

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E nr. _____
din _____ 2014

**Cu privire la organizarea și funcționarea
Agenției de administrare a instanțelor judecătorești**

În temeiul art.15 alin. (1) din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), precum și al art. 55 alin. (1) din Legea nr. 514-XIII din 6 iulie 1995 privind organizarea judecătorească (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.15-17, art.62), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Departamentul de administrare judecătorească se redenumeste în Agenția de administrare a instanțelor judecătorești.
2. Se aprobă:
 - a) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de administrare a instanțelor judecătorești, conform anexei nr.1;
 - b) Structura Agenției de administrare a instanțelor judecătorești, conform anexei nr. 2.
3. Se stabilește efectivul-limită al Agenției de administrare a instanțelor judecătorești în număr de 15 unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.
4. Ministerul Justiției asigură evidența economico-financiară, precum și gestionarea resurselor umane ale Agenției de administrate a instanțelor judecătorești.
5. Se aprobă modificările și completările ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012, conform anexei nr. 3.
6. Se abrogă unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr. 4.
7. Prezenta hotărîre intră în vigoare la 1 septembrie 2015.

Prim-ministru

Contrasemnează:
Ministrul justiției
Ministrul finanțelor

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea Agenției
de administrare a instanțelor judecătorești

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de administrare a instanțelor judecătorești (în continuare – Regulament) stabilește statutul juridic, misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a activității Agenției de administrare a instanțelor judecătorești (în continuare – Agenție), precum și locul acesteia în structura administrației publice centrale.

2. Agenția este autoritate administrativă în subordinea Ministerului Justiției, cu statut de persoană juridică de drept public, dispune de ștampilă cu denumirea sa în limba de stat, precum și de conturi trezoreriale, de mijloace financiare și materiale.

3. Agenția își exercită atribuțiile cu respectarea strictă a garanțiilor și independenței sistemului judecătoresc, fără nici un amestec în înfăptuirea justiției.

4. Patrimoniul Agenției se constituie din mijloacele financiare și materiale reflectate în bilanț.

5. Asigurarea financiară a activității Agenției se efectuează din contul mijloacelor bugetului de stat și din alte surse neinterzise de lege.

6. Sediul Agenției se află în mun. Chișinău.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE
ȘI DREPTURILE AGENȚIEI

7. Agenția asigură activitatea organizatorică și administrativă a judecătoriilor și a curților de apel (în continuare – instanțe judecătorești), în limitele competențelor sale.

8. În scopul realizării misiunii sale, Agenția exercită următoarele funcții de bază:

- 1) asigurarea activității organizatorice a instanțelor judecătorești;
- 2) ținerea evidenței și analiza statisticii judiciare;
- 3) dezvoltarea sistemului informațional judiciar;
- 4) gestionarea activității de instruire a personalului secretariatelor instanțelor judecătorești
- 5) organizarea activității de management financiar, controlului și auditului intern în cadrul judecătoriilor și curților de apel;
- 6) alte funcții atribuite în competența Agenției, conform legislației.

9. Agenția are următoarele atribuții:

1) în domeniul asigurării activității organizatorice a instanțelor judecătorești:

a) elaborarea propunerilor pentru eficientizarea și uniformizarea activității instanțelor judecătorești;

b) avizarea proiectelor de acte legislative și normative, și înaintarea propunerilor pentru elaborarea proiectelor de acte legislative și normative corespunzătoare domeniilor sale de competență;

c) participarea la elaborarea și implementarea documentelor de politici și întocmirea rapoartelor privind implementarea acestora;

d) asigurarea instanțelor judecătorești cu sedii și condiții adecvate de muncă, potrivit standardelor în domeniu;

e) coordonarea planificării investițiilor capitale și reparațiilor capitale pentru instanțele judecătorești și coordonarea alocării fondurilor de la bugetul de stat în acest scop;

f) asigurarea asistenței metodice în vederea Ținerii evidenței legislației și a practicii judiciare, precum și publicarea culegerilor de acte, monografiile și studii în domeniu.

2) în domeniul statisticii judiciare:

a) dezvoltarea mecanismului și regulilor de Ținere a statisticii judiciare;

b) efectuarea colectării, analizei și sistematizării datelor privind statistica judiciară;

c) verificarea corectitudinii Ținuturii rapoartelor prezentate de instanțele judecătorești, precum și a rapoartelor statistice generate de Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD);

d) asigurarea Ținerii evidenței, păstrării și stocării rapoartelor statistice generalizate și a informațiilor prezentate de către instanțele judecătorești;

e) colectarea, verificarea, stocarea și Ținerea evidenței listelor fișelor de evidență statistică a inculpatului și a taloanelor de control prezentate de instanțele judecătorești, precum și asigurarea corespunderii numărului fișelor de evidență a inculpaților cu numărul de condamnați din rapoartele statistice;

