**Aprobat:**

**Președintele Judecătoriei Comrat**

**IGOR BOTEZATU**

\_/semnatura/\_\_

 **24.01.2022**

**REGULAMENTUL**

**privind activitatea** **secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice a Judecătoriei Comrat**

1. **Dispoziții generale**
2. Prezentul Regulament reglementează activitatea secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice a Judecătoriei Comrat, creat în conformitate cu prevederile alineatului (2) articolului 46 Legii privind organizarea judecătorească nr.514-XIII din 06 iulie 1995, Regulamentului-cadru cu privire la organizarea şi funcţionarea secretariatului judecătoriilor şi curţilor de apel, aprobat prin hotărîre Consiliului Superior al Magistraturii nr.108/3 din 28.01.2014
3. În activitatea sa secție sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice este călăuzată de Legea Republicii Moldova privind organizarea judecătorească, Instrucţiunea referitor la activitatea de evidenţă şi documentare procesuală în judecătorii şi curţi de apel, acte dreptual-normative în vigoare, hotărîrile Consiliului Superior al Magistraturii, ordinile și dispozițiile Președintelui judecătoriei Comrat, prezentul Regulament, alte documente normative și metodologice care reglementează activitatea secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice.
4. Secție sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice este organizată și funcționează în cadrul Secției procedurii judiciare de funcţionarea secretariatului instanței judecătorești.
5. Conducerea Judecătoriei Comrat asigură secție sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice cu încăperi necesare, utilajul și cadre conform schemei de încadrare.

5. Din conponența secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice fac parte:

- șef secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice

- 2 (doi) specialiști principali ai secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice;

- specialist superior al secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice;

6. Angajații conform shemei de încadrare - șef secției, specialiști principali și superior – se numesc în funcție de către Președintele judecătoriei Comrat. Obligațiile tuturor angajați ai secției sunt stabilite în fișele lor de post, aprobate de către Președintele judecătoriei Comrat.

7. Conducerea activității de interacțiune a instanței cu publicul și MASS-Media efectuează Președintele judecătoriei Comrat, iar conducerea în general efectuează șef secție.

8. Controlul activității secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice efectuează Președintele și șef al secretariatului judecătoriei Comrat

9. Secție sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice a judecătoriei Comrat își efectuează activitatea în conformitate cu obligațiuni funcționale, aprobate de către Președintele judecătoriei Comrat, și prezintă raportul lucrului efectuat conducerii ei.

1. **Scopul, funcțiile și atribuțiile secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice**

10. Scopul secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice este asigurare corespunzătoare a funcționării instanței judecătorești prin efectuarea activității efective și la timp de:

-10.1 sistematizare a legislației, generalizare a practicii judiciare și analiza statisticii judiciare;

-10.2 asigurarea relațiilor instanței cu publicul și MASS-Media pentru garantarea transparenței activității efectuate de instanța în conformitate cu lege.

11. ***Pentru atingerea scopului pus pe seama secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice sunt puse următoarele sarcine:***

11.1) Conducerea și coordonarea în baza proiectelor legii prezentate și avize asupra lor.

11.2) Ținerea controlului evidenței participării angajaților instanței la seminare.

11.3) Tocmirea planului anual al participării angajaților la instruiri.

11.4) Coordonarea activității secției la interacțiune cu MASS-Media, instituții de drept și justițiabilii, asigurînd transparența activității instanței.

11.5) Examinarea demersurilor, sesizărilor și petițiilor în domeniul competenței sale

11.6) Asigurare prelucrării la timp a corespondenței de intrare și expediate, livrarea ei după destinație.

11.7) Înregistrare și ducerea evidenței petițiilor, parvenite în instanță de judecată. La executarea obligațiilor sale de ducere evidenței, analiza petițiilor înregistrate, aplicarea metodelor soluționării lor, pregătirea proiectelor răspunsurilor la coordonare cu Vicepreședintele instanței sau șef al secretariatului.

11.8) Elaborarea comunicatelor cu privire la activitatea instanței și amplasarea pe pagina web a instanței.

11.9) Realizarea procesului raportării activității efectuate și monitorizarea rezultatelor activității secției.

11.10) Sprijinul în aplicarea în practică a normelor prevăzute de legislație în vigoare în domeniul respectiv;

11.11) Pregătirea proiectelor răspunsurilor la scrisorile, solicitările și contestațiile repartizate pentru examinare de către președintele instanței;

11.12) Pregătirea observațiilor și propunerilor la proiecte de lege, prezentate pentru analiză;

11.13) Asistența tematică studenților facultății de drept, care sunt la practică.

11.14) Ducerea evidenței dosarelor contestate (completarea tabelurilor cu motivele anulării hotărîrilor judecătorești);

11.15) Efectuare controlului trimestrial al dosarelor, înregistrate în PGID privind corespunderea dosarelor și termenelor introducerii datelor la timp, conform prevederilor Instrucţiunii referitor la ținerea lucrărilor de secretariat împreună cu specialistul resurse umane.

***12. Secție sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice a Judecătoriei Comrat efectuează următoare activitate metodică:***

12.1. Participă la elaborarea documentelor, în cee ce privește activitatea secției în ansamblu;

12.2. Oferă asistență informațională și metodologică:

- angajaților Judecătoriei Comrat în ceea ce privește competența secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice,

 - 12.3 angajaților judecătoriilor circumscripției Judecătoriei Comrat și Curții de Apel Comrat în ceea ce privește generalizarea practicii judiciare, analiza statisticii judiciare și interacțiunea instanței judecătorești cu publicul și MASS-Media.

**III. Drepturile secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice**

13 Pentru executarea sarcinilor și funcțiilor, prevăzute de capitolul II prezentului Regulament, angajaților secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice ai judecătoriei Comrat se acordă dreptul:

13.1. A solicita de la secție evidență și documentare procesuală a Judecătoriei Comrat informație necesară pentru activitatea secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice;

13.2. A da comandă în mod stabilit pentru asigurarea secției cu utilaj și materiale necesare, dar și pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparație;

13.3. A obține copiile ordinilor, dispozițiilor și altor materiale, în ceea ce privește activitatea secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice;

13.4. A veni către conducerea instanței cu propunerile în ceea ce privește:

13.5 organizarea măsurilor cu scopul ridicării calificării angajaților;

 13.6 activitatea secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice.

14. La apariția necesirtății de serviciu șef și specialiștii principali secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice au dreptul de a lua cunoștință cu documentele și dosarele, aflate în instanță.

15. Șef al secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice are dreptul:

15.1 a introduce propunerile conducerii instanței cu privire la transferarea angajaților, promovarea lor în funcție, stimulare pentru munca cu succes, dar și propunerile cu privire la aplicarea sancțiunilor disciplinare, care încalcă disciplina muncii;

 15.2 a petrece și a participa la adunările privind întrebările care fac parte din competența secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice;

 15.3 cu acordul conducerii instanței a atrage la activitate comună angajații altor subdiviziuni structurale.

**IV. Responsabilitatea secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice**

16. Angajații secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice poartă răspunderea personală pentru:

16.1 respectarea și executarea prevederilor Instrucţiunii referitor la activitatea de evidenţă şi documentare procesuală în judecătorii şi curţi de apel, aprobate prin Hotărîre CSM nr.142/4 din 04 februarie 2014, și prevederilor prezentului Regulament;

16.2 difuzarea informațiilor, care i-au devenit cunoscute în proces de efectuare a activității sale;

16.3 prezentarea informațiilor neveridice CSM RM, CSJ RM, Ministerului Justiției RM, Agenției administrare instanțelor judecătorești și altor organe de stat.

17. Responsabilitatea angajaților secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice se stabilește prin legislație în vigoare și fișe de post.

18. Pe seama șefului secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice se pune responsabilitatea pentru:

18.1 organizarea activității secției privind executarea sarcinilor și funcțiilor puse pe seama lui;

18.2 executare corespunzătoare și la timp a sarcinilor și funcțiilor, prevăzute de prezentul rtegulament;

 18.3 respectarea de către angajații a disciplinei muncii.

**V. Dispoziții finale**

19. Prezentul Regulament se aprobă, se modifică și se completează de către Președintele judecătoriei Comrat prin emiterea ordinului.

19.1 Regulamentulprivind activitatea secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice a Judecătoriei Comrat intră în vigoare din data aprobării lui.

***Tocmit:***

**Șef al secretariatului instanței judecătorești**

Numele, Prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Coordonat:***

**Specialist principal resurse umane**

Numele, Prenumele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Șef secției sistematizare generalizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice**

Numele, Prenumele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_