

# JUDECĂTORIA CRIULENI



**PLANUL DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ AL  
JUDECĂTORIEI CRIULENI PENTRU ANII 2024-2029**

# Cuprins

<u>MESAJUL PREȘEDINTELUI</u>	3
<u>INTRODUCERE</u>	5
<u>PROFILUL JUDECĂTORIEI CRIULENI</u>	7
<u>VIZIUNEA ȘI MISIUNEA JUDECĂTORIEI CRIULENI</u>	12
<u>VALORILE JUDECĂTORIEI CRIULENI</u>	13
<u>ANALIZA SWOT</u>	14
<u>DIRECȚII ȘI OBIECTIVE STRATEGICE</u>	16
Direcția strategică 1: Managementul calității și al resurselor umane	18
Direcția strategică 2: Digitalizarea activității judecătorei și îmbunătățirea performanței	21
Direcția strategică 3: Comunicarea cu publicul și mass-media	24
Direcția strategică 4: Dezvoltarea infrastructurii și sporirea accesibilității	25
<u>COMUNICAREA</u>	27
<u>GESTIONAREA RISCURILOR</u>	28
<u>MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA</u>	30
<u>PLANUL DE ACȚIUNI</u>	33



# Mesajul Președintelui

*„Trebuie să încerci necontenit să urci foarte sus,  
dacă vrei să vezi foarte departe”*

Constantin Brâncuși

Cu responsabilitate și încredere, pornim împreună pe un drum nou pentru a aduce o nouă noțiune de calitate la nivelul instanțelor judecătorești.

Dorința de schimbare și progres este împărtășită de către toți angajații instanței, de la președinte și corpul judecătoresc până la funcționari publici și personal auxiliar. Fiecare dintre noi este gata să își aducă aportul la procesul de dezvoltare a Judecătoriei Criuleni.



**Veaceslav SUCIU**  
Președinte interimar al  
Judecătoriei Criuleni



Ne propunem să excelăm în următoarele domenii: managementul calității și al resurselor umane, digitalizarea activității judecătorești și îmbunătățirea performanței, comunicarea, dezvoltarea infrastructurii și sporirea accesibilității sediilor instanței judecătorești.

Judecătoria Criuleni pune accent puternic pe tradițiile de drept și calitatea judiciară. Totodată, într-o lume în continuă schimbare, unde justițiabilii sunt prioritari, ne propunem să facilităm accesul la justiție și să îmbunătățim încrederea publică

în sistemul judecătoresc. Ne dorim să încorporăm necesitățile justițiabililor, dar și ale angajaților în procesele interne de activitate și ne propunem să ținem cont de opinia lor pentru a îmbunătăți performanța și calitatea activității noastre.

Primul pas în acest sens a fost să ne implicăm cu entuziasm în Proiectul USAID „Instanțe Judecătorești Model”, iar grație suportului acestuia, să aspirăm la excelență judecătorească. Susținerea acordată de către Proiect va servi drept catalizator pentru munca noastră spre o instanță prietenoasă și accesibilă.

Vom munci cu determinare și dedicare pentru a valorifica resursele disponibile întru consolidarea profesionalismului, competenței, independenței la standarde înalte caracteristice unui sistem modern al justiției, prin atingerea obiectivelor stabilite în Planul de dezvoltare strategică.

Veaceslav SUCIU,  
Președinte interimar  
al Judecătoriei Criuleni

# Introducere

Planul de dezvoltare strategică este documentul de bază al Judecătoriei Criuleni pentru perioada 2024-2029, care asigură descrierea direcțiilor de activitate ale instanței și planificarea priorităților strategice, prezentând modul în care vor fi realizate activitățile și atinse obiectivele strategice. Planul de dezvoltare strategică a fost elaborat cu suportul Proiectului USAID „Instanțe Judecătorești Model”.

Structura și conținutul Planului au fost elaborate în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 176 din 22 martie 2011 cu privire la aprobarea Metodologiei de elaborare a programelor de dezvoltare strategică ale autorităților administrației publice centrale. Pentru planificarea operațională a activității instanței judecătorești se vor elabora planuri anuale, care vor prevedea măsuri concrete de realizare a Planului de dezvoltare strategică, constituind astfel un instrument de monitorizare și evaluare al acestuia.

Planul de dezvoltare strategică este documentul de identitate al Judecătoriei Criuleni, din care derivă toate acțiunile instanței pe parcursul următorilor 5 ani și, drept urmare, reprezintă un instrument de:

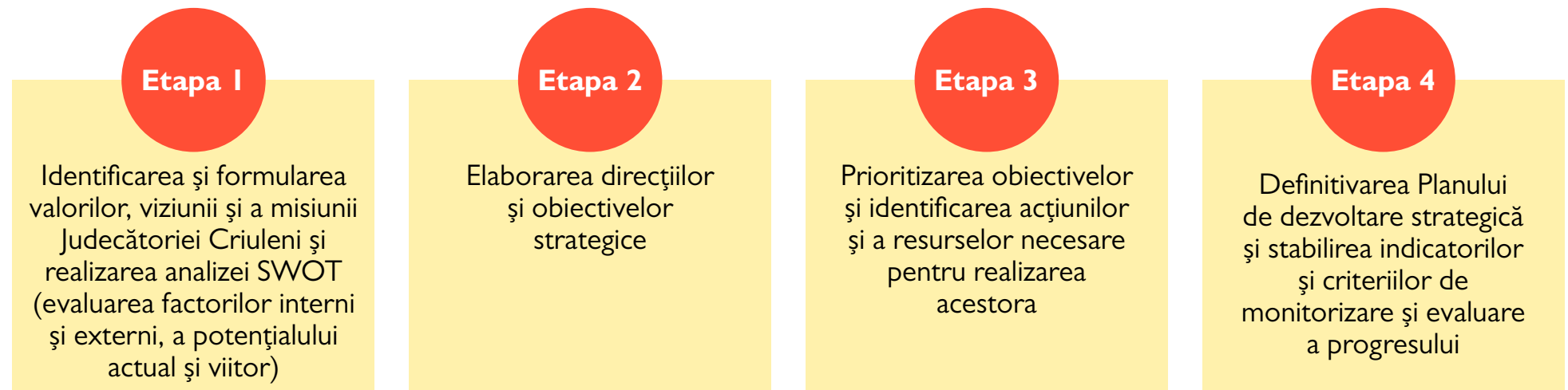
- 
- (i) planificare a politicilor la nivelul instanței;
  - (ii) management;
  - (iii) comunicare internă și externă.
- 

Elaborarea Planului de dezvoltare strategică a avut loc într-o manieră participativă, proces în care s-au implicat toate subdiviziunile și părțile interesate ale Judecătoriei Criuleni. Pentru coordonarea procesului de elaborare a Planului de dezvoltare strategică a fost creat un Grup de planificare reprezentativ, constituit din judecători, reprezentanți ai managementului instanței, șefi ai subdiviziunilor și angajați ai instanței.





## Procesul de planificare a avut loc în 4 etape:



Pentru a facilita procesul de elaborare a Planului de dezvoltare strategică, echipa Proiectului USAID „Instanțe Judecătorești Model” a organizat un atelier de lucru, la care au participat membrii Grupului de planificare.

Modificarea Planului de dezvoltare strategică va fi posibilă reieșind din constatările care derivă din monitorizarea și evaluarea

progresului și necesitatea de a întreprinde acțiuni suplimentare pentru asigurarea atingerii obiectivelor sau în cazul schimbării priorităților strategice ale instanței judecătorești. Toate modificările propuse vor fi discutate cu membrii Grupului de planificare, dar și judecătoria și angajații instanței judecătorești și vor fi aprobate de președintele Judecătoriei Criuleni.

# Profilul Judecătoriei Criuleni

În conformitate cu Legea nr. 76 din 21 aprilie 2016, sistemul instanțelor judecătorești din Republica Moldova a fost reorganizat. Astfel, începând cu data de 1 ianuarie 2017, Judecătoria Criuleni a fost formată prin contopirea Judecătoriei Dubăsari cu Judecătoria Criuleni în vechea configurație, a cărei rază de activitate cuprindea doar localitățile din raionul Criuleni. În prezent, circumscripția Judecătoriei Criuleni cuprinde localitățile din raioanele Criuleni și Dubăsari (cu o populație totală de aproximativ 81.100 de oameni<sup>1</sup>), dar și localitățile din raionul Grigoriopol.

