

Planul - strategic de activitate a Judecătorei Strășeni pentru următorii 4 ani

Autoritatea judecătorească în Republica Moldova este parte componentă a puterii de stat, ea este independentă, are atribuții proprii, exercitate prin intermediul instanțelor judecătorești, în conformitate cu principiile și dispozițiile prevăzute de Constituție și alte legi.

Justiția se înfăptuiește în numele legii și numai de către instanțele judecătorești; ea reprezintă un pilon fundamental într-un stat de drept, concepută de oameni și înfăptuită de oameni pentru oameni, iar administrarea ei reprezintă unul din atributele esențiale ale puterii suverane.

Administrarea justiției și independența justiției sunt două compartimente interdependente, legătura indisolubilă dintre ele fiind determinată de un scop unic fundamental: înfăptuirea unei justiții efective.

Administrarea eficientă a justiției în Republica Moldova poate fi asigurată printr-o examinare eficientă a cauzelor din momentul punerii pe rol și pînă la adoptarea hotărârii, care include dirijarea evenimentelor ce intervin în mișcarea unei cauze conform normelor procedurale.

Obiectivul constă în eficientizarea administrării cauzelor pentru ca derularea și durata evenimentelor procesuale să fie cît mai previzibilă și mai rezonabilă în timp, mai clară și pe înțelesul justițiabilului.

Astfel, la moment dispunem de un sistem de administrare eficientă a cauzelor; care presupune ca judecarea fiecărei cauze parvenite în instanța de judecată să fie pregătită, organizată și efectuată în termen cît mai restrâns în funcție de natura și complexitatea acesteia.

În scopul atingerii acestor obiective în administrarea corectă și eficientă a instanței de judecată este necesar de a se ține cont de principiile menite să îmbunătățească funcționarea justiției.

Astfel în mod normal procedurile trebuie să conștie în nu mai mult de două înfățișări, prima fiind o înfățișare preliminară de natură pregătitoare, iar cea de-a doua în care sunt administrate probele și se ia hotărârea.

Autorităților judiciare trebuie să li se pună la dispoziție cele mai moderne mijloace tehnice pentru a-și îndeplini atribuțiile în condiții de maximă eficiență, în special facilitându-se accesul la diferite surse de legislație și accelerând administrarea justiției.

Temelia unui stat democratic de drept este sistemul judiciar independent, care asigură o justiție efectivă pentru toate persoanele fizice și juridice, care pretind că ar fi vătămate în drepturile și libertățile garantate prin lege, iar funcționarea unui sistem judecătoresc independent este un element obligatoriu al societății democratice, spre care tinde societatea noastră, mai mult decât atît, este o obligațiune a statului nostru asumată pe plan internațional.

Actualmente, ținînd cont de numărul de cauze aflate în gestiune în instanțele de fond, care la moment luând în considerație modificările operate, este unul voluminos, o importanță deosebită are organizarea activității instanței de judecată, îndreptată spre a crea condiții pentru înfăptuirea justiției independente.

Sarcini, care de altfel sunt implementate de către președintele instanței, care în sens larg asigură conducerea curentă a activității administrative și aduce la îndeplinire hotărârile organului de autoadministrare judecătorească; care urmărește ridicarea permanentă a nivelului de pregătire profesională a judecătorilor și a personalului auxiliar și deservire; asigură buna desfășurare a activității de judecată, prin rezolvarea diferitelor probleme de ordin administrativ; asigură disciplina în muncă a personalului încadrat la instanța de judecată.

În acest sens, pentru atingerea și realizarea acestor sarcini urmează a fi stabilite următoarele obiective principale:

1. Ridicarea nivelului de înfăptuire a actului de justiție de către toți judecătorii instanței de judecată.

În acest scop urmează a fi întreprinse măsuri pentru perfecționarea continuă a calităților profesionale și a performanțelor judecătorilor instanței de judecată, inclusiv prin procesul de autoinstruire a judecătorului în parte și a cadrelor din personalul auxiliar:

