



“APROBAT”

**Președintele interimar al Judecătoriei Soroca
Vadim Belous**

**Anexă
la Ordinul nr.23-a din 12.05.2025**

Planul de dezvoltare strategică al Judecătoriei Soroca pentru anii 2025 – 2029

Modificat și completat în Partea Operațională - Planul de acțiuni, în baza ordinului Președintei interimare a Judecătoriei Soroca nr.21-a din 05.05.2026

Cuprins:

Partea descriptivă

Introducere	3
Analiza situației	4
Viziunea, misiunea, valorile Judecătorei Soroca	8
Obiective strategice:	9
<i>Obiectiv strategic 1: Asigurarea managementului calității și consolidarea resurselor umane</i>	
<i>Obiectiv strategic 2: Îmbunătățirea performanței și dezvoltarea serviciilor on-line</i>	
<i>Obiectiv strategic 3: Creșterea transparenței și extinderea comunicării cu publicul extern și mass-media</i>	
<i>Obiectiv strategic 4: Dezvoltarea infrastructurii pentru o instanță accesibilă și prietenoasă</i>	
Gestionarea riscurilor	10
Monitorizarea și evaluarea	12

Partea operațională

Planul de acțiuni	13
--------------------------------	-----------

*"Planificarea este aducerea viitorului în prezent,
pentru ca să poți face ceva în legătură cu el acum."
Alan Lakein*

PARTEA DESCRIPTIVĂ

INTRODUCERE:

Judecătoria Soroca, în calitate de instanță judecătorească de nivelul întâi din cadrul sistemului judecătoresc al Republicii Moldova, are ca misiune fundamentală îndeplinirea actului de justiție în conformitate cu legea, asigurând un proces echitabil, accesibil și eficient pentru toți cetățenii.

În contextul dezvoltării instituționale, reformelor continue din sistemul judiciar al Republicii Moldova și așteptărilor crescânde ale societății, elaborarea unui Plan strategic al Judecătoriei Soroca devine o necesitate imperioasă, pentru a răspunde provocărilor actuale din sistemul judiciar, a asigura implementarea eficientă a reformelor sectoriale și a contribui la dezvoltarea unui sistem judiciar mai performant și mai accesibil pentru toți cetățenii.

Strategia sectorială pentru justiție are ca scop principal consolidarea unui sistem judiciar echitabil, eficient și independent, care să răspundă nevoilor societății și să contribuie la consolidarea statului de drept. În acest context, fiecare instanță judecătorească, inclusiv Judecătoria Soroca, trebuie să își dezvolte propriul plan strategic care să reflecte atât viziunea națională, cât și particularitățile locale, pentru a putea implementa în mod eficient reformele și obiectivele strategice stabilite la nivel central.

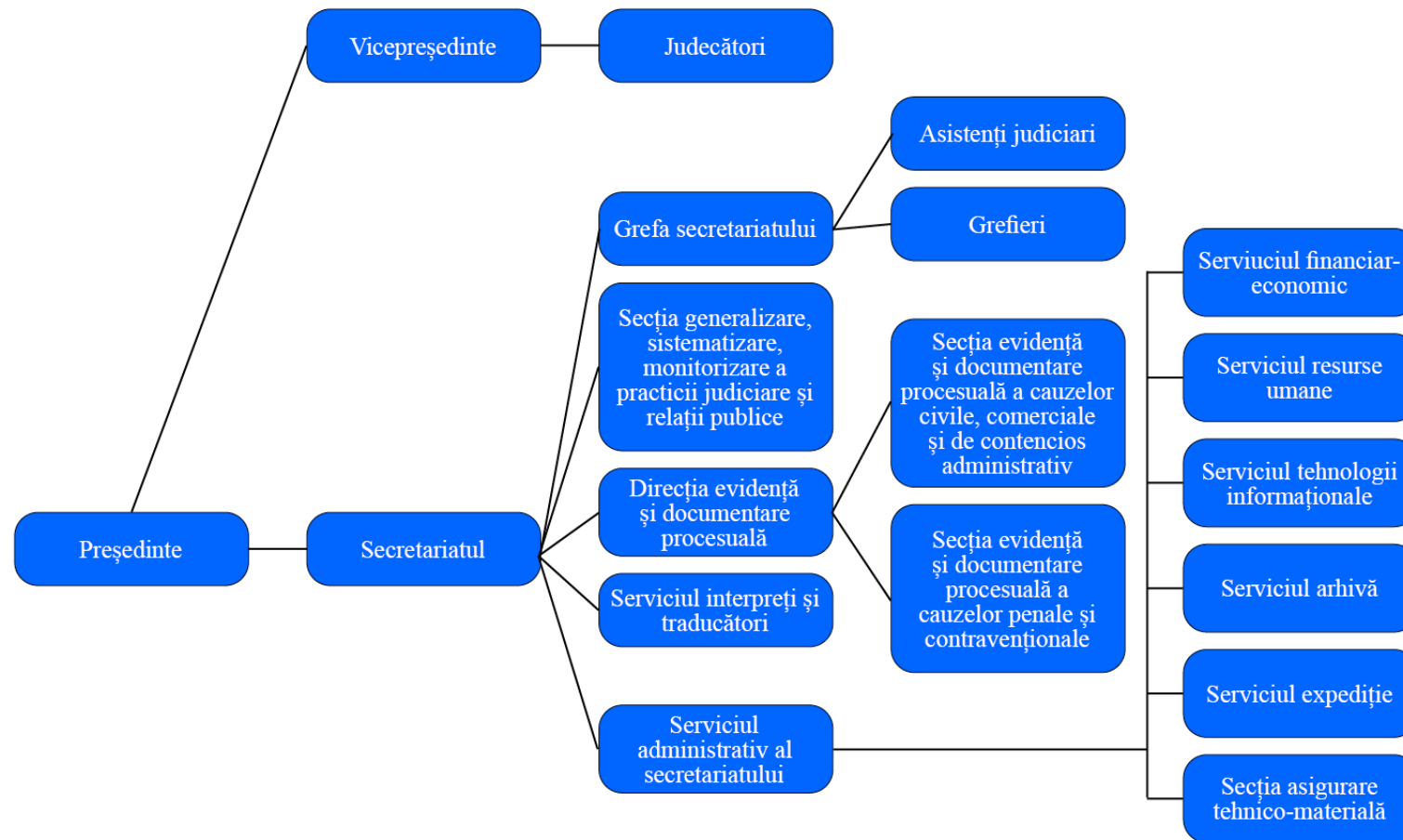
Necesitatea unui Plan strategic local derivă dintr-o serie de factori importanți. În primul rând, este esențial să existe o planificare clară și un cadru operațional pentru implementarea reformelor prevăzute de strategia sectorială, adaptate la particularitățile Judecătoriei Soroca. Acest plan va sprijini, de asemenea, creșterea transparenței procesului judiciar, va contribui la reducerea termenelor de judecată și la îmbunătățirea accesului la justiție pentru cetățeni, având în vedere contextul specific al regiunii.

