



HOTĂRÂRE

Nr. 12 din 20 iunie 2014

Cu privire la aprobarea Curriculumului de instruire continuă a parajuriștilor

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. a) și b) și 13 alin. (5) din Legea nr. 198-XVI din 26 iulie 2007 cu privire la asistența juridică garantată de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.157-160, art.614), Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat,

HOTĂRĂȘTE:

1. A aproba Curriculumul de instruire continuă a parajuriștilor, conform Anexei 1.
2. Prezenta Hotărâre se aduce la cunoștința Oficiilor Teritoriale ale Consiliului Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat și se publică pe pagina web a CNAJGS.

Președintele Consiliului

Secretarul Consiliului



Victor Zaharia

Olga Rabei

CURRICULUM DE INSTRUIRE CONTINUĂ A PARAJURISTILOR

CUPRINS

1. PRELIMINARII	2
2. OBIECTIVE GENERALE ALE INSTRUIRII CONTINUE	3
3. ADMINISTRAREA INSTRUIRII CONTINUE.....	5
4. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORELOR PENTRU INSTRUIRE	7
5. EVALUAREA PARAJURISTILOR ȘI A INSTRUIRII CONTINUE	16
6. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE	17
7. ANEXE	17

1. PRELIMINARII

Parajuristul este persoana care se bucură de o înaltă stimă din partea comunității locale, are studii juridice incomplete sau studii superioare complete, care nu practică activitate de avocat și care, după o instruire specială, este calificat să acorde asistență juridică primară membrilor comunității din contul mijloacelor destinate acordării de asistență juridică garantată de stat. Asistență juridică primară reprezintă furnizarea de informații privind sistemul de drept al Republicii Moldova, privind actele normative în vigoare, drepturile și obligațiile subiecților de drept, privind modalitatea de realizare și de valorificare a drepturilor pe cale judiciară și extrajudiciară; acordare de consultanță în probleme juridice; acordare de asistență în vederea întocmirii actelor juridice; acordare a altor forme de asistență, care nu intră în categoria de asistență juridică calificată.

Parajuristul își desfășoară activitatea în baza *Legii nr. 198 din 26.07.2007 cu privire la asistența juridică garantată de stat și a Regulamentului de activitate al parajuriștilor*, aprobat de Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat (în continuare CNAJGS), prin hotărârea nr. 5 din 15.06.2011 și alte acte adoptate de CNAJGS.

Rolul parajuristului constă în abilitarea juridică a populației în comunitățile rurale pentru soluționarea timpurie a problemelor cu care se confruntă membrii comunității, în realizarea coerentă a drepturilor lor și implicarea în soluționarea problemelor cu caracter juridic de ordin personal, cât și a comunității în general. Parajuristul atinge acest obiectiv prin diverse metode, cum ar fi acordarea asistenței juridice primare, educația juridică, mobilizarea comunității pentru acțiuni de interes comun ș.a.

Acordând asistență juridică primară garantată de stat, parajuristul desfășoară o activitate de interes public, contribuind la implementarea obligației statului de a asigura accesul la servicii juridice eficiente fiecărei persoane, indiferent de statutul financiar al acesteia. Existența parajuristului în comunitate acordă o garanție membrilor comunității, că vor găsi un sfat atunci când se vor confrunta cu probleme de ordin juridic, indiferent de faptul dacă au sau nu bani. Pentru aceasta, parajuristul se implică în educația juridică a membrilor comunității, spre a-i ajuta să învețe să-și identifice singuri problemele cu care se confruntă și sporind posibilitățile de soluționare a acestora. În acest scop, parajuristul organizează lecții publice și seminare, participă la diverse întruniri cu locuitorii din comunitate. De asemenea, parajuristul mai are un rol important pentru comunitate, și anume rolul de a mobiliza comunitatea să-și rezolve de sine stătător problemele cu care se confruntă și a contribui la buna guvernare prin motivarea comunității și colaborarea cu factorii de decizie locali.

