Acest angajament de obicei depășește limitele echipei. O echipă întrece un grup, precum și toate așteptările rezonabile din partea fiecărui membru. În așa mod, o echipă are *efect de sinergie* ... unu plus unu face mai mult decât doi.

Membrii echipei cooperează nu doar în ceea ce privește scopurile și sarcinile, ei împărtășesc ceea ce în mod tradițional se consideră elemente ale funcției de management, precum: *planificarea, organizarea, stabilirea scopurilor de lucru, evaluarea performanței echipei, elaborarea strategiilor proprii pentru a face față schimbării și consolidarea resurselor proprii*. Echipa are o dinamică de formare și dezvoltare. Formarea este perioada de orientare, nimeni nu cunoaște sarcina, apare brainstorming-ul (furtuna de idei), emoțiile negative. Exprimarea ideilor înseamnă că echipa este liberă să-și exprime opinia, nemulțumirea față de conducător, sarcini, stil, modalitatea de a face lucruri. Normarea se face în baza experienței acumulate la etapa a doua, echipa stabilește procedurile în caz de conflict, lucrează ca un grup unit, având împuternicirea conducătorului, consolidează încrederea membrilor, creează propria imagine. **Realizarea** este etapa când echipa lucrează în armonie, definește sarcini, trasează căile de atingere a acestora. La final echipa trebuie să-și atingă scopul.

Este necesar a lua în considerare că echipa este formată din persoane, fiecare având stilul său. **Astfel, stilurile membrilor de echipă pot fi caracterizate prin următoarele:**

- a) **contributorii** sunt membrii orientați spre îndeplinirea sarcinilor, le place să ofere echipei informații și date tehnice bune. Ei sunt cei care îndeamnă echipa să stabilească scopuri înalte. Deși sunt foarte dependenți, câteodată se încurcă în detalii, ratând imaginea în ansamblu. Sunt responsabili, autoritari, de încredere, competenți și organizați;
- b) **colaboratorii** sunt membrii orientați spre îndeplinirea obiective-

lor, percep clar imaginea, misiunea și scopul echipei. Sunt flexibili și deschiși ideilor noi, gata să se pună serios pe lucru, chiar mai mult decât li se cuvine, și sunt gata să împartă lumina rampei cu alți membri ai echipei. Ei privesc imaginea în ansamblu și câteodată nu reușesc să acorde suficientă atenție sarcinilor de bază ale echipei sau să analizeze nevoile fiecărui membru în parte. Ei sunt orientați spre îndeplinirea scopurilor, se acomodează rapid, sunt flexibili și plini de imaginație;

- c) **comunicatorii** sunt membri orientați spre desfășurarea procesului, sunt ascultători activi și facilitatori ai implicării, soluționării conflictelor, consolidării consensului, feedback-ului și contribuie la crearea unui climat relaxant și neoficial. Ei sunt persoanele care consideră procesul drept o finalitate în sine. Sunt încurajatori, chibzuiți, relaxați, plini de entuziasm și delicați;
- d) **provocatorii** sunt membrii aventuroși care pun sub semnul întrebării scopul, metodele și etica echipei. Sunt gata să se contrazică cu conducătorul și cu autoritățile de vârf și încurajează echipa să accepte riscurile. Majoritatea oamenilor apreciază valoarea candorii și deschiderii lor, dar, câteodată, nu știu când să abandoneze o idee sau devin plini de sine și încearcă să împingă echipa prea departe. Ei sunt onești, sinceri, principali și etici.

INSTRUIREA ȘI ANTRENORATUL

Instruirea (training-ul) reprezintă o lecție structurată, scopul căreia este de a oferi angajatului cunoștințe și abilități pentru a îndeplini o sarcină. **Antrenoratul (coaching-ul)**, pe de altă parte, reprezintă un proces scopul căruia este de a ajuta angajatul să obțină o mai mare competență și să depășească obstacolele, astfel încât să-și îmbunătățească performanța de lucru. Atât **instruirea**, cât și **antrenoratul** ajută la crearea condițiilor care fac persoana să învețe și să se dezvolte. Oamenii învață din exemplele altora, formând o imagine în mintea lor a lucrurilor pe care încearcă să le învețe, acumulând și înțelegând informațiile

necesare, aplicându-le în activitatea sau în practica lor.

Antrenoratul nu este doar de a spune oamenilor cum să facă un lucru, acesta implică *oferirea sfaturilor, consolidarea capacităților, crearea provocărilor, înlăturarea obstacolelor în executarea lucrului, crearea unor procese mai bune, învățarea prin descoperire (metoda aha) etc.* **Prima condiție** este ca persoana să fie motivată să învețe.

Angajatul trebuie să simtă necesitatea învățării lucrurilor predate.

FIȘA POSTULUI DE MUNCĂ

Element de bază în organizarea structurală, postul nu reprezintă altceva decât un segment omogen din ansamblul sarcinilor autorității sau instituției publice. Acest segment este repartizat unei persoane care are calificarea și abilitatea necesare pentru a îndeplini sarcinile. Procesul de repartizare a sarcinilor poate fi imediat însoțit de o descriere și o definire a postului, dar această acțiune poate avea loc și ulterior.

Descrierea postului înseamnă conceperea unui text care trebuie să menționeze ce trebuie să facă salariatul care ocupă acest post. Definirea postului începe în mod normal cu descrierea sa, dar conține și alte elemente la fel de importante pentru organizarea și conducerea autorității sau instituției publice. Fiind un instrument complex și cu potențial ridicat, definirea postului este utilizată în procesul de organizare și reorganizare, dar este revendicată și de compartimentul ce ține de resursele umane, ca și de managementul organizației. Având în vedere conținutul și utilizarea sa cu precădere în gestionarea resurselor umane, care revendică cel puțin responsabilitatea funcțională a acestui important instrument, se poate afirma că definirea postului revine compartimentului de resurse umane.

Definirea postului își etalează valențele îndeosebi prin legăturile care le realizează între organizarea și gestiunea resurselor umane ale organizației, dar și prin utilizarea lor în alte domenii de activitate la fel de importante:

remunerare:

- evaluarea posturilor și elaborarea unui plan (grile) de remunerare;
- identificarea aspectelor esențiale care determină motivațiile financiare;

formare:

- elaborarea planurilor de formare și detectarea cerințelor individuale de formare;

mobilitatea personalului:

- recrutarea (inclusiv definirea anunțului publicitar), elaborarea chestionarului de intervievare a candidaților;
- administrarea mobilității interne, a promovărilor;
- identificarea filierelor de promovare;
- licențierea;

sprijinirea conducerii și a comisiei de organizare/reorganizare:

- fixarea obiectivelor salariatului, elaborarea formularelor de raportare periodică a activităților susținute;
- studiul evoluției postului în funcție de evoluția pieței muncii, studiul evoluției salariatului;
- evaluarea (aprecierea) salariatului, elaborarea formularelor pentru evaluarea anuală;
- asigurarea aplicării unei politici polivalente;
- aprecierea sancțiunilor ce se aplică unui salariat.

Organizarea proceselor de muncă se poate optimiza dacă se acordă importanța cuvenită angajaților și, îndeosebi, următoarelor componente:

- studiul relațiilor între posturi, adaptarea organizării, asigurarea legăturii în gestiunea resurselor umane, studierea cerințelor pieței muncii și gestiunea sistemelor de informare;
- studiul deciziilor luate la nivelul fiecărui post și al interacțiunii deci-

zionale dintre posturi.

Fișa postului este un element esențial în procesul de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici, reprezentând baza de la care se pleacă în realizarea evaluării.

Fiecare funcționar public trebuie să aibă o fișă a postului curentă. Potrivit legii, actul administrativ de numire într-o funcție publică trebuie să fie însoțit de o fișă a postului. Aceasta este necesară și atunci când funcționarul public este transferat la un alt post.

Fișa postului este un document de bază în procesul de evaluare. Fișa postului plasează evaluarea într-un anumit context, din mai multe puncte de vedere:

- identifică scopul principal al postului;
- identifică cerințele pentru ocuparea postului: abilități, calități, aptitudini și competențe manageriale;
- detaliază responsabilitățile specifice postului, care sunt în legătură directă cu standardele de performanță care trebuie apreciate în cadrul evaluării;
- stabilește limitele de competență ale funcționarului public care ocupă acel post;
- stabilește relațiile de serviciu ale funcționarului public atât în interiorul instituției, cât și în exterior.

Înainte de a începe redactarea evaluării, evaluatorul trebuie să aibă la dispoziție fișa postului. Fișele de post se elaborează în cadrul Oficiului central de probațiune, fiind aprobate de către conducătorul aparatului central. În cazul nerespectării fișei de post, se consideră că angajatul nu-și respectă obligațiunile și poate fi tras la răspunderea disciplinară. Conducătorul nemijlocit înaintează un demers la comisia disciplinară, care, la rândul său, propune conducătorului OCP măsurile de rigoare.

METODE DE ANALIZĂ A POSTULUI

Satisfacția în muncă reprezintă un alt element important în organizarea și analiza posturilor. Ea se referă la evaluarea angajatului însuși asupra postului său din punct de vedere al supravegherii, colegilor, salariului, promovărilor și muncii în sine. Această evaluare este de fapt o comparație între așteptările angajatului privind factorii ce au legătură cu postul și experiențele sale profesionale reale. Deși relația cauzală dintre satisfacția în muncă și performanță este discutabilă, satisfacția în muncă este importantă pentru eficiența organizației, deoarece este puțin probabil ca angajații să lipsească de la serviciu, să întârzie sau să demisioneze. Întrucât pierderea unui angajat poate costa (luând în considerare recrutarea, interviewarea și pregătirea) până la 10 salarii lunare (în cazul angajaților cu o calificare superioară), eforturile de creștere a satisfacției în muncă sunt considerate investiții excelente în vederea îmbunătățirii eficienței economice a organizației.

În afară de calitatea de membru al unei organizații, un angajat este, în primul rând, membru al societății, al unei familii, al grupurilor sociale și așa mai departe. Dar mai întâi de toate, el sau ea este un individ. Toți indivizii se aseamănă, în sensul că acțiunile lor au un scop și sunt direcționate spre satisfacerea nevoilor și obiectivelor proprii. Ei diferă totuși în multe privințe care le afectează comportamentul în cadrul organizației, printre care:

- **variabile biografice** – vârstă, sex, rasă, educație, experiență;
- **atitudini** – valori referitoare la muncă, motivație, etica muncii, surse de satisfacție și nesatisfacție;
- **etape ale vieții și carierei** – explorare, încercare, stabilire, avansare, menținere și declin;
- **angajamentul față de organizație;**
- **variabile psihologice și personale** – emoții, personalitate, cantitatea dorită de control asupra activităților profesionale.

Factorii caracteristici postului ce creează un climat motivațional sunt:

- obiective clare, stimulatoare, dar posibil de atins;
- utilizarea completă a abilităților și competențelor angajaților;
- sarcini variate;
- contacte sociale, sentimentul contribuției și feedback-ul;
- libertatea de a-și duce la bun sfârșit responsabilitățile;
- recompense în funcție de performanță și responsabilități.

În cele ce urmează sunt prezentate schematic metodele enunțate mai sus, în baza analizei persoanelor implicate și consecințele asupra lor.

Metoda	Persoane implicate	Comentarii
Analiza documentelor	Analiștii, alți specialiști inclusiv din structurile funcționale, reprezentanții direcției/secției resurse umane, șeful compartimentului unde este încadrat postul	Documentele se referă la intrările și ieșirile de materiale, echipamente servicii, resurse financiare, productivitate. Metoda presupune arhivarea tuturor documentelor referitoare la postul analizat
Analiza organigramei	Analiștii, reprezentanții direcției/secției resurse umane, managerii de rang superior	Metoda constă în evaluarea eficienței dovedite și a conexiunilor dintre postul analizat și micro- sau macrostructurile
Observarea	Analiștii și titularul postului	Cu sau fără avizarea salariatului, este observată activitatea sa la intervale și perioade de timp semnificative
Autoevaluarea	Titularul postului	Angajatului i se cere un raport scris privind caracteristicile postului fără a se impune un standard; metoda reprezintă un mijloc de evaluare a titularului postului, dar aplicarea sa în mod unilateral poate duce la informații eronate datorită supraevaluării sau subevaluării
Interviul colectiv	Analiștii și salariații	Se desfășoară în absența șefului direct. Poate fi dublat de interviul luat în prezența sa

Chestionarul de analiză a postului	Analistul postului și salariatul	Chestionarul este structurat pe aspecte privind obiectivele, sarcinile, responsabilitățile postului, precum și pe eficacitatea sa
Analiza incidentelor critice	Analiztii, liderii sindicatelor, specialiștii în medicina muncii	Metoda presupune evidența clară a tuturor activităților desfășurate și a situațiilor care conduc la stagnări, erori, accidente de muncă
Procedee grafice	Analiztii și managerii	Activitățile sunt reprezentate sub formă de grafice în succesiunile lor; metoda este folosită pentru activități tehnice și predominant practice

RECOMANDĂRI PRACTICE PENTRU CONDUCĂTORI

Pentru a organiza activitatea și, în special, cea de conducere, este necesar a avea în vedere câteva elemente-cheie foarte importante ale conducerii: încrederea, siguranța, comunicarea eficientă. Factorii care influențează asupra conducerii sunt:

- a) încrederea;
- b) abilitățile de conducător;
- c) abilitățile de comunicare;
- d) situația de moment.

Atenție! Sunt diferite forțe ce afectează factorii care influențează asupra conducerii. Aceste forțe pot fi: *relația cu superiorii; abilitățile angajaților; conducătorii neformali din cadrul organizației și modul de organizare a organizației.*

În ce mod conducătorul influențează mediul din organizație?

- scopurile și standardele de executare;
- valorile stabilite pentru organizație;

- conceptele oamenilor și conceptele de afaceri.

Un conducător trebuie să se bazeze pe următoarele principii:

- cunoaște-te pe tine însuși și îmbunătățește-ți capacitățile;
- fii versat din punct de vedere tehnic;
- caută responsabilități și fii responsabil de acțiunile tale;
- analizează situația, fă corectările necesare și mergi spre următoarea provocare;
- ia decizii logice și oportune;
- fii un exemplu;
- cunoaște-ți angajații și preocupă-te de bunăstarea lor;
- informează-ți angajații;
- dezvoltă simțul responsabilității al angajaților tăi;
- asigură-te că sarcinile sunt înțelese, supravegheate și îndeplinite;
- instruește-ți angajații ca o echipă.

Este necesar să respecte atributele conducerii:

- fii profesionist;
- formează-ți trăsături bune de caracter;
- cunoaște cei patru factori ai conducerii – om de încredere, conducător, comunicare, situație;
- cunoaște-te pe tine însuși;
- cunoaște natura umană;
- cunoaște-ți lucrul;
- cunoaște-ți organizația;
- direcționează;
- implementează;
- motivează.

Un conducător demn de respect trebuie să înțeleagă:

- ce reprezintă angajatul (convingeri/caracter);
- ce cunoaște angajatul (lucru, sarcini, natura umană);
- ce face angajatul (implementează, motivează, direcționează).

Un conducător remarcabil:

- provoacă procesul;
- inspiră o imagine comună;
- oferă posibilitatea altora să acționeze;
- modelează calea;
- încurajează spiritul.

În organizarea activității este important să fie stabilite scopurile, care:

- să fie trasate cu participarea angajaților;
- să fie elaborate în cadrul unui program pentru realizarea lor;
- să fie reale și realizabile;
- să amelioreze situația organizației (morală, monetară etc.).

Pentru a trasa scopurile, se va ține cont de 6 elemente:

1. **imagine** – cum va arăta organizația peste o perioadă de timp;
2. **scopuri** – mai concrete; determină cadrul pentru imagine;
3. **obiective** – termeni precis măsurabili; reprezintă modul de realizare a imaginii și scopurilor;
4. **sarcini** – obiectivele sunt realizate prin intermediul sarcinilor, evenimentelor concret măsurabile;
5. **priorități** – stabilirea priorităților prin sarcini diferite și termene limită de realizare;
6. **urmărirea** – verificarea, controlul, supravegherea întregului proces de activitate.

Pentru realizarea scopurilor trebuie să fie o supraveghere și evaluare din partea conducătorului. Supravegherea este necesară pentru a ține situația sub control și a asigura că planurile și politicile sunt implementate corespunzător. Aceasta include elaborarea indicațiilor și verificarea îndeplinirii sarcinilor.

Atenție!

Supravegherea poate duce la reprimarea inițiativei, cauzarea indignării și subminarea moralului și motivației. Supravegherea insuficientă duce la neînțelegere, lipsa coordonării acțiunilor, percepția angajaților de nepăsare din partea conducătorului.

În procesul de supraveghere, evaluarea se aplică pentru a judeca valoarea, calitatea sau importanța oamenilor, ideilor sau lucrurilor; pentru a urmări modul în care oamenii îndeplinesc sarcinile; pentru a obține un răspuns din partea angajaților și a interpreta acest răspuns.

METODE DE A FACE ECHIPA SĂ LUCREZE

O metodă de a entuziasma echipa la etapa inițială este a identifica rapid o problemă care cere soluționată. Mai întâi, identifică problema și începe să o analizezi împreună cu echipa. Nu delega problema unei persoane aparte sau unui grup mic, transformă această problemă într-un proiect pentru fiecare. Alege o problemă simplă ce ține de lucru și solicită opinia și sugestiile fiecăruia. Apoi, soluționează problema. Solicită urgență față de un scop clar. Nu este necesar de acordat mult timp și resurse pentru aceasta, pur și simplu, ridică o problemă și creează o agitație în cadrul echipei. Când soluția apare, apreciaz-o, aducând mulțumiri întregii echipe. De asemenea, asigură-te că aspectele ce țin de eficiența mărită, productivitatea și calmul sunt scoase în relief, deoarece acestea vor stabili criteriile pentru succes. În final, identifică o altă problemă și repetă toate etapele (de preferat una mai complexă). Dezvoltă simțul urgenței – membrii echipei trebuie să creadă că echipa are un scop urgent și important de îndeplinit. Stabilește reguli clare de comportare, informează mereu echipa. Creșteți împreună. Sprijinul face

minuni: de aici aveți de câștigat un feedback pozitiv, recunoaștere și recompensă.

Alte metode pot fi formulate în felul următor:

- concentrează-te atât asupra dezvoltării, cât și asupra performanței;
- utilizează toate instrumentele tale de conducere, precum coaching-ul, consilierea, instruirea, supravegherea, concentrându-te asupra îmbunătățirii performanței;
- utilizează procese neformale, precum modul în care comunică, astfel îți arăți respectul apreciind și marcând realizările subalternilor;
- trebuie să dai dovadă de angajament, loialitate, mândrie și încredere în echipa ta;
- împărtășește meritele;
- creează subcomitete pentru domeniile-cheie și acordă-le puterea de luare a deciziilor;
- utilizează schimburile, astfel încât diferiți membri ai echipei să faciliteze și să conducă întrunirile;
- vorbește ultimul, doar după ce i-ai ascultat pe toți;
- fii clar atunci când îți exprimi opinia ta personală, a organizației sau a întregii echipe.

Este clar că în echipă apar probleme. Pentru soluționarea problemelor sunt stabilite următorii pași:

pasul nr. 1 – definește scopul și obiectivul. O echipă trebuie să știe asupra cărui lucru trebuie să se concentreze. Poți stabili scopul de bază, de exemplu reducerea accidentelor la locul de muncă, dar este important de a permite echipei să definească și să extindă scopul;

pasul nr. 2 – trebuie soluționat nu doar **“Ce”**, dar și **“De ce”**. Echipa trebuie să identifice necesitatea realizării acestui obiectiv pentru organizație și pentru echipă. Cel mai bine este să te întrebi: **“Care-i beneficiul?”** De asemenea, ajută-i să-și creeze un scop specific care îi va entuziasma. Fă ca realizarea obiectivului să fie atrăgătoare;

pasul nr. 3 – identifică obstacolele care împiedică echipei să îndeplinească ceea ce-și dorește. Concentrează-te asupra obstacolelor interne, și nu asupra mediului extern, concurenților sau legislației. Ar fi prea ușor de spus: "Nu putem face nimic cu aceasta.";

pasul nr. 4 – echipa își planifică acțiunile. Stabilește patru sau cinci pași concreți și notează-i. Acestea nu vor fi acțiuni de tipul "Vom încerca", de exemplu "Vom încerca să deservim clienții mai bine". Sunt necesare acțiuni care pot fi urmărite și monitorizate. E imposibil de măsurat acțiunea de a "încerca". E necesar a stabili niște acțiuni care pot fi urmărite, de exemplu "Salută clienții cu un zâmbet, urându-le bună dimineața sau bună seara" ori "Clienții vor fi deserviți în decurs de o minută de la sosirea lor";

pasul nr. 5 – acum e timpul să depășești obstacolele care au fost identificate în pasul nr. 3. Echipa trebuie să formuleze acțiuni pentru a depăși obstacolele;

pasul nr. 6 – acționează acum! Este pasul cel mai important care diferențiază o echipă eficientă de un grup: grupurile organizează multe întâlniri înainte de a lua o decizie, iar echipele acționează! **Obține angajamentul de la fiecare membru al echipei să acționeze privitor la problemele specifice.**

CONDUCEREA ECHIPEI

Păstrează importanța și semnificația scopurilor și abordărilor.

Echipele trebuie să-și proiecteze scopurile și abordările în comun. Conducătorul trebuie să fie un membru al echipei care își aduce contribuția sa, dar, în același timp, el/ea stă deoparte de echipă, în virtutea poziției de conducător. Echipa așteaptă ca conducătorul ei să utilizeze această perspectivă și distanță pentru a-i ajuta să clarifice și să se dedice misiunii, scopurilor și abordării lor. Să nu-ți fie frică să-ți murdărești mâinile, ci mereu ține minte că ești plătit să acționezi (să îndeplinești lucrul și să-ți dezvolti angajații).

Consolidarea angajamentelor și încrederii.

Trebuie să lucrezi pentru a consolida angajamentul și nivelul de încredere al fiecărui angajat în parte și al echipei în ansamblu. Conducătorii eficienți de echipe sunt, de obicei, vigilenți în ceea ce privește abilitățile. Scopul lor este de a avea membri cu abilități tehnice, funcționale, de soluționare a problemelor, interpersonale, de luare a deciziilor și de lucru în echipă. Pentru a obține aceasta, încurajează angajații să accepte riscurile necesare pentru creștere și dezvoltare. De asemenea, poți provoca membrii echipei schimbându-le sarcinile și rolurile. Scoate-i din *zona de confort* în *zona de învățare*, dar nu și în *zona de frică*. Atât timp cât noi ne aflăm în zona de confort, devine dificil să te schimbi sau să înveți, deoarece nu este nimic ce ne-ar motiva. Dacă ne ducem prea departe de zona de confort, vom intra în zona de frică în care devine imposibil de a învăța din cauza unei incomodități extreme. Atunci când intrăm în zona de învățare, ne simțim puțin incomodați, nu la locul nostru. De aceea ne schimbăm (învățăm) pentru a corespunde situației.

Organizarea relațiilor cu persoanele din afară.

Persoanele din afară, precum și cele din cadrul echipei se bazează pe conducătorii de echipă în ceea ce privește organizarea contactelor și a relațiilor dintre membrii organizației. Trebuie să comunici în mod eficient scopurile și abordarea echipei persoanelor care pot ajuta sau împiedica activității în ansamblu. Trebuie să ai curajul să intervii din partea echipei atunci când apar obstacole care duc la paralizare și la demoralizare.

Crearea oportunităților pentru alții.

Una dintre provocările tale este de a oferi oportunități pentru performanță, atribuții și merite echipei și membrilor acesteia. Nu poți profita de cele mai bune oportunități, fără să le împarți cu echipa ta. Acest fapt îți va ajuta să îndeplinești una dintre responsabilitățile tale de bază în calitate de conducător – dezvoltarea echipei.

Crearea unei imagini.

Imaginea este cel mai important factor de a face o echipă să aibă succes. Echipele își încetează existența atunci când nu percep imaginea

clar – de ce fac ceea ce fac și încotro merg. Trebuie să motivezi echipa pentru ca să-și realizeze scopurile. Angajații vor să aibă succes și ei știu că unica modalitate să obțină aceasta este prin urmărirea și îndeplinirea scopurilor mărețe.

Ești gata să devii un conducător de echipă?

ANTRENAREA PERSOANELOR ÎNTR-O DISCUȚIE DESCHISĂ

Crearea unei atmosfere neformale, liniștite.

Așezarea la masa discuțiilor contează – nu trebuie să existe niciun fel de bariere, de exemplu scaunele trebuie să aibă aceeași înălțime, astfel ca niciuna din persoane să nu se uite de sus la cealaltă. Stabilirea relațiilor este foarte importantă, în particular, cu persoanele timide. Discuțiile lejere, ocazionale la o cafea joacă un rol benefic în crearea unor relații prietenoase.

Laude și încurajări.

Deseori, persoanele cred că interviul de evaluare va fi o experiență neplăcută. Este important de a le schimba această percepție cât mai de vreme, prin aprecierea succeselor acumulate.

Cercetează și ascultă.

Șefii buni întrebă deschis (*Când? Ce anume?*) pentru a face persoana să vorbească, apoi "cercetează" după mai multe informații (*Spuneți-mi un pic mai multe despre...*) și, în final, adresează întrebări "închise" pentru a confirma ceea ce a fost înțeles și la ce s-a convenit.

Lasă persoana să vorbească.

Recomandă grupului sau persoanei să nu se grăbească. Persoanele, mai ales cele timide, au nevoie de timp pentru gândire. Liniștea, expresia prietenoasă a feței și, dacă este necesar, cuvintele de încurajare (*nu vă grăbiți*) vor "obține" răspunsuri pe care nu le vei obține dacă discuția este grabită.

Performanță, nu personalități.

Evaluarea nu este o terapie și tu nu ești psihiatru! Indiferent ce crezi despre persoana respectivă, este puțin probabil că vei fi în stare să schimbi persoana într-o discuție relativ scurtă. Ceea ce se poate schimba este comportamentul, iar asta presupune concentrarea asupra performanțelor. Fii foarte atent la cuvântul "atitudine". Înainte de a critica atitudinea cuiva, trebuie să specifice ce anume nu-ți place și cum se reflectă aceasta în practică, cu exemple concrete.

Utilizează un limbaj pozitiv.

Dacă performanțele persoanei au fost absolut îngrozitoare, atunci probabil, vei avea un interviu de disciplinare, și nu de totalizare. Prin urmare, găsește un mod de a transforma critica în ceva pozitiv.

Încurajează auto-evaluarea.

Este mult mai avantajos să întrebi persoana ce crede despre performanțele ei, decât să-i spui propria părere. Desigur, se va solicita și opinia ta. Însă, dacă ai auzit mai întâi părerea persoanei, deseori vei considera necesar să adaugi o notă pozitivă la ceea ce s-a spus. *(Desigur, păcat că nu ați realizat pe deplin obiectivul propus, dar ce obstacole ați avut de înfruntat. Ce credeți că ați învățat din această experiență?).*

Niciun fel de surprize!

Cel puțin, nu din cele negative. Dacă ceva merge rău cu performanțele unei persoane, acest lucru trebuie rezolvat la timp, în momentul totalizărilor, șeful poate revizui progresul pe anumite domenii de activitate, dar amânarea veștilor proaste, pur și simplu, agravează situația.

Convenirea asupra unui plan de perspectivă.

Decide asupra domeniilor principale de performanță la care dorești să te referi. Acestea pot reieși din descrierea atribuțiilor sau pot fi obiective asupra cărora ați convenit la începutul perioadei de evaluare ori pot fi un set de competențe.

Urmează structura tipică pentru discuția de evaluare

- **Stabilirea relațiilor, întocmirea agendei:** începe cu un ton relaxat și liniștit. Schițează planul discuției. Află dacă cel evaluat este de acord. Explică consecutivitatea și accentuează că evaluarea este doar o discuție – că vrei să afli opiniile și ideile persoanei;
- **Deschiderea discuției:** adresează o întrebare generală și directă pentru a “sparge gheața”: *Înainte de a intra în detalii, cum ați evalua ultimele 6 luni?*;
- **Domeniile de activitate, unul câte unul:** Încearcă să te concentrezi asupra unui singur domeniu la un moment dat, decât să alternezi domeniile. La sfârșitul fiecărei secțiuni, fă sumarul înainte de a trece la următoarea;
- **Teme și concluzii:** Purcede la această etapă odată ce discuția progresează. Verifică împreună dacă ai înțeles totul corect (*Am impresia că mai degrabă vă place gestionarea situațiilor de criză? Am înțeles corect?*). Faceți notițe, astfel încât să le poți folosi la final;
- **Instruire/perfecționare:** Acesta va fi unul din cele mai importante subiecte. Reține că, cursurile de instruire formale sunt doar o modalitate de a valorifica persoanele. Deci întreabă: *De care abilități și cunoștințe suplimentare aveți nevoie în acest domeniu?, după care Cum considerați, în ce mod putem organiza acest lucru?* Evită adresarea unor întrebări de genul: *Cel fel de cursuri vreți să frecvențați anul acesta?*;
- **Acțiuni:** pentru șef și subaltern. Nu doar discuțiile trebuie să fie bilaterale, ci și faptele. De exemplu: *Dacă sunteți șef, există vreo modalitate de a consilia angajatul? Ar trebui oare să-i acordați mai multe însărcinări? Puteți să-l ajutați să rezolve anumite probleme împreună cu colegii de serviciu?*;
- **Este persoana evaluată satisfăcută de rezultat?** Nu finisa discuția până nu te asiguri că persoana a spus tot ce avea de spus;
- **Axează-te pe fapte:** Aceasta presupune 2 lucruri. Primul, rezistarea la tentația de a te antrena în discuții irelevante. Al doilea, sublinierea

generalizărilor;

- **Convenirea asupra țintelor măsurabile:** Acest lucru este relativ ușor dacă scopurile pot fi cuantificate. Unul din beneficiile totalizărilor este faptul că oferă șefului și echipei lui oportunitatea de a discuta despre măsurarea obiectivelor realizate, cum ar fi îmbunătățirea comunicării, ceea ce nu se măsoară prin cifre;
- **Stabilirea zilelor de evaluare:** Totalizarea nu ar trebui să fie un eveniment aproape anual. Pentru a beneficia la maximum, aceasta trebuie să fie o parte a procesului infinit de îmbunătățire și eficiențizare a activității. Aceasta presupune convenirea țintelor propuse, revizuirea lor și învățarea din modul cum au fost implementate.

