

**REPUBLICA MOLDOVA**  
**CURTEA DE APEL COMRAT**  
**РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА**  
**АПЕЛЛЯЦИОННАЯ ПАЛАТА КОМРАТ**



**APROBAT**  
**Prin Ordinul nr. 26 din 16 februarie 2024**  
**Președinte interimar al Curții de Apel Comrat**  
**Mironov Andrei /semnătura/**

**PLANUL INSTITUȚIONAL**  
**al Curții de Apel Comrat**  
**pentru anul 2024**

**I. ÎNTRUCERE**

Curtea de Apel Comrat este instituită în baza Constituției Republicii Moldova și Legii nr. 191 - XV din 08.05.2003 pentru modificarea și completarea unor acte legislative (modificări și completări ale actelor legislative care reglementează principiile organizatorice ale funcționării sistemului judecătoresc).

Curtea de Apel Comrat exercită competența într-o circumscripție compusă din două judecătoria, situate la sudul Republicii Moldova – Comrat și Cimișlia.

Curtea de Apel Comrat deține sediul în mun. Comrat, str. Lenin, 177.

Efectivul-limită al Curții de Apel Comrat este constituit din 47 de unități, inclusiv 7 judecători.

Organizarea și funcționarea Curții de Apel Comrat este reglementată prin următoarele acte legislative:

- Legea nr. 514-XIII din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească,
- Legea nr. 544-XIII din 20.07.1995 cu privire la statutul judecătorului,
- Legea nr.158-XVI din 04.07.2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public,
- Codul de procedură civilă (Legea nr. 225-XV din 30.05.2003),
- Codul de procedură penală (Legea nr. 122-XV din 14.03.2003),

- Codul Muncii (Legea nr. 154-XV din 28.03.2003),
- Legea nr. 59-XVI din 15.03.2007 privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești,
- Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public,
- Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal și etc.

Activitatea Curții de Apel Comrat în domeniul înlăptuirii justiției este administrată de președintele instanței judecătorești.

Activitatea organizațională și administrativă a secretariatului este asigurată de șeful secretariatului, numit în funcție de președintele curții de apel în conformitate cu prevederile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

În scopul asigurării eficacității actului de justiție și funcționării convenite a instanței de judecată, secretariatul Curții de Apel Comrat oferă asistență organizatorică și administrativă prin:

- 1) asigurarea și organizarea gestionării eficiente a dosarelor;
- 2) planificarea și utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare;
- 3) comunicarea eficientă cu cetățenii;
- 4) suportul tehnico-material convenit al instanței de judecată.

În activitatea sa, secretariatul Curții de Apel Comrat se conduce de:

- normele legislației în vigoare, de Regulamentele-cadru aprobate prin Hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii,
- Regulamentul intern al Curții de Apel Comrat aprobat la 20.12.2018,
- Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea secretariatului Curții de Apel Comrat aprobat la 01.08.2018,
- ordinele și dispozițiile președintelui Curții de Apel Comrat.

Secretariatul este compus din două subdiviziuni: Grefa - care întrunește 27 de unități de personal și Serviciul administrativ - care întrunește 12 de unități de personal.

Grefa secretariatului Curții de Apel Comrat asistă judecătorii în procesul desfășurării justiției.

În cadrul grefei secretariatului sunt instituite următoarele subdiviziuni:

- direcția asistenți judiciari și grefieri;
- secția generalizare, sistematizare și monitorizare a practicii judiciare și relații cu publicul;
- secția evidență și documentare procesuală;
- secția interpreți și traducători.

Personalul grefei este compus din funcționarii publici supuși reglementărilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Serviciul administrativ al secretariatului Curții de Apel Comrat asigură activitatea organizatorică a instanței judecătorești. Serviciul administrativ are următoarele componente:

- serviciul financiar-economic,
- serviciul resurse umane,
- serviciul tehnologii informaționale,
- serviciul arhivă,
- serviciul expediție,
- serviciul asigurare tehnico-materială.

Personalul serviciului administrativ este compus atât din funcționarii publici, supuși reglementărilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cât și personalul contractual care desfășoară activități auxiliare, supus reglementărilor legislației muncii.