În vederea acordării asistenței juridice primare garantate de stat, parajuristul îndeplinește următoarele atribuții:

- furnizează informații și oferă consultanță vizând probleme simple de natură juridică la solicitarea locuitorilor din comunitate;
- mediază, la solicitare, conflictele între membrii comunității;

- organizează seminare și lecții publice pe diverse tematici ce țin de competența sa profesională;
- oferă informații membrilor comunității în care activează în scopul prevenirii apariției unor probleme de natură juridică sau conflicte;
- participă, în limitele prevăzute de legislație, la procesele locale de luare a deciziilor;
- direcționează cazurile în care este nevoie de asistență juridică calificată către avocați, și după caz, către Oficiile teritoriale ale Consiliului Național;
- alte atribuții prevăzute de legislația în domeniul asistenței juridice garantate de stat.

În procesul de acordare a asistenței juridice primare, parajuristul este obligat:

- să explice clar care sunt competențele sale și să precizeze metodele de lucru;
- să dea dovadă de respect pentru beneficiari, să abordeze profesionist și tactic subiectele sensibile;
- să nu dăuneze, să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod obiectiv, imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;
- să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu publicul, precum și în relațiile cu administrația publică locală și reprezentanții instituțiilor publice;
- să-și îndeplinească atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine, să respecte normele morale și etice, precum și standardele de calitate acceptate pentru asemenea gen de asistență;
- să asigure transparența activității sale și să promoveze valorile asistenței juridice garantate de stat în activitatea cotidiană, să se abțină de la orice act sau faptă care ar putea pune la dubiu credibilitatea sau ar putea prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele sistemului de asistență juridică garantată de stat;

2. OBIECTIVE GENERALE ALE INSTRUIRII CONTINUE

Selectarea parajuriștilor pentru acordarea asistenței juridice primare se efectuează în bază de concurs, organizat de Comisiile de concurs, în modul stabilit de *Regulamentul de activitate al parajuriștilor*. Ca urmare a desfășurării concursului, candidații selectați urmează să treacă prin ciclul de instruire inițială. Totodată, parajuristul este obligat să ofere suficientă atenție procesului de instruire continuă și autoinstruire. Anual, parajuristul urmează cursuri acreditate de instruire continuă de cel puțin 40 ore academice. Parajuriștii își perfecționează în continuu cunoștințele și deprinderile practice, participând la cursurile de instruire organizate de Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat, cât și la cursuri de perfecționare organizate în cadrul altor

organizații. Instruirea continuă a parajuriștilor organizată de alte entități, decât Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat, va fi recunoscută și acreditată, doar dacă există un acord de colaborare, în acest sens, dintre CNAJGS și entitatea respectivă.

Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat asigură, atât instruirea inițială, cât și instruirea continuă a parajuriștilor, inclusiv prin intermediul Institutului Național al Justiției, din contul mijloacelor bugetare destinate acordării de asistență juridică garantată de stat și al mijloacelor parvenite din alte surse neinterzise de lege, alocate în acest scop.

Un sistem modern de instruire este de o necesitate vitală pentru orice organizație în scopul dezvoltării și menținerii standardelor înalt profesionale ale conduitei și performanței cadrelor sale. Din aceste considerente, Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat își propune să asigure un proces sistematic și planificat de dezvoltare profesională continuă a parajuriștilor, care include aprofundarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților practice și modelarea atitudinilor necesare parajuristului pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor sale, după următorul model:

cunoștințe noi și/sau aprofundate + abilități dezvoltate + atitudini modelate = comportament modificat + performanțe îmbunătățite

Impactul activităților de dezvoltare profesională continuă, sistematică și planificată a parajuriștilor va fi materializat prin:

- servicii de asistență juridică primară prestate mai bine;
- satisfacere mai bună a necesităților beneficiarilor;
- motivație personală;
- climat psihologic prielnic;
- cultură organizațională motivațională.

Procesul de dezvoltare profesională continuă a parajuriștilor este organizat și desfășurat conform următoarelor principii:

- **Respectarea dreptului parajuristului la dezvoltarea profesională.** Fiecărui parajurist trebuie să i se asigure posibilități egale de instruire fără nici un fel de discriminare pe motive de sex, vârstă, naționalitate, opțiune politică etc.;

- **Obligativitate a perfecționării profesionale.** Fiecare parajurist trebuie să fie conștient de necesitatea actualizării cunoștințelor și competențelor proprii, menținerii prin instruire profesională continuă a experienței și calificării sale la nivelul necesar pentru realizarea eficientă a atribuțiilor sale;
- **Orientare spre necesitățile de instruire.** Programul de instruire trebuie să fie orientat, în mod obligatoriu, spre satisfacerea necesităților de dezvoltare individuală (la nivel de parajurist), de grup (la nivel de rețea) și celor organizaționale (la nivel de sistem).