RELAȚII UMANE. ÎNCURAJAREA PERSONALULUI

Fă ca necesitățile angajaților tăi să coincidă cu necesitățile organizației tale (*necesitatea siguranței postului de lucru, promovării, creșterii, aprecierii colegilor și șefilor. Ei sunt, de asemenea, influențați de forțe interne, astfel ca valorile morale și etice*).

Asigură-te că angajații tăi sunt instruiți, încurajați și au șansa să avanseze și modul tău de administrare a unei afaceri are aceleași valori, principii morale și etice pe care tu le ceri angajaților tăi. Răsplătește comportarea bună. Fii exemplu. Dezvoltă moralul și spiritul (moralul reprezintă starea mentală, emoțională și spirituală a unei persoane, iar spiritul semnifică spiritul de echipă care se definește ca sufletul organizației).

Permite angajaților să participe la procesul de planificare și soluționare a problemelor:

- a) acest fapt te învață și îți permite să-i antrenezi;
- b) îi motivează;
- c) face comunicarea mai clară;
- d) creează o legătură pentru o comunicare deschisă și de încredere;
- e) și în final, acest fapt demonstrează că tu îi apreciezi.

Preocupă-te de angajații tăi, trebuie să fii capabil să empatizezi cu ei, "să-i simți." Aceasta este abilitatea de a percepe punctul de vedere al unei persoane de parcă aceasta ar fi viziunea ta proprie. Pune-te în locul lor. Informează-i mereu. Fă-le lucrul provocator, excitant și semnificativ. Dă sfaturi angajaților care se comportă contrar scopurilor organizației. Utilizează cuvinte importante: *admit că am comis o greșală; ai făcut un lucru bun; care este opinia ta; te rog; îți mulțumesc; noi*. Cel mai neînsemnat cuvânt este *Eu*.

Sunt trei acțiuni de bază pentru inspirarea angajaților: fii pasionat; implică angajații în procesul de luare a deciziilor; cunoaște scopul organizației.

ADMINISTRAREA TIMPULUI

Delegarea.

Incapacitatea noastră de a delega creează o lacună mare în activitatea și în viața noastră personală. Sindromul *fac-totul-singur* poate rezulta din:

- a) preferința de a acționa, dar nu de a conduce;
- b) necesitatea de a cunoaște toate detaliile;
- c) refuzul de a admite greșeli – sindromul perfecțiunii;
- d) abaterea de la procesul de dezvoltare a angajaților;
- e) lipsa abilităților de organizare.

Beneficiile majore ale delegării sunt:

- a) extinde rezultatele de la ceea ce poate face o persoană la ceea ce poate controla o persoană;
- b) eliberează timpul pentru lucruri mai importante;
- c) dezvoltă inițiativa, abilitățile și competența angajaților;
- d) păstrează nivelul decizional.

Ce poate fi delegat:

- a) sarcini care pot fi atribuite temporar;
- b) sarcini de identificare a faptelor;
- c) pregătirea proiectelor pentru unele materiale scrise, astfel ca rapoarte, rezumate, politici, proceduri;
- d) analiza problemelor și soluțiilor posibile;
- e) sarcini de rutină;
- f) colectare de date pentru rapoarte și/sau prezentări;
- g) sarcini care vor provoca angajatul;
- h) sarcini de testare a abilităților angajatului tău în diferite domenii de responsabilitate;
- i) unele sarcini mici ce țin de responsabilitatea și funcțiile tale.

Modul de delegare:

- a) ia în considerare autoritatea și responsabilitatea care crește treptat;
- b) stabilește scopuri clare și reale pentru sarcinile ce urmează a fi delegate;
- c) comunică sarcinile clar;
- d) oferă persoanei care te asistă informații complete referitoare la politica și procedura organizațională ce ține de îndeplinirea sarcinii;
- e) definește limitele responsabilității ce țin de sarcină. După ce persoana delegată a înțeles limitele responsabilității, permite-i să meargă mai departe;
- f) în cazul în care angajatul are responsabilitatea să ia o decizie, permite-i să o ia;
- g) abține-te să adopți decizii în locul personalului ce te asistă;
- h) acordă destul timp pentru a ajuta persoanei delegate să soluționeze o problemă, în așa mod, atunci când problema va apărea din nou, el/ea va merge înainte fără să te distragă;
- i) atunci când persoana delegată vine cu o întrebare ce se referă la sarcina delegată, nu-i răspunde imediat la întrebare, dar orientează-o să ajungă singură la răspunsul corect;

- j) stabilește un sistem care solicită rapoarte preliminare sau liste sistematice, astfel ca tu să poți analiza progresul;
- k) stabilește o dată reală de finisare a sarcinii;
- l) în cadrul jurisdicției tale, delegă însărcinarea la nivelul ierarhic inferior, însă care este capabil să îndeplinească însărcinarea respectivă;
- m) dacă subalternul poate îndeplini însărcinarea, dă instrucțiunile respective, însă delegă însărcinarea subalternului tău;
- n) dacă executarea deciziei subalternului trebuie să fie remisă, permite ca acesta să remită executarea deciziei respective;
- o) niciodată nu anula în mod direct ordinele subalternului;
- p) susține asistentul tău în raporturile acestuia cu subalternii lui;
- q) oferă persoanei delegate împuterniciri destule pentru a îndeplini însărcinarea și informează-i pe ceilalți despre împuternicirile acestuia. Acest procedeu va diminua tensiunile dintre colaboratori când persoana delegată le va cere informații sau asistență în scopul îndeplinirii însărcinării.

Întreruperea procesului de lucru.

În ceea ce privește irosirea timpului de lucru, întreruperile pot fi plasate pe locul doi după organizarea necorespunzătoare a delegării însărcinărilor. Acestea se califică ca principalii factori de stres.

Întreruperile nu sunt cauzate numai de persoane terțe, deseori neîntrerupem timpul nostru de lucru din cauza:

- pierderii concentrării;
- urmării "ultimelor știri" despre ceea ce se întâmplă în oficiu;
- curiozității.

În întreruperea procesului de lucru sunt trei factori importanți: telefonul, vizitatorii interni și cei externi. Pentru a obține rezultate bune, trebuie să controlăm telefonul. Asistentul poate să răspundă la unele apeluri. Fă câteva apeluri telefonice la rând, după o pregătire prealabilă. Nu fii "sclav" al telefonului. În ceea ce privește apelurile interurbane... un apel

interurban este doar un apel telefonic obișnuit. De ce apelul interurban ar fi prioritar unui apel telefonic local? Sunt și excepții, însă majoritatea oamenilor acordă prea multă importanță apelurilor interurbane. Trebuie să înțelegem diferența dintre *important* și *urgent*.

Pentru a obține rezultate bune trebuie să controlezi accesul la locul de lucru. "Procedeu ușii închise" – nu poți lucra productiv dacă ușa la birou este deschisă. Periodic închide ușa în birou sau blochează accesul la locul de lucru. Învață să spui frumos "nu": *Eu sunt ocupat, nu vă supărați, dar reveniți mai târziu*. Dacă trebuie să te întâlnești cu o persoană, mergi în oficiul acesteia, astfel poți decide când să pleci.

Timpul este un factor constant și ireversibil. Timpul nu poate fi substituit cu altceva. Mai mult decât atât, odată pierdut, timpul nu poate fi restituit. Liderii au nenumărate însărcinări, iar timpul este limitat. Timpul trece și ei nu-l pot controla. Indiferent de funcția pe care o ocupă, ei nu pot opri timpul, nu-l pot încetini sau accelera. Pe de altă parte, timpul trebuie organizat în mod eficient. Iată câteva exemple de factori importanți de irosire a timpului:

- **incertitudinea** – te gândești la problemă, îți faci griji în legătură cu problema, amâni rezolvarea acesteia, te gândești la ea etc.;
- **ineficiența** – începerea lucrului fără a analiza și a face planuri prealabile;
- **întreruperi neplanificate și inutile;**
- **amânarea** – când lucrurile care trebuie făcute nu se fac la timp;
- **termenele limită ireale;**
- **erorile care pot fi evitate** – nu ai suficient timp pentru a face lucrul calitativ, dar ai timp pentru a-l reface?;
- **managementul riscurilor;**
- **nivelul organizatoric scăzut;**
- **întâlniri ineficiente;**
- **managementul însărcinărilor** – eșecul de a permite altora să lucreze și să se perfecționeze;

- **îndeplinirea însărcinărilor urgente** în loc de cele importante;
- **planificarea proastă** și lipsa planului de rezolvare a eventualelor situații excepționale;
- **refuzul de a delega responsabilități** sau delegarea acestora fără transmiterea împuternicirilor necesare;
- **lipsa priorităților**, standardelor, politicilor și a procedurii stabilite.

Urmează câteva exemple de procedee care te ajută să economisești timpul:

- gestionează procesul de luare a deciziilor, dar nu și deciziile propriu-zise;
- nu încerca să faci concomitent mai multe lucruri;
- în fiecare zi stabilește prioritățile de termen scurt, mediu și lung;
- răspunde la corespondență prompt, cu mesaje scurte;
- aruncă lucrurile de care nu mai ai nevoie;
- stabilește termenele limită personale, precum și pentru colaboratori;
- nu abuza de timpul altora;
- asigură-te ca toate întâlnirile să aibă scop, termen limită și să implice numai persoanele necesare;
- nu face lucru inutil;
- ține agenda detaliată și respect-o;
- trebuie să știi când să termini însărcinarea, acțiunea sau procesul;
- delegă toate însărcinările care pot fi delegate și împuternicește subalternii;
- nu complica lucrurile;
- asigură-te că ai rezervat suficient timp pentru îndeplinirea celor mai importante însărcinări;
- planifică totul în detaliu;
- întocmește listele lucrurilor ce trebuie făcute și îndeplinește-le;

- ajustează prioritățile în conformitate cu noile însărcinări parvenite.

Managementul eficient al timpului este crucial pentru îndeplinirea însărcinărilor și evitarea irosirii de resurse.

Începe lucrul – este un factor clasic de pierdere a timpului. Deseori evitarea lucrului ia atât timp cât este necesar pentru a face acest lucru. Cercetările respective au arătat că cea mai mare diferență dintre studenții buni și cei de rând este aptitudinea de a *începe repede lucrul*.

Intră în rutină – rutina nerezonabilă poate limita creativitatea, însă dacă este utilizată în modul potrivit, aceasta poate economisi timpul și energia. Alege termenul limită pentru finisarea unei anumite însărcinări, cum ar fi răspunsul la un mesaj electronic, lucrul asupra proiectului, lucrul cu documentele; respectă acest plan zi de zi. Utilizează agenda.

Nu accepta prea multe însărcinări – dacă accepți toate însărcinările propuse vei fi nevoit să îndeplinești *prioritățile altor persoane*.

Nu trebuie făcute lucrurile lipsite de importanță, indiferent de termenul limită stabilit pentru acestea – chiar dacă însărcinarea este cu un an înainte, aceasta rămâne a fi însărcinare. Deseori suntem de acord să facem ceva în viitor, însă dacă trebuia s-o facem mâine, am refuza. Indiferent de faptul că termenul limită este în viitorul îndepărtat, îndeplinirea însărcinării va lua ceva timp.

Divizarea însărcinărilor voluminoase – însărcinările voluminoase trebuie împărțite într-o serie de însărcinări mai mici. Prin realizarea însărcinărilor mici, practic, se va realiza însărcinarea voluminoasă. De asemenea, prin folosirea metodei “pas cu pas” te încadrezi într-un program supraîncărcat.

Nu investi eforturi în proiect dacă acesta nu este necesar – întotdeauna vor exista rezerve pentru perfecționare, dar pentru majoritatea activităților vine un moment când nu câștigi prea multe dacă depui eforturi suplimentare. Salvează “perfecționismul” pentru sarcinile care într-adevăr au nevoie de asta.

Rezolvă aceasta odată și pentru totdeauna – deseori începem un lu-

cru, ne gândim asupra lui și pe urmă îl lăsăm deoparte. Fie termini de făcut acest lucru chiar acum, fie decizi când vei avea timp și amâni până la acel moment.

Stabilește începutul și sfârșitul – atunci când se planifică începutul, planifică, de asemenea, și sfârșitul. Aceasta va necesita anumite estimări, însă, odată cu căpătarea experienței, estimările vor fi tot mai aproape de realitate. Acest lucru va permite o mai bună planificare a activităților. De asemenea, neagă teoria “Cu cât mai repede finisezi, cu atât mai multe sarcini primești, pentru a “umple” timpul liber”. Vezi dacă poți economisi ceva timp până la termenul limită, pentru a executa lucrul mai calitativ și eficient.

Planifică-ți activitățile – rezervează întotdeauna timp pentru a planifica activitățile. Dacă managementul timpului este important, atunci acordă timp planificării lui inteligente.

Care este rostul economisirii timpului dacă nu îl folosești cum trebuie?

INSTRUIREA

În procesul de instruire este necesar a respecta următoarele condiții:

- implicarea în proces;
- implicarea activă a minții și emoțiilor în procesul de învățare;
- participarea prin practicarea activă a abilităților sau prin discuție;
- utilizarea materialului predat, în caz contrar se va pierde interesul;
- asigură feedback-ul în timpul perioadei de practică;
- în cazul în care sarcina este complicată, împarte-o în pași mici de învățare;
- motivează.

Pentru procesul de instruire este importantă motivația. Motivarea persoanei reprezintă o combinație a dorinței și energiei îndreptată spre

atingerea scopului. Influențarea motivării unei persoane înseamnă a o face să vrea să îndeplinească ceea ce tu știi că trebuie îndeplinit. Motivația unei persoane depinde de două lucruri: intensitatea unor necesități și perceperea că îndeplinirea unei acțiuni va ajuta la satisfacerea acestor necesități. Forțele motivării pot fi externe și interne. Cele externe se manifestă prin necesități, interese și convingeri. Cele interne – prin pericole – fie mediul, fie presiune din partea unei persoane de influență.

SUGESTII PRACTICE PENTRU SUBALTERNI

Mulți dintre noi se pot „lăuda” cu faptul că avem un șef. Ceva mai puțini pot spune însă că relația dintre subaltern și șef este una liniștită și fără conflicte.

Dacă vrei să vă încadrați printre „cei puțini”, trebuie să respectați anumite reguli de comunicare. Există anumite fraze pe care ar fi bine să nu le spuneți niciodată atunci când aveți o discuție cu șeful.

Mai jos vă prezentăm acele propoziții pe care șeful vostru nu ar trebui să le audă niciodată:

„Este imposibil, nu se poate face.”, fraza poate enerva la culme orice șef și se află pe locul întâi în topul celor mai grave lucruri pe care le poți face sau spune. Chiar dacă ceea ce ți s-a spus să faci este cu adevărat imposibil de realizat, ai șansa să pari incapabil sau incompetent. Preferabil este să încerci să faci o listă cu posibile soluții de rezolvare sau să afli dacă s-a mai cerut vreodată această sarcină și care a fost soluția atunci. Un șef își dorește soluții sau măcar propuneri de soluții, însă niciodată nu va fi încântat să audă că nu se poate sau că este o problemă fără rezolvare.

„Asta nu este problema mea”, nu fugi de responsabilitate și oferă-ți sprijinul atunci când îți este cerut. Îți va fi de mare ajutor în carieră să fii cel care dă dovadă de sprijin și încearcă să găsești soluții la problemele altora.

„Nu face parte din fișa mea de post”, chiar dacă este așa, poți să faci un mic efort atunci când ți se cere ajutorul. Cu siguranță, șeful tău știe

care sunt sarcinile tale zilnice și, atunci când îți cere ceva extra, o face pentru că are cu adevărat nevoie de ajutor. Dacă te afli în cazul în care ai deja mult prea multe sarcini și știi cu certitudine că nu ai timp să duci la bun sfârșit ceea ce ți s-a cerut, explică acest lucru șefului tău și demonstrează-i că ai dreptate. Oricând poți fi de ajutor, iar dacă găsești o soluție – recomandă persoana potrivită să rezolve sarcina.

„Ceea ce mi-ai cerut este o tâmpenie”, dacă o sarcină anume ți se pare nefolositoare și nu îi vezi rostul, decât să refuzi categoric, mai bine ceri informații suplimentare și îți exprimi constructiv părerea. Dacă șeful insistă, înseamnă că această sarcină are un rost clar pentru el și mai bine o faci.

„M-am îmbătat crișă aseară”, acesta este cu siguranță un lucru pe care șeful nu își dorește să-l audă. Nu împărtăși acest fapt și încearcă să se pari viața personală de cea profesională. Șeful va putea înțelege dintr-o astfel de propoziție că nu-ți pasă deloc că după o seară de chef dai sau nu randament la serviciu.

„Nu vrei să fim prieteni pe Facebook?” și aceasta intră în categoria viața personală versus viața profesională. Îl pui pe șef într-o poziție incomodă și, în plus, de cele mai multe ori nu-și dorește să aibă parte de tentative de împrietenire cu subalternii săi. Inclusiv specialiștii în resurse umane nu recomandă astfel de gesturi.

„Nu este vina mea!”, alte patru cuvinte pe care ar fi indicat să le eviți în discuțiile cu șeful. Am observat deja cu toții că atunci când cineva susține acest lucru, tendința este să crezi exact contrariul. În astfel de situații trebuie să te gândești la ce nu a mers bine și cum poți rezolva problema, dar nu la faptul cine este vinovat. Asumă-ți responsabilitatea dacă tu ai fost cel căruia i s-a cerut să realizeze sarcina, rezolvă problema și mergi mai departe. Dacă nu tu erai cel responsabil, poți să explici (fără emoții) care a fost întreaga procedură, ce s-a întâmplat și de ce. La final, oferă-ți ajutorul în rezolvarea problemei.

„Nu pot face mai multe lucruri deodată!”, nu este bine să te plângi că ești suprasolicitat. Șefului nu i se va părea niciodată că ai dreptate și nu i se va face milă de tine. În schimb, ar putea considera că nu ești apt pentru această funcție. Încearcă să-ți planifici și să-ți organizezi timpul

în așa fel încât să reușești să duci la bun sfârșit toate sarcinile.

„Sunt supracalificat pentru acest job! Nu-mi place nimic la locul de muncă și vin aici doar pentru bani. Dacă aș fi știut cu cine am de-a face, nu aș fi acceptat niciodată să lucrez aici”, acestea sunt fraze pe care niciun șef, care tocmai te-a angajat nu ar vrea să le audă. Poate că ești prea calificat pentru asta și poate că locul tău de muncă este unul care nu-ți aduce foarte multă plăcere. Însă realitatea este că sunt foarte puțini cei care au găsit jobul ideal din toate punctele de vedere. Chiar dacă gândești aceste lucruri, nu le spune cu voce tare și, mai ales, nu le comunica șefului. Cu siguranță-l vei transforma într-un dușman sau, și mai rău, îți vei pierde locul de muncă. Dacă nu-ți convine nimic, simți că ești mereu stresat psihic și nimic nu-ți face bine, încearcă să-ți reevaluezi capacitățile și identifică posibilele alte locuri de muncă. Încet și cu răbdare, pas cu pas analizează toate soluțiile și caută un alt loc de muncă.

STUDIU DE CAZ NR. 1:

Din discuțiile cu colaboratorii BP X și din analiza dosarelor personale, se poate constata că activitatea de probațiune este preponderent de birou, fără ieșiri în teren, se simte lipsa colaborării cu actorii comunitari (Asistența Socială, APL, Consiliul Raional, ATOFM, ONG-uri active în domeniu etc.) necesari pentru implicarea în procesul de reintegrare a subiecților probațiunii. Aceste acțiuni țin de managementul de conducere a BP X, calitatea căruia a trezit dubii din momentul în care echipa OCP a analizat repartizarea sarcinilor de serviciu. Mai mult ca atât, în timpul inspectării, șeful BP X dl Ovidiu manifesta nemulțumiri față de activitatea dlui Ilarion, consilier de probațiune, angajat cu termen de probă, care, de fapt, are în responsabilitatea sa evidența a 227 de beneficiari (practic, toți beneficiarii adulți aflați în evidența BP X!). Acesta nu a beneficiat nici de o instruire în domeniul probațiunii. A preluat dosarele personale ale beneficiarilor și atribuțiile de serviciu de la un alt consilier de probațiune, limitându-se la întrevederi lunare, trimestriale, care sunt fixate în dosare, și cu întocmirea de rapoarte șablonizate. Activitatea consilierului de probațiune, în urma inspectării, a fost apreciată cu cali-

ficativul nesatisfăcător.

Sarcini:

1. Analizați comportamentul șefului și al subalternului. Identificați cauzele nemulțumirilor șefului;
2. Identificați așteptările șefului față de subaltern și ale subalternului față de șef;
3. Identificați soluții pentru ameliorarea situației și stabilirea comunicării între șef și subaltern.

STUDIU DE CAZ NR. 2:

Consilierul de probațiune Laurențiu, responsabil de coordonarea activității de probațiune în privința beneficiarilor condamnați cu suspendarea executării pedepsei (art. 90 Cp al RM), are în evidență 104 beneficiari (practic, jumătate din numărul total de persoane aflate în evidența BP X). Activitatea este desfășurată în birou, axându-se doar pe următoarele aspecte: *expedierea interpelărilor către polițiștii de sector și către primăriile pentru solicitarea caracteristicilor; solicitarea formularului nr. 246 de la MAI; efectuarea verificării beneficiarilor care au comis infracțiuni/contravenții (interpelări la Comisariatul de poliție raional și la instanța de judecată); desfășurarea întrevederilor lunare/trimestriale.*

Elementele de supraveghere, asistență și consiliere în activitatea de probațiune în privința persoanelor cu suspendarea pedepsei penale (art. 90 Cp) sunt foarte greu de identificat sau, în general, lipsesc. Se atestă dosare personale care conțin rapoarte ale polițiștilor de sector și caracteristici de la primărie. Acțiunile consilierului se limitează la întrevederile în birou, iar rapoartele întocmite sunt, de regulă, cu același text șablonizat. Toate rapoartele de întrevedere cu beneficiarii conțin următoarele afirmații: *"...A declarat că nu a comis infracțiuni și contravenții pe perioada raportată. Abuz de alcool nu face. Nu produce, nu falsifică, nu păstrează, nu comercializează substanțe narcotice și droguri. Observații*

din partea APL nu are. Cu condițiile ispășirii pedepsei este familiarizat(ă)..."

Potrivit materialelor din dosarul personal, în privința beneficiarei Ana a fost pornită o cauză penală pentru furt. Acțiunile consilierului de probațiune, până și după intentarea dosarului, se axau pe întrevederile cu beneficiara. Aceasta din urmă de nenumărate ori înștiința consilierul că pleacă pe perioade de o săptămână și mai mult în altă localitate pentru a munci. În rapoartele polițistului de sector, în adevărurile de la primărie se vorbește despre comportamentul amoral al beneficiarei, despre neglijarea copilului pe care îl are la întreținere. *Consilierul de probațiune nu întreprinde nicio acțiune, cel puțin expedierea unei sesizări organului de protecție a drepturilor copilului la nivel local, nemaivorbind de efectuarea vizitelor la domiciliu, care, de fapt, nu se practică în BP X.*

Din explicațiile consilierului de probațiune Laurențiu, s-au stabilit cauzele neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu, potrivit fișei postului. Consilierul a mai menționat că, de nenumărate ori, s-a adresat șefului pentru a întreprinde măsuri în vederea deplasărilor la domiciliul beneficiarei, implicarea acesteia în cursuri/lecții de instruire etc.

Sarcini:

- 1. Analizați comportamentul șefului și al subalternului. Identificați cauzele indifferenței manifestate de șef față de subaltern, care, de fapt, a solicitat intervenția managerului;*
- 2. Identificați așteptările șefului față de subaltern și ale subalternului față de șef;*
- 3. Identificați soluții pentru ameliorarea situației și stabilirea comunicării între șef și subaltern;*
- 4. Specificați rolurile managerului în activitate;*
- 5. Identificați cauzele nemulțumirii managerului și ale consilierului de probațiune.*

CAPITOLUL V.

INTERESELE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR, NONDISCRIMINAREA

Pornind de la ideea că probațiunea este un complex de activități de evaluare, asistență, consiliere psihosocială și supraveghere în comunitate a persoanei în conflict cu legea penală (învinuit, inculpat, condamnat) cu scopul de a o reintegra în societate și a proteja comunitatea de riscul recidivei, consilierul de probațiune în activitatea sa trebuie să urmărească respectarea intereselor și drepturilor beneficiarilor.

În acest sens, trebuie precizate atitudinile și principiile de lucru ale consilierului de probațiune, necesare în lucrul cu clienții, cum ar fi:

respectul – atitudinea de bază a consilierului în munca cu infractorii este cea de respect, implicând atât oferirea, cât și solicitarea acestuia. Această atitudine presupune, în egală măsură, respectul de sine (cunoașterea, înțelegerea și acceptarea propriei persoane) și respectul față de ceilalți (acceptarea, cunoașterea și înțelegerea lor). Relația consilier-client este una de respect și parteneriat, rolul consilierului fiind acela de a-l ajuta să găsească soluții proprii la problemele cu care se confruntă;

acceptarea necondiționată – atitudinea care are la bază următoarele principii: ființa umană este valoroasă prin esența sa, are capacitatea de a face alegeri responsabile și de a lua decizii asupra vieții personale. Acceptarea este atitudinea de recunoaștere a demnității și valorii personale a clienților, cu punctele lor tari sau slabe, atitudini pozitive sau negative, interese constructive sau nu, gânduri, trăiri sau comportament, fără a judeca, critica și fără condiționare (*Te voi aprecia, dacă...*). Accep-

tarea necondiționată nu este echivalentă însă cu aprobarea oricărei ei atitudini, a oricărui comportament și nu presupune aprobarea sau dezaprobarea a ceea ce spune sau simte persoana. Este acceptarea modului în care persoana crede sau simte în mod diferit de ceilalți. Obstacole în dezvoltarea acceptării necondiționate pot fi: problemele emoționale ale consilierului, proiectarea propriilor valori, convingerile sau trăirile asupra clientului, lipsa respectului de sine, lipsa respectului față de alții;

transparență/onestitate – consilierul, în relația cu clientul, ajută la stabilirea unei relații profesionale autentice, bazată pe încredere și respect reciproc. Autenticitatea consilierului este percepută ca și concordanța dintre comportamentul său și convingerile, trăirile și valorile personale ale acestuia. Acest fapt presupune, din partea consilierului, conștientizarea propriilor reacții, atitudini și convingeri și recunoașterea acestora. Este indicat să nu exprimăm convingeri și idei în care nu credem cu adevărat, pentru că lipsa de autenticitate duce la pierderea relației de încredere cu clientul;

oferirea unui model pro-social de comportament – nu poți să nu influențezi, fie că faci asta în mod inconștient sau ești conștient de efectele pe care le creezi/produci. Modelarea pro-socială reprezintă exprimarea unei atitudini explicit anti-infracționale, care este întărită/subliniată prin propriul nostru comportament, în timp ce se încurajează exprimarea atitudinilor și a comportamentelor pozitive (de exemplu, acceptarea responsabilităților, înțelegerea altor puncte de vedere, valorizarea relațiilor, luarea în considerare a sentimentelor celorlalți, ținerea promisiunilor etc.) din partea clientului.

Abilitățile de bază pe care trebuie să le aibă specialiștii care lucrează cu infractorii sunt:

- oferirea de feedback într-o manieră pro-socială (încurajează comportamentul dezirabil, ignoră comportamentul nedorit, provoacă acel comportament care este inacceptabil), pentru că trebuie să înțelegem exact ce anume trebuie recompensat sau ce comportament trebuie schimbat;
- oferă tu însuși un bun exemplu de comportament (să fim conștienți

de faptul că reprezentăm o figură autoritară și clienții vor învăța din comportamentele/exemplele noastre);

- învață-i noi abilități: fă întâi o demonstrație a ceea ce dorești să învețe, împarte sarcina în pași mici, pune-i să exerseze acești pași, oferă-le feedback constructiv.