***Planificarea în cadrul Curții de Apel Comrat se realizează printr-o combinație de abordări strategice, instituționale și operaționale.*** Planul strategic se concentrează pe obiective de termen lung, definește direcția strategică, stabilește prioritățile Curții de Apel Comrat, identifică resurse necesare și conține acțiuni-cheie pentru a asigura creșterea calității actului de justiție și a serviciilor prestate justițiabililor.

Abordarea instituțională se referă la structura și funcționarea Curții de Apel Comrat în ansamblul său, inclusiv la regulile și procedurile stabilite de legislația în vigoare. Această abordare se bazează pe aspecte precum bugetul, valorile și principiile generale, acțiunile îndreptate spre realizarea obiectivelor strategice și perfecționarea funcționalității continue a sistemului de control intern managerial.

Abordarea operațională ține de gestionarea activităților de zi cu zi ale instanței, precum și de eficiența și eficacitatea acestora. Aceasta implică gestionarea fluxului de dosare, alocarea resurselor, evaluarea performanței, implementarea TI și proceselor noi pentru a îmbunătăți procesul de desfășurare a justiției.

## **II. BUGETUL, VALORILE ȘI PRINCIPIILE GENERALE**

**Bugetul Curții de Apel Comrat** este destinat pentru implementarea obiectivelor atât strategice, cât și a celor operaționale.

Obiective de bază ale managementului cheltuielilor publice reprezintă:

- ❖ Fortificarea disciplinei bugetar-fiscale;
- ❖ Perfecționarea gestionării bugetului;
- ❖ Consolidarea procesului bugetar;
- ❖ Sporirea transparenței în procesul bugetar.

Întru atingerea acestor obiective, politica bugetară a Curții de Apel Comrat pentru anul 2024 este bazată pe indicatori de performanță.

Conform bugetului aprobat pentru anul 2024, Curții de Apel Comrat i-au fost alocate din bugetul de stat surse financiare în sumă de 12541,50 mii lei.

Potrivit principiului performanței, resursele bugetare alocate se utilizează într-un mod econom, eficient și eficace cu respectarea regulilor și procedurilor de Control Intern Managerial. În acest context, ponderea cea mai mare - circa 86 % sau 10784,00 mii lei din sursele financiare alocate reprezintă cheltuieli de personal (remunerarea muncii angajaților, contribuțiile de asigurare sociale de stat obligatorii). Și respectiv, numai 14 % sau 1757,50 mii lei din sursele alocate sunt destinate pentru activitatea operațională (achiziționarea bunurilor și serviciilor, mijloace fixe, stocuri de materiale circulante etc.).

### **Valori:**

- eficiența în gestionarea resurselor;
- transparența procedurilor judiciare;
- integritatea și responsabilitatea actorilor implicați în desfășurarea justiției;
- respectul față de cetățean, în calitate de beneficiar final al serviciului public de justiție.

### **Principii generale:**

Fiecare acțiune cuprinsă în prezentul plan se subsumează următoarelor principii:

- respectarea statului de drept și a supremației legii;
- respectarea drepturilor omului;
- implementarea celor mai bune practici europene legate de funcționarea instanțelor judecătorești;
- aplicarea principiilor de management integrat;
- asigurarea transparenței actului de justiție.

## **III. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE**

**Obiectivul nr.1** *Înfăptuirea justiției în strictă conformitate cu Constituție, în condițiile independenței și stabilității instituționale, cu asigurarea respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.*

### **Riscuri interne:**

- + Nerespectarea termenelor de examinare a cauzelor;
- + Aplicarea prevederilor legale abrogate;
- + Hotărârile pronunțate sunt în contradicție cu practica CtEDO;
- + Nerespectarea termenelor procedurale;
- + Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a acțiunilor privind gestionarea dosarelor în PIGD;
- + Admiterea erorilor la redactarea și publicarea actelor judecătorești.

**Riscuri externe:**

- ✚ Număr insuficient de judecători și personal împiedică îndeplinirea justiției în termen și specializarea judecătorilor;
- ✚ Impedimente legate de schimbări legislative (intrarea imediată în vigoare a modificărilor în legislație la data publicării unui act normativ);
- ✚ Circumstanțe de forță majoră care împiedică activitatea efectivă a instanței sau au ca efect negativ creșterea numărului ședințelor de judecată amânate.

