APROBAT:
Președintele interimar al Judecătoriei Strășeni
Sergiu OSOIANU
(numele prenumele)

(semnătura)

REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea serviciului asigurare tehnico-materială stabilește misiunea, sarcinile de bază, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile acesteia.

2. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii nr.514-XIII din 06 iulie 1995 privind organizarea judecătorească, Codului Muncii nr.154 din 28 martie 2003.

3. Serviciul asigurare tehnico-materială constituie o subdiviziune structurală a serviciului administrativ al secretariatului responsabilă de asigurarea activității organizatorice a instanței judecătorești.

4. Activitatea serviciului asigurare tehnico-materială se desfășoară în conformitate cu Planul anual de activitate al instanței, Planul anual de acțiuni al serviciului asigurare tehnico-materială precum și cu alte acte administrative aprobate de Președintele instanței.

5. Activitatea serviciului asigurare tehnico-materială se bazează pe următoarele principii:

Legalitate – ceea ce presupune că, în toate acțiunile serviciului asigurare tehnico-materială sunt obligați să respecte cu strictețe legea, drepturile, libertățile constituționale și fundamentale ale angajaților, în corespundere cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția Europeană pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale, Constituția Republicii Moldova, alte acte legislative și normative în vigoare;

Profesionalism - angajații serviciului asigurare tehnico-materială au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și corectitudine, aplicând experiența și abilitățile dobândite;

Integritate morală – angajații serviciului asigurare tehnico-materială trebuie să aibă un comportament care să asigure onestitatea și integritatea exercitării funcției;

Confidențialitate - determină obligația angajaților de a garanta prelucrarea, utilizarea, securizarea datelor și a informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege prin nedivulgarea lor unor terțe persoane;

Respect – angajații serviciului asigurare tehnico-materială urmează să exercite un comportament onorabil și politicos în relațiile cu alți angajați, cu superiorii, colegii, subordonații, alte persoane

atât în exercitarea funcției, cât și în afara acestora, precum și să respecte instituțiile statului, valorile sociale și normele deontologice.

II. Misiunea, funcțiile de bază și structura serviciului asigurare tehnico-materială

6. Misiunea serviciului asigurare tehnico-materială este asigurarea suportului tehnico-material pentru buna funcționare a instanței judecătorești.

7. Funcțiile de bază ale serviciului asigurare tehnico-materială sunt:

- Organizarea şi asigurarea tehnico – materială a instanței de judecată;
- Realizarea măsurilor necesare pentru economisirea şi folosirea raţională a bunurilor, materialelor aflate în gestiunea instanței
- Asigurarea cu bunuri, materiale a personalului pentru buna activitate în instanță;
- Asigurarea curățeniei în birouri, săli de judecată;
- Coordonarea implementării tehnicii securității;
- Menţinerea stării tehnice corespunzătoare a autoturismului din dotarea instanței.

8. Serviciul asigurare tehnico-materială este o subdiviziune a serviciului administrativ al secretariatului instanței judecătorești. Numărul personalului serviciului asigurare tehnico-materială se stabilește conform statului de personal.

9. Conform statelor de personal, serviciul asigurare tehnico-materială este constituit din:

- Șef serviciu
- Administrator al clădirii
- Șofer
- Muncitor la îngrijirea complexă și reparația clădirii
- Îngrijitor încăperi de serviciu
- Operator în sala cu cazane

10. Angajații serviciului asigurare tehnico-materială desfășoară activități auxiliare, sunt supuși reglementărilor legislației muncii.

11. Angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă a angajaților serviciului asigurare tehnico-materială se efectuează prin actul administrativ al președintelui instanței.

III. Sarcinile de bază ale serviciului asigurare tehnico-materială

12. Sarcinile de bază ale serviciului asigurare tehnico-materială sunt:

- Asigură suportul tehnico-material pentru desfăşurarea activităţii instanţei judecătoreşti;
- Gestionează bunurile materiale în instanţă;
- Asigură folosirea raţională a unităţii de transport;
- Asigură curăţenia permanentă în birourile şi sălile de şedinţă;
- Asigură efectuarea reparaţiilor complexe ale clădirii instanţei judecătoreşti;
- Asigură respectarea regulilor de protecţie a muncii în activitatea exercitată.

