



APROBAT:
Președinte interimar
al Judecătoriei Chișinău
Constantin Damaschin

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al Direcției generalizare a practicii judiciare și relații cu publicul
din cadrul Judecătoriei Chișinău
pentru anul 2026

Obiectivul nr.1: Generalizarea practicii judiciare

Riscuri interne:

- ⚡ Nerespectarea termenilor limită de prezentare a informațiilor;
- ⚡ Fluctuația necontrolată a personalului calificat în cadrul subdiviziunii;
- ⚡ Utilizarea necorespunzătoare a informațiilor;
- ⚡ Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern.

Riscuri externe:

- ⚡ Cooperare insuficientă din partea autorităților implicate.
- ⚡ Depășirea termenelor stabilite de prezentare a informațiilor.

Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)
1.1. Raportul anual privind gradul de implementare a Planului de acțiuni al Direcției pentru anul 2025	Rata (%) informației selectate și analizate/ Raport anual.	Până la data de 10.01.2026	Șeful Direcției
1.2. Raportul anual de activitate al Judecătoriei Chișinău pentru anul 2025	Rata (%) informației selectate și analizate/ Raport anual.	Până la data de 10.02.2026	Șeful Direcției

1.3. Raportul statistic privind calitatea activității judecătorilor referitor la înfăptuirea actului de justiție pentru anul 2025	Rata (%) informației selectate și analizate/ Raport anual.	Până la data de 31.01.2026	Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare
1.4. Raportul semestrial despre mersul dosarelor care sunt în examinare cu un termen mai mare de 24 și 36 de luni	Rata (%) informației selectate și analizate/ Raport semestrial.	Semestrul I Semestrul II	Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare
1.5. Elaborarea rapoartelor motivate solicitate de către Ministerul Justiției al RM, rapoarte solicitate de către Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Supremă de Justiție și alte instituții statale privind activitatea Judecătoriei Chișinău în domeniul înfăptuirii justiției.	Rata (%) informației selectate și analizate/ Raport elaborat.	La solicitare	Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare
1.6. Elaborarea raportului de generalizare privind examinarea cauzelor de violență în familie prin prisma aplicării normelor de drept material și procesual.	Rata (%) dosarelor supuse analizei/Notă informativă elaborată/Raport de generalizare	Semestrul I	Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare
1.7. Elaborarea raportului de generalizare privind particularitățile examinării cauzelor de corupere electorală pasivă.	Rata (%) dosarelor supuse analizei/Notă informativă elaborată/Raport de generalizare	Semestrul I	Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare
1.8 Elaborarea raportului de generalizare privind anularea actelor juridice încheiate de către debitor la examinarea cauzelor în materie de insolvabilitate	Rata (%) dosarelor supuse analizei/Notă informativă elaborată/Raport de generalizare	Semestrul II	Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare
1.9 Elaborarea notelor informative/rapoarte privind generalizarea practicii judiciare cu înaintarea propunerilor necesare în cadrul procesului de înfăptuire a justiție	Rata (%) dosarelor supuse analizei/Notă informativă elaborată/Raport de generalizare	La solicitare	Secția generalizare și sistematizare a practicii judiciare

Obiectivul nr.2: Asigurarea accesului la informațiile de interes public în cadrul instanței judecătorești în termeni legali a unui sistem transparent și eficient în comunicare și informare cu mass-media asupra problemelor de interes public din activitatea instanței judecătorești

Riscuri interne:

- ⚡ Nerespectarea termenilor limită de prezentare a informațiilor de interes public de către factorii implicați;
- ⚡ Volum mare de informații care urmează a fi furnizate în termeni restrânși;
- ⚡ Fluctuația necontrolată a personalului calificat în cadrul subdiviziunii;
- ⚡ Utilizarea necorespunzătoare a informațiilor;

- ↓ Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern.

Riscuri externe:

- ↓ Cooperare insuficientă din partea autorităților implicate.
- ↓ Depășirea termenelor stabilite de prezentare a informațiilor de interes public.
- ↓ Impedimente de ordin economic apărute în procesul de realizare a obiectivelor.
- ↓ Forța majoră.
- ↓ Prevederi legale contradictorii.