Feedback-ul se va focaliza pe aspectele pozitive; el trebuie să fie constructiv, nu distructiv, iar scopul este de a-l ajuta pe client, nu de a-l judeca sau evalua. Feedback-ul trebuie să fie descriptiv, specific și concret, axat pe un comportament specific, și nu pe unul general; exprimările vagi sau indirecte la comportamentul în general sau la persoană nu-l ajută să conștientizeze care este comportamentul nedorit. Acesta va oferi alternative comportamentale imediat, nu după un anumit timp, adresându-se nu persoanei în general, ci comportamentului persoanei;

confidențialitate – este necesară să fie asigurată pe tot parcursul relației profesionale consilier-client. Foarte important este să se specifice de la început limitele acesteia (de exemplu, atunci când se întocmește un referat de evaluare, i se spune clientului unde va fi depus, cine sunt persoanele care vor avea acces la informațiile cuprinse în acesta). Trebuie, de asemenea, precizate situațiile în care confidențialitatea va fi încălcată – cele în care informațiile primite de la client indică existența unui pericol pentru o persoană, un grup de persoane sau pentru comunitate (de exemplu, în cazul în care, pe parcursul interviurilor, clientul X, judecat pentru infracțiunea de furt, amintește și despre săvârșirea altora, care pun în pericol siguranța comunității și pentru care nu a fost judecat);

nondiscriminare – se referă la o abordare prin care se urmărește reducerea sau eliminarea discriminării, indiferent de natura acesteia (rasism, sexism, vârstă, orientare sexuală etc.).

Trebuie să fim conștienți că **discriminarea poate să apară la trei nivele:**

1. *nivelul personal/psihologic* – atitudini, gânduri, acțiuni care pot fi ob-

servate la nivelul practicii individuale a consilierilor;

2. *nivelul cultural* – reprezentat de valorile și conduita comune unui grup care determină conformitate la normele sociale;
3. *nivelul structural* – reprezintă forma instituționalizată a discriminării. Altfel spus, ne referim în acest caz la modul în care discriminarea se manifestă la nivelul politicii diferitor instituții (de exemplu, la spital. Romii beneficiază de servicii mai proaste doar pentru că fac parte din această etnie, homosexualii sunt dați afară din slujbă doar pentru că au o altă orientare sexuală etc.).

La primul nivel, datorită gradului de autonomie și a poziției de putere pe care practicienii o au față de clienții cu care lucrează, cel mai important lucru este acela de a ține seama de consecințele posibile ale acestei acțiuni, de a ne asigura că această putere este utilizată constructiv și nu se abuzează. Pentru a reuși în acest sens, este necesar să recunoaștem discriminarea și formele ei (marginalizarea, stereotipurile, grupul închis). *Cel de-al doilea pas* îl reprezintă existența unei relații de parteneriat între consilieri și clienți, în caz contrar existând posibilitatea necooperării beneficiarilor, a dependenței sau a obținerii unor succese doar pe termen scurt. *Al treilea pas* important îl reprezintă încurajarea/oferirea de putere clienților, pentru a obține astfel control asupra propriilor vieți.

La nivelele cultural și structural, se referă în special la contextul organizațional în care se desfășoară practica, situație în care se impune găsirea unor răspunsuri în ceea ce privește existența unei politici de șanse egale în organizație și dacă acestea se referă doar la angajați sau și la modalitatea de oferire a serviciilor. Există însă câteva modalități prin care grupurile pot influența schimbarea organizațională: ședințe ale personalului unde practica nediscriminatorie să fie inclusă ca subiect constant pe agendele întâlnirilor echipei, organizarea unor cursuri de pregătire pe această temă, participarea beneficiarilor la planificarea, furnizarea și evaluarea serviciilor.

Atitudinea nediscriminatorie înseamnă a trata toți clienții în același mod, ca parteneri care au anumite dificultăți în a-și rezolva diferite pro-

bleme și pe care noi, ca profesioniști, îi putem ghida, într-o anumită măsură, spre a-i ajuta să dobândească acele cunoștințe și abilități de care au nevoie pentru rezolvarea de probleme.

Astfel, pentru realizarea acestui principiu, consilierului, în primul rând, îi este necesară o bună autocunoaștere în vederea identificării stereotipurilor și a prejudecăților pe care orice practician este posibil să le aibă. La fel de importantă este cunoașterea persoanei din fața ta, să ții seama de diferențele care există între identitatea personală a clientului (modul în care persoana respectivă se percepe pe sine) și identitatea ei socială (cum este percepută de către ceilalți). Este necesar să fii conștient asupra diferențelor dintre tine și client în relația cu acesta, de particularitățile fiecărei relații în parte. În acest sens, se impune identificarea atât a temerilor clientului, cât și a celor ale consilierului referitoare la această relație. În al doilea rând, se impune respectarea valorilor profesionale, a eticii care stă la baza acesteia. În al treilea rând, sunt necesare o evaluare și o reevaluare permanentă a practicii și obținerea de feedback constructiv din partea celorlalți (colégi, supervizori sau chiar beneficiari).

Una dintre condițiile importante ale unei bune practici de probațiune este excluderea elementelor discriminatorii legate de etnia, rasa, sexul, vârsta, religia, orientarea politică etc. ale persoanei supuse probațiunii. Pentru a evita discriminarea, de orice fel, a persoanelor aflate în vizorul probațiunii, există câteva condiții care trebuie avute în vedere, pe toată perioada în care persoana este supusă probațiunii:

- alocați-vă suficient timp pentru pregătirea interviului/referatului de evaluare/planului de probațiune. De exemplu, în cazul unei persoane de etnie romă, aceasta s-ar putea să aibă nevoie de mai mult timp pentru a depăși neîncrederea față de consilierul de probațiune, iar consilierul va avea nevoie de mai mult timp pentru a înțelege persoana și comportamentul acesteia din perspectiva diferențelor culturale;
- evitați folosirea unui limbaj discriminatoriu sau a unor comentarii care să declanșeze anumite stereotipuri cu privire la persoana supusă probațiunii;

- nu faceți referire la originea etnică a persoanei, cu excepția cazurilor în care acest aspect este relevant pentru infracțiunea comisă (de exemplu, infracțiunea a avut o motivație etnică sau persoana a răspuns unei provocări cu substrat etnic), pentru comportamentul persoanei sau pentru perspectivele de reintegrare în comunitate;
- explicați aspectele relevante ale mediului social și cultural al persoanei;
- analizați și argumentați, acolo unde este cazul, modul în care faptul că persoana a fost discriminată anterior a influențat comportamentul său infracțional; de exemplu, dificultăți de integrare în mediul școlar, de găsimă a unui loc de muncă etc., datorate originii etnice a persoanei, care au contribuit la declanșarea comportamentului infracțional;
- evitați să evaluați persoana și comportamentul său, din perspectiva propriilor valori culturale sau morale. Acestea s-ar putea să fie nerelevante pentru persoana respectivă, vor împiedica recunoașterea diversității culturale, pot determina judecăți de valoare și vor prezenta persoana în fața instanței într-o manieră deformată și nerelevantă;
- nu vă concentrați atenția exclusiv asupra analizei aspectelor negative și a punctelor slabe ale persoanei, care au contribuit la comiterea infracțiunii, fără a analiza și prezenta în aceeași manieră și aspectele pozitive ale vieții acesteia, în special acelea care pot fi factori inhibitori ai comportamentului infracțional;
- acordați atenție diferențelor de comportament, de a percepe și interpreta anumite situații și de a reacționa față de acestea, diferențe datorate unei culturi distincte de cea majoritară.

Pentru elaborarea perspectivelor de reintegrare în comunitate/a planului de probațiune (măsură de supraveghere, asistență și consiliere) aveți în vedere potențialul persoanei determinat, inclusiv, de elementele de diversitate etnică, religioasă sau culturală și, de asemenea, țineți cont de resursele comunității etnice, culturale, religioase căreia îi aparține.

Potrivit Legii cu privire la probațiune, **drepturile și obligațiile subiec-**

ților probațiunii sunt:

- să solicite și să primească informații despre condițiile controlului;
- să solicite și să primească informații despre asistență și consiliere;
- să solicite și să primească explicații referitor la drepturile sale;
- să participe la diverse programe organizate de organul de probațiune.

Persoana aflată în conflict cu legea penală trebuie:

- să execute obligațiile stabilite de legislație și de instanța de judecată;
- să îndeplinească cerințele legitime ale personalului din organul de probațiune;
- să prezinte informații veridice la solicitarea personalului din organul de probațiune;
- să utilizeze conform destinației asistența acordată de organul de probațiune.

Cu persoanele liberate din locurile de detenție care solicită adaptare socială se încheie contract de acordare a asistenței corespunzătoare. Condițiile și modelul contractului sunt stabilite de Ministerul Justiției.

Pornind de la prevederile legislației Republicii Moldova:

1. *Stabiliți care sunt cele mai frecvente încălcări ale drepturilor beneficiarilor în activitatea consilierilor de probațiune;*
2. *Determinați care sunt cele mai grave încălcări ale drepturilor beneficiarilor în activitatea consilierilor de probațiune;*
3. *Modelați câteva situații și expuneți modalitatea prin care s-a reușit a asigura respectarea intereselor și drepturilor beneficiarilor probațiunii;*
4. *Identificați prin ce metode și mijloace pot fi prevenite și remediate încălcarea drepturilor beneficiarilor în activitatea consilierilor de probațiune.*

STUDIU DE CAZ :

Minorul Vasile este condamnat în baza art. 186 alin. 2 Cp al Republicii Moldovei (la 2 ani cu termen de probă). Este născut la 10.02.1993 în familia dnei Rada (a. n. 1973) și a dlui Luca (a. n. 1971), care sunt de etnie romă. Mama minorului, Rada, este originară din or. Bălți, în prezent lucrează neoficial la piața centrală în calitate de vânzătoare. Tata nu este angajat în câmpul muncii, recent s-a liberat condiționat înainte de termen (a fost condamnat la 5 ani privațiune de libertate, în baza art. 217 alin. 2 Cp al Republicii Moldova).

La prima întrevedere, consilierul de probațiune responsabil de caz a manifestat dispreț față de minor și mama acestuia, a vorbit grosolan și i-a amenințat. La întoarcere, a discutat cu un coleg de serviciu, împărtășindu-și rezultatele obținute în timpul vizitei și subliniind de mai multe ori: *La ce poți să te aștepți de la țigani?! Tare scârboși mai sunt țiganii aceștia...*

Colegul de serviciu a menționat că nu este unicul copil care a săvârșit infracțiuni și că situația copilului rom nu este diferită de a altor beneficiari minori supuși probațiunii. În discuții a mai conturat ideea că romii pe care îi văd oamenii nu sunt, în general, reprezentativi: un cerșetor rom sau un copil al străzii este mai ușor de văzut decât un copil rom care merge la școală. Mulți romi cu statut social și economic mai ridicat nu spun la toată lumea că sunt romi pentru că prin aceasta nu au nimic de câștigat, dar au multe de pierdut. Discuția purtată între colegi nu a influențat viziunea consilierului de probațiune responsabil de caz, acesta rămânând ferm convins că persoanele de etnie romă manifestă risc sporit pentru comunitate și că trebuie tratați cu duritate.

Sarcini:

1. *Comentați acțiunile consilierului de probațiune responsabil de caz;*
2. *Comentați intervenția colegului de serviciu.*

CAPITOLUL VI.

PROBAȚIUNEA PRESENTENȚIALĂ. NOI TEHNOLOGII ÎN PRACTICĂ

Probațiunea presentențială este etapa în care se desfășoară primele activități de evaluare, de asistență și consiliere psihosocială a persoanei aflate în sistemul justiției și anume atunci când cauza se află în faza de urmărire penală sau în procedură de judecată, până la pronunțarea și intrarea în vigoare a sentinței.

La această etapă, rolul consilierului de probațiune constă în:

- oferirea, organului de urmărire penală și instanței de judecată, de informații corecte și relevante despre persoana bănuitului/învinuitului/inculpatului, despre perspectivele de reintegrare ale acestuia, precum și despre riscul de recidivă sau de autovătămare pe care acesta îl prezintă. Aceste informații sunt cuprinse în referatul presentențial de evaluare psihosocială. Reprezentând o primă evaluare a persoanei aflate în conflict cu legea, documentul urmează a fi reflectat în decizia organului de urmărire penală, respectiv, în sentința instanței și, implicit, în planul de supraveghere al consilierului de probațiune privind reintegrarea socială a persoanei deja condamnate;
- răspunderea la nevoile emoționale și practice urgente ale bănuiților/ învinuiților/inculpaților.

Referatul de evaluare psihosocială a personalității făptuitorului cuprinde informații referitoare la persoana aflată în conflict cu legea: modul său de viață, familia, societatea (vecini, școală, policlinică, loc de muncă, cerc de prieteni); date conexe presupusei fapte comise și evaluarea gravității acesteia, precum și a atitudinii față de presupusa infracțiune și circumstanțele ei; date referitoare la riscul de recidivă, acestea urmând să contribuie la individualizarea pedepsei și, după caz, a măsurii preventive. Evaluarea presentențială reprezintă o activitate importantă necesară a fi desfășurată în faza inițială de înfăptuire a justiției.

Referatele au un caracter consultativ, în sensul că organul de urmărire penală și instanțele de judecată pot să țină cont de informațiile oferite și propunerile formulate. Astfel, referatul de evaluare este instrumentul prin care serviciul de probațiune comunică cu organul de urmărire penală, cu procuratura și cu instanța de judecată. Rolul său este de a asista instanța în procesul de individualizare a pedepsei, oferind o evaluare profesională a naturii și cauzelor care au condus la instalarea comportamentului antisocial, precum și a măsurilor care trebuie luate pentru a reduce probabilitatea de recidivă.

PROCESUL DE EVALUARE

Evaluarea este o parte esențială, ce acționează ca o etapă pregătitoare, stabilind o bază fermă pe care se vor clădi celelalte etape ale activității de probațiune. Ea precede orice demers de intervenție psihosocială și trebuie reținut că este un proces ciclic, desfașurându-se pe toată perioada lucrului cu beneficiarul, indiferent de forma pe care o va lua intervenția, respectiv, este necesară o permanentă reevaluare a beneficiarilor, în funcție de schimbarea circumstanțelor. În literatura de specialitate întâlnim trei tipuri de evaluare utilizate în activitatea de probațiune: inițială, continuă și finală.

Planificarea evaluării

După primirea solicitării de întocmire a referatului presentențial de evaluare psihosocială, consilierul de probațiune responsabil de caz verifică

informațiile cuprinse în solicitare (nume, prenume, adresă, presupusa infracțiune etc.).

Prima etapă pe care trebuie s-o urmărim în acest proces o reprezintă planificarea evaluării beneficiarului, care este extrem de importantă. Înainte de a demara procesul de evaluare, trebuie să ținem seama de câteva principii care stau la baza unei activități eficiente cu beneficiarul:

- este necesar să ținem seama de impactul posibil al evaluării asupra persoanei (și să respectăm acel principiu care spune că vom aduna minimul necesar de date, nu maxim posibil); scopul evaluării este acela de a cunoaște și înțelege beneficiarul dintr-o anume perspectivă, și nu de a afla detalii despre întreaga viață a acestuia;
- este importantă implicarea cât mai activă a beneficiarului în procesul evaluării, avantajele unei relații de parteneriat fiind încrederea mai mare în persoana consilierului și, implicit, o relație de lucru pozitivă, mai multe oportunități pentru o colaborare și cooperare eficientă, atmosferă care permite beneficiarului să fie mai relaxat.

Cum implicăm activ beneficiarul în procesul evaluării?

Fiind onest cu el și explicându-i scopul evaluării, a importanței colaborării sale în obținerea unei imagini cât mai complete despre persoana sa, precum și aducându-i la cunoștință pașii care vor fi urmați pe parcursul acestui proces și persoanele/instituțiile la care vom apela pentru a obține date suplimentare. De asemenea, respectând toate principiile lucrului cu beneficiarul, având o atitudine deschisă, onestă, de acceptanță și nediscriminare. Nu trebuie să uităm că, întotdeauna, prin tot ceea ce facem ca profesioniști, oferim un model beneficiarilor noștri, iar acest model trebuie să fie unul pozitiv.

PLANIFICAREA EVALUĂRII INIȚIALE

Stabilirea scopului evaluării

În acest caz, scopul este acela de a oferi procurorului și/sau judecătorului o analiză a modului de funcționare a comportamentului infracțional

al persoanei pentru care s-a solicitat referatul de evaluare, a modului în care anumite condiții sociale, psihologice, medicale se transformă în factori criminogeni și a modului în care se poate acționa asupra acestor factori pentru minimizarea riscului de recidivă a bănuțitului/învinuitului/inculpatului.

ALEGEREA METODELOR ȘI TEHNICILOR DE LUCRU

Documentarea

Documentarea este o metodă distinctă de evaluare a beneficiarului și un proces care se desfășoară pe toată perioada de instrumentare a cazului. Documentarea se realizează de către consilierul de probațiune, care stabilește **planul de documentare**.

Observația

Observația este o tehnică de investigație, care are ca scop culegerea de informații cu valoare de fapte, necesare pentru a le completa/confirma pe cele rezultate în urma altor tehnici (documentarea, interviul sau întrevederea). Observația are o mare importanță în mod deosebit în primele etape ale instrumentării cazului (după sesizare/referire, evaluare inițială, evaluare complexă), dar se aplică pe tot parcursul lucrului la caz. Pentru o abordare organizată, coerentă și logică a acestei tehnici, se folosește și se recomandă elaborarea unui **ghid de observație**.

Întrevederea

Pe parcursul instrumentării unui caz, din momentul înregistrării unei solicitări și până la închiderea cazului, profesionistul realizează continuu un proces de evaluare. Pentru realizarea acestei evaluări, atât a problemei beneficiarului, cât și a rezultatelor obținute în urma intervenției, consilierul de probațiune folosește o serie de metode și tehnici specifice, printre care regăsim, ca tehnică, și întrevederea.

Interviul

Interviul reprezintă unul dintre instrumentele principale de culegere

a datelor referitoare la experiența de viață a beneficiarilor investigați și, totodată, o formă de interacțiune psihologică și socială cu influență imediată asupra comportamentului actorilor implicați. În activitatea serviciului de probațiune, metoda interviului este utilizată atât la întocmirea referatelor de evaluare psihosocială, cât și în munca de supraveghere, asistarea psihosocială a persoanelor în conflict cu legea.

Convorbirea telefonică

Convorbirea telefonică reprezintă una dintre cele mai utilizate tehnici auxiliare de strângere/confirmare a datelor și de realizare a contactului dintre consilierul de probațiune și beneficiarul serviciilor de probațiune, prin comunicare exclusiv verbală. Convorbirea telefonică nu este localizată într-o anumită etapă a instrumentării cazului, ci se poate realiza oricând este necesar sau la orice solicitare a beneficiarului.

Atenție! Prin discuții telefonice nu se colectează informații despre personalitatea beneficiarului și nu se realizează procesul de asistență și consiliere.

STABILIREA SURSELOR DE INFORMAȚII

Procesul de colectare a informațiilor necesare pentru întocmirea referatului prezentențial de evaluare psihosocială este constituit din etapele consultare și culegere a informațiilor.

Consultarea de materiale:

- dosarul penal;
- catalogul școlar;
- fișa medicală etc.

Culegerea de informații:

Mediul familial și social:

- prezentarea membrilor familiei;
- condițiile de locuit;

- relațiile cu membrii familiei;
- atitudinea familiei față de presupusa faptă comisă de beneficiar;
- starea sănătății beneficiarului și a membrilor familiei;
- petrecerea timpului liber/apartenența la grup;
- consumul de alcool/droguri, vicii ale beneficiarului și ale membrilor familiei;
- imaginea beneficiarului și a familiei în comunitate;

Nivelul instruirii școlare și profesionale (informația se precizează și la locul de studii/de muncă):

- nivelul de studii;
- succesele/insuccesele școlare sau profesionale;
- interesul pentru studii sau profesie manifestat (aspirațiile profesionale);
- relațiile beneficiarului și ale familiei cu colegii, profesorii;
- pasiunile și activitățile extrașcolare și profesionale;
- locurile de muncă și stabilitatea profesională;

Trecutul infracțional:

- cariera infracțională (condamnări anterioare);
- comportamentul beneficiarului înainte și după presupusa comitere a infracțiunii; probleme create în familie, școală, la locul de muncă;
- atitudinile față de normele și valorile sociale înainte și după presupusa comitere a infracțiunii;

Factori favorizanți ai comportamentului infracțional (în cazul referatului prezentțial, nu se referă la fapta de care este bănuit, învinuit, inclupat, dar în general la abateri):

- rolurile (cine are inițiativă, premeditare, acțiuni spontane, roluri asumate în cadrul faptelor anti-sociale).

Stabilirea timpului pe care îl avem la dispoziție pentru realizarea evaluării

În organizarea și funcționarea serviciului de probațiune se desprind câteva reglementări privind desfășurarea în timp a activităților. Astfel, după înregistrarea solicitării pentru întocmirea referatului de evaluare, șeful serviciului va desemna un consilier de probațiune responsabil pentru culegerea informațiilor și întocmirea referatului de evaluare.

Consilierul desemnat să întocmească referatul de evaluare trebuie să-și organizeze activitatea după cum urmează:

- stabilește de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile de la data primirii solicitării, locul, data și ora primei întrevederi cu beneficiarul pentru care s-a solicitat referatul de evaluare și, dacă e minor – cu reprezentantul legal al acestuia;
- înaintează referatul de evaluare solicitantului de referat în termen de 14 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

STUDIU DE CAZ NR. 1

I. Introducere

În baza art. 8 și 9 ale Legii nr. 8-XVI din 14.02.2008 cu privire la probațiune și art. 475 alin. 1 din Codul penal al Republicii Moldova, procurorul dna N. C., de la Procuratura sect. ____, a solicitat întocmirea referatului prezentențial de evaluare psihosocială a personalității minorei.

Prezentul referat este întocmit în corespundere cu prevederile art. 8 și 9 ale Legii nr. 8-XVI din 14.02.2008 cu privire la probațiune și art. 475 alin. 1 din Codul penal al Republicii Moldova.

Prenumele și numele învinuitei: E. A.

Domiciliu: _____

Vârsta: 16 ani

Fapta pentru care este învinuită: art.186 Cp al Republicii Moldova

Data solicitării referatului: _____

Prenumele/numele consilierului de probațiune care a întocmit referatul: V. P.

II. Sursele de informații

Surse contactate:

- interviu cu E. A – învinuită;
- interviu cu dna A. A. – mama învinuitei;
- interviu cu dna A. G. – directoarea Liceului _____;
- interviu cu dna O. D. – diriginta, Liceul _____;
- contactarea dlui V. B. – specialist principal în problemele minorilor, _____, sect. _____.

III. Date privind persoana pentru care a fost solicitat referatul de evaluare

Mediul familial și social

E. A. s-a născut la 21 martie 1990 în familia dnei A. A. (a. n. _____) și a dlui B. I. (a. n. _____). Familia este dezorganizată prin divorț. Părinții au divorțat în anul _____. Din discuții cu mama, dna A., s-a constatat cauza divorțului – manifestările de comportament abuziv ale soțului asupra ficei E.

Dna A. A. are studii medii incomplete, a absolvit Tehnicumul electro-mecanic. A fost încadrată în câmpul muncii, a activat în domeniu până la momentul când uzina a fost închisă. Ultimul loc de muncă a fost la Fitness-Centru „N”, unde a fost angajată în calitate de servitoare. Relațiile în familie sunt tensionate. Minora E. este în conflict cu mama și cu fratele ei mai mic V. A. (a. n. _____). În martie anul _____ mama a plecat cu copiii în Ucraina, în or. Nikolaev, pentru a-i lăsa în grija tatălui, dl I. B. Acesta din urmă a manifestat indiferență față de copii. Până în final mama a lăsat copiii la Direcția Raională din or. Nikolaev și s-a întors acasă la Chișinău. Astfel, copiii au fost plasați la casa de copii. În perioada cât s-au aflat în Ucraina (din martie până în septembrie a. _____), mama niciodată nu s-a interesat de situația acestora. La întoarcerea co-

piilor acasă, mama a manifestat nemulțumire. Din octombrie _____ minora E. a fost școlarizată, grație administrației Liceului _____. Fratele V. a fost plasat la școala nr. _ (cu instruire în limba rusă). În familie permanent sunt conflicte din cauza situației materiale. Mama era împotriva ca E. să-și continue studiile, dorea ca fiica să plece să muncească. Până la urmă, a acceptat ca E. să finiseze ciclul de instruire gimnazială. Conflictele au devenit și mai mari după terminarea clasei a IX-a. Cauza era că E. a dorit să continue ciclul liceal de instruire. Ca protest, mama a refuzat să-i asigure cele necesare, chiar și să-i interzică să mănânce acasă și i-a cerut fiicei să primească instruire profesională, ca mai apoi să se angajeze în câmpul muncii. Minora însă a hotărât să meargă la liceu, iar în timpul liber să-și caute de lucru. Astfel, vara după cl. a IX-a E. a lucrat o perioadă de timp la Compania „Coca-Cola”, fiind remunerată cu un salariu de 1300 lei. În perioada studiilor, în timpul liber distribuia materiale publicitare.

Situația școlară

Minora E. A. își face studiile la Liceul _____, fiind în clasa a X-a. Din discuțiile cu dna A. G. am aflat că este o elevă capabilă, responsabilă, se bucură de încrederea și stima celor din jur. Când a venit la studii în clasa a VII-a, minora nu cunoștea limba română. Într-o perioadă relativ scurtă, E. s-a afirmat prin dorința de a face carte. Astfel, a participat la olimpiade școlare, unde s-a prezentat foarte bine. Din aceeași sursă am aflat că mama nu este interesată de situația școlară a fiicei, practic nu a fost nici la o adunare a părinților. Administrația școlii încurajează minora, îi acordă ajutor material. În mediul colegilor de clasă, E. este lider prin reușită școlară, stimă, amabilitate și onestitate.

Cercul de prieteni

Minora E. A. are prieteni din cadrul școlii, împreună petrec timpul liber, merg la bibliotecă. Cercul de prieteni este unul pozitiv, toți manifestă un comportament pro-social.

IV. Date privind comportamentul învinuitei

Trecutul infracțional

Minora E. A. anterior nu a fost implicată în acțiuni ilicite.

Comportamentul persoanei înainte și după presupusa comitere a infracțiunii

Atât până la învinuire, cât și după minora E. A. era preocupată să mențină reușita la studii, să planifice timpul liber în așa fel încât să reușească să lucreze ocazional, să se întâlnească cu prietenii.

V. Factorii care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei pentru care a fost solicitat referatul de probațiune

Factori de natură să **inhibe** dezvoltarea comportamentului infracțional:

- sprijinul din partea administrației instituției de învățământ;
- receptivitate la problemele altor persoane, empatie.

Factori de natură să **accentueze** dezvoltarea comportamentului infracțional:

- neglijarea din partea mamei, manifestată prin lipsă de interes față de problemele minorei.

VI. Perspectivele de reintegrare în societate

Urmare a analizei datelor cuprinse în referatul de evaluare, apreciem că **E. A. are perspective** _____.

Am luat cunoștință de informația prezentată în referatul de evaluare:

E. A. _____

A. A. (reprezentant legal) _____

Consilier de probațiune, Secția probațiune _____

Sarcini:

1. *Identificați factorii statici și dinamici care ar putea influența manifestarea comportamentului deviant;*
2. *Evaluați riscul de recidivă;*
3. *Stabiliți perspectivele de reintegrare în societate;*
4. *Este suficientă informație în prezentul referat pentru a întocmi planul de supraveghere, pentru a identifica nevoile persoanei? DA , argumentați; NU, argumentați.*
5. *Elaborați planul de intervenție și identificați actorii comunitari care pot fi implicați.*

STUDIU DE CAZ NR. 2**I. Introducere**

În baza art. 8 și 9 ale Legii nr. 8-XVI din 14.02.2008 cu privire la probațiune și art. 475 alin. 1 din Codul penal, procurorul dl S. C., Procuratura sect. _____, a solicitat întocmirea referatului prezentențial de evaluare psihosocială a personalității minorului. Prezentul referat este întocmit în corespundere cu prevederile art. 8 și 9 ale Legii nr. 8-XVI din 14.02.2008 cu privire la probațiune și art. 475 alin. 1 din Codul penal al Republicii Moldova.

Prenumele și numele bănuțului: Ș. A.

Domiciliu: _____

Vârsta: 16 ani

Fapta pentru care este bănuț: art.186 alin.2 Codul penal al Republicii Moldova

Data solicitării referatului: _____

Prenumele, numele consilierului de probațiune care a întocmit referatul: V. P.

II. Sursele de informații

Surse contactate:

- interviu cu minorul Ș. A. – bănuitul;
- interviu cu dna Ș.T. – mama bănuitului;
- contactarea dnei N. P. – vecină;
- interviu cu dna I. S. – pedagog, Școala specială nr. _____;
- contactarea dnei N. D. – director-adjunct, Școala specială _____;
- contactarea dnei A. P. – secretara Consiliului local, or. _____;
- consultarea dosarului penal nr. _____.

III. Date privind persoana pentru care a fost solicitat referatul de evaluare

Mediul familial și social

Minorul Ș. A. s-a născut la 27 decembrie anul _____, mun. Chișinău, or. _____, în familia dnei T. Ș. și a dlui V. Ș. În familie la moment cresc 3 copii: E. E. (19 ani), A. Ș. și I. Ș. (9 ani) Tata, dl V., a abandonat familia. Din informația parvenită de la dna A. P., secretarul consiliului local, or. _____, am aflat că acesta ar fi în detenție.

Mama minorului, dna Ș. T., nu este angajată în câmpul muncii, motivând că are grijă de mezinul familiei, Ș. I., care are vârsta de 9 ani. E., fiul mai mare al dnei T. Ș., are un loc de muncă, este receptiv la nevoile familiei și îi ajută ocazional pe frații mai mici, procurându-le produse alimentare și articole vestimentare.

Rețeaua socială a copilului este dezvoltată pe linie maternă, fratele mamei îi susține atât material, cât și emoțional. Este vorba de dl E. Vl., care lucrează în calitate de cizmar în or. _____.