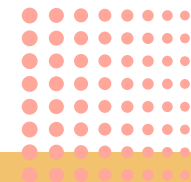
<sup>1</sup>Conform datelor Biroului Național de Statistică din 1 ianuarie 2023. Disponibil: [https://statistica.gov.md/ro/numarul-populatiei-cu-resedinta-obisnuita-pe-sexe-si-grupe-9578\\_60448.html](https://statistica.gov.md/ro/numarul-populatiei-cu-resedinta-obisnuita-pe-sexe-si-grupe-9578_60448.html)





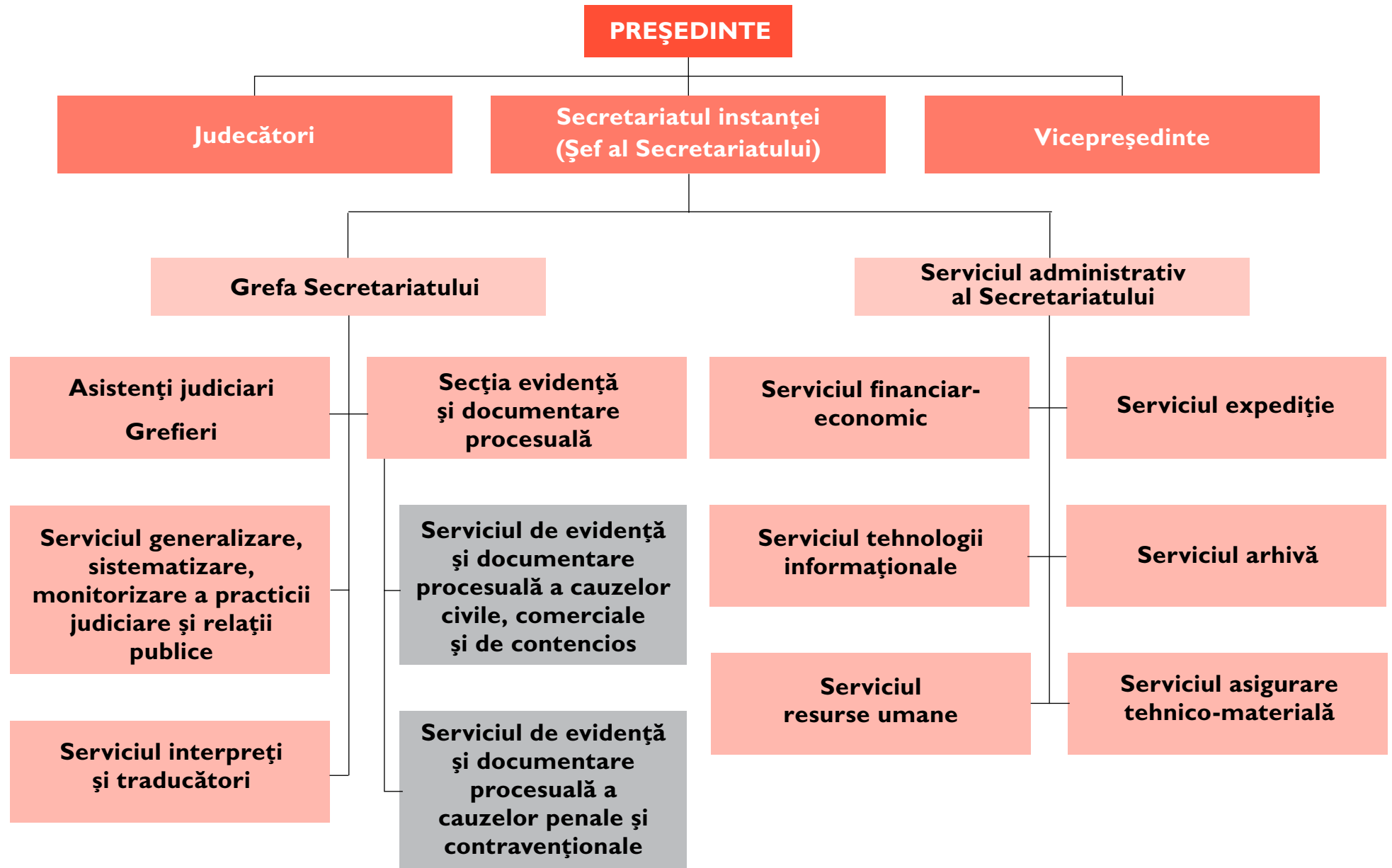
Sediul Central al Judecătoriei Criuleni se află în orașul Criuleni, pe str. 31 august 1989 nr. 70, iar sediul secundar – în satul Ustia, raionul Dubăsari, pe str. Ștefan cel Mare nr. 9. Cu toate că Legea nr. 76 din 21 aprilie 2016 cu privire la reorganizarea instanțelor judecătorești prevede unificarea sediilor Judecătoriei Criuleni cel târziu până la sfârșitul anului 2027, nu au fost create suficiente premise pentru atingerea în timp util a acestui scop. Organizarea activității Judecătoriei Criuleni în două sedii nu este simplă, dar conducerea instanței, judecătorii și angajații depun toată diligența pentru a oferi servicii judiciare de calitate.

Conform structurii Judecătoriei Criuleni, în instanță trebuie să activeze 10 judecători (7 la sediul Central și 3 la sediul Dubăsari), însă, la situația din anul 2024, în cadrul judecătoriei activează 9 judecători (6 la sediul Central și 3 la sediul Dubăsari), din care 3 judecători sunt detașați/transferăți temporar la Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Supremă de Justiție și Institutul Național al Justiției.





# Organigrama Judecătoriei Criuleni



Din data de 27 aprilie 2021, interimatul funcției de președinte al Judecătoriei Criuleni este exercitat de Domnul Veaceslav Suciu, care conduce instanța începând cu 1 ianuarie 2017.

În competența Judecătoriei Criuleni se află foarte multe categorii de cauze – atât în materie civilă, cât și în materie penală, deoa-rece, cu puținele excepții stabilite de lege, anume judecătorii examinează și soluționează în fond marea majoritate a cauzelor.

Totuși, comparativ cu situația la nivel național, volumul de muncă în instanță nu poate fi considerat deosebit de împovăraător (în **2023 – 492 de dosare per judecător**, în timp ce **media națională a fost de 1049 de dosare per judecător**).

**Analizând rata de variație a stocului de cauze pendin-te la Judecătoria Criuleni, se observă că, în anul 2023, aceasta a fost de 93%.**

În particular, în **2023**, instanța a încheiat **3528 de dosare:**

- **2520 de dosare civile** (incluzând cele de contencios admi-nistrativ și insolabilitate),
- **590 de dosare penale** (incluzând materialele ce țin de competența judecătorilor de instrucție),
- **418 de dosare contravenționale,**

**fiind înregistrate 3803 dosare noi:**

- 2745 de dosare civile,
- 591 de dosare penale,
- 467 de dosare contravenționale.

În 2023, rata ședințelor de judecată amânate a fost de 26%, pe când rata națională a fost de 27%.

**În ansamblu, termenele de judecare a dosarelor în ca-drul Judecătoriei Criuleni pot fi considerate rezonabile.**

În 2023, durata lichidării stocului de cauze pendinte a fost de 144 de zile. Astfel, durata lichidării stocului a fost:

- pentru dosare civile - 153 de zile,
- pentru dosare penale – 132 de zile,
- pentru dosare contravenționale – 107 de zile.

ÎN COMPARAȚIE, la nivel național în 2023, durata lichidării sto-cului de cauze pendinte a fost de 141 de zile.

Pentru dosare civile, durata lichidării stocului a fost de 177 de zile, pentru dosare penale – 84 de zile, iar pentru dosare contravenționale – 142 de zile.





În acest context, relevant este că în conformitate cu Raportul din 2022 al Comisiei Europene pentru Eficiența Justiției, care conține o analiză detaliată a funcționării sistemelor judiciare a 44 de state europene, în 2020,

---

**media duratei lichidării stocului de dosare civile în judecătorile acestor state a fost de 293 de zile, de dosare de contencios administrativ – 397 de zile, iar de dosare penale – 199 de zile.**

---

În final, trebuie menționat și faptul că în 2023, Judecătoria Criuleni a reușit să asigure o calitate destul de înaltă a înfăptuirii actului de justiție, ceea ce se evidențiază prin **rata de doar 3.17% a hotărârilor judecătorești casate.**



# Viziunea și misiunea Judecătoriei Criuleni



## VIZIUNEA:

Instituție model profesionistă, accesibilă, transparentă și de încredere, deschisă spre dezvoltare în care drepturile tuturor sunt respectate.