f) colectarea și generalizarea altor informații tematice prezentate de instanțele de judecată ce Țin de statistica judiciară;

g) acordarea asistenței și sprijinului metodologic personalului instanțelor judecătorești în ceea ce privește evidența, generalizarea și analiza statisticii judiciare;

h) examinarea cererilor și adresărilor venite de la instituțiile interesate și societatea civilă privind furnizarea informației statistice;

i) întocmirea rapoartelor trimestriale și anuale cu privire la statistica judiciară, prezentarea acestora pentru informare Curții Supreme de Justiție și altor organe interesate, precum și publicarea acestora pe pagina web a Ministerului Justiției și Portalul Instanțelor Naționale de Judecată;

3) în domeniul sistemului informațional judiciar:

a) administrarea sistemului informațional judiciar;

b) mentenanța și dezvoltarea sistemului informațional judiciar, asigurând corespunderea acestuia cu prevederile legislației;

c) examinarea adresărilor instanțelor referitor la erorile din PIGD, în sensul întrunirii tuturor rigorilor prevăzute de legislația procedurală civilă, penală, contravențională etc. și coordonarea efectuării modificărilor, rectificărilor solicitate;

d) monitorizarea permanentă a repartizării aleatorii a dosarelor în instanțele judecătorești;

e) elaborarea rapoartelor lunare privind repartizarea aleatorie a dosarelor în instanțele de judecată și publicarea acestora;

f) prezentarea informației necesare Ministrului Justiției, în calitate sa de membru de drept al Consiliului Superior al Magistraturii și întocmirea sesizărilor privind suspiciunile de manipulare în procesul de repartizare aleatorie a dosarelor;

g) participarea la elaborarea și implementarea documentelor de politici în privința sistemului informațional judiciar și întocmirea rapoartelor privind implementarea acestora;

h) prezentarea propunerilor privind elaborarea, modificarea, completarea cadrului legal în domeniu, precum și participarea la avizarea regulamentelor Consiliului Superior al Magistraturii, a altor regulamente și acte normative ce reglementează sistemul informațional judiciar;

i) gestionarea activității de creare, exploatare și ținere a conținutului informațional al Registrului Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor, precum și asigurarea controlului asupra funcționalității acestuia;

j) elaborarea rapoartelor anuale privind funcționarea portalului și gradul de eficientizare a acestuia pentru utilizatorii finali;

k) coordonarea activității de asigurare a instanțelor cu echipament tehnic și programe necesare pentru funcționarea sistemului informațional judiciar;

g) acordarea asistenței metodologice și instruirea personalului instanțelor judecătorești în scopul utilizării sistemului informațional judiciar.

4) în domeniul gestionării activității de instruire a personalului secretariatelor instanțelor judecătorești:

a) identificarea necesităților de instruire a personalului secretariatelor instanțelor judecătorești;

b) solicitarea de la instanțele judecătorești a informației privind delegarea personalului secretariatelor la cursurile de instruire;

c) acumularea și generalizarea informației privind personalul desemnat al secretariatelor instanțelor judecătorești și formarea grupurilor pentru participarea la cursurile de instruire;

d) remiterea informației privind grupurile formate către organizatorii cursurilor de instruire și instanțele judecătorești.

5) în domeniul managementului financiar, controlului și auditului intern în cadrul judecătoriilor și curților de apel:

a) efectuarea auditului intern în cadrul judecătoriilor și curților de apel în conformitate cu Legea nr. 229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern și alte acte normative;

b) prezentarea rapoartelor misiunilor de audit intern în cadrul judecătoriilor și curților de apel, pentru informare Ministerului Justiției și Consiliului Superior al Magistraturii;

c) acordarea suportului consultativ instanțelor de judecată pentru asigurarea eficacității sistemului de management financiar și control;

d) oferirea recomandărilor pentru îmbunătățirea managementului financiar și control;

e) elaborarea propunerilor pentru îmbunătățirea cadrului normativ ce ține de domeniile activității organizatorice, finanțării și administrării instanțelor judecătorești;

c) supravegherea utilizării corecte, conform destinației, a mijloacelor financiare alocate instanțelor judecătorești.

6) în alte domenii:

a) stabilirea și menținerea relațiilor cu autoritățile publice, precum și cu alte organe, instituții și organizații, inclusiv cu cele de peste hotare, pentru îmbunătățirea organizării activității instanțelor judecătorești și sporirea eficienței activității Agenției;

b) prezentarea informației necesare Ministrului Justiției, în calitate sa de membru al Consiliului Superior al Magistraturii, la întocmirea sesizărilor privind faptele judecătorilor care pot constitui abateri disciplinare;

c) audierea cetățenilor și examinarea petițiilor acestora, în limitele competențelor funcționale;

d) exercitarea altor atribuții pentru asigurarea activității instanțelor judecătorești.