Mama minorului face abuz de alcool, nu-și îndeplinește obligațiunile de părinte, neglijându-și copiii. În mare parte, responsabilitate față de educația și grija minorului avea bunica acestuia, P. T., care recent a decedat.

A. are deficiențe de auz. Mama nu s-a preocupat de starea de sănătate a

copilului, ceea ce a condus la apariția deficiențelor de vorbire și a retardului în dezvoltarea psihosomatică a acestuia.

Familia Ș. este privită în comunitate ca fiind problematică din cauza lipsei de resurse materiale și a dezechilibrului emoțional.

Situația școlară

Minorul Ș. A. este elev la Școala specială nr. ___ din mun. Chișinău. Copilul a fost plasat în această instituție din clasa a II-a. Ciclul primar de instruire copilul l-a început la școala din or. _____. Din cauza deficiențelor mintale, de auz și vorbire, A. a fost transferat la instituția nominalizată, unde urmează un program special de instruire. Din discuțiile cu dna I. S., pedagog în cadrul Școlii speciale, s-a constatat că A. este o fire prietenoasă, dornic de afecțiune și înțelegere. Din aceeași sursă de informare s-a aflat că minorul A. este lipsit de atenția mamei. Aceasta din urmă s-a prezentat la instituția de învățământ numai de trei ori pe tot parcursul aflării lui A. la școala respectivă.

Cercul de prieteni

Din cercul de prieteni ai minorului A. Ș. fac parte colegii lui de școală. În comunitatea unde locuiește își petrece timpul cu copiii mai mici, bucurându-se cel puțin că aceștia reacționează la prezența lui. Din cauza deficiențelor mintale (retard mental), A. nu realizează că uneori acești copii îl brutalizează, îl ignoră și îl consideră neputincios.

IV. Date privind comportamentul bănuțului

Trecutul infracțional

Minorul Ș. A. anterior nu a fost implicat în acțiuni ilicite.

Comportamentul persoanei înainte și după presupusa comitere a infracțiunii

A. nu a beneficiat de educație și afecțiune din partea părinților, însă a fost întotdeauna susținut de către bunică, care a avut o influență pozitivă asupra comportamentului lui, stabilindu-se între ei o legătură em-

patică. În general, este un copil ascultător, liniștit și stabil emoțional. În timpul vacanțelor lucrează, ajutându-l pe șeful unui magazin din localitate, în schimbul produselor alimentare pe care i le duce mamei.

V. Factorii care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei pentru care a fost solicitat referatul de probațiune

Factori de natură să **inhibe** dezvoltarea comportamentului infracțional: _____.

Factori de natură să **accentueze** dezvoltarea comportamentului infracțional: _____.

VI. Perspectivele de reintegrare în societate

Urmare a analizei datelor cuprinse în referatul de evaluare, apreciem că **minorul Ș. A. are perspective** _____.

Am luat cunoștință de informația prezentată în referatul de evaluare: Ș. A. (reprezentant legal) _____

Consilier de probațiune, Secția probațiune _____

Sarcini:

1. Identificați factorii de natură să inhibe comportamentul infracțional al minorului;
2. Identificați factorii de natură să accentueze comportamentul infracțional al minorului;
3. Stabiliți perspectivele de reintegrare în comunitate;
4. Este suficientă informație în prezentul referat pentru a întocmi planul de supraveghere, pentru a identifica nevoile persoanei? DA, argumentați; NU, argumentați;
5. Elaborați planul de intervenție și identificați actorii comunitari care pot fi implicați.

STUDIU DE CAZ NR. 3:

Minorul V. A. locuiește împreună cu tatăl A. Ion V. (a. n. 1963). Este copil născut în familie completă. Tata lucrează în calitate de măturător la Piața Centrală din mun. Chișinău. În timpul interviului cu minorul V., s-a constatat că în familie predominau des relații tensionante, violența fizică și verbală. Tata susține că mama, G. A. (a. n.1975), fura bani din casă, produse alimentare pentru a-și ajuta material părinții care nu erau încadrați în câmpul muncii și abuzau de alcool. În 1997 părinții au divorțat și copilul a rămas cu mama în or. Strășeni. Tata a fost nevoit să se domicilieze în mun. Chișinău, însă vizita des copilul și contribuia financiar, procura produse alimentare și haine pentru copil.

Mama a fost internată în spital și a fost diagnosticată cu tuberculoză formă deschisă. Tratamentul acestei maladii fiind de lungă durată, minorul a fost internat la Centrul de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din mun. Chișinău, la data de 28.05.1999. Tata, folosindu-se de moment, a încercat să ia copilul acasă, însă, din lipsa unui loc de trai stabil, i s-a refuzat. Mama, la rândul său, aflând de tentativa tatălui și la indicația medicului de familie, a plasat copilul în anul 2000 în Centrul ftiziopulmonologic de reabilitare pentru minori din Cornești, r-nul Ungheni. Aici minorul a urmat clasa întâi până când tatăl a luat copilul din Centru fără consimțământul administrației și al mamei. În 2003 minorul a fost instituționalizat în Gimnaziul-internat nr.2 din mun. Chișinău.

Mama a decedat în decembrie 2003, cauza fiind insuficiență cardiopulmonară. Tata a tăinuit decesul mamei. În momentul în care a aflat despre acest fapt, copilul decide să fugă de acasă, abandonând școala și fiind implicat în acțiuni ilicite pentru satisfacerea necesităților sale.

În anul 2005 în familia A. apare mama vitregă, dna B. Valentina, a. n. 1963. Din discuțiile cu minorul s-a constatat că nu a acceptat-o, deoarece îl neglija în mod evident și se folosea de bunătatea soțului ei (tatăl minorului). Tatăl, din respect față de soție, neglija conștient copilul. Acesta periodic încerca să stopeze comportamentul delincvent al minorului prin tentative de educație care erau însoțite de bătăi cu bestialitate și

certuri, amenințări și acuzații că ar fi moștenit comportamentul mamei sale. Din partea bunelului patern cu domiciliul în or. Strășeni, minorul nu beneficia de niciun sprijin (adăpost, hrană etc.), deoarece era grav bolnav (tuberculoză cronică în formă deschisă). În anul 2004 tatăl a cumpărat un apartament în or. _____. În anul 2007 minorul a fost transferat la Gimnaziul-internat din Strășeni.

Prin urmare, se poate constata că minorul V. îl detestă pe tatăl său, din cauza că o bătea nemotivat pe mama, a ascuns decesul mamei și îl acuza permanent că a moștenit comportamentul acesteia.

Minorul V. este elev în clasa a VIII-a a Gimnaziului-internat din Strășeni. Din discuțiile cu dna A. B., educatorul clasei, s-a constatat că minorul dispune de capacități pentru studii, are un comportament violent, temperament coleric, este impulsiv, nonconformist, se impune colegilor ca fiind lider neformal negativ și nu manifestă dorința de a învăța. Minorul fumează și consumă alcool. De fapt, comportamentul copilului nu a cunoscut schimbări radicale din momentul înmatriculării la Gimnaziul-internat Strășeni, din considerentul că nu era controlat îndeaproape, abandona nemotivat orele de instruire, era influențat de prietenii din gașcă, avea dorința de a fi liber în acțiunile sale, intra în conflict cu profesorii și cu administrația.

În momentul în care a fost plasat în această instituție, tatăl a promis că v-a supraveghea și controla purtarea fiului, fapt ce nu s-a adevărit.

Din partea instituției de învățământ au fost realizate un șir de acțiuni în vederea susținerii copilului pentru a preveni riscul abandonului școlar și a preluării comportamentului deviant. Administrația școlii permanent încerca să-l implice pe părinte în supravegherea fiului. Minorul a manifestat indiferență față de asistența acordată de administrația instituției de învățământ.

În anul de studii 2009-2008, minorul V. a abandonat gimnaziul la începutul lunii martie, fără a susține probele de evaluare. În anul de studii 2010-2009 minorul a acceptat să meargă la studii datorită implicării consilierului de probațiune, șefului Secției asistență socială din Strășeni, educatorului de la gimnaziu și tatălui. În urma eforturilor

depușe, minorul V. a frecventat orele regulat doar în luna septembrie, iar începând cu luna octombrie abandonează nemotivat școala și fuge de acasă.

Minorul V. permanent a fost tentat să fie printre persoane mai mari ca el. Astfel, s-a încadrat în gașcă, având dorința de a se evidenția prin a fi lider și executor. A acceptat aceste roluri din considerentul că dorea să-și mențină imaginea în fața găștii. La rândul lor, prietenii au avut influență destul de mare asupra acestuia (abandon școlar, agresivitate sporită, comportament infracțional).

Sarcini:

- 1. Descrieți metodele și tehnicile aplicate pentru colectarea informațiilor prezentate;*
- 2. Identificați factorii criminogeni dinamici și statistici care pot determina minorul să se implice în acțiuni ilicite;*
- 3. Elaborați planul de intervenție și identificați actorii comunitari care pot fi implicați pentru sporirea motivației minorului de a urma instruirea profesională.*

STUDIU DE CAZ NR. 4

I. Introducere

În baza art. 8 și 9 ale Legii nr.8 din 14.02.2008 cu privire la probațiune și art. 475 alin. (1) Cpp, procurorul R.Ș. de la Procuratura raionului Florești a solicitat întocmirea referatului de evaluare psihosocială a personalității minorului.

Prezentul referat este întocmit în corespundere cu prevederile art. 8 și 9 ale Legii nr.8 din 14.02.2008 cu privire la probațiune și art. 475 alin.1 din Cpp.

Prenumele și numele învinuitului: F. M.

Domiciliu: r-nul Florești, s. T.

Vârsta: 17 ani (născut la **21.02.1996**)

Fapta pentru care este învinuit: art. 186 alin. (2) lit.c), d) din Cpp al Republicii Moldova

Data solicitării referatului: 18.04.2012

Prenumele și numele consilierului de probațiune care a întocmit referatul: L. G.

II. Sursele de informații

- interviu cu minorul F. M.;
- interviu cu părinții minorului F. L. și F. N.;
- interviu cu dna S. T., directorul gimnaziului din s. T.;
- interviu cu G.A., inspector al CPR Florești;
- interviu cu APL.

III. Date privind persoana pentru care a fost solicitat referatul de evaluare

Mediul familial și social

Evaluarea efectuată pentru întocmirea prezentului referat a constatat că minorul F. M. s-a născut în familie completă și locuiește împreună cu părinții, tata F. N. și mama F. L.

În timpul interviului cu minorul și părinții acestuia s-a stabilit că ultimii n-au un loc permanent de muncă, lucrând ocazional la consăteni, în familie predomină des relațiile tensionate, violența fizică și verbală, din motivul că ambii părinți folosesc băuturi alcoolice.

Tata, periodic, încerca să stopeze comportamentul delincvent al minorului prin tentative de educație care erau însoțite de bătăi și certuri. Fiind deseori în stare de ebrietate, părinții nu se interesau de soarta copilului și de condițiile de trai neadecvate. Acestea au fost motivele pentru

care copilul a recurs la abandonul școlar.

Situația se explică prin faptul că copilul a fost lipsit de afecțiune, nu avea educat simțul responsabilității, al datoriei, sentimente care, de fapt, necesitau a fi cultivate de părinți.

Situația școlară

Minorul M., în vara anului 2011, trebuia să încheie clasa a 9-a a Gimnaziului din s. T., r-nul Florești. Din discuția cu dna S. T., directorul Gimnaziului, s-a stabilit că minorul nu s-a manifestat ca cel mai sânguinos elev, deși avea capacități. În relațiile cu profesorii deseori aborda un comportament violent, impulsiv, nonconformist, iar cu colegii se impunea în calitate de lider neformal negativ și nu manifesta dorința de a învăța.

Din considerentul că nu era controlat îndeaproape, abandona des orele de instruire, fiind influențat de prietenii din gașcă și de dorința de a fi liber în acțiunile sale. Intra în conflict cu profesorii și cu administrația gimnaziului.

Instituția de învățământ a realizat un șir de acțiuni în vederea susținerii copilului pentru a preveni riscul abandonului școlar și comportamentul deviant. Minorul și părinții au manifestat indiferență față de asistența acordată de administrația instituției școlare. În anul 2010-2011, minorul M. a abandonat gimnaziul în cea de-a doua jumătate a anului de studii, fără a susține probele de evaluare.

Cercul de prieteni

În cercul său de prieteni sunt persoane implicate în acțiuni ilicite, care folosesc băuturi spirtoase, sunt lipsiți de supravegherea părinților și sunt ușor de influențat. La rândul lor, prietenii au avut influență destul de mare asupra lui M., ale cărei consecințe nu sunt dintre cele mai plăcute (abandon școlar, agresivitate sporită, comportament infracțional).

IV. Date privind comportamentul inculpatului

Trecutul infracțional

Minorul M. anterior nu a fost implicat în acțiuni ilicite.

Comportamentul persoanei înainte și după comiterea infracțiunii

Minorul M. de la o vârstă fragedă a preluat un comportament deviant, manifestat prin consumarea băuturilor spirtoase, fumat, abandon școlar, a fost martor al scenelor cu consum excesiv de alcool și al certurilor în familie. Practic, nu a avut exemple de comportament adecvat. Copilului nu i s-a oferit atenție și îngrijire părintească.

Probleme sociale

- ușor influențabil, impulsiv;
- situație financiară precară;
- lipsa controlului și neglijare din partea părinților.

V. Factorii care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei pentru care a fost solicitat referatul de probațiune

Factorii de natură să **inhibe** dezvoltarea comportamentului infracțional:

- conștientizarea faptelor săvârșite;
- factorii de natură să accentueze dezvoltarea comportamentului infracțional;
- neglijarea și lipsa supravegherii din partea părinților;
- este ușor influențabil;
- recurge la abandonul școlar.

VI. Perspectivele de reintegrare în societate

*Din investigarea efectuată pentru întocmirea referatului de evaluare psihosocială a personalității minorului constatăm că **perspectivele de inte-***

grare a minorului F. M. sunt _____.

Am luat cunoștință de informația prezentată în referatul de evaluare

F. M. _____

Consilier de probațiune L. G.

Sarcini:

- 1. Analizați referatul de evaluare și stabiliți dacă au fost identificate toate sursele de informații relevante cazului;*
- 2. Informațiile colectate sunt suficiente pentru stabilirea perspectivelor de reintegrare?*
- 3. Comentați capitolele de sinteză și analiză a prezentului referat de evaluare;*
- 4. Analizați și formulați perspectivele de reintegrare a minorului;*
- 5. Este suficientă informație în prezentul referat pentru a întocmi planul de supraveghere, pentru a identifica nevoile persoanei?
DA , argumentați; NU, argumentați.*

CAPITOLUL VII.

PROBAȚIUNEA SENTENȚIALĂ.

PROBLEMATICĂ ȘI SOLUȚII PRACTICE

Conform legii cu privire la probațiune², probațiunea sentențială în comunitate este o totalitate de activități orientate spre resocializarea persoanelor liberate de pedeapsa penală a privațiunii de libertate, spre controlul comportamentului și al respectării obligațiilor de către acestea.

Activitățile de probațiune presupun:

1. evidență;
2. supraveghere;
3. asistență și consiliere.

EVIDENȚA

Evidența este înregistrarea beneficiarilor și ținerea tuturor materialelor referitor la persoanele respective.

Temei pentru luarea în evidență a beneficiarilor și desfășurarea activităților de probațiune este:

- hotărârea instanței de judecată pe cauza penală;
- hotărârea instanței de judecată referitor la cauza contravențională;
- ordonanța procurorului de suspendare condiționată a urmăririi penale;

² Legea nr.8 din 14.02.2008 cu privire la probațiune, publicată la 13.06.2008 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 103-105, art. nr. 389, data intrării în vigoare 13.09.2008.

- actul de grațiere.

Documentele ce servesc temei pentru luare spre evidență trebuie să conțină ștampila în original a instanței de judecată sau a procuraturii, să fie semnate de persoanele responsabile și să nu conțină corectări și neclarități. În cazul depistării unor neclarități, documentul se restituie adresatului pentru perfectare. În scrisoarea de însoțire se indică motivul de restituire și solicitarea de perfectare a documentului în scurt timp.

Evidența se ține pe perioada de probă care a fost stabilită beneficiarului. Termenul de probă stabilit se calculează din momentul rămânerii definitive a hotărârii judecătorești sau din data indicată în ordonanța procurorului, iar în cazul grațierii, din momentul publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova a Decretului Președintelui Republicii Moldova despre grațiere³.

În cazul în care beneficiarul condamnat cu aplicarea art. 90 Cp i-a fost stabilită în calitate de pedeapsă complementară privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități (art. 65 Cp), termenul executării acestei pedepse se calculează din ziua rămânerii definitive a hotărârii, iar în cazul liberării înainte de termen – în baza art. 91 Cp, din momentul liberării din penitenciar.

Evidența beneficiarilor se efectuează conform registrelor de evidență, care se deschid pentru fiecare categorie de beneficiari în parte:

- **Registrul nr. 1** – se înregistrează beneficiarii condamnați cu suspendarea condiționată a executării pedepsei (art. 90 Cp);
- **Registrul nr. 2** – se înregistrează beneficiarii liberați condiționat de pedeapsă înainte de termen (art. 91 Cp);
- **Registrul nr. 3** – se înregistrează beneficiarii condamnați cu amânarea executării pedepsei (art. 96 Cp);
- **Registrul nr. 4** – persoanele condamnate la pedepse nonprivative de libertate;
- **Registrul nr. 5** – se înregistrează persoanele sancționate contra-

³ Articolul 466 Cpp al Republicii Moldova.

vențional.

Datele beneficiarilor se introduc și în registrul electronic (computer). Despre faptul luării în evidență a beneficiarului și începerea activităților de probațiune se înștiințează în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 3 zile de la data primirii hotărârii/ordonanței:

- instanța de judecată sau procurorul;
- Președinția Republicii Moldova, în cazul persoanelor grațiate;
- Comisariatul de poliție, în cazul aplicării unor obligațiuni.

Excluderea din evidență are loc în cazul în care:

- a) a expirat termenul de probă;
- b) instanța de judecată a hotărât anularea condamnării cu suspendarea condiționată a executării pedepsei, anularea liberării condiționate de pedeapsă înainte de termen sau anularea amânării executării pedepsei;
- c) în privința beneficiarului a fost pronunțată o nouă hotărâre de condamnare rămasă definitivă;
- d) a fost emisă o hotărâre judecătorească despre aplicarea legii cu privire la amnistie;
- e) a fost emis Decretul Președintelui Republicii Moldova privind acordarea grațierii individuale (conform decretului publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova);
- f) a fost remis dosarul personal în altă subdiviziune teritorială în legătură cu schimbarea domiciliului beneficiarului;
- g) a fost emisă o hotărâre judecătorească privind liberarea de pedeapsă a beneficiarului grav bolnav, în conformitate cu art. 95 Cp și art. 291 Ce ale Republicii Moldova;
- h) a fost emisă o hotărâre privind achitarea sau reabilitarea beneficiarului;

i) a decedat beneficiarul.

În cazul în care a expirat termenul de probă (art. 90 Cp), termenul de pedeapsă rămas neexecutat (art. 91 Cp), termenul amânării executării pedepsei (art. 96 Cp), iar beneficiarul este anunțat în căutare în baza unei încheieri judecătorești sau în instanța de judecată se află vreun demers referitor la persoana respectivă, beneficiarul se exclude din evidență. Despre excluderea beneficiarului din evidență se anunță instanța de judecată care a emis hotărârea de anunțare în căutare sau unde se află la examinarea demersului.

Beneficiarii liberați de pedeapsa penală în baza art. 90 și 91 Cp sunt excluși din evidență cu întocmirea unui raport al consilierului de probațiune, care se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Data excluderii beneficiarului din evidență trebuie să coincidă cu ziua finisării termenului de probă sau a termenului de pedeapsă rămas neexecutat. Beneficiarilor cărora le-a fost amânată executarea pedepsei în baza art. 96 Cp pot fi excluși din evidență doar în baza deciziei instanței de judecată, emisă la demersul consilierului de probațiune.

În termen de 3 zile lucrătoare de la excluderea din evidență, consilierul de probațiune informează în scris despre aceasta:

- a) instanța de judecată care a dispus executarea hotărârii;
- b) Președinția Republicii Moldova, în cazul persoanelor grațiate;
- c) procurorul, în cazul liberării de răspunderea penală.

După înregistrarea sentinței/ordonanței în timp de 3 zile lucrătoare, se întocmește dosarul personal⁴. În dosarul personal se acumulează documente care servesc temei pentru luarea în evidență a beneficiarului, planul de probațiune, materialele privind realizarea măsurilor planificate, materialele referitoare la comportamentul lui, respectarea obligațiilor stabilite, încheierile și hotărârile organelor abilitate privind atragerea la răspunderea administrativă, precum și comiterea altor infracțiuni. **Dosarul personal** conține trei părți.

⁴ Regula 60 al Recomandării R(92)16 a Comitetului de Miniștri către Statele Membre referitoare la Regulile Europene asupra sancțiunilor aplicate în comunitate.

În **prima parte** se include:

- hotărârea/ordonanța;
- alte materiale parvenite din instanța de judecată și informațiile cu privire la comunicarea organelor abilitate despre primirea documentului;
- informații referitor la personalitatea beneficiarului – copia buletinului de identitate/pașaportului;
- fișa de evaluare;
- planul de probațiune.

În **partea a doua** a dosarului se includ materialele referitor la supraveghere:

- informații privind realizarea planului;
- materiale (note informative, rapoarte) parvenite și întocmite de consilier;
- informații despre aplicarea sancțiunilor administrative;
- informații de la Centrul Informativ al MAI (Formularul nr. 246);
- sesizări;
- solicitări, declarații;
- note informative, rapoarte care conțin pe scurt informații cu privire la activitățile întreprinse;
- concluziile consilierului, care fac obiectul unui raport final, întocmit la expirarea perioadei de supraveghere.

În **partea a treia** se includ toate materialele referitor la asistență și consiliere:

- cererea scrisă de beneficiar de acordare a asistenței și consilierii;
- contractul de asistență și consiliere;
- planul de intervenție;
- materialele privind acordarea asistenței și consilierii;

- rezultatele înregistrate de către persoana asistată și consiliată și care se întocmesc cel puțin o dată la șase luni sau ori de câte ori se înregistrează o evoluție pozitivă ori negativă în procesul de resocializare/reintegrare a beneficiarului.

Dosarul personal se numerotează conform numărului de ordine din registrul de evidență și, prin fracție, se indică anul întocmirii. În aceeași ordine, se înregistrează dosarele parvenite spre executare conform competenței teritoriale din alte birouri.

Documentele ce se conțin în dosar urmează a fi numerotate și înscrise în borderoul dosarului, în ordine cronologică, urmând a fi cusute. Borderoul documentelor se întocmește în fiecare parte separat, pe o filă care se coase la începutul fiecărei părți. În privința beneficiarilor cărora le-a fost aplicată ca pedeapsă complementară privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ori obligațiunea de a executa anumite ore de muncă neremunerată în folosul comunității se deschide un dosar. În cazul în care, la cererea beneficiarului de a-și schimba domiciliul într-o localitate situată în raza teritorială a altui birou, consilierul de probațiune expediază biroului respectiv, în termen de cel mult 3 zile, o scrisoare prin care solicită confirmarea că beneficiarul locuiește pe adresa indicată. După primirea confirmării în termen de 3 zile lucrătoare, dosarul personal se expediază, conform competențelor, pentru continuarea activităților de probațiune.

Șeful biroului este obligat să consulte fiecare dosar, periodic sau ori de câte ori consideră necesar, pentru a verifica dacă se respectă programul de resocializare, precum și orice alte obligații ce-i revin consilierului pe durata asistenței și consilierii. În cazul în care consilierul responsabil de caz este în imposibilitate permanentă sau temporară de a-și îndeplini atribuțiile în ceea ce privește întocmirea dosarului, șeful biroului desemnează un alt consilier pe perioada amintită, care să preia responsabilitățile cazului respectiv.

Beneficiarul și apărătorul acestuia, dacă are acordul celui dintâi, vor putea consulta dosarul personal numai în prezența consilierului responsabil de caz sau a șefului biroului și doar în sediul instituției, după care va

fi întocmit un proces-verbal semnat de persoana care l-a studiat și reprezentantul biroului. Dosarul poate fi consultat în camera de consiliu de către instanța de judecată, judecătorul delegat cu executarea și de către procuror. Dosarul poate fi consultat, cu aprobarea șefului biroului, de către reprezentanții persoanelor juridice care desfășoară activități în domeniul respectării drepturilor omului sau ocrotirii persoanelor condamnate, dacă au acordul scris al persoanei căreia i s-a întocmit dosarul. Consultarea dosarului se consemnează de fiecare dată într-un proces-verbal semnat de către consilier și persoana care l-a studiat.

Dosarul personal se păstrează în arhiva biroului, consilierul responsabil de caz fiind obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor cuprinse în dosar. Termenul de păstrare în arhivă a dosarelor de reintegrare socială și supraveghere este de 5 ani.

Un element important în procesul de resocializare sunt **întrevederile cu beneficiarul.** În cel mult 5 zile lucrătoare de la data parvenirii hotărârii/ordonanței sau a actului de grațiere, consilierul organizează prima întrevedere cu beneficiarul. Consilierul expediază citație beneficiarului pentru a se prezenta la birou în vederea realizării primei întâlniri. Până la realizarea primei întâlniri, consilierul de probațiune verifică dacă s-a întocmit sau nu un referat de evaluare psihosocială până la condamnare, iar în cazul în care se constată că un astfel de referat s-a întocmit, acesta se va lua în considerare la întocmirea planului. În cazul în care se constată că referatul de evaluare a fost întocmit de către alt birou, se solicită de îndată transmiterea unei copii a referatului. Pregătirea pentru prima întrevedere presupune în principal adunarea de informații suplimentare despre beneficiar și mediul său familial și social, informații care să contureze o imagine de ansamblu asupra cazului și care să constituie un punct de plecare pentru investigațiile ulterioare. Pe baza acestor informații, consilierul știe ce dorește să mai afle de la beneficiar, ce date trebuie verificate, explicate sau clarificate. Este foarte importantă studierea dosarului penal al beneficiarului.

Pregătirea înseamnă și clarificarea unor aspecte, cum ar fi:

- disponibilitatea noastră, prevederea unor eventuale probleme și

evitarea lor;

- pregătirea unor instrumente de lucru;
- însușirea sau reactualizarea unor cunoștințe.

În pregătirea către prima întrevedere, consilierul planifică construcția interviului. Aceasta este foarte important deoarece, la etapa aceasta, se adună multă informație care trebuie să fie calitativă și cantitativă.

La prima întrevedere, consilierul de probațiune:

- a) va aduce la cunoștință beneficiarului motivul citării, astfel are loc prezentarea proprie, menționându-se în acest sens numele și prenumele, funcția pe care o deține consilierul de probațiune responsabil de caz;
- b) va solicita de la beneficiar, în vederea evaluării psihosociale, informații referitor la condițiile de trai, locul de muncă și/sau învățatură, rude, prieteni, interese, hobby-uri;
- c) va aduce la cunoștință beneficiarului obligațiile impuse de instanța de judecată, precum și consecințele nerespectării acestora⁵, drepturile și obligațiile lui, totodată, și activitățile de probațiune care pot fi efectuate de consilier;
- d) va explica beneficiarului necesitatea respectării regulilor de conduită în societate și neadmiterea încălcării ordinii publice, precum și necomiterii unor noi infracțiuni;
- e) va explica despre necesitatea înștiințării în scris a consilierului de probațiune, în cazul schimbării domiciliului;
- f) va pune la dispoziția beneficiarului numărul telefonului de contact;
- g) va consemna aspectele aduse la cunoștință într-un raport.

La fiecare întâlnire, beneficiarul trebuie să fie întrebat despre modul în care își respectă obligațiile impuse de către instanță:

- a) dacă urmează cursurile de învățământ sau calificare;

⁵ Regula 33 a Recomandării R(92)16 a Comitetului de Miniștri către Statele Membre referitoare la Regulile Europene asupra sancțiunilor aplicate în comunitate.

- b) și-a schimbat domiciliul, reședința sau locuința sau a fost plecat din localitatea în care locuiește mai mult de 5 zile;
- c) și-a schimbat locul de muncă;
- d) au intervenit modificări în situația sa financiară;
- e) există alte modificări semnificative ale situației sale;
- f) dacă a vizitat locul/locurile a căror frecvență i-a fost interzisă de către instanță;
- g) dacă a intrat în legătură cu persoanele cu care instanța de judecată i-a interzis să se întâlnească;
- h) dacă a condus un vehicul de tipul celui căruia instanța i-a interzis să-l conducă;
- i) dacă urmează programul de tratament sau îngrijire conform obligației impuse de către instanță.

În cazul în care se constată că au apărut modificări referitoare la situația locativă, financiară, locul de muncă și durata pentru care este angajat sau la persoanele aflate în îngrijirea sa ori modificări în situația persoanelor în îngrijirea cărora acesta se află, consilierul are obligația legală să solicite acte care să dovedească aceste modificări.

Întrebările care să surprindă aceste aspecte trebuie să fie indirecte, de tatonare, pentru a evita, atât cât este posibil, răspunsurile dezirabile. În acest caz este necesară verificarea veridicității răspunsurilor oferite de beneficiar, lucru ce se realizează prin contactarea și menținerea unei legături permanente cu persoanele și organizațiile care pot oferi informații în acest sens.

Tot în cadrul întrevederilor, beneficiarul trebuie întrebat cu privire la celelalte aspecte ale comportamentului său, importante pentru perioada care a trecut de la ultima întâlnire, precum și la alte modificări socioeconomice apărute în situația sa. Aceste informații sunt utile pentru identificarea acelor schimbări apărute în situația ex-deținutului, care au legătură cu riscul de a comite noi infracțiuni.