## MISIUNEA:

Judecătoria Criuleni înfăptuiește actul de justiție în mod imparțial, eficient și transparent pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale justițiabililor.



# Valorile Judecătoriei Criuleni

• INDEPENDENȚĂ

• TRANSPARENTĂ

• NEDISCRIMINARE

• ACCESIBILITATE

• IMPARȚIALITATE

• EFICIENȚĂ



# Analiza SWOT

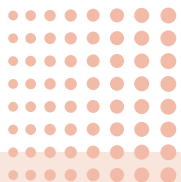
(evaluarea factorilor interni și externi, a potențialului actual și viitor)

## PUNCTE TARI

- Implicarea anterioară în proiecte de dezvoltare
- Instruire internă
- Deschiderea colectivului spre dezvoltare
- Inițiativă și interes în îmbunătățirea activității
- Prezența instanței în mediul online
- Existența panoului informativ electronic
- Amplasarea geografică a sediilor judecătoriei în zonele centrale ale localităților respective și în regiunea centrală a țării
- Personal calificat și cu experiență de muncă mai mare de 10, 15, 20 ani
- Promovarea judecătorilor la instanțe superioare.

## OPORTUNITĂȚI

- Colaborarea cu ziarul local și alte instituții media
- Colaborare cu organizații nonguvernamentale
- Modernizarea digitală
- Specialiști tineri cu viziuni inovative
- Existența spațiilor disponibile pentru amenajări suplimentare
- Cursuri de instruire a personalului
- Participarea la activități de consolidare a echipei
- Extinderea utilizării sistemului de videoconferință
- Utilizarea Soluției informatice e-Dosar Judiciar.





## PUNCTE SLABE

- Fluxul de personal
- Insuficiență de echipamente IT moderne
- Inexistența unor funcții separate în statele de personal pentru specialist în comunicare, manager PIGD, pedagog, psiholog
- Deficiențe de infrastructură
- Lipsa spațiilor pentru ședințe de lucru cu întregul colectiv al judecătoriei
- Numărul mic al urmăritorilor pe pagina de Facebook
- Accesibilitatea insuficientă a sediilor judecătoriei pentru persoanele cu dizabilități
- Lipsa interpreților pentru vorbitori de limbi străine (altele decât limba rusă).

## AMENINȚĂRI

- Evaluarea externă a judecătorilor
- Atacuri cibernetice
- Specificul legat de Zona de Securitate
- Lipsa colaborării între organele de drept ale Republicii Moldova și autoritățile de facto din stânga Nistrului
- Dificultatea deplășării justițiabililor în cazul justițiabililor din stânga Nistrului
- Presiuni și tensiuni sociale și politice
- Lipsa de interes din partea justițiabililor de a participa la sondaje
- Probleme cu corespondența poștală în cazul justițiabililor din stânga Nistrului
- Provocări legate de asigurarea prezenței participanților la proces în cazul justițiabililor din stânga Nistrului
- Dificultăți legate de executarea hotărârilor judecătorești în cazul justițiabililor din stânga Nistrului
- Remunerare insuficientă
- Lipsa de cursuri de instruire pentru grefieri debutanți.



# Direcții și obiective strategice

---

Judecătoria Criuleni a identificat patru direcții strategice importante pentru realizarea eficientă a activității și atingerea nivelului înalt de performanță reflectat atât în activitatea judecătorilor, cât și a personalului instanței judecătorești prin serviciile oferite justițiabililor. Aceste patru direcții strategice sunt după cum urmează:

- Managementul calității și al resurselor umane;
- Digitalizarea activității judecătoriei și îmbunătățirea performanței;
- Comunicarea cu publicul și mass-media;
- Dezvoltarea infrastructurii și sporirea accesibilității.

Fiecare direcție strategică include un set de obiective strategice și acțiuni concrete propuse spre realizare pe durata implementării Planului de dezvoltare strategică în perioada 2024-2029.







### Managementul calității și al resurselor umane

Activitatea Judecătoriei Criuleni îmbunătățită continuu

Comunicarea și colaborarea internă eficientă consolidată

Colectivul calificat și motivat

Colaborarea cu actorii din sectorul justiției eficientizată

### Digitalizarea activității judecătoriei și îmbunătățirea performanței

Instanța dotată cu echipament tehnic performant

Soluția informatică e-Dosar Judiciar implementată

Sistemul de videoconferință utilizat în mod extins

Performanța instanței analizată periodic și îmbunătățită

### Comunicarea cu publicul și mass-media

Mecanisme de informare a publicului larg despre activitatea Judecătoriei Criuleni îmbunătățite

Colaborarea și comunicarea cu mass-media consolidate

### Dezvoltarea infrastructurii și sporirea accesibilității

Infrastructură prietenoasă creată

Accesibilitatea informațională a Judecătoriei Criuleni dezvoltată

Accesibilitatea fizică a instanței și receptivitatea acesteia la necesitățile persoanelor vulnerabile îmbunătățite



## Dirrecția strategică I: Managementul calității și al resurselor umane

### OBIECTIVELE STRATEGICE:

#### 1.1. Activitatea Judecătoriei Criuleni îmbunătățită continuu

În vederea îmbunătățirii constante a activității sale, Judecătoria Criuleni va aplica câteva instrumente de management al calității. Astfel, pentru a afla opiniile justițiabililor despre activitatea sa, Judecătoria Criuleni va realiza sondaje anuale de evaluare a gradului de satisfacție a justițiabililor cu activitatea instanței, rezultatele cărora reprezintă o sursă importantă pentru îmbunătățirea activității unei instanțe de judecată.

Totodată, pentru a identifica necesitățile membrilor colectivului, vor fi realizate sondajele anuale de auto-evaluare și de evaluare a angajamentului judecătorilor și al personalului. În baza rezultatelor acestor sondaje, conducerea judecătoriei va identifica problemele cu care se confruntă instanța, va clarifica aspectele legate de atmosfera de colaborare și relațiile dintre angajați, precum și va elabora măsuri în vederea dezvoltării instanței.

Pentru a asigura o dezvoltare bine planificată a instanței, Judecătoria Criuleni va monitoriza și evalua procesul de implementare a Planului de dezvoltare strategică în cadrul ședințelor trimestriale convocate în acest scop. În baza acestei evaluări, precum și reieșind din rezultatele sondajelor realizate, Judecătoria Criuleni va revizui anual Planul de acțiuni, și, dacă va fi necesar, Planul de dezvoltare strategică, pentru a le ajusta la prioritățile în continuă schimbare ale judecătoriei.



### **1.2. Comunicarea și colaborarea internă eficientă consolidată**

În vederea asigurării unei comunicări eficiente între serviciile și angajații Judecătoriei Criuleni, periodic vor fi organizate ședințe de lucru cu reprezentanții ambelor sedii ale Judecătoriei Criuleni, pentru a pune în discuție cele mai actuale subiecte legate de activitatea instanței. Totodată, vor fi organizate ședințe periodice cu șefii de servicii, iar întregul colectiv va fi informat despre cele discutate, în timp util.

În vederea promovării spiritului de echipă, Judecătoria Criuleni își propune să organizeze diverse activități de consolidare a echipei, ceea ce va duce la o coeziune sporită și conlucrare mai eficientă în cadrul colectivului instanței.

### **1.3. Colectivul calificat și motivat**

Pe parcursul elaborării prezentului Plan de dezvoltare strategică, s-a asigurat un înalt nivel de implicare a membrilor colectivului instanței. După aprobarea prezentului Plan, conținutul acestuia va fi adus la cunoștință tuturor judecătorilor și angajaților Judecătoriei Criuleni, iar valorile, viziunea și misiunea instanței vor fi publicate pe pagina web a judecătoriei și panourile informative din incinta instanței.

Pentru a asigura un nivel sporit de pregătire profesională a membrilor colectivului instanței, Judecătoria Criuleni va identifica anual



necesitățile de instruire ale judecătorilor și ale angajaților săi și va crea oportunități corespunzătoare pentru dezvoltarea profesională a acestora.

