

APROBAT:

Prin dispoziția nr. 63
din 03.11.2025

Președinte interimar a
Judecătoriei Chișinău
Constantin Damaschin

L.Ș.



REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI
INTERPREȚI/TRADUCĂTORI DIN CADRUL DIRECȚIEI EVIDENȚĂ ȘI
DOCUMENTARE PROCESUALĂ A CAUZELOR CE ȚIN DE ACTIVITATEA
JUDECĂTORULUI DE INSTRUCȚIE

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Secției interpreți/traducători (în continuare - Secție) stabilește misiunea, sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile acestuia.
2. Prezentul Regulament este 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, Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public și alte acte normative.
3. Secția este o subdiviziune structurală a Direcției evidență și documentare procesuală a cauzelor ce țin de competența judecătorului de instrucție (în continuarea – Direcția) responsabilă de organizarea și realizarea eficace a procesului de interpretare orală în ședința de judecată și traducere a actelor procesuale în strictă conformitate cu normele codului de procedură penală.
4. În activitatea sa secția se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, Legile Republicii Moldova, de Hotărârile Parlamentului, de Hotărârile și Ordonanțele Guvernului, cadrul normativ intern aprobat de judecătoria Chișinău și Consiliul Superior al Magistraturii, actele administrative și indicațiile președintelui și vicepreședintelui instanței judecătorești, șefului de secretariat și șefului adjunct de secretariat, precum și de prezentul Regulament.
5. Principiile care guvernează activitatea Secției sunt: egalității, legalității, celerității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, confidențialității, loialității și al bunei administrări.
6. Activitatea Secției se desfășoară în conformitate cu planul anual de acțiuni al Judecătoriei Chișinău, planul anual de activitate al Judecătoriei Chișinău, Planul anual de acțiuni al Direcției, precum și cu alte acte administrative aprobate de președintele Judecătoriei Chișinău.

II. MISIUNEA ȘI SARCINILE DE BAZĂ ALE SECȚIEI
INTERPREȚI/TRADUCĂTORI

7. Misiunea Secției constă în organizarea și realizarea interpretărilor verbale în ședința de judecată și traducerea hotărârilor judecătorești, menită să asigure înfăptuirea unei justiții eficiente, în termeni rezonabili în orice cauză dedusă judecătii.
8. Sarcinile principale ale Secției sunt:
 - a) Promovarea, implementarea regulamentului privind organizarea și funcționarea Secției, a obiectivelor operaționale ale secției și a obiectivelor individuale ale funcționarilor din cadrul acestuia;
 - b) Organizarea și asigurarea evidenței manuale și/sau electronice a lucrărilor privind traducerile din/în limba de stat/rusă și solicitările de participare a traducătorilor în ședințele de judecată;
 - c) Organizarea și asigurarea veridicității, completivității, exactității conținutului hotărârilor judecătorești, cererilor de apel și/sau recurs traduse în formă scrisă pe cauzele ce țin de activitatea judecătorului de instrucție;
 - d) Organizarea și asigurarea realizării la necesitate a interpretărilor verbale în cadrul ședinței judecătorești într-un mod complet, exact și la momentul oportun;
 - e) Asigurarea procesului de raportare cu privire la realizarea sarcinilor și atribuțiilor secției interpreți/traducători.

III. ATRIBUȚIILE SECȚIEI INTERPREȚI/TRADUCĂTORI

9. Atribuțiile principale ale Secției sunt:
 - a) Elaborează în coordonare cu șeful Direcției regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Secției, Planul anual de acțiuni al Secției;
 - b) Asigură procesul de interpretare orală din limba de stat în limba rusă și viceversa în cadrul ședinței de judecată într-un mod complex, exact și la momentul oportun;
 - c) Asigură procesul de traducere în formă scrisă din limba de stat în limba rusă și viceversa a hotărârilor judecătorești, care se înmânează persoanelor interesate participanți la proces;
 - d) Realizează procesul de Raportare cu privire la exercitarea sarcinilor și atribuțiilor;
 - e) Studiază modificările legislației și le aplică în activitatea secției;
 - f) Comunică în limita competenței cu personalul, funcționarii instanței, autoritățile publice, justițiabilii și vizitatorii instanței.