La fiecare întrevedere, consilierul are obligația să informeze persoana supravegheată despre măsura în care obiectivele planului de supraveghere sunt aduse la îndeplinire, în ciuda faptului că planul nu prevede explicit un capitol separat în care să se specifice care sunt aceste obiective.

La sfârșitul întâlnirii are loc consemnarea informațiilor obținute, planificarea următoarelor întrevederi și se întocmește un raport.

Întrevederile pot fi desfășurate în birou, la domiciliu și în alte localuri (la locul de studii, muncă etc.). Periodicitatea întrevederilor se stabilește la discreția consilierului de probațiune. Consilierul de probațiune manifestă o atitudine individuală față de fiecare beneficiar, fiind luată în considerare personalitatea, comportamentul social, relațiile în colectiv și în familie etc.⁶ La întrevederi pot fi invitate și rudele beneficiarului sau alte persoane care pot influența pozitiv asupra comportamentului acestuia. După întrevedere, se întocmește un raport către șeful biroului, care se anexează la dosarul personal. Dacă întrevederea este desfășurată de șeful biroului, se întocmește o notă informativă.

Pentru a realiza cu succes întrevederea, consilierul trebuie să planifice **interviul cu beneficiarul**. *Interviul* este o tehnică care presupune întrebări și răspunsuri, care urmăresc un scop clar, formulat inițial. Interviul trebuie să dureze circa o oră și va începe cu întrebări de tipul: *Cum vă simțiți?, Putem începe?* etc.

Partea a doua a interviului prevede investigarea unităților tematice de interes și trecerea de la o unitate la alta. Aici se folosesc așa tehnici ca ascultarea, concretizarea, clarificarea și confruntarea.

A treia etapă a interviului se axează pe revizuirea tuturor informațiilor și prezentărilor beneficiarului, astfel încât să fie evidențiate temele abordate, care sunt informațiile de care mai este nevoie, care aspecte necesită a fi explicate suplimentar.

La finele interviului se poate solicita părerea beneficiarului despre interviu, despre emoțiile lui: *Care este opinia Dvs. despre interviu?, Cum Vă*

⁶ Regula 71 a Recomandării R(92)16 a Comitetului de Miniștri către Statele Membre referitoare la Regulile Europene asupra sancțiunilor aplicate în comunitate.

simțit acum?. Aceste întrebări sunt necesare pentru ca beneficiarul să se simtă valorizat, iar informațiile primite să poată fi valorificate de către consilier prin reajustarea propriei conduite și a conținutului interviurilor viitoare.

Ulterior, beneficiarului i se solicită actele necesare pentru realizarea procesului de resocializare. Este necesar a solicita în scris informații referitoare la situația locativă, situația financiară, locul de muncă, persoanele aflate în îngrijirea sa, precum și actele doveditoare în acest sens. Prima întrevedere cu beneficiarul se încheie prin consemnarea datelor culese și stabilirea următoarei întâlniri.

Următoarea întâlnire trebuie să fie cel târziu peste 10 zile lucrătoare de la prima. În perioada aceasta se întocmește raportul pe numele șefului biroului despre desfășurarea întregii și ancheta socială. Tot în perioada aceasta se face evaluarea beneficiarului.

După prima întrevedere, consilierul, analizând materialele și rezultatele interviului, întocmește Ancheta de evaluare psihosocială a beneficiarului cu stabilirea riscului de recidivă și a diagnozei sociale. Estimarea riscului de recidivă este foarte importantă în activitatea de supraveghere și, în general, în activitatea de resocializare, întrucât pe baza acesteia se stabilește tipul și intensitatea intervenției.

Evaluarea poate fi realizată în mai multe etape. Prima etapă este **evaluarea inițială care se realizează prin colectarea de informații de la beneficiar**:

- a) istorie personală – nume și prenume, vârstă, starea sănătății, eșecuri semnificative, pierderi (părinți, bunici), dificultăți de învățare, impulsivitate, valori etc.;
- b) familie – relațiile din familie, tipul de disciplinare, atașamentul, izolarea socială, satisfacția maritală etc.;
- c) condiții de locuit, venituri, vecinătate etc.;
- d) dependență – alcool, droguri, jocuri de noroc;
- e) școala – succes sau eșec, abandon;

- f) prieteni – modele de comportament;
- g) stil de viață – își asumă riscuri, contacte cu persoane deviate, petrecerea timpului liber;
- h) locul de muncă – stabilitatea la locul de muncă, satisfacție, calificări etc.

din alte surse:

- a) părinți – modele de educație, atașament, interes/dezinteres;
- b) persoana sau instituția în supravegherea căreia se află beneficiarul – instituții de învățământ tip internat, centre de plasament;
- c) cadre didactice și documente școlare – contactarea administrației instituției de învățământ, analiza jurnalului (reușită, frecvență, purtare etc.);
- d) loc de muncă (șef, colegi) – atitudinea beneficiarului față de serviciu, relațiile cu colegii de serviciu;
- e) medici, psihologi, asistenți sociali și alți specialiști – contactarea specialiștilor în evidența cărora se afla beneficiarul;
- f) vecini, grup de prieteni și alte surse relevante în cauză – atitudinea comunității față de client.

După o evaluare inițială, consilierul de probațiune își formează o concluzie despre modul de abordare a cazului și stabilirea priorităților atât sub aspectul problemelor, cât și al necesităților – stabilește diagnoza socială.

A doua etapă este **evaluarea continuă a situației**, care constă în măsurarea efectelor produse de punerea în aplicare a planului de intervenție din care pot deriva două situații: fie continuarea intervenției pe baza unui plan renegociat și mai bine adaptat situației, fie renunțarea definitivă la intervenție, în virtutea reușitei sau a eșecului total.

A treia etapă este **evaluarea finală**, care determină dacă planul de probațiune stabilit a fost eficient, dacă problema beneficiarului a fost ameliorată sau soluționată și dacă beneficiarul poate să funcționeze eficient

în continuare fără sprijinul unor profesioniști.

Evaluarea riscului se face pe baza unor caracteristici sau factori regăsiți la nivelul beneficiarului, care influențează sau pot influența comportamentul într-un sens pozitiv sau negativ. Factorii la care se raportează evaluarea riscului de recidivă pot fi *statici* (nemodificabili, asupra cărora nu se poate interveni, de exemplu *vârsta*) sau *dinamici* (care se schimbă, sunt variabili și asupra cărora se poate interveni, de exemplu *locul de muncă*). *Factorii statici* pot fi definiți ca acele caracteristici identificate pe cale statistică la majoritatea persoanelor care aparțin unui grup sau unei populații-țintă și pe baza cărora se fac predicții referitoare la comportamentul unei persoane care aparține unui asemenea grup. Spre exemplu, remarcându-se din punct de vedere statistic că persoanele care au comis infracțiuni sunt cu preponderență de sex masculin, se poate prezice că un individ, în virtutea faptului că este bărbat, prezintă o probabilitate mai mare de a comite o infracțiune.

Mult mai importanți decât factorii statici sunt cei dinamici. Aceștia reprezintă anumite aspecte ale vieții beneficiarului, aflate în transformare sau care se pot schimba, și care influențează riscul de a comite noi infracțiuni; *aceste aspecte pot fi modificate prin intervenție*. Plecând de la aspectele din viața beneficiarului care stau în spatele acestor factori, se poate stabili care sunt nevoile/problemele vizate pentru intervenție, dar și care sunt obiectivele intervenției și modalitatea de realizare a ei. Veniturile, relațiile dintre membrii familiei, nivelul de educație, consumul de alcool sunt doar câțiva dintre factorii dinamici care au o semnificație în raport cu comportamentul infracțional.

Factorii statici și dinamici pot fi la rândul lor *protectivi* sau *favorizanți* în raport cu comportamentul infracțional. *Factorii protectivi* sunt acei factori care, dacă se regăsesc la nivelul unei persoane, scad probabilitatea ca respectiva persoană să mai comită infracțiuni. Ca exemplu, existența unui loc de muncă stabil constituie un factor inhibitor al comportamentului infracțional, întrucât se pleacă de la premisa că veniturile obținute prin munca prestată permit, într-o anumită măsură, satisfacerea nevoilor individului, are loc o anumită conformare la autoritate, persoana

este în contact cu valorile sociale, există un status social pe care aceasta dorește să și-l păstreze, se reduce disponibilitatea pentru implicarea în activități infracționale ș.a.

Factorii favorizanți sunt cei care, dacă sunt identificați la nivelul unei persoane, determină o probabilitate crescută ca acea persoană să comită o infracțiune. Prin contrast cu exemplul anterior, putem constata că absența unui loc de muncă constituie un factor favorizant, întrucât persoana poate adopta căi ilegale de obținere a unor venituri necesare pentru satisfacerea trebuințelor proprii, ea scapă „cenzurii” sociale, influența valorilor sociale asupra sa se diminuează, nu are mult de pierdut din punctul de vedere al statutului social, dispune de mult timp liber care poate fi investit în activități infracționale ș.a.

Modalitatea de estimare a riscului de recidivă presupune, în primul rând, identificarea factorilor statici și dinamici, protectivi și favorizanți, prin analiza informațiilor culese prin interviu și prin alte modalități (de exemplu studiul dosarului penal, al referatului întocmit anterior, răspunsurile scrise la o serie de adrese oficiale). Acești factori sunt evaluați din punct de vedere *calitativ*, ceea ce înseamnă că fiecărui factor trebuie să i se aprecieze și determine ponderea și semnificația pe care o au în raport cu comportamentul infracțional. Aceasta înseamnă că evaluarea *nu* trebuie să se realizeze în funcție de numărul acestora, ci în funcție de importanța lor. Spre exemplu, deși pot exista numeroși factori protectivi, un singur factor favorizant, cum ar fi dependența de droguri, face ca riscul de a comite noi infracțiuni să crească semnificativ.

După prima întrevedere, dar numai târziu de 3 zile lucrătoare de când a avut loc aceasta, se elaborează **planul prin care se determină activitățile de probațiune ce urmează a fi întreprinse față de beneficiar**, în procesul de resocializare. Planul se întocmește în scopul determinării și realizării obiectivelor principale de lucru cu beneficiarul⁷. La a doua întrevedere, planul se aduce la cunoștința beneficiarului sub semnătură. La solicitarea beneficiarului, planul poate fi modificat. În funcție de

⁷ Regula nr.72 a Recomandării R(92)16 a Comitetului de Miniștri către Statele Membre referitoare la Regulile Europene asupra sancțiunilor aplicate în comunitate.

caz, se solicită autorităților competente desemnarea unor specialiști în vederea întocmirii și realizării planului. Acești specialiști pot fi psihologi, asistenți sociali, cadre didactice, medici sau oricare alți specialiști a căror opinie este considerată necesară.

Planul conține mai multe capitole. În primul capitol, *Introducere*, se menționează:

- a) numele, prenumele, data și locul nașterii persoanei condamnate sau ale minorului;
- b) infracțiunea săvârșită și numărul hotărârii instanței;
- c) sancțiunea aplicată și măsurile și/sau obligațiile impuse de instanța de judecată, procuror;
- d) perioada de supraveghere, menționându-se data începerii și încetării acesteia;
- e) nevoile sau problemele identificate. Determinarea precisă a nevoilor sau problemelor cu care se confruntă beneficiarul pentru estimarea riscului de a comite noi infracțiuni, precum și la stabilirea direcției de intervenție;
- f) riscul săvârșirii unor noi infracțiuni/riscul de a pune în pericol siguranța publică.

Următorul capitol al planului va fi prezentat pe scurt, într-o formă narativă, evitându-se pe cât e posibil folosirea unor termeni sau expresii care ar face dificilă înțelegerea conținutului acestuia. El va conține:

- a) natura și frecvența întrevederilor dintre consilier și beneficiar (se stabilește în funcție de necesitățile identificate, nivelul riscului de recidivă, comportamentul beneficiarului pe perioada supravegherii, modul în care respectă obligațiile impuse de instanță/procuror etc.);
- b) implicarea beneficiarului în diverse programe guvernamentale și nonguvernamentale;
- c) alte activități.

Activitățile de probațiune se determină în funcție de necesități, gradul

de risc identificat, precum și de numărul sau natura măsurilor și/sau obligațiilor stabilite de către instanța de judecată sau procuror, necesitățile sau problemele identificate ale beneficiarilor și durata termenului de probă. Acestea se pot referi la conlucrarea cu familia, voluntarii comunitari și reprezentanții societății civile, precum și cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale în vederea inițierii și derulării unor programe de resocializare, vizite la domiciliu, legătura permanentă cu persoanele și instituțiile care ar putea furniza date utile în vederea identificării, după caz, a locurilor de muncă disponibile, a cursurilor școlare, precum și a celor de calificare sau recalificare profesională.

SUPRAVEGHEREA

Controlul comportamentului și verificarea respectării de către persoanele liberate de pedeapsa penală, de răspunderea penală a obligațiilor stabilite de instanța de judecată sau de procuror și de legislație le putem defini ca supraveghere.

Obiectivele supravegherii sunt:

- a) protejarea publicului;
- b) prevenirea recidivei;
- c) reîntegrarea cu succes în comunitate.

Pentru realizarea supravegherii sunt utilizate diverse instrumente și metodologii. Aceasta poate fi exprimată prin observările și contactele directe cu beneficiarii.

În perioada de supraveghere se utilizează așa metode ca prezentarea beneficiarului la sediul biroului de probațiune; întâlnirile consilierului cu beneficiarul în alte locuri stabilite; efectuarea de controale planificate și inopinate la domiciliu, la locul de muncă sau de studii. În cazul stabilirii unor obligațiuni de către instanța de judecată, se verifică respectarea acestora. Activitatea de supraveghere se poate realiza și printr-o strânsă colaborare cu organele de poliție, organizațiile neguvernamentale sau cu voluntarii.

Un element important în supravegherea beneficiarilor este **vizita la domiciliu**. Vizita la domiciliul beneficiarului se efectuează în cel mult 5 zile lucrătoare de la prima întrevvedere. Vizita constituie o verificare a reintegrării lui în cadrul comunității. Efectuând vizita, consilierul constată condițiile de trai ale beneficiarului, posibilitățile de întreținere a familiei, relațiile familiale etc. În această perioadă se discută cu persoanele care locuiesc în comun, cu vecinii. În cazurile în care vizita la domiciliu este problematică (de exemplu, din motive de violență potențială sau de încredere în relațiile cu alți membri din familie), consilierul trebuie să revadă toate opțiunile posibile. Astfel, vizita poate fi efectuată de către doi consilieri la anumite ore stabilite în prealabil. Prima vizită se efectuează în mod obligatoriu numai de către doi consilieri. După fiecare vizită, consilierul întocmește un raport pe numele șefului biroului sau, dacă aceasta a fost efectuată de către șeful biroului, se întocmește o notă informativă care se anexează în dosar.

Un alt element de supraveghere este **controlul comportamentului**. Activitățile de control vor fi exercitate doar în limitele în care ele sunt necesare pentru o strictă executare a obligațiilor aplicate și bazate pe principiul intervenției minime. Ele vor fi proporționate în funcție de această obligațiune și limitate la scopurile care îi sunt atribuite⁸.

Periodic, dar nu mai rar decât o dată în lună, se verifică la comisaritul de poliție și instanța de judecată informația cu privire la comiterea de către beneficiari a contravențiilor administrative și a infracțiunilor. În cazul în care instanța de judecată nu i-a stabilit beneficiarului obligațiunea de a nu părăsi domiciliul, acesta la plecare înconștientizează în prealabil, în scris consilierul de probațiune indicând motivul și locul plecării. În cazul plecării cu scopul de a schimba domiciliul permanent, dosarul se expediază biroului respectiv. În cazul în care beneficiarul a adus la cunoștință consilierului de probațiune despre părăsirea temporară a domiciliului⁹, consilierul de probațiune, cu consimțământul beneficiarului, poate revedea frecvența întrevvederilor. În perioada lipsei

⁸ Regula 74 a Recomandării R(92)16 a Comitetului de Miniștri către Statele Membre referitoare la Regulile Europene asupra sancțiunilor aplicate în comunitate.

⁹ Protocolul nr.4 la Convenția pentru apărarea drepturilor omului, art.2; regulile 21, 22, 72 ale Recomandării R(92)16 a Comitetului de Miniștri către Statele Membre referitoare la Regulile Europene asupra sancțiunilor aplicate în comunitate.

beneficiarului, consilierul de probațiune solicită informații despre acesta de la rudele beneficiarului, vecini, organe de drept. Informația poate fi solicitată și de la locul aflării temporare a beneficiarului¹⁰.

În cazul părăsirii temporare de către beneficiar a domiciliului, planul de probațiune se modifică cu indicarea perioadei de efectuare a activităților de probațiune (perioada întrevederilor etc.). În perioada lipsei beneficiarului se verifică dacă acesta a încălcat ordinea publică sau a săvârșit o altă infracțiune pe teritoriul unde s-a deplasat (comisariatul de poliție și/sau instanța de judecată). În cazul în care instanța de judecată stabilește beneficiarului anumite obligațiuni, consilierul de probațiune întreprinde măsuri de control asupra respectării acestor obligațiuni.

Prin hotărârea instanței de judecată sau prin ordonanța procurorului, beneficiarului îi pot fi impuse unele condiții obligatorii care constituie obiectul activităților de supraveghere. Aceste condiții pot varia de la maximă generalitate (prezentarea la întâlnirile cu personalul de probațiune, anunțarea schimbării domiciliului, precum și a oricărei deplasări ce depășește o anumită durată, comunicarea și justificarea schimbării locului de muncă etc.), până la condiții speciale, în funcție de specificul psihosocial al beneficiarului, identificat prin raportul de evaluare (participarea la grupuri de terapie sau de instruire, supunerea la unele măsuri de control, tratament sau îngrijire medicală, tratament de dezalcoolizare sau dezintoxicare, nefrecventarea anumitor locuri etc.).

Instanța, cum s-a menționat deja, poate stabili anumite obligațiuni (art. 90 Cp):

- să nu-și schimbe domiciliul fără consimțământul organului competent;
- să nu frecventeze anumite locuri;
- să urmeze un tratament în caz de alcoolism, narcomanie, toxicomanie sau de boală venerică;
- să acorde o susținere materială familiei victimei;

¹⁰ Convenția Europeană cu privire la Supravegherea Condamnaților Condiționali sau a Infracților Liberați Condițional (partea a II-a).

- să repare daunele cauzate în termenul stabilit de instanță.

Persoanelor cărora li s-a suspendat condiționat urmărirea penală pe un termen de 1 an (art. 510 Cpp), procurorul le poate pune anumite interdicții:

- să nu părăsească localitatea unde își au domiciliul decât în condițiile stabilite de procuror;
- să comunice organului de urmărire penală orice schimbare de domiciliu;
- să nu săvârșească infracțiuni sau contravenții;
- să continue lucrul sau studiile.

Obligațiunea de a nu schimba domiciliul fără consimțământul organului care efectuează controlul:

- în cazul stabilirii acestei obligațiuni, consilierul de probațiune efectuează periodic, dar nu mai rar decât o dată în lună, controale la domiciliul beneficiarului;
- contactează organele de poliție și autoritatea publică locală din localitatea unde domiciliază beneficiarul, solicitând să fie sesizat serviciul probațiune despre orice schimbare intervenită în privința beneficiarului;
- dacă beneficiarul are nevoie să-și schimbe domiciliul, atunci depune o cerere și consilierul de probațiune ia decizia corespunzătoare;
- dacă beneficiarul și-a schimbat domiciliul fără consimțământul consilierului de probațiune, se întocmește un raport privind încălcarea obligațiunii respective, care este semnat de către consilierul de probațiune, iar după stabilirea locului de trai al beneficiarului, de la acesta se solicită explicația respectivă;
- în cazul în care beneficiarul încalcă sistematic obligațiunea asumată, adică de trei și mai multe ori, consilierul de probațiune înaintează în instanța de judecată un demers cu materialele corespunzătoare, solicitând anularea condamnării cu suspendarea condiționată a executării pedepsei sau anularea liberării condiționate de pedeapsă înainte de termen.

Obligațiunea de a nu frecventa anumite locuri:

- în cazul stabilirii acestei obligațiuni, consilierul de probațiune periodic solicită de la beneficiar, dar nu mai rar decât o dată în lună, informația privind frecventarea de către el a locului interzis;
- în caz de necesitate, se solicită informația și de la reprezentanții autorității publice locale, organele de poliție, membrii familiei acestuia, precum și de la orice altă persoană fizică sau juridică care ar putea oferi anumite date;
- în cazul obținerii unor date despre nerespectarea de către beneficiar a obligațiunii în cauză, se verifică veridicitatea acestora, concomitent fiind solicitată explicația de la el. În cazul în care se stabilește că beneficiarul a frecventat localurile sau locurile care i-au fost interzise, se întocmește un raport privind constatarea nerespectării obligațiunii;
- la încălcarea sistematică a obligațiunii, de trei și mai multe ori, consilierul de probațiune înaintează în instanța de judecată un demers cu materialele corespunzătoare, solicitând anularea condamnării cu suspendarea condiționată a executării pedepsei sau anularea liberării condiționate de pedeapsă înainte de termen.

Obligațiunea de a acorda susținere materială familiei victimei sau de a repara daunele cauzate în termenul stabilit de instanță:

- în cazul stabilirii acestei obligațiuni, consilierul de probațiune solicită periodic, dar nu mai rar decât o dată în lună, informația în scris de la beneficiar despre măsurile întreprinse pentru îndeplinirea obligațiunii în cauză, totodată solicită prezentarea documentelor confirmative;
- cu familia victimei, persoana fizică sau juridică căreia i-a fost cauzată dauna, se menține legătura și se solicită informația privind îndeplinirea obligațiunii;
- dacă beneficiarul nu îndeplinește obligațiunea corespunzătoare timp de mai mult de 30 de zile, se consideră eschivare de la îndeplinirea obligațiunii, în așa caz se solicită de la beneficiar explicația privind motivul nerespectării obligațiunii;

- la încălcarea sistematică a obligațiunii, de trei și mai multe ori, consilierul de probațiune înaintează în instanța de judecată un demers cu materialele corespunzătoare, solicitând anularea condamnării cu suspendarea condiționată a executării pedepsei.

Obligațiunea de a urma un tratament în caz de alcoolism, narcomanie, toxicomanie sau boală venerică:

- în cazul stabilirii unei astfel de obligațiuni, consilierul de probațiune, periodic, dar nu mai rar decât o dată în lună, solicită, de la instituțiile unde se tratează beneficiarul, informația cu privire la derularea tratamentului și informația de la comisariatul de poliție referitor la comportamentul beneficiarului;
- informația poate fi solicitată atât de la beneficiar, cât și de la membrii familiei sale;
- după finisarea tratamentului, se solicită, de la instituția medicală, confirmarea în scris a însănătoșirii beneficiarului;
- dacă beneficiarul nu îndeplinește obligațiunea corespunzătoare timp de mai mult de 30 de zile, se consideră eschivare de la îndeplinirea obligațiunii. În cazul dat se solicită de la beneficiar explicația privind motivul nerespectării obligațiunii respective;
- la încălcarea sistematică a obligațiunii, de trei și mai multe ori, consilierul de probațiune înaintează în instanța de judecată un demers cu materialele corespunzătoare, solicitând anularea condamnării cu suspendarea condiționată a executării pedepsei.

Obligațiunea de a executa ore de muncă neremunerată în folosul comunității:

- în cazul stabilirii obligațiunii de a executa anumite ore de muncă neremunerată în folosul comunității, consilierul de probațiune întreprinde măsurile stabilite de Regulamentul cu privire la modul de executare a pedepsei sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității.

La finele termenului de probă se încheie și procesul de supraveghere a beneficiarului. La această etapă consilierul trebuie să facă o

evaluare a perioadei de supraveghere și să analizeze comportamentul beneficiarului, nivelul respectării obligațiilor stabilite de instanță și de legislație. În cadrul acestei etape, are loc ultima întrevedere cu beneficiarul. Este momentul în care, împreună cu beneficiarul, se va revizui întregul proces de supraveghere, astfel încât se vor identifica beneficiile, nevoile sau problemele care au fost acoperite, precum și cele care au rămas nerezolvate. Aceasta înseamnă că la începutul perioadei de supraveghere au fost trasate anumite obiective, astfel încât să se poată trage concluzii cu privire la eficiența procesului de supraveghere prin raportarea acestor obiective inițiale la rezultatele înregistrate.

Este foarte important ca beneficiarului, în cadrul ultimei întrevederi de supraveghere, să i se atragă atenția asupra consecințelor comportamentului său, în cazul în care va comite o nouă infracțiune, și va fi încurajat să respecte legea. Este o ultimă ocazie de responsabilizare a beneficiarului care ar trebui să înțeleagă foarte clar că, dacă va comite o nouă infracțiune, șansa de a primi o nouă pedeapsă nonprivativă de libertate este redusă.

În cadrul ultimei etape de supraveghere va trebui întocmit și raportul final de supraveghere. Acesta cuprinde concluzii referitoare la modul de îndeplinire a măsurilor/obligațiilor impuse de instanța de judecată, dar este indicat, ca și în cazul rapoartelor întocmite pe perioada supravegherii, să conțină și alte informații, cum ar fi: date identificate ale beneficiarului, informații privind sentința penală, comportamentul pe perioada supravegherii, modificări semnificative apărute în situația beneficiarului pe perioada supravegherii. În final, are loc închiderea cazului și operarea în registrele de evidență ale biroului.

PROCESUL DE ASISTENȚĂ ȘI CONSILIERE

Activitatea de asistență (asistare) și consiliere constituie un set de acțiuni desfășurate individual sau în grup, orientate în vederea dezvoltării personale, sprijinirii în situațiile de criză, rezolvării de probleme.

Asistarea este un demers specializat de acordare a ajutorului de către

o persoană specializată unei alte persoane aflate în imposibilitate momentană sau permanentă de a-și rezolva problemele, prin facilitarea accesului la resursele comunității.

Există mai multe definiții date consilierii de-a lungul timpului, o enumerare a acestora având rolul de a evidenția faptul că termenul a evoluat în timp, iar definițiile au o cuprindere diferită, în funcție de direcția întrebării: medicală, psihologică ori de asistență socială.

Consilierea este o metodă care facilitează cunoașterea, dezvoltarea, acceptarea emoțională, maturizarea și mobilizarea optimă a resurselor personale, în vederea formulării și rezolvării unor probleme specifice și luării unor decizii prin utilizarea optimă a relației interpersonale „*consilier-beneficiar*”.

Una dintre metodele utilizate în procesul de asistare este consilierea. În continuare va fi utilizată îmbinarea *asistare psihosocială*:

- asistarea se referă la persoanele condamnate la pedepse nonprivative de libertate și la persoanele liberate de pedeapsa penală;
- obiectivul asistării îl reprezintă resocializarea celor asistați, ceea ce poate conduce la sporirea gradului de siguranță socială, dar și la prevenirea unei noi conduite infracționale;
- asistarea operează cu următoarele valori: respectarea siguranței comunitare, respectarea unicității și individualității persoanei, respectarea autodeterminării, respectarea confidențialității;
- munca de asistare psihosocială se realizează pe baza unui plan, cu condiția depunerii de către beneficiar a unei solicitări scrise. Intervenția în scopul asistării psihosociale poate avea loc în sediul biroului de probațiune (dacă există condiții corespunzătoare specificului muncii de asistare) și/sau în spațiile organizațiilor nonguvernamentale sau guvernamentale, în instituțiile cu care există conlucrare pentru prestarea serviciilor de asistență.

Activitatea de asistență și consiliere contribuie la atingerea anumitor obiective, și anume: reducerea ratei recidivei, resocializarea persoanelor care au săvârșit infracțiuni și protecția comunității. Astfel, activitatea

de asistență și consiliere urmărește:

- schimbarea comportamentului infracțional prin conștientizarea de către beneficiar a faptei săvârșite, a consecințelor acesteia și asumarea responsabilității pentru fapta comisă;
- motivarea beneficiarului în dezvoltarea responsabilității și autodisCIPLINEI, elaborarea și derularea unor programe eficiente de asistență și consiliere, în funcție de nevoile identificate ale lor;
- sprijinirea beneficiarului în vederea satisfacerii unor nevoi speciale referitoare la educație, pregătire profesională, loc de muncă, locuință, grup de prieteni.

Procesul de asistență și consiliere demarează la cererea beneficiarului și finalizează în momentul atingerii obiectivelor planului de probațiune, însă pot fi și situații excepționale, când acest proces încetează înainte de atingerea obiectivelor, fie la cererea beneficiarului, fie la inițiativa consilierului de probațiune. În ceea ce privește activitatea de asistență și consiliere, care are particularitatea de a fi solicitată de către beneficiar, consilierul de probațiune trebuie să răspundă așteptărilor și problemelor, nevoilor unei persoane, și nu ale unei instituții.

Pentru atingerea scopului de corecție a comportamentului, beneficiarul poate fi implicat în diverse programe psihosociale.

Conform Legii cu privire la probațiune, beneficiarilor li se pot aplica acțiunile din programele de resocializare, de corecție a comportamentului social. Programele aplicate beneficiarilor pot fi divizate după genul de activitate. Eficiența programelor de intervenție depinde de cunoștințele pe care le avem referitoare la factorii predictivi ai recidivei, motivația și evaluarea motivației pentru schimbarea comportamentală, riscul și evaluarea riscului, logica infracțională, teoria care stă la baza intervenției cognitiv comportamentale. *Programele multi-modale* presupun metode diverse prin intermediul cărora să se intervină asupra nevoilor criminogene. Acest gen de programe combină o componentă a educației morale cu elemente de alte tratamente, precum managementul emoțiilor (ex. stările de furie), autocontrolul, formarea competențelor

sociale, orientarea profesională etc.

