

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL PROGRAMULUI DE VOLUNTARIAT

Pentru anul 2023

Instituția/ Organizația: Judecătoria Chișinău

Domeniul de activitate, conform statutului instituției/organizației: Înfăptuirea justiției

Localitatea: mun. Chișinău

Coordonatorul de voluntari: Elena Fliurță

Numărul, seria Certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat și perioada pentru care a fost eliberat: MD 0000262

Misiune:	Implicarea voluntarilor în procesul de asigurare a activității organizatorice și administrative a Judecătoria Chișinău
Valori:	Profesionalism, Performanța, Transparența, Implicare, Colaborare și lucru în echipă, Activități în beneficiul justițiabililor

Nr.	Obiective	Acțiuni	Termen de executare	Buget		Responsabil	Indicatori de rezultat	Rezultate
				proiecte (lei)	alte surse (lei)			
1.	Obiectiv 1 Asigurarea implicării voluntarilor în activitatea Judecătoria Chișinău	Acțiunea 1.1. Realizarea procedurii de recrutare a voluntarilor Acțiunea 1.2. Acceptarea persoanelor în calitate de voluntar și desemnarea supervisorului pentru fiecare voluntar	Decembrie			Conducătorul de voluntari	1.1.1. Fișe de post pentru voluntari elaborate; 1.1.2. Anunțuri elaborate și plasate pe pagina web a Judecătoria Chișinău; 1.1.3. Ordine elaborate și contracte încheiate.	Prin Dispoziția nr.4 din 07.02.2023 s-a aprobat Fișa postului cu privire la activitatea voluntarului în cadrul Judecătoria Chișinău Pe parcursul anului 2023 , în cadrul Judecătoria Chișinău au fost emise 55 ordine cu privire acceptarea în calitate de voluntar
2.	Obiectiv 2 Realizarea activității de voluntariat	Acțiunea 2.1. Stabilirea sarcinilor prioritare voluntarilor	Periodic			Conducătorul subdiviziunii structurale	2.2.1. Însarcinări delegate.	În perioada anului 2023 Judecătoria Chișinău a găzduit 74 de voluntari care au desfășurat următoarele activități: Efectuarea lucrărilor de secretariat ce țin de ordonarea actelor,
		Acțiunea 2.2. Asigurarea participării voluntarilor la evenimentele, activitățile Judecătoria Chișinău	Pe parcursul activității			Conducătorul subdiviziunii structurale	2.2.1. Numărul de activități organizate; 2.2.2. Numărul de voluntari implicați.	

		<p>Acțiunea 2.3 Oferirea asistenței la solicitare</p>	Permanent			<p>Conducătorul subdiviziunii structurale</p>	<p>2.3.1. Numărul de solicitări de asistență;</p> <p>2.3.2. Numărul de voluntari cărora s-a oferit asistență;</p> <p>2.3.3. Numărul de voluntari implicați.</p>	<p>numerotarea, întocmirea borderoului, transmiterea dosarelor după judecare în DEDP, afișarea liste ședințelor de judecată în loc public și alte lucrări prevăzute de instrucțiunea cu privire la evidență și documentarea procesuală în judecătoria și curțile de apel.</p>
		<p>Acțiunea 2.4. Diseminarea și promovarea rezultatelor activității de voluntariat prin intermediul comunicatelor plasate pe pagina web al Judecătoriei Chișinău</p>	Periodic			<p>Conducătorul subdiviziunii structurale</p> <p>Voluntari</p>	<p>2.4.1. Numărul de comunicate plasate pe pagina web al judecătoriei Chișinău privind activitățile cu implicare voluntarilor.</p>	<p>Expedierea actelor procedurale emise în procesul sau după judecarea cauzelor (completarea plicului, introducerea corectă adresei destinatarului/expeditorului, anexarea și completarea avizului de recepție). Prelucrarea inițială a corespondenței ce ține de verificarea corectitudinii livrării și înregistrării corespondenței de intrare, la fixarea faptului de intrare a documentului și la pregătirea acesteia pentru a fi transmisă conform destinației</p> <p>Prelucrarea corespondenței expediate se reduce la sortarea, adresarea, împachetarea, stabilirea costului de expediere, completarea formularelor poștale și predarea lor la oficiul poștal;</p> <p>Efectuarea lucrărilor de secretariat ce ține de ordonarea actelor, numerotarea, întocmirea borderoului, transmiterea dosarelor după judecare în DEDP, afișarea liste ședințelor de judecată în loc public și alte lucrări prevăzute de instrucțiunea cu privire la</p>