În vederea completării funcțiilor vacante existente în cadrul instanței, Judecătoria Criuleni își propune să identifice măsuri menite să sporească numărul de candidați care participă la concursuri, să dezvolte un sistem de mentorat intern și să asigure aplicarea măsurilor de recunoaștere a meritelor angajaților într-o manieră transparentă.

#### **1.4. Colaborarea cu actorii din sectorul justiției eficientizată**

Cooperarea interinstituțională eficientă este foarte importantă pentru calitatea activității unei instanțe de judecată. Astfel, în vederea creării unei platforme de comunicare interinstituțională, Judecătoria Criuleni va institui un Consiliu Consultativ în cadrul căruia reprezentanții judecătoriei și cei ai comunității și ai organelor din sectorul justiției vor putea pune în discuție diverse subiecte de interes comun, având ca scop îmbunătățirea activității Judecătoriei Criuleni.

Interacțiunea cu reprezentanții societății civile și ai autorităților publice va fi asigurată și prin diverse activități comune care vor fi realizate sub formă de evenimente sportive, mese rotunde și evenimente de educație juridică.

Totodată, Judecătoria Criuleni va realiza sondajele anuale de evaluare a gradului de satisfacție a avocaților cu activitatea instanței. Rezultatele acestor sondaje vor ajuta conducerea judecătoriei în elaborarea măsurilor de îmbunătățire a serviciilor prestate și a activității instanței per ansamblu.





## Dirrecția strategică 2: **Digitalizarea activității judecătorei și îmbunătățirea performanței**

### **OBIECTIVELE STRATEGICE:**

#### **2.1. Instanța dotată cu echipament tehnic performant**

Activitatea unei instanțe de judecată moderne într-o mare măsură depinde de dotarea tehnică a acesteia. Pentru a monitoriza funcționalitatea echipamentelor tehnice, identificând în timp util necesitatea de înlocuire sau suplinire a numărului acestora, Judecătoria Criuleni va întreprinde evaluări periodice ale stării echipamentelor.

Totodată, în baza rezultatelor acestor evaluări, Judecătoria Criuleni va depune eforturi pentru procurarea și instalarea echipamentelor tehnice moderne atunci când acest lucru este necesar.

#### **2.2. Soluția informatică e-Dosar Judiciar implementată**

Pentru a spori eficiența activității sale, Judecătoria Criuleni va implementa diverse instrumente digitale moderne. Astfel, instanța își propune să implementeze Soluția informatică e-Dosar Judiciar pentru a

simplifica procesul de depunere a cererilor de chemare în judecată și accesare a materialelor din dosare. În acest scop, Judecătoria Criuleni va asigura instruirea cuvenită a angajaților săi și va întreprinde măsuri în vederea informării avocaților privind avantajele oferite de Soluția informatică e-Dosar Judiciar pentru a-i încuraja să o folosească.





### **2.3. Sistemul de videoconferință utilizat în mod extins**

Desfășurarea ședințelor de judecată de la distanță reprezintă un procedeu tehnic foarte util în vederea optimizării activității instanțelor de judecată și evitării amânărilor nejustificate ale ședințelor de judecată. Astfel, Judecătoria Criuleni va asigura utilizarea extinsă a sistemului de videoconferință pentru desfășurarea ședințelor de judecată în diverse categorii de cauze. Pentru a realiza cu succes acest scop, Judecătoria Criuleni va asigura instruirea angajaților și informarea publicului larg despre posibilitatea utilizării sistemului de videoconferință și avantajele oferite de acesta.

### **2.4. Performanța instanței analizată periodic și îmbunătățită**

În vederea îmbunătățirii continue a performanței sale, Judecătoria Criuleni va stabili țintele anuale de performanță și va colecta trimestrial datele despre performanța sa în vederea monitorizării și evaluării acesteia. Astfel, instanța va organiza ședințe trimestriale în cadrul cărora vor fi analizați indicatorii de performanță, vor fi identificate cauzele unei eventuale performanțe reduse și vor fi identificate măsuri de îmbunătățire a performanței.

Totodată, pentru a valorifica bunele practici referitoare la planificarea și desfășurarea cât mai eficientă a ședințelor de judecată, precum și pentru a asigura aplicarea uniformă a acestora în cadrul judecătoriei, vor fi organizate ședințe interne de schimb de bune practici.

În vederea sporirii celerității proceselor de judecată și pentru a-i ghida pe judecători în procesul de planificare a ședințelor de judecată, vor fi introduse termene recomandabile pentru examinarea dosarelor în funcție de categoria dosarului. De asemenea, va fi

generalizată periodic și pusă la dispoziția judecătorilor jurisprudența privind aprecierea termenului rezonabil de examinare a cauzelor.

Pentru a asigura o înaltă calitate și celeritate a îndeplinirii actului de justiție, se va introduce un sistem de mentorat intern pentru judecătorii nou-numiți din partea judecătorilor mai experimentați.

De asemenea, pentru a fluidiza procesarea dosarelor, vor fi elaborate propuneri de modificare a legislației în vederea simplificării procedurilor legale.



## Dirrecția strategică 3: Comunicarea cu publicul și mass-media

### OBIECTIVELE STRATEGICE:

#### 3.1. Mecanisme de informare a publicului larg despre activitatea Judecătoriei Criuleni îmbunătățite

Pentru a ridica nivelul de informare a publicul larg despre activitatea instanței și serviciile oferite, în cadrul Judecătoriei Criuleni va fi contractat sau desemnat un angajat în calitate de specialist în comunicare. Judecătoria Criuleni, de asemenea, va asigura instruirea convenită a membrilor colectivului său în domeniul comunicării eficiente cu justițiabilii și al comunicării prin rețelele de socializare.

Totodată, Judecătoria Criuleni va utiliza activ rețelele de socializare și pagina sa web în vederea informării continue a publicului privind activitatea instanței și alte subiecte de interes public.

Judecătoria Criuleni, de asemenea, își propune să adopte o nouă abordare referitoare la întocmirea rapoartelor sale anuale. Astfel, rapoartele anuale de activitate vor fi elaborate într-un limbaj prietenos și simplu, ceea ce va spori accesul publicului larg la informația despre rezultatele activității Judecătoriei Criuleni.

De asemenea, Judecătoria Criuleni va întreprinde diverse măsuri în vederea ridicării nivelului de educație juridică a membrilor comunității și a publicului larg prin elaborarea materialelor informative despre activitatea sistemului judecătoresc și modalitățile de apărare a drepturilor și intereselor legitime pe cale judiciară. În același scop, Judecătoria Criuleni va organiza diferite evenimente de informare și educație juridică destinate publicului larg și, în particular, tinerilor.

#### 3.2. Colaborarea și comunicarea cu mass-media consolidate

În vederea promovării transparenței, Judecătoria Criuleni va dezvolta o relație constructivă cu mass-media. În acest scop, colectivul instanței va fi instruit în domeniul comunicării eficiente cu mass-media și întocmirii comunicatelor de presă și a altor produse media. Judecătoria Criuleni va elabora și expedia mass-mediei comunicate de presă legate de diverse aspecte ale activității instanței sau alte subiecte de interes public.

Totodată, Judecătoria Criuleni va organiza conferințe de presă și alte evenimente cu participarea reprezentanților mass-mediei pentru a asigura o conlucrare eficientă și transparentă în vederea informării operative și obiective a publicului larg despre activitatea instanței.



## Direcția strategică 4: Dezvoltarea infrastructurii și sporirea accesibilității

### OBIECTIVELE STRATEGICE:

#### 4.1. Infrastructură prietenoasă creată

Pentru a îmbunătăți experiențele justițiabililor în interacțiunea lor cu instanța, Judecătoria Criuleni va asigura amenajarea teritoriilor adiacente sediilor instanței și va crea spații de așteptare confortabile și prietenoase în ambele sedii ale judecătoriei. Aceste spații de așteptare vor include și zone special amenajate pentru copii, creând un mediu confortabil și sigur pentru copiii care însoțesc justițiabilii.

Totodată, pentru a eficientiza interacțiunea vizitatorilor cu diferite servicii din cadrul instanței, în ambele sedii vor fi create ghișee informaționale în vederea ghidării justițiabililor către serviciile corespunzătoare.