Sunt eficiente *programele orientate spre abilități* – achiziționarea de abilități conduce la apariția sentimentului de control și autorealizare, dacă sunt relaționate cu situația profesională, relațiile interpersonale și petrecerea timpului liber.

Mai eficiente sunt *programele bazate pe teorii și metode ale psihologiei cognitiv-comportamentale*. Această perspectivă cuprinde o gamă largă de teorii ale personalității și ale psihologiei sociale, printre care se numără și teoria învățării sociale.

Există programe implementate de consilieri care își valorifică rolul de *model prosocial*. Grupurile de dialog sunt create pentru a discuta dilemele morale, astfel încât să creeze un dezacord între participanți în timpul rezolvării acestora. *Programele educative intensificate* au două componente:

- a) predarea unor cursuri intensive care să favorizeze dialogul moral;
- b) asumarea de roluri și stabilirea unor relații speciale între consilier și beneficiar, care să le ofere celor din urmă puterea de luare a unor decizii în ceea ce privește problemele cu care se confruntă.

În cazul evaluării beneficiarului, consilierul stabilește unele necesități ale lui, precum și necesități de schimbare a comportamentului. Programele de schimbare a comportamentului pot fi, spre exemplu de reducere a violenței, managementul utilizării alcoolului sau drogurilor etc. Implicarea beneficiarilor în programe se decide de către consilier. Programele pot fi organizate individual și în grup. Pentru aplicarea programelor se selectează consilieri care, la rândul lor, sunt instruiți.

În așa fel, putem spune că prin programe de asistare psihosocială se înțelege o serie de intervenții structurate de-a lungul unei anumite perioade de timp, care au drept rezultat schimbarea atitudinilor, convingerilor și comportamentului persoanelor asistate și, nu în ultimul rând, schimbarea circumstanțelor sociale ale acestora.

STUDIU DE CAZ NR. 1

Veaceslav C. este condamnat, în baza art. 151 alin.1 Cp, la 5 ani privațiune de libertate cu aplicarea art. 90 Cp, la 4 ani de probă. S-a născut la 30 martie 1976. Este originar din com. Băcioi. Nu este căsătorit, se află în concubinaj cu dna Angela mai bine de un an de zile. Aceasta din urmă are la întreținere 3 copii: Ion (11 ani), Nicolae (9 ani), Anastasia (6 ani).

Dl Veaceslav nu este angajat în câmpul muncii, consumă alcool, face scandaluri, manifestă un comportament agresiv în familie. Veaceslav a finisat cursul de instruire gimnazială în com. Băcioi. Apoi a urmat studiile la școala profesională din s. Dănceni, unde obține meseriile de tractorist și electrician. După finisarea serviciului militar, a lucrat în construcție. Momentan își câștigă existența din muncă ocazională (muncește cu ziua la locuitorii din com. Băcioi).

Veaceslav C., până la comiterea infracțiunii, manifesta un comportament abuziv față de familie, consuma băuturi alcoolice. Normele de educație pe care încerca să le aplice față de copii se reduceau la certuri și bătăi. De fapt, dl Veaceslav nu realiza că acțiunile lui au un impact negativ asupra copiilor. Aceștia se simțeau vinovați atunci când erau bătuți.

Astfel, s-a constatat că sub influența alcoolului, Veaceslav C. a bătut cu bestialitate minora Anastasia în vârstă de 6 ani, pentru că nu a avut grijă de păsările domestice care au fost sfâșiate de un câine.

Instanța de judecată l-a condamnat la 5 ani privațiune de libertate cu suspendarea pedepsei penale pe un termen de 4 ani, stabilindu-i obligațiuni:

- să nu frecventeze localurile unde se consumă alcool;
- să nu intre în domiciliul doamnei Angela (concubina) fără acordul acesteia;
- să restituie paguba materială (cheltuielile pentru tratamentul copilului).

Sarcini:

- 1. Descrieți acțiunile consilierului de probațiune responsabil de caz în procesul de supraveghere, asistență și consiliere a subiectului probațiunii;*
- 2. Formulați un plan de probațiune;*
- 3. Discutați despre convenirea planului de probațiune cu beneficiarul. Ce rol are beneficiarul în stabilirea finală a planului de intervenție;*
- 4. Identificați și argumentați actorii comunitari care trebuie implicați (pe cine implicați și de ce? Pe cine nu implicați și de ce nu are rost de a fi implicați);*
- 5. Stabiliți prin ce metode veți evalua riscul de recidivă;*
- 6. Cum veți proceda dacă Veaceslav nu se prezintă la consilier;*
- 7. Cum veți proceda dacă Veaceslav intră în casa dnei Angela;*
- 8. Cum veți proceda dacă el nu mai consumă alcool în localuri, dar consumă acasă cu Angela;*
- 9. Cum veți proceda dacă pleacă pe un termen mai mare de 10 zile fără să vă încunoștiințeze;*
- 10. Descrieți metodele și tehnicile ce trebuie aplicate în procesul de supraveghere.*

STUDIU DE CAZ NR. 2

DI. Valentin este condamnat în baza art. 187 alin.2 Cp. S-a născut la 13 martie anul 1987. A terminat 8 clase în cadrul școlii-internat nr. 2. Studiile au fost întrerupte de comportamentul delincvent și de comiterea unui furt, fiind condamnat la 6 ani privațiune de libertate.

Întors din detenție (amnistiat în anul 2004), se angajează la serviciu în calitate de hamal la Piața Centrală din mun. Chișinău. Locuia în casa părinților, care era în stare avariată, fiind deconectată de la energia electrică și de la apă din cauza datoriilor mari. Pentru soluționarea problemelor financiare, se decide să plece la muncă peste hotare, în Polonia. A revenit peste 2 ani în Moldova și s-a angajat la muncă neoficial, ocupându-se de lucrări interioare de reparație în apartamente, abilitățile profesionale obținându-le în Polonia. S-a adresat la ATOFM și a fost luat în evidență ca șomer, beneficiind de ajutorul pentru șomaj, dar continuând să muncească ocazional. În scurt timp, ATOFM l-a inclus într-un grup de instruire profesională (meseria de zugrav). După finisarea instruirii, obține certificat și a fost îndreptat la câțiva agenți economici pentru a fi angajat oficial. A primit refuz pentru faptul că anterior a fost în detenție.

Situația creată l-a determinat pe Valentin să stabilească legătura cu vechii prieteni, care își câștigau existența prin comiterea delictelor, de cele mai dese ori, furturi. Astfel, a participat împreună cu prietenii la jefuirea unui chioșc de presă.

Instanța de judecată l-a condamnat la 3 ani privațiune de libertate cu suspendarea pedepsei penale pe un termen de 2 ani.

Sarcini:

1. *Descrieți acțiunile consilierului de probațiune, responsabil de caz, în procesul de supraveghere, asistență și consiliere a subiectului probațiunii;*
2. *Formulați un plan de probațiune;*
3. *Discutați despre convenirea planului de probațiune cu beneficiarul. Ce rol are beneficiarul în stabilirea finală a planului de probațiune;*
4. *Identificați și argumentați actorii comunitari necesari de implicat (pe cine implică și de ce? Pe cine nu implicați și de ce nu are rost de a fi implicați);*
5. *Stabiliți prin ce metode veți evalua riscul de recidivă;*
6. *Cum veți proceda dacă DI Valentin nu se prezintă la consilier?*
7. *Descrieți metodele și tehnicile ce trebuie aplicate în procesul de supraveghere.*

STUDIU DE CAZ NR. 3

Minorul Denis este în evidența Biroului de probațiune (BP)____. Din informațiile prezente în dosarul personal al beneficiarului minor, se constată că lipsește totalmente colaborarea BP _____ cu instituțiile statale/nonguvernamentale ce activează în domeniul protecției drepturilor copilului.

Minorul Denis are stabilite, de către instanța de judecată, mai multe obligațiuni: *să nu-și schimbe locul de trai fără consimțământul BP _____ și să continue studiile la școala din localitate, să frecventeze regulat orele de studii.*

Copilul a fost citat pentru 08.02.2011 să se prezinte la BP _____ (citația nu conține informații cu privire la prezența reprezentantului legal!). Prima întrevvedere se efectuează în lipsa părinților copilului, în dosar lip-

sește raportul primei întrevederi. Ancheta de evaluare este întocmită în birou, fiind stabilit riscul de recidivă sporit, se fixează faptul că în familie este o situație grea din cauza lipsei mijloacelor financiare. În Planul de probațiune, efectuat la 18.05.2011, este stabilit risc maxim de recidivă, iar frecvența întrevederilor este de o dată la 2 luni, din cauza lipsei resurselor financiare ale copilului pentru deplasarea la BP _____.

În decurs de mai bine de 3 luni consilierul de probațiune nu a întreprins nicio acțiune pe caz. În raportul de la poliție din 04.08.2011 se indică despre pornirea unei cauze penale pentru sustragere de bani, care a fost încetată odată cu împăcarea părților. Primăria și școala îl caracterizează negativ pe minor.

În raportul de întrevedere din 08.08.2011 se constată că copilul refuză să frecventeze orele de studii (*având obligațiune stabilită de instanța de judecată!*). Tocmai la 21.09.2011 este efectuată prima vizită la domiciliu și *consilierul de probațiune face cunoștință cu părinții*, care nu cunoșteau locul aflării fiului lor.

În aceeași zi s-a discutat cu administrația școlii, care pregătește ordinul de exmatriculare (copilul trebuie să fie în clasa a 9-a, însă la moment nu finisase nici clasa a 6-a!). Administrația locală informează că copilul face parte dintr-o familie social vulnerabilă și că a fost implicat în furturi de bunuri din clădirea primăriei. În raportul consilierului din 20.12.2011, copilul menționează că nu dorește să învețe, nu are nevoie de studii, acasă vine rar din considerentul că mama consumă alcool. La 20.12.2011 copilul semnează preîntâmpinarea de respectare a obligațiilor impuse de instanță!

Urmează o pauză până la 05.05.2012. Consilierul de probațiune efectuează o vizită la domiciliu și constată din discuția cu părinții că Denis a fugit de acasă la 27.04.12 și că a abandonat școala. La 23.05.2012, în dosarul personal al beneficiarului, este înregistrată încă o vizită la domiciliu. Consilierul de probațiune află că familia este monitorizată de asistentul social (în familie sunt încă 2 copii minori!).

Sarcini:

- 1. Apreciați acțiunile consilierului de probațiune responsabil de caz în procesul de supraveghere, asistență și consiliere a subiectului probațiunii;*
- 2. Formulați un plan de intervenție;*
- 3. Stabiliți prin ce metode veți evalua riscul de recidivă;*
- 4. Analizați comportamentul profesional al consilierului de probațiune și descrieți metodele și tehnicile ce trebuie aplicate în procesul de remedeire a situației.*

CAPITOLUL VIII.

PROBAȚIUNEA POSTPENITENCIARĂ

În cadrul reintegrării sociale a ex-deținuților, birourile de probațiune desfășoară activități de pregătire către liberare și de acordare a serviciilor de asistență și consiliere după liberare. Pentru ca procesul de reintegrare în comunitate să fie mai eficient, acesta trebuie organizat în comun cu instituția penitenciară.

Etapa 1-a

Șeful biroului de probațiune întocmește și coordonează planul anual și lunar referitor la conlucrarea cu administrația penitenciarului. Planul include programele care vor fi aplicate în penitenciar, participarea la lucrările comisiilor din cadrul penitenciarului etc.

Etapa a 2-a

Administrația penitenciarelor expediază birourilor de probațiune din raza de activitate a lor lista deținuților care vor fi eliberați peste 3-6 luni, indicând locul de destinație al deținutului.

Etapa a 3-a

Consilierul de probațiune din biroul teritorial se întâlnește cu deținuții și, în grup, îi informează despre serviciul de probațiune, sarcinile și posibilitățile de conlucrare.

Etapa a 4-a

Consilierul de probațiune se întâlnește individual cu fiecare deținut. Ulterior, dacă este cazul, stabilește o următoare întrevvedere cu deținutul care are nevoie de asistență și consiliere după liberare. Consilierul

întocmește un raport pe marginea discuției, în care indică problemele identificate.

Etapa a 5-a

Dacă deținutul dorește să i se acorde asistență postpenitenciară, depune în scris o cerere pe numele șefului biroului. Cererea este examinată de șeful biroului, în comun cu consilierul de probațiune, și este repartizată consilierului responsabil pentru activitatea respectivă.

Etapa a 6-a

În cazul în care cererea este soluționată pozitiv, consilierul de probațiune încheie cu deținutul un contract¹¹, devenind beneficiarul serviciului de probațiune din ziua semnării acestuia. Contractul poate fi încheiat și cu persoanele care deja s-au liberat și solicită asistență. În acest caz, fostul deținut va depune o cerere scrisă la orice oficiu de probațiune. Contractul se încheie în două exemplare și este semnat de către consilierul de probațiune și beneficiar, fiind oferit ambelor părți. Un exemplar se coase în dosarul personal al beneficiarului. În cazul în care beneficiarul este minor, contractul se încheie de către reprezentantul legal al acestuia. Dacă reprezentantul legal al minorului nu este de acord cu încheierea contractului sau insistă asupra anulării acordului, unitatea structurală se adresează în instanță cu o cerere de protejare a drepturilor și intereselor minorului.

Deținutului sau persoanei liberate din detenție poate să-i fie refuzată acordarea asistenței postpenitenciare. Decizia de refuz în acordarea asistenței o ia șeful biroului, expunând motivul acestuia. Despre refuz deținutul sau persoana liberată din detenție este anunțat(ă) printr-o scrisoare recomandată. Această decizie poate fi contestată prin depunerea cererii corespunzătoare conducerii ierarhic superioare, cu reexaminarea în instanța de judecată.

¹¹ Ordinul ministrului justiției nr. 560 din 31.12.2008 cu privire la aprobarea condițiilor și formei contractului de acordare a asistenței psihosociale persoanelor liberate din locurile de detenție și a regulilor privind modul de întocmire a referatului prezentțial de evaluare a personalității, publicat la 23.01.2009 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 10-11, art. nr. 27.

Etapa a 7-a

Dacă după liberare beneficiarul se stabilește în altă localitate, dosarul său personal este expediat biroului de probațiune din localitatea respectivă. Dosarul se expediază cu 3 zile înainte de liberarea beneficiarului.

Etapa a 8-a

După liberare, în timp de 5 zile, beneficiarul se prezintă la biroul teritorial de probațiune din localitatea unde a sosit și, în comun cu consilierul de probațiune, întocmește, la necesitate, planul probațiunii postpenitenciare. Consilierul de probațiune și beneficiarul coordonează gradul de implicare a fiecăruia în soluționarea problemelor.

Etapa a 9-a

La această etapă are loc evaluarea rețelei sociale necesare pentru asistența beneficiarului și stabilirea contactelor necesare. Temei pentru acordarea asistenței postpenitenciare este contractul încheiat dintre consilier și beneficiar.

Activitatea de asistență și consiliere presupune conlucrarea serviciului de probațiune cu instituții statale și neguvernamentale din cadrul comunității unde se află beneficiarul. Consilierul trebuie să stabilească rețeaua socială și să implice toți actorii în procesul de reintegrare.

Complexitatea situațiilor de disconfort la beneficiar și a necesității de a le înfrunța / soluționa pe mai multe nivele presupune o strategie organizațională specifică, numită **rețea**. Observarea disconfortului unui beneficiar este un proces ce trebuie să prevadă intervenții operative cu strategie bine gândită. Gestionarea unui caz de disconfort grav este un proces complex, care cere diverse capacități și competențe profesionale, diverse nivele de intervenție, etalonate în baza exigențelor specifice ale subiectului în stare de evoluție. Diversitatea nivelelor de intervenții instituționale (clinică, socială, juridică etc.) și complexitatea competențelor necesare cer **colaborarea** diferitor structuri, agenții, ONG-uri și activitatea diferitor specialiști din domenii diferite (medici, psihologi, juriști, asistenți sociali etc.).

Principiile unei rețele eficiente:

- comunicarea – procesul împărtășirii cu o altă persoană / persoane a informațiilor, intereselor, atitudinilor, opiniilor, simțămintelor și ideilor;
- condividerea – împărtășirea proiectului care trebuie realizat, a unui scop, obiectiv care trebuie atins;
- conștientizarea – sesizarea resurselor existente în teritoriu / arii de competență ca structură, resurse economice, profesionale etc.;
- colaborarea – participare, alături de alții, la realizarea unei acțiuni sau a unui proiect care se desfășoară în comun.

Este necesar, cu o maximă precizie, să fie definit și rolul fiecărui actor din rețea în soluționarea individuală a cazurilor. În linii generale, putem conchide că activitatea consilierului de probațiune la segmentul reintegrare socială a beneficiarilor se axează pe:

- întocmirea programului individual de lucru cu beneficiarul și supravegherea derulării activităților cuprinse în acest program;
- identificarea necesităților beneficiarului probațiunii;
- evaluarea motivației pentru schimbare;
- întocmirea rapoartelor care combină evaluarea riscului de recidivă și a gradului de pericol social cu propuneri pentru îmbunătățirea planului de intervenție;
- evaluarea rezultatelor lucrului cu beneficiarul.

STUDIU DE CAZ NR. 1:

Condamnatul Eugen, născut la 22.11.1986, se află în Penitenciarul nr.18 (Brănești), condamnat în baza art. 151 (vătămare gravă) cu pedeapsă de 2 ani și 6 luni, regim semiînchis. S-a născut în s. Mereni, r-nul Anenii Noi. A fost crescut doar de mama, care a divorțat pe când avea nici 3 ani. Tatăl era invalid de gradul I. Eugen are doi frați vitregi cu mult mai mari decât el (primul cu 16 ani, al doilea cu 14 ani).

A frecventat școala din sat până în clasa a 5-a, apoi a fost transferat la o

școală din Anenii Noi. În clasa a 5-a fuge de la ore, îi scade reușita școlară, își face prieteni noi și, la insistența mamei, este transferat înapoi în școala din sat, unde își face studiile până în clasa a 11-a. Termină școala cu rezultate slabe.

De la 17 ani lucrează la construcții în Federația Rusă. Banii câștigați i-a cheltuit pe distracții cu prietenii.

La 20 de ani săvârșește o infracțiune (fiind în stare de ebrietate, atacă cu violență două femei, provocându-le leziuni corporale grave pentru sănătate). În penitenciar este caracterizat satisfăcător. Recunoaște vina. Este vizitat foarte rar de mamă, cu frații nu menține legătura. Nu dorește să fie încadrat în câmpul muncii, dar dorește să fie liberat condiționat înainte de termen. Nu a fost sancționat disciplinar, nici stimulat. Prejudiciul material a fost achitat integral de către mama condamnatului.

Sarcini:

- 5. Descrieți acțiunile consilierului de probațiune la etapa de pregătire pentru liberare (în special, intervențiile derulate în comunitate);*
- 6. Care este rolul asistentului social în procesul de pregătire pentru liberare?;*
- 7. Ce informații din penitenciar poate oferi asistentul social despre Eugen?;*
- 8. Ce faceți în cazul în care Eugen nu dorește să comunice cu consilierul de probațiune? Cum îl motivați să fie participativ în procesul de pregătire pentru liberare?;*
- 9. Ce informații ar fi necesare pentru procesul de reintegrare după liberare.*

STUDIU DE CAZ NR. 2

Condamnatul Mihai, născut la 24.10. 1983, își ispășește pedeapsa pentru furt (art. 186 alin. 2 Cp), în Penitenciarul nr.15 din Cricova, pedeapsa fiind de 7 ani privațiune de libertate în penitenciar de tip închis.

S-a născut în s. M., r-nul Cahul. A crescut într-o familie social vulnerabilă, dezorganizată. Pe tata (fost condamnat) l-a văzut doar de 3 ori în viață, ultima oară la 6 ani (la înmormântarea acestuia). Mama a neglijat copiii, a manifestat indiferență față de Mihai și fratele mai mare. Mihai a frecventat școala doar până în clasa a 2-a. De mic a fost pasionat de sport (fotbal, box).

Cariera infracțională începe la vârsta de 12 ani (fură prima dată un portmoneu), ca rezultat este luat în evidența polițistului de sector. La 14 ani este condamnat la 5 ani privațiune de libertate pentru furt. În timpul detenției (la vârsta de 15 ani) află că fratele mai mare și mama au decedat (ar fi fost uciși de niște vechi prieteni de-ai tatălui). La vârsta de 16 ani este amnistiat și locuiește la o verișoară, cu care este în relații foarte bune. La 17 ani este condamnat la 5 ani pentru furt. Cu verișoara ține legătura, însă îi interzice să vină în vizită. La 20 ani se liberează condiționat, ca peste 2 luni să săvârșească o altă infracțiune (furt), pentru care este condamnat la 7 ani.

În penitenciar se caracterizează nesatisfăcător. Recunoaște vina. Nu este vizitat de nimeni, cu verișoara sa menține legătura doar prin scrisori. Este încadrat în câmpul muncii. Sancționat disciplinar a fost de nenumărate ori (are sancțiuni nestinse), stimulări nu a avut. Are prejudiciul material neachitat care constituie 6800 lei, sumă care nu reușește să o acumuleze până la sfârșitul perioadei de detenție.

Sarcini:

- 1. Descrieți acțiunile consilierului de probațiune la etapa de pregătire pentru liberare (în special, intervențiile derulate în comunitate);*
- 2. Care este rolul asistentului social de penitenciar în procesul de pregătire pentru liberare?*
- 3. Ce informații poate oferi asistentul social din penitenciar despre Mihai?;*
- 4. Ce informații ar fi necesare pentru procesul de reintegrare după liberare;*
- 5. Identificați posibilele soluții pentru rezolvarea problemei ce ține de achitarea prejudiciului material (liberarea condiționată înainte de termen este posibilă doar după achitarea prejudiciului).*

CAPITOLUL IX.

MONITORIZAREA EXECUTĂRII PEDEPSEI CU MUNCĂ NEREMUNERATĂ ÎN BENEFICIUL COMUNITĂȚII

Munca neremunerată în folosul comunității este o pedeapsă penală, stabilită de instanța de judecată pentru persoana care a săvârșit o infracțiune și constă în antrenarea condamnatului la muncă gratuită socialmente utilă, în afara serviciului de bază sau a orelor de studii, fără a-i cauza suferințe fizice sau a-i leza demnitatea.

Reglementarea legală a pedepsei cu munca neremunerată în folosul comunității este stipulată în Codul penal, Codul de executare, Legea cu privire la probațiune, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1643 din 31.12.2003 privind Regulamentul cu privire la modul de executare a pedepsei penale sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității.

Pedeapsa sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității se execută la obiecte cu destinație socială de la locul de trai al condamnatului. Obiectele cu destinație socială sunt determinate de către primărie (pretură), de comun acord cu consilierul de probațiune, la organizații, instituții și întreprinderi, indiferent de forma organizatorico-juridică a acestora (în continuare – organizații). Obiecte de destinație socială sunt acele care sunt folosite de toți oamenii din comunitate. Se interzice categoric atragerea la munci de interes personal sau/și care au profit personal.

Durata timpului de prestare a muncii neremunerate în folosul

comunității nu poate depăși 4 ore – în zilele în care condamnatul nu este ocupat la locul de muncă de bază, la serviciu sau la studii, și 2 ore – în zilele lucrătoare, după terminarea lucrului sau a studiilor, iar cu acordul condamnatului – 4 ore. Termenul de prestare a muncii neremunerate în folosul comunității se calculează în ore, pe parcursul cărora condamnatul execută pedeapsa. Executarea pedepsei sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității se execută în perioada de cel mult 18 luni, deoarece, în perioada de executare a pedepsei, pot apărea traume, îmbolnăviri în urma cărora se pierde, pe o perioadă, capacitatea de muncă.

Este interzis categoric de a lucra mai mult de 4 ore pe zi. Argumentele în favoarea interzicerii antrenării la munca neremunerată în folosul comunității pe parcursul zilei se pot formula în felul următor:

- în așa fel se atinge efectul punitiv sistematic al muncii în folosul comunității;
- numărul de 2-4 ore zilnic permite condamnatului să lucreze contra plată în altă organizație, pentru a-și asigura necesitățile personale și ale familiei sale. Chiar dacă la momentul condamnării sau la începutul executării pedepsei condamnatul nu era încadrat în câmpul muncii, nu este exclus că pe parcurs ar putea să găsească un loc de muncă stabil. În cazul acesta, executarea pedepsei cu munca neremunerată în folosul comunității ar putea deveni un obstacol.

Dacă condamnatul are loc de muncă stabil, atunci executarea pedepsei sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității nu trebuie să ducă la pierderea acestuia, de aceea este importantă selectarea cu precauție a obiectului muncii neremunerate și întocmirea cu atenție a graficului de lucru la acest obiect. Loc de muncă de bază sau stabil se consideră chiar și angajarea neoficială, dar este important ca condamnatul să prezinte dovezi corespunzătoare în acest sens.

Este categoric interzis ca o altă persoană, în afară de condamnat, să lucreze la obiectul muncii neremunerate în folosul comunității. Munca neremunerată se consideră răsplata pentru fapta care a săvârșit-o condamnatul și, de aceea, personal trebuie să-și ispășească pedeapsa.

Pentru executarea pedepsei cu muncă neremunerată în folosul comunității pot fi propuse următoarele tipuri de lucrări:

- curățarea terenului aferent întreprinderilor industriale;
- acordarea de ajutor la lucrările de câmp sezoniere (inclusiv la culeșul fructelor și legumelor, recoltarea culturilor semincere și tehnice, plantarea copacilor, plivirea semănăturilor și altele);
- lucrări temporare la îngrijirea și pășunatul animalelor;
- ocrotirea și dezvoltarea gospodăriilor silvice;
- tăierea sanitară a pădurilor;
- colectarea plantelor medicinale;
- curățarea loturilor în urma defrișărilor;
- lucrări auxiliare în gospodăriile silvice;
- crearea zonelor verzi;
- reparația obiectelor social-culturale;
- întreținerea în stare funcțională a sistemului de evacuare a apelor;
- cosirea ierbii și tăierea arbuștilor;
- curățarea de zăpadă a stațiilor de autobuze și a terenurilor aferente;
- confecționarea și instalarea barierelor pentru stăvilirea zăpezii, săparea gropilor pentru instalarea și repararea acestor bariere;
- participarea la acțiunile de protecție a mediului înconjurător;
- amenajarea și curățarea teritoriilor;
- curățarea acoperișurilor de zăpadă;
- lucrări pentru întreținerea fondului locativ și a obiectelor de menire socială, culturală și sportivă;
- îngrijirea persoanelor de vârstă înaintată, a invalizilor și participanților la cel de-al doilea război mondial;
- lucrări auxiliare la salubritatea teritoriilor instituțiilor medicale;
- lucrări de renovare și întreținere a edificiilor sportive, medico-sanitare (reparații curente, evacuarea deșeurilor etc.);
- asistarea persoanelor cu handicap, care practică cultura fizică și

sportul (însoțirea și ajutorarea acestor persoane în calitate de asistent social);

- repararea cărților;
- lipirea afișelor;
- lucrări auxiliare ce țin de amenajarea orașelor și satelor pentru sărbătorile oficiale – Anul Nou, Hramul localității etc.;
- alte lucrări.

Primăria sau pretura stabilește locul de prestare a muncii neremunerate, informând despre aceasta biroul de probațiune. Consilierul de probațiune emite o dispoziție și, contra semnătură, explică condamnatului despre obligativitatea acestuia de a se prezenta la data și la obiectul de muncă specificate în dispoziție.

După sosire la obiect, la ora indicată, condamnatul prezintă dispoziția persoanei responsabile de la obiectul unde a fost repartizat. Responsabilul va scrie în dispoziție numărul de ore care vor fi lucrate.

În urma executării pedepsei penale sub formă de muncă neremunerată, comunitatea are anumite beneficii:

- **rezultate materiale** – clădiri reparate, teritorii amenajate etc., fără cheltuieli suplimentare din partea administrației publice locale;
- **rezultate nemateriale** – condamnatul prestează munci gratuite care, de regulă, sunt prost plătite și de aceea nu sunt doritori din cadrul societății să le execute. Comunitatea începe să-l perceapă pe condamnat nu numai ca factor distructiv, dar și ca unul constructiv. Important este ca condamnații să nu fie priviți ca brațe de muncă ieftine și accentul să nu fie pus pe volumul de lucru, ci pe aspectul de resocializare a persoanei.

În acest context, procesul de lucru al consilierului de probațiune constă din mai multe etape:

Etapa 1

După primirea documentelor, șeful biroului de probațiune le repartizează consilierului responsabil, care, la rândul său, le înregistrează în-

tr-un registru special, numerotat și sigilat.

Etapa a 2-a

După înregistrare, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare, consilierul expediază înștiințarea despre aplicarea pedepsei în instanța de judecată care a emis hotărârea și la comisariatul de poliție.

Etapa a 3-a

În decurs de 3 zile lucrătoare de la înregistrare, consilierul va deschide un dosar personal al beneficiarului. În dosarul personal consilierul acumulează documente care servesc temei pentru luarea în evidență a beneficiarului, planul de probațiune, materialele privind realizarea măsurilor planificate, materialele referitoare la comportamentul lui, respectarea obligațiilor stabilite, încheierile și hotărârile organelor abilitate privind atragerea la răspunderea contravențională, precum și comiterea altor infracțiuni. Dosarul personal se numerotează conform numărului de ordine din registrul de evidență, iar prin fracție se indică anul întocmirii. În aceeași ordine se înregistrează dosarele parvenite spre executare, conform competenței teritoriale, din alte birouri.