No	Acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de rezultat*	Persoane responsabile	Documente de referință
1.1	<b>Supremația legii la îndeplinirea justiției și asigurarea interpretării și aplicării uniforme a legislației.</b>	a. 2024	- % rata actelor judecătorești contestate în raport cu cele examinate; - % rata actelor judecătorești casate/modificate în raport cu cele examinate; - numărul hotărârilor CtEDO, prin care să fie constatată încălcarea CEDO de către judecătorii instanței.	Judecători	Constituția RM, norme de drept material și procesual, legislația RM. Date statistice extrase din PIGD.
1.2	<b>Asigurarea calității actului de justiție.</b>	a. 2024	- numărul dosarelor examinate (pe instanță și per 1 judecător); - numărul dosarelor, aflate pe rol (pe instanță și per 1 judecător); - % rata actelor judecătorești casate/modificate în raport cu cele examinate; - numărul actelor judecătorești, redactate în termen; - numărul actelor judecătorești, publicate pe pagina-web cu respectarea prevederilor ce țin de modul de depersonalizare a datelor;	Judecători, Asistenți judiciari	Constituția RM, legislația RM, CEDO; Hotărârea CSM nr. 658/30 din 10 octombrie 2017 privind aprobarea Regulamentului privind modul de publicare a hotărârilor judecătorești pe portalul național al instanțelor de judecată și pe pagina web a Curții Supreme de Justiție, Date statistice extrase din PIGD.

			- lipsa petițiilor, în baza rezultatelor examinării cărora să fie constatată încălcarea drepturilor justițiabililor în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal.		
1.3	<b>Examinarea dosarelor de către judecători în termenul prevăzut de legislator (în termene rezonabile).</b>	a. 2024	- % rata dosarelor examinate în raport cu numărul total de dosare pendinte și parvenite; - durata examinării dosarelor soluționate; - lipsa hotărârilor judecătorești CSJ/CtEDO, ce constată încălcarea de către judecători a termenelor rezonabile de examinare a cauzelor.	Judecători	CPP, CPC, CA, Standardele CEPEJ în privința termenelor de examinare a cauzelor.
1.4	<b>Respectarea termenelor procesuale și concentrare pe creșterea eficienței proceselor de judecată.</b>	a. 2024	- % rata proceselor-verbale întocmite în termen stabilit; - % rata rezultatelor plasate pe pagina-web în termen stabilit; - % rata ședințelor de judecată amânate; - % rata dosarelor soluționate într-o singură ședință; - lipsa petițiilor, în baza rezultatelor examinării cărora s-ar fi fost constatată încălcarea drepturilor justițiabililor în procesul de judecată.	Judecători, Grefieri	CPC, CPP, CA, Standardele CEPEJ în privința termenelor de examinare a cauzelor.

1.5	<b>Asigurarea reducerii restanței dosarelor și monitorizarea cu regularitate a dosarelor aflate pe rol de mai mult timp.</b>	a. 2024	- durata lichidării stocului de cauze pendinte; - durata și motivele aflării pe rol a cauzelor nesoluționate.	Judecători, Șef Secție generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice	CPP, CPC, CA, Standardele CEPEJ în privința termenelor de examinare a cauzelor; Nota informativă trimestrială privind dosare aflate pe rol, cu indicarea motivelor aflării acestora în procedură mai mult de 6, 12, 24 luni.
-----	--	---------	--	--	--

\*Pentru analiza indicatorilor menționați se aplică datele generate din PIGD

#### **Obiectivul nr.2 Dezvoltarea sistemului de control intern managerial.**

##### **Riscuri interne:**

- + Aplicarea incorectă sau eronată a prevederilor legale;
- + Dependența de angajați cheie;
- + Respectarea parțială a Regulamentelor, proceselor, procedurilor, politicilor și instrucțiunilor de lucru;
- + Neraportarea greșelilor sau erorilor comise de salariații din cadrul grefei secretariatului și a serviciului administrativ;
- + Nerespectarea termenelor stabilite pentru realizarea proceselor și procedurilor de bază;
- + Lipsa unei delimitări clare a sarcinilor și atribuțiilor funcționarilor din cadrul grefei secretariatului;
- + Lipsa procedurii propriie privind managementul riscurilor și gestionarea funcțiilor sensibile.