Un alt argument solid pentru elaborarea acestui plan strategic este necesitatea de a optimiza resursele și de a implementa măsuri concrete de îmbunătățire a performanței judecătorești. Astfel, planificarea strategică va permite Judecătoriei Soroca să stabilească obiective clare și măsurabile, să identifice domeniile ce necesită îmbunătățiri și să urmeze un set de acțiuni precise pentru atingerea acestora. De asemenea, un astfel de plan va contribui la creșterea încrederii publicului în sistemul judiciar, prin transparență și responsabilitate.

ANALIZA SITUAȚIEI JUDECĂTORIEI SOROCA:

Judecătoria Soroca este parte componentă a sistemului judecătoresc din Republica Moldova. Conform Legii nr.514/1995 privind organizarea judecătorească, instanța își exercită competența atribuită de lege în circumscripția care include localitățile raioanelor Soroca și Florești, având sediul Central în mun.Soroca și sediul secundar în or.Florești.

ORGANIGRAMA JUDECĂTORIEI SOROCA



Referindu-ne la situația actuală a Judecătoriei Soroca (prin prisma datelor de raportare pentru anul 2024) pe domeniile activității organizatorice și administrative, instanța activează într-un mediu complex și dinamic, caracterizat de o serie de provocări și oportunități:

Resurse umane

Potrivit Statului de personal al Judecătoriei Soroca, aprobat la 12.03.2024 de către Președintele interimar al instanței și avizat la 12.04.2024 de către Cancelaria de Stat, în cadrul instanței s-au aprobat 82,5 unități de personal, din care: judecători (inclusiv conducerea) - 15 unități; grefa secretariatului - 49 unități; serviciul administrativ al secretariatului - 18,5 unități.

La situația din 31.12.2024 în cadrul Judecătoriei Soroca din 82,5 unități de personal lucrau efectiv 69 de angajați, astfel: judecători în funcție - 12, vacante - 3 unități (2 în sediul Central și 1 în sediul Florești); grefa secretariatului - 42 angajați (vacante - 4 unități, concediu de îngrijire a copilului - 2 angajați); serviciul administrativ al secretariatului - 15 angajați (vacante - 4,5 unități). Pe parcursul anului 2024, activitatea de îndeplinire a justiției în Judecătoria Soroca a fost realizată în mediu de 10,41 judecători per lună din numărul total de 15 unități de judecător. Astfel, la moment, Judecătoria Soroca dispune de un număr necompletat de judecători. În anumite perioade ale anului, instanța s-a confruntat cu lipsa personalului din secretariat, în special în sediul secundar. Fluctuația personalului și necesitatea instruirii continue constituie aspecte prioritare.

Indicatori de performanță

La aspectul performanței instanței în domeniul îndeplinirii justiției prin prisma indicatorilor de performanță cu date statistice din Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor, pentru anul 2024 la situația din 31.12.2024 comparativ cu Standardele minime de calitate și indicatorii de progres, în anul 2024, instanța a înregistrat o rată de variație a stocului de cauze pendinte peste 100 % și anume de 111,96%.

Rata ședințelor de judecată a fost de 37,22%, pe când indicatorul de progres constituie mai mic de 20 %. Însă datorită faptului că de regulă, amânările au fost dispuse pentru intervale scurte de timp, termenele de judecare a dosarelor în cadrul Judecătoriei Soroca pot fi considerate rezonabile.

La capitolul durata lichidării stocului de cauze pendinte, în anul 2024 instanța a înregistrat indicatorul de 68,17 zile. Comparativ, în anul 2024, durata medie a timpului necesar pentru soluționarea cauzelor s-a diminuat față de anul 2023.

În ce privește durata examinării dosarelor, în 2024, cauzele civile cu o durată mai mare de 12 luni a scăzut considerabil - 35 în 2024 față de - 66 în 2023. De asemenea, se remarcă o reducere a cazurilor mai vechi de 36 luni - 23 în 2024, comparativ cu - 72 în 2023. Cauzele penale au înregistrat o scădere similară pentru cauzele mai vechi de 12 luni - 34 în 2024, comparativ cu - 70 în 2023. De asemenea, cauzele mai vechi de 36 luni au scăzut de la - 26 la - 19. Spre regret există și cauze contravenționale aflate pe rol de mai bine de 12 luni.

În concluzie se poate observa o îmbunătățire în reducerea duratei proceselor judiciare, mai ales în cazul celor care depășesc 24 și 36 de luni, atât pentru cauzele civile, cât și pentru cele penale, ceea ce reflectă o îmbunătățire a eficienței soluționării dosarelor.

În final, trebuie menționat și faptul că în 2024, Judecătoria Soroca a reușit să asigure o calitate mai înaltă a îndeplinirii actului de justiție, ceea ce se evidențiază prin scăderea ratei deciziilor anulate de la 2,13% în 2023 la 1,93% în 2024, ceea ce reprezintă o reducere de 0,2%. În 2024, cele mai multe decizii anulate sunt în materie civilă - 60 de cazuri, având o rată de anulare de 1,36%. În materia penală s-au anulat - 59 de decizii, cu o rată de 2,77%, fiind cea mai ridicată dintre toate categoriile. În materia contravențională, s-au anulat 21 de decizii, reprezentând o rată de anulare de 2,96%, ceea ce indică o ușoară instabilitate în deciziile din această categorie. Scăderea generală a ratei deciziilor anulate în 2024 poate fi un indicator al unei mai bune calități a hotărârilor emise de Judecătoria Soroca sau al unei mai reduse tendințe de contestare a acestora. Totuși, diferențele între materii sugerează că deciziile din sfera penală și contravențională necesită mai multă atenție pentru a reduce rata de anulare.