3. ADMINISTRAREA INSTRUIRII

Administrarea instruirii continue a parajuriștilor este reprezentată în următorul tabel:

Nr. Ateliere (de 1 zi)	Nr. sesiuni	Nr. de ore de instruire (auditoriu)	Nr. ore activități extra-curriculare	Nr. ore evaluare	Total Nr. ore
30	120	180,5	45	45	270,5

Volumul instruirii continue: 180,5 ore de instruire în auditoriu, repartizate în 120 de sesiuni de instruire (o sesiune constituie 1,5 ore astronomice sau 2 ore academice).

O zi de instruire nu poate conține mai mult de 4 sesiuni de instruire în auditoriu. Separat sunt contabilizate orele destinate pentru activitățile extra-curriculare și de evaluare, cel puțin câte 1,5 ore în parte, pentru fiecare zi de instruire. Un atelier de instruire se poate desfășura câteva zile consecutiv.

Formatul unei zile de instruire din atelierul de instruire continuă a parajuriștilor:

8:30 - 10:00 sesiunea I 10:00 - 10:15 pauza I 10:15 - 11:45 sesiunea II	
---	--

11:45 - 13:00 pauza de prânz

13:00 - 14:30 Sesiunea III

14:30 - 14:45 pauza II

14:45 - 16:15 sesiunea IV

16:30 - 18:00 Activitate extra-curriculară (pentru ultima zi de instruire – va fi sesiunea de evaluare)

Sesiunile destinate activităților extra-curriculare sunt opționale, realizate în funcție de necesitățile parajuriștilor și includ următoarele:

- Prezentări, urmate de discuții, pentru care sunt invitați practicieni din domeniile de interes ale parajuriștilor, spre exemplu notari, juriști, avocați, reprezentanți ai autorităților publice centrale sau locale, reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale ce activează în domenii de interes ale parajuriștilor (spre exemplu, violența domestică, traficul de ființe umane, nediscriminarea etc.);
- Lecții publice demonstrative ale parajuriștilor (prezentate celorlalți parajuriști pentru a deprinde tehnici de organizare și prezentare a subiectelor de interes comunității);
- Exerciții pentru consolidarea cunoștințelor și aptitudinilor parajuriștilor, spre exemplu medierea, intervierea beneficiarilor, ținerea unui discurs public, organizarea lucrului parajuristului etc.

În intervalul de timp dintre atelierelor de instruire, parajuriștii își perfecționează capacitățile profesionale prin autoinstruire și lucru individual, estimat la minimum 20 de ore pe lună. Subiectele pentru lucrul individual sunt formulate în cadrul atelierelor de instruire continuă, pentru fiecare modul în parte. Modalitatea de realizare a activităților de autoinstruire se reflectă în raportul de activitate al parajuristului și se verifică de către formator, la următorul atelier de instruire continuă care va include modulul respectiv.

La formarea agendei atelierului de instruire, alegerea modulelor (domeniilor și a subiectelor) se va face în dependență de necesitățile de instruire existente în rândurile parajuriștilor. Evaluarea necesităților de instruire este pusă pe seama persoanelor responsabile de procesul de instruire a parajuriștilor. Totodată, prezentul curriculum conține lista modulelor (domeniilor și subiectelor), inclusiv și repartizarea orientativă (minimă) a orelor de instruire în auditoriu, cunoașterea cărora este necesară și utilă parajuriștilor în activitatea lor. Domeniile, subiectele și orele de instruire pot fi extinse în dependență de necesitățile de instruire constatate.

4. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORELOR PENTRU INSTRUIREA CONTINUĂ

4. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORELOR PENTRU INSTRUIREA CONTINUĂ

Repartizarea orelor de auditoriu:

Nr.	Modulul (domeniul)	Subiecte	Nr. de ore	Total ore
1	Noțiuni introductive despre sistemul juridic al RM	1.1 Acțiunea și aplicarea legii și a actelor normative subordonate legii: ierarhia actelor normative. 1.2 Acțiunea legii în timp și spațiu; conflictele de legi; lacunele legislative; interpretarea legii.	1,5 1,5	3
2	Omul și Administrația de Stat	2.1 Organele administrației publice locale: competențe și atribuții; participarea cetățenilor în procesul decizional. 2.2 Organele administrației publice centrale. Organele legislative. Organele executive. Organele de drept. Competențe și atribuții. 2.3 Cetățenia și actele de identitate. Dubla cetățenie. 2.4 Actele de stare civilă. Înregistrarea, transcrierea și recunoașterea actelor de stare civil. 2.5 Regimul de trecere a frontierei de stat. Documentele de călătorie. Restricții.	1,5 1,5 1,5 1,5 1,5	7,5
3	Democrația și Drepturile Omului	3.1 Accesul la informație: informația de interes public; termenul și procedura de solicitare; răspunderea pentru nefurnizarea informațiilor solicitate. 3.2 Egalitate și ne-discriminare: standarde naționale și europene; discriminarea directă; discriminarea indirectă; discriminarea prin asociere; hărțuirea; discriminarea	1,5 3,0	

		bazată pe gen; discriminarea în domeniul muncii și prestării serviciilor publice; măsurile de combatere a discriminării; răspunderea juridică penală și civilă. 3.3 Dreptul la un proces echitabil. 3.4 Drepturile electorale. Tipuri de alegeri. Dreptul de a alege. Dreptul de a fi ales.	1,5	6
4	Dreptul de proprietate	4.1 Dreptul de proprietate. Dobândirea și înregistrarea dreptului de proprietate. 4.2 Proprietatea comună: proprietatea comună pe cote-părți; proprietatea comună în devălmășie: regimul juridic; partajul. 4.3 Cota de teren echivalent (terenul agricol) și cota parte valorică (bunurile agricole privatizate). 4.4 Dreptul de a folosi bunurile proprietate publică: clădiri, drumuri, pășuni, păduri, rezerve acvatice. 4.5 Dreptul de vecinătate: stabilirea și respectarea hotarelor; construcțiile, arborii și plantațiile învecinate; folosirea apelor; influența negativă. 4.6 Apărarea dreptului de proprietate: acțiunea în revendicare; acțiunea negatorie. 4.7 Ipoteca și gajul bunurilor imobile: ipoteca bunurilor mobiliare; gajul; efecte juridice. 4.8 Dreptul asupra casei de locuit și terenul aferent. 4.9 Dreptul victimelor represiunilor politice la restituirea bunurilor confiscate.	1,5 1,5 1,5 1,5 1,5 1,5 1,5 1,5	13,5
5	Contracte civile	5.1 Încheierea, rezilierea și nulitatea contractelor civile: forma scrisă și autentică; condiții de valabilitate; recomandări date cetățenilor; nulitatea contractelor; rezilierea contractelor. 5.2 Procura: organe competente, forma, conținutul, termenul; anularea procurii; riscurile substituirii contractelor de înstrăinare cu procura. 5.3 Contractul de vânzare-cumpărare: forma, conținutul, subiectele, termenul, prețul contractului.	1,5 1,5 1,5	

		<p>5.4 Contractul de donație: forma, conținutul, subiectele, termenul, rezilierea.</p> <p>5.5 Contractul de locațiune. Contractul de arendă a bunurilor agricole: forma, conținutul, subiectele, termenul, plata pentru chirie.</p> <p>5.6 Contractul de împrumut: forma, conținutul, subiectele, termenul.</p> <p>5.7 Contractul de asigurare: tipurile de asigurări; forma, conținutul, subiectele, termenul, prețul; asigurarea de răspundere civilă auto.</p> <p>5.8 Contractul de înstrăinare a unui bun cu condiția întreținerii pe viață: forma, conținutul, subiectele, termenul.</p> <p>5.9 Contractul de antrepriză și prestări servicii: forma, conținutul, subiectele, termenul.</p> <p>5.10 Contractul de comodat: forma, conținutul, subiectele, termenul.</p> <p>5.11 Contractul de schimb: forma, conținutul, subiectele, termenul.</p> <p>5.12 Contractul de transport forma, conținutul, subiectele, termenul.</p> <p>5.13 Contractul de credit bancar și contractul de depozit bancar. Contractul de leasing.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>	19,5
6	Obligațiile în dreptul civil	<p>6.1 Dispoziții generale cu privire la obligație: subiectele; temeiurile nașterii obligațiilor; clasificarea obligațiilor; cesiunea de creanță și preluarea datoriei.</p> <p>6.2 Executarea obligațiilor: condiții generale; locul de executare; modul de executare; termenul de executare; efectele neexecutării;</p> <p>6.3 Mijloacele de garantare a executării obligațiilor: clauza penală; dobânda de întârziere; arvuna; gajul; garanția; retenția.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>	4,5
7	Drepturile Consumatorilor	<p>7.1 Procurarea bunurilor de calitate necorespunzătoare: viciile; drepturi, termene, procedura, competența.</p> <p>7.2 Drepturile consumatorilor în cazul încălcării termenelor de prestare a serviciilor: viciile; drepturi, termene, procedura, competența.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p>	