##### **Riscuri externe:**

- + Modificări legislative ce vizează Statul de personal al instanței în sensul reducerii funcțiilor manageriale;
- + Instaurarea stării de urgență în RM și/sau survenirea altor evenimente de forță majoră ce afectează buna funcționare a instanței.

No	Acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Persoane responsabile	Documente de referință
2.1	<b>Realizarea procesului de autoevaluare a sistemului CIM în cadrul instanței</b>	Trimestrul I conform cadrului normativ în vigoare	- Raport anual privind CIM întocmit în termen. - Declarația de răspundere	Președintele CA Comrat, Grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului de	- Legea nr. 229 din 29.03.2010 privind controlul financiar public intern;






	<b>pentru anul 2023</b>		managerială emisă și plasată pe pagina web-oficială a instanței în termen.	control intern managerial	- Ordinul MF nr.189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public; - Ordinul MF nr. 1 din 02.01.2020 cu privire la modificarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.4/2019
2.2	<b>Identificarea lacunelor în sistemul CIM în rezultatul autoevaluării și înaintarea propunerilor de perfecționare.</b>	Trimestrul I	- Raportul anual privind CIM discutat în cadrul ședinței grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial. - Numărul acțiunilor identificate pentru perfecționarea sistemul CIM. - % realizării acțiunilor privind perfecționarea sistemului CIM.	Președintele CA Comrat, Grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial	- Legea nr. 229 din 29.03.2010 privind controlul financiar public intern; - Ordinul MF nr.189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public; - Ordinul MF nr. 1 din 02.01.2020 cu privire la modificarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de CIM și emiterea Declarației de răspundere managerială, aprobat prin Ordinul MF nr.4/2019
2.3	<b>Planificarea activității per instanță și per subdiviziuni.</b>	Ianuarie - februarie	- Sunt elaborate, aprobate și publicate pe pagina web: • Plan instituțional, • Plan anual de acțiuni, • Plan anual de instruire,	Președintele CA Comrat, Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor, Serviciul RU	- Legea nr.229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern; - Ordinul MF nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan pentru achiziții publice;</li> <li>- Planul de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă este elaborat și aprobat;</li> <li>- Planuri anuale de acțiuni per subdiviziune sunt elaborate și aprobate.</li> </ul>		Standardelor naționale de control intern în sectorul public
2.4	<b>Descrierea funcției, atribuțiilor și sarcinilor personalului instanței judecătorești.</b>	Trimestrul I - III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadrul normativ cu caracter intern elaborat, aprobat și actualizat;</li> <li>- nr. de regulamente elaborate și/sau actualizate în termeni;</li> <li>- nr. fișelor de post elaborate și/sau actualizate în termeni;</li> <li>- nr. de contracte individuale de muncă semnate;</li> <li>- nr. de contracte de răspundere materială completate și/sau modificate, semnate în termeni.</li> </ul>	Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor, Serviciul RU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codul muncii;</li> <li>- Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</li> <li>- HG nr.201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158- XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</li> <li>- HG nr.449 din 29.04.2004 despre aprobarea Nomenclatoarelor funcțiilor deținute și lucrărilor executate de către salariații cu care angajatorul poate încheia contracte scrise cu privire la răspunderea materială individuală sau colectivă (de brigadă) deplină, precum și a contractelor - tip cu privire la răspunderea materială deplină.</li> </ul>



2.5	<b>Documentarea proceselor de bază cu descifrarea grafică și/sau narativă a acestora.</b>	Trimestrul II-III	- Numărul proceselor de bază descrise grafic și/sau narativ; - numărul proceselor actualizate; - numărul de angajați care au luat cunoștință cu procesele descrise și/sau actualizate.	Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor, Serviciul RU	Ordinul MF nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public.
2.6	<b>Ținerea și actualizarea Registrului riscurilor per instanță și per subdiviziuni.</b>	Trimestrul II-III	- Registrul riscurilor completat/actualizat; - numărul actualizărilor efectuate.	Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor, Serviciul RU	Ordinul MF nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public.
2.7	<b>Monitorizarea respectării prevederilor Legii cu privire la protecția datelor cu caracter personal.</b>	Trimestrul II-IV	- Cadrul normativ intern ce ține de Politica de securitate a datelor cu caracter personal aprobat și implementat.	Președintele CA Comrat, Grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial	- Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal; - Ordinul MF nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public.