- participarea judecătorilor la seminarele organizate de către CSJ și INJ în vederea perfecționării continue a judecătorilor;
- organizarea adunărilor cu judecătorii instanței de judecată, în cadrul cărora se vor pune în discuție motivele pentru rejudecarea cauzelor invocate de instanțele ierarhic superioare;
- analiza practicii judiciare, a hotărârilor explicative ale Plenului CSJ, a recomandărilor CSJ, cat și punerea în discuție a problemelor în materie penală, civilă, procesual penală, procesual civilă, contravențională etc., care apar în procesul examinării cauzelor de către judecătorii instanței de judecată;
- asigurarea implementării noii legislații în materie penală, civilă și contravențională (punerea în evidență și discuțiile cu privire la completarea și modificarea legislației penale, civile, procesual penale, procesual civile, contravenționale etc.);
- îmbunătățirea instruirii, în special în problematica drepturilor omului și cooperării judiciare a judecătorilor;
- participarea judecătorilor instanței de judecată la mese rotunde, seminare, conferințe, organizate de către diferite instituții, organizații naționale și internaționale, cu privire la problemele în materie penală, civilă, procesual penală, procesual civilă, contravențională, cât și în materie de drepturile omului;
- analiza și organizarea discuțiilor privitor la Hotărârile CtEDO, jurisprudența Curții, impactul hotărârilor CtEDO contra Moldovei, analiza violărilor constatate în scopul neadmiterii în continuare a acestora în procesul de înfăptuire a justiției;

2. Îmbunătățirea lucrului cu privire la pregătirea cauzelor pentru judecare, judecarea cauzelor și transmiterea lor în termenii legali în cancelarie.

- operaționalizarea direcțiilor de reformare a modalității de repartizare a dosarelor penale, civile și contravenționale, primirea acestor dosare în procedură și pregătirea lor pentru examinare;
- conducerea activității a aparatului instanței de judecată pentru asigurarea judecării cauzelor penale, civile și contravenționale în termen rezonabil;
- efectuarea evidenței stricte, permanente a dosarelor aflate în procedură mai mult de 12, 24 și 36 luni;
- evidențierea și lichidarea cauzelor care duc la tergiversarea examinării pricinilor în termen rezonabil;
- elucidarea și discutarea în cadrul ședințelor organizatorice ale instanței de judecată, a dosarelor aflate în procedură perioade de timp îndelungate, analiza problemelor care apar în cadrul pregătirii și examinării cauzelor;
- întocmirea de către fiecare judecător a agendei de lucru referitoare la controlul și gestionarea propriului volum de dosare, urmărind cronologic soluționarea cauzelor prin raportare la criteriul legal al vechimii acestora și monitorizarea situației cauzelor mai vechi de 12, 24 și 36

luni de la data înregistrării în instanță, referitor la modul de respectare a dispozițiilor legale ce privesc soluționarea cu celeritate a cauzelor;

- discuții cu privire la respectarea Codului de etică a judecătorului în procesul examinării cauzelor de către judecătorii instanței de judecată, inclusiv și de către personalul auxiliar care interacționează cu justițiabilii;

- analiza activităților de conlucrare a judecătorilor cu grefierii, lucrătorii cancelariei, curier în vederea eficientizării activității de citare legală a părților în proces;

- studierea în cadrul ședințelor organizatorice ale instanței de judecată, a hotărârilor adoptate de către judecători, analiza conținutului hotărârilor elaborate și evidențierea problemelor și neajunsurilor la elaborarea și adoptarea hotărârilor, unificarea practicii judiciare ținând cont de hotărârile instanțelor ierarhic superioare;

- efectuarea controlului sistematic asupra transmiterii în termen a cauzelor soluționate în cancelarie;

3. Îmbunătățirea managementului dosarelor și al procedurilor judiciare.

- verificarea modului în care are loc primirea, înregistrarea și repartizarea dosarelor în instanța de judecată;

- elaborarea metodologiei de management al dosarelor și al procedurilor judiciare pe diferite tipuri de cauze penale, civile și contravenționale;

- supravegherea punerii în practică a reglementărilor de ordine interioară al instanței de judecată;

- îmbunătățirea accesului la informații în activitatea instanței de judecată (accesul la Internet, paginile Web ale CSJ, MJ, CEDO etc.);

4. Îmbunătățirea accesului justițiabilului la justiție în cadrul instanței de judecată și la informații despre acesta și asigurarea interacțiunii cu mass media.

- operaționalizarea strategiei de comunicare a instanței de judecată (purtători de cuvânt, colaborarea cu mass-media în cazul furnizării informațiilor de interes public, comunicarea cu petiționarii, pagina Web a instanței de judecată).

- discutarea și analiza periodică a sondajelor cu privire la încrederea în justiție. Preluarea sugestiilor de îmbunătățire a managementului local.

- lămurirea accesului părților, publicului și a presei la cauzele din instanță în condiții legale, comunicarea și înmânarea copiilor de pe înscrisurile de la dosar, lămurirea limitelor externalizării problematicilor din dosarele aflate pe rol și a criticilor aduse judecătorilor.

- depersonalizarea și publicarea hotărârilor în PIGD.