Digitalizare (servicii online)

Progresele în digitalizarea actului de justiție au contribuit la eficiența activității, dar persistă dificultăți tehnice și nevoia de perfecționare a utilizării acestor sisteme. În derularea accesului la justiție prin intermediul tehnologiilor informaționale, în anul 2024 în Judecătoria Soroca a fost accesibilă publicului aplicația informatică e-Dosar judiciar, ce se află în proces de explorare. Conform datelor generate de PIGD, la situația din 31.12.2024, nu se atestă o rată avansată de depunere a cauzelor prin intermediul e-Dosar, fiind înregistrate 2 cauze civile și 4 solicitări de acces la dosare, totuși instanța a încurajat publicul să utilizeze aplicația dată.

Deși s-au făcut progrese în implementarea Sistemului Informațional Judiciar, mai sunt necesare investiții în echipamente IT, instruirea personalului. La fel, este necesară promovarea utilizării serviciilor de către justițiabili.

Infrastructură

În anul 2024, infrastructura Judecătoriei Soroca a fost menținută în stare bună, cu toate sălile de judecată și birourile administrativ-economice corespunzător echipate în ambele sedii. Clădirile instanței necesită îmbunătățiri la nivel de accesibilitate în ce privește obligația asigurării accesibilității persoanelor cu dizabilități, deoarece grupul sanitar nu este adaptat la standardele stabilite. Instanța se află în dificultate, din motiv că infrastructura clădirii nu permite decât construirea auxiliară a unui bloc sanitar capital, ceea ce necesită resurse financiare considerabile, cât și condiții tehnice adecvate.

Totuși, instanța optează pentru construirea unui sediu unic nou, modern, ceea ce reprezintă o prioritate strategică și pentru organele de resort.

Transparență și comunicare

La consolidarea transparenței și accesibilității serviciilor instanței pentru comunitate, în anul 2024 în sediile Judecătoriei Soroca au activat Centrele de informare și Liniile instituționale, menite să ghideze corect justițiabilii și să le ofere răspunsuri la întrebări de orientare sau procedură, imediat de la intrarea în sediul instanței. Judecătoria Soroca a actualizat în mod constant site-ul oficial pe Portalul Național al Instanțelor de Judecată, potrivit compartimentelor structurale. Deși constant s-au întreprins măsuri pentru extinderea comunicării interinstituționale, a lipsit comunicarea instanței pe platforme online (rețele de socializare). Gradul de satisfacție al cetățenilor privind activitatea instanței în anul 2024 a fost în creștere, se remarcă nevoia de îmbunătățire a comunicării publice.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- Cultura organizațională pozitivă
- Personal calificat
- Instruire internă
- Amplasarea geografică a sediilor judecătoriei în zonele centrale ale localităților respective
- Inițiativă și interes în îmbunătățirea activității
- Conlucrarea instituțiilor locale din domeniul educației
- Colaborarea cu instituții media locale

OPORTUNITĂȚI:

- Digitalizarea proceselor judiciare
- Dezvoltarea unui sediu nou
- Colaborări inter-instituționale

PUNCTE SLABE:

- Deficit de judecători
- Fluctuația personalului
- Volumul mare de lucru
- Lipsa unor funcții separate în statul de personal pentru manager PIGD, pedagog, psiholog
- Insuficiența organizării cursurilor de instruire pe toate domeniile

- Deficiențe în infrastructură/Lipsa unui sediu modernizat
- Existența mai multor sedii
- Accesibilitatea insuficientă a sediilor judecătoreiei pentru persoanele cu dizabilități
- Interacțiune limitată a instanței cu grupurile profesionale din comunitate

AMENINȚĂRI:

- Buget insuficient
- Volumul de lucru în creștere
- Remunerarea insuficientă
- Insuficiența garanțiilor sociale ale angajaților din instanțele judecătorești
- Evaluarea externă a judecătorilor
- Schimbări legislative frecvente
- Probleme cu corespondența poștală
- Crize economice sau politice
- Imagine negativă a justiției în societate și în mass-media

Prin urmare, Planul urmează să cuprindă direcțiile prioritare de dezvoltare reieșind din analiza situației actuale și domeniile deficitare ce trebuie îmbunătățite.

VIZIUNEA, MISIUNEA ȘI VALORILE JUDECĂTORIEI SOROCA

Viziunea Judecătoreiei Soroca presupune de a deveni o instanță modernă, eficientă, transparentă, recunoscută pentru calitatea actului de justiție și accesibilitatea pentru toți cetățenii, desfășurându-și activitatea într-un sediu nou și cu necesarul de funcționari completat.

Misiunea Judecătoreiei Soroca constă în asigurarea înlăptuirii justiției echitabile și de calitate, într-un mod accesibil, transparent și eficient, respectând principiile statului de drept protejând drepturile fundamentale ale cetățenilor.

Valorile menite să reflecte angajamentul Judecătoreiei Soroca de a funcționa ca o instituție modernă, orientată către cetățean și respect față de lege sunt:

- Imparțialitatea
- Legalitatea

- Profesionalismul
- Transparența
- Accesibilitatea

OBIECTIVE STRATEGICE ȘI OBIECTIVE SPECIFICE:

Judecătoria Soroca a identificat patru obiective strategice generale importante. Fiecare obiectiv strategic include obiective specifice și acțiuni concrete propuse spre realizare pe durata implementării Planului de dezvoltare strategică în perioada 2025 - 2029.

Primul obiectiv strategic general vizează asigurarea managementului calității și consolidarea resurselor umane prin îmbunătățirea continuă a activității instanței, motivarea personalului și dezvoltarea profesională, urmărind: implementarea unui sistem intern de evaluare a calității activităților administrative și organizatorice, cu indicatori clari de performanță; chestionare anuale de satisfacție pentru justițiabili și personal, cu analiză și publicare a rezultatelor; ședințe periodice de feedback intern între conducere și angajați; planuri de formare profesională continuă, cu participarea personalului la cursuri, seminare și instruirii relevante; crearea unui program de mentorat pentru personalul nou; revizuirea fișelor de post și responsabilităților pentru a asigura claritate și eficiență în activitate; promovarea unui cod de etică și organizarea de ateliere tematice privind integritatea, etica profesională și conduita în serviciu.