2.1. Înregistrarea petițiilor în Registrul de evidență și control al petițiilor.	Rata (%) acțiunilor întreprinse.	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul
2.2. Înregistrarea cererilor de acces la informații de interes public în Registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public.	Rata (%) acțiunilor întreprinse.	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul
2.3. Soluționarea petițiilor conform prevederilor legale.	Rata (%) petițiilor examinate	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul
2.4. Soluționarea cererilor de acces la informațiile de interes public potrivit legislației în vigoare.	Rata (%) cererilor de acces la informațiile de interes public examinate	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul
2.5. Asigurarea informării justițiabililor cu informația de interes public	Rata (%) informației furnizate	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul
2.6. Raport privind înregistrarea și examinarea petițiilor examinate în anul 2025	Rata (%) informației selectate și analizate/ Raport anual.	Ianuarie 2026	Secția monitorizare și relații cu publicul
2.7. Raport privind înregistrarea și examinarea cererilor privind accesul la informații de interes public, examinate în anul 2025	Rata (%) informației selectate și analizate/ Raport anual.	Ianuarie 2026	Secția monitorizare și relații cu publicul
2.8. Elaborarea avizelor la proiectele de acte normative parvenite spre examinare/coordonare/avizare	Rata (%) proiectelor de normative parvenite spre avizare/examinare/coordonare/ Rata (%) avizelor întocmite.	La solicitare, în termenii stabiliți de legislație	Secția monitorizare și relații cu publicul

Obiectivul nr.3: Gestionarea resurselor informaționale

Riscuri interne:

- ⚡ Nerespectarea termenilor limită de prezentare a informațiilor de interes public de către factorii implicați;
- ⚡ Fluctuația necontrolată a personalului calificat în cadrul subdiviziunii;
- ⚡ Utilizarea necorespunzătoare a informațiilor;
- ⚡ Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern.

Riscuri externe:

- ⚡ Cooperare insuficientă din partea autorităților implicate.
- ⚡ Depășirea termenelor stabilite de prezentare a informațiilor de interes public.

3.1. Ajustarea și actualizarea paginii web a instanței	Rata (%) acțiunilor întreprinse	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul
3.2. Plasarea comunicatelor de interes public pe Portalul Național al Instanțelor de Judecată	Rata (%) acțiunilor întreprinse.	La necesitate	Secția monitorizare și relații cu publicul
3.3. Desfășurarea evenimentului „Ziua ușilor deschise”	Rata (%) acțiunilor întreprinse	Octombrie 2026	Secția monitorizare și relații cu publicul
3.4. Asigurarea informării justițiabililor cu informația de interes public	Rata (%) informației furnizate	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul
3.5. Asigurarea informației de interes public adresate de către mass-media	Rata (%) acțiunilor întreprinse.	La necesitate	Secția monitorizare și relații cu publicul
3.6. Ținerea evidenței literaturii de specialitate în biblioteca instanței	Rata (%) acțiunilor întreprinse	Permanent	Secția monitorizare și relații cu publicul

**Șefa Direcției generalizare a
practicii judiciare și relații cu publicul**



Jurminschi Natalia

Registrul riscurilor
Direcția generalizare a practicii judiciare și relații cu publicul
Judecătoria Chișinău

