

Aprobat:

Președintele/Judecătoriei Comrat

Igor Botezatu

«27»

2020

REGULAMENT

CU PRIVIRE LA MODUL DE FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE INFORMARE/LINIEI INSTITUȚIONALE

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament stabilește forma organizatorico - juridică, funcționarea, competența și modul de organizare a Centrului de informare/Linieii instituționale din cadrul instanțelor judecătorești.

1.2. Centrul de informare este o structură specializată în cadrul Secției Secția generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice.

1.3. Linia instituțională este canalul oficial de transmitere a informațiilor interne și externe, comunicarea între instanța de judecată și diferitele părți interesate (cetățeni și reprezentanții acestora, reprezentanții organelor de stat și persoanele juridice).

1.4. Apelul la Linia instituțională pentru informare este taxat conform tarifelor standard pentru apelurile telefonice.

1.5. Centrul de informare/Linia instituțională sunt create în scopul asigurării accesibilității justiției prin organizarea eficientă a activității instanței de judecată în partea ce ține de primirea și deservirea informativă a cetățenilor și reprezentanților acestora, reprezentanților organelor de stat și persoanelor juridice.

II. OBIECTIVELE DE BAZĂ ALE CENTRULUI DE INFORMARE/ LINIEI INSTITUȚIONALE

Centrul de informare/Linia instituțională are următoarele obiective de bază:

2.1. Facilitarea și eficientizarea procesului de interacțiune a publicului, justițiabililor cu instanțele de judecată și a accesului acestora la agenda ședințelor, cauzelor pendinte, încheierilor/ hotărârilor instanțelor de judecată și a altor informații de interes public;

2.2. Facilitarea și eficientizarea procesului de prestare a serviciilor publice prestate de către instanță;

2.3. Asigurarea realizării drepturilor persoanelor fizice și juridice de a se adresa la instanța de judecată pentru apărarea drepturilor, libertăților sau intereselor legale lezate sau contestate.

2.4. ridicarea nivelului de informare, educare juridică și implicare a publicului;

2.5. optimizarea procesului de interacțiune a subdiviziunilor instanței de judecată cu publicul, justițiabilii.

III. SARCINILE DE BAZĂ ALE CENTRULUI DE INFORMARE ȘI LINIEI INSTITUȚIONALE

3.1. SARCINILE PRINCIPALE ALE CENTRULUI DE INFORMARE
SUNT:

3.1.1. informarea, consultarea și suportul publicului, justițiabililor pe domeniile activității organizatorice, administrative și procesuale a instanței de judecată;

- oferirea de informații privind: a) circuitul dosarelor, interpelărilor/ demersurilor/ cererilor cu caracter non-procesual; b) rezultatele examinării cererii/dosarului; c) tarife pentru servicii contra plată, rechizite pentru achitarea tarifelor și taxei de stat; d) data, locul și ora desfășurării ședinței de judecată; e) organizarea instanței de judecată;

- consultarea pe chestiuni procesuale de perfectare a documentelor depuse la instanța de judecată, modul de depunere a acestora;

- punerea la dispoziția publicului, justițiabililor a formularelor/ modelelor de cereri tipizate privind: eliberarea copiilor, luarea de cunoștință cu materialele cauzei, amânare a ședinței de judecată, etc, precum și acordarea suportului la completarea acestora;

3.1.2. îndrumare și direcționare a fluxului de justițiabili, petiționari, vizitatori;

- informarea privind domeniile de competență funcțională a subdiviziunilor instanței de judecată;

- direcționarea justițiabililor, petiționarilor, vizitatorilor către persoana, funcționarul, subdiviziunea competentă de primirea și soluționarea cererilor acestora;

- interacțiunea primară cu vizitatorii instanței de judecată în cadrul evenimentelor cu caracter public.

3.1.3. răspândirea materialelor informative legate de activitatea instanței de judecată;

- asigurarea accesibilității materialelor informative pentru publicul prezent în instanța de judecată;

- oferirea la necesitate a materialelor informative, raportat la necesitățile publicului, justițiabililor (educare juridică, servicii de asistență, ghiduri);

- popularizarea materialelor informative și de educare juridică;

- formularea către conducerea instanței a propunerilor de elaborare a materialelor informative raportat la necesitățile publicului, justițiabililor, vizitatorilor;

3.1.4. comunicare cu publicul prezent în instanță în cadrul evenimentelor publice organizate de instanța de judecată;

3.1.5. asigurarea accesului avocaților și participanților la proces la materialele cauzei în baza cererii, în scris, autorizate de președintele instanței de judecată.

3.2. SARCINILE PRINCIPALE ALE LINIEI INSTITUȚIONALE SUNT:

3.2.1. informarea, consultarea și suportul publicului, justițiabililor, petiționarilor care se adresează în instanța de judecată prin telefon, pe domeniile activității organizatorice, administrative și procesuale a instanței de judecată, și anume: a) circuitul dosarelor, interpelărilor/ demersurilor/ cererilor cu caracter non-procesual; b) rezultatele examinării cererii/dosarului; c) tarife pentru servicii contra plată, rechizite pentru achitarea tarifelor și taxei de stat; d) data, locul și ora desfășurării ședinței de judecată; e) organizarea instanței de judecată;

3.2.2. perfectarea telefonogramelor;

3.2.3. programarea persoanelor la audiență la administrația instanței de judecată.