Al doilea obiectiv strategic general urmărește îmbunătățirea performanței și dezvoltarea serviciilor on-line, modernizarea instanței prin digitalizare și creșterea eficienței administrative prin: colectarea datelor din PIGD și organizarea sistematică a ședințelor grupului de lucru responsabil de analiza performanței instanței, formarea personalului în utilizarea instrumentelor digitale și asigurarea suportului tehnic necesar.

Un alt obiectiv strategic se referă la creșterea transparenței și extinderea comunicării cu publicul extern și mass-media prin: informarea continuă a publicului despre activitatea instanței; cooperarea eficientă cu alte profesii juridice; consolidarea colaborării cu mass-media; colaborarea cu organizațiile societății civile pentru a identifica și soluționa problemele comunității.

La fel, Judecătoria Soroca tinde spre dezvoltarea infrastructurii pentru o instanță accesibilă și prietenoasă, prin amenajarea spațiilor de așteptare confortabile și prietenoase vizitatorilor instanței, menținerea spațiului de informare la intrarea în instanță (cu broșuri, ghiduri și ecrane digitale cu informații utile), asigurarea unui spațiu special pentru victime sau martori vulnerabili, în vederea protejării confidențialității, îmbunătățirea condițiilor pentru persoanele cu dizabilități, funcționarea continuă a activității ghișeului informațional (Centrului de informare), instruirea personalului instanței în domeniul comunicării eficiente cu justițiabili.

IMPACT

Odată cu realizarea obiectivelor din Planul strategic, Judecătoria Soroca va înregistra un progres vizibil în toate domeniile strategice vizate: eficiență, transparență, infrastructură, digitalizare și capacitate instituțională. Acest impact se reflectă direct în calitatea serviciului judiciar, dar și în percepția favorabilă a publicului față de sistemul de justiție atât la nivel regional cât și general.

RESURSELE FINANCIARE

Cu referire la resursele financiare necesare pentru acoperirea costurilor activităților prezentului Plan, Judecătoria Soroca va elabora estimări de costuri și va identifica surse de acoperire (buget și proiecte de suport). Conducerea instanței va pune la dispoziția persoanelor responsabile toate materiale necesare pentru executarea prezentului Plan.

GESTIONAREA RISCURILOR

În ceea ce privește managementul riscurilor, în procesul de implementare a Planului de dezvoltare strategică a Judecătoriei Soroca se vor realiza evaluări anuale ale eficienței acestuia, se va crea registrul anual de riscuri și vor fi numite persoanele responsabile de gestionarea acestora per fiecare subdiviziune a instanței.

La etapa elaborării Planului de dezvoltare strategică, Judecătoria Soroca a identificat următoarele categorii de riscuri și grade de probabilitate:

Nr.	Risc identificat	Probabilitate (1-5)	Impact (1-5)	Scor risc (P x I)	Nivel risc	Măsurile de răspuns
1.	Lipsa finanțării adecvate pentru proiecte IT	4	5	20	Ridicat	Solicitarea sprijinului CSM, parteneriate externe, etapizare investiții
2.	Fluctuația personalului calificat	3	4	12	Mediu	Programe de retenție, cursuri de formare, motivare non-financiară

Nr.	Risc identificat	Probabilitate (1-5)	Impact (1-5)	Scor risc (P x I)	Nivel risc	Măsuri de răspuns
3.	Întârzieri în digitalizarea dosarelor	3	5	15	Ridicat	Planificare realistă, testare pilot, consultanță IT externă
4.	Rezistența la schimbare din partea personalului	4	3	12	Mediu	Workshopuri interne, implicare activă a angajaților în reforme
5.	Deficiențe în infrastructura fizică	3	4	12	Mediu	Evaluare periodică, solicitări bugetare, prioritizarea reparațiilor
6.	Lipsa cooperării interinstituționale	2	4	8	Scăzut	Semnare protocoale, crearea grupurilor de lucru interinstituționale
7.	Schimbări legislative bruște	2	5	10	Mediu	Monitorizare legislativă activă, adaptabilitate în planuri
8.	Neimplementarea la timp a indicatorilor de performanță	3	3	9	Mediu	Evaluări trimestriale, ajustare obiective în funcție de progres

Legendă:

Probabilitate:

1 = Foarte scăzută

5 = Foarte ridicată

Impact:

1 = Minor

5 = Sever

Scor risc (P x I):

1-5: Scăzut

6-14: Mediu

15-25: Ridicat

Managementul riscurilor în cadrul Judecătoriei Soroca trebuie să fie un proces integrat în toate etapele de implementare a Planului strategic, nu un demers izolat. Printr-o abordare sistematică și participativă, se pot reduce considerabil obstacolele ce pot compromite atingerea obiectivelor, asigurând astfel o justiție mai eficientă și mai aproape de cetățean.

MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI RAPORTAREA

Planul de dezvoltare strategică aprobat va fi adus la cunoștința personalului instanței și va publicat pe pagina web a Judecătoriei Soroca pentru a fi consultat de toate părțile interesate.

Responsabilitatea pentru implementarea Planului se atribuie subdiviziunilor/ persoanelor indicate la rubrica Responsabili (din partea operațională a documentului), care vor organiza, desfășura și documenta acțiunile în dependență de termenul de realizare indicat.

Responsabil de procesul de monitorizare și evaluare a realizării Planului de dezvoltare strategică este grupul de lucru desemnat și condus de către Președintele instanței. În vederea monitorizării și evaluării continue a procesului de implementare a Planului de dezvoltare strategică, vor fi organizate ședințe semestriale ale membrilor Grupului de lucru, în cadrul cărora se va analiza progresul în implementarea Planului de acțiuni, inclusiv performanța Judecătoriei Soroca în perioada precedentă.

Procesul de monitorizare și evaluare se va efectua în baza acțiunilor/ măsurilor incluse și a indicatorilor de monitorizare stabiliți în planurile de acțiuni anuale, care, la rândul lor, vor genera din obiectivele Planului de dezvoltare strategică. Rapoartele de monitorizare și evaluare vor fi elaborate semestrial și vor include enumerarea acțiunilor realizate și informații despre etapa realizării acțiunilor planificate; problemele întâmpinate în raport cu riscurile identificate; revizuirea acțiunilor dacă este cazul și prioritizarea acestora.

