



**Anunț privind organizarea  
Concursului pentru ocuparea a 12 posturi vacante  
de inspector de probațiune în cadrul structurii centrale a Direcției Naționale  
de Probațiune, sesiunea decembrie 2020 - mai 2021**

În conformitate cu dispozițiile *”Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor și funcțiilor vacante din sistemul de probațiune”*, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2140/C/2016, cu modificările și completările realizate prin Ordinul ministrului justiției nr. 3013/C/2020 *pentru modificarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor și funcțiilor vacante din sistemul de probațiune*, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2140/C/2016, Direcția Națională de Probațiune anunță:

**Organizarea concursului pentru ocuparea a 12 posturi vacante de inspector de probațiune din cadrul Direcției Naționale de Probațiune, după cum urmează:**

- 5 posturi la Corpul de inspecție,
- 1 post la Serviciul programe și relații internaționale,
- 3 posturi la Serviciul metodologie și formare profesională și
- 3 posturi la Serviciul cercetare și dezvoltare strategică.

Inspectorii de probațiune sunt numiți în funcție prin ordin al ministrului justiției, în condițiile art. 16 din *Legea nr. 123/2006, privind statutul personalului de probațiune*, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului privind *organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor și funcțiilor vacante din sistemul de probațiune*”, aprobat prin Ordinul Ministrului Justiției nr. 2140/C/2016, cu modificările și completările realizate prin Ordinul ministrului justiției nr. 3013/C/2020.

Potrivit dispozițiilor art. 16 din *Legea nr. 123/2006, privind statutul personalului de probațiune*, cu modificările și completările ulterioare:

„(1) Inspectorii de probațiune sunt numiți în funcție prin ordin al ministrului justiției, din rândul consilierilor de probațiune gradele profesionale II-I, ținându-se seama de calitățile profesionale, abilitățile de comunicare, tactul în relațiile de serviciu, integritate și obiectivitate, precum și de capacitatea de gestionare a situațiilor de criză.

(2) Pentru a fi numită în funcția de inspector de probațiune, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să nu fi fost sancționată disciplinar în ultimii 2 ani, prin aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 74 alin. (1) lit. b)-e);

b) să fi obținut calificativele «bine» sau «foarte bine» la evaluările performanțelor profesionale din ultimii 2 ani;

c) să fi promovat concursul organizat în condițiile art. 21.”

**Atribuțiile generale ale postului de inspector de probațiune din cadrul Corpului de inspecție sunt următoarele:**

1. realizează evaluarea și controlul activității serviciilor de probațiune prin îndeplinirea atribuțiilor enumerate la punctele 2, 3, 4 și prin alte mijloace specifice acestui proces;
2. verifică activitatea serviciilor de probațiune prin raportare la criteriile de inspecție;
3. analizează modalitatea de colaborare dintre serviciile de probațiune și partenerii locali, inclusiv cea realizată cu unitățile penitenciare;
4. analizează și formulează propuneri privind respectarea standardelor minime de lucru în probațiune de către instituțiile din comunitate abilitate;
5. formulează propuneri și recomandări în vederea îmbunătățirii activității de probațiune în baza constatărilor din procesul de control al serviciilor de probațiune;
6. monitorizează implementarea instrucțiunilor și recomandărilor realizate în cuprinsul rapoartelor de inspecție;
7. elaborează și revizuieste, după caz, metodologia de inspecție;
8. identifică și diseminează programe, instrumente și modele de bune practici, în scopul uniformizării practicii în activitatea de probațiune;
9. elaborează și difuzează ghiduri practice sau alte materiale în domeniu;
10. contribuie la elaborarea strategiei naționale în domeniul probațiunii și a planului anual de acțiune aferent acesteia, precum și a strategiei naționale de reabilitare a persoanelor față de care s-au dispus măsuri și sancțiuni comunitare;
11. contribuie la elaborarea legislației, precum și a standardelor de lucru, a metodologiilor și instrumentelor de lucru, în scopul uniformizării și îmbunătățirii activității de probațiune;
12. contribuie la dezvoltarea unor parteneriate între Direcția Națională de Probațiune și alte instituții publice sau organizații neguvernamentale;
13. participă la derularea programelor interne și internaționale de asistență tehnică și financiară în domeniul probațiunii;
14. contribuie la elaborarea și implementarea strategiei privind recrutarea, selecția și pregătirea personalului implicat în activitatea de probațiune;
15. participă la procesul de recrutare, definitivare și promovare în grade profesionale a personalului de probațiune;
16. participă la procedura de delegare și transfer a personalului de probațiune, din dispoziția șefului ierarhic;
17. contribuie la evaluarea anuală a performanțelor profesionale a personalului din cadrul serviciilor de probațiune;
18. participă la procedura angajării răspunderii disciplinare a personalului serviciilor de probațiune.

