

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E nr. _____
din _____ 2014

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

În temeiul, precum și a art.15 alin 1) din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate și art. 55, alin. (1) din Legea nr. 514 din 6 iulie 1995 privind organizarea judecătorească Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Departamentul de administrare judecătorească se redenumeste în Agenția de administrare a instanțelor judecătorești.

2. Se aprobă:

a) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de administrare a instanțelor judecătorești, conform anexei nr.1;

b) Structura organizațională a Agenției de administrare a instanțelor judecătorești, conform anexei nr. 2.

3. Se stabilește efectivul limită al Agenției de administrare a instanțelor judecătorești în număr de 31 unități, cu fondul anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

4. Disponibilizarea salariilor, în cazul imposibilității transferului acestora, se va efectua în conformitate cu Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și legislația muncii în vigoare.

5. În Anexa nr. 3 la Hotărîrea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 178-179, art. 1251), sintagma ”Departamentul de administrare judecătorească” se substituie cu sintagma ”Agenția de administrare a instanțelor judecătorești”.

6. Se abrogă unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr. 3.

7. Prezenta Hotărîre intră în vigoare la 1 ianuarie 2015.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

Ministrul justiției

Ministrul finanțelor

REGULAMENTUL **Agenției de administrare a instanțelor judecătorești**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul 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 din 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, de mijloace financiare și materiale.

3. Agenția își exercită atribuțiile cu respectarea strictă a garanțiilor și independenței sistemului judecătoresc, fără nici un amestec în înfăptuirea justiției.

4. Sediul Agenției se află în mun. Chișinău.

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

5. Agenția asigură activitatea organizatorică și administrativă a judecătoriilor și curților de apel (în continuare - instanțe judecătorești), în limita competențelor sale.

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

- 1) asigurarea activității organizatorice a instanțelor judecătorești;
- 2) ținerea evidenței și analiza statisticii judiciare;
- 3) dezvoltarea sistemului informațional judiciar;
- 4) gestionarea activității de instruire a personalului secretariatului instanțelor judecătorești;
- 5) organizarea procedurii de achiziții publice centralizate pentru instanțele judecătorești în partea ce ține de investițiile capitale, serviciile și echipamentul IT, (fonduri fixe, lucrări, bunuri și servicii);

6) colaborarea cu alte instituții în scopul asigurării instruirii personalului secretariatului instanțelor judecătorești.

7) organizarea activității de management financiar în domeniul achizițiilor centralizate, control și audit intern.

7. Agenția are următoarele atribuții:

- 1) în domeniul asigurării activității organizatorice a instanțelor judecătorești:
 - a) elaborarea propunerilor pentru eficientizarea și uniformizarea activității instanțelor judecătorești;
 - b) asigurarea instanțelor judecătorești cu sedii și condiții adecvate de muncă, potrivit standardelor în domeniu;
 - c) planificarea investițiilor capitale și coordonarea alocării fondurilor de la bugetul de stat pentru investițiile capitale ale instanțelor judecătorești;
 - d) asigurarea instanțelor cu bunuri, lucrări și servicii necesare pentru funcționarea acestora;
 - e) asigurarea asistenței metodice în vederea ținerii evidenței legislației și a practicii judiciare, precum și publicarea culegerilor de acte, monografii și studii în domeniu.
- 2) în domeniul statisticii judiciare:
 - a) elaborarea și dezvoltarea conceptului, mecanismului și regulilor de ținere statisticii judiciare;
 - b) efectuarea evidenței, analizei și sistematizării statisticii judiciare;