Obiective								
Acțiune	Risc	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control a riscului	Responsabil	Perioada/termen de implementare
		I	P	VP				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Obiectivul 1: Generalizarea practicii judiciare								
1.1. Întocmirea raportului anual de activitate privind gradul de implementare al Planului de acțiuni al subdiviziunii	Nerespectarea termenilor limită de prezentare a informațiilor	2	1	2	Tolerare/acceptare	Monitorizarea respectării termenului și completării raportului	Șeful direcției	Conform planului
	Reflectarea incompletă/eronată a informațiilor	2	1	2	Tolerare/acceptare	Analizarea și verificarea datelor prezentate de către subdiviziuni		
	Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern	2	1	2	Tolerare/acceptare	Analizarea și urmărirea modificărilor legislative		
1.2. Întocmirea raportului anual de activitate a Judecătoriei Chișinău referitor la înfăptuirea actului de justiție	Nerespectarea termenilor limită de prezentare a informațiilor de către subdiviziuni	2	1	2	Tolerare/acceptare	Monitorizarea respectării termenului și completării raportului	Șeful direcției, șeful Secției generalizare a practicii judiciare	Conform planului
	Reflectarea incompletă/eronată a informațiilor	2	1	2	Tolerare/acceptare	Analizarea și verificarea datelor prezentate de către subdiviziuni		
	Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern	2	1	2	Tolerare/acceptare	Analizarea și urmărirea modificărilor legislative		
1.3. Întocmirea raportului statistic privind calitatea	Nerespectarea termenilor limită de prezentare a	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Monitorizarea respectării termenului	Șeful direcției, șeful Secției	La solicitare

activității judecătorilor referitor la înfăptuirea actului de justiție	informațiilor de către subdiviziuni					și completării raportului	generalizare a practicii judiciare	
	Reflectarea incompletă/eronată a informațiilor	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Analizarea și verificarea datelor prezentate de către subdiviziuni		
	Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Analizarea și urmărirea modificărilor legislative		
1.4. Elaborarea rapoartelor motivate solicitate de către Ministerul Justiției al RM, rapoarte solicitate de către Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Supremă de Justiție și alte instituții statale privind activitatea Judecătorei Chișinău în domeniul înfăptuirii justiției	Nerespectarea termenilor limită de prezentare a informațiilor de către subdiviziuni	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Monitorizarea respectării termenului de prezentare a raportului	Șeful direcției, șeful Secției generalizare a practicii judiciare	Permanent
	Reflectarea incompletă/eronată a informațiilor	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Analizarea și verificarea datelor prezentate de către subdiviziuni		
	Cooperare insuficientă cu autoritățile implicate.	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Stabilirea relațiilor de comunicare cu autoritățile		
	Fluctuația necontrolată a personalului calificat în cadrul subdiviziunii.	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Identificarea motivelor fluctuației, evaluarea responsabilităților personalului		
1.5 Elaborarea notelor informative/rapoarte privind generalizarea practicii judiciare cu înaintarea propunerilor și opiniilor consultative necesare în cadrul procesului de înfăptuire a justiției	Nerespectarea termenilor limită de prezentare a informațiilor	2	1	2	Tolerare/acceptare	Monitorizarea respectării termenului și completării raportului	Șeful direcției, șeful Secției generalizare a practicii judiciare	Conform planului
	Reflectarea incompletă/eronată a informațiilor	2	1	2	Tolerare/acceptare	Analizarea și verificarea datelor prezentate de către subdiviziuni		
	Perceperea defectuoasă și aplicarea incorectă a cadrului normativ intern	2	1	2	Tolerare/acceptare	Analizarea și urmărirea modificărilor legislative		

Obiectivul 2: Asigurarea accesului la informațiile de interes public în cadrul instanței judecătorești în termeni legali a unui sistem transparent și eficient în comunicare și informare cu mass-media asupra problemelor de interes public din activitatea instanței judecătorești

2.1. Înregistrarea petițiilor în Registrul de evidență și control al petițiilor	Neînregistrarea petițiilor în termenul legal sau înregistrarea cu date greșite sau eronate	2	1	2	Monitorizare/diminuare	Stabilirea unor proceduri clare de înregistrare cu termene și responsabilități bine definite	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Pierderea petițiilor	2	1	2	Monitorizare/diminuare	Utilizarea unui sistem digital de evidență a petițiilor		
	Netransmiterea petițiilor către subdiviziunea competentă	2	1	2	Monitorizare/diminuare	Monitorizarea periodică a modului de gestionare a registrului		
2.2. Înregistrarea cererilor de acces la informație în Registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public	Neînregistrarea cererilor în termenul legal sau înregistrarea cu date greșite sau eronate	2	1	2	Monitorizare/diminuare	Stabilirea unor proceduri clare de înregistrare cu termene și responsabilități bine definite	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Pierderea cererilor de acces la informație	2	1	2	Monitorizare/diminuare	Utilizarea unui sistem digital de evidență a cererilor de acces la informație		
	Netransmiterea cererilor de acces la informație către subdiviziunea competentă	2	1	2	Monitorizare/diminuare	Monitorizarea periodică a modului de gestionare a registrului		
2.3. Soluționarea petițiilor și a cererilor de acces la informație	Nesoluționarea în termen legal a petițiilor și cererilor de acces la informație	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Implementarea unui sistem de urmărire electronică a termenelor de soluționare a petițiilor și cererilor de acces la informație, și responsabil desemnat pentru monitorizare zilnică	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent

	Răspunsuri incomplete sau eronate	3	1	3	Monitorizare/ diminuare	Revizuirea tuturor proiectelor de răspunsuri la petiții și cereri de acces la informație de către un superior ierarhic, pentru a verifica completitudinea, corectitudinea și legalitatea informațiilor comunicate.		
	Divulgarea de informații cu caracter personal	3	1	3	Monitorizare/ diminuare	Desfășurarea periodică a sesiunilor de instruire și conștientizare privind protecția datelor cu caracter personal pentru personalul subdiviziunii, cu monitorizarea participării și evaluarea cunoștințelor.		
	Refuz tacit de soluționare	3	1	3	Monitorizare/ diminuare	Audit intern periodic asupra soluționării petițiilor și cererilor de acces la informație, pentru identificarea și corectarea cazurilor de refuz tacit și pentru îmbunătățirea proceselor interne		
	Pierderea reputației instituționale	3	1	3	Monitorizare/ diminuare	Instituirea unui mecanism de gestionare și soluționare a reclamațiilor și feedback-ului public		

2.3. Informarea regulatorilor privind activitatea de raportare a activității						într-un termen limită, cu monitorizare lunară a indicatorilor de satisfacție și răspuns		
2.4. Asigurarea informării justițiabililor cu informația de interes public	Întârzierea în actualizarea informațiilor publicate	2	1	2	Tolerare/acceptare	Efectuarea unui audit periodic intern asupra actualizării informațiilor de interes public, cu raportare către conducere și urmărirea implementării recomandărilor pentru evitarea întârzierilor	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Publicarea de informații incomplete, eronate sau neactualizate	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Organizarea de sesiuni periodice de instruire și actualizare pentru personalul responsabil de publicarea informațiilor, pentru asigurarea corectitudinii și completitudinii datelor.		
	Divulgarea neautorizată a informațiilor sensibile sau confidențiale	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Monitorizarea continuă a accesului și activităților asupra informațiilor sensibile		
	Reacții negative sau pierdere de încredere din partea publicului	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Organizarea de sondaje și analize periodice ale opiniei publice, pentru identificarea și corectarea eventualelor surse de nemulțumire, în vederea menținerii încrederii în instituție		

2.5. Întocmirea raportului privind examinarea petițiilor și cererilor privind accesul la informație	Reflectarea incompletă/eronată a informațiilor	2	1	2	Tolerare/acceptare	Verificarea încrucișată a informațiilor din raport cu registrele și documentele-suport, înainte de aprobare și transmitere	Șeful direcției	Conform planului
	Nerespectarea termenilor limită de întocmire a raportului	2	1	2	Tolerare/acceptare	Stabilirea unui termen limită și responsabilități clare, cu monitorizarea etapelor de realizare a raportului		
	Lipsa de analiză calitativă care să nu ofere o imagine reală asupra problemelor identificate sau progreselor realizate	2	1	2	Tolerare/acceptare	Revizuirea și validarea analizei calitative din raport înainte de transmiterea acestuia		
2.6. Elaborarea avizelor la proiectele de acte normative parvenite spre examinare/coordonare/avizare	Avize incomplete sau neconforme cu cerințele legale	2	1	2	Tolerare/acceptare	Implementarea unui program periodic de instruire și actualizare a cunoștințelor privind cerințele legale pentru personalul implicat în elaborarea avizelor	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Lipsa consultării părților relevante	2	1	2	Tolerare/acceptare	Aplicarea unei proceduri standardizate de consultare a părților relevante înainte de emiterea avizului		
	Emiterea avizelor fără fundament legal clar	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Instituirea unui proces de verificare și documentare a fundamentului legal pentru fiecare aviz emis		
	Resurse umane insuficiente pentru	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Încurajarea personalului de a		

