

APROBAT:

Prin dispoziția nr. 63

din 03.11.2025

Președintele interimar al

Judecătoriei Chișinău

Constantin DAMASCHIN

L.Ș.



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

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Secției contencios (în continuare – Secția) din cadrul Direcției juridică și contencios a Judecătoriei Chișinău (în continuare – Direcția), 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, Legii nr.25 din 22 februarie 2008 cu privire la codul de conduită al funcționarului public, Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Codului administrativ al Republicii Moldova, cadrul normativ privind protecția datelor cu caracter personal, Regulamentul de ordine internă al Judecătoriei Chișinău, prezentul Regulament și alte acte normative în vigoare.
3. Secția își coordonează activitatea și se subordonează nemijlocit președintelui, șefului secretariatului Judecătoriei 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 Judecătoriei Chișinău, Planul anual de acțiuni al Direcției, Planul anual de acțiuni al Secției, precum și cu alte acte administrative aprobate de președintele Judecătoriei Chișinău.

II. MISIUNEA ȘI SARCINILE DE BAZĂ ALE SECȚIEI CONTENCIOS

6. Secția are misiunea de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Judecătoriei Chișinău, prin asigurarea procesului de reprezentare a intereselor judecătorești în instanțele judecătorești, organele autorităților publice și asociațiile obștești în problemele de ordin juridic.
7. Sarcinile principale ale Secției sunt:
 - a) soluționarea cererilor prealabile și examinarea proiectelor de acte administrative individuale, cu înaintarea propunerilor de emitere a acestora;

- b) reprezentarea intereselor Judecătoriei Chișinău în instanțele judecătorești, organele autorităților publice și asociațiile obștești în problemele de ordin juridic și exercitarea acțiunilor procedurale aferente;
- c) analiza practicii judiciare în litigii cu participarea Judecătoriei Chișinău;
- d) gestionarea și asigurarea procesului de executare a hotărârilor judecătorești ce vizează Judecătoria Chișinău;
- e) organizarea și asigurarea raportării cu privire la realizarea sarcinilor și atribuțiilor secției contencios.

III. ATRIBUȚIILE SECȚIEI CONTENCIOS

8. Secția are următoarele atribuții:

- a) reprezintă Judecătoria Chișinău în instanțele de judecată, în litigiile în care instanța judecătorească este parte;
- b) ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și actualizează săptămânal stadiul acestora;
- c) monitorizează executarea hotărârilor judecătorești, pentru procesele de judecată în care Judecătoria Chișinău este una din părți;
- d) asigură executarea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, câștigate de Judecătoria Chișinău;
- e) ține evidența hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, pentru procesele de judecată în care Judecătoria Chișinău este una din părți;
- f) generalizează practica judiciară, pentru procesele de judecată în care Judecătoria Chișinău este una din părți;
- g) examinează și formulează răspunsuri la cererile prealabile.

IV. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SECȚIEI CONTENCIOS

9. Secția contencios este o subdiviziune structurală din cadrul Direcției juridică și contencios, parte componentă a serviciului administrativ al Judecătoriei Chișinău, în cadrul căreia activează 6 funcționari publici, supuși reglementărilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și anume o funcție de conducere și 5 funcții de execuție. Numărul personalului secției se stabilește conform Schemei de încadrare.

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

- a) șef secție (1 unitate);
- b) specialist principal (3 unități);
- c) specialist superior (1 unitate);
- d) specialist (1 unitate).

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:

- a) Conducerea și coordonarea activității Secției;
- b) Coordonarea și asigurarea procesului de soluționare a cererilor prealabile și examinarea proiectelor de acte administrative individuale, cu înaintarea propunerilor de emitere a acestora;
- c) Coordonarea și asigurarea procesului de reprezentare a intereselor Judecătoriei Chișinău în instanțele judecătorești, organele autorităților publice și asociațiile obștești în problemele de ordin juridic;

- d) Monitorizarea și analizarea practicii judiciare, cu raportarea asupra oportunității contestării actelor judecătorești cu implicarea Judecătoriei Chișinău;
 - e) Coordonarea și monitorizarea procesului de executare a hotărârilor judecătorești.
14. În activitatea sa, șeful Secției exercită următoarele atribuții:
- a) întocmește planul anual de acțiuni al Secției;
 - b) colectează informații și documente necesare în vederea exercitării atribuțiilor sale;
 - c) verifică proiectele actelor/răspunsurilor elaborate în cadrul subdiviziunii;
 - d) contribuie la ducerea evidenței cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și actualizarea stadiului acestora;
 - e) asigură respectarea disciplinei muncii și a normelor interne de conduită a angajaților din subordine;
 - f) asigură realizarea graficului concediilor anuale de odihnă ale angajaților din subordine;
 - g) 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:
- a) să solicite de la subdiviziunile structurale ale Judecătoriei Chișinău, informații și documente necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
 - b) să antreneze cu acordul președintelui Judecătoriei 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 Secției sunt obligați:
- a) să efectueze periodic analize de risc pe domeniul de competență și să informeze conducerea Judecătoriei Chișinău cu privire la riscurile identificate cu înaintarea propunerilor de înlăturare a acestora;
 - b) să respecte onoarea, demnitatea, reputația profesională și drepturile angajaților Judecătoriei 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 țin de competența șefului secției contencios.
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

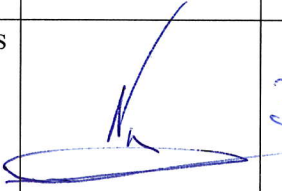
26. Secția asigură o politică unică în domeniul protecției datelor cu caracter personal, informațiilor atribuite la secret de stat în cadrul Judecătoriei Chișinău.

27. Imixtiunea în activitatea Secției sau crearea impedimentelor în exercitarea atribuțiilor funcționale din partea angajaților Judecătoriei 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 Judecătoriei Chișinău.

Elaborat de:

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Neagu Alexandru	Șef Direcția juridică și contencios		31.10.2025