Evaluarea anuală se va realiza la finele anului și va fi reflectată în raportul anual de evaluare a activității Judecătoriei Soroca, ce va indica atât realizările, cât și dificultățile privind implementarea planului anual și atingerea rezultatelor anuale. Raportul de evaluare va prezenta baza pentru planificarea activităților pentru anul următor, iar în caz de necesitate sau schimbare a circumstanțelor, va contura modificările obiectivelor sau acțiunilor din Planul de dezvoltare strategică.

Evaluarea finală a Planului de dezvoltare strategică se va realiza la finele anului 2029 și va servi bază pentru următoarea perioadă de planificare. Scopul acestei evaluări constă în a identifica nivelul de realizare a obiectivelor Planului de dezvoltare strategică, impactul ca urmare a realizării acestora, schimbările produse.

Rapoartele se vor prezenta Consiliului Superior al Magistraturii și se vor publica pe pagina web a instanței pentru a fi accesibile tuturor părților interesate.

CONCLUZIE

Așadar, prin implementarea acestui plan strategic, Judecătoria Soroca își propune să îmbunătățească eficiența proceselor judiciare, accesibilitatea serviciilor pentru cetățeni și să consolideze transparența activităților sale. Planul va ghida activitatea instituției pe termen mediu, asigurându-se astfel că instanța răspunde cerințelor actuale ale societății și ale legislației.

PARTEA OPERAȚIONALĂ

PLANUL DE ACȚIUNI:

Modificat și completat în baza ordinului Președintei interimare a Judecătoriei Soroca nr.21-a din 05.05.2026, după cum urmează:

- 1) *Obiectivul strategic nr.1: Asigurarea managementului calității și consolidarea resurselor umane;*
- 2) *Obiectivul strategic nr.4: Dezvoltarea infrastructurii pentru o instanță accesibilă și prietenoasă*

Obiectivul strategic nr.1: Asigurarea managementului calității și consolidarea resurselor umane					
Obiectiv specific	Acțiuni/ măsuri	Termen de realizare	Indicatori de monitorizare	Costuri de implementare	Responsabili
1.1. Îmbunătățirea continuă a activității Judecătoriei Soroca	Elaborarea Planurilor anuale de acțiuni și organizarea activității subdiviziunilor și instanței în baza standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a judecătorilor și curților de apel	2025-2029 Anual	Planurile de activitate ale subdiviziunilor și instanței elaborate în baza standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a judecătorilor și curților de apel	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Șefii de subdiviziuni Judecătorii și personalul secretariatului
	Autoevaluarea internă anuală a activității Judecătoriei Soroca în baza standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a judecătorilor și curților de apel	2025-2029 Anual	Rapoartele de activitate reflectă îndeplinirea planurilor de acțiuni ale subdiviziunilor și instanței Indicatorii de progres ai standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a judecătorilor și curților de apel se respectă și sunt în creștere	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Șefii de subdiviziuni Judecătorii și personalul secretariatului

	Realizarea sondajelor anuale de evaluare a gradului de satisfacție a justițiabililor și avocaților cu activitatea instanței	2025-2029 Anual	Sondajele privind evaluarea gradului de satisfacție a justițiabililor și avocaților cu activitatea instanței sunt realizate anual Gradul de satisfacție este în creștere	Nu sunt necesare resurse financiare	Secția GSMPJRP
	Realizarea sondajelor anuale privind angajamentul personalului Judecătoriei Soroca	2025-2029 Anual	Angajamentul judecătorilor și al personalului instanței judecătorești este evaluat anual Gradul de satisfacție a judecătorilor și personalului instanței judecătorești depășește media de 2,5 puncte	Nu sunt necesare resurse financiare	Secția GSMPJRP
	Organizarea ședințelor semestriale de monitorizare și evaluare a procesului de implementare a Planului de dezvoltare strategică	2025-2029 Semestrial	Procesul de implementare a Planului de dezvoltare strategică este monitorizat și evaluat încontinuu	Nu sunt necesare resurse financiare	Grupul de lucru
	Ajustarea la necesitate a Planului de dezvoltare strategică	2025-2029 Semestrial	Planul de dezvoltare strategică și/ sau Planul anual de acțiuni sunt revizuite și actualizate	Nu sunt necesare resurse financiare	Grupul de lucru Șefii de subdiviziuni
	Implicarea personalului instanței în procese de consultare internă sau de planificare și dezvoltare instituțională	2025-2029 Continuu	Desfășurarea sistematică a ședințelor de lucru cu personalul instanței și șefii de subdiviziuni	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Șefii de subdiviziuni

1.2. Asigurarea unui cadru organizațional favorabil pentru atragerea, motivarea, menținerea și performanța personalului			<p>Numărul de comisii, grupuri de lucru, ș.a. din cadrul instanței</p> <p>Numărul de angajați implicați în comisii, grupuri de lucru, ș.a.</p> <p>Personalul instanței implicat în activitatea comisiilor, grupurilor de lucru și altor procese de consultare internă sau dezvoltare instituțională</p>		
	Asigurarea personalului cu resursele informaționale și materiale necesare pentru desfășurarea activității	2025-2029 Continuu	Necesitățile materiale ale personalului identificate și asigurate	Bugetul de stat	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Șefii de subdiviziuni
			Ghidului noului angajat elaborat și aplicat	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane
	Organizarea activităților de sporire a spiritului de echipă	2025-2029 Anual	Activități de sporire a spiritului de echipă desfășurate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Personalul instanței

	Organizarea concursurilor pentru completarea funcțiilor vacante	Continuu	<p>Numărul de concursuri organizate</p> <p>Numărul de persoane noi angajate</p> <p>Rata de ocupare a posturilor</p> <p>Rata de menținere a personalului</p> <p>Timpul mediu de completare a unui post vacant</p>	Nu sunt necesare resurse financiare	<p>Președintele, vicepreședintele</p> <p>Șeful secretariatului</p> <p>Serviciul resurse umane</p>
	Aplicarea măsurilor de recunoaștere a meritelor angajaților, inclusiv prin politici de stimulare non-financiară a personalului	<p>2025-2029</p> <p>Continuu</p>	<p>Măsurile de recunoaștere a meritelor angajaților, inclusiv prin politici de stimulare non-financiară sunt aplicate</p> <p>Rata fluctuației de personal</p> <p>Nivelul de satisfacție al angajaților</p> <p>Numărul de acte interne elaborate sau modificate</p> <p>Aprecierea și evaluarea performanțelor personalului realizată conform cadrului normativ general și intern</p> <p>Proiectarea unui plan de carieră pentru angajați</p>	Nu sunt necesare resurse financiare	<p>Președintele, vicepreședintele</p> <p>Șeful secretariatului</p> <p>Serviciul resurse umane</p> <p>Șefii de subdiviziuni/ conducătorul direct</p>
	Modificarea sau după caz, elaborarea regulamentelor pentru reglementarea performanței, cumulului de funcții și/sau de sarcini, precum și pentru acordarea premiilor și a suplimentelor	La necesitate	Cadrul normativ intern relevant elaborat/ajustat	Nu sunt necesare resurse financiare	<p>Președintele, vicepreședintele</p> <p>Șeful secretariatului</p> <p>Serviciul resurse umane</p>

