

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL PROGRAMULUI DE VOLUNTARIAT

pentru anul 2024

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 Judecătoriei 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 Formarea echipei de voluntari în cadrul judecătoriei Chișinău	Acțiunea 1.1. Recrutarea și selecția Acțiunea 1.2. Întocmirea, păstrarea și completarea documentelor aflate la evidență cu privire la activitatea de voluntariat	Permanent			Conducătorul de voluntari	1.1.1. Diseminarea și promovarea prin toate mijloace disponibile informației despre activitatea de voluntariat în cadrul instanței de judecată; 1.1.2..Numărul de mesaje elaborat pentru recrutarea voluntarilor; 1.1.3. Numărul de persoane recrutate și selectate; 1.1.2. Ordine elaborate și contracte încheiate. 1.2.1. Numărul formularelor de înscriere recepționate analizate; 1.2.2. Numărul de ordine elaborate și aprobate;	Informația despre posibilitatea desfășurării activității de voluntariat în cadrul Judecătoriei Chișinău a fost diseminată prin intermediul rețelelor de socializare "Facebook", în cadrul deferitor evenimente organizate în cadrul instanței judecătorești: "Ziua ușilor deschise", vizitelor de studiu ale studenților/elevilor di cadrul deferitor instituții de învățământ, în cadrul Târgului locurilor de muncă, organizat de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă. Pe perioada anului 2024, Judecătoria Chișinău a găzduit 71 de voluntari. În perioada menționată au

							1.2.3. Numărul de contracte încheiate; 1.2.4. Numărul de scrisori de recomandare întocmite și eliberate; 1.2.5. Numărul de dosare întocmite, completate ; 1.2.6. Numărul de certificate nominale de voluntariat întocmite și eliberate; 1.2.7. Numărul de carnete de voluntari solicitate.	foșt emise 40 ordine cu privire acceptarea în calitate de voluntar.
2.	Obiectiv 2 Realizarea activității de voluntariat în cadrul judecătorei Chișinău	Acțiunea 2.1. Familiarizarea voluntarilor cu structura organizatorică a instituției și cadrul normativ legal intern	Permanent			Conducătorul subdiviziunii structurale	2.1.1. Regulamentul intern cu privire la organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul Judecătorei Chișinău; 2.1.2. Cadrul normativ legal intern; 2.1.3. Instrucțiunea cu privire la activitatea de evidentă și documentare procesuală în judecătoreii și curțile de apel.	Voluntarilor se aduce la cunoștința cadrul normativ intern. Pentru accesibilitatea liberă toate regulamentele și instrucțiunea sunt plasate în mapa "Public". La fel, în urma vizitelor efectuate prin instituțiile superioare de învățământ s-a vorbit studenților despre posibilitatea desfășurării activității de voluntariat și avantajele acestei activități în viitor. În cadrul Judecătorei Chișinău, conform planului de dezvoltarea profesională a funcționarilor publici pentru anul 2024 au fost desfășurate mai multe instruirii, 4 dintre care au avut loc în cadrul sediului Centru al Judecătorei Chișinău, la care au asistat persoanele care au desfășurat la acest moment activitatea de voluntar. Totodată, pe parcursul anului 2024 voluntari au fost antrenați în următoarele următoarele activități: efectuarea lucrărilor de secretariat ce ține de ordonarea actelor,
		Acțiunea 2.2 Organizarea instruirilor interne pentru voluntari	Pe parcursul activității			Conducătorul subdiviziunii structurale	2.2.1. Identificarea necesităților privind instruirile; 2.2.2. Coordonarea cu șefii subdiviziunilor privind necesitatea participării la instruire și selectarea voluntarilor; 2.2.3. Numărul de instruirii realizate; 2.2.4. Numărul de voluntari instruiți.	
		Acțiunea 2.3 Participarea activă a voluntarilor la diverse evenimente și activitățile Judecătorei Chișinău	Periodic			Conducătorul subdiviziunii structurale	2.3.1. Numărul de evenimente la care au fost implicate voluntari; 2.3.2. Numărul de voluntari implicați.	

