

11 Procesul „Generalizarea practicii judiciare referitoare la anumite categorii de pricini”

Acte normative aplicabile:

1. Codul de procedură civilă al Republicii Moldova, Legea nr.225-XV din 30.05.2003;
2. Codul de procedură penală al Republicii Moldova, Legea nr.122-XV din 14.03.2003;
3. Codul Penal al Republicii Moldova, Legea nr.985-XV din 18.04.2002;
4. Codul Civil al Republicii Moldova, Legea nr.1107-XV din 06.06.2002;
5. Codul contravențional al Republicii Moldova, Legea nr.218-XVI din 24.10.2008;
6. Codul administrativ al Republicii Moldova, Legea nr.116 din 19.07.2018;
7. Codul muncii al Republicii Moldova, Legea nr.154-XV din 28.03.2003;
8. Codul de executare al Republicii Moldova, Legea nr.443-XV din 24.12.2004;
9. Legea privind organizarea judecătorească nr.514-XIII din 06.07.1995;
10. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 04.07.2008;
11. Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011;
12. Instrucțiunea privind evidența și documentarea procesuală în instanțe, aprobată prin Hotărârea CSM nr.121/11 din 19.03.2024;
13. Regulamentul privind publicarea hotărârilor judecătorești (CSM nr.658/30 din 10.10.2017);
14. Regulamentul privind distribuirea aleatorie a dosarelor (CSM nr.110/5 din 05.02.2013);
15. Regulamentul intern al Judecătoriei Chișinău (Dispoziția președintelui nr.28 din 02.05.2024);
16. Regulamentul Direcției generalizare a practicii judiciare și relații cu publicul;
17. Regulamentul Secției generalizare și sistematizare a practicii judiciare;
18. Recomandările Curții Supreme de Justiție.

Scopul procesului:

Asigurarea unei practici judiciare unitare, prin identificarea, analizarea și unificarea jurisprudenței neuniforme, pentru îmbunătățirea calității actului de justiție și creșterea predictibilității soluțiilor pronunțate de instanțe.

Subdiviziunea responsabilă: Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare din cadrul Direcției generalizare a practicii judiciare și relații cu publicul

Tipul procesului: Proces operațional.

Măsurile de control:

- Utilizarea planului anual de activitate aprobat de conducerea instanței.
- Consultarea cadrului normativ și a recomandărilor Curții Supreme de Justiție înainte de formularea concluziilor.
- Colectarea datelor din Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD) și verificarea acestora de către un al doilea funcționar (principiul celor „4 ochi”).
- Implementarea termenelor clare pentru fiecare etapă, cu monitorizare periodică.
- Aplicarea procedurilor interne privind protecția datelor cu caracter personal.

Intrări și ieșiri:

Intrări:

- ⇒ Propuneri de tematici din partea judecătorilor.
- ⇒ Date statistice din PIGD.
- ⇒ Hotărâri judecătorești relevante.
- ⇒ Planul anual de activitate al Direcției.
- ⇒ Cadrul normativ și recomandările CSJ.

Ieșiri:

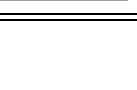
- ⇒ Raport de generalizare a practicii judiciare.
- ⇒ Note informative.
- ⇒ Comunicate publicate pe portalul instanței.
- ⇒ Grafic și materiale vizuale aferente raportului.

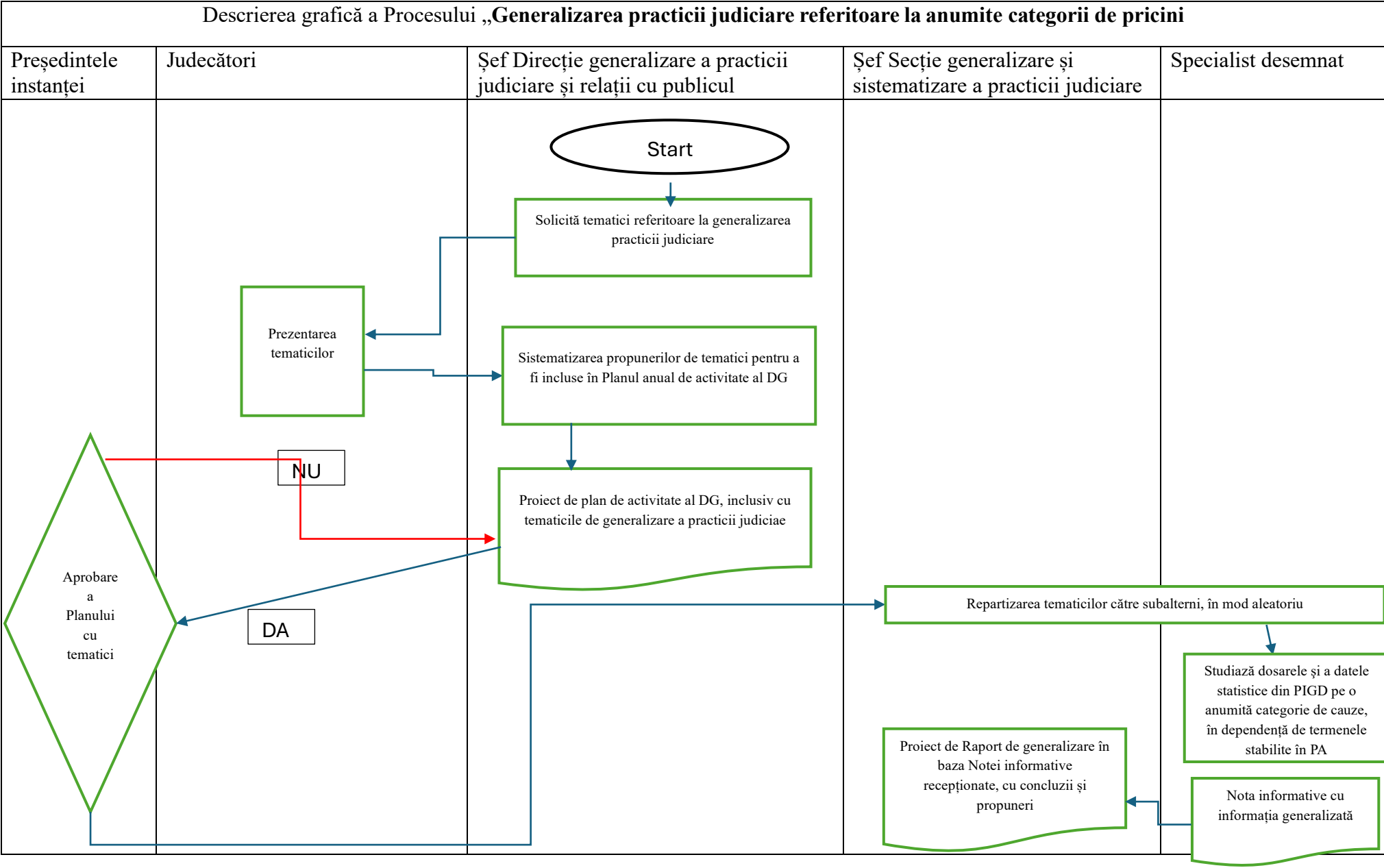
Participanții procesului:

