

APROB:
Președinte al judecătoriai Comrat
Igor BOTEZATU



PLANUL DE ACȚIUNI
Serviciului de expediție al judecătoriai Comrat pentru anul 2025

SERVICIUL EXPEDIȚIE					
Obiectivul nr.1: Coordonarea și luarea măsurilor de îmbunătățire a activității expeditorului					
Riscuri interne: <ul style="list-style-type: none">✓ Nerespectarea termenelor limită de prezentare a informațiilor de către factorii implicați;✓ Fluctuația personalului calificat în cadrul subdiviziunii;✓ Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern;✓ Documentele primite la nivel de serviciu nu se regăsesc înregistrate în registrul de corespondență;✓ Abilități insuficiente ale personalului în perceperea și actualizarea datelor;✓ Destinația documentelor nu este cunoscută în totalitate;✓ Expedierea corespondenței cu indicarea greșită a destinatarului					
Riscuri externe: <ul style="list-style-type: none">✓ Nealinieră la standardele profesionale;✓ Destinația documentelor nu este cunoscută în totalitate					
Acțiuni	Măsuri	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Documente de referință
1.1	Prelucrarea corespondenței expediate prin sortarea, adresarea, împachetarea, stabilirea costului de expediere, completarea formularelor poștale și predarea lor la oficiul poștal;	Realizarea integrală	Zilnic	Serviciul expediție.	Instrucțiunea referitor la activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria și curții de apel aprobată prin Hotărârea CSM

	Efectuarea înregistrării scrisorilor în registru (pe suport de hârtie și în PIGD).				nr.142/4 din 04 februarie 2014, cu modificări din 19.03.2024 (în vigoare din 16.08.2024)
1.2	Înregistrarea, prelucrarea, verificarea corectitudinii de perfectare și pregătire a corespondenței de ieșire pentru expediere, organizarea expedierii corespondenței după destinație prin curier.	Realizarea integrală	Zilnic	Serviciul expediție.	Fișa de post, Regulament cu privire la organizarea și funcționarea serviciului expediție,
1.3	Asigurarea securității în proces de expediere după destinație a scrisorilor înregistrate și altui bun sau valorilor.	Realizarea integrală	Zilnic	Serviciul expediție.	Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009.
1.4	Asigurare integrității informației și documentelor primite spre expediție.	Realizarea integrală	Zilnic	Serviciul expediție.	
1.5	Acordarea informației necesare la solicitarea cetățenilor în ceea ce privește activitatea ei.	Realizarea integrală	După necesitate	Serviciul expediție.	
1.6	Pregătirea rapoartelor cu privire la corespondența poștală.	Realizarea integrală	Lunar	Serviciul expediție.	

Șefa secretariatului instanței judecătorești

Numele, Prenumele _____

Semnătura _____

Data 20.02.2025

Șefa serviciului de expediție

Numele, Prenumele Butucșkara Maria

Semnătura _____

Data 20.02.2025