**APROB:**

Vicepreședintele judecătoriei omrat

Igor BOTEZATU

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(semnătura)*

*02.01.2020*

**PLANUL DE ACȚIUNI**

**al judecătoriei Comrat pentru anul 2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv nr.1: Coordonarea și luarea măsurilor pentru îmbunătățirea activității Secretariatului** | | | | | |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil** (subdiviziune/funcționar public) | **Riscuri** |
| 1.1. | Organizare ședințelor operative | Realizarea integrală | săptămînal |  |  |
| 1.2. | Organizarea ședințelor operative în serviciile | Realizarea integrală | săptămînal |  |  |
| 1.3 | Adunare privind rezultatele activității pentru anul 2019 cu angajații judecătoriei Comrat | Realizarea integrală | Ianuarie – februarie |  |  |
| 1.4 | Verificarea calității activității grefierilor, controlul termenelor examinării dosarelir și executarea hotărîrilor judecătorești | Realizarea integrală | Semestrial |  |  |
| 1.5 | Reînnoirea paginii web a judecătoriei Comrat. Prezentare la timp a informației necesare solicitate | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.6 | Introducerea modificărilor în baza legislativă și controlul înnoirii bazei legislative. | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.7 | Studierea modificărilor codurilor de procedură penală și procedură civilă de către judecătorii judecătoriei Comrat și serviciul de procedură | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.8 | Studierea modificărilor codurilor de procedură penală și procedură civilă cu angajații direcției evidență și documentare procesuală | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.9 | Studierea proiectelor actelor normative și introducerea propunerilor, parvenite la judecătoria Comrat pentru cunoștință Studierea Hotărîrilor Plenului CSJ RM, parvenite la judecătoria Comrat pentru cunoștință | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.10 | Studierea deciziilor Curții Europene privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale cu judecătorii judecătoriei Comrat | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.11 | Evidența și controlul dosarelor personale a funcționarilor publici și altor angajați ai judecătoriei Comrat | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.12 | Pregătirea și controlul documentelor necesare pentru petrecerea ședinței comisiei de evaluare a performanțelor profesionale și atribuirea gradului de calificare a funcționarilor publici | Realizarea integrală | Februarie – martie |  |  |
| 1.13 | Pregătirea și controlul documentelor necesare pentru petrecerea ședinței comisiei de determinarea vehimii în muncă pentru sporirea clasei salarizării | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 1.14 | Pregătirea informației generalizate cu privire la calitatea activității judecătorilor judecătoriei Comrat | Realizarea integrală | Trimestrial pentru fiecare jumătate de an și pentru an – pînă pe data de 10 a fiecărei luni perioadei de raportare |  |  |
| 1.15 | Pregătirea informației generalizate cu privire la practica judiciară și comunicatelor informaționale la interpelările CSJ RM | Realizarea integrală | Trimestrial pentru fiecare jumătate de an și pentru an – pînă pe data de 10 a fiecărei luni perioadei de raportare |  |  |
| 1.16 | Evaluarea totalurilor activității judecătoriei Comrat pentru anul 2019 | Realizarea integrală | Ianuarie |  |  |
| 1.17 | Pregătirea informației cu privire la activitatea judecătorilor judecătoriei Comrat pentru colegiul de calificare al CSJ RM pentru confirmare sau obținerea gradului de calificare | Realizarea integrală | După necesitate |  |  |
| 1.18 | Inventarierea literaturii juridice în sistemul de sistematizare generalizare practicii judiciare și relații cu public | Realizarea integrală | După necesitate |  |  |
| 1.19 | Pregătirea comunicatelor informaționale la interpelările CSJ RM și Ministerului Justiției al RM | Realizarea integrală | Pe parcursul parvenirii interpelărilor |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv nr.2: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității direcției de evidență și documentare procesuală** | | | | | |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil** (subdiviziune/funcționar public) | **Riscuri** |
| 2.1. | Controlul activității direcției de evidență și documentare procesuală | Realizarea integrală | Trimestrial |  |  |
| 2.2 | Instruire internă a personalului, controlul activității angajaților direcției de evidență și documentare procesuală |  | După necesitate |  |  |