1. Petiționarul;
2. Președintele Judecătoriei Chișinău;
3. Șeful direcției juridică și contencios;
4. Funcționarii Secției contencios (specialiști, șef secție)/executantul desemnat

Descrierea narativă a procesului

1. Solicitarea tematicilor de generalizare – Șeful Direcției generalizare a practicii judiciare și relații cu publicul solicită de la judecătorii instanței propuneri de tematici (Responsabil: Șef DG).
2. Prezentarea tematicilor – Judecătorii transmit propunerile (Responsabil: Judecători).
3. Sistematizarea propunerilor – Șeful Secției generalizare și sistematizare analizează și sistematizează propunerile pentru includerea în Planul anual (Responsabil: Șef SGSPJ).
4. Elaborarea proiectului Planului anual – Include tematicile propuse (Responsabil: Șef DG).
5. Aprobarea Planului – Planul anual, cu tematicile, este aprobat de președintele instanței (Responsabil: Președintele instanței).
6. Repartizarea tematicilor – Șeful secției repartizează aleatoriu tematicile către specialiști (Responsabil: Șef SGSPJ).
7. Studierea dosarelor și datelor statistice – Specialistul desemnat analizează dosarele și extrage date din PIGD, în funcție de termenele din plan (Responsabil: Specialist principal/superior SGSPJ).
8. Întocmirea notei informative – Conține informația generalizată pe temă (Responsabil: Specialist desemnat).
9. Elaborarea proiectului de raport de generalizare – Pe baza notei informative se redactează raportul, cu concluzii și propuneri (Responsabil: Șef SGSPJ).
10. Coordonarea și avizarea raportului – Raportul este transmis șefului direcției și președintelui pentru avizare (Responsabil: Șef DG, Președinte).
11. Aprobarea raportului – După avizare, raportul este aprobat de președinte (Responsabil: Președintele instanței).
12. Publicarea și diseminarea – Raportul este publicat pe portalul instanței și diseminat către toate sediile Judecătoriei Chișinău și alte instanțe, iar graficul aferent este plasat pe rețele sociale (Responsabil: Direcția generalizare).

Nr. crt.	Acțiunea	Responsabil	Simbol
1	Solicitarea tematicilor referitoare la generalizarea practicii judiciare	Șef Direcție generalizare a practicii judiciare și relații cu publicul	
2	Prezentarea tematicilor	Judecători	
3	Sistematizarea propunerilor de tematici pentru includerea în Planul anual	Șef Secție generalizare și sistematizare a practicii judiciare	
4	Elaborarea proiectului Planului anual al DG cu tematicile de generalizare	Șef DG	
5	Aprobarea Planului anual cu tematicile	Președintele instanței	
6	Repartizarea tematicilor către subalterni	Șef SGSPJ	
7	Studierea dosarelor și datelor statistice din PIGD	Specialist desemnat	
8	Întocmirea notei informative cu informația generalizată	Specialist desemnat	
9	Elaborarea proiectului raportului de generalizare	Șef SGSPJ	
10	Coordonarea și avizarea raportului	Șef DG / Președinte instanță	
11	Aprobarea raportului generalizator	Președintele instanței	
12	Publicarea raportului pe pagina web și diseminarea către sediile instanței și alte instanțe	Direcția generalizare a practicii judiciare și relații cu publicul	



Descrierea grafică a Procesului „Generalizarea practicii judiciare referitoare la anumite categorii de pricini

