

APROBAT:

Președinte al Judecătoriei Comrat

IGOR BOTEZATU



## REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNȚIONAREA SECȚIEI INTERPREȚI ȘI TRADUCĂTORI

### I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea secției interpreți și traducători stabilește misiunea, sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile acesteia (în continuare SIT).
2. Prezentul regulament este elaborat în baza Legii nr. 514 din 06.07.1995 cu privire la organizarea judecătorească, Legii nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr. 982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație, Legii nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
3. Secția interpreți și traducători este o subdiviziune structurală a greșii secretariatului Judecătoriei Comrat, responsabilă de organizarea eficientă a activității prin efectuarea interpretărilor în ședințele de judecată și traducerea materialelor dosarelor și actelor procesuale în strictă conformitate cu normele codurilor de procedură. În activitate SIT se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, legile Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, hotărârile și ordonanțele Guvernului, cadrul normativ intern aprobat de Consiliul Superior al Magistraturii, actele administrative și indicațiile conducerii Judecătoriei Comrat, precum și de prezentul Regulament.
4. Activitatea secției interpreți și traducători se desfășoară în conformitate cu Planul anual de acțiuni al Judecătoriei Comrat, Planul anual de activitate al Judecătoriei Comrat, Planul anual de acțiuni al secției interpreți și traducători, precum și cu alte acte administrative aprobate de președintele Judecătoriei Comrat.

5. Activitatea SIT se bazează pe următoarele principii:

legalitate - ceea ce presupune că, în toate acțiunile angajații secției interpreți și traducători sunt obligați să respecte cu strictețe legea, drepturile, libertățile constituționale și fundamentale ale angajaților, în corespundere cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția Europeană pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale, Constituția Republicii Moldova, alte acte legislative și normative în vigoare;

profesionalism - angajații secției interpreți și traducători au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și corectitudine, aplicând experiența și abilitățile dobândite;

integritate morală - funcționarii secției interpreți și traducători trebuie să aibă un comportament care să asigure onestitatea și integritatea exercitării funcției;

confidențialitate - determină obligația funcționarului secției interpreți și traducători de a garanta prelucrarea, utilizarea, securizarea datelor și a informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, prin nedivulgarea lor unor terțe persoane;

respect - funcționarii secției interpreți și traducători sunt obligați să aibă un comportament onorabil și politic în relațiile cu alți angajați, cu superiorii, colegii, subordonații, alte persoane atât în exercitarea funcției, cât și în afara acestora, precum și să respecte instituțiile statului, valorile sociale și normele deontologice.

## **II. Misiunea, sarcinile de bază și structura SIT**

6. Misiunea secției interpreți și traducători constă în organizarea și realizarea interpretărilor în ședințele de judecată și traducerea materialelor dosarelor și actelor procesuale, în termeni rezonabili.

7. Sarcinile principale ale secției interpreți și traducători sunt:

a. Elaborarea și executarea regulamentului privind organizarea și funcționarea secției interpreți și traducători, planurilor de activitate, documentelor de politici și a obiectivelor individuale ale funcționarilor din cadrul acesteia;

b. Dezvoltarea controlului intern managerial prin identificarea și evaluarea riscurilor asociate obiectivelor/activităților de bază; implementarea și realizarea în toate funcțiile/procesele de bază a activităților de control; ținere a unui registru al riscurilor, precum și elaborarea unor descrieri grafice și/sau narrative ale proceselor de bază;

c. Organizarea, monitorizarea și controlul asupra efectuării lucrărilor de administrare a personalului: organizarea rațională a timpului de muncă și respectarea disciplinei de muncă, repartizarea atribuțiilor funcționale a personalului lipsă, dezvoltarea profesională a personalului, respectarea cerințelor de sănătatea în

muncă, organizarea și asigurarea măsurilor privind păstrarea secretului cu privire la datele cu caracter personal și informației confidențiale la care funcționarii Secției au avut acces în procesul de executare a atribuțiilor funcționale;

d. Organizarea și asigurarea evidenței manuale a lucrărilor privind traducerile din/în limba de stat/română/rusă și solicitările de participare a interpreților în ședințele de judecată;

e. Asigurarea calității traducerilor și serviciilor de interpretare în cadrul procedurilor judecătorești;

f. Asigurarea traducerilor verbale a tuturor declarațiilor din cadrul ședinței de judecată într-un mod complet, exact și la momentul oportun;

g. Asigurarea traducerilor în formă scrisă a hotărârilor judecătorești;

h. Gestionarea și asigurarea comunicării între instanță, justițiabili și vizitatorii instanței;

i. Organizarea și asigurarea procesului de raportare a performanței activității SIT;

j. Organizarea și asigurarea realizării procesului de comunicare și informare internă.

