



## HOTĂRÎRE

privind aprobarea Regulamentului Departamentului de administrare judecătorească

[Titlul modificat prin [Hot.Guv. nr.735 din 03.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]

nr. 1202 din 06.11.2007

Monitorul Oficial nr.178-179/1251 din 16.11.2007

\* \* \*

Abrogat: 03.06.2016

[Hotărîrea Guvernului nr.650 din 26.05.2016](#)

Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:

Regulamentul Departamentului de administrare judecătorească, conform anexei nr.1.

[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.735 din 03.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]

2. Salarizarea personalului Departamentului de administrare judecătorească se va efectua în conformitate cu legislația în vigoare cu privire la serviciul public.

3. Aparatul Guvernului, în comun cu Ministerul Justiției, va întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea Departamentului de administrare judecătorească cu încăperi de serviciu.

[Pct.4 abrogat prin [Hot.Guv. nr.1001 din 26.12.2011](#), în vigoare 30.12.2011]

5. Prezenta hotărîre intră în vigoare cu începere de la 1 ianuarie 2008.

PRIM-MINISTRU

Vasile TARLEV

Contrasemnează:

Ministrul justiției

Vitalie Pîrlog

Ministrul finanțelor

Mihail Pop

Ministrul economiei și comerțului

Igor Dodon

Chișinău, 6 noiembrie 2007.

Nr.1202.

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.1202 din 6 noiembrie 2007

## REGULAMENTUL Departamentului de administrare judecătorească

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Departamentul de administrare judecătorească (în continuare – Departament) este autoritate administrativă subordonată Ministerului Justiției și asigură activitatea organizatorică, administrativă și

financiară a judecătorilor și curților de apel (în continuare – instanțe judecătorești).

2. Departamentul are statut de persoană juridică și dispune de ștampilă cu denumirea sa în limba de stat.

3. Administrarea procesului de acordare a resurselor umane Departamentului este asigurată de către Ministerul Justiției.

4. Departamentul conlucrează cu autoritățile administrației publice și instanțele judecătorești, în problemele ce țin de competența sa.

5. Departamentul își exercită atribuțiile cu respectarea strictă a garanțiilor independenței efective în cadrul sistemului judecătoresc, fără nici un amestec în înfăptuirea justiției.

6. Sediul Departamentului se află în mun. Chișinău.

## **II. ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE DEPARTAMENTULUI**

7. Atribuțiile de bază ale Departamentului sînt:

a) studierea activității organizatorice a instanțelor judecătorești și elaborarea propunerilor pentru eficientizarea acestora;

b) distribuirea plafoanelor de cheltuieli, acumularea, verificarea și totalizarea proiectelor bugetelor instanțelor judecătorești și prezentarea lor Ministerului Justiției și Consiliului Superior al Magistraturii pentru analiză și propuneri spre aprobare;

c) ținerea evidenței și analiza statisticii judiciare;

d) elaborarea formularului-tip de ținere a evidenței statisticii judiciare și prezentarea lui Ministerului Justiției pentru aprobare;

e) întocmirea trimestrială și anuală a raportului cu privire la statistica judiciară, prezentarea acestuia organelor interesate și publicarea pe pagina web a Ministerului Justiției;

f) monitorizarea modului de efectuare a lucrărilor de arhivă;

g) monitorizarea ținării lucrărilor de secretariat;

h) asigurarea asistenței metodice în vederea ținării evidenței legislației și a practicii judiciare;

i) colaborarea cu alte instituții în vederea asigurării instruirii personalului aparatului instanțelor judecătorești;

j) asigurarea audierii cetățenilor și examinarea petițiilor acestora în limitele competenței sale;

k) participarea la extinderea implementării sistemului informațional judiciar în toate instanțele judecătorești;

l) acordarea asistenței metodologice și de instruire personalului instanțelor judecătorești în vederea exploatării sistemului informațional judiciar;

m) prezentare pentru aprobare Ministerului Justiției a statelor de personal ale aparatului instanțelor judecătorești;

n) pregătirea rapoartelor despre activitatea organizatorică, administrativă și financiară a instanțelor judecătorești și prezentarea lor Ministerului Justiției și Consiliului Superior al Magistraturii;

o) stabilirea și întreținerea relațiilor cu autoritățile publice, precum și cu alte organe, instituții și organizații, inclusiv cu cele de peste hotare, în scopul perfecționării organizării lucrului instanțelor judecătorești și sporirii eficienței activității Departamentului.

Departamentul exercită și alte atribuții pentru asigurarea activității instanțelor judecătorești.

## **III. DREPTURILE DEPARTAMENTULUI**

8. Pentru realizarea atribuțiilor ce-i revin, Departamentul este în drept:

a) 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 asigurarea activității sale;

b) să organizeze seminare și conferințe în domeniul ce ține de activitatea Departamentului;

c) să pregătească și să prezinte, în modul stabilit, propuneri de perfecționare a legislației în vigoare referitor la activitatea organizatorică, administrativă și financiară a instanțelor judecătorești;

d) să creeze și să mențină propria pagină web, cu afișarea informației ce ține de activitatea Departamentului;

e) să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.

#### **IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DEPARTAMENTULUI**

**9.** Departamentul este condus de director. Numirea în funcție și eliberarea din funcție a directorului se efectuează prin ordinul ministrului justiției.

**10.** Directorul Departamentului are un vicedirector, numit în funcție și eliberat din funcție prin ordinul ministrului justiției, la propunerea directorului.

**11.** Directorul Departamentului:

a) asigură executarea legilor și a hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, ordinelor, dispozițiilor și indicațiilor ministrului justiției în domeniile ce țin de competența Departamentului;

b) organizează, coordonează și supraveghează activitatea Departamentului și este responsabil de îndeplinirea atribuțiilor acestuia;

c) angajează și eliberează din funcție colaboratorii Departamentului, organizează atestarea și instruirea acestora, precum și aplică măsuri de stimulare și sancționare, conform legislației în vigoare;

d) emite, în limitele competenței sale, ordine și dispoziții și verifică executarea lor;

e) stabilește și repartizează atribuțiile personalului Departamentului în scopul îndeplinirii obligațiilor de serviciu;

f) prezintă ministrului justiției și Consiliului Superior al Magistraturii un raport anual cu privire la activitatea Departamentului;

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

h) asigură relațiile Departamentului cu mass-media și publicul;

i) soluționează și alte chestiuni ce țin de activitatea Departamentului.

**12.** Directorul Departamentului poartă răspundere personală pentru îndeplinirea atribuțiilor sale.

**13.** În lipsa directorului Departamentului, funcțiile acestuia le exercită vicedirectorul.

#### **V. PATRIMONIUL DEPARTAMENTULUI**

**14.** Patrimoniul Departamentului se constituie din mijloacele financiare și materiale reflectate în bilanț.

**15.** Asigurarea financiară a activității Departamentului se efectuează de la bugetul de stat, prin intermediul Ministerului Justiției.

*[Anexa nr.2 exclusă prin [Hot.Guv. nr.735 din 03.10.2012](#), în vigoare 12.10.2012]*