IV. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SECȚIEI INTERPREȚI/TRADUCĂTORI

10. Secția este o subdiviziune structurală a Direcției evidență și documentare a cauzelor ce țin de competența judecătorului de instrucție. Numărul personalului se stabilește conform statului de personal.
11. Conform statelor de personal, Secția este constituită din:
 - a) Șef secție (1);
 - b) Specialist principal (1);
 - c) Specialist superior(1);
 - d) Specialist (1);
12. Toți colaboratorii Secției sunt funcționari publici, supuși reglementărilor Legii nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
13. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu a șefului și a funcționarilor din cadrul Secției se efectuează prin actul administrativ al Președintelui Judecătoriei Chișinău.
14. Secția este condusă de un șef numit în funcție de președintele Judecătoriei Chișinău conform prevederilor cadrului normativ în vigoare.
15. Șeful Secției este persoană responsabilă abilitată să asigure managementul eficient al performanței secției prin analiza, monitorizare, coordonare, evaluare și raportare a activității

subdiviziunii structurale reglementate în totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

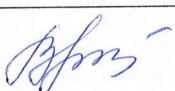
16. Șeful Secției se subordonează șefului Direcției, șefului adjunct de secretariat al Judecătoriei Chișinău (sediul Ciocana), șefului de secretariat al Judecătoriei Chișinău, vicepreședintelui Judecătoriei Chișinău (sediul Ciocana), președintelui Judecătoriei Chișinău.
17. Șeful secției are următoarele sarcini de bază:
 - a) Conducerea și coordonarea activității personalului din cadrul secției;
 - b) Elaborarea și monitorizarea implementării planului anual de acțiuni și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea secției, obiectivelor individuale ale funcționarilor din subordine;
 - c) Asigurarea procesului de traducere și autentificarea actelor procesuale traduse;
 - d) Verificarea și raportarea activităților realizate de către interpreți/traducători din cadrul secției.
18. În lipsa șefului Secției, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către șeful Direcției, sau după caz de către un alt șef secție din cadrul Direcției, în baza actului administrativ al vicepreședintelui/președintelui Judecătoriei Chișinău.
19. Funcționarii Secției îndeplinesc sarcinile și atribuțiile conform prezentului regulament, statului de personal, fișei de post, cadrului normativ național, cadrului normativ intern al Judecătoriei Chișinău și al Consiliului Superior al Magistraturii.
20. La indicația președintelui/vicepreședintelui Judecătoriei Chișinău, funcționarii Secției exercită și alte atribuții care țin de competența entității publice în condițiile cadrului normativ în vigoare.
21. Însărcinările se execută individual, în grup sau în cadrul grupurilor de lucru, constituite în acest sens.
22. În cazul absenței îndelungate a colaboratorului Secției de la locul de muncă (deplasare, concediu, boală, etc), sarcinile, aflate în procedura de executare a acestuia, se delegă unui alt colaborator prin rezoluția șefului Secției.
23. Funcționarii Secției, în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, sunt responsabili de organizarea rațională a timpului de muncă, respectarea drepturilor și libertăților justițiabililor, vizitatorilor, respectarea disciplinei de muncă, păstrarea secretului cu privire la datele cu caracter personal și informației confidențiale pe care le prelucreză în limita competenței, respectarea normelor deontologice precum și sporirea competenței profesionale.
24. Funcționarii Secției poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a sarcinilor ce le revin.
25. În cadrul Secției se organizează periodic ședințe de lucru pentru examinarea problemelor apărute în procesul de realizare a obiectivelor. Ședințele pot fi convocate la inițiativa șefului Direcției, șefului secției sau a funcționarilor acesteia.
26. Funcționarii Secției, în virtutea atribuțiilor funcționale, sunt în drept:
 - a) să participe la cursuri de instruire, conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru, alte evenimente similare cu acordul sau la indicația conducerii Judecătoriei Chișinău și managerilor operaționali;
 - b) să solicite de la autoritățile publice în limitele competenței informații necesare pentru exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu și alte drepturi specificate în regulamentele entității publice;
 - c) să facă propuneri pentru îmbunătățirea activității funcției exercitate;
 - d) să dispună de alte drepturi specificate în regulamentele entității publice.
27. În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin, angajații 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.
28. Personalul din cadrul Secției poate avea și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare și de Regulamentul de ordine internă al Judecătoriei Chișinău.
29. Soluționarea divergențelor apărute între angajații Secției în procesul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ține de competența șefului Secției.
30. Angajații Secției pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu poartă răspundere disciplinară conform cadrului normative în vigoare.
31. 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.

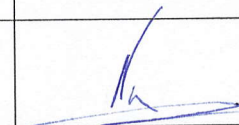
V. DISPOZIȚII FINALE

32. Secția asigură o politică unică în domeniul protecției datelor cu caracter personal în cadrul Judecătoriei Chișinău.
33. 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.
34. Punerea în sarcina Secției a unor sarcini sau atribuții ce nu se referă la domeniul de activitate, nu se permite.
35. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat prin dispoziția președintelui Judecătoriei Chișinău.

Elaborat de:

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Breazu Ina	Șefă adjunctă a secretariatului Judecătoriei Chișinău (sediul Ciocana)		29.10.2025

Avizat de:

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