	examinarea proiectelor de acte normative					cumula funcțiile vacante sau temporar vacante		
Obiectivul 3: Gestionarea resurselor informaționale								
3.1. Ajustarea și actualizarea paginii web a instanței	Neactualizarea la timp a informațiilor publice pe pagina web a instanței	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Responsabil desemnat pentru actualizarea paginii web și monitorizarea periodică a conținutului paginii web	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Publicarea din greșală a unor date cu caracter personal pe site-ul instanței	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Introducerea unei proceduri clare de revizuire a documentelor înainte de publicare și instruirea personalului privind prelucrarea și anonimizarea datelor personale		
	Pierderea accidentală a conținutului existent sau apariția de erori de funcționare a paginii web în timpul ajustărilor tehnice	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Suport IT general asigurat prin partenerul extern sau subdiviziunea internă		
3.2. Plasarea comunicatelor de interes public pe Portalul Național al Instanțelor de Judecată	Publicarea cu întârziere a comunicatelor de interes public pe Portalul Național al Instanțelor de Judecată	2	1	2	Tolerare/acceptare	Stabilirea unei proceduri clare cu termene prestabilite și desemnarea unui responsabil pentru publicarea comunicatelor	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Publicarea accidentală a unor date cu caracter personal prin intermediul comunicatelor publicate pe Portalul Național al Instanțelor de Judecată	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Instruirea personalului privind riscurile legate de protecția datelor cu caracter personal în comunicarea publică		

3.3. Asigurarea informării justițiabililor cu informația de interes public	Publicarea informațiilor eronate, incomplete sau neactualizate privind activitatea instanței și drepturile justițiabililor	2	1	2	Tolerare/acceptare	Instruirea periodică a personalului implicat în comunicare și implementarea unui sistem de verificare a informațiilor furnizate	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Publicarea accidentală a datelor cu caracter personal în materialele de informare destinate justițiabililor	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Procedură obligatorie de revizuire și anonimizare înainte de publicare și instruirea personalului privind protecția datelor cu caracter personal		
	Întârzieri în transmiterea sau publicarea informațiilor de interes public către justițiabili	2	1	2	Tolerare/acceptare	Monitorizarea termenelor de publicare		
3.4. Asigurarea informației de interes public adresate către mass-media	Furnizarea către mass-media a unor informații eronate, incomplete sau neactualizate privind activitatea instanței și subiectele de interes public	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Stabilirea unui proces de aprobare și validare a comunicatelor către mass-media	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Dezvăluirea accidentală a datelor confidențiale sau a datelor cu caracter personal în comunicările adresate mass-media	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Implementarea unei proceduri clare de revizuire a conținutului pentru protecția datelor cu caracter personal și celor confidențiale		
	Întârzieri în furnizarea răspunsurilor către solicitările mass-media privind informații de interes public	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Stabilirea unor termene interne pentru răspunsuri		
	Gestionarea inadecvată a comunicării în situații de criză mediatice care pot	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Instruirea periodică a personalului implicat în gestionarea		

	afecta imaginea și funcționarea instituției					comunicării în situații de criză		
3.5. Ținerea evidenței literaturii de specialitate în instanță	Neactualizarea periodică a evidenței literaturii de specialitate existente în instanță	2	1	2	Tolerare/acceptare	Evidență într-un registru fizic și/sau tabel electronic	Șeful direcției, șeful Secției monitorizare și relații cu publicul	Permanent
	Deteriorarea, pierderea sau lipsa evidenței privind unele lucrări de specialitate aflate în dotarea instanței	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Stabilirea unei evidențe individuale de împrumut de către colaboratori a literaturii de specialitate de		