	aferente cumulării atribuțiilor funcțiilor vacante				
1.3. Promovarea oportunităților de carieră și voluntariat în sistemul judecătoresc	Organizarea campaniilor de informare și promovare a oportunităților de carieră în sistemul judecătoresc, în parteneriat cu instituții de învățământ, INJ și ANO FM	Continuu	Numărul de campanii organizate anual Numărul de evenimente la care s-a participat Numărul de materiale informative elaborate Creșterea numărului de candidați la concursurile organizate	Bugetul de stat, după caz Partenerii de colaborare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Secția GSMPJRP cu implicarea personalului instanței
	Inițierea procesului și acreditarea instanței pentru oferirea oportunităților de voluntariat	2026-2027	Instanța acreditată pentru oferirea oportunităților de voluntariat	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane
	Implementarea activităților de voluntariat	2027-2029	Numărul de voluntari implicați în activitatea instanței Numărul de campanii/evenimente organizate anual Rata de angajare a voluntarilor în cadrul instanțelor judecătorești	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane
1.4. Consolidarea mecanismului de etică și	Instruirea personalului instanței la aspectul standardelor de comportament etic ale funcționarilor instanței de judecată	2025-2029 Anual	Personalul instanței instruit la aspectul standardelor de comportament etic ale funcționarilor instanței de judecată	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane

cultură organizațională a personalului din Judecătoria Soroca					Personalul instanței
	Elaborarea și aprobarea Codului de etică și de conduită profesională al personalului Judecătoria Soroca	2025 Continuu	Codul de etică și de conduită profesională al personalului Judecătoria Soroca elaborat și aprobat	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane
1.5. Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului	Identificarea anuală a necesităților de instruire a judecătorilor și personalului secretariatului	2025-2029 Semestrial / Anual	Necesitățile de instruire a judecătorilor și personalului secretariatului identificate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Șefii de subdiviziuni/ conducătorul direct
	Identificarea oportunităților de dezvoltare continuă a personalului instanței	2025-2029 Anual	Oportunități de dezvoltare continuă a personalului instanței identificate și aplicate Planuri de instruire anuală internă și externă elaborate și implementate	Bugetul de stat Partenerii de colaborare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane
	Elaborarea și implementarea planurilor anuale de instruire, bazate pe evaluarea necesităților de formare, inclusiv ale instanței	Anual	Numărul programelor de formare organizate Nivelul de satisfacție al participanților Evaluarea impactului formării Numărul de ore de formare profesională per angajat/an	Bugetul de stat Partenerii de colaborare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane

			Rata de participare la cursuri de formare inițială sau continuă Numărul de parteneriate cu instituții și organizații		
	Aplicarea continuă a politicilor de mentorat intern pentru noi angajați	2025-2029 Continuu	Politicile de mentorat intern aplicate pentru noi angajați Numărul de programe de mentorat elaborate Numărul de mentori identificați și instruiți Numărul de beneficiari ai programului Numărul de sondaje efectuate Nivelul de satisfacție al participanților	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane
	Organizarea vizitelor de studiu și a schimbului de experiență cu alte instanțe/instituții	2025-2029 Anual	Personalul instanței participă la vizite de studiu și schimb de experiență cu alte instanțe/instituții	Bugetul de stat Partenerii de colaborare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului
1.6. Dezvoltarea unui mediu de muncă sustenabil, echitabil și incluziv, prin:	Elaborarea, modificarea și implementarea politicilor interne privind egalitatea de gen, nediscriminarea și prevenirea hărțuirii	2026-2027 ulterior la necesitate	Numărul de instruiți organizate Nivelul de satisfacție al angajaților Numărul de acte interne elaborate sau modificate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Persoana desemnată/delegată
Echilibrul dintre muncă și viața de familie/privată	Identificarea și implementarea oportunităților de acordare a serviciilor de consiliere și suport psihologic	2026-2027 ulterior la necesitate	Numărul de evenimente organizate sau de oportunități identificate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului
Servicii de consiliere și suport psihologic					

Asigurarea egalității de gen. nediscriminării și promovarea incluziunii sociale			Nivelul de satisfacție al angajaților		Serviciul resurse umane
	Identificarea și implementarea politicilor de asigurare a egalității de gen. nediscriminării și promovarea incluziunii sociale	Continuu	Numărul de instruiți organizate Numărul sesizărilor privind egalitatea de gen. nediscriminarea și prevenirea hărțuirii Nivelul de satisfacție al angajaților Numărul de acte interne elaborate sau modificate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Persoana delegată

Obiectivul strategic nr.2: Îmbunătățirea performanței și dezvoltarea serviciilor on-line

Obiectiv specific	Acțiuni/ măsuri	Termen de realizare	Indicatori de monitorizare	Costuri de implementare	Responsabili
2.1. Asigurarea în mod sistematic a mecanismului de monitorizare și gestionare a performanței instanței potrivit standardelor minime de calitate	Sistematizarea și colectarea trimestrială a datelor referitoare la performanța judecătorei prin prisma indicatorilor PIGD	2025-2029 Trimestrial	Datele despre performanța judecătorei sunt sistematizate și colectate trimestrial și prezentate Președintelui	Nu sunt necesare resurse financiare	Direcția EDP Secția GSMPJRP Șeful secretariatului
	Organizarea ședințelor grupului de lucru responsabil de analiza performanței instanței	2025-2029 Trimestrial	Ședințele grupului de lucru responsabil de analiza performanței instanței sunt organizate și documentate prin procese-verbale	Nu sunt necesare resurse financiare	Grupul de lucru responsabil de analiza performanței instanței
	Stabilirea țintelor anuale de performanță	2025-2029 Anual	Țintele anuale de performanță sunt stabilite în planurile de acțiuni Țintele anuale de performanță sunt respectate de către personalul instanței	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Personalul instanței
	Instituirea măsurilor organizatorice și administrative	2025-2029 Anual	Măsurile organizatorice și administrative în vederea în vederea îmbunătățirii	Nu sunt necesare	Președintele, vicepreședintele