De asemenea, Judecătoria Criuleni își propune să îmbunătățească și experiențele profesioniștilor din sectorul justiției legate de

interacțiunea lor cu instanța. În acest scop, vor fi amenajate spațiile de lucru pentru avocați și procurori în incinta judecătoriei.

#### 4.2. Accesibilitatea informațională a Judecătoriei Criuleni dezvoltată

Pentru a facilita navigarea vizitatorilor în instanță, Judecătoria Criuleni va asigura instalarea indicatoarelor și a panourilor informative în imediata apropiere de ambele sedii ale instanței și în incinta acestora cu prezentarea unor informații ușor lizibile și accesibile tuturor pentru a ghida vizitatorii către intrările principale, sălile de judecată, birouri etc.



În vederea ghidării vizitatorilor, vor fi desemnate persoanele responsabile care vor activa în cadrul ghișeelor informaționale create în ambele sedii ale judecătoriei.

Pentru a îmbunătăți accesibilitatea informațională a Judecătoriei Criuleni, pe pagina web a acesteia și pe panourile informative vor fi afișate modele de acte procesuale și alte informații necesare și utile pentru justițiabili.



#### **4.3. Accesibilitatea fizică a instanței și receptivitatea acesteia la necesitățile persoanelor vulnerabile îmbunătățite**

Pentru a facilita accesul persoanelor cu dizabilități locomotorii, Judecătoria Criuleni va adapta rampa de acces la cerințele tehnice aplicabile. Judecătoria Criuleni, de asemenea, va îmbunătăți accesibilitatea instanței pentru persoanele cu deficiențe de văz și auz prin procurarea dispozitivelor speciale, realizarea modelelor de acte și a materialelor informative în limbajul Braille și asigurarea serviciilor de traducere mimico-gestuală.

De asemenea, Judecătoria Criuleni își propune să devină mai receptivă la necesitățile persoanelor vulnerabile, pentru a proteja drepturile acestora, exclude revictimizarea și facilita interacțiunea acestora cu instanța de judecată. În acest scop, la sediul Central al judecătoriei va fi amenajată o cameră de audiere a minorilor în condiții speciale, vor fi create zone de așteptare separate pentru victime/părți vătămate și învinuiți/inculpați, iar în incinta judecătoriei vor fi afișate practicile de referire a victimei/părții vătămate către servicii specializate.

# Comunicarea

Odată aprobat, Planul de dezvoltare strategică va fi publicat pe pagina web a Judecătoriei Criuleni și va putea fi accesibil pentru toate părțile interesate. Rezultatele implementării Planului de dezvoltare strategică vor fi publicate cu regularitate pe site-ul Judecătoriei Criuleni și pe pagina sa de Facebook. La necesitate, rezultatele de impact vor fi comunicate și reprezentanților mass-media în așa fel încât populația să fie informată la timp despre realizările Judecătoriei Criuleni.

Totodată, Judecătoria Criuleni își propune să prezinte analiza realizării Planului de dezvoltare strategică în rapoartele sale anuale. Aceste rapoarte anuale vor fi elaborate într-un limbaj simplu și vor avea un format interactiv pentru a stimula interesul publicului larg față de activitatea judecătoriei.





# Gestionarea riscurilor

---

Managementul riscurilor necesită implicarea tuturor factorilor, atât a celor cu responsabilități decizionale, cât și a celor cu atribuții executive din cadrul instanței și stabilirea de linii clare de responsabilitate la nivelul tuturor subdiviziunilor instanței. Managementul riscurilor reprezintă un proces complex de identificare, analiză și răspuns la posibile riscuri cu care s-ar putea confrunta instanța în procesul de implementare a Planului de dezvoltare strategică.

Astfel, în ceea ce privește managementul riscului, în procesul de implementare a Planului de dezvoltare strategică a Judecătoriei Criuleni se vor realiza evaluări anuale ale eficienței acestuia, se va crea regis-

tru de riscuri și vor fi numite persoanele responsabile de gestionarea acestora per fiecare subdiviziune a instanței. Persoanele responsabile vor întocmi rapoarte anuale care vor face parte din analiza eficienței Planului de dezvoltare strategică și vor descrie riscurile identificate, gradul de toleranță și măsurile de prevenire sau combatere a acestora. La etapa elaborării Planului de dezvoltare strategică și a Planului de acțiuni, Judecătoria Criuleni a identificat următoarele categorii de riscuri și grade de probabilitate:





Impactul	1	2	3	4	5
Probabilitatea	Neglijabil	Minor	Moderat	Considerabil	Grav
81-100%	Imposibilitatea identificării persoanei cu experiență în domeniul comunicării	Capacitatea scăzută a cetățenilor de a utiliza platforme online	Lipsa susținerii din partea organelor executive și legislative în procesul de promovare a proiectelor de modificări legislative propuse	Crize pandemice Acutizarea situației regionale în contextul războiului din Ucraina Specificul legat de Zona de Securitate	Fluxul mare de cadre în instanță
61-80%	Lipsa experienței în elaborarea documentelor de dezvoltare strategică	Modificări legislative care ar afecta realizarea acțiunilor propuse prin Plan	Interes scăzut din partea cetățenilor de a se implica în activități de evaluare a activității instanței	Lipsa resurselor financiare din bugetul instanței pentru acoperirea activităților incluse în Plan	Lipsă de timp de a se implica în activitățile de realizare a Planului din cauza volumului mare de lucru
41-60%	Reticența judecătorilor și participanților la proces privind desfășurarea ședințelor de judecată prin intermediul teleconferinței	Lipsa de cursuri de instruire pentru grefieri	Lipsa de spații disponibile pentru asigurarea condițiilor necesare pentru persoane din grupurile vulnerabile	Descrescerea interesului membrilor Grupului de lucru de a se implica în realizarea activităților Planului de dezvoltare	Probleme cu corespondența poștală, asigurarea prezenței participanților la proces, executarea hotărârilor (în cazul justițabililor din stânga Nistrului)
21-40%	Schimbarea viziunilor de dezvoltare a Judecătoriei Criuleni în decursul perioade de implementare a prezentului Plan	Lipsa de interes din partea comunității în a iniția activități de cooperare cu judecătoria	Deconectări neplanificate ale energiei electrice	Reticența colectivului instanței în contextul oferirii răspunsurilor la sondajele de evaluare a angajamentului și de auto-evaluare	Decizii care ar schimba structura organizațională a Judecătoriei Criuleni
1-20%	Lipsa de interes a justițabililor de a utiliza dispozitivele informaționale	Defectarea sistemului de videoconferință	Conflicte interne în cadrul colectivului Judecătoriei Criuleni	Atacuri cibernetice care ar putea afecta utilizarea componentelor SIJ	Lipsa unor companii specializate în a oferi utilități și amenajări necesare pentru a crea condiții pentru persoane cu deficiențe de văz

# Monitorizarea și evaluarea

Elaborarea Planului de dezvoltare strategică a Judecătoriei Criuleni pentru anii 2024-2029 a fost precedată de o evaluare preliminară a judecătoriei cu sugestii și constatări, în special în domeniul managementului organizațional, performanței instanței și accesibilității serviciilor. Pentru trasabilitatea impactului și a eficienței obiectivelor stabilite în cadrul Planului de dezvoltare strategică va fi elaborat un mecanism de monitorizare continuă și de evaluare a rezultatelor activităților realizate.

Responsabili de procesul de monitorizare și evaluare a realizării Planului de dezvoltare strategică este Grupul de planificare creat în cadrul instanței. În vederea monitorizării și evaluării continue a procesului de implementare a Planului de dezvoltare strategică, vor fi organizate ședințe trimestriale ale membrilor Grupului de planificare în cadrul cărora se va analiza progresul în implementarea Planului de acțiuni, inclusiv performanța Judecătoriei Criuleni în perioada

precedentă. De asemenea, vor fi analizate cauzele care au influențat procesul de implementare și formulate măsurile pentru depășirea provocărilor întâmpinate.



Procesul de monitorizare și evaluare se va efectua în baza acțiunilor incluse și a rezultatelor propuse în planurile de acțiuni anuale, care, la rândul lor, vor reieși din obiectivele Planului de dezvoltare strategică. Rapoartele de monitorizare și evaluare vor fi elaborate trimestrial și vor include nu doar enumerarea acțiunilor realizate și numărul acestora, dar și informații detaliate, logic structurate, prin intermediul analizei indicatorilor, indicând:

- etapa la care se află realizarea acțiunilor planificate;
- problemele întâmpinate în raport cu riscurile identificate;
- revizuirea acțiunilor dacă este cazul și prioritizarea acestora.