**Atribuțiile generale ale postului de inspector de probațiune din cadrul Serviciului Programe și Relații Internaționale sunt următoarele:**

1. asigură managementul, monitorizarea și coordonarea proiectelor de asistență tehnică/financiară derulate de către Direcția Națională de Probațiune, în calitate de beneficiar sau în calitate de furnizor de expertiză tehnică și/sau financiară către alte state în domeniul probațiunii, în conformitate cu principiile și rigorile managementului de proiect;

# MINISTERUL JUSTIȚIEI

DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE

2. elaborează documentele de solicitare a asistenței financiare nerambursabile prin colaborarea cu beneficiarii și/sau partenerii, în conformitate cu regulile aplicabile tipului de finanțare incident;
3. participă la întocmirea documentelor subsecvente aprobării proiectelor pentru derularea efectivă a acestora, planifică și răspunde de organizarea în condiții optime a activităților aprobate prin proiectele implementate de Direcția Națională de Probațiune și finanțate de UE prin fondurile structurale și/sau comunitare sau finanțate din alte surse, asistă beneficiarii finali responsabili cu implementarea efectivă a activităților proiectelor; supraveghează în permanență îndeplinirea de către contractori/ parteneri a obligațiilor asumate, în conformitate cu contractele semnate;
4. colaborează cu Ministerul Fondurilor Europene, cu Autoritățile de Management și Organismele intermediare, instituțiile și organizațiile din statele membre UE sau alte state europene implicate în derularea proiectelor de asistență financiară nerambursabilă și/sau în gestionarea asistenței financiare nerambursabile, cu ambasadele la București ale statelor care acordă asistență financiară nerambursabilă, alte instituții și organizații, în funcție de natura specifică a tipului de finanțare, inclusiv prin participarea la reuniunile de lucru organizate pentru discutarea aspectelor legate de derularea programelor/ proiectelor/ contractelor finanțate din fonduri nerambursabile, respectiv de atingerea rezultatelor și obiectivelor specifice;
5. efectuează demersurile necesare pentru asigurarea sumelor aferente contribuției naționale la derularea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, precum și pentru utilizarea acestora și a sumelor aferente finanțării externe nerambursabile. În acest sens: colaborează cu Direcția economică în vederea reflectării în bugetul Direcției Naționale de Probațiune a fondurilor de asistență financiară externă nerambursabilă (fonduri europene post-aderare sau acordate pe linie bilaterală/ alți donatori) alocate proiectelor, precum și a sumelor de la bugetul de stat necesare pentru asigurarea cofinanțării acestora; solicită Direcției economice furnizarea datelor financiare necesare în vederea întocmirii rapoartelor / situațiilor financiare privind proiectele finanțate din fonduri nerambursabile;
6. participă în calitate de specialist la activitățile specifice desfășurate de către inspectorii de probațiune din cadrul Corpului de inspecție, la solicitarea acestora sau la propunerea directorului general/directorului general adjunct;
7. formulează propuneri și recomandări în vederea îmbunătățirii activității de probațiune;
8. identifică și propune diseminarea unor programe, instrumente și modele de bune practici, în scopul uniformizării practicii în activitatea de probațiune;
9. contribuie la elaborarea strategiei naționale în domeniul probațiunii și a planului anual de acțiune aferent acesteia, precum și a strategiei naționale de reabilitare a persoanelor față de care s-au dispus măsuri și sancțiuni comunitare, din dispoziția șefului ierarhic;
10. contribuie la elaborarea și îmbunătățirea legislației și metodologiei de lucru în domeniul probațiunii, precum și a standardelor de performanță;
11. contribuie la elaborarea standardelor minime de lucru în probațiune pentru instituțiile din comunitate și a normelor metodologice pentru avizarea și acreditarea programelor de lucru cu persoanele supravegheate, din dispoziția șefului ierarhic;



12. contribuie la elaborarea regulamentelor necesare pentru organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor derulate la nivelul sistemului de probațiune, din dispoziția șefului ierarhic;
13. contribuie la dezvoltarea unor parteneriate între Direcția Națională de Probațiune și alte instituții publice sau organizații neguvernamentale;
14. evaluează propunerile de proiecte primite la Direcția Națională de Probațiune și propune directorului general al Direcției Naționale de Probațiune aprobarea sau respingerea propunerilor de proiecte;
15. identifică eventualele riscuri în implementarea proiectelor pe care le gestionează și informează în timp util directorul Direcției Naționale de Probațiune cu privire la acțiunile/ măsurile preventive necesare a fi luate, în conformitate cu procedurile aplicabile;
16. contribuie la elaborarea și implementarea strategiei privind recrutarea, selecția și pregătirea personalului implicat în activitatea de probațiune;
17. contribuie la evaluarea anuală a performanțelor profesionale a personalului din cadrul serviciilor de probațiune;
18. participă la procesul de recrutare, definitivare și promovare în grade profesionale a personalului de probațiune;
19. participă la procedura angajării răspunderii disciplinare a personalului serviciilor de probațiune.