		7.3 Drepturile consumatorilor ce rezultă din contractul de antrepriza în construcții: viciile; drepturi, termene, procedura, competența. 7.4 Drepturile consumatorilor ce rezultă din contractul de transport: drepturi, termene, procedura, competența. 7.5 Drepturile consumatorilor ce rezultă din contractul de deservire curentă a cetățenilor: energia electrică; energia termică; apă și canalizare; transportare deșeuri; viciile; drepturi, termene, procedura, competența.	1,5 1,5 1,5	7,5
8	Dreptul succesoral	8.1 Testamentul: perfectarea, anularea și modificarea testamentului. 8.2 Acceptarea succesiunii: termene, procedura, competența; repunerea în termenul de acceptare a succesiunii; perfectarea drepturilor ce au apărut ca rezultat al succesiunii; renunțarea la succesiune. 8.3 Împărțirea moștenirii: reguli; rezerva succesorală; răspunderea pentru datoriile defunctului. 8.4 Clasele moștenitorilor legali: ierarhia moștenitorilor legali.	1,5 1,5 1,5 1,5	6
9	Răspunderea delictuală	9.1 Temeiurile și condițiile generale ale răspunderii delictuale: noțiunea de prejudiciu; prejudiciul material; prejudiciul moral; eliberarea de răspundere; modul de reparare a prejudiciului. 9.2 Răspunderea comitentului pentru fapta prepusului. 9.3 Răspunderea pentru prejudiciul cauzat de un minor și persoanele cu incapacitate sau cu capacitatea de exercițiu limitată; 9.4 Răspunderea pentru prejudiciul cauzat de un mijloc de pericol sporit; răspunderea pentru prejudiciul cauzat de animale. 9.5 Repararea prejudiciului moral; evaluarea prejudiciului moral. Apărarea onoarei și demnității. 9.6 Răspunderea în caz de deces al persoanei vătămate; răspunderea pentru prejudiciul cauzat prin vătămare a sănătății.	1,5 1,5 1,5 1,5 1,5 1,5	9

10	Dreptul Familiei	<p>10.1 Desfacerea căsătoriei: condiții, competență, procedura și termenele de depunere a actelor, efectele.</p> <p>10.2 Atestarea provenienței copilului: stabilirea maternității și paternității; contestarea paternității; temeuri; termene; procedura; competența; efecte juridice.</p> <p>10.3 Decăderea din drepturile părintești: temeuri; procedura; competența, efecte.</p> <p>10.4 Dreptul la întreținere: întreținerea copiilor de către părinți; întreținerea părinților de către copii; întreținerea soților.</p> <p>10.5 Adopția: copii care pot fi adoptați; persoanele care au dreptul de a adopta; actele necesare; procedura; termenele; competența; efecte juridice.</p> <p>10.6 Stabilirea tutelei și curatelei: temeuri; persoanele care pot fi tutori sau curatori; procedura; termenele; competența; efecte juridice.</p> <p>10.7 Partajul averii comune a soților: procedura, condiții, termene, competență; contractul matrimonial.</p> <p>10.8 Concubinajul: statutul juridic; efecte juridice; riscuri.</p> <p>10.9 Violența în familie.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>	<p>13,5</p>
11	Dreptul Muncii	<p>11.1 Subiectele dreptului muncii. Salariatul. Angajatorul. Drepturi și obligații.</p> <p>11.2 Ocuparea forței de muncă. Statutul de șomer.</p> <p>11.3 Contractul individual de muncă. Forma. Conținutul.</p> <p>11.4 Angajarea. Încheierea contractului individual de muncă: forma scrisă a contractului; consecințele nerespectării formei scrise a contractului; refuzul angajatorului de a perfecta contractul în forma scrisă; munca la negru (dezavantaje și riscuri). Perioada de probă.</p> <p>11.5 Desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului (concedierea).</p> <p>11.6 Desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului (demisia).</p> <p>11.7 Timpul de muncă. Munca suplimentară: tipurile de muncă suplimentară; condițiile; procedura; efectele.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>	<p>22,5</p>