În cazul în care în cadrul procesului de monitorizare și evaluare se va constata că realizarea acțiunilor anuale și a obiectivelor derulează în conformitate cu așteptările inițiale, se va asigura continuitatea realizării acțiunilor planificate.

Evaluarea anuală este aceeași evaluare regulată pe care autoritatea o efectuează trimestrial în baza planului anual de acțiuni. Acest proces se va realiza la finele anului și va rezulta în raportul anual de evaluare a activității Judecătorei Criuleni. Raportul anual de evaluare va indica atât realizările, cât și eșecurile privind implementarea planului anual și atingerea rezultatelor anuale.





Aceasta este o analiză mai detaliată decât monitorizarea, deoarece se vor identifica cauzele și factorii care au influențat succesul sau insuccesul realizării în vederea propunerii măsurilor corective mai substanțiale pentru anul următor. Totodată, procesul de evaluare identifică aspectele obiectivelor realizate în anul precedent și cele ce urmează a fi planificate pentru anul următor. În acest sens, raportul de evaluare va prezenta baza pentru planificarea activităților pentru anul viitor. Raportul va indica, în caz de necesitate, modificările obiectivelor sau acțiunilor din Planul de dezvoltare strategică în cazul schimbării circumstanțelor.

Evaluarea finală a Planului de dezvoltare strategică se va realiza la finele anului 2029 și va servi bază pentru elaborarea Planului de dezvoltare strategică pentru următoarea perioadă de planificare. Scopul acestei evaluări este identificarea nivelului de realizare a obiectivelor Planului de dezvoltare strategică, a impactului ca urmare a realizării acestora și a schimbărilor care s-au produs. Evaluarea finală a Planului de dezvoltare strategică va include rezultatul consultărilor interne și externe în vederea asigurării unei evaluări obiective și imparțiale. La fel, vor fi implicați și experți din exterior pentru a contribui la raportul de evaluare finală și a pregăti o bază pentru un nou Plan de dezvoltare strategică pentru următoarea perioadă.



# Planul de acțiuni

Direcția strategică I: Managementul calității și al resurselor umane				
Obiectivul strategic I.I: Activitatea Judecătoriei Criuleni îmbunătățită continuu				
Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
I.1.1. Realizarea sondajelor anuale de evaluare a gradului de satisfacție a justițiabililor cu activitatea Judecătoriei Criuleni	2024-2029 Anual	Șef al secretariatului Șef serviciu generalizare, sistematizare, monitorizare a practicii judiciare (GSMPJ) și relații cu publicul	Nu sunt necesare resurse financiare	Sondajele privind gradul de satisfacție a justițiabililor sunt realizate anual Rezultatele sondajelor denotă o dinamică pozitivă
I.1.2. Realizarea sondajelor anuale de autoevaluare a activității judecătoriei	2024-2029 Anual	Șef al secretariatului	Nu sunt necesare resurse financiare	Sondajele anuale de autoevaluare a activității judecătoriei sunt realizate anual Scorul este în creștere
I.1.3. Realizarea sondajelor anuale privind angajamentul personalului judecătoriei	2024-2029 Anual	Șef al secretariatului	Nu sunt necesare resurse financiare	Sondajele privind angajamentul personalului judecătoriei sunt realizate anual Media scorurilor este în creștere
I.1.4. Analizarea rezultatelor sondajelor și elaborarea măsurilor de îmbunătățire a activității judecătoriei	2024-2029 Anual	Șef al secretariatului Șefi servicii	Nu sunt necesare resurse financiare	Rezultatele sondajelor sunt analizate anual Măsurile de îmbunătățire a activității judecătoriei sunt elaborate

I.1.5. Organizarea ședințelor trimestriale de monitorizare și evaluare a procesului de implementare a Planului de dezvoltare strategică	2024-2029 Trimestrial	Membrii Grupului de lucru <sup>2</sup>	Nu sunt necesare resurse financiare	Procesul de implementare a Planului de dezvoltare strategică este monitorizat și evaluat încontinuu
I.1.6. Revizuirea și actualizarea anuală a Planului de dezvoltare strategică	2025-2029 Anual	Șef al secretariatului Șefii servicii Membrii Grupului de lucru	Nu sunt necesare resurse financiare	Planul de dezvoltare strategică și/sau Planul de acțiuni sunt revizuite și actualizate periodic
I.1.7. Crearea și implementarea unui mecanism online pentru înregistrarea și examinarea adresărilor justițiabililor	2025	Șef serviciul GSMPJ și relații cu publicul Șef al Secției Evidență și Documentare Procesuală (SEDP)	Bugetul de stat, Partenerii de dezvoltare	Mecanismul online pentru înregistrarea și examinarea adresărilor justițiabililor este creat

### Obiectivul strategic I.2: Comunicarea și colaborarea internă eficientă consolidată

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
I.2.1. Organizarea ședințelor de lucru cu reprezentanții ambelor sedii ale Judecătoriei Criuleni	2024-2029 Trimestrial	Președintele instanței de judecată Specialist principal resurse umane	Nu sunt necesare resurse financiare	Ședințele de lucru cu reprezentanții ambelor sedii ale Judecătoriei Criuleni sunt organizate
I.2.2. Organizarea ședințelor cu șefii de servicii și informarea întregului colectiv despre cele discutate	2024-2029 Trimestrial	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului	Nu sunt necesare resurse financiare	Ședințele cu șefii de servicii sunt organizate și întregul colectiv este informat despre cele discutate
I.2.3. Desemnarea angajaților din servicii diferite responsabili de activități comune	2024	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului	Nu sunt necesare resurse financiare	Fiecare serviciu are angajat(angajați) responsabil(i) de activități comune

<sup>2</sup> Constituit prin Ordinul Președintelui interimar al Judecătoriei Criuleni nr. 7 din 13 februarie 2024, modificat prin Ordinul nr. 15 din 22 martie 2024.

I.2.4. Organizarea activităților de consolidare a spiritului de echipă pentru judecătorii și angajații Judecătoriei Criuleni	2024-2029 Anual	Șefi servicii Specialist principal resurse umane	Bugetul de stat, Partenerii de dezvoltare	Activitățile de consolidare a spiritului de echipă sunt organizate
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-----------------------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

### Obiectivul strategic I.3: Colectivul calificat și motivat

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
I.3.1. Prezentarea Planului de dezvoltare strategică întregului colectiv al Judecătoriei Criuleni	2024	Șef al secretariatului Membrii Grupului de lucru	Nu sunt necesare resurse financiare	Toți membrii colectivului judecătoriei sunt familiarizați cu Planul de dezvoltare strategică și Planul de acțiuni
I.3.2. Publicarea valorilor, viziunii și a misiunii Judecătoriei Criuleni pe pagina web a judecătoriei și panourile informative din incinta instanței	2024-2029	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul	Nu sunt necesare resurse financiare	Valorile, viziunea și misiunea Judecătoriei Criuleni sunt publicate pe pagina web a judecătoriei și afișate pe panourile informative din incinta instanței
I.3.3. Informarea colectivului despre implementarea valorilor, viziunii și a misiunii Judecătoriei Criuleni în activitatea zilnică	2024-2029 Anual	Președintele instanței de judecată Șefi servicii	Nu sunt necesare resurse financiare	Membrii colectivului judecătoriei sunt informați despre implementarea valorilor, viziunii și a misiunii Judecătoriei Criuleni
I.3.4. Identificarea măsurilor pentru a spori numărul de candidați care participă la concursuri pentru ocuparea funcțiilor vacante în cadrul judecătoriei	2024-2029 Anual	Șef al secretariatului Specialist principal resurse umane	Nu sunt necesare resurse financiare	Măsurile pentru a spori numărul de candidați care participă la concursuri pentru ocuparea funcțiilor vacante în cadrul judecătoriei sunt identificate
I.3.5. Dezvoltarea și perfecționarea politicilor de mentorat intern	2024-2029	Șef al secretariatului Șefi servicii Angajații instanței de judecată	Nu sunt necesare resurse financiare	Politicile de mentorat intern sunt dezvoltate și perfecționate

