

APROBAT:

Prin dispoziția nr. 28

din 02.05.2014

Președintă interimară a

Judecătoria Chișinău

Livia MITROFAN

L.S.



REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI EXPERTIZĂ JURIDICĂ DIN CADRUL DIRECȚIEI JURIDICĂ ȘI CONTENCIOS A JUDECĂTORIEI CHIȘINĂU

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Secției expertiză juridică (în continuare – Secția) din cadrul Direcției juridică și contencios (în continuare – Direcția) a Judecătoria Chișinău, stabilește modul de activitate și de organizare a muncii, drepturile și obligațiile tuturor angajaților din cadrul Secției.
2. Regulamentul în cauză a fost elaborat în vederea asigurării executării de către colaboratorii Secției a funcțiilor și sarcinilor prevăzute de Constituția Republicii Moldova, Legea nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Codul muncii al Republicii Moldova, Legea nr.25 din 22 februarie 2008 cu privire la codul de conduită al funcționarului public, Legea nr.270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Codul administrativ al Republicii Moldova, Legea nr.133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Regulamentul de ordine internă al Judecătoria Chișinău, prezentul Regulament și alte acte normative în vigoare.
3. Secția își coordonează activitatea și se subordonează nemijlocit președintelui, șefului secretariatului Judecătoria Chișinău și șefului Direcției.
4. Principiile care guvernează activitatea Secției sunt: egalității, legalității, celerității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, confidențialității, loialității și al bunei administrări.
5. Activitatea Secției se desfășoară în conformitate cu Planul anual de acțiuni al Judecătoria Chișinău, Planul anual de acțiuni al Direcției, Planul anual de acțiuni al Secției, precum și cu alte acte administrative aprobate de președintele Judecătoria Chișinău.

II. MISIUNEA ȘI SARCINILE DE BAZĂ ALE SECȚIEI CONTENCIOS

6. Secția are misiunea de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Judecătoria Chișinău, prin asigurarea juridică a activității și respectarea uniformă a legislației.
7. Sarcinile principale ale Secției sunt:
 - a) asigurarea juridică a Judecătoria Chișinău;
 - b) efectuarea lucrărilor ce țin de perfecționarea legislației Republicii Moldova, pe domeniu de competență a instanței judecătorești;
 - c) reglementarea chestiunilor ce țin de competența Judecătoria Chișinău;
 - d) îmbunătățirea calității cadrului normativ intern;

- e) organizarea și asigurarea raportării cu privire la realizarea sarcinilor și atribuțiilor secției expertiză juridică.

III. ATRIBUȚIILE SECȚIEI EXPERTIZĂ JURIDICĂ

8. Secția are următoarele atribuții:

- a) monitorizează implementarea corectă și coerentă a legislației în vigoare, în activitatea instanței judecătorești;
- b) generalizează, în comun cu alte subdiviziuni structurale, practica aplicării legislației Republicii Moldova, elaborează propuneri privind perfecționarea ei și le prezintă spre examinare conducerii instanței judecătorești;
- c) înaintează propuneri de modificare și completare a legislației în vigoare, cu referire la activitatea instanței judecătorești;
- d) asigură actualizarea și dezvoltarea cadrului normativ intern al instanței judecătorești.
- e) elaborează de sine stătător sau în comun cu alte subdiviziuni structurale, proiecte de acte normative interne, propuneri de modificare sau abrogare a actelor normative interne ale instanței judecătorești;
- f) examinează și prezintă, de sine stătător sau în comun cu alte subdiviziuni structurale ale instanței judecătorești, avize la proiectele de acte normative și legislative, transmise instanței judecătorești pentru consultare.
- g) elaborează sau participă la elaborarea de regulamentele, instrucțiunilor, ghidurilor sau altor acte normative interne (analiză, expertiză juridică), redactează proiectele actelor normative interne;
- h) urmărește publicarea în Monitorul Oficial a actelor normative și legislative cu relevanță pentru domeniul de activitate al instanței judecătorești și pregătește, după caz, pentru editare, culegeri și colecții de acte normative pe problemele ce țin de competența Judecătoriei Chișinău;
- i) familiarizează conducerea și angajații Judecătoriei Chișinău cu modificările survenite în legislație, ce sunt tangențiale activității instanței judecătorești în ansamblu;
- j) prezintă conducerii instanței judecătorești informații cu privire la situația proiectelor de legi, ce au incidență în domeniul de activitate al Judecătoriei Chișinău, aflate în dezbatere;
- k) analizează și, după caz, vizează sub aspectul legalității proiectele de acte administrative/normative interne (ordine, dispoziții, ghiduri, metodologii, regulamente, instrucțiuni, etc.), prezentate pentru semnare conducerii Judecătoriei Chișinău, efectuează expertiza juridică a proiectelor menționate, cât și redactează proiectele actelor normative;
- l) asigură suportul juridic necesar activității angajaților și acordă consultanță celorlalte subdiviziuni structurale ale Judecătoriei Chișinău.

IV. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SECȚIEI EXPERTIZĂ JURIDICĂ

9. Secția expertiză juridică este o subdiviziune structurală din cadrul Direcției juridică și contencios, parte componentă a serviciului administrativ al Judecătoriei Chișinău, în cadrul căreia activează 5 funcționari publici, supuși reglementărilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și anume din o funcție de conducere și 4 funcții de execuție. Numărul personalului secției se stabilește conform statului de personal.

10. Conform statului de personal, Secția este constituită din:

- a) șef secție (1 unitate);
- b) specialist principal (2 unități);
- c) specialist superior (2 unități).