8. Secția interpreți și traducători este subdiviziune a grefei secretariatului instanței judecătorești. Numărul personalului secției interpreți și traducători, se stabilește conform statului de personal.

9. Conform statelor de personal, funcțiile atribuite serviciului sunt:

- Șef secției interpreți și traducători - 1 un.;
- Specialist principal – 3 un.

Toți colaboratorii SIT sunt funcționari publici, supuși reglementărilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

10. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale șefului secției interpreți și traducători și funcționarilor din cadrul SIT se efectuează prin actul administrativ al președintelui instanței.

11. Întru realizarea sarcinilor atribuite, secția interpreți și traducători întreține corespondența cu conducerea instanței, subdiviziunile structurale ale instanței, autoritățile administrației publice, în limita competenței atribuite.

12. Corespondența poate fi întreținută atât în formă scrisă, cât și prin intermediul mijloacelor electronice.

13. Șeful secției interpreți și traducători dispune de dreptul la semnătură, în limita competențelor atribuite.

14. Forma semnării actelor poate fi olografă sau digitală.

### III. Atribuțiile secției interpreți și traducători.

15. Atribuțiile colaboratorilor secției interpreți și traducători sunt:
  - 15.1. Participarea la ședințe de judecată și efectuarea traducerii simultane.
  - 15.2. Asigurarea interpretării la cererea participanților la proces în ședințe de judecată.
  - 15.3. Asigurarea respectării drepturilor procesuale ale justiciabililor în conformitate cu prevederile Codului de procedură civilă și Codului de procedură penală.
  - 15.4. Efectuarea traducerii în scris a actelor procedurale și a celor emise de Curtea Supremă de Justiție.
  - 15.5. Traducerea completă, exactă a hotărârilor și a altor materiale, traducerea cărora se solicită.
  - 15.6. Efectuarea traducerii demersurilor, depuse în scris de către participanții la proces, și răspunsurilor la adresările parvenite în scris.
  - 15.7. Efectuarea lucrărilor cu înregistrări audio ale ședințelor de diferit tip
  - 15.8. Participarea la ședințe de judecată în calitate de pedagog/psiholog.
  
16. În vederea realizării în mod corespunzător a activității unității structurale, șeful secției interpreți și traducători îndeplinește următoarele atribuții:
  - 16.1. Conducerea și coordonarea activității secției.
  - 16.2. Stabilirea sarcinilor, verificarea activității și evaluarea performanțelor funcționarilor secției.
  - 16.3. Asigurarea prezenței interpreților la judecarea cauzelor, la care participă persoane care nu posedă sau nu vorbesc limba de stat/română.
  - 16.4. Asigurarea traducerii hotărârilor judecătorești emise în limba de stat/română în cazul, în care procesul s-a desfășurat în altă limbă.
  - 16.5. Coordonarea procesului de optimizare a circuitului documentelor necesare de traducere și de control al executării acestora.
  - 16.6. Participarea la ședințe de judecată și efectuarea traducerii simultane.
  - 16.7. Instituirea și ținerea Registrelor Secției interpreți și traducători potrivit modului aprobat de președintele Judecătoriei Comrat.
  - 16.8. Dezvoltarea controlului intern managerial.
  
17. Șeful Secției interpreți și traducători identifică și evaluează riscurile legate de sarcinile de bază și obligațiile angajaților subdiviziunii. Pentru a controla riscurile, șeful subdiviziunii pune în aplicare eficient și productiv implementarea măsurilor de control. Pentru controlul riscurilor, șeful secției în mod eficient și rezultativ implementează și desfășoară activități de control. Pentru asigurarea managementului eficient și rezultativ al riscurilor și atingerea sarcinilor de către colaboratorii subdiviziunii șeful secției instituie registrul riscurilor, precum și elaborează descrieri

grafice și/sau narative ale proceselor de bază ale subdiviziunii structurale.