	în vederea îmbunătățirii performanței instanței		performanței instanței sunt elaborate și aplicate	resurse financiare	Șeful secretariatului
	Monitorizarea și evaluarea performanței judecătorei la ședințele cu personalul, după caz reflectarea problemelor și identificarea soluțiilor	2025-2029	Rapoarte, note informative, audit intern, acte administrative	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Personalul instanței
	Generalizarea jurisprudenței în vederea formulării bunelor practici	2025-2029	Elaborarea propriu-zisă în baza informațiilor colectate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Judecătorii Asistenții judiciari Secția GSMPJRP
	Studierea hotărârilor modificate/ casate	2025-2029	Hotărârile contestate studiate sistematic Tabelele erorilor judiciare întocmite și prezentate spre informare judecătorilor	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Judecătorii Asistenții judiciari Secția GSMPJRP
	Înaintarea propunerilor de modificare a legislației în vederea simplificării procedurilor legale	2025-2029 Anual	Propunerile de modificare a legislației sau avizare a proiectelor de legi sunt prezentate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Judecătorii Secția GSMPJRP
	Dotarea instanței cu echipament tehnic necesar pentru realizarea activității judiciare performante	2025-2029 Anual	Instanța este dotată cu echipament tehnic necesar pentru realizarea activității judiciare performante	Bugetul de stat	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului

2.2. Eficientizarea continuă a activității instanței prin soluții digitale (servicii online)					Serviciul tehnologii informaționale Grupul de lucru
	Extinderea utilizării sistemului de videoconferință	2025-2029 Anual	Rata ședințelor de judecată desfășurate cu utilizarea sistemului de videoconferință este în creștere anual Sistemul de videoconferință este utilizat în cauze în materie civilă Sistemul de videoconferință este utilizat în cauze în materie penală	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Judecătorii Grefierii
	Extinderea utilizării Soluției informatice e-Dosar Judiciar în activitatea judecătorei	2025-2029 Anual	Numărul cererilor de chemare în judecată/dosarelor depuse prin intermediul soluției informatice e-Dosar judiciar crește anual Numărul de solicitări de acces electronic la dosare (prin soluția informatică e-Dosar judiciar) crește anual	Nu sunt necesare resurse financiare	Personalul instanței
	Evaluarea și raportarea necesităților de îmbunătățire a Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor	2025-2029 Anual	Deficiențele PIGD sunt raportate, analizate și formulate solicitări/ propuneri către instituțiile de resort	Nu sunt necesare resurse financiare	Managerul PIGD Personalul instanței Grupul de lucru
	Excluderea registrelor pe suport de hârtie pentru a	2026	Registrelor pe suport de hârtie sunt excluse și utilizate registrele electronice	Nu sunt necesare	Președintele, vicepreședintele judecătorei

	eficientiza procesele interne de lucru ale instanței			resurse financiare	Șeful secretariatului Judecătorii Asistenții judiciari Grefierii
	Expedierea actelor judecătorești/ corespondenței justițiabililor/ solicitanților preponderent prin intermediul poștei electronice de serviciu	2025-2029	Actele judecătorești/ corespondența sunt expediate prin intermediul poștei electronice de serviciu	Nu sunt necesare resurse financiare	Personalul instanței
	Informarea publicului larg despre posibilitatea utilizării serviciilor online și avantajele oferite de acestea	2025-2029 Anual	Măsurile de informare sunt realizate	Nu sunt necesare resurse financiare	Grupul de lucru Secția GSMPJRP

Obiectivul strategic nr.3: Creșterea transparenței și extinderea comunicării cu publicul extern și mass-media

Obiectiv specific	Acțiuni/ măsuri	Termen de realizare	Indicatori de monitorizare	Costuri de implementare	Responsabili
3.1. Informarea continuă a publicului despre activitatea instanței	Ajustarea Politicii de comunicare a instanței	2025	Politica de comunicare a instanței ajustată	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătoriei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP
	Elaborarea și implementarea anuală a Planului (Strategiei) de comunicare instituțională	2025-2029 Anual	Planul anual de comunicare instituțională aprobat	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătoriei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP

	Actualizarea în mod sistematic a paginii web	2025-2029 Continuu	Pagina web completată și actualizată sistematic Cel puțin 2 postări pe lună	Nu sunt necesare resurse financiare	Secția GSMPJRP
	Realizarea comunicării/informării prin rețele de socializare	2025-2029 Continuu	Comunicarea/informarea prin rețeaua de socializare Facebook realizată Cel puțin 2 postări pe lună	Nu sunt necesare resurse financiare	Secția GSMPJRP
	Organizarea unor sesiuni de informare publică, evenimente deschise, campanii de informare, promovare și educație juridică	2025-2029 Continuu	Cel puțin 4 evenimente de educație juridică organizate anual în oricare dintre sediile judecătorei	Nu sunt necesare resurse financiare Parteneri de colaborare	Secția GSMPJRP
	Crearea și distribuirea materialelor informative tipărite și digitale	2025-2029 Anual	Cel puțin 2 materiale de educație juridică tipărite sau în format electronic pe an (explicații sau instrucțiuni pentru solicitarea unor servicii, realizarea unor drepturi ori alte informații juridice de interes pentru vizitatorii instanței de judecată)	Bugetul de Stat Parteneri de colaborare	Secția GSMPJRP
3.2. Crearea și implementarea unui mecanism online de înregistrare și examinare a adresărilor (petițiilor)	Ajustarea pe pagina web a rubricii pentru petiții	2025-2029 Continuu	Sistemul de petiții online implementat	Bugetul de Stat Parteneri de colaborare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului

cetățenilor pentru a facilita comunicarea cu instanța					Secția GSMPJRP
3.3. Cooperarea eficientă cu alte profesii juridice	Organizarea întrunirilor cu reprezentanții locali din alte profesii juridice, în special procurorii, avocații, executorii judicari, birou de probațiune, inspectorate de poliție, ASP, STAS etc.	2025-2029 Anual	Întruniri, evenimente comune realizate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP
3.4. Consolidarea colaborării cu mass-media	Instruirea personalului Judecătorei Soroca (în special a purtătorului de cuvânt) pentru interacțiuni cu mass-media	2025, 2027	Participarea personalului instanței și purtătorului de cuvânt la instruire pe segmentul interacțiunii cu mass-media	Nu sunt necesare resurse financiare	Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Secția GSMPJRP Personalul instanței
	Organizarea conferințelor de presă și a altor evenimente cu participarea mass-mediei	2025-2029 Anual	Cel puțin 2 evenimente de presă desfășurate pe an (conferințe de presă, declarații de presă, ori evenimente de educație juridică și colaborare comunitară la care sunt invitați și reprezentanții mass-mediei	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP
	Elaborarea comunicatelor de presă, plasarea acestora pe pagina web a instanței și expedierea la solicitare către mass-media	2025-2029 Anual	Comunicatele de presă sunt elaborate, plasate și expediate la solicitare către mass-media Cel puțin 2 comunicate de presă elaborate pe an și transmise instituțiilor	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Secția GSMPJRP

			media (comunicatele de presă emise după conferințele de presă, comunicatele cu ocazia unor evenimente și manifestări locale, culturale ori de educație juridică, precum și comunicate care anunță hotărârea instanței în cazurile de rezonanță)		
3.5. Colaborarea cu organizațiile societății civile pentru a identifica și soluționa problemele comunității	Participarea la inițiative comune/ evenimente pentru a promova domeniul judiciar	2025-2029 Anual	Întruniri, evenimente comune realizate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP
Obiectivul strategic nr.4: Dezvoltarea infrastructurii pentru o instanță accesibilă și prietenoasă					
Obiectiv specific	Acțiuni/ măsuri	Termen de realizare	Indicatori de monitorizare	Costuri de implementare	Responsabili
4.1. Îmbunătățirea condițiilor de acces fizic și sigur tuturor justițiabililor	Amenajarea spațiilor de așteptare confortabile și prietenoase vizitatorilor instanței	2025 - 2026	Încăperile instanței judecătorești, fațada exterioară, teritoriul adiacent sunt curate, îngrijite și bine amenajate În spațiile de așteptare sunt instalate scaune suficiente pentru justițiabili	Bugetul de stat	Grupul de lucru Secția ATM

			<p>Există un spațiu de lucru/ așteptare separat pentru avocați și procurori</p> <p>În spațiile de așteptare este asigurat accesul la apă potabilă</p> <p>Justițiabilii au acces la Internet gratuit</p> <p>Justițiabilii își pot încărca dispozitivele electronice fără impedimente</p> <p>În spațiile de așteptare sunt instalate boxe pentru lucrurile personale</p> <p>Instanța judecătorească dispune de servicii de pază ce mențin un mediu sigur și ordonat</p>		
	Crearea și amenajarea spațiilor de așteptare separate pentru copii (camere pentru copii)	2027	<p>Zonele de așteptare separate pentru copii sunt amenajate</p> <p>Resurse financiare alocate</p> <p>Parteneriate cu organizațiile societății civile sau partenerii de dezvoltare stabilite</p>	Bugetul de stat	Grupul de lucru Secția ATM

			Număr de copii care beneficiază de camerele pentru copii		
	Identificarea posibilităților pentru amenajarea camerei de audiere a minorilor	2028	Spațiu identificat Interpelarea specialiștilor în domeniu Încheierea parteneriatelor	Bugetul de stat Parteneri de colaborare	Grupul de lucru Secția ATM
	Crearea și amenajarea zonelor de așteptare separate pentru învinuiți/ inculpați arestați	2026	Zonele de așteptare separate pentru învinuiți/ inculpați arestați sunt amenajate	Bugetul de stat	Grupul de lucru Secția ATM
	Îmbunătățirea condițiilor grupurilor sanitare (inclusiv pentru persoane cu deficiențe locomotorii)	2026 - 2027	Grupurile sanitare sunt renovate, inclusiv pentru utilizarea de către persoanele cu deficiențe locomotorii)	Bugetul de stat	Grupul de lucru Secția ATM
4.2. Îmbunătățirea condițiilor de accesibilitate informațională a justițiabililor în cadrul instanței	Instalarea indicatoarelor de direcționare și a panourilor informative interioare și exterioare clare și vizibile publicului	2025 - 2029	Indicatoarele de direcționare și panourile informative interioare și exterioare, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, sunt instalate	Bugetul de stat	Grupul de lucru Secția ATM Secția GSMPJRP
	Afișarea pe panourile informative din cadrul instanței a modelelor de acte procesuale și alte informații necesare și utile pentru justițiabili	2025-2029	Modelele de acte procesuale și alte informații utile pentru justițiabili sunt afișate	Nu sunt necesare resurse financiare	Secția GSMPJRP
	Funcționarea continuă a activității ghișeului informațional (Centrului de informare)	2025-2029	Ghișeul informațional/ Centrul de informare activează continuu în cadrul programului de lucru al instanței	Nu sunt necesare resurse financiare	DEDP Secția GSMPJRP

	Instruirea personalului instanței în domeniul comunicării eficiente cu justițiabilii	2025-2029	Personalul instanței instruit în domeniul comunicării eficiente cu justițiabilii	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului Serviciul resurse umane
	Asigurare serviciile de traducere a limbajului mimico-gestual	2028	Serviciile de traducere mimico- gestuală sunt contractate	Bugetul instanței	Grupul de lucru
4.3. Dezvoltarea și implementarea conceptului pentru construcția unui nou edificiu al Judecătorei Soroca, corespunzător standardelor moderne de infrastructură judiciară	Colaborarea cu autoritățile locale pentru accelerarea procedurilor de transmiterea a terenului	2025 -2029	Demersuri expediate Decizii adoptate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului
	Accent pe inițierea demersurilor strategice pentru construcția unui nou sediu funcțional și modern al instanței, adaptat la cerințele unui act de justiție eficient și demn				
	Dezvoltarea și implementarea inițiativei privind construcția unui nou sediu pentru Judecătoria Soroca, în vederea asigurării unor condiții optime de muncă și acces sporit la justiție				