### **Obiectivul nr.3 Promovarea integrității în cadrul Curții de Apel Comrat.**

#### **Riscuri interne:**

-  Cunoștințe și experiență insuficientă a personalului instanței în domeniul integrității;
-  Aplicarea incorectă sau eronată a prevederilor legale;
-  Respectarea parțială a Regulamentelor, proceselor, procedurilor, politicilor și instrucțiunilor de lucru.

#### **Riscuri externe:**

-  Lipsa instruirilor în domeniul integrității instituționale;
-  Scăderea nivelului de încredere a societății în activitatea sistemului judiciar al RM.

No	Acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Persoane responsabile	Documente de referință
3.1	<b>Asigurarea respectării regimului declarării averilor și intereselor personale.</b>	Trimestrul I	- Numărul cheilor publice eliberate/revocate; - numărul total de subiecți ai declarării; - % rata subiecților, care au respectat regimul declarării averilor și intereselor personale.	Serviciul RU	- Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale; - Regulamentul privind modul de completare a declarației de avere și interese personale în formă electronică, aprobat prin Ordinul președintelui ANI nr. 4 din 25.01.2022; - Ghidul utilizatorului pentru depunerea DAIP în formă electronică, ANI 2023; - Ghid pentru persoanele responsabile de gestionarea Registrului electronic al subiecților declarării din cadrul instituțiilor publice, ANI 2023.
		a. 2024, conform cadrului normativ în vigoare	- % rata subiecților, care au respectat regimul declarării averilor și intereselor personale, din numărul funcționarilor publici care au fost numite în funcție și/sau raporturile de serviciu a căroră au încetat pe parcursul anului.		
3.2	<b>Asigurarea respectării regimului cadourilor.</b>	a. 2024	- Numărul cadourilor predate comisiei de evidență și evaluare a cadourilor; - numărul și suma cadourilor răscumpărate; - Registrul de evidență a cadourilor actualizat și publicat pe pagina web.	Serviciul financiar - economic	- Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public; - Hotărârea Guvernului nr. 116 din 26.02.2020 privind aprobarea Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor.
3.3	<b>Implementarea unui sistem de raportare a încălcărilor Codului de conduită a</b>	a. 2024	- Sistem de raportare a încălcărilor elaborat, promovat și implementat.	Președintele CA Comrat, Grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului	- Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public; - Codul de etică și de conduită profesională a judecătorului;

	<b>funcționarului public și a acuzațiilor de corupție.</b>			de control intern managerial	- Standardele interne de comportament etic.
3.4	<b>Asigurarea respectării regimului conflictelor de interes și neadmiterea favoritismului.</b>	a. 2024	- Numărul conflictelor de interes declarate și soluționate în cadrul Curții de Apel Comrat; - numărul conflictelor de interes sesizate la ANI.	Șeful secretariatului	- Legea nr. 325 din 23.12.2013 privind evaluarea integrității instituționale; - Ghid privind conflictele de interes, ANI 2020.

#### **Obiectivul nr.4 Fortificarea capacităților de management și administrare judiciară în Curtea de Apel Comrat.**

##### **Riscuri interne:**

- ✚ Respectarea parțială a Regulamentelor, Ghidurilor și proceselor operaționale;
- ✚ Incapacitatea instanței de a reacționa la feedback-ul primit în mod adecvat, ceea ce ar putea submina încrederea publicului în funcționalitatea corespunzătoare a acesteia;
- ✚ Accentul pus exclusiv pe standardizarea performanței și utilizarea datelor cantitative poate duce la omiterea unor aspecte mai subtile și complexe ale calității serviciilor judecătorești, cum ar fi dreptatea și echitatea.
- ✚ Integrarea diferitelor procese într-un sistem de management poate fi o sarcină complexă și dificilă de gestionat, ceea ce poate duce la întârzieri și probleme în implementare.