Etapa a 4-a

Pe parcursul a 10 zile lucrătoare de la data înregistrării, consilierul pregătește prima întrevedere. În perioada de pregătire pentru prima întrevedere, consilierul studiază materialele parvenite, face legătură cu primăria din localitate și stabilește lista lucrărilor care le poate presta beneficiarul. Dacă este localitate urbană și administrația publică locală a stabilit lucrări la o întreprindere/organizație, consilierul face legătură cu persoana responsabilă de la această organizație. După stabilirea locului de muncă, consilierul expediază o înștiințare organizației unde beneficiarul va presta muncă.

Etapa a 5-a

În timpul primei întrevederi, consilierul stabilește dacă locul de muncă propus convine beneficiarului. Dacă beneficiarul nu poate presta aceste lucrări, consilierul, în comun cu beneficiarul, selectează alt gen de

lucrări. La finele primei întrevederi, consilierul întocmește fișa de control, graficul de lucru care convine beneficiarului și înmânează acestuia, contra semnătură, dispoziția privind prezentarea la obiectul de lucru, și i se explică că este obligat să se prezinte la obiectul de muncă la data specificată în dispoziție. Tot la această întrevedere, consilierul preia de la beneficiar un angajament.

RECOMANDĂRI PRACTICE

Dacă în perioada de lucru, **condamnatul are nevoie de a modifica graficul de lucru**, atunci el prezintă consilierului o cerere cu următorul conținut :

Dlui (dnei) _____,

Șef al Biroului de probațiune al raionului _____

Stimate dle (dnă) șef _____

Subsemnatul, _____, (nume, prenume) aduc la cunoștința Dvs. că, conform graficului de lucru, trebuie să mă prezint la obiectul _____, la data de _____, dar, din motiv că _____, nu pot la obiectul sau în perioada respectiv (ă) să lucrez. Rog să fie modificat graficul de lucru (obiectul).

Cu respect, (nume, prenume)

data

Dacă condamnatul nu se prezintă la obiectul de lucru, consilierul de probațiune prezintă șefului de birou un raport în acest sens. În cazul în care condamnatul nu se prezintă 2-3 zile, consilierul de probațiune începe măsurile de căutare. Se fac apeluri telefonice și dacă nu răspunde condamnatul, vor fi întrebate rudele, vecinii, alte persoane din localitate despre aflarea acestuia. În cazul în care condamnatul se va prezenta la biroul de probațiune după această lipsă, va trebui să depună explicații scrise despre motivele absenței. Dacă consilierul consideră motivele

justificate, atunci îi poate acorda încă o șansă, dar timpul nelucrat va trebui recuperat, cu modificarea graficului de lucru. Dacă motivul este neîntemeiat, consilierul avertizează despre necesitatea prezentării la lucru. Consilierul trebuie să explice condamnatului că, dacă se vor mai repeta astfel de cazuri, comportamentul acestuia poate fi calificat ca eschivare de la executarea pedepsei și, în cazul acesta, pot apărea consecințe grave până la schimbarea pedepsei cu muncă neremunerată în folosul comunității cu pedeapsa cu închisoare.

Dacă condamnatul întârzie la lucru, consilierul de probațiune citează condamnatul la birou sau poate veni acasă ori la locul de muncă, cerând explicații în scris despre motivele întârzierii. Dacă întârzierea este mai puțin de 30 minute, consilierul poate să se limiteze numai la o avertizare, dacă aceasta durează mai mult de 30 minute, atunci consilierul de probațiune poate modifica graficul, cerând ca timpul pierdut să fie recuperat.

Dacă întârzierile continuă, atunci consilierul de probațiune dă ultima avertizare. Dacă aceasta se prelungește mai mult de trei ori, faptul poate fi calificat drept o încălcare și condamnatul poate fi din nou prezentat în instanța de judecată pentru a hotărî schimbarea pedepsei cu muncă neremunerată în folosul comunității prin pedeapsa cu închisoare.

Dacă condamnatul se prezintă la lucru sub influența alcoolului sau a drogurilor, atunci consilierul de probațiune, în scurt timp, se prezintă la obiect și propune condamnatului să treacă expertiza corespunzătoare. Dacă condamnatul nu este de acord, consilierul poate să anunțe organele de poliție și, în comun cu polițistul, să-l escorteze la punctul de efectuare a expertizei alcoolice. În cazul acesta condamnatul va fi amendat pentru refuz de a face expertiza toxicologică. În ziua aceasta orele de lucru nu vor fi înscrise în dispoziție și faptul va fi calificat drept eschivare de la executarea pedepsei. După aceasta, condamnatul va fi avertizat despre consecințele care pot apărea în cazul repetării situației. Dacă situația se repetă sistematic (de trei ori și mai mult), atunci consilierul de probațiune, după discuții purtate, înaintează instanței de judecată un demers referitor la schimbarea pedepsei cu închisoarea.

În cazul prestării muncii neremunerate în folosul comunității într-un mod nesatisfăcător sau dacă condamnatul este în conflict permanent cu administrația ori cu alți angajați, consilierul de probațiune întreprinde măsuri de explicare, repetată, a condițiilor și modului de prestare a lucrărilor cu scopul de a-l responsabiliza pe condamnat. Totodată, consilierul trebuie să găsească motivul care a condus la această situație: graficul de lucru, întreprinderea ori atitudinea responsabilului de la întreprindere. Aceasta va permite consilierului de probațiune să adopte o decizie corespunzătoare: schimbarea întreprinderii sau alte acțiuni. Însă, dacă motivul este însuși condamnatul și situația nu poate fi corectată, atunci consilierul de probațiune va fi nevoit să califice aceasta ca eschivare de la executarea pedepsei și cu prezentarea în instanța de judecată a unui demers cu privire la înlocuirea muncii în folosul comunității cu închisoare.

Informarea consilierului de probațiune despre neasigurarea cu îmbrăcăminte de protecție și instrumentaj necesar poate fi efectuată prin telefon sau/și în scris, de exemplu:

Dlui (dnei) _____,

Șef al Biroului de probațiune al raionului _____

Stimate dle (dnă) șef _____

Subsemnatul, V.P., locuitor al satului R, raionului Ș. aduc la cunoștința Dvs. că la data de 20 mai 2012 m-am prezentat la locul de muncă la grădinița din satul R., dar la executarea lucrărilor de reparație a acoperișului nu am fost asigurat cu cască de protecție și ciocan. Din această cauză nu am avut posibilitate de a executa volumul de lucru în orele stabilite de graficul întrocmit. La întrebarea mea responsabilului la obiect, dl C. mi-a spus că nu are cască de protecție și instrumente de lucru.

Cu respect, V.P.

data

Dacă în orele de lucru condamnatul are nevoie de a-și rezolva o problemă personală și dorește să lipsească de la lucru, este necesar să depună o cerere pe numele șefului biroului de probațiune. Condamnatul va fi avertizat despre necesitatea recuperării timpului de lucru cu modificarea graficului de lucru.

Dlui (dnei) _____,

Șef al Biroului de probațiune al raionului _____

CERERE

Stimate dle (dnă) șef _____

Subsemnatul, V.P., locuitor al satului R, raionului Ș., aduc la cunoștința Dvs., că în perioada 20 - 25 mai 2012 am necesitatea de a mă deplasa la Centrul Mamei și Copilului (mun. Chișinău) în vederea consultării fiului (ficei) mele la un specialist pediatru. Conform graficului, în aceste zile trebuie să prestez muncă neremunerată în folosul comunității la cimitirul din comuna unde locuiesc.

Reieșind din cele menționate, rog permisiunea Dvs. de a modifica graficul de lucru. Mă oblig să recuperez orele de muncă pierdute în alte zile.

Cu respect, V.P.

data

Dacă în perioada executării pedepsei penale sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității, condamnatul se îmbolnăvește de o boală gravă și/sau i se atribuie gradul I sau II de invaliditate, consilierul de probațiune înaintează în instanța de judecată un demers referitor la eliberarea acestuia de executarea pedepsei.

Dacă condamnatul nu poate să se prezinte la lucru din motiv de boală, va informa consilierul de probațiune despre acest fapt. După însănătoșire, condamnatul va prezenta un certificat medical și va recupera timpul pierdut. După însănătoșirea acestuia, consilierul, în comun cu persoana responsabilă din primărie (pretură), va modifica graficul de lucru și va stabili un alt loc de muncă.

În perioada executării pedepsei sub formă de muncă neremunerată în folosul comunității, condamnatul nu poate pleca peste hotarele țării. Cazul de **părăsire a hotarelor țării** va fi considerat eschivare de la executarea pedepsei și consilierul de probațiune poate înainta instanței de judecată un demers referitor la schimbarea pedepsei cu închisoare.

În cazul în care condamnatul se eschivează cu rea-voință sau refuză să execute munca neremunerată în folosul comunității, consilierul înaintează în instanța de judecată o prezentare referitor la înlocuirea muncii neremunerate cu închisoare.

Se consideră *eschivare cu rea-voință de la executarea pedepsei sub formă de muncă neremunerată* următoarele cazuri:

- neprezentarea, la citarea biroului de probațiune, de două sau mai multe ori timp de o jumătate din termenul stabilit al pedepsei;
- încălcarea disciplinei muncii de două sau mai multe ori timp de o jumătate din termenul stabilit al pedepsei (sosirea la locul de muncă cu întârziere sau părăsirea acestuia înainte de termen, neexecutarea sau executarea intenționat eronată a dispozițiilor și indicațiilor persoanei responsabile de executarea lucrărilor etc.);
- neprezentarea la muncă fără motive întemeiate de două sau mai multe ori timp de o jumătate din termenul stabilit al pedepsei.

Dacă consilierul de probațiune constată că condamnatul nu s-a prezentat la muncă, acesta începe măsurile de căutare – la locul de muncă, la domiciliu, întreține discuții cu rudele, vecinii și, dacă după aceasta nu se află locul de aflare a condamnatului, înaintează un demers în instanța de judecată pentru anunțare în căutare.

Dacă condamnatul nu poate, din diferite motive, presta muncă la un anumit obiect, va înainta consilierului de probațiune o cerere indicând motivele, iar consilierul va trebui să găsească un alt loc de muncă pe care condamnatul să-l accepte. Dacă condamnatul nu va accepta niciunul din locurile propuse, atunci consilierul va înainta în judecată un demers cu schimbarea pedepsei cu închisoarea.

STUDIU DE CAZ NR.1

DI Ruslan este condamnat în baza art. 217 alin. 2 Cp la 150 ore de muncă neremunerată în folosul comunității.

Beneficiarul a depus o cerere prin care solicită să i se permită timp de o lună să îngrijească de copilul minor pe care îl are la întreținere. Cererea nu a fost înregistrată în cancelarie și nu a fost avizată de șeful biroului cu mențiunea „permis/accept”. Totodată, nu a fost întocmit raportul la prima întrevedere, nici ancheta de evaluare, angajamentul etc., conform Instrucțiunii. În cele din urmă, a fost semnat angajamentul, a fost întocmit graficul pe toată durata pedepsei (câte 4 ore pe zi, în afară de zilele de odihnă). În perioada stabilită pentru executarea pedepsei, prin raportul de verificare la fața locului se constată că dl Ruslan nu execută pedeapsa, la fel este menționată și vizita de verificare la domiciliu.

Astfel, beneficiarul a fost preîntâmpinat conform Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1643 din 31.12.2003, pe motiv că a încălcat disciplina muncii. Ca urmare, a fost întocmit un nou grafic de repartizare a orelor de lucru și a fost semnat un angajament prin care beneficiarul se obliga să execute orele din 14.04.2012 până la 11.06.2012. Ulterior au fost efectuate un șir de verificări la fața locului unde s-a constatat că acesta nu execută orele. De menționat că din luna martie și până în prezent nu este nicio confirmare de la APL în privința orelor executate.

Sarcini:

- 1. Identificați încălcările admise de consilierul de probațiune;*
- 2. Care este scopul primei întrevederi derulate de consilierul de probațiune?*
- 3. Descrieți, pe etape, acțiunile consilierului de probațiune în vederea asigurării executării pedepsei penale;*
- 4. Consilierul de probațiune responsabil de caz trebuie să evalueze cazul pentru identificarea nevoilor/problemelor psihosociale, să stabilească riscul de recidivă sau să se axeze doar pe asigurarea executării pedepsei penale sub formă de muncă neremunerată?*

STUDIU DE CAZ NR. 2

Dl Ion, a.n. 1960, este condamnat de curtea de Apel _____, în baza art. 333/2 lit. c) Cp, la 3 ani privare de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități. În prezent, deține funcția de vice-primar. BP înaintează un demers în instanța de judecată privind explicarea neclarităților care au apărut la executare. Prin încheierea judecătoreii _____, se explică că dl Ion este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități de gestionare a organizațiilor comerciale, pe un termen de 3 ani.

Până în prezent în dosar nu este anexat raportul de întrevedere cu beneficiarul. Consilierul de probațiune înaintează Dlui Vasile, primarul _____, o înștiințare, conform art. 186 Ce, cu anexarea copiei sentinței și copiei încheierii, fără a anexa și copia deciziei Curții de Apel _____. Primarul răspunde că nu este în competența lui să îl elibereze pe condamnat din funcție, că nu deține funcție publică și anexează copia deciziei Consiliului privind organigrama primăriei. În rest, acțiuni în vederea executării deciziei Curții de Apel _____ nu sunt. Astfel, dl Ion, de mai bine de 6 luni, este în funcția de viceprimar.

Sarcini:

1. *Identificați încălcările admise de consilierul de probațiune;*
2. *Descrieți pe etape acțiunile consilierului de probațiune în vederea asigurării executării pedepsei penale;*
3. *Consilierul de probațiune responsabil de caz trebuie să evalueze cazul pentru identificarea nevoilor/problemelor psihosociale, să stabilească riscul de recidivă sau trebuie să se axeze doar pe asigurarea executării pedepsei penale sub formă de muncă neremunerată?*

CAPITOLUL X.

PARTENERIATELE CENTRALE ȘI LOCALE ÎN ACTIVITATEA DE PROBAȚIUNE

Relațiile de parteneriat pot să înceapă la diferite etape de identificare și soluționare a problemelor infracționale. La inițierea unei relații de parteneriat, este necesar a identifica clar natura problemelor care urmează a fi soluționate și a determina dacă există metodele adecvate de prevenire sau dacă pot fi dezvoltate asemenea metode.

Ulterior, va trebui determinat dacă există o instituție care poate să-și asume responsabilitatea sau este nevoie de o nouă agenție ori de un nou parteneriat. Existența mai multor parteneriate în același domeniu trebuie examinată cu prudență, astfel încât responsabilitățile partenerilor să nu se suprapună.

STABILIREA CONTACTELOR ÎN VEDEREA SOLUȚIONĂRII PROBLEMELOR CU CARE SE CONFRUNTĂ BENEFICIARII PROBAȚIUNII

Pentru realizarea scopului principal al probațiunii – resocializarea persoanelor în conflict cu legea penală – este necesară implicarea tuturor factorilor de decizie din societate. Aceasta se referă la organizații publice și nonguvernamentale.

Sarcina consilierului de probațiune este consolidarea tuturor organizațiilor și publicului în folosul beneficiarului. Pentru aceasta este necesară organizarea diverselor ședințe comune, cu implicarea organizațiilor și instituțiilor în soluționarea problemelor beneficiarilor. Se estimează perioada de timp și măsura în care nevoile identificate ale beneficiarului

pot fi acoperite numai prin intervenția consilierului ori în colaborare cu organizații neguvernamentale, instituții publice și/sau private ori cu persoane fizice sau juridice.

Sprijinul social de care poate beneficia beneficiarul, de regulă, se referă la acțiunile întreprinse de alții în scopul de a-l ajuta, de exemplu: sprijin afectiv – ascultarea exprimării unor sentimente și încurajarea; sprijin informativ – învățarea sau oferirea de informații sau sfaturi, ajutor acordat în luarea unei hotărâri; sprijin material – împrumutarea de bani sau bunuri etc.

Consilierul de probațiune are sarcina să întreprindă un șir de acțiuni în vederea întăririi rețelei sociale în jurul beneficiarului și a familiei sale, cum ar fi:

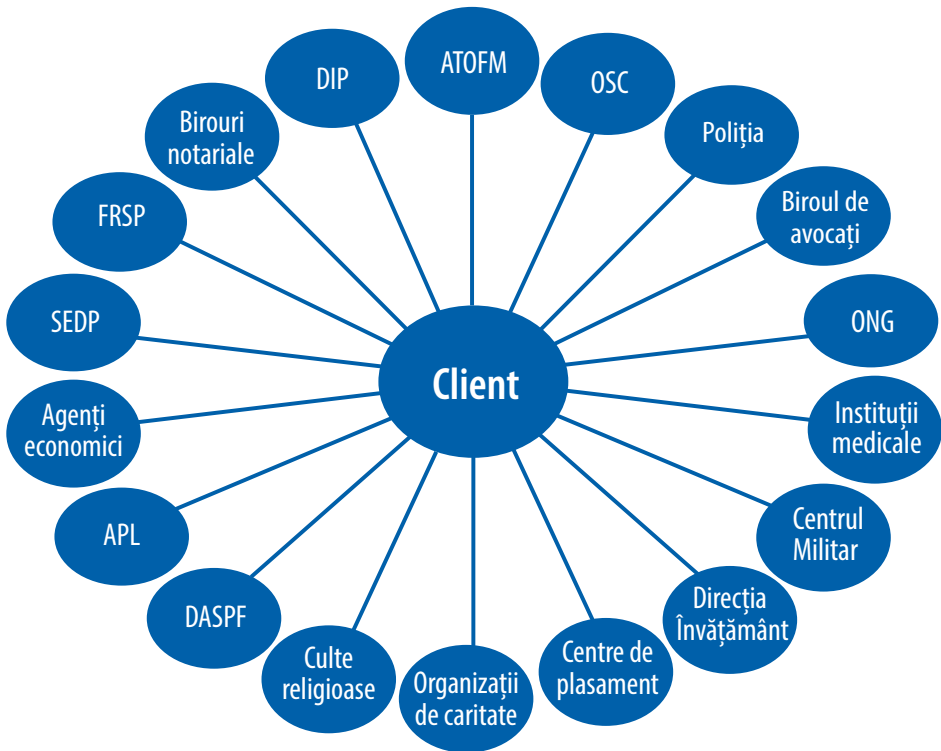
- stabilirea legăturilor cu familia extinsă și mediul social al beneficiarului: școala, serviciul, vecinii, prietenii, profesioniștii din serviciile sociale;
- determinarea poziției beneficiarului în rețeaua socială: activă, pasivă, neutră;
- identificarea lipsurilor din rețeaua de sprijin și, implicit, a nevoilor de sprijin;
- identificarea resurselor prin care familia își poate atinge obiectivele;
- sensibilizarea membrilor rețelei asupra situației beneficiarului;
- mobilizarea rețelei în jurul beneficiarului prin găsirea unei persoane de încredere.

Intervenția în rezolvarea problemelor beneficiarului va necesita o conjugare a tuturor tipurilor de servicii existente la momentul respectiv.

Pașii de urmat:

- a) stabilirea persoanei responsabile. *Este indicat ca o persoană anume să fie responsabilă cu ducerea la îndeplinire a acestei sarcini, dar este esențial ca toți membrii echipei să se mobilizeze în acest sens;*
- b) identificarea pe plan local a instituțiilor partenere;
- c) acumularea unui minim de informații privind serviciile specifice pe

- care instituțiile le pot oferi;
- d) contactul efectiv cu un reprezentant al fiecărei instituții;
- e) stabilirea modalităților concrete de colaborare;
- f) stabilirea persoanelor de contact;
- g) semnarea unor parteneriate de colaborare. *Stabilirea contactelor informate prin semnarea unor parteneriate este o modalitate utilă de colaborare care vine, în primul rând, în sprijinul clienților serviciului. Subliniem, în acest context, importanța contactelor personalizate, informate, cu profesioniștii capabili și dispuși să colaboreze;*
- h) sintetizarea informațiilor în „mapa socială” (dosar, mapă, broșură), care ar trebui să cuprindă în mod necesar:
- instituția;
 - adresa instituției;
 - număr de telefon/fax/e-mail;
 - program de lucru/program de lucru cu clienții;
 - persoana de contact.



PARTENERIATUL CU MASS-MEDIA

Conform Codului audiovizualului al Republicii Moldova nr. 260 din 27.07.2006¹², radiodifuzorii aflați sub jurisdicția Republicii Moldova *au dreptul să decidă liber asupra conținutului emisiunilor și programelor lor*, respectând principiul de pluralitate a opiniilor, în conformitate cu cadrul juridic și condițiile expuse în licența de emisie. Cenzura de orice fel asupra comunicării audiovizuale este interzisă. Independența editorială a radiodifuzorilor este recunoscută și garantată prin lege. Sunt interzise ingerințele de orice fel în conținutul, forma sau modalitățile de prezentare a elementelor serviciilor de programe din partea autorităților publice sau a oricăror alte persoane din afara instituției respective a audiovizualului.

¹² Publicat la 18.08.2006 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 131-133, art. nr. 679.

Conform Legii Presei nr. 243 din 26.10.1994¹³, în Republica Moldova libertatea presei constituie un drept fundamental, consfințit de Constituție. Statul garantează tuturor persoanelor dreptul la exprimarea liberă a opiniilor și ideilor, la informare veridică asupra evenimentelor din viața internă și cea internațională prin intermediul publicațiilor periodice și al agențiilor de presă, care își desfășoară activitatea în condițiile pluralismului politic, precum și respectarea legislației cu privire la drepturile de autor. Cenzura de orice fel asupra publicațiilor periodice și agențiilor de presă, imixtiunea în activitatea lor de pregătire și de difuzare a informației sunt interzise.

Persoanele oficiale ale autorităților publice prezintă operativ materialul și informația solicitate de publicațiile periodice și de agențiile de presă, exceptând materialele și informațiile calificate drept secret de stat. Publicațiile periodice și agențiile de presă publică, potrivit aprecierilor proprii, orice fel de materiale și informații, ținând cont de faptul că exercițiul acestor libertăți ce comportă datorii și responsabilități este supus unor formalități, condiții, restrângeri și unor sancțiuni prevăzute de lege, care constituie măsuri necesare, într-o societate democratică, pentru securitatea națională, integritatea teritorială sau siguranța publică, apărarea ordinii și prevenirea crimei, ocrotirea sănătății, protecția moralei, protecția reputației sau apărarea drepturilor altora, pentru a împiedica divulgarea unor informații confidențiale sau pentru a garanta autoritatea și imparțialitatea puterii judiciare.

În scopul exercitării atribuțiilor profesionale, jurnalistul are dreptul: să obțină și să difuzeze informații; să fie primit în audiență de persoane oficiale; să facă imprimări audiovizuale, să filmeze și să fotografieze; să asiste la ședințele publice ale instanțelor de judecată de orice nivel; să aibă acces în zonele calamităților naturale, să asiste la mitinguri, demonstrații și la alte manifestații publice; să se adreseze oricărei instituții pentru a verifica faptele și circumstanțele vizate în anumite materiale; să renunțe la pregătirea și semnarea unui material, dacă acesta vine în contradicție cu convingerile sale; să-și retragă semnătura de sub un material al cărui conținut, după părerea sa, a fost denaturat în

¹³ Publicată la 12.01.1995 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 2, în vigoare din 20.07.2001.

procesul redactării; să ceară păstrarea secretului paternității (de autor); să beneficieze de facilități și proprietăți la transport și telecomunicații, la cazare în hoteluri pe teritoriul republicii.

Obligațiile jurnalistului decurg din legislația în vigoare, din legea presei și din etica profesională.

Apariția în presă a cazurilor de succes sau interviuri cu beneficiarii supuși probațiunii, fiind prezentată implicarea probațiunii în asistarea beneficiarului aflat în evidență, poate spori atât încrederea comunității, cât și atitudinea față de probațiune a beneficiarului.

STUDIU DE CAZ NR. 1

Simion, născut la 19.06.1990, a fost condamnat în baza art.187 alin.2 lit. b), e), f) Cp la patru ani de închisoare, cu aplicarea art. 90 Cp, fiindu-i stabilit 2 ani termen de probă. Conform art. 62 alin. 3 Cp, i s-a aplicat inclusiv o pedeapsă în calitate de obligație pentru perioada termenului de probă în formă de muncă neremunerată în folosul comunității, pe o perioadă de 100 (o sută) ore.

Simion a manifestat îngrijorare față de pedeapsa aplicată. S-a prezentat la BP, unde i-a fost explicat modul și condițiile de executare a orelor de muncă neremunerată în folosul comunității. După stabilirea graficului de muncă și repartizării, de comun acord cu condamnatul, a fost direcționat la Primăria com. X unde va presta următoarele lucrări: salubritatea teritoriului com. X; reparația acoperișurilor de la gimnaziul și școala din localitate; lucrări de reparație în clădirea Primăriei com. X ș.a.

La fel, pe perioada executării pedepsei, condamnatul a fost antrenat și la lucrările de înlăturare a consecințelor ploilor torențiale (înlăturarea copacilor doborâți, a noroiului de pe traseu și curățarea canalelor de scurgere).

Pe perioada aflării în evidență, s-a constatat că Simion are probleme cu spațiul locativ și că nu este angajat în câmpul muncii. Locuiește temporar la o mătușă cu care este în relații ostile. Dânsa insistă ca Simion

să achite toate facturile, să o asigure cu produse alimentare. Implicarea în săvârșirea infracțiunii pentru care este condamnat a fost o reacție la certurile și presiunile din partea mătușii.

Consilierul de probațiune responsabil de caz s-a adresat către primarul com. X pentru a identifica anumite soluții de rezolvare a problemelor lui Simion. Urmare a inițiativei consilierului de probațiune, primarul a analizat cazul, a discutat cu responsabilul primăriei pentru asigurarea executării pedepsei și, în final, i-a oferit tânărului un spațiu în Grădinița com. X (la moment este în reconstrucție), care nu este mobilat și nu întrunește toate condițiile de trai.

Sarcini:

- 1. Elaborați planul de probațiune, în special descrieți măsurile de asistență și consiliere;*
- 2. Identificați actorii comunitari necesari a-i implica în vederea soluționării problemei cu spațiul locativ;*
- 3. Care sunt pașii necesari de parcurs de către Semion pentru a beneficia de instruire profesională? Cine poate fi implicat în acest proces;*
- 4. Schițați rețeaua socială și rolurile fiecărui actor comunitar;*
- 5. Exemplificați situații similare în care, prin implicarea partenerilor locali, ați reușit să atrageți resursele disponibile în comunitate la necesitățile beneficiarului probațiunii;*
- 6. Exemplificați situații dificile în stabilirea și valorificarea parteneriatelor și modalitatea de depășire a acestor situații dificile.*

CAPITOLUL XI.

ACTIVITATEA DE PROBAȚIUNE CU GRUPURILE VULNERABILE

Grupurile vulnerabile (persoane defavorizate, persoane marginalizate, persoane excluse social sau supuse riscurilor de excluziune socială ori persoane vulnerabile) includ: copilul în situație de risc avansat: sărăcie, vulnerabilitate la procesele de dezagregare socială, delincvența juvenilă; tinerii de peste 18 ani care nu mai sunt cuprinși în sistemul de ocrotire a copiilor fără familie; persoanele cu handicap; persoanele aparținând populației de alte etnii, aflate în situații de risc ridicat; vârstnicii în situație de risc ridicat și persoanele fără adăpost.

Marginalizarea socială este situația în care se află persoanele care se confruntă cu una sau cu un cumul de privațiuni sociale, cum ar fi: lipsa unui loc de muncă, lipsa unei locuințe sau locuință inadecvată, lipsa accesului la un sistem de furnizare a apei potabile, a căldurii sau a energiei electrice, lipsa accesului la educație sau servicii de sănătate.

Nevoia socială este ansamblul de cerințe indispensabile fiecărei persoane pentru asigurarea condițiilor de viață în vederea integrării sociale.

Incluziunea socială reprezintă setul de măsuri și acțiuni multidimensionale din domeniile protecției sociale, ocupării forței de muncă, locuinței, educației, sănătății, informării-comunicării, mobilității, securității, justiției și culturii, destinate combaterii excluziunii sociale.

Categoria defavorizată, având în vedere că discriminarea este una dintre principalele cauze care generează sau mențin situațiile de marginalizare, este acea categorie de persoane care fie se află pe o poziție

de inegalitate în raport cu majoritatea cetățenilor datorită diferențelor identitare față de majoritate, fie se confruntă cu un comportament de respingere și marginalizare.

Categoriile de persoane defavorizate:

- persoane de etnie romă;
- persoane cu dizabilități;
- tineri peste 18 ani care părăsesc sistemul instituționalizat de protecție a copilului;
- familii care au mai mult de 2 (doi) copii;
- familii monoparentale;
- copii în situații de risc;
- persoane care au părăsit timpuriu școala;
- femei maltratate în familie;
- persoane aflate în detenție;
- persoane anterior aflate în detenție;
- delincvenții juvenili;
- persoane dependente de droguri;
- persoane dependente de alcool;
- persoane fără adăpost;
- victime ale violenței în familie;
- persoane afectate de boli care le influențează viața profesională și socială (HIV/SIDA, cancer etc.);
- imigranți;
- refugiați;
- persoane care solicită azil;
- persoane care trăiesc din venitul minim garantat;
- persoane care locuiesc în comunități izolate;
- victime ale traficului de persoane.