		<p>11.8 Timpul de odihnă: pauza de masă, repaosul săptămânal, concediul anual și concediile sociale.</p> <p>11.9 Protecția muncii. Accidentele de muncă.</p> <p>11.10 Salarizarea: formarea salariului, achitarea salariului și altor plăți salariale.</p> <p>11.11 Disciplina muncii: sancțiunile disciplinare, temeiurile aplicării, procedura, efectele; stimulările.</p> <p>11.12 Munca sezonieră: specificul; reglementarea legală; tipurile de munci sezoniere.</p> <p>11.13 Răspunderea materială în dreptul muncii: răspunderea salariatului față de angajator; răspunderea angajatorului față de salariat.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>	
12	Dreptul Protecției Sociale	<p>12.1 Pensia pentru limita de vîrstă.</p> <p>12.2 Pensia de invaliditate.</p> <p>12.3 Indemnizația de maternitate. Indemnizația unică la nașterea copilului. Indemnizația lunară pentru creșterea copilului.</p> <p>12.4 Indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă.</p> <p>12.5 Ajutorul de șomaj.</p> <p>12.6 Alocațiile sociale de stat. Ajutorul material. Compensațiile nominative și sociale. Compensațiile de transport.</p> <p>12.7 Ajutorul social. Serviciile sociale.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>	10,5
13	Ocrotirea sănătății și sistemul medico-sanitar	<p>13.1 Polița de asigurare medicală: procurare; valabilitate; efecte; serviciile medicale incluse în poliță.</p> <p>13.2 Dreptul la sănătate: conținutul dreptului; modalitățile de realizare a dreptului la sănătate; răspunderea pentru încălcarea dreptului.</p> <p>13.3 Drepturile și obligațiile pacienților.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>	4,5
14	Dreptul Afacerilor	<p>14.1 Patenta de întreprinzător.</p> <p>14.2 Forme juridice ale afacerii. Întreprinderile cu statut de persoană fizică: întreprinderea individuală; gospodăriile țărănești. Societățile comerciale.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p>	4,5

		14.3 Inițierea și lichidarea unei afaceri.	1,5	
15	Dreptul Fiscal	15.1 Impozitul pe venit: calcularea; achitarea; efectele neachitării la timp a impozitului. 15.2 Impozitul pe bunurile imobiliare și cel funciar. 15.3 Taxe locale (amenajarea teritoriului; taxa de piață ș.a.). 15.4 Răspunderea pentru încălcarea obligațiilor fiscale.	1,5 1,5 1,5 1,5	6
16	Metode Alternative de Soluționare a Conflictelor	16.1 Negocierea. 16.2 Medierea. 16.3 Arbitrajul.	1,5 1,5 1,5	4,5
17	Procedura Civilă	17.1 Participanții la procesul civil. Reclamantul. Pîrîtul. Intervenienții. 17.2 Determinarea competenței instanțelor judecătorești: competența după materie; competența teritorială; consecințele nerespectării. 17.3 Cheltuielile de judecată: calcularea taxei de stat; alte cheltuieli de judecată; repartizarea cheltuielilor de judecată. 17.4 Citarea legală: citațiile, înștiințarea; recepționarea citațiilor, consecințele neprezentării; citarea publică. 17.5 Ședința de judecată. Comportamentul în fața instanței de judecată. 17.6 Căile de atac. Apel. Recurs. Revizuirea. 17.7 Procedura de executarea silită: organele; competența; etapele; cheltuielile de executare. 17.8 Procedura contenciosului administrativ: particularități, competență; termene; examinare. 17.9 Procedurile speciale: aplicarea măsurilor de protecție; încuviințarea adopției; constatarea faptelor care au valoare juridică; limitarea persoanei în capacitatea de exercițiu; declararea persoanei incapabile; declararea persoanei absente fără veste.	0,5 0,5 1,5 0,5 1,0 0,5 1,5 0,5 1,5	8
18	Dreptul Contravențional	18.1 Contravenția administrativă. Răspunderea contravențională.	0,5	