- c) întocmirea trimestrială și anuală a rapoartelor cu privire la statistica judiciară, prezentarea acestora Consiliului Superior al Magistraturii și altor organe interesate, precum și publicarea acestora pe pagina web a Ministerului Justiției și a Agenției.
- 3) în domeniul sistemului informațional judiciar:
- a) asigurarea mentenanței și dezvoltarea sistemului informațional judiciar;
 - b) asigurarea instanțelor cu echipament tehnic și programe necesare pentru funcționarea sistemului informațional judiciar;
 - c) asigurarea condițiilor necesare pentru aplicarea eficientă a sistemului informațional judiciar;
 - d) acordarea asistenței metodologice și de instruire a personalului instanțelor judecătorești în scopul exploatării sistemului informațional judiciar;
- 4) în domeniul gestionării activității de instruire a personalului secretariatului instanțelor judecătorești
- a) identificarea necesităților de instruire a personalului secretariatului instanțelor judecătorești;
 - b) solicitarea de la instanțele judecătorești a informației privind delegarea personalului secretariatelor instanțelor judecătorești la cursurile de instruire;
 - c) acumularea și generalizarea informației privind personalul secretariatelor instanțelor judecătorești desemnat și formarea grupurilor pentru participarea la cursurile de instruire;
 - d) remiterea informației privind grupurile formate către organizatorii cursurilor de instruire și instanțele judecătorești.
- 5) în domeniul achizițiilor centralizate în partea ce ține de investițiile capitale, serviciile și echipamentul IT:
- a) organizarea și realizarea procesului de achiziții publice (pentru fonduri fixe, bunuri, lucrări și servicii);
 - b) organizarea reconstrucției și reparației sediilor instanțelor judecătorești;
 - c) acordarea consultațiilor necesare în planificarea achizițiilor pentru activitatea beneficiarilor;
 - d) executarea și gestionarea contractelor de achiziții publice;
 - e) păstrarea și ținerea evidenței dosarelor de achiziții publice.
- 6) în domeniul managementului financiar în achiziții centralizate, control și audit intern:
- a) participarea la procesul de implementare a legislației și promovare a politicii de stat în domeniul finanțării instanțelor judecătorești;
 - b) elaborarea propunerilor pentru îmbunătățirea cadrului normativ ce ține de domeniile activității organizatorice, finanțării și administrării instanțelor judecătorești;
 - c) supravegherea utilizării corecte, conform destinației, a mijloacelor financiare alocate instanțelor judecătorești;
- 7) în alte domenii
- a) 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 activității instanțelor judecătorești și sporirii eficienței activității Agenției.
 - b) asigurarea audierii cetățenilor și examinarea petițiilor acestora în limitele competenței sale;
 - c) exercitarea altor atribuții pentru asigurarea activității instanțelor judecătorești.
8. Pentru realizarea atribuțiilor ce-i revin, Agenția 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 de activitate a Agenției;
 - c) să pregătească și să prezinte, în modul stabilit, propuneri de perfecționare a legislației în vigoare referitoare la activitatea organizatorică a instanțelor judecătorești;
 - d) să creeze și să mențină propria pagină web, cu afișarea informației ce ține de activitatea Agenției;

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

9. Agenția este condusă de director. Numirea în funcție și eliberarea din funcție a directorului se efectuează prin ordinul ministrului justiției, conform prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Directorul Agenției:

- a) exercită conducerea Agenției;
- b) asigură executarea legislației în domeniile ce țin de competența Agenției;
- c) organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;
- d) 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;
- e) emite, în limitele competenței sale, ordine și dispoziții și verifică executarea lor;
- f) conferă grade de calificare funcționarilor publici, aplică stimulări și sancțiuni disciplinare, în condițiile legii;
- g) angajează, modifică suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul de deservire tehnică;
- h) prezintă ministrului justiției și Consiliului Superior al Magistraturii raportul anual cu privire la activitatea Agenției;
- i) reprezintă Agenția în relațiile cu alte autorități și instituții publice, atât din țară cât și de peste hotare;
- j) asigură relațiile cu mass-media și publicul;
- k) soluționează și alte chestiuni ce țin de activitatea Agenției;

Directorul Agenției poartă răspundere personală, în fața ministrului, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor autorității administrative;

10. Directorul este asistat de un director adjunct numit și eliberat din funcție prin ordinul ministrului justiției, în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

În lipsa directorului Agenției Naționale de Administrare a Instanțelor Judecătorești, funcțiile acestuia le exercită directorul adjunct.

11. Structura Agenției este constituită din subdiviziuni.

Subdiviziunile Agenției sunt: direcții, secții și servicii. Subdiviziunile activează în baza propriilor regulamente, aprobate de directorul Agenției.

12. Corespondența Agenției este semnată de director sau de persoane cu funcții de răspundere învestite cu acest drept prin ordinul 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 este în formă olografă sau altă formă, conform legislației.

Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

13. Agenția conlucrează cu autoritățile administrației publice și instanțele judecătorești, în problemele ce țin de competența sa, inclusiv cu autorități și instituții internaționale.

V. DISPOZIȚII SPECIALE

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

15. Asigurarea financiară a activității Agenției se efectuează din contul mijloacelor bugetului de stat, prin intermediul Ministerului Justiției.

Structura organizațională a
Agenției Naționale de Administrare a Instanțelor Judecătorești

1. Conducerea:
 - a) Director
 - b) Director adjunct
2. Direcția economie și finanțe
 - a) Serviciul planificare și finanțare
 - b) Serviciul evidență contabilă
 - c) Serviciul achiziții publice și logistică
3. Serviciul investiții capitale
4. Serviciul tehnologii informaționale
5. Serviciul audit intern
6. Secția generalizare și analiză a statisticii judiciare
7. Serviciul resurse umane
8. Secția juridică
9. Personal tehnic

Lista
hotărârilor Guvernului care se abrogă

1. Punctele 2-6 din Hotărârea 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. Pct. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 1130 din 16 octombrie 2007 cu privire la dizolvarea Serviciului de Stat pentru Problemele Cultelor pe lângă Guvernul Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 168-170, art. 1176).

3. Hotărârea 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) cu modificările și completările ulterioare.

4. Pct. 3 și 4 din Modificările și completările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, aprobate prin Hotărârea 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).