18. Șeful secției interpreți și traducători efectuează instruirea colaboratorilor secției în scopul unificării termenilor, perfecționării noțiunilor și definițiilor privitor la tematica traducerilor.

#### **IV. Drepturile secției interpreți și traducători**

19. Colaboratorii secției în virtutea atribuțiilor funcționale sunt în drept să:

a) participe la cursuri de instruire, conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru și alte evenimente similare cu acordul sau la indicația conducerii Judecătoriei Comrat și managerilor operaționali;

b) solicite de la subdiviziunile structurale și persoanele cu funcție de răspundere ale instanței de judecată prezentarea informației și materialelor, necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

c) înainteze propuneri pentru îmbunătățirea activității subdiviziunii;

d) dispună de alte drepturi specificate în regulamentele Judecătoriei Comrat.

20. În afară de drepturile sus indicate Șeful SIT este în drept să:

a) înainteze propuneri conducerii instanței de judecată cu privire la transferul colaboratorilor, promovarea lor în funcție, stimularea pentru lucrul de succes, precum și propuneri cu privire la aplicarea sancțiunilor disciplinare asupra colaboratorilor, care încalcă disciplina de muncă;

b) participe la adunările pe subiectele, care țin de competența subdiviziunii structurale;

c) înainteze propuneri conducerii instanței de judecată cu privire la asigurarea tehnico-materială a secției.

#### **V. Organizarea activității secției interpreți și traducători**

21. Secția interpreți și traducători este condusă de un șef, responsabil de analiza, monitorizare, coordonare, evaluare și raportare a rezultatelor activității subdiviziunii structurale în conformitate cu politicile, procedurile, regulile interne, procesele și activitățile realizate în cadrul Judecătoriei Comrat pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

22. Șeful SIT se subordonează șefului de secretariat al Judecătoriei Comrat, vicepreședintelui, președintelui Judecătoriei Comrat.

23. Șeful SIT monitorizează activitatea subdiviziunii și este responsabil de calificarea sarcinilor realizate.

24. Șeful secției asigură:

a) Elaborarea în coordonare cu șeful secretariatului a regulamentului de organizare și funcționare a secției interpreți și traducători, documentelor de politici,

planului anual de acțiuni al secției interpreți și traducători;

b) Realizarea obiectivelor secției interpreți și traducători cu respectarea principiilor de transparență, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate;

c) Administrarea personalului prin planificarea, desfășurarea și monitorizarea în cadrul secției interpreți și traducători a procedurilor de personal;

d) Elaborarea și actualizarea anuală a registrului riscurilor;

e) Controlul asupra procesului de organizare a traducerilor tuturor declarațiilor din cadrul ședinței de judecată;

f) Controlul asupra corectitudinii și completivității traducerilor hotărârilor judecătorești, care se înmânează persoanelor interesate în soluționarea pricinii, din / în limba rusă;

g) Comunicarea serviciului cu subdiviziunile instanței, autoritățile publice, justițiabilii, vizitatorii;

h) Raportarea în privința performanței activității serviciului.

25. În lipsa șefului secției interpreți și traducători, funcțiile acestuia sunt îndeplinite de specialist principal din cadrul secției, cu acordul șefului secretariatului Judecătoriei în baza actului administrativ (ordinului) al președintelui instanței.

26. Funcționarii secției interpreți și traducători îndeplinesc sarcinile și atribuțiile conforme Statului de personal, Fișei de post, cadrului normativ național, cadrului normativ intern al Judecătoriei Comrat și Consiliului Superior al Magistraturii.

27. La indicația conducerii/președintelui Judecătoriei Comrat, funcționarii secției interpreți și traducători exercită și alte atribuții care țin de competența secției în condițiile cadrului normativ.

28. Însărcinările se execută individual, în grup sau în cadrul grupurilor de lucru, constituite în acest sens.