		18.2 Procedura aplicată în cazul contravențiilor administrative. Participanții. Procesul verbal. Drepturi și obligații.	0,5	2
		18.3 Aplicarea măsurilor de constrângere în dreptul contravențional: tipurile măsurilor de constrângere; temeiurile aplicării; procedura de aplicare; efectele aplicării.	0,5	
		18. 4 Contestarea actelor cu privire la o contravenție: documentarea contravenției; deosebirea procesului-verbal de decizia cu privire la contravenție; competența, termenele și procedura de contestare.	0,5	
19	Dreptul Penal și Procedura Penală	19.1 Infracțiunea. Răspunderea penală.	0,5	2
		19.2 Procesul penal. Participanții. Intentarea procesului penal. Investigarea infracțiunilor. Judecarea infracțiunilor.	0,5	
		19.3 Particularitățile proceselor penale în care sunt implicați minorii – competență; procedura; răspunderea penală; executarea pedepsei și a măsurilor comunitare.	0,5	
		19.4 Executarea pedepselor penale.	0,5	
20	Sistemul de asistență juridică garantată de stat	20.1 Asistența juridică calificată acordată pe cauze penale: acordarea asistenței în dependență de nivelul de venit al persoanei; acordarea asistenței indiferent de nivelul de venit al persoanei; modalitățile de depunere a cererilor și solicitărilor; termene de examinare.	1,5	4,5
		20.2 Asistența juridică calificată acordată pe cauze non-penale: acordarea asistenței în dependență de nivelul de venit al persoanei; mecanismul de testare a nivelului de venit al persoanei; acordarea asistenței indiferent de nivelul de venit al persoanei; modalitățile de depunere a cererilor și solicitărilor; termene de examinare.	1,5	
		20.3 Asistența juridică de urgență: conținutul; termenele; avocații de serviciu; modalitățile de depunere a cererilor și solicitărilor.	1,5	
21	Competențe profesionale ale parajuristului	21.1 Identificarea problemei beneficiarului: interviuarea beneficiarului, analiza informației, formularea problemei beneficiarului.	3,0	21
		21.2 Pregătirea consultării beneficiarului: identificarea potențialelor soluții,		

		avantajele/dezavantajele fiecărei soluții, efectele juridice/nejuridice ale potențialelor soluții, alegerea soluției optime în opinia parajuristului.	3,0	
		21.3 Consultarea beneficiarului: oferirea spectrului de potențiale soluții, ieșirea din consultație, determinarea planului preliminar de acțiuni.	4,5	
		21.4 Planului de acțiuni post-consultanță: întocmirea (determinarea priorităților și rolurilor), convenirea planului și motivarea beneficiarului, executarea și monitorizarea executării planului post-consultanță.	3,0	
		21.5 Focalizarea resurselor comunitare/actorilor comunitari la soluționarea problemelor beneficiarului: roluri și competențe.	3,0	
		21.6 Tehnica întocmirii documentelor cu caracter juridic.	4,5	
	Total ore			180

Numărul de ore indicat constituie timpul minim, ce urmează a fi acordat pentru modulul sau subiectului respectiv. În dependență de necesitatea de instruire, timpul de instruire în auditoriu poate fi extins.

Pentru fiecare sesiune de instruire, formatorul prezintă cu 2 săptămâni până la atelier planul didactic pentru sesiunile de instruire, care include următoarele:

- pentru orele de auditoriu: subiectul, obiectivele de referință, conținutul tematic, nr. de ore alocat, metodele de instruire, resursele didactice și suportul tehnic necesar, criteriile și metode de evaluare;
- pentru lucru individual: subiectul, nr. de ore indicat, obiective de referință, conținutul tematic, criteriile de evaluare.

A se vedea Anexa 1 – Planul didactic al formatorului pentru sesiunile de instruire.

Pentru a se asigura o coerență în procesul de instruire, este elaborată agenda model a atelierului de instruire, care este inclusă în Anexa 2.