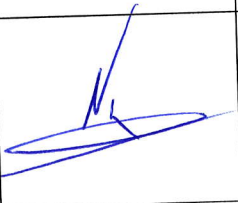
11. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu a funcționarilor din cadrul Secției se efectuează prin actul administrativ al președintelui Judecătoriei Chișinău.
12. Secția este condusă de un șef.
13. Șeful Secției are următoarele sarcini de bază:
- Conducerea și coordonarea activității secției;
 - Coordonarea procesului de analiză și înaintarea propunerilor de modificare și completare a actelor normative cu caracter intern, elaborate de subdiviziunile Judecătoriei Chișinău, cu înaintarea acestora spre avizare;
 - Coordonarea procesului de avizare a proiectelor de acte normative, elaborate de ministere și Consiliul Superior al Magistraturii, în domeniul de competență a instanței judecătorești;
 - Asigurarea procesului de examinare a contractelor și actelor adiționale, precum și acordurilor propuse spre încheiere Judecătoriei Chișinău, cu acordarea asistenței de specialitate, în vederea corespunderii legislației în vigoare;
 - Asigurarea procesului de examinare a proiectelor de ordine și dispoziții organizatorice, cu acordarea asistenței de specialitate, în vederea corespunderii acestora legislației în vigoare.
14. În activitatea sa, șeful Secției exercită următoarele atribuții:
- întocmește planul anual de acțiuni al secției;
 - colectează informații și documente necesare în vederea exercitării atribuțiilor sale;
 - verifică proiectele actelor/răspunsurilor elaborate de către funcționarii din cadrul subdiviziunii;
 - exercită controlul asupra procesului de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative elaborate de către subdiviziunile Judecătoriei Chișinău;
 - participă la elaborarea proiectelor actelor normative interne;
 - acordă asistență juridică angajaților și subdiviziunilor Judecătoriei Chișinău în problemele ce țin de activitatea de serviciu;
 - verifică, sub aspectul legalității, clauzele contractelor și actelor adiționale încheiate de Judecătoria Chișinău;
 - asigură respectarea disciplinei muncii și a normelor interne de conduită a angajaților din subordine;
 - asigură realizarea graficului concediilor anuale de odihnă ale angajaților din subordine;
 - analizează și promovează propunerile și inițiativele angajaților din subordine.
15. În absența șefului Secției, sarcinile acestuia sunt exercitate de către un alt șef de secție din cadrul Direcției.
16. Funcționarii Secției îndeplinesc sarcinile stabilite conform prezentului Regulament, Regulamentului Direcției, statului de personal, fișei de post, cadrului normativ național, cadrului normativ intern al Judecătoriei Chișinău și al Consiliului Superior al Magistraturii.
17. La indicația președintelui Judecătoriei Chișinău, funcționarii Secției exercită și alte atribuții care țin de competența entității publice în condițiile cadrului normativ în vigoare.
18. Însărcinările se execută individual, în grup sau în cadrul grupurilor de lucru, constituite în acest sens.
19. Funcționarii Secției poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a însărcinărilor ce le revin.
20. În cadrul Secției se organizează periodic ședințe de lucru pentru examinarea problemelor apărute în procesul de realizare a obiectivelor entității publice. Ședințele pot fi convocate la inițiativa conducerii Judecătoriei Chișinău, a șefului Direcției, a șefului Secției, precum și la solicitarea funcționarilor din subordinea acesteia.
21. Funcționarii Secției în virtutea atribuțiilor funcționale sunt în drept:
- să solicite de la subdiviziunile structurale ale Judecătoriei Chișinău, informații și documente necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

- b) să antreneze cu acordul președintelui Judecătorei Chișinău, subdiviziunile structurale ale instanței judecătorești, la elaborarea proiectelor actelor normative interne, precum și pentru elaborarea și realizarea măsurilor delegate în sarcina direcției juridice și contencios;
 - c) să participe în grupuri de lucru interne, inclusiv cu alte entități publice, la cursuri de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde și alte activități, organizate în Republica Moldova și peste hotare, cu condiția delegării pentru participare;
 - d) să exercite alte drepturi, prevăzute de legislația Republicii Moldova.
22. În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin, funcționarii din Secția sunt obligați:
- a) să efectueze periodic analize de risc pe domeniul de competență și să informeze conducerea Judecătorei Chișinău cu privire la riscurile identificate cu înaintarea propunerilor de înlăturare a acestora;
 - b) să respecte onoarea, demnitatea, reputația profesională și drepturile angajaților Judecătorei Chișinău, cât și a altor persoane antrenate în domeniul de activitate.
 - c) să respecte cadrul normativ în vigoare la exercitarea atribuțiilor funcționale;
 - d) să asigure protecția datelor cu caracter personal.
23. Soluționarea divergențelor apărute între funcționarii Secției în procesul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ține de competența șefului Secției.
24. Funcționarii Secției pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu poartă răspundere disciplinară conform cadrului normative în vigoare.
25. 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.

IV. DISPOZIȚII FINALE

26. Secția asigură o politică unică în domeniul protecției datelor cu caracter personal, informațiilor atribuite la secret de stat în cadrul Judecătorei Chișinău.
27. Imixtiunea în activitatea Secției sau crearea impedimentelor în exercitarea atribuțiilor funcționale din partea angajaților Judecătorei Chișinău sau a altor persoane, atrage, după caz, răspunderea în conformitate cu legislația în vigoare.
28. Punerea în sarcina Secției a unor funcții sau atribuții ce nu se referă la activitatea juridică, nu se permite.
29. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat prin dispoziția președintelui Judecătorei Chișinău.

Elaborat de:

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Neagu Alexandr	șeful adjunct al Direcției generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice din cadrul Judecătorei Chișinău		12.04.2024