##### **Riscuri externe:**

- ✚ Lipsa suportului din partea instituțiilor superioare și de resurse financiare adecvate pentru a sprijini inițiativele de fortificare a capacităților de management și administrare judiciară ar putea împiedica implementarea eficientă a acestor schimbări și afecta calitatea serviciilor judiciare oferite.

№	Acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Persoane responsabile	Documente de referință
4.1	<b>Promovarea Cadrului Internațional de Excelență Judecătorească în Curtea de Apel Comrat.</b>	a. 2024	Performanța instanței este îmbunătățită prin aplicarea cadrului de valori, concepte, instrumente CIEJ și realizarea acțiunilor strategice.	Președintele CA Comrat, Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor, Serviciul RU	- Hotărârea CSM nr. 978/39 din 15 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Ghidului privind implementarea bunelor practici de excelență în instanțele judecătorești din RM; - Hotărârea CSM nr. 520/22 din 26 Iulie 2016 cu privire la aprobarea Ghidului privind relația dintre sistemul judecătoresc din RM și mass-media.
4.2	<b>Concentrarea pe utilizarea standardelor de performanță și a feedback-ului de la utilizatorii serviciilor judecătorești.</b>	a. 2024	- Indicatori de performanță sunt evaluate semestrial; - instanța realizează o politică de evaluare periodică a calității serviciilor judecătorești în scopul identificării ariilor, care necesită îmbunătățire.	Președintele CA Comrat, Grupul de lucru responsabil	- Hotărârea CSM nr. 854/37 din 19 decembrie 2017 privind aprobarea indicatorilor de performanță (17 indicatori); - Regulamentul privind standardele minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a judecătorilor și curților de apel, aprobat prin Hotărârea CSM nr. 457/29 din 18.10.2023.
4.3	<b>Implementarea unui sistem integrat de management.</b>	a. 2024	- Instanța gestionează efectiv: • termene de procedură; • costul per cauză; • calitatea hotărârilor judecătorești și calitatea generală a serviciilor	Președintele CA Comrat, Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor, Serviciul RU	- Legea nr.229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern; - Ordinul MF nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public.

			judecătorești; • resursele umane și financiare; • comunicațiile interne și externe; • riscurile.		
4.4	<b>Gestionarea eficientă a petițiilor parvenite în instanța de judecată.</b>	a. 2024	- Numărul petițiilor parvenite și înregistrate; - numărul de proiecte de răspuns la petiții realizate; - numărul de petiții examinate și expediate în termen.	Secția generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice	Codul administrativ al Republicii Moldova.

**Obiectivul nr.5 Sporirea gradului de transparență și a încrederii în justiție.**

**Riscuri interne:**

- ✚ Aplicarea incorectă sau eronată a prevederilor legale;
- ✚ Dependența de angajați cheie;
- ✚ Respectarea parțială a Regulamentelor, proceselor, procedurilor, politicilor și instrucțiunilor de lucru;
- ✚ Neraportarea greșelilor sau erorilor comise de salariații din cadrul grefei secretariatului și a serviciului administrativ;
- ✚ Nerespectarea termenelor stabilite pentru realizarea proceselor și procedurilor de bază.

**Riscuri externe:**

- ✚ O creștere constantă a numărului de solicitări de informații sau interacțiuni din partea publicului larg sau a altor părți interesate poate suprasolicita resursele Centrului de informare și duce la întârzieri în furnizarea răspunsurilor.

No	Acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Persoane responsabile	Documente de referință
5.1	<b>Creșterea accesului publicului și reprezentanților</b>	a. 2024	- Publicul este informat despre activitatea curții de	Președintele CA Comrat, Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor,	- Hotărârea CSM nr. 978/39 din 15 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Ghidului privind