5. EVALUAREA PARAJURIȘTILOR ȘI A INSTRUIRII CONTINUE

Evaluarea instruirii continue este de două categorii și urmărește obiective diferite, respectiv:

1. Evaluarea programului de instruire este menită să determine cum parajuriștii percep instruirea din diverse puncte de vedere, în special oportunitatea metodelor utilizate, complexitatea și nivelul de înțelegere a conținutului, utilitatea materialelor distribuite, logistica instruirii. Evaluarea programului de instruire este deosebit de importantă pentru a identifica punctele slabe ale procesului de instruire și, respectiv, a veni cu soluții pentru îmbunătățirea acestuia.
2. Evaluarea para-juriștilor este menită să determine ce au învățat/deprins parajuriștii din sesiunile de instruire și dacă obiectivele sesiunilor de instruire au fost atinse. Evaluarea parajuriștilor este necesară în primul rând pentru a determina aspectele care necesită atenție și lucru adăugător din partea parajuristului, cât și a formatorului și a procesului de instruire. Evaluarea se va face în baza unui punctaj, cu stabilirea unui plafon minim. Evaluarea respectivă este necesară pentru a determina dacă parajuristul corespunde sau nu cerințelor pentru a activa ca și parajurist. Acumularea punctajului insuficient poate duce la susținerea repetată a evaluării sau excluderea din sistem a parajuristului.

Evaluarea programului de instruire:

Evaluarea programului de instruire se face de către organizatorii instruirii prin intermediul chestionarelor completate de participanți la sfârșitul programului de instruire, care se completează în ultima zi. Aspectele evaluate prin intermediul chestionarelor completate de parajuriști se referă la următoarele:

- Care au fost așteptările parajuriștilor și dacă acestea au fost atinse
- Ce au învățat de la atelier
- Ce cred parajuriștii despre organizarea generală a sesiunilor atelierului (coerența, pot să urmeze temele etc)
- Ce cred parajuriștii despre metodele de instruire utilizate
- Ce cred parajuriștii despre materialele distribuite
- Ce cred parajuriștii despre conținutul sesiunilor de instruire (este accesibil, prea complicate etc.)
- Opinia despre logistică:

A se vedea la Anexa 3 – chestionarul-model de evaluare a programului de instruire continuă a parajuriștilor

Evaluarea para-juriștilor:

Evaluarea parajuriștilor urmărește următoarele obiective:

- determinarea gradului de transferabilitate a cunoștințelor și aptitudinilor incluse în atelierul de instruire;
- identificarea parajuriștilor, care ar avea nevoie de ajutor suplimentar pentru a activa ca parajurist,
- încurajarea parajuriștilor să se autoinstruiască continuu.

Evaluarea parajuriștilor se face prin intermediul unui test scris, organizat la finele atelierului de instruire. Testul scris include fie un șir de întrebări, la care parajuristul urmează să răspundă, fie spețe, a căror analiză juridică urmează să o facă parajuristul, precum și să răspundă la întrebările de la finele speței, fie o combinație de întrebări și spețe. Testul va conține subiecte de la toate modulele/domeniile care au fost incluse în agendă, inclusiv cele ce au constituit lucru individual. Parajuristul răspunde în scris. Pentru răspunsul la întrebări parajuriștilor li s-a interzis consultarea oricăror surse și a colegilor. Pentru analiza spețelor, parajuriștilor li s-a permis să consulte orice surse, cu excepția consultării colegilor.

Evaluarea se va face în baza unui punctaj, cu stabilirea unui plafon minim. Rezultatul nesatisfăcător al instruirii poate servi temei de a suspenda activitatea parajuristului până la înlăturarea deficiențelor sau de a-l exclude din rețea. Cursurile de instruire continuă organizate sub egida CNAJGS sunt obligatorii. Absența nemotivată de la aceste cursuri poate servi temei de excludere a parajuristului din rețea.

6. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

Îndrumarul Juridic Elementar și Ghidul Metodologic pentru Parajuriști sunt sursele principale bibliografice pentru instruirea inițială. În afară de acestea, pentru fiecare sesiune de instruire formatorii indică sursele bibliografice relevante. De asemenea, este recomandată utilizarea paginii web **parajurist.md**.

7. ANEXE

1. Planul didactic al formatorului pentru sesiunile de continuă.
2. Agenda model a atelierelor de continuă.

3. Chestionarul-model de evaluare a programului de instruire continuă a parajuriștilor.
4. Chestionarul-model de evaluare a modulelor de instruire continuă a parajuriștilor.