3.3. În cazuri, în care soluționarea chestiunii relatate de justițiabil, nu ține de competența instanței de judecată, Centrul de informare/Linia instituțională va informa justițiabilul, cărui organ urmează să se adreseze.

IV. DREPTURILE CENTRULUI DE INFORMARE/LINIEI INSTITUȚIONALE

Centrul de informare/Linia instituțională are următoarele drepturi:

4.1. Accesul la informația privind activitatea instanței și accesul la Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD);

4.2. Consultarea documentelor sau dosarelor care se află în procedură, cu excepția celor secrete și confidențiale, respectând confidențialitatea informației la care a avut acces;

4.3. Dotarea cu echipament și materiale necesare pentru buna desfășurare a activității.

V. OBLIGAȚIILE CENTRULUI DE INFORMARE ȘI LINIEI INSTITUȚIONALE

Centrul de informare și Linie instituțională are următoarele obligații:

5.1. să dea dovadă de fidelitate față de principiile de înfăptuire a justiției și serviciul public;

5.2. să exercite atribuțiile de serviciu în mod onest, conștiincios, eficient și la un înalt nivel profesional;

5.3. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal, prelucrate în procesul realizării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu prin sisteme/mijloace automatizate și manual;

5.4. să prezinte rapoarte pe marginea activităților puse în sarcina sa;

5.5. să nu comenteze sau să conteste în mass-media hotărârile și alte decizii pronunțate pe marginea dosarelor de care a luat cunoștință în exercițiul funcției;

5.6. să organizeze rațional și eficient interacțiunea cu publicul, justițiabilii, petiționarii;

5.7. să furnizeze informație corectă și deplină;

5.8. să utilizeze și să prezinte informația din PIGD doar participanților pe dosarul respectiv, avocatului împuternicit prin mandat sau reprezentantului unei părți împuternicit prin procură;

5.9. să manifeste un comportament respectuos față de colegi și justițiabili;

5.10. să evite orice acțiune care ar periclita autoritatea puterii judecătorești;

5.11. să aibă o ținută sobră și o vestimentație care să producă o impresie impecabilă, profesională.

VI. RESPONSABILITĂȚILE CENTRULUI DE INFORMARE ȘI LINIEI INSTITUȚIONALE

6.1. Funcționarii din cadrul centrului de informare și persoana responsabilă de gestiunea liniei instituționale poartă răspundere (penală, contravențională, disciplinară) pentru:

- 6.1.1. păstrarea confidențialității datelor secrete, confidențiale, cu caracter personal, cea atribuită la secretul de stat, comercial, de care a luat cunoștință în exercițiul funcției;
- 6.1.2. plenitudinea și corectitudinea informației furnizate către public, justițiabili, petiționari;
- 6.1.3. utilizarea informației de care a luat cunoștință în exercițiul funcției în scop personal sau în oricare alt scop ce ar dăuna activității sistemului judecătoresc;
- 6.1.4. primirea de recompense și favoruri, sub orice formă, de la orice persoană fizică și juridică pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- 6.1.5. prezentarea informației cu privire la cauzele aflate în gestiunea instanței de judecată, altor persoane decât participanților pe dosar, participanților la procedura administrativă;
- 6.1.6. comentarii și critici asupra hotărârilor și acțiunilor judecătorilor și angajaților instanței.

VII. FUNCȚIONAREA ȘI MODUL DE OPERARE A CENTRULUI DE INFORMARE ȘI LINIEI INSTITUȚIONALE

- 7.1. Activitatea zilnică a Centrului de informare și Liniei instituționale este asigurată prin intermediul specialiștilor din cadrul Secției Generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice. Specialiștii au obligația de a fi prezenți în cadrul Centrului de informare pentru a asigura funcționalitatea neîntreruptă a Centrului pe parcursul orarului de lucru.
- 7.2. Orarul de lucru al Centrului de informare și Liniei instituționale este identic cu orarul de lucru al instanței de judecată, cu excepția pauzei de masă.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1. Centrul de informare și Linia instituțională nu reprezintă un birou de acordare a asistenței juridice calificate pentru justițiabili.
- 8.2. Linia instituțională nu urmează a fi ocupată mai mult de 5 min pentru un apel telefonic.
- 8.3. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data informării.
- 8.4. Prezentul regulament se aprobă prin actul administrativ emis de către Președintele Judecătorei.
- 8.5. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui.

A tocmite:

Șefa Secției Generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice(GSMPJRP) Demerji Liubov



A vizat:

Șef al Secretariatului Ivanciuc Liudmila



100-100000
100-100000
100-100000
100-100000