



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

**nr. 650 din 26.05.2016**

*Monitorul Oficial nr.151-155/718 din 03.06.2016*

\* \* \*

**Abrogat: 01.01.2025**

Hotărârea Guvernului nr.748 din 06.11.2024

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 și completările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Departamentul de administrare judecătorească se redenumeste în Agenția de administrare a instanțelor judecătorești.
2. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de administrare a instanțelor judecătorești, conform anexei nr.1.
3. Structura Agenției de administrare a instanțelor judecătorești se aprobă de către Ministerul Justiției.
4. 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.
5. Ministerul Justiției asigură evidența economico-financiară, precum și gestionarea resurselor umane ale Agenției de administrare a instanțelor judecătorești.
6. În anexa nr.3 din [Hotărârea 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, poziția „Oficiul central de probațiune” se substituie cu poziția „Inspectoratul Național de Probațiune”, iar poziția „Departamentul de administrare judecătorească” se substituie cu poziția „Agenția de administrare a instanțelor judecătorești”.
7. Se aprobă lista hotărârilor Guvernului care se abrogă, conform anexei nr.2.

**PRIM-MINISTRU** Pavel FILIP

**Contrasemnează:**

**Ministrul justiției** Vladimir Cebotari

**Nr.650. Chișinău, 26 mai 2016.**

Anexa nr.1  
la Hotărârea Guvernului  
nr.650 din 26 mai 2016

**REGULAMENT**  
**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 – *Agenția*), 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.

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. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a Agenției se efectuează din contul mijloacelor prevăzute în legea bugetului de stat pentru anul corespunzător și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.

6. Sediul Agenției se află în municipiul Chișinău.

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

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

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

- 1) asigură activitatea organizatorică a instanțelor judecătorești;
- 2) ține evidența și analiza statisticii judiciare;
- 3) dezvoltă sistemul informațional judiciar;
- 4) gestionează activitatea de instruire a personalului secretariatelor instanțelor judecătorești;
- 5) organizează activitatea de management financiar, sistemul de control intern managerial și auditul intern în cadrul instanțelor judecătorești;
- 6) îndeplinește alte funcții atribuite în competența Agenției, conform legislației.

[Pct.8 modificat prin [Hot.Guv. nr.559 din 19.11.2019](#), în vigoare 29.12.2019]

9. Agenția are următoarele atribuții:

- 1) în domeniul asigurării activității organizatorice a instanțelor judecătorești:
  - a) elaborează propuneri pentru eficientizarea și uniformizarea activității instanțelor judecătorești;
  - b) avizează proiecte de acte legislative și normative, precum și înaintează propuneri pentru elaborarea proiectelor de acte legislative și normative corespunzătoare domeniilor sale de competență;
  - c) participă la elaborarea și implementarea documentelor de politici și întocmirea rapoartelor privind implementarea acestora;
  - d) asigură instanțele judecătorești cu sedii și condiții adecvate de muncă, potrivit standardelor în domeniu;
  - e) coordonează planificarea investițiilor și reparațiilor capitale pentru instanțele judecătorești și coordonează alocarea fondurilor de la bugetul de stat în acest scop;
  - f) coordonează procesul de reorganizare a sistemului instanțelor judecătorești;
  - g) acordă asistență metodică privind ținerea evidenței legislației și a practicii judiciare, precum și publică studii în domeniu;
  - h) monitorizează modul de efectuare a lucrărilor de arhivă și secretariat;
- 2) în domeniul statisticii judiciare:
  - a) dezvoltă mecanismul și regulile de ținere a statisticii judiciare;

- b) efectuează colectarea, analiza și sistematizarea datelor privind statistica judiciară;
  - c) verifică corectitudinea întocmirii rapoartelor statistice prezentate de instanțele judecătorești, precum și a rapoartelor statistice generate de Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor;
  - d) asigură ținerea evidenței, păstrării și stocării rapoartelor statistice generalizate și a informației aferente prezentate de către instanțele judecătorești;
  - e) colectează, verifică, stochează și ține evidența fișelor de evidență statistică a inculpaților și a taloanelor de control prezentate de instanțele judecătorești și a listelor acestora, precum și asigură corespunderea numărului de fișe de evidență a inculpaților cu numărul de condamnați din rapoartele statistice;
  - f) colectează și generalizează altă informație ce ține de statistica judiciară prezentată de instanțele de judecată;
  - g) acordă asistență și sprijin metodologic personalului instanțelor judecătorești în ceea ce privește evidența, generalizarea și analiza statisticii judiciare;
  - h) examinează cererile și adresările instituțiilor interesate și reprezentanților societății civile privind furnizarea informației statistice;
  - i) întocmește rapoartele trimestriale și anuale cu privire la statistica judiciară și le prezintă pentru informare Curții Supreme de Justiție, Consiliului Superior al Magistraturii și altor organe interesate, precum și le publică pe pagina web oficială a Ministerului Justiției și pe portalul instanțelor judecătorești;
- 3) în domeniul sistemului informațional judiciar:
- a) administrează sistemul informațional judiciar;
  - b) asigură mentenanța și dezvoltarea sistemului informațional judiciar, corespunderea acestuia cu prevederile legislației;
  - c) examinează adresările instanțelor judecătorești referitor la erorile din Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor și coordonează efectuarea modificărilor, rectificărilor solicitate, pentru a asigura corespunderea acestuia cu cerințele stabilite de legislație;
  - d) monitorizează permanent repartizarea aleatorie a dosarelor în instanțele judecătorești;
  - e) elaborează rapoarte lunare privind repartizarea aleatorie a dosarelor în instanțele judecătorești și le publică pe portalul instanțelor judecătorești;
  - f) prezintă informația necesară ministrului justiției, în calitate sa de membru al Consiliului Superior al Magistraturii, și întocmește sesizările privind suspiciunile de manipulare în procesul de repartizare aleatorie a dosarelor pentru a fi prezentate Consiliului Superior al Magistraturii;
  - g) participă la elaborarea și implementarea documentelor de politici în privința sistemului informațional judiciar și întocmește rapoarte privind implementarea acestora;
  - h) prezintă propuneri privind elaborarea, modificarea, completarea cadrului legal în domeniul sistemului informațional judiciar, precum și participă la avizarea regulamentelor Consiliului Superior al Magistraturii, a altor regulamente și acte normative ce reglementează acest domeniu;
  - i) gestionează activitatea de creare, exploatare și ținere a conținutului informațional al Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor, precum și asigură controlul asupra funcționalității acestuia;
  - j) elaborează rapoarte anuale privind funcționarea portalului instanțelor judecătorești;
  - k) coordonează activitatea de asigurare a instanțelor judecătorești cu echipament tehnic și programe necesare pentru funcționarea sistemului informațional judiciar;
  - l) acordă asistență metodologică și asigură instruirea personalului instanțelor judecătorești în scopul utilizării sistemului informațional judiciar;
- 4) în domeniul de gestionare a activității de instruire a personalului secretariatelor instanțelor judecătorești:
- a) identifică necesitățile de instruire a personalului secretariatelor instanțelor judecătorești;
  - b) solicită de la instanțele judecătorești informația privind delegarea personalului secretariatelor instanțelor judecătorești la cursurile de instruire;
  - c) acumulează, generalizează și remite către organizatorii cursurilor de instruire și instanțele judecătorești informația privind personalul desemnat al secretariatelor instanțelor judecătorești și formarea grupurilor pentru participarea la cursurile de instruire;

5) în domeniul controlului intern managerial și auditului intern în cadrul instanțelor judecătorești:

- a) efectuează auditul intern în cadrul instanțelor judecătorești conform [Legii nr.229 din 23 septembrie 2010](#) privind controlul financiar public intern și alte acte normative;
- b) prezintă pentru informare Ministerului Justiției și Consiliului Superior al Magistraturii rapoartele misiunilor de audit intern în cadrul judecătorilor și curților de apel;
- c) acordă suport consultativ instanțelor judecătorești pentru asigurarea eficacității sistemului de control intern managerial;
- d) oferă recomandări pentru îmbunătățirea controlului intern managerial;
- e) elaborează propuneri pentru îmbunătățirea cadrului normativ privind finanțarea instanțelor judecătorești;
- f) supraveghează utilizarea corectă, conform destinației, a mijloacelor financiare alocate instanțelor judecătorești;

6) în alte domenii:

- a) stabilește și menține relațiile cu autoritățile publice, precum și cu alte organe, instituții și organizații, inclusiv cu cele de peste hotare, pentru a îmbunătăți organizarea activității instanțelor judecătorești și pentru a spori eficiența activității Agenției;
- b) prezintă informația necesară ministrului justiției, în calitate sa de membru al Consiliului Superior al Magistraturii, la întocmirea sesizărilor privind faptele judecătorilor care pot constitui abateri disciplinare;
- c) primește cetățenii în audiență și examinează petițiile acestora, în limitele competențelor funcționale.

*[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.559 din 19.11.2019](#), în vigoare 29.12.2019]*

**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 asistența tehnică și financiară de la organizații naționale și internaționale, partenerii de dezvoltare interni și externi pentru realizarea sarcinilor sale, în conformitate cu legislația;
- 3) să antreneze (inclusiv în bază de contract) specialiști, experți, consilieri în domeniul tehnologiilor informaționale pentru dezvoltarea sistemului informațional judiciar;
- 4) să organizeze seminare și conferințe în domeniul de activitate al Agenției;
- 5) să pregătească și să prezinte, în modul stabilit, propuneri de îmbunătățire a legislației în vigoare referitoare la activitatea organizatorică a instanțelor judecătorești;
- 6) 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 către director. Directorul este numit în funcție și eliberat din funcție, în condițiile legii, de Guvern, la propunerea ministrului.

*[Pct.11 în redacția [Hot.Guv. nr.302 din 24.04.2024](#), în vigoare 25.04.2024]*

**12.** Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

- 1) 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) angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul de deservire tehnică;
- 6) prezintă ministrului justiției raportul anual cu privire la activitatea Agenției;

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

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

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

10) 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 Agenției.

**14.** În activitatea sa, directorul este asistat de un director adjunct. Directorul adjunct este funcționar public de conducere de nivel superior, numit în funcție și eliberat din funcție, în condițiile legii, de Guvern.

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

*[Pct.14 modificat prin Hot.Guv. nr.302 din 24.04.2024, în vigoare 25.04.2024]*

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

**16.** Corespondența Agenției este semnată de director sau de persoane cu funcții de răspundere investite cu acest drept prin ordin al 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 investite 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.

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.650 din 26 mai 2016

## **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.** Punctele 3 și 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).