		Acțiunea 2.4. Monitorizarea activității voluntarului și a timpului de muncă	Permanent			Conducătorul subdiviziunii structurale Voluntari	2.4.1. Numărul de supervizori desemnați pentru fiecare voluntar; 2.4.2. Numărul de tabele de evidență a voluntarilor recepționate; 2.4.3. Numărul de rapoarte privind activitatea voluntarului recepționate.	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 judecătorii și curțile de apel,
		Acțiunea 2.5 Oferirea asistenței voluntarilor					2.3.1. Numărul de solicitări de acordarea asistenței; 2.3.2. Numărul de voluntari, cărora i s-a acordat asistența.	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 Prelucrarea corespondenței expediate se reduce la sortarea, adresarea, împachetarea, stabilirea costului de expediere, completarea formularelor poștale și predarea lor la oficiul poștal; 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 evidență și documentarea

								procesuală în judecătoria și curțile de apel. În toate cazurile, în care a fost solicitată asistenței, aceasta a fost acordată de către supervisorul sau completul de judecată în care a fost desfășurată activitatea de voluntar.
3.	Obiectiv 3 Evidența activității de voluntariat în cadrul Judecătoriei Chișinău	Acțiunea 3.1. Ținerea registrelor privind activitatea de voluntariat și a dosarelor personale a acestora	Permanent			Coordonator de voluntari Conducătorul Subdiviziunii	3.1.1. Completarea registrelor cu privire la evidența voluntarilor, contractelor încheiate, certificatelor nominale, carnetelor de voluntar, etc.; 3.1.2. Numărul de dosare personale întocmite și completate.	Pe parcursul anului 2024 au fost completate Registrul de evidență al voluntarilor, Registrul de evidență a certificatelor nominale de voluntariat. Totodată în perioada menționată au fost eliberate 13 certificate nominale în baza rapoartelor prezentate și tabelor de pontaj completate de către completul de judecată, în care a desfășurat activitate voluntar. În unele cazuri certificatul nominal nu a fost solicitat, din motivul că mare parte dintre voluntari devenind ulterior angajați ai Judecătoriei Chișinău.
		Acțiunea 3.2. Evidența carnetelor de voluntar	Permanent			Supervizorul	3.2.1. Numărul carnetelor de voluntariat completate.	
		Acțiunea 3.3. Eliberarea Certificatelor nominale și scrisorilor de recomandare.	La solicitare				3.3.1. Numărul de certificate nominale solicitate și eliberate; 3.3.2. Numărul de scrisori de recomandare solicitate și eliberate.	
		Acțiunea 3.4 Raportarea activității de voluntariat	Lunar / la încetarea activității de voluntar				3.4.1. Raportul de activitate elaborat și prezentat;	

4.	Obiectiv 4 Autoevaluarea Judecătoriei Chișinău privind activitatea de voluntariat	Acțiunea 4.1. Prezentarea informațiilor necesare Comisiei de certificare a instituției gazdă a activității de voluntariat cu privire la rezultatele	Anual			Conducătorul de voluntari	4.1.1. Numărul de rapoarte colectate privind activitatea realizată din cadrul Judecătoriei Chișinău; 4.1.2. Elaborarea raportului anual privind activitatea de voluntariat, realizată cu prezentarea Comisiei de certificare a instituției gazdă activității de voluntariat până la 01 martie fiecărui an; 4.1.3. Elaborarea și prezentarea programului individual de voluntariat pentru anul 2025.	Pe parcursul anului 2024, de către voluntari au fost prezentate 13 rapoarte privind activitatea de voluntar desfășurată pentru eliberarea certificatului nominal. Raportul privind activitatea de voluntariat pentru perioada anului 2024 și programul individual de voluntariat pentru anul 2026 elaborate și aprobate.
----	---	---	-------	--	--	---------------------------	---	---

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:	15			
Nr. de voluntari conform criteriului de gen:	Feminin – 61	Masculin – 10		
Nr. de voluntari conform criteriului de vârstă:	<14 ani – 0	14-35 ani – 71	35-55 ani – 69	55 ani< - 0
Nr. de voluntari implicați pe parcursul anului în activitățile instituției gazdă a activității de voluntariat:	1 (implicați într-o singură activitate)	70 (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)

70
(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)

Galina Bucsan _____
(numele, prenumele, semnătura contabilului organizației/instituției)

Constantin Damaschin _____
(numele, prenumele, semnătura conducătorului organizației/instituției)