Reconfirmarea managementului de către instanța de judecată din perspectiva cetățeanului

- stabilirea unei modalități electronice de acces la dosarele publice ale instanței de judecată și de comunicare a copiilor de pe înscrisurile acestora, inclusiv în colaborare cu alte instituții ale statului, (procuratură, avocatură ect.);

- întocmirea ghidului de redactare a cererilor adresate instanței de judecată;

- standardizarea cererilor cu caracter administrativ și a acțiunilor simple adresate instanței de judecată și punerea lor la dispoziția cetățenilor pe site-urile instanței și instituțiilor interesate.

- evaluarea activității instanței de judecată în baza chestionărilor îndeplinite de justițiabili, care ar crea un tablou obiectiv a situației reale din justiție și înlăturarea factorilor de risc în perspectivă.

- verificarea sistematică a modului de executare în tocmai a ordinilor președintelui în vederea implementării și executării planului organizațional în instanță.

4. Coordonarea activității asistenților, grefierilor, consultanților, arhivei și cancelariei în vederea bunei administrări, pregătirii și examinării cauzelor în materie civilă, penală și contravențională.

- pregătirea candidaților pentru îndeplinirea funcțiilor de asistenți, grefieri, consultanți, lucrători ai arhivei și cancelariei;

- stabilirea unui sistem de desemnare obiectivă, pe bază de concurs, a candidaților la funcțiile respective;

- organizarea și monitorizarea lucrului grefierilor privitor la pregătirea cauzelor pentru examinarea lor, cât și în procesul de examinare a lor;

- întocmirea citațiilor în termen și respectarea citării legale a părților;

- întocmirea calitativă a proceselor-verbale a ședințelor de judecată, inclusiv prin intermediul sistemului computerizat;

- controlul activității cancelariei și arhivei instanței de judecată, depozitarea și păstrarea dosarelor în arhiva instanței de judecată;

- instruirea asistenților în vederea întocmirii proiectelor de hotărâri pe cauzele penale, civile și contravenționale;

- organizarea și eficientizarea lucrului cu petițiile, studierea petițiilor; analiza legislației și practicii în vederea întocmirii corecte a răspunsurilor la petiții; respectarea termenilor legali la examinarea petițiilor;

- efectuarea tuturor lucrărilor necesare de secretariat și transmiterea, în termenii legali, a dosarelor finalizate în cancelarie, inclusiv potrivit instrucțiunii și legislației în vigoare, evaluarea periodică a personalului auxiliar antrenat în procesul tehnic de efectuare a justiției.

În rezumatul celor planificate pentru implementarea strategiei de activitate a instanței în scopul ridicării imaginii justiției este necesar de prevăzut difuzarea informațiilor corespunzătoare privind funcționarea sistemului judiciar, care include durata în medie a procedurilor judiciare, costurile și riscurile implicate în caz de utilizare incorectă a căilor legale, decizii ferme pronunțate de către instanță, fapt despre care sistematic urmează a fi informați judecătorii cu aparatul auxiliar.

În acest scop este necesar de a pune la dispoziție ghiduri pentru cetățeni, instanța de judecată însăși trebuie să participe la difuzarea informațiilor, iar programele educaționale trebuie să includă o descriere a sistemului judiciar și trebuie să ofere vizite în instanțe pentru a crea imaginea respectivă.

La fel, trebuie dezvoltată tehnologia prin care părțile din cadrul unui litigiu, prin intermediul facilităților informatice să obțină documentele necesare pentru introducerea unei acțiuni în fața instanței, să fie puse în contact direct cu instanța de judecată, să obțină informații complete, chiar și pînă la instituirea procedurilor în privința naturii și totalului cheltuielilor pe care urmează să le suporte.

În cazul admiterii derogărilor de la acest curs trebuie să existe niște condiții clare pentru sancționarea abuzului săvârșit de către actorii antrenat la îndeplinirea actului de justiție.

Potrivit practicii internaționale sunt identificate două modele de bază de administrare a instanțelor.

În primul model judecătorul deține un rol redus, s-au nici un rol direct de gestionare a instanței. Ei pot dedica timpul lor judecării în locul ocupării timpului cu sarcini non-judiciare. Dar și în cazul dat instanțele de judecată nu pot funcționa fără ca președintele (judecătorul) să fie cel puțin consultat în probleme administrative, decizii legate de alcătuirea bugetelor , angajarea personalului, administrarea clădirilor și facilitățile instanțelor care se află în competența administratorului.

În cel de-al doilea model, judecătorul cel mai învârstă dintr-o instanță se ocupă și de gestionarea efectivă a activității acesteia.

În atribuțiile lui se v-a afla cel puțin parțial cheltuirea bugetului, angajarea și concedierea personalului, clădirea instanței și inventarul acesteia.

Multe țări au sisteme care se află undeva între cele două extreme modele (sisteme).

**Președintele Interimar al
Judecătoriei Strășeni**

Sergiu Osoianu