29. În cazul absenței îndelungate a funcționarului de la locul de muncă (deplasare, concediu, boală, etc), sarcinile, aflate în procedura de executare a acestuia, se delegă unui alt funcționar prin rezoluția șefului subdiviziunii structurale în baza actului administrativ (ordinului) al președintelui instanței.

30. Șeful SIT organizează periodic ședințe de lucru pentru examinarea problemelor apărute în procesul de realizare a obiectivelor stabilite. Ședințele pot fi convocate la

inițiativa conducerii instanței, șefului secției, precum și la solicitarea personalului din subordinea acestuia.

31. Soluționarea divergențelor apărute între funcționarii secției interpreți și traducători în procesul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ține de competența șefului secției interpreți și traducători și a șefului secretariatului Judecătorei.

32. Nu se admite implicarea, sub nici o formă, în activitatea secției cu scopul de a-i impune o executare necorespunzătoare a sarcinilor și atribuțiilor acesteia.

## **VI. Responsabilitățile secției interpreți traducători**

33. În procesul exercitării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu personalul secției interpreți și traducători este responsabil de:

- a) organizarea rațională a timpului de muncă și respectarea disciplinei de muncă;
- b) respectarea drepturilor și libertăților justițiabililor/salariaților;
- c) respectarea normelor deontologice;
- d) păstrarea secretului cu privire la datele cu caracter personal și informației confidențiale la care a avut acces în procesul de executare a atribuțiilor funcționale.

34. Funcționarii secției interpreți și traducători sunt obligați să efectueze interpretări în ședințe de judecată și traducerea materialelor dosarelor și actelor procesuale în strictă conformitate cu normele codurilor de procedură.

35. Funcționarii secției interpreți și traducători poartă răspundere conform cadrului normativ în vigoare pentru nerespectarea și neîndeplinirea cerințelor prezentului Regulament.

36. Funcționarii secției interpreți și traducători poartă răspundere solidară cu conducerea subdiviziunii pentru neexecutarea în termen a însărcinărilor ce le revin și executarea necorespunzătoare a sarcinilor sub aspect de calitate, inclusiv pentru încălcarea altor îndatoriri de serviciu.

37. Șeful Secției poartă răspunderea stabilită de legislația RM, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor sale de serviciu asumate, pentru nerespectarea limitărilor și interdicțiilor, legate de funcția publică, precum și pentru:

- a) acțiunile sau inacțiunile, ce duc la încălcarea drepturilor și intereselor legitime

ale cetățenilor;

b) acțiunile sau inacțiunile, ce duc la încălcarea drepturilor și intereselor legitime ale colaboratorilor Secției;

c) divulgarea datelor, care i-au devenit cunoscute în legătură cu executarea atribuțiilor de serviciu;

d) îndeplinirea tardivă a sarcinilor, ordinelor, dispozițiilor și indicațiilor legale ale conducătorilor ierarhic superiori;

e) încălcarea prevederilor Codului de etică și conduită a funcționarului public.

38. Responsabilitatea materială a colaboratorilor SIT se stabilește potrivit legislației în vigoare și fișei postului. Colaboratorii SIT poartă răspundere materială personală pentru integritatea și siguranța bunurilor materiale, calculatorului și echipamentului din birou, pe care le utilizează la executarea obligațiilor de serviciu.

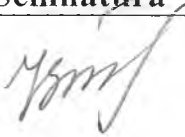
## VII. Dispoziții finale

39. Prezentul Regulament se aprobă, se modifică și se completează de către președintele Judecătoriei Comrat prin emiterea unui ordin intern.

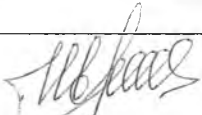
40. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Secției interpreți și traducători intră în vigoare de la data aprobării lui.

41. De la data aprobării prezentului Regulament se consideră abrogat Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Secției interpreți și traducători a Judecătoriei Comrat aprobat în anul 2023.

*Întocmit de:*

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Ichizli Tatiana	Șefa secției interpreți și traducători		24.01.2025

*Vizat de:*

Nume, prenume	Funcția/ Conducătorul direct	Semnătura	Data
Ivanciuc Liudmila	Șefa secretariatului Judecătoriei Comrat		24.01.2025

*Am luat cunoștință*

*Baciu Daniela*