



Președinta interimară a Judecătoriei Soroca

Olga Jamba

07.07.2026



**Raport de monitorizare și evaluare
pentru semestrul I 2026
la Planul de dezvoltare strategică
al Judecătoriei Soroca
pentru anii 2025 - 2029**

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	Note privind realizarea
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 judecătoriilor 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 judecătoriilor și curților de apel	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Șefii de subdiviziuni Judecătorii și personalul secretariatului	Realizat: ✓ Planurile de acțiuni ale subdiviziunilor și instanței elaborate și aprobate în baza Ordinului nr.2-a din 06.01.2026 ✓ Planul de acțiuni al Judecătoriei Soroca elaborat și aprobat în baza Ordinului nr.5-a din 02.02.2026
	Autoevaluarea internă anuală a activității Judecătoriei Soroca în baza standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a judecătoriilor 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 judecătoriilor și curților de apel se	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Șefii de subdiviziuni Judecătorii și personalul secretariatului	Realizat: Rapoartele de activitate ale subdiviziunilor instanței executate prin prisma planurilor de acțiuni ale subdiviziunilor și instanței

			respectă și sunt în creștere			
	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	În curs de implementare Acțiunea urmează a fi realizată în semestrul II
	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	În curs de implementare Acțiunea urmează a fi realizată în semestrul II
	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	Nu sunt necesare resurse financiare	Grupul de lucru	Realizat: Potrivit raportului în cauză și la ședințele operative documentate prin procese-verbale

			monitorizat și evaluat încontinuu			
	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	Ședința grupului de lucru din 12.01.2026 Ședința grupului de lucru din 04.05.2026 Ședința grupului de lucru din 07.07.2026, documentate prin procese- verbale.
1.2. Asigurarea unui cadru organizațional favorabil pentru atragerea, motivarea, menținerea și performanța personalului	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 Numărul de comisii, grupuri de lucru, ș.a. din cadrul instanței Numărul de angajați implicați în comisii, grupuri de lucru, ș.a. Personalul instanței implicat în activitatea comisiilor, grupurilor de lucru și altor procese de consultare internă	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Șefii de subdiviziuni	Realizat: Ședințele de lucru desfășurate sistematic, documentate prin procese- verbale Comisii, grupuri de lucru create, revizuite potrivit ordinelor Președintelui instanței

			sau dezvoltare instituțională			
	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	Realizat: Necesitățile materiale ale personalului identificate la ședințele de lucru sau în particular, asigurate în mare parte, altele prevăzute pentru planificarea bugetului și planului de achiziții
			Ghidului noului angajat elaborat și aplicat			Ghidului noului angajat elaborat și aprobat prin Ordinul nr.7-a din 02.02.2026
	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	Realizat: Desfășurate activități de sporire a spiritului de echipă dedicate: Zilei Naționale a Lecturii; Zilei Mărțișorului; Zilei Nistrului, Zilei Iei, Implicare în acțiuni de caritate cu prilejul sărbătorilor de Paști și Zilei internaționale a copilului comunicate pe pagina web și Facebook
	Organizarea concursurilor pentru completarea funcțiilor vacante	Continuu	Numărul de concursuri organizate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului	Concursuri pentru completarea funcțiilor vacante organizate în semestrul I 2026:

			Numărul de persoane noi angajate Rata de ocupare a posturilor Rata de menținere a personalului Timpul mediu de completare a unui post vacant		Serviciul resurse umane	1 extern - 1 persoană angajată; 1 intern - 1 persoană promovată Rata de menținere a personalului a constituit 100%, în condițiile în care în semestrul I al anului 2026 nu au fost înregistrate încetări ale raporturilor de serviciu sau de muncă. Rata de ocupare a posturilor - 100% Timpul mediu de completare a unui post vacant: Concurs intern: ○ Post vacant: 06.05.2026 ○ Post ocupat: 18.06.2026 ○ Durata: 43 zile Concurs extern: ○ Post vacant: 09.10.2025 ○ Post ocupat: 12.03.2026 ○ Durata: 154 zile Timpul mediu de completare a unui post vacant 43+154/22=98,5 zile
--	--	--	--	--	--------------------------------	---

						Timpul mediu de completare a unui post vacant în semestrul I al anului 2026 a fost de aproximativ 99 de zile calendaristice
	Aplicarea măsurilor de recunoaștere a meritelor angajaților, inclusiv prin politici de stimulare non-financiară a personalului	2025-2029 Continuu	Măsurile de recunoaștere a meritelor angajaților, inclusiv prin politici de stimulare non-financiară sunt aplicate Rata fluctuației de personal Nivelul de satisfacție al angajaților Numărul de acte interne elaborate sau modificate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Șefii de subdiviziuni/ conducătorul direct	Realizat prin: - Asigurarea oportunităților de dezvoltare: implicarea în activitatea de instruire internă, în procesul decizional, în comisii/grupuri de lucru; - Înaintate demersuri în vederea premierii către: * CSM - premierea unui judecător; * Cancelaria de Stat - premierea cu diploma de Onoare a Guvernului; * ADJAJ - Ziua funcționarului public; - Mesaje oficiale de mulțumire/diplome de apreciere din partea conducerii pentru angajați; - Marcarea aniversărilor profesionale și personale (distincții pentru 20 ani de activitate); Cadrul normativ intern revizuit, aprobat;

			Aprecierea și evaluarea performanțelor personalului realizată conform cadrului normativ general și intern Proiectarea unui plan de carieră pentru angajați			Numărul de acte interne elaborate: Ordine privind acordarea premiilor angajaților - 5 Ordine privind promovări în funcție - 1. Ordine privind modificări vechime în muncă - 5. Ordine privind acordarea gradelor de calificare) în urma evaluării) - 1. Ordine cu privire la desfășurarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale a funcționarