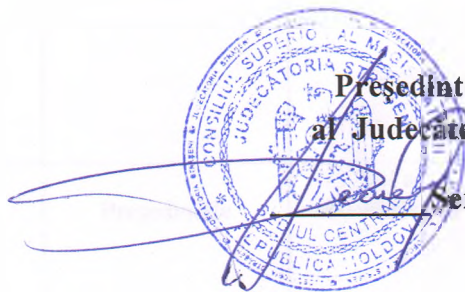


APROBAT:

Președintele interimar
al Judecătoriei Strășeni

Sergiu Osoianu



**PLANUL DE ACTIVITATE AL
JUDECĂTORIEI Strășeni
pentru anul 2024**

Șeful Secretariatului instanței de judecată, Valentina Prescura

1.	<i>Denumirea acțiunii</i>	<i>Termenul de realizare</i>	<i>Coordonator</i>	<i>Responsabil de realizare</i>	<i>Indicatori de progres</i>
2.	Elaborarea planului de activitate al Judecătoriei Strășeni	ianuarie	Președintele	Șef al secretariatului	Plan elaborat de șef secretariatului, aprobat de Președintele interimar al instanței
3.	Elaborarea planului de instruire a Judecătoriei Strășeni pentru anul 2024	ianuarie	Președintele	Șef al secretariatului	Plan elaborat de șef secretariatului, aprobat de Președintele instanței
4.	Elaborarea planului de activitate al secretariatului Judecătoriei Strășeni pentru anul 2024	ianuarie	Președintele	Șef al secretariatului	Plan elaborat de șef secretariatului, aprobat de Președintele instanței
5.	Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Judecătoriei Strășeni și stabilirea obiectivelor individuale de activitate	Ianuarie - februarie	Președintele (contrasemnatar)	Șef al secretariatului	Funcționari publici evaluați și obiective stabilite
6.	Evaluarea performanțelor colective și profesionale ale funcționarilor publici din cadrul Judecătoriei Strășeni	ianuarie	Președintele	Șef al secretariatului	Performanțele funcționarilor publici
7.	Prezentarea raportului semestrial de activitate privind performanța colectivă pentru semestrul I al anului 2024.	ianuarie	Președintele Șef secretariatului	Specialist principal SRU	Raport prezentat și aprobat de Președintele instanței
8.	Prezentarea notei informative privind rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici ai Judecătoriei Strășeni pentru anul 2024.	februarie	Președintele Șef secretariatului	Specialist principal SRU	Notă prezentată și aprobată de Președintele instanței
9.	Aprobarea și avizarea schemei de încadrare a Judecătoriei Strășeni, ținând cont de noile prevederi legale.	Februarie	Președintele	Specialist principal SRU	Schema de încadrare aprobată și avizată la MF.
10.	Anunțarea și desfășurarea concursurilor pentru suplinirea funcțiilor publice vacante în Secretariatul instanței judecătorești.	La necesitate	Președintele	Specialist principal SRU	Nr. de posturi completate

11.	Coordonarea procesului de depunere a declarațiilor de venituri și proprietăți și a declarațiilor de interese personale ale judecătorilor și funcționarilor publici.	31 martie 2024	Președintele Șef secretariatului	Specialist principal SRU	Declarații depuse onlyne
12.	Asigurarea delegării și participării la instruirile continui organizate de INJ a funcționarilor publici ai Secretariatului Judecătorei Strășeni	Permanent	Președintele	Șef SSGMRP	Nr. de funcționari instruiți
13.	Asigurarea delegării și participării judecătorilor la instruirile continuă organizate de INJ	Permanent	Președintele	Șef SSGMRP	Numărul judecătorilor delegați pentru instruire și instruiți
14.	Elaborarea bugetului instanței judecătorești pentru anul 2024	Mai 2024	Președintele	Șef al secretariatului contabil-șef	Buget aprobat
15.	Organizarea și asigurarea desfășurării eficiente a ședințelor funcționarilor publici și angajaților tehnici	Permanent, conform planului de dezvoltare profesională	Președintele	Șef al secretariatului	Numărul de ședințe organizate
16.	Analiza activității SEDP privind respectarea cerințelor Instrucțiunii cu privire la lucrările de secretariat în judecătoria și curțile de apel.	Permanent	Președintele	Șef al secretariatului Șef SEDP	Nr. rapoartelor statistice întocmite privind activitatea instanței
17.	Controlul evidenței soluționării petițiilor în termen	Permanent	Președintele	Șef SEDP Șef SSGPJ și RP	Nr. petițiilor înregistrate și nr. petițiilor examinate în termen.
18.	Analiza erorilor judiciare comise prin prisma deciziilor CA Chișinău și a instanțelor superioare	Lunar	Președintele	Judecătorii	Nr. hotărârilor anulate, menținute.
19.	Analiza deciziilor CtEDO emise pe cauzele R.Moldova	Permanent	Președintele	Judecătorii	Nr. cauzelor CtEDO pierdute - câștigate.
20.	Încheierea contractelor pentru anul 2024	Ianuarie februarie, la necesitate	Șef secretariatului	Șef secretariatului și contabil șef	Nr. contractelor încheiate și înregistrate la Trezorerie.
21.	Utilizarea sistemelor PIGD și SRS "Femida" conform Hotărârii CSM nr. 212/8 din 18 iunie 2009	Permanent	Președintele	Judecătorii Grefierii Asistenții judiciari SEDP Arhiva Inspector superior controlul asupra executării hotărârilor	Rata utilizării sistemelor PIGD și SRS "Femida"

22.	Pregătirea sediului instanței pentru sezonul rece de încălzire Controlul stării tehnice, sanitare și antiincediare a clădirii, utilajului, teritoriului aferent	Octombrie-aprilie	Șef serviciu	Șef serviciu Operator în sala cu cazane	Măsurile întreprinse pentru perioada rece a anului.
23.	Efectuarea inventarierii bunurilor material ale Judecătoriei Strășeni	Decembrie	Șef secretariatului Grupul de lucru privind efectuarea inventarierii	Șef secretariatului Contabil șef șef serviciu	Procedura de efectuare a inventarierii și verificarea datelor.
24.	Organizarea și asigurarea evidenței contabile în conformitate cu cerințele Legii cu privire la contabilitate și alte acte normative în vigoare	Permanent	Președintele	Contabil șef	Ducerea stricta a evidenței contabile stric conform legii în vigoare.
25.	Controlul pentru selectarea, distrugerea documentelor din arhivă conform instrucțiunii.	Annual	Șef secretariatului	Șef SEDP Arhivarul	Nr. dosarelor pe categorii supuse nimicirii precum și întocmirea actelor de nimicire, predare primire ș.a.
26.	Pregătirea și expedierea la CSM și AAIJ a rapoartelor statistice privind înfăptuirea justiției în Judecătoria Strășeni.	Semestrial Trimestrial Anual	Președintele	șef SEDP	Rapoartele statistice întocmite privind activitatea instanței precum și expedierea acestora în termen.
27.	Sistematizarea problemelor abordate de cetățeni în cadrul audierii, întocmirea notei informative.	Permanent	Președintele	Șef și Specialistul principal al serviciului sistematizare și generalizarea practicii judiciare și relații cu publicul	Nr. notelor informative întocmite.
28.	Prezentarea informației privind executarea bugetului instanței	La solicitare	Președintele	Contabilul șef	
29.	Actualizarea planului de instruire a funcționarilor publici debutant pentru perioada de probă.	La necesitate	Șef secretariatului	Specialist principal SRU	Nr. funcționarilor publici debutanți.
30.	Elaborarea programului de desfășurare a perioadei de probă pentru funcționarul public debutant.	La necesitate	Șef secretariatului	Specialist principal SRU	Stabilirea obiectivelor pentru funcționarul public debutant.
31.	Asigurarea publicării pe pagina web a hotărârilor judecătorești.	Permanent	Șef secretariatului	Secretariatul Judecătoriei.	Nr. de hotărâri plasate pe pagina web
32.	Desfășurarea procedurii de evaluare a performanțelor	O data la 03 luni	Președintele	Șef al secretariatului	Performanțele angajaților

	angajaților din instanță pe anul 2024		Șef secretariatului	Specialist principal SRU	
33.	Prezentarea raportului privind performanța angajaților pentru anul 2024.		Președintele Șef secretariatului	Specialist principal SRU	Raport prezentat și aprobat de Președintele instanței
34.	Plasarea pe pagina web a Judecătoriei Strășenia informației de interes public .	Permanent	Șef secretariatului	Șef și Specialist SSGPJ și RP	Numărul de informații publicate
35.	Actualizarea permanentă și îmbunătățirea paginii web a instanței	Permanent	Șef secretariatului	Șef și Specialist SSGPJ și RP	Site actualizat și accesibil publicului
36.	Monitorizarea procesului de repartizare aleatorie a cauzelor prin intermediul PIGD.	Lunar	Președintele	Președintele instanței Manager de program	Numărul rapoartelor elaborate
37.	Monitorizarea procesului de înregistrare audio a ședințelor de judecată	Permanent	Președintele	Președintele instanței șeful secretariatului administrator rețea cu calculatoare	Raport extras din PIGD
38.	Monitorizarea publicării hotărârilor adoptate pe pagina web a instanțelor judecătorești.	Permanent	Președintele	Președintele instanței, șeful secretariatului specialiștii SSGPJ și RP	Rapoarte extrase din PIGD privind numărul de hotărâri adoptate și publicate
39.	Monitorizarea desfășurării evenimentului „Zilia ușilor deschise” în instanță și menținerea relațiilor cu publicul.	Octombrie 2024	Președintele Șef secretariatului	Președintele instanței, șeful secretariatului șeful și specialiștii SSGPJ și RP	Evenimente desfășurate
40.	Aprobarea graficului de concedii a angajaților Judecătoriei Strășeni pentru anul 2024	Decembrie 2023	Președintele	Serviciul resurse umane	Grafic aprobat de Președintele instanței.