**Atribuțiile generale ale postului de inspector de probațiune din cadrul Serviciului metodologie și formare profesională sunt următoarele:**

1. elaborează și perfecționează metodologia de lucru în domeniul probațiunii, Standardele minime de lucru în probațiune pentru instituțiile din comunitate, precum și normele metodologice pentru avizarea și acreditarea programelor de lucru cu persoanele supravegheate;
2. contribuie la elaborarea și implementarea strategiei naționale în domeniul probațiunii și a planului anual de acțiune aferent acesteia;
3. contribuie la elaborarea, evaluarea și monitorizarea implementării, la nivel național, a strategiei naționale de reabilitare a persoanelor față de care s-au dispus sancțiuni și măsuri comunitare, aplicată în sistemul de probațiune, inclusiv de către instituțiile cu atribuții în domeniu;
4. contribuie la elaborarea și îmbunătățirea legislației în domeniul probațiunii, precum și a standardelor de performanță;
5. formulează propuneri și recomandări în vederea îmbunătățirii activității de probațiune;
6. identifică și diseminează programe, instrumente și modele de bune practici, în scopul uniformizării practicii în activitatea de probațiune;
7. participă în calitate de specialist la activitățile specifice desfășurate de către inspectorii de probațiune din cadrul Corpului de inspecție, la solicitarea acestora sau la propunerea directorului general/directorului general adjunct;
8. contribuie la elaborarea și implementarea strategiei privind recrutarea, selecția și pregătirea personalului implicat în activitatea de probațiune;
9. participă la procesul de recrutare, definitivare și promovare în grade profesionale a personalului de probațiune;

10. participă la procedura de delegare și transfer a personalului de probațiune, din dispoziția șefului ierarhic;
11. planifică și participă la pregătirea profesională inițială și continuă a personalului din sistemul de probațiune, inclusiv prin organizarea unor cursuri comune cu partenerii serviciilor de probațiune și colaboratorii din cadrul instituțiilor implicate în activitatea de probațiune;
12. furnizează programe de pregătire inițială a personalului de probațiune în domeniul derulării activităților specifice de probațiune, în special în domeniul supravegherii și al intervențiilor de asistare și consiliere a persoanelor condamnate.
13. contribuie la elaborarea regulamentelor necesare pentru organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor derulate la nivelul sistemului de probațiune;
14. contribuie la evaluarea anuală a performanțelor profesionale a personalului din cadrul serviciilor de probațiune;
15. participă la derularea programelor interne și internaționale de asistență tehnică și financiară în domeniul probațiunii;
16. contribuie la dezvoltarea unor parteneriate între Direcția Națională de Probațiune și alte instituții publice sau organizații neguvernamentale;
18. analizează și formulează propuneri privind modalitatea de colaborare dintre serviciile de probațiune și partenerii locali, inclusiv cea realizată cu unitățile penitenciare;
19. participă la procedura angajării răspunderii disciplinare a personalului serviciilor de probațiune.

**Atribuțiile generale ale postului de inspector de probațiune din cadrul Serviciului cercetare și dezvoltare strategică sunt următoarele:**

1. colectează, prelucrează și interpretează datele statistice specifice domeniului probațiunii; elaborează rapoarte statistice privind activitatea sistemului de probațiune;
2. realizează studii, analize și cercetări care să contribuie la fundamentarea politicii penale în domeniu, la elaborarea strategiilor de lucru și la îmbunătățirea practicii;
3. contribuie la elaborarea strategiei naționale în domeniul probațiunii și a planului anual de acțiune aferent acesteia, precum și a strategiei naționale de reabilitare a persoanelor față de care s-au dispus măsuri și sancțiuni comunitare;
4. contribuie la elaborarea legislației, precum și a standardelor de performanță, a metodologiilor și instrumentelor de lucru, în scopul uniformizării și îmbunătățirii activității de probațiune;
5. participă în calitate de specialist la activitățile specifice desfășurate de către inspectorii de probațiune din cadrul Corpului de inspecție, la solicitarea acestora sau la propunerea directorului general/directorului general adjunct;
6. formulează propuneri și recomandări în vederea îmbunătățirii activității de probațiune;
7. identifică și diseminează programe, instrumente și modele de bune practici, în scopul uniformizării practicii în activitatea de probațiune;
8. elaborează și difuzează ghiduri practice sau alte materiale în domeniul probațiunii;
9. contribuie la dezvoltarea unor parteneriate între Direcția Națională de Probațiune și alte instituții publice sau organizații neguvernamentale;
10. analizează și formulează propuneri privind modalitatea de colaborare dintre serviciile de probațiune și partenerii locali, inclusiv cea realizată cu unitățile penitenciare;

11. participă la derularea programelor interne și internaționale de asistență tehnică și financiară în domeniul probațiunii;
12. contribuie la elaborarea și implementarea strategiei privind recrutarea și pregătirea personalului implicat în activitatea de probațiune;
13. participă la procesul de recrutare, respectiv de definitivare/promovare în grade profesionale a personalului de probațiune, în cadrul comisiilor de concurs/examen;
14. participă la procedura de delegare, detașare, transfer a personalului de probațiune, din dispoziția șefului ierarhic;
15. contribuie la elaborarea regulamentelor necesare pentru organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor derulate la nivelul sistemului de probațiune;
16. contribuie la evaluarea anuală a performanțelor profesionale a personalului din cadrul serviciilor de probațiune;
17. participă la procedura angajării răspunderii disciplinare a personalului serviciilor de probațiune.

Potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) din *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor și funcțiilor vacante din sistemul de probațiune*, aprobat prin OMJ nr. 2140/C/2016, cu modificările și completările realizate prin Ordinul ministrului justiției nr. 3013/C/2020, candidații vor prezenta un **dosar de înscriere** care va conține:

- a) Copia actului de identitate;
- b) Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- c) Declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale și a celor fiscale sau certificatul de cazier judiciar și cazier fiscal, în original;
- d) Curriculum vitae în format european;
- e) Cerere-tip de înscriere la concurs completată
- f) Dovada plății taxei de înscriere, efectuată în contul Direcției Naționale de Probațiune.

**Dosarul de înscriere, completat potrivit mențiunilor sus arătate, se va transmite prin poștă sau serviciu de curierat pe adresa Direcției Naționale de Probațiune, din Str. Apolodor nr. 17, Sector 5, București, cod fiscal 050741, până la data de 29 ianuarie 2021.**

Dosarele candidaților transmise prin poștă se consideră depuse în termen dacă au fost predate la oficiul poștal sau la serviciul de curierat cel mai târziu în ultima zi a termenului de înscriere.

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de inspector de probațiune cuprinde următoarele **etape**:

- selecția dosarelor;
- testarea abilităților, atitudinilor și a motivației, prin susținerea unui interviu;
- testarea cunoștințelor în domeniul probațiunii, prin susținerea unei probe scrise;





- testarea medicală și psihologică.

Media generală de promovare a concursului este de cel puțin 7.

Suținerea probei scrise va avea loc în data de **7 martie 2021**, într-o locație ce va fi anunțată ulterior. De asemenea, data și locul susținerii interviului vor fi anunțate ulterior.

**Examinarea medicală** va avea loc la Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu - Ministerul Justiției, din Str. Nerva Traian, nr. 6, bl. M 39, sector 3, București și la Spitalul clinic prof. dr. Constantin Angelescu, Aleea Cauzași, nr. 49, sector 3, București. Cuantumul taxei de examinare va fi de aproximativ 462,5 lei, iar data derulării etapei de concurs va fi publicată ulterior.

**Taxa de înscriere la concurs** este de **100 de lei** și se achită prin ordin de plată sau mandat poștal în contul Direcției Naționale de Probațiune:

- **CONT IBAN: RO02TREZ70520E330500XXXX** - taxe și alte venituri în învățământ, deschis la Trezoreria Sectorului 5, București, CUI 32967779, beneficiar - Direcția Națională de Probațiune

Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților care au fost respinși în urma verificării dosarelor de înscriere, precum și candidaților retrași anterior afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție a dosarelor.

Cererea de restituire se trimite Direcției Naționale de Probațiune și se soluționează în 30 de zile de la înregistrare.

Rezultatele verificărilor efectuate în fiecare etapă, precum și programarea etapei următoare, vor fi afișate pe site-ul Ministerului Justiției, secțiunea Minister/Organizare/Cariere/Posturi vacante, <http://www.just.ro/minister/cariere/>.

Informații suplimentare pot fi solicitate la nr. de telefon: 0726 755 429.