10. Pentru realizarea atribuțiilor care îi revin, Agenția este în drept:

1) să solicite de la autoritățile publice, de la alte organe, instituții și organizații și să primească de la ele documente, materiale și informații necesare pentru desfășurarea activității sale;

2) să primească și să utilizeze asistență tehnică și financiară de la organizații naționale și internaționale, donatori interni și externi pentru realizarea sarcinilor sale, în conformitate cu legislația;

3) să organizeze seminare și conferințe în domeniul de activitate al Agenției;

4) să pregătească și să prezinte, în modul stabilit, propuneri de îmbunătățire a legislației în vigoare referitoare la activitatea organizatorică a instanțelor judecătorești;

5) să creeze și să mențină propria pagină web, cu afișarea informației ce ține de activitatea Agenției.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

11. Agenția este condusă de director. Numirea în funcție și eliberarea din funcție a directorului se efectuează prin Ordinul ministrului justiției, conform prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

12. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

1) conduce, organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;

2) asigură executarea legislației în domeniile ce țin de competența Agenției;

3) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu cu funcționarii publici, în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

4) emite, în limitele competențelor sale, ordine și dispoziții și verifică executarea lor;

5) conferă grade de calificare funcționarilor publici, aplică stimulări și sancțiuni disciplinare, în condițiile legii;

6) angajează, modifică suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul de deservire tehnică;

7) prezintă ministrului justiției raportul anual cu privire la activitatea Agenției;

8) prezintă ministrului justiției spre aprobare devizul de cheltuieli și planul secundar de finanțare, conform clasificății bugetare;

9) reprezintă Agenția în relațiile cu alte autorități și instituții publice, atât din țară, cât și de peste hotare;

10) asigură colaborarea cu mass-media și societatea civilă;

11) soluționează și alte probleme ce țin de activitatea Agenției.

13. Directorul Agenției poartă răspundere personală, în fața ministrului justiției, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor autorității administrative.

14. Directorul este asistat de un director adjunct, numit în și eliberat din funcție prin Ordinul ministrului justiției, în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

În lipsa directorului Agenției, funcțiile acestuia sînt exercitate de directorul adjunct.

15. Agenția este structurată în subdiviziuni: direcții, secții și servicii. Subdiviziunile activează în baza propriilor regulamente, aprobate de directorul Agenției.

16. Corespondența Agenției este semnată de director sau de persoane cu funcții de răspundere învestite cu acest drept prin ordinul directorului.

Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct.

Semnătura pe actele Agenției poate fi aplicată în formă olografă sau în altă formă, conform legislației.

Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

17. Agenția conlucrează cu autoritățile publice și instanțele judecătorești, precum și cu alte organe, instituții și organizații în problemele ce țin de competența sa, inclusiv cu autorități și instituții internaționale.

STRUCTURA
Agenției de administrare
a instanțelor judecătorești

Conducerea
Direcția juridică
Secția administrarea instanțelor judecătorești și sisteme informaționale
Serviciul management financiar, control și audit intern
Serviciul generalizare și analiză a statisticii judiciare
Serviciul logistic

Modificările și completările
ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012

Hotărîrea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 212-215, art.799), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1) la anexa nr.1, punctul 5 se completează cu subpunctul 8¹) cu următorul cuprins:

„8¹) în domeniul exercitării controlului asupra instanțelor judecătorești în privința problemelor organizatorice:

- a) asigură activitatea organizatorică a instanțelor judecătorești;
- b) asigură ținerea evidenței și efectuarea analizei statisticii judiciare;
- c) dezvoltă sistemul informațional judiciar;
- d) gestionează activitatea de instruire a personalului secretariatelor instanțelor judecătorești”;

2) la anexa nr. 3, poziția „Departamentul de administrare judecătorească” se substituie cu poziția „Agenția de administrare a instanțelor judecătorești”.

Anexa nr. 4
la Hotărîrea Guvernului nr. __
din__ _____2015

LISTA
hotărîrilor Guvernului care se abrogă

1. Punctele 2-6 din Hotărîrea Guvernului nr. 670 din 15 iunie 2007 „Cu privire la crearea Departamentului de administrare judecătorească” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 86-89, art. 702).

2. Hotărîrea Guvernului nr. 1202 din 6 noiembrie 2007 „Privind aprobarea Regulamentului Departamentului de administrare judecătorească” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 178-179, art. 1251).

3. Punctul 28 din anexa nr.3 la Hotărîrea Guvernului nr. 1001 din 26 decembrie 2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 238-242, art.1100).

4. Punctul 4 din anexa la Hotărîrea Guvernului nr. 735 din 3 octombrie 2012 „Cu privire la optimizarea structurii activității Ministerului Justiției și autorităților administrative din subordine” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 212-215, art.798).