I.3.6. Identificarea anuală a necesităților de instruire a judecătorilor și a angajaților	2024-2029 Anual	Specialist principal resurse umane	Nu sunt necesare resurse financiare	Necesitățile de instruire a judecătorilor și a angajaților sunt identificate anual
I.3.7. Crearea oportunităților de dezvoltare profesională a judecătorilor și a angajaților judecătorei	2024-2029 Anual	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului	Nu sunt necesare resurse financiare	Judecătorii și angajații judecătorei au acces la programe de formare continuă
I.3.8. Organizarea vizitelor de studiu și a schimbului de experiență cu alte instanțe	2024-2029 Anual	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Membrii colectivului judecătorei participă la vizite de studiu și schimb de experiență cu alte instanțe
I.3.9. Aplicarea măsurilor de recunoaștere a meritelor angajaților, inclusiv prin politici de stimulare non-financiară a personalului	2024-2029 Anual	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului	Bugetul de stat	Măsurile de recunoaștere a meritelor sunt aplicate
I.3.10. Familiarizarea întregului colectiv cu Standardele minime de calitate privind activitatea organizațională și administrativă a judecătorilor și curților de apel	2024-2029 Semestrial	Șef al secretariatului Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul Membrii Grupului de lucru	Nu sunt necesare resurse financiare	Membrii colectivului judecătorei sunt familiarizați cu cerințele Standardelor minime de calitate privind activitatea organizațională și administrativă a judecătorilor și curților de apel

#### Obiectivul strategic I.4: Colaborarea cu actorii din sectorul justiției eficientizată

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
I.4.1. Crearea Consiliului Consultativ al Judecătorei Criuleni	2024	Președintele instanței de judecată Membrii Grupului de lucru	Nu sunt necesare resurse financiare	Consiliul Consultativ al Judecătorei Criuleni este creat
I.4.2. Organizarea ședințelor Consiliului Consultativ al Judecătorei Criuleni	2024-2029 Semestrial	Președintele instanței de judecată Membrii Grupului de lucru	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Membrii Consiliului Consultativ al Judecătorei Criuleni se întrunesc în ședințe

I.4.3. Realizarea sondajelor anuale de evaluare a gradului de satisfacție a avocaților cu activitatea Judecătoriei Criuleni	2024-2029 Anual	Manager PIGD	Nu sunt necesare resurse financiare	Sondajele privind gradul de satisfacție a avocaților sunt realizate anual Rezultatele sondajelor denotă o dinamică pozitivă
I.4.4. Organizarea activităților interactive cu reprezentanții societății civile și ai autorităților publice (evenimente sportive, de educație juridică, mese rotunde etc.)	2024-2029 Anual	Șef al secretariatului Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul Membrii Grupului de lucru	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Activități interactive sunt organizate

## Direcția strategică 2: Digitalizarea activității judecătorei și îmbunătățirea performanței

### Obiectivul strategic 2.1: Instanța dotată cu echipament tehnic performant

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
2.1.1. Evaluarea periodică a echipamentelor tehnice ale judecătorei	2024-2029 Anual	Administrator superior rețea de calculatoare	Nu sunt necesare resurse financiare	Necesitățile tehnice ale judecătorei sunt periodic evaluate
2.1.2. Dotarea judecătorei cu echipamentele tehnice necesare pentru o activitate performantă	2024-2029 Anual	Administrator superior rețea de calculatoare	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Instanța este dotată cu echipamentele tehnice necesare

### Obiectivul strategic 2.2: Soluția informatică e-Dosar Judiciar implementată

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
2.2.1. Instruirea angajaților în domeniul utilizării Soluției informatice e-Dosar Judiciar	2024-2029 Anual	Șef SEDP	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Angajații sunt instruiți în utilizarea Soluției informatice e-Dosar Judiciar

2.2.2. Informarea avocaților privind avantajele oferite de Soluția informatică e-Dosar Judiciar	2024-2029 Anual	Șef SEDP Secția evidență și documentare procesuală Ghișeul informațional	Nu sunt necesare resurse financiare	Măsurile de informare a avocaților despre avantajele oferite de Soluția informatică e-Dosar Judiciar sunt întreprinse
2.2.3. Utilizarea Soluției informatice e-Dosar Judiciar în activitatea judecătoreii	2025-2029	Șef SEDP Secția evidență și documentare procesuală	Nu sunt necesare resurse financiare	Numărul cererilor de chemare în judecată și a solicitărilor de acces la materialele dosarelor prin intermediul Soluției informatice e-Dosar Judiciar este în creștere

### Obiectivul strategic 2.3: Sistemul de videoconferință utilizat în mod extins

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
2.3.1. Instruirea angajaților în utilizarea sistemului de videoconferință	2024-2029 Anual	Administrator superior rețea de calculatoare	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Angajații sunt instruiți în utilizarea sistemului de videoconferință
2.3.2. Informarea publicului larg despre posibilitatea utilizării sistemului de videoconferință și avantajele oferite de acesta	2024-2029 Anual	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul Șef SEDP	Nu sunt necesare resurse financiare	Măsurile de informare sunt întreprinse
2.3.3. Extinderea utilizării sistemului de videoconferință în activitatea judecătoreii	2024-2029	Judecători, asistenți judiciari, grefieri	Nu sunt necesare resurse financiare	Numărul ședințelor de judecată desfășurate prin intermediul sistemului de videoconferință este în creștere

### Obiectivul strategic 2.4: Performanța instanței analizată periodic și îmbunătățită

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
2.4.1. Stabilirea țintelor de performanță anuale în vederea îmbunătățirii performanței judecătorei	2024	Șef al secretariatului Șefi servicii Membrii Grupului de lucru	Nu sunt necesare resurse financiare	Țintele anuale sunt stabilite
2.4.2. Colectarea trimestrială a datelor referitoare la performanța judecătorei	2024-2029 Trimestrial	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul Șef SEDP Specialist principal resurse umane	Nu sunt necesare resurse financiare	Datele referitoare la performanța judecătorei sunt colectate trimestrial
2.4.3. Organizarea ședințelor trimestriale de analiză a performanței judecătorei	2024-2029 Trimestrial	Președintele instanței de judecată Specialist principal resurse umane	Nu sunt necesare resurse financiare	Ședințele de analiză a performanței judecătorei sunt organizate
2.4.4. Organizarea ședințelor de schimb de bune practici în cadrul judecătorei în vederea eficientizării modalităților de organizare și desfășurare a ședințelor de judecată	2024-2029 Trimestrial	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului Judecători Grefieri	Nu sunt necesare resurse financiare	Ședințele de schimb de bune practici sunt organizate

2.4.5. Introducerea termenelor recomandabile pentru examinarea dosarelor în funcție de categoria dosarului	2025	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului Judecători Membrii Grupului de lucru	Nu sunt necesare resurse financiare	Termene recomandabile pentru examinarea dosarelor în funcție de categoria dosarului sunt introduse
2.4.6. Generalizarea jurisprudenței privind aprecierea termenului rezonabil de examinare a cauzelor	2025-2029 Semestrial	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul Membrii Grupului de lucru	Nu sunt necesare resurse financiare	Jurisprudența privind aprecierea termenului rezonabil de examinare a cauzelor este pusă la dispoziția judecătorilor
2.4.7. Elaborarea și aplicarea măsurilor organizatorice și administrative în vederea îmbunătățirii performanței	2024-2029	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului	Nu sunt necesare resurse financiare	Instanța elaborează și implementează măsurile organizatorice și administrative în vederea îmbunătățirii performanței
2.4.8. Introducerea unui sistem de mentorat intern pentru judecătorii nou-numiți	2025	Președintele instanței de judecată Judecători	Nu sunt necesare resurse financiare	Judecătorii nou-numiți beneficiază de mentorat din partea colegilor mai experimentați
2.4.9. Elaborarea propunerilor de modificare a legislației în vederea simplificării procedurilor legale	2024-2029 Anual	Președintele instanței Judecători	Nu sunt necesare resurse financiare	Propuneri de modificare a legislației în vederea simplificării procedurilor legale sunt elaborate



### Direcția strategică 3: Comunicarea cu publicul și mass-media

#### Obiectivul strategic 3.1: Mecanisme de informare a publicului larg despre activitatea Judecătoriei Criuleni îmbunătățite