| 2.3 | Tocmirea rapoartelor statistice la toate dosare, examinate de judecătoria Comrat și controlul executării la timp | Realizarea integrală | Trimestrial, pentru fiecare jumătate de an și pentru an – pînă pe data de 5 a primei luni după perioada de raportare |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectivul nr.3: Gestiunea și controlul subdiviziunii economico-financiare** | | | | | | | | |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | | | **Termen de realizare** | **Responsabil** (subdiviziune/funcționar public) | | **Riscuri** |
| 3.1. | Elaborarea planului achizițiilor publice pentru anul 2020 | Realizarea integrală | | | Ianuarie |  | |  |
| 3.2 | Elaborarea și încheierea contractelor pentru achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor pentru anul 2020 | Realizarea integrală | | | Potrivit planului de finanțare aprobat |  | |  |
| 3.3 | Efectuarea controlului evidenței, mișcării și păstrarea bunurilor materiale, aflate la judecătoria Comrat | Realizarea integrală | | | lunar |  | |  |
| 3.4 | Controlul procurării și repartizării bunurilor materiale | Realizarea integrală | | | După necesitate |  | |  |
| 3.5 | Controlul exploatării utilajului tehnic | Realizarea integrală | | | permanent |  | |  |
| 3.6 | Controlul corectitudinii efectuării cheltuielilor, prevăzute de planul de finanțare pentru anul 2020 | Realizarea integrală | | | lunar |  | |  |
| 3.7 | Controlul tocmirii rapoartelor statistice și de finanțe | Realizarea integrală | | | lunar |  | |  |
| 3.8 | Efectuarea inventarierii bunurilor și examinarea rezultatelor inventarierii bunurilor judecătoriei Comrat | Realizarea integrală | | | noiembrie |  | |  |
| 3.9 | Elaborarea statutului personal | Realizarea integrală | | | Ianuarie/sau după necesitate |  | |  |
| 3.10 | Elaborarea planului financiar | Realizarea integrală | | | mai, octombrie |  | |  |
| 3.11 | Elaborarea proiectului bugetului | Realizarea integrală | | | mai, octombrie |  | |  |
| **Obiectivul nr.4.: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității arhivei** | | | | | | | | |
| 4.1 | Examinarea proiectelor nomenclaturii dosarelor instanței | | Realizarea integrală | | ianuarie |  | |  |
| 4.2 | Selectarea documentelor și materialelor pentru păstrare și nimicire; | | Realizarea integrală | | 1 dată în 3 ani |  | |  |
| 4.3 | Tocmirea raportului de inventarierea dosarelor și materialelor cu termen de păstrare permanent și inventarierea dosarelor cu lunga durată de păstrare (mai mult de 10 ani); | | Realizarea integrală | | 1 dată în 3 ani |  | |  |
| 4.4 | Tocmirea proceselor-verbale de selectarea materialelor propuse pentru nimicire; | | Realizarea integrală | | 1 dată în 3 ani |  | |  |
| 4.5 | Pregătirea răspunsurilor la interpelări la dosare din arhiva | | Realizarea integrală | | Potrivit parvenirii interpelărilor în termen prevăzut de Lege |  | |  |
| **Obiectivul nr.5: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității serviciului sistematizare generalizare practicii judiciare și relații cu public** | | | | | | | | | |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | | | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil** (subdiviziune/funcționar public) | **Riscuri** | | |
| 5.1 | Analiza și generalizare a practicii judiciare și elaborarea propunerilor pentru analiza; dar și sprijinul în introducerea privind funcționarea actelor legislative și normative | | |  | După necesitate |  |  | | |
| 5.2 | Aducerea la cunoștința participanților la proces și altor persoane a informației de interes public; | | |  | După necesitate |  |  | | |
| 5.3 | Gestionarea paginii web și poștei electronice ale instanței; | | |  | permanent |  |  | | |
| 5.4 | Elaborarea comunicatelor oficiale, notelor informative privind activitatea instanței judecătorești, dosare de rezonanță și după coordarea cu președintele instanței le publică pe pagina web a instanței; | | |  | După necesitate |  |  | | |
| 5.5 | Examinarea petițiilor depuse instanței judecătorești, pregătește proiectele răspunsurilor și baza normativă pentru tocmirea lor. | | |  | Potrivit parvenirii petițiilor |  |  | | |
| 5.6 | Organizarea și petrecerea ușilor deschise în instanța de judecată. | | |  | Octombrie – noiembrie anul 2020 |  |  | | |
| 5.7 | Pregătirea tabelului evidență lunară a orelor de lucru, în cadrul sediului, și prezentarea serviciului resurse umane a judecătoriei Comrat sediul Central | | |  | Lunar |  |  | | |