Printre subiecții probațiunii pot fi întâlnite toate categoriile de persoane defavorizate enumerate mai sus. Este important ca în procesul de lucru consilierul de probațiune să se asigure că intervențiile și măsurile de supraveghere, fie de asistență și consiliere sunt specifice pentru fiecare categorie în parte.

Sarcini:

- 1. Discutați particularitățile activității de probațiune cu fiecare dintre aceste categorii de persoane;*
- 2. Identificați ce impedimente sau dificultăți pot să apară în activitatea de probațiune în privința fiecărei dintre aceste categorii de persoane;*
- 3. Ce acțiuni urmează a fi întreprinse de către consilierul de probațiune pentru a asigura reintegrarea cu succes a persoanelor din categoriile menționate mai sus?*
- 4. Care sunt partenerii comunitari care urmează a fi implicați în procesul de reintegrare socială a beneficiarilor din categoriile menționate anterior?*

În continuare, prezentăm aspecte ce țin de intervențiile în cazurile comportamentului adictiv și a tulburărilor mintale.

DEPENDENȚA DE DROGURI ȘI DE ALCOOL

Toxicomania este un fenomen din ce în ce mai vizibil, cu diverse consecințe la nivel individual și comunitar. Prin substanțe psihoactive se înțeleg acele substanțe care, introduse în organism, stimulează sistemul nervos central și intensifică activitatea creierului și a unor centri nervoși din măduva spinării. Ele pot stimula sau calma persoana, pot modifica starea de spirit, percepția și gândirea acesteia.

Drogurile sunt acele substanțe chimice sau naturale – în stare solidă, lichidă sau gazoasă, care, după ce sunt introduse în organism, modifică imaginea asupra propriei persoane și asupra realității înconjurătoare.

Folosirea drogurilor poate crea *dependență fizică* și *dependență psihică* sau tulburări grave ale activității mintale și ale comportamentului.

Dependența fizică este reacția organismului la drog. Substanțele chimice din drog se integrează în organism, chiar dacă sunt toxice, iar atunci când organismul nu le mai primește, intră în alertă violentă, exprimată prin grețuri, vomă, diaree, transpirație, tahicardie (puls accelerat), dureri, spasme, tremur. Dependența fizică se mai face simțită o vreme chiar și după abținerea și încetarea simptomelor de sevraj, ceea ce poate favoriza revenirea la consum.

Dependența psihică, care este și cea mai importantă, se manifestă printr-o nevoie irezistibilă de a folosi drogul, pentru a influența, a schimba sau a controla dispoziția sufletească, sentimentele. Este întâlnită la toate tipurile de droguri. Starea de dependență este greu de depășit în unele cazuri. De obicei, persoana dependentă poate alege între să înceapă un tratament sau să ia o altă doză, însă aleg, de cele mai multe ori, să continue consumul de droguri.

Toleranța la drog apare atunci când organismul se obișnuiește cu prezența unei anumite substanțe și se adaptează la aceasta. Ca atare, pentru obținerea unei anumite stări, toxicomanul trebuie să mărească dozele.

Sevrăjul desemnează simptomele fizice și psihice care apar atunci când o persoană este privată de drogul de care devenise dependent sau la scăderea accentuată a dozelor.

Supradoza înseamnă introducerea în organism a unei cantități de substanță mai mare decât poate suporta acesta și, ca urmare, pot apărea reacții ale organismului deosebit de periculoase: incoștiență, oprirea inimii, insuficiență cardiovasculară, fiecare din aceste efecte putând conduce la comă sau deces. Supradoza intervine când consumatorul utilizează o doză prea puternică în raport cu cea obișnuită; când se folosește un produs insuficient diluat sau amestecat cu alte substanțe.

Flash este senzația de plăcere intensă, care apare în momentul injectării drogului.

Drogurile se clasifică în mai multe categorii, în funcție de anumite criterii:

1. efectele pe care acestea le au asupra sistemului nervos:

- substanțe care deprimă activitatea sistemului nervos: băuturile alcoolice, benzodiazepinele (diazepam, nitrazepam, rudotel); barbituricele și alte substanțe utilizate ca somnifere (fenobarbital); solvenții și gazele inhalante (toluene, acetone, butan); substanțele care reduc durerea – opiacee (opium-ul, morfina, codeina, papaverina, heroina) și opioide (mialgin, fontral, metadona);
- substanțe care stimulează sistemul nervos: cocaina; cofeina; tutunul; amfetaminele (ecstasy, pudra îngerilor); hormonii steroizi anabolizanți;
- substanțe perturbatorii ale funcțiilor sistemului nervos: LSD; ciuperci halucinogene; cannabis; mescalina;

2. producerea și distribuirea lor este permisă/sau nu de lege:

- droguri legale: medicamentele din grupa barbituricelor (barbital, fenobarbital, secobarbital); medicamente din grupa benzodiazepinelor (tranchilizante, precum diazepamul); solvenți – substanțe volatile cu structuri chimice variate care influențează sistemul nervos central (benzol, acetonă, tutol); alcool; tutun; cafea;
- droguri ilegale: opium-ul cu derivații săi (morfina, heroina, codeina, lidol); cannabis cu derivații săi (marihuana, hașiș); unii stimulanți (cocaine, crack, amphetamine, ecstasy); halucinogene (LSD, mescalina, ciupercile psihoactive);

3. gravitatea consecințelor pe care le produc:

- droguri ușoare (marihuana, hașiș);
- droguri tari (heroină, cocaine, crack).

Cauzele care determină cosumul de droguri sunt multiple, cum ar fi:

- problemele personale, necazurile, disperarea;
- singurătatea, lipsa de prieteni;

- curiozitatea, tentația fructului oprit;
- dorința de senzații tari;
- plictiseala, lipsa unor preocupări interesante;
- nevoia de a ieși în evidență;
- tulburările comportamentale sau de personalitate, drogul fiind privit ca un medicament pentru tratarea acestor tulburări;
- eșecul profesional sau familial;
- anturajul;
- climatul familial defavorabil;
- nivelul educațional și cultural redus;
- lipsa informațiilor sau informațiile false cu privire la droguri;
- imitarea modelelor din filme.

În multe din aceste situații, drogul apare ca o soluție salvatoare, care le rezolvă toate greutățile până în ziua în care realizează că problemele lor, departe de a fi rezolvate, s-au agravat, relațiile cu familia și ceilalți deteriorându-se. În funcție de gradul de dependență față de drog, consumatorii se împart în următoarele categorii:

- *consumatorii ocazionali* întrebuințează doze moderate, în ocazii excepționale, motivate ca scop recreativ sau experimental;
- *consumatorii de „week-end”* consumă doze mari, luate la sfârșit de săptămână cu scopul de a „uita” dificultățile existenței sau eșecurile vieții cotidiene. Apare sentimentul de vinovăție și chiar de auto-ură. Crește riscul de a trece la folosirea regulată a unor doze mai mari. Se instalează un ciclu de trăiri emoționale: consum - culpabilizare - re-mușcare - nevoie de consum crescut;
- *consumatorii toxifilici* consumă regulat doze moderate, având convingerea că se pot lăsa oricând. Consumul aproape zilnic indică existența unei probleme de natură chimică, care duce la dependență sau la nevoia de droguri mai puternice. Abstinența, chiar dacă are loc, nu durează;
- *toxicomanii* consumă doze mari, regulate și droguri diferite. Aceștia suferă de intoxicație cronică voluntară, care duce la pierderea libertă-

ții de a se abține de la folosirea drogului; dependența este clară, afectând progresiv viața socială, starea materială, existența în general.

Cei mai mulți dintre clienți fac parte, probabil, din ultimele două categorii, deoarece aceștia își pierd libertatea de a alege și de a fi ei înșiși. Viața lor nu se mai desfășoară în mod normal, își pierd locul de muncă, familia, prietenii, au insomnii și inadaptare. De fapt, viața lor se reduce la o căutare nesfârșită a dozei de fiecare zi, iar ca să găsească banii necesari pentru cumpărarea dozei sunt dispuși să facă orice: să mintă, să înșele, să fure, să se prostitueze, să facă trafic de droguri sau chiar crimă. Argumentele morale sau raționale, dovedirea efectelor distructive (fizice sau psihice) nu mai pot înlătura nevoia de drog.

Persoanele care consumă droguri pot fi recunoscute după următoarele semne caracteristice: intoxicație aparentă; pleoape căzute; ochi roșii; pupile dilatate sau contractate; ten anormal de palid; modificări ale ritmului de somn; insomnie; somn la ore neobișnuite; îmbolnăviri dese, ca urmare a scăderii rezistenței la infecții; guturai; tuse slabă; dureri la nivelul toracelui; modificări sau creștere bruscă a apetitului; inexplicabile pierderi în greutate.

Schimbări comportamentale ale persoanelor ce consumă droguri: schimbări inexplicabile de dispoziție; depresie; anxietate sau o proastă dispoziție care persistă; reacții exagerate față de unele simple cereri; egoism, lipsă de considerație pentru ceilalți; caracter ascuns; retragerea din viața de familie; pierderea interesului față de unele activități pe care le îndrăgea înainte; lipsa de motivație, plictiseală, indiferență; letargie; lipsă de vlagă; pierderea remarcabilă a puterii de concentrare; pierderea memoriei imediate; schimbarea sistemului de valori, a idealurilor, a credințelor; noi prieteni, pe care nu este interesat să vi-i prezinte; conversații telefonice pe ascuns; persoane care sună și refuză să-și spună numele; absențe inexplicabile de acasă; furt de bani; dispariția unor obiecte din casă, care pot fi vândute; purtarea ochelarilor de soare în momente nepotrivite.

Indicii fizice: pachete mici din aluminiu; miros de marijuana în cameră, impregnat în haine și păr; esențe parfumate sau deodorante pentru

încăperi; picături pentru ochi; țigări rulate; țigări pe jumătate scuturate și mărunțite; cleștișori metalici pentru țigări de marijuana, cu extremitățile înnegrite sau gudronate; foițe de țigări; prafuri, granule, substanțe vegetale, ciuperci; capsule sau comprimate de origine necunoscută; pipe, accesorii de pipă, filtre; cântar, trusă pentru experiențe chimice; lingurițe, paie, lame de ras, oglinzi; săculețe de plastic sau flacoane mici de sticlă; cuțite cu capăt ars; arzător cu propan.

CE ESTE DEPENDENȚA DE ALCOOL/ALCOOLISMUL?

Alcoolul este un drog, în stare lichidă, al cărui consum conduce în timp la dependența fizică și psihică. **Alcoolismul** este manifestarea conștientă sau nu, prin care persoana caută satisfacerea nevoii de a consuma alcool, indiferent de mijloace sau consecințe, pentru evitarea sevrajului sau a stărilor psihice neplăcute.

Consumul este determinat de dependență fizică și dependență psihică. Alcoolismul este o boală primară, cronică, influențată în dezvoltarea și manifestările ei de factori genetici, psihosociali și de mediu. Boala este deseori progresivă și fatală și se caracterizează prin pierderea controlului și preocuparea asupra consumului de alcool, constant sau periodic, în ciuda consecințelor nefaste și dereglări ale gândirii, cea mai importantă fiind negarea. Deseori, această boală persistă în timp și schimbările fizice, emoționale și sociale sunt deseori cumulative și pot progresa pe măsură ce consumul continuă.

Alcoolismul cauzează moartea prematură prin supradoză, complicații organice asupra creierului, ficatului, inimii și multor alte organe, contribuind la sinucidere, omucidere, accidente de mașină și alte evenimente traumatiche. Pierderea controlului înseamnă incapacitate de limitare a consumului de alcool sau de limitare a duratei consumului de alcool cu orice ocazie, a cantității consumate și /sau a altor consecințe ale alcoolului privind comportamentul.

Consecințele nefaste sunt problemele legate de alcool sau pierderile suferite în diferite domenii, cum ar fi sănătatea fizică (de exemplu, sin-

dromul retragerii, boli de ficat, gastrită, anemie, disfuncții neurologice); activitatea psihologică (de exemplu, pierderea cunoștinței, modificări de comportament și dispoziție); activitatea relațională (de exemplu, probleme în căsnicie și abuz asupra copilului, afectarea relațiilor sociale); activitatea ocupațională (de exemplu, probleme legate de școală sau serviciu); și probleme legale, financiare sau spirituale.

Alcoolul constituie un factor criminogen, influențând sau chiar determinând actele infracționale. Legătura dintre alcool și actele de violență este bine cunoscută. O persoană consumatoare de alcool devine, de multe ori, agresivă, manifestând acte de violență în familie (violența domestică) sau în afara ei. Un număr mare din infracțiunile de lovire sau vătămare corporală sunt săvârșite pe fondul consumului de alcool. Alcoolul este prezent, de asemenea, în cazul multor accidente de circulație. Unele persoane consumă în mod intenționat alcool pentru a avea curajul să săvârșească acte deviante.

Persoanele dependente de alcool ar face orice pentru procurarea acestuia sau pentru găsirea banilor necesari cumpărării lui, pot să ajungă la săvârșirea furturilor sau tâlhăriilor. Alte infracțiuni a căror săvârșire este des corelată cu consumul de alcool sunt: cerșetoria, vagabondajul, agresiunile sexuale, șantajul, tulburarea liniștii publice și chiar omorul.

Cine este dependent de alcool? O persoană dependentă de alcool se consideră atunci când consumă alcool în mod repetat și nu se poate abține de la consum fără a suferi stări fizice sau psihice neplăcute. Consumul de alcool este o metodă rapidă și plăcută de a modifica emoțiile, sentimentele, stările de dispoziție în general. De obicei, se apelează la consumul de alcool când apare teama față de ceva, în așteptarea unui lucru plăcut (celebrare, sărbătorire), în așteptarea unui lucru neplăcut, temător, în caz de supărare, bucurie, agresivitate, povara singurătății sau povara psihologică a responsabilităților, îmbunătățirea relațiilor cu ceilalți, socializare, alungarea temporară a stresului, apărarea împotriva sentimentelor neplăcute, curajul de a spune ceva, stimulare sexuală temporară, dorința de recompensare, plăcere.

Alcoolul este un alt tip de drog, o substanță psihoactivă și un toxic ce-

lular cu efect tranchilizant asupra sistemului nervos central. Acțiunea sa constă în inhibarea transmiterii impulsurilor nervoase, de exemplu se înregistrează creșterea vitezei de reacție și slăbirea atenției, efectele psihologice ale consumului de alcool pot crea impresia depășirii stărilor de teamă și inhibare, poate să facă singurătatea mai suportabilă, poate diminua sentimentele de inferioritate.

Este important ca consilierul de probațiune în lucrul cu persoanele cu comportament adictiv/dependent să:

- identifice un potențial consumator;
- să cunoască rețeaua de servicii locale (agenții, instituții, ONG-uri etc.);
- să cunoască efectele pe care le poate avea consumul de droguri sau de alcool asupra comportamentului;
- să cunoască efectele pe care le poate avea urmarea unui tratament de dezintoxicare asupra comportamentului;
- să poată să susțină intervenția psihologică și socială împreună cu instituțiile abilitate de lege.

Sugestii ce ar putea fi folosite în lucrul cu persoanele ce au un comportament adictiv/dependent:

- nu intrați în panică când sunteți în contact cu o astfel de persoană;
- tratați-le ca pe niște persoane normale;
- încercați să le câștigați încrederea;
- stabiliți clar, de la început, cu clientul toate comportamentele pe care le considerați acceptabile și pe acelea pe care nu le acceptați;
- în cazul în care sunteți puși în situația de a alege între un client motivat și unul nemotivat, alegeți-l pe cel motivat, deoarece cel nemotivat, probabil, nu este pregătit pentru schimbări și este posibil să pierdeți timp cu el;
- cereți-i clientului să respecte termenele și orele la care trebuie să se prezinte;
- fiți fermi în deciziile pe care le luați;
- nu vă lăsați manipulați de istoriile pe care le vor spune despre trecu-

tul lor. Folosiți-le doar pentru a obține informații relevante cu privire la cauzele care ar fi putut determina comportamentul adictiv. Important este ce face în prezent sau ce vrea să facă clientul cu privire la comportamentul adictiv și cel infracțional;

- unii clienți pot fi motivați să renunțe la consumul de droguri doar prin informarea cu privire la consecințele grave pe care le poate avea acesta;
- stabiliți pași mici, reali și pragmatici în vederea corectării comportamentului adictiv;
- în cazul în care trebuie să lucrați cu un client care este arestat preventiv sau deținut, încercați să intrați în contact cu el în primele zile de arest sau de deținere, întrucât este confuz, speriat, mai dispus să vorbească despre problemele pe care le are și mai ușor de motivat;
- în cazul în care clientul devine agresiv, lăsați-i impresia că vă este superior și că are dreptate până la încetarea crizei;
- respectați opțiunile toxicomanului referitoare la asumarea unui tratament;
- fiți pregătiți pentru eșec.

Metodele de tratament al persoanelor dependente:

Dispensarul Narcologic Municipal din Chișinău, aici persoana cu comportament adictiv poate fi internată din propria dorință. Bolnavii beneficiază de un tratament compus din 2 faze:

1. dezintoxicarea pe cale medicamentoasă în ambulatoriu ori în staționar, pentru o perioadă de 1-4 luni;
2. recuperarea psihologică și psihoterapeutică.

Grupul persoanelor dependente-anonimi, la ședințele acestui grup persoanele participă nefiind forțate de nimeni, scopul principal fiind abandonarea consumului de alcool și droguri. Este extrem de important a susține persoana după ce a urmat un tratament de dezintoxicare. Con-

silierul de probațiune ar putea întreprinde următoarele acțiuni:

- supravegherea și sprijinirea reintegrării în familie;
- încadrarea în câmpul muncii;
- prevenirea „recidivelor” prin învățarea unor metode de evitare a situațiilor de consum alcoolic sau a drogurilor, a foștilor „susținători”, a rezolvării situațiilor tensionate fără a apela la alcool, droguri etc.;
- susținerea morală pe un anumit timp.

PERSOANE CU TULBURĂRI MINTALE

Adaptarea socială a personalității este mijlocită de procese și funcții psihice (percepția, gândirea, limbajul, memoria, imaginația, afectivitatea, voința, aptitudinile, caracterul). Psihicul apare, deci, ca principal instrument al adaptării omului la mediu. Dacă însă unul sau toate structurile sale componente vor suferi modificări cantitative/calitative, capacitățile de adaptare psihosocială ale individului se vor reduce. Prima condiție în procesul anevoios și continuu al adaptării și integrării sociale a omului o reprezintă starea de sănătate mintală.

Persoanele cu tulburări mintale sunt dintre cei mai dificili clienți pentru munca în serviciul de probațiune. Aceștia, de cele mai multe ori, refuză să coopereze sau au o atitudine agresivă față de consilierul de probațiune. De aceea, este esențial să fie identificată starea emoțională a clientului, dar, mai ales, să fie interpretată maniera în care clientul transmite ceea ce dorește, deoarece nu există întotdeauna o relație adecvată între ceea ce dorește și cum relatează acest lucru.

Sunt situații în care clientul devine agresiv fizic sau verbal, fiind influențat semnificativ de tulburarea mintală. Este important ca în relația profesională cu clientul care suferă de tulburări mintale să nu fie judecată persoana! Comportamentul clientului poate fi dezaprobat, dar niciodată persoana acestuia!

O sarcină majoră a consilierului de probațiune este aceea de a sesiza judecătorul despre existența unor semne ale tulburării mintale, care vor

trebuie scrise în referatul presentențial de evaluare psihosocială a personalității. De multe ori în dosarul clientului nu există un diagnostic oficial, în acest caz rolul consilierului de probațiune este să mențină legătura între **client-comunitate- instanță**, fiind important pentru reintegrarea socială a acestuia. La fel de important este ca judecătorii să înțeleagă că pedeapsa fără tratament nu are niciun efect, deoarece aceste persoane sunt bolnave și este posibil să nu se vindece niciodată! Dar, la fel de important, este să conștientizăm faptul că avem limite în calitate de consilieri de probațiune și că nu suntem specialiști în domeniul tulburărilor mintale!

Caracteristica esențială a acestui tip de personalitate este reprezentată de comportamentul antisocial. Minciuna, furtul, bătaia, absenteismul, rezistența opusă autorităților reprezintă semne precoce, apărute din copilărie, la care se adaugă, la adolescență, comportamentul sexual agresiv, abuzul de alcool și droguri. La vârsta adultă, comportamentul se menține între aceleași limite, la care se adaugă incapacitatea de a susține o activitate profesională constantă, de a-și asuma rolul de părinte și de a se supune normelor sociale și civile.

Criteriile de diagnostic al tulburării de personalitate de tip antisocial sunt:

1. manifestări comportamentale:

- *persoanele sub 15 ani:*

- lipsa nemotivată de la școală;
- eliminarea sau exmatricularea din școală pentru comportament neadecvat;
- performanțe școlare scăzute față de așteptări, în raport cu un IQ evaluat sau cunoscut;
- delincvență;
- fuga de acasă;
- tendința de a minți în permanență;
- raporturi sexuale întâmplătoare, repetate;

- abuz frecvent de alcool și droguri;
 - furturi, vandalism;
 - încălcarea cronică a regulilor acasă și/sau la școală;
 - inițierea de violențe, lupte, bătăi;
- *persoanele cu vârsta după 18 ani:*
- schimbări prea frecvente ale locului de muncă (trei sau mai multe în 5 ani);
 - șomaj prelungit (6 luni sau mai mult în 5 ani);
 - absență masivă de la serviciu (trei zile sau mai multe întârzieri sau absențe pe lună);
 - părăsirea succesivă a câtorva slujbe, fără a avea în vedere altele;
 - lipsa capacității de a exercita rolul de părinte responsabil, evidențiată de unul sau mai multe aspecte: copil malnutrit; îmbolnăvirea copilului din lipsa unui standard minim de igienă; greșeli în îngrijirile medicale acordate unui copil grav bolnav; dependența copilului privind hrana sau adăpostul de vecini sau rude, care nu locuiesc în aceeași casă; absența supravegherii pentru un copil sub 6 ani, când părinții sunt plecați de acasă;
 - cheltuieli inutile pentru lucruri personale, din banii necesari familiei;
 - neacceptarea și nerespectarea normelor sociale, indicate de manifestări, precum: furturi repetate, prostituție, proxenetism, vânzare de droguri, nenumărate arestări și condamnare pentru crimă;
 - incapacitate de a păstra o legătură stabilă cu un partener, indicată de două sau mai multe divorțuri;
 - iritabilitate și agresivitate, manifestate prin violențe corporale, inclusiv maltratarea soției sau copilului;
 - neachitarea obligațiilor financiare, indicată de repetate datorii, neasigurarea de sprijin material copilului sau altor persoane dependente;

- eșec în planificarea viitorului sau impulsivitate, indicate prin deplasări fără vreun scop, fără o adresă precisă, pentru o perioadă de o lună sau mai mult;
 - indiferență față de adevăr, indicată de nenumărate minciuni folosite pentru profitul personal;
 - nepăsare, indicată de conducerea automobilului sub influența alcoolului sau cu viteză excesivă;
2. un model de comportament antisocial permanent, cu violarea drepturilor celorlalți;
 3. comportamentul antisocial nu reprezintă o consecință a unei întârzieri mintale severe (oligofrenie), a unei schizofrenii ori a unor episoade maniacale.

Recomandări pentru consilierii de probațiune care lucrează cu infractorii cu tulburări mintale:

1. cel mai bun instrument de identificare a tulburării mintale ești tu!
2. să-ți faci plăcere să lucrezi cu clienții tăi;
3. în calitate de consilier de probațiune, poți să dezaprobi comportamentul clientului tău, dar niciodată persoana clientului;
4. nu judeca atitudinile clientului! Nu-i spune că tu știi ce e mai bine pentru el! Lasă-l să aleagă singur;
5. să vezi care dintre nevoile clientului tău sunt prioritare și să le faci explicite pentru el;
6. când fixezi obiective pentru clientul tău, să le poți atinge ușor;
7. să te gândești întotdeauna la soluții simple;
8. să încerci să afli diagnosticul psihiatric care poate fi tratat;
9. să te concentrezi pe problema existentă aici și acum;
10. dacă ai nevoie de suport, să îl cauți la alți colegi, nu la clientul tău;
11. să ai grijă la „reușite” în relația cu clientul tău;
12. să faci lucrurile să fie ușoare pentru clientul tău și cât mai inteligibile;

13. să te cobori întotdeauna la nivelul de înțelegere al clientului! Să-i spui că te interesează explicațiile lui cu privire la infracțiune! Să-i câștigi încrederea;
14. clientul are dreptul să știe că-l poți ajuta, dar mai ales, până unde poate merge relația de ajutor! În niciun caz nu-i promite că-l vei ajuta;
15. să ai întotdeauna în vedere relația care există între tulburările mintale, infracțiuni și persoana infractorului;
16. când nu poți fi tu însuși în relația cu clientul, nu tu ești problema, ci clientul;
17. să-ți respecti întotdeauna propriile opinii ca specialist.

Referitor la problema specifică de sănătate mintală cu care se confruntă clientul, subliniem că doar medicul psihiatru poate determina boala de care suferă o persoană, respectiv, să pună un diagnostic (*diagnostic* – determinarea precisă a bolii de care suferă persoana sau a situației în care se află).

Consilierul de probațiune poate să recunoască anumite simptome în măsură să indice prezența unei eventuale probleme de sănătate mintală și poate să descrie comportamentul legat de boală. Respectiv, consilierul de probațiune responsabil de caz *nu tratează*, dar se ocupă de însoțirea clientului în procesul de inetrvenție, astfel fiind persoana ce:

- însoțește și motivează;
- intermediază, îndeplinind funcția de „verigă” între client și alte instituții;
- monitorizează;
- supraveghează;
- raportează.

Activitatea de supraveghere și asistență a persoanelor condamnate care suferă de tulburări mintale presupune funcția centrală de coordonator, promovând coerența și consistența în lanțul interinstituțional în beneficiul clientului. Îndeplinirea de către serviciul de probațiune a acestei funcții de verigă, care face legătura cu celelalte instituții din jus-

țiție, sănătate și alte sectoare ale vieții publice, face, implicit, din consilierul de probațiune un manager de caz.

Eficiențizarea intervenției, având la bază principiile managementului de caz, presupune conștientizarea de către consilierul de probațiune a diverselor legături de colaborare, care se stabilesc pe parcursul intervenției, colaborare diseminată pe mai multe nivele, și anume:

- colaborare la nivelul relației consilier-client;
- colaborarea în echipa de consilieri (intervizarea cazurilor).

Intervizarea cazurilor presupune discutarea în echipă a cazurilor „speciale”, în vederea:

- colaborării și consilierii cu membrii echipei, care au cunoștințe de psihopatologie (consilieri de probațiune care au studii în medicină, psihologie, asistență socială) în vederea recunoașterii/confirmării unor semne ce pot indica prezența unei probleme de sănătate mintală;
- stabilirii „traseului” clientului, identificării instituțiilor din rețea, în dependență de nevoile specifice;
- obținerii de expertize referitoare la reglementările juridice (drepturile bolnavului psihic, legea sănătății mintale, legea penală);
- obținerii de suport moral;
- colaborarea cu familia clientului și persoanele apropiate (nivel microcomunitar/mediul social restrâns);
- colaborarea la nivelul profesioniștilor (juriști, medici, psihologi, asistenți sociali, alți profesioniști din cadrul rețelei);
- colaborarea interinstituțională.

STUDIU DE CAZ

Minorul Igor este condamnat în baza art.188 alin. 2; art.27; art.187 alin.2 Cp. Este fiul dnei Raisa. Actualmente dna Raisa se află în căsătorie cu dl Oleg (tatăl vitreg al lui Igor). În această famili cresc și se educă trei copii. Raisa și Oleg le-au oferit copiilor condițiile necesare unei creșteri armonioase, modelul familial fiind unul pozitiv, în care domină înțelegerea între soți și o relaționare firească părinți-copii. Până la vârsta de 4 ani Igor a fost educat de buneii de pe linia maternă.

În urma investigației s-a constatat că Igor a cunoscut niște prieteni care locuiau pe str. Armenească (mun. Chișinău) și care, în scurt timp, au trecut cu traiul lângă Biserica Ciuflea. Mama, dorind să afle mai mult despre acești copii, a fost în vizită la domiciliul lor, constatând că ei provin dintr-o familie socialmente vulnerabilă, părinții făcând abuz de alcool. Mama a încercat să-și protejeze propriul copil, explicându-i că această prietenie nu va duce la nimic bun. Însă, influența mediului a fost mai mare decât rugămintea și explicațiile mamei. Pentru prieteni, Igor era gata să facă orice. S-a constatat că Igor deseori conflicta cu părinții, fugea de acasă, abandona studiile și își găsea alinare în grupul de prieteni, moment care a favorizat formarea comportamentului delincvent al lui. Împreună cu prietenii, Igor consuma băuturi alcoolice și fuma. Au urmat perioade când Igor era zilnic în stare de ebrietate, cerea bani de la părinți pentru a procura băuturi alcoolice, fapt ce a sporit conflictul între băiat și părinți.

Ideea și planificarea primelor acțiuni delincvente au aparținut prietenilor, Igor fiind executorul infracțiunilor. Mai apoi, minorul a devenit și inițiatorul acestora. Acțiunile infracționale le putem caracteriza ca fiind planificate în urma consumului de alcool.

Sarcini:

- 1. Identificați cauzele/consecințele consumului de alcool;*
- 2. Ce acțiuni va conține planul de probațiune în vederea stopării consumului de alcool.*