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
3.1.1. Contractarea/angajarea sau desemnarea unui specialist în comunicare	2024	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului	Bugetul de stat	Un specialist în comunicare este contractat/angajat sau desemnat
3.1.2. Instruirea colectivului judecătoriei în domeniul comunicării eficiente cu justițiabilii	2024 – 2029 Anual	Șef al secretariatului Specialist principal resurse umane Membrii Grupului de lucru	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Membrii colectivului instanței sunt instruiți în comunicarea eficientă cu justițiabilii
3.1.3. Instruirea colectivului judecătoriei în domeniul comunicării prin rețelele de socializare	2024, 2028	Șef al secretariatului Specialist principal resurse umane Membrii Grupului de lucru	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Membrii colectivului instanței sunt instruiți în domeniul comunicării prin rețelele de socializare
3.1.4. Informarea continuă a publicului privind activitatea instanței prin intermediul rețelelor de socializare și a paginii web a acesteia	2024-2029	Șef serviciul GSMPJ și relații cu publicul	Nu sunt necesare resurse financiare	Pe rețelele de socializare și pagina web a judecătoriei sunt postate informații despre activitatea acesteia
3.1.5. Elaborarea materialelor de educație juridică în format electronic sau tipărit	2024-2029 Anual	Șef serviciul GSMPJ și relații cu publicul Membrii Grupului de lucru	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Materialele de educație juridică sunt elaborate în format electronic sau tipărit
3.1.6. Elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea judecătoriei formulate într-un limbaj simplu și prietenos	2024-2029 Anual	Șef al secretariatului Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul Șefi servicii	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Rapoartele anuale privind activitatea judecătoriei sunt elaborate într-un limbaj simplu și prietenos

3.1.7. Organizarea evenimentelor de informare și educație juridică destinate publicului larg și, în particular, tinerilor	2024-2029 Anual	Președintele instanței de judecată Șef serviciul GSMPJ și relații cu publicul	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Evenimente de informare și educație juridică sunt organizate
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

### Obiectivul strategic 3.2: Colaborarea și comunicarea cu mass-media consolidate

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
3.2.1. Instruirea colectivului judecătorei în domeniul comunicării eficiente cu mass-media	2024, 2028	Șef al secretariatului Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Membrii colectivului instanței beneficiază de instruiți în domeniul comunicării eficiente cu mass-media
3.2.2. Instruirea colectivului judecătorei în scrierea comunicatelor de presă și a altor produse media	2024, 2028	Șef al secretariatului Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Membrii colectivului instanței beneficiază de instruiți în scrierea comunicatelor de presă și a altor produse media
3.2.3. Elaborarea comunicatelor de presă și expedierea acestora către mass-media	2024-2029 Anual	Șef serviciul GSMPJ și relații cu publicul	Nu sunt necesare resurse financiare	Comunicatele de presă sunt elaborate și expediate în adresa mass-mediei
3.2.4. Organizarea conferințelor de presă și a altor evenimente cu participarea mass-mediei	2024-2029 Anual	Președintele instanței de judecată Șef serviciul GSMPJ și relații cu publicul	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Conferințe de presă și alte evenimente cu participarea mass-mediei sunt organizate

## Direcția strategică 4: Dezvoltarea infrastructurii și sporirea accesibilității

### Obiectivul strategic 4.1: Infrastructură prietenoasă creată

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
4.1.1. Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent sediilor instanței	2024-2029	Șef serviciu asigurare tehnico-materială	Bugetul de stat	Teritoriul adiacent sediilor instanței este bine amenajat
4.1.2. Amenajarea și dotarea tehnică a ghișeelelor informaționale pentru ghidarea vizitatorilor judecătorei în ambele sedii ale instanței	2025	Șef serviciu financiar-economic Administrator superior rețea de calculatoare	Partenerii de dezvoltare	Ghișeele informaționale sunt create în ambele sedii ale instanței
4.1.3. Amenajarea spațiilor de așteptare confortabile și prietenoase vizitatorilor instanței	2025	Șef serviciu financiar-economic Șef serviciu asigurare tehnico-materială Membrii Grupului de lucru	Partenerii de dezvoltare	Vizitatorii instanței beneficiază de condiții de așteptare confortabile
4.1.4. Amenajarea spațiilor de așteptare pentru copii	2025	Șef serviciu financiar-economic Șef serviciu asigurare tehnico-materială Membrii Grupului de lucru	Partenerii de dezvoltare	Copiii beneficiază de spații de așteptare sigure și confortabile
4.1.5. Amenajarea spațiilor de lucru pentru avocați și procurori	2026	Șef serviciu financiar-economic Șef serviciu asigurare tehnico-materială Membrii Grupului de lucru	Bugetul de stat	Avocații și procurorii dispun de spații de lucru în incinta instanței

### Obiectivul strategic 4.2: Accesibilitatea informațională a Judecătoriei Criuleni dezvoltată

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
4.2.1. Instalarea indicatoarelor de direcționare și a panourilor informative exterioare clare și vizibile publicului	2025	Șef serviciu asigurare tehnico-materială	Partenerii de dezvoltare	Indicatoarele de direcționare și panourile informative exterioare sunt instalate
4.2.2. Instalarea indicatoarelor de direcționare și a panourilor informative interioare clare și vizibile publicului	2025	Șef serviciu asigurare tehnico-materială	Partenerii de dezvoltare	Indicatoarele de direcționare și panourile informative interioare sunt instalate
4.2.3. Afișarea pe pagina web a instanței și pe panourile informative a modelelor de acte procesuale și alte informații necesare și utile pentru justițiabili	2024	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul	Nu sunt necesare resurse financiare	Modelele de acte procesuale și alte informații utile sunt afișate
4.2.4. Desemnarea persoanelor responsabile de ghidarea justițiabililor în cadrul ghișeului informațional	2025	Președintele instanței de judecată Șef al secretariatului	Nu sunt necesare resurse financiare	Persoanele responsabile de ghidarea vizitatorilor instanței sunt desemnate

**Obiectivul strategic 4.3:  
Accesibilitatea fizică a instanței și receptivitatea acesteia la necesitățile persoanelor vulnerabile îmbunătățite**

Activitatea	Perioada	Responsabil	Resurse necesare	Rezultate așteptate
4.3.1. Adaptarea rampei de acces pentru persoanele cu dizabilități locomotorii la cerințele tehnice aplicabile	2026	Șef serviciu financiar-economic Șef serviciu asigurare tehnico-materială	Bugetul de stat	Rampa de acces corespunde cerințelor tehnice aplicabile
4.3.2. Amenajarea unei camere de audiere a minorilor conform standardelor aplicabile, la sediul Central al judecătoriei	2025	Șef serviciu financiar-economic Șef serviciu asigurare tehnico-materială	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Sediul Central dispune de o cameră de audiere a minorilor conform standardelor aplicabile
4.3.3. Crearea și amenajarea zonelor de așteptare separate pentru victime/părți vătămate și învinuiți/inculpați	2025	Șef serviciu financiar-economic Șef serviciu asigurare tehnico-materială	Bugetul de stat Partenerii de dezvoltare	Zonele de așteptare separate sunt amenajate
4.3.4. Afișarea practicilor de referire a victimei/părții vătămate către servicii specializate	2025	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul	Nu sunt necesare resurse financiare	Practicile de referire sunt afișate
4.3.5. Procurarea dispozitivelor pentru persoane cu deficiențe de văz, auz	2026	Șef serviciu financiar-economic	Bugetul de stat	Instanța este dotată cu dispozitivele pentru persoane cu deficiențe de văz și auz
4.3.6. Adaptarea modelelor de acte și a materialelor informative la limbajul Braille	2026	Șef serviciu GSMPJ și relații cu publicul Șef, SEDP	Bugetul de stat	Modelele de acte și materialele informative sunt adaptate la limbajul Braille
4.3.7. Asigurarea serviciilor de traducere mimico-gestuală	2025	Șef al secretariatului Serviciul interpreți și traducători	Bugetul de stat	Serviciile de traducere mimico-gestuală sunt contractate

Acest document a fost elaborat și tipărit cu sprijinul poporului american prin intermediul Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID). Conținutul documentului este responsabilitatea Judecătoriei Criuleni și nu reflectă neapărat opinia USAID sau a Guvernului Statelor Unite ale Americii.