	<b>mass-media la informația privind activitatea Curții de Apel Comrat.</b>		apel; - activitatea curții de apel este transparentă; - cel puțin 2 platforme de comunicare sunt active și funcționale; - cel puțin 2 comunicate de presă sunt elaborate și transmise instituțiilor media.	Serviciul RU	implementarea bunelor practici de excelență în instanțele judecătorești din Republica Moldova; - Hotărârea CSM nr. 520/22 din 26 Iulie 2016 cu privire la aprobarea Ghidului privind relația dintre sistemul judecătoresc din Republica Moldova și mass-media; - Regulamentul privind standardele minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a judecătorilor și curților de apel, aprobat prin Hotărârea CSM nr. 457/29 din 18.10.2023.
5.2	<b>Îmbunătățirea calității serviciilor judecătorești.</b>	a. 2024	- Este îmbunătățită percepția generală a justițiabililor cu privire la calitatea serviciilor oferite de către instanță.	Președintele CA Comrat, Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor	- Hotărârea CSM nr. 978/39 din 15 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Ghidului privind implementarea bunelor practici de excelență în instanțele judecătorești din RM; - Ghidul privind activitatea organizatorică și administrativă a instanțelor judecătorești, a.2022.
5.3	<b>Eficientizarea interacțiunii cu publicul larg, justițiabilii, organele statale și persoane juridice</b>	a. 2024	- Centrul de informare funcționează în conformitate cu cerințele stabilite, activitatea Centrului se	Președintele CA Comrat, Șeful secretariatului, Șefii subdiviziunilor, Șeful secretariatului, Secția generalizare,	- Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției pentru anii 2022-2025, aprobat



	<b>prin intermediul Centrului de informare.</b>		monitorizează permanent; - calitatea sporită a interacțiunii cu publicul larg și justițiabilii.	sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice	prin Legea nr. 211 din 6 decembrie 2021 (Obiectivul 1.3.1. Dezvoltarea mecanismelor/ programelor de informare și educare a persoanelor cu privire la accesul la justiție și competența autorităților din sectorul justiției); - Regulamentul privind activitatea Centrului de informare al Curții de Apel Comrat.
5.4	<b>Contribuirea la educarea juridică a tineretului.</b>	a. 2024	Activități de educare juridică a tineretului realizate integral: - cel puțin 2 evenimente de educație juridică organizate; - cel puțin 2 materiale de educație juridică tipărite sau create în format electronic.	Șeful secretariatului, Secția generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare și relații publice	- Hotărârea CSM nr. 978/39 din 15 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Ghidului privind implementarea bunelor practici de excelență în instanțele judecătorești din RM; - Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției pentru anii 2022-2025, aprobat prin Legea nr. 211 din 6 decembrie 2021(Obiectivul 1.3.1. Dezvoltarea mecanismelor/ programelor de informare și educare a persoanelor cu privire la accesul la justiție și competența autorităților din sectorul justiției).

#### IV. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI CONTROL

Grupul de lucru se va întruni semestrial pentru a discuta progresul privind implementarea Planului instituțional, a formula de comun acord concluzii și recomandări în vederea realizării depline a obiectivelor și gestionării eficiente a fluxului de dosare pe baza rezultatelor de performanță

obținute.

Responsabilitatea generală în ceea ce ține de procesul de monitorizare și evaluare a activității Curții de Apel Comrat este pusă pe seama Șefei de secretariat. La solicitarea acesteia, toate subdiviziunile urmează să prezinte în termenul solicitat informația relevantă privind realizarea obiectivelor și/sau acțiunilor de care ultimele sunt responsabile.

Monitorizarea reprezintă o analiză permanentă a progreselor la implementarea obiectivelor/acțiunilor. Acest proces se va efectua în baza acțiunilor stabilite și rezultatelor prognozate în Planurile anuale de activitate, care la rândul lor reies din obiectivele Planului de acțiuni strategice.

Evaluarea anuală se va realiza la finele anului și va fi reflectată în Raportul privind activitatea Curții de Apel Comrat.

Raportul final va fi publicat pe pagina web a Curții de Apel Comrat.

Procesul de control va consta în trei etape:

- 1) evaluarea implementării Planului instituțional;
- 2) compararea rezultatelor obținute cu standardele minime de calitate;
- 3) acțiuni corective care vizează asigurarea dezvoltării cu succes a Curții de Apel Comrat în viitor.

***Întocmit de:***

<b>Nume, prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
Diacenco Valentina	Șef secretariatului Curții de Apel Comrat		<b>14/02/2024</b>