IV. Drepturile personalului din serviciul asigurare tehnico-materială

13. Personalul din serviciul asigurare tehnico-materială în virtutea sarcinilor funcţionale sunt în drept:

- Să participe la cursuri de instruire, conferinţe, mese rotunde, ateliere de lucru, alte evenimente similare cu acordul sau la indicaţia conducerii Judecătoriei Străşeni şi managerilor operaţionali;
- Să intervină cu propuneri pentru realizarea măsurilor de instruire la anumite tematici;
- Să solicite de la autorităţile publice în limitele competenţei informaţii necesare pentru exercitarea sarcinilor şi atribuţiilor de serviciu şi alte drepturi specificate în regulamentele entităţii publice;
- Să înainteze propuneri conducerii instanţei de judecată cu privire la asigurarea tehnico –materială a serviciului;
- Să participe la şedinţele operative care ţin de competenţa serviciului;
- Să dispună de alte drepturi specificate în regulamentele instanţei.

V. Organizarea activităţii serviciului asigurare tehnico-materială

14. Serviciul asigurare tehnico-materială este condus de un şef responsabil, abilitat să asigure managementul eficient al performanţei serviciului prin analiză, monitorizare, coordonare, evaluare şi raportare a activităţii pentru a gestiona riscurile şi a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor şi rezultatelor planificate.

15. Pentru realizarea în mod corespunzător a activităţii serviciului asigurare tehnico-materială şef serviciul realizează următoarele acţiuni organizatorice:

- Elaborarea în coordonare cu şef al secretariatului instanţei judecătoreşti a regulamentului cu privire la organizarea şi funcţionarea serviciului asigurare tehnico-materială;
- Elaborarea şi actualizarea proceselor de lucru, planificarea activităţii, stabilirea obiectivelor şi acţiunilor, identificarea necesităţii instruirii, identificarea şi evaluarea riscurilor, întocmirea registrului riscurilor aferent obiectivelor stabilite în serviciul asigurare tehnico - materială ;

- Asigurarea realizării corespunzătoare a proceselor de lucru aferente funcției;
- Asigurarea comunicării cu subdiviziunile instanței, autoritățile publice;
- Asigurarea realizării instruirii în scopul ridicării nivelului de cunoștințe;
- Asigurarea realizării procesului de raportare a activității serviciului;

16. Angajații serviciului asigurare tehnico-materială îndeplinesc atribuțiile conform statului de personal, fișei de post, cadrului normativ național, cadrului normativ intern al Judecătoriei Strășeni și al Consiliului Superior al Magistraturii.

17. La indicația președintelui Judecătoriei Strășeni angajații serviciului asigurare tehnico-materială exercită și alte atribuții care țin de competența entității publice în condițiile cadrului normativ legal.

18. Însărcinările se execută individual, în grup sau în cadrul grupurilor de lucru, constituite în acest sens.

19. În cazul lipsei motivate a unui angajat din subdiviziune, sarcinile acestuia sunt efectuate de către un alt angajat din serviciu, după caz în temeiul actului administrativ al președintelui instanței.

VI. Responsabilitatea serviciului asigurare tehnico-materială

20. Angajații serviciului asigurare tehnico-materială în exercitarea sarcinilor sunt responsabili de:

- Organizarea rațională a timpului de muncă;
- Respectarea disciplinei de muncă;
- Păstrarea secretului cu privire la informațiile confidențiale pe care le cunoaște în limita competenței;
- Respectarea normelor de etică și conduită.

21. Angajații serviciului asigurare tehnico-materială poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a însărcinărilor ce-i revin și executarea necorespunzătoare a sarcinilor.

22. Angajații serviciului asigurare tehnico-materială sunt obligați să efectueze activitatea sa în strictă conformitate cu legislația în vigoare.

23. Angajații serviciului asigurare tehnico-materială poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a sarcinilor ce-i revin precum și pentru asigurarea neconformității serviciilor sub aspect de calitate inclusiv pentru încălcarea altor îndatoriri de serviciu.

24. Angajații serviciului asigurare tehnico-materială poartă răspundere materială personală pentru integritatea și siguranța bunurilor materiale pe care le utilizează la executarea obligațiunilor de serviciu.

25. Nu se admite implicarea, sub nici o formă, în activitatea serviciului asigurare tehnico-materială cu scopul de a-i impune o executare necorespunzătoare a sarcinilor și atribuțiilor acesteia.

VII. Dispoziții finale

26. Prezentul regulament este întocmit în baza proiectelor regulamente-tip cu privire la organizarea și funcționarea subdiviziunilor structurale ale instanțelor judecătorești inițiat și realizat de către serviciul audit intern din cadrul Agenției de Administare a Instanțelor Judecătorești .

27. Regulamentul se aprobă prin ordinul președintelui Judecătoriei Strășenișsi este valabil pînă la aprobarea unui nou regulament .

Întocmit: Șef secretariatului Valentina Prescura

Șef serviciu asigurare tehnico-materială Vladimir Cojocari