								<p>evidență și documentarea procesuală în judecătoria și curțile de apel.</p> <p>În toate cazurile, în care a fost solicitată a asistenței, aceasta a fost acordată de către supervisorul sau completul de judecată în care a fost desfășurată activitatea de voluntar.</p> <p>Informația despre posibilitatea desfășurării activității de voluntariat în cadrul Judecătoriei Chișinău a fost diseminată inclusiv și prin intermediul rețelelor de socializare "Facebook", în cadrul defteritor evenimente organizate în cadrul instanței judecătorești: "Ziua ușilor deschise", vizitelor de studiu ale studenților/elevilor di cadrul defteritor instituții de învățământ, în cadrul Târgului locurilor de muncă, organizat de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă</p>
3.	Obiectiv 3 Evaluarea activității de voluntariat	Acțiunea 3.1. Elaborarea raportului privind activitatea realizată	Lunar			Voluntari	3.1.1. Raportul de activitate elaborat.	Pe parcursul anului 2023 de către voluntari au fost elaborate și prezentate pentru aprobare 18 rapoarte de activitate. Tabelul de pontaj a fost completat de către completul de judecată, în care a desfășurat activitate voluntar și prezentat conducătorului de voluntariat pentru aprobare.
		Acțiunea 3.2. Monitorizarea activității voluntarilor și a timpului de muncă	Lunar			Supervisorul	3.2.1. Gradul de realizare a sarcinilor stabilite; 3.2.2. Fișe de supervizare elaborate; 3.2.3. Fișe de pontaj elaborate.	
		Acțiunea 3.3. Evaluarea activității de voluntariat	Periodic			Supervisorul	3.3.1. Fișe de evaluare elaborate.	
4.	Obiectiv 4 Evidența activității voluntarilor	Acțiunea 4.1. Întocmirea și completarea dosarelor personale ale voluntarilor	Permanent			Conducătorul de voluntari	4.1.1. Dosarele personale întocmite și completate.	Pe parcursul anului 2023 , în cadrul Judecătoriei Chișinău au fost completate următoarele registre: Registrul de evidență al voluntarilor,

	Acțiunea 4.2. Ținerea registrelor privind activitatea de voluntar	Permanent			Conducătorul de voluntari	4.2.1. Registre cu privire la evidența voluntarilor, contractelor de voluntariat, a certificatelor nominale de voluntariat și a carnetelor de voluntar deschise și completate.	Registrul de evidență a contractelor de voluntariat și a certificatelor nominale de voluntariat
	Acțiunea 4.3. Completarea carnetelor de voluntariat și după caz eliberarea certificatelor nominale	Permanent			Conducătorul de voluntari	4.3.1. Numărul carnetelor de voluntariat completate și a certificatelor nominale întocmite	
	Acțiunea 4.4. Eliberarea scrisorii de recomandare la solicitare	La solicitare			Supervizorul Conducătorul subdiviziunii structurale	4.4.1. Numărul scrisorilor de recomandare întocmite	

1. Specificați numărul de carnete de voluntar eliberate voluntarilor de către instituția gazdă a activității de voluntariat pe care o reprezentați.

--

2. Specificați numărul total de voluntari din cadrul instituției/organizației Dvs., conform următorilor parametri:

Nr. total de voluntari care dețin carnete de voluntar:	0			
Nr. de voluntari cărora le-au fost eliberate certificate nominale de voluntariat de către instituția/organizația pe care o reprezentați:	18			
Nr. de voluntari conform criteriului de gen:	Feminin – 48	Masculin – 26		
Nr. de voluntari conform criteriului de vârstă:	<14 ani – 0	14-35 ani – 74	35-55 ani – 0	55 ani < - 0
Nr. de voluntari implicați pe parcursul anului în activitățile instituției gazdă a activității de voluntariat:	_____ (implicați într-o singură activitate)	74 (implicați în maxim 3 activități)	_____ (implicați în mai mult 3 activități)	

Nr. de voluntari implicați pe parcursul anului în activitățile curente ale instituției gazdă a activității de voluntariat:

(implicați săptămânal)

74
(implicați lunar)

(implicați trimestrial)

3. Descrieți succint 3 activități/proiecte remarcate realizate de către instituția gazdă a activității de voluntariat.

4. Numiți care au fost cele mai mari impedimente în procesul de implementare a programului de voluntariat.

Dificultăți în realizarea programului de voluntariat nu a fost întâmpinate.

5. Recomandări și comentarii.

Elena Fliurță

(numele, prenumele, semnătura coordonatorului de voluntari al organizației/instituției)

Victoria Plăcintă

(numele, prenumele, semnătura contabilului organizației/instituției)

Livia MITROFAN

(numele, prenumele, semnătura conducătorului organizației/instituției)