



**JUDECĂTORIA
CHIȘINĂU**

Republica Moldova, mun. Chișinău, str. N. Zelinski, 13
Email: jchisinau@justice.md; Tel.: +373 22/ 63-71-96
www.instante.justice.md



ORDIN

Nr. 56

din 12.10. 2026

Cu privire la punerea în aplicare a Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești

În temeiul Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 394/25 din 02 septembrie 2026, prin care a fost aprobat Regulamentul-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești, precum și în vederea asigurării unui mediu de muncă bazat pe respectarea demnității, egalității de tratament, nediscriminării, confidențialității și protecției împotriva represaliilor, art.8, 8¹, 8² din Codul muncii, Hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii cu privire la desemnarea președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.63/5 din 11 februarie 2025, art.16¹ al Legii 514-XIII din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească

ORDON:

1. Se ia act de prevederile Regulamentului-cadru privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă în instanțele judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 394/25 din 02 septembrie 2026.
2. Se stabilește că aplicarea prevederilor Regulamentului-cadru în cadrul Judecătoriei Chișinău se realizează la nivelul întregii instanțe, inclusiv în cadrul tuturor sediilor acesteia.
3. Se asigură elaborarea și implementarea, în termenul prevăzut de Regulamentul-cadru, a măsurilor interne necesare pentru prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării la locul de muncă, inclusiv:
 - a) desemnarea persoanei responsabile pentru primirea și gestionarea sesizărilor și a supleantului acesteia;
 - b) asigurarea instruirii specializate a persoanei responsabile și a supleantului;
 - c) instituirea și menținerea registrului confidențial al sesizărilor;
 - d) asigurarea unui circuit intern clar pentru primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea sesizărilor;
 - e) informarea periodică a personalului cu privire la prevederile Regulamentului-cadru, drepturile persoanelor vizate și căile de sesizare;
 - f) informarea persoanelor nou-angajate în cadrul procedurii de integrare profesională;
 - g) evaluarea periodică a riscurilor și a climatului de muncă;
 - h) elaborarea și realizarea planului anual de prevenire;
 - i) afișarea, în locuri vizibile și accesibile în sediile Judecătoriei Chișinău, a informațiilor privind interzicerea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării, precum și a datelor de contact ale persoanei responsabile;
 - j) asigurarea includerii, după caz, a clauzei contractuale privind prevenirea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării în contractele încheiate cu prestatorii de servicii.

4. Se stabilește că investigarea unei sesizări concrete se realizează de persoana sau comisia desemnată prin act administrativ separat, în condițiile și termenele prevăzute de Regulamentul-cadru.
5. Nu se instituie o comisie permanentă de investigare a sesizărilor. Pentru fiecare sesizare care necesită investigare, conducerea instanței va desemna, după caz, o persoană sau o comisie de investigare, cu respectarea cerințelor privind imparțialitatea, confidențialitatea și lipsa conflictului de interese.
6. În cazul desemnării unei comisii de investigare, aceasta va fi constituită în condițiile Regulamentului-cadru, iar membrii acesteia vor semna declarații de confidențialitate și imparțialitate.
7. Se stabilește că documentele și informațiile referitoare la sesizări se gestionează cu acces restricționat, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru și ale legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
8. Șeful/șefa Direcției resurse umane va asigura:
 - a) includerea informării privind prevenirea și combaterea hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării în procesul de integrare profesională a persoanelor nou-angajate;
 - b) evidența instruirilor și activităților de informare desfășurate;
 - c) organizarea, în colaborare cu persoana responsabilă, a activităților anuale de informare și instruire a personalului;
 - d) actualizarea, după caz, a documentelor interne care conțin prevederi relevante pentru prevenirea și combaterea hărțuirii și discriminării.
9. Persoana responsabilă va organiza, anual, evaluarea riscurilor și a climatului de muncă, inclusiv prin utilizarea chestionarului anonim prevăzut de Regulamentul-cadru, iar rezultatele vor fi utilizate în formă agregată pentru identificarea măsurilor de prevenire și îmbunătățire.
10. Persoana responsabilă va elabora, anual, raportul depersonalizat privind aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a hărțuirii, a hărțuirii sexuale și a discriminării, în conformitate cu modelul prevăzut de Regulamentul-cadru.
11. Șefii subdiviziunilor interne și conducătorii sediilor Judecătoriei Chișinău vor asigura informarea personalului din subordine cu privire la prevederile Regulamentului-cadru și la modalitățile de sesizare, cu respectarea caracterului confidențial al procedurii.
12. Direcția resurse umane, în comun cu persoana responsabilă, va prezenta conducerii instanței, după caz, propuneri privind măsurile necesare pentru prevenirea și diminuarea riscurilor identificate în cadrul evaluării climatului de muncă.
13. Anexele și modelele prevăzute de Regulamentul-cadru se utilizează în activitatea Judecătoriei Chișinău, cu adaptarea elementelor administrative necesare specificului organizatoric al instanței, fără diminuarea garanțiilor prevăzute de Regulamentul-cadru.
14. Prevederile prezentului ordin se aduc la cunoștința angajaților Judecătoriei Chișinău.
15. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina șefului secretariatului Judecătoriei Chișinău.

Președintele interimar al Judecătoriei Chișinău
Constantin DAMASCHIN