| **Obiectivul nr.6: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității expeditorului** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil** (subdiviziune/funcționar public) | **Riscuri** |
| 6.1 | Efectuarea înregistrării scrisorilor în registru (pe suport de hîrtie și în PIGD) și transmiterea lor destinatarului. |  | Zilnic |  |  |
| 6.2 | Asigurarea securității în proces de expediere după destinație a scrisorilor înregistrate și altui bun sau valorilor. |  | Zilnic |  |  |
| 6.3 | Asigurare integritării informației și documentelor primite spre expediție. |  | Zilnic |  |  |
| 6.4 | Acordarea informației necesare la solicitarea cetățenilor în ceea ce privește activitatea ei. |  | După necesitate |  |  |
| 6.5 | Pregătirea rapoartelor cu privire la corespondență poștală. |  | Lunar/trimestrial |  |  |

|  | **Obiectivul nr.7: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității personalului tehnic** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil** (subdiviziune/funcționar public) | **Riscuri** |
| 7.1 | Reparația scărilor de intrare a judecătoriei Comrat  Reparația scărilor de intrare a judecătoriei Comrat sediul Ceadîr-Lunga  Reparația ventilării judecătoriei Comrat sediul Ceadîr-Lunga  Reparația acoperișului judecătoriei Comrat sediul Ceadîr-Lunga  Reparația unităților sanitare și înlocuirea chiuvetei la etajul doi al judecătoriei Comrat sediul central. |  | Pe parcursul anului |  |  |
| 7.2 | Elaborarea și semnarea contractelor  Achiziționarea bunurilor materiale și de gospodarie.  Curațenie generală în toate sediile | Realizarea integrală | Ianuarie |  |  |
| 7.3 | Verificarea tuturor utilajelor, telecomandelor și dispozitivelor sistemului de alarmă de pază (cu angajații agenției de pază). | Realizarea integrală | Februarie |  |  |
| 7.4 | Finisarea sezonului de încălzire:  deconectarea încălzirii, oprirea gazului natural.  Curațenie generală în toate sediile. | Realizarea integrală | Aprilie |  |  |
| 7.5 | Profilaxie climatezatoarelor judecătoriei Comrat.  Verificare tehnică și asigurarea autovehiculului judecătoriei Comrat sediul central. | Realizarea integrală | Mai |  |  |
| 7.6 | Curățirea covoarelor a judecătoriei Comrat. | Realizarea integrală | Iunie |  |  |
| 7.7 | Curațenie generală în toate sediile.  Verificare tehnică și asigurarea autovehiculului judecătoriei Comrat sediul Ceadîr-Lunga. | Realizarea integrală | Iulie |  |  |
| 7.8 | Verificarea tuturor utilajelor, telecomandelor și dispozitivelor sistemului de alarmă de pază (cu angajații agenției de pază).  Verificare tehnică și asigurarea autovehiculului judecătoriei Comrat sediul Vulcănești. | Realizarea integrală | August |  |  |
| 7.9 | Vopsirea gardurilor și scaunelor ale judecătoriei Comrat. | Realizarea integrală | Septembrie |  |  |
| 7.10 | Curațenie generală în toate sediile.  Profilaxie salelor de cazane și cazanelor:  Verificare canalelor de ventilare | Realizarea integrală | Octombrie |  |  |
| 7.11 | Inventarierea în toate sediile:  Judecătoria Comrat, sediile – central, Ceadîr-Lunga, Vulcănești. | Realizarea integrală | Noiembrie |  |  |
| 7.12 | Inventarierea biroticii și planificarea achiziționării pentru anul calendar următor, reieșind din stocurile rămase a biroticii și mărfurilor gospodărești, formarea listei comenzilor pentru următorul an. | Realizarea integrală | Decembrie |  |  |

| **Obiectivul nr.8: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității secției de gestionare a resurselor umane** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil**  (subdiviziune/funcționar public) |  |
| 8.1 | Evidența angajaților instanței judecătorești. |  | permanent |  |  |
| 8.2 | Angajarea, transferul și concedierea angajaților în conformitate cu legialația muncii, prevederile și ordinile concucătorului. |  | permanent |  |  |
| 8.3 | Monitorizarea și acordarea sprijinului comisiei de concurs pentru organizarea și petreerea concursului pentru suplinirea funcțiilor publice și funcțiilor vacante. |  | permanent |  |  |
| 8.4 | Evidența dezvoltării profesionale a funcționarilor publici. |  | permanent |  |  |
| 8.5 | Evidența concediilor anuale, medicale ale personalului. |  | permanent |  |  |
| 8.6 | Ducerea registrului declarațiilor de venituri și declarațiilor conflictului intereselor. |  | permanent |  |  |
| 8.7 | Asigurarea cu semnătura electronică (cheia) a angajaților primiți la judecătoria Comrat. |  | După necesitate |  |  |
| 8.8 | Aprobarea sarcinilor individuale funcționarilor publici ai judecătoriei Comrat pentru anul viitor.  Aprobarea planului de activitate a judecătoriei Comrat pentru anul următor.  Aprobarea, modificarea fișelor de post ale judecătoriei Comrat. |  | Ianuarie |  |  |
| 8.9 | Asigurarea evaluării performanțelor profesionale personale ale angajaților judecătoriei Comrat |  | La finele fiecărui trimestru |  |  |
| 8.10 | Prelungirea semnăturilor electronice (cheilor) angajaților judecătoriei Comrat. |  | Noiembrie – decembrie anului 2020 |  |  |
| 8.11 | Reprezentarea intereselor judecătoriei Comrat în alte instanțe judecătorești. |  | După necesitate |  |  |
| 8.12 | Aprobarea graficului de concedii anuale a angajaților judecătoriei Comrat pentru anulurmător. |  | Decembrie |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectivul nr.9: Petrecerea seminarilor** | | | | |  |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil**  (subdiviziune/funcționar public) |  |
| 9.1 | Monitorizarea necesității instruirii angajaților judecătoriei Comrat | Realizarea integrală | Conform graficului seminarelor |  |  |
| 9.2 | Întocmirea graficului de instruiri a angajaților și controlul executării aprobării graficului | Realizarea integrală | Conform graficului seminarelor |  |  |

| **Obiectivul nr.10: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității serviciului interpreți și translatori** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil**  (subdiviziune/funcționar public) |  |
| 10.1 | Asigurarea traducerii complete, precise a hotărîrilor și altor materiale, traducerea cărora se solicită. | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 10.2 | Asigurarea traducerii în ședință, traducerii scrise. | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 10.3 | Asigurarea respectării drepturilor procesuale ale justițiabililor în conformitate cu prevederile CPC și CPP | Realizarea integrală | permanent |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectivul nr.11: Acordarea sprijinului în executarea justiției** | | | | |  |
| **Acțiuni** | **Măsuri** | **Indicatori de produs/rezultat** | **Termen de realizare** | **Responsabil** (subdiviziune/funcționar public) |  |
| 11.1. | Acordarea ajutorului necesar la examinarea dosarelor, materialelor | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 11.2 | Asigurarea profesională, organizatorică și documentară a ședinței de judecată, decerea procedurii | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 11.3 | Asigurarea tehnică pentru desfășurarea bună a procesului de judecată | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 11.4 | Tocmirea actelor procesuale în corespunderea strictă cu prevederile legislației în vigoare, necesare pentru examinarea dosarelor. | Realizarea integrală | permanent |  |  |
| 11.5 | Introducerra în acțiune a actelor normative și legislative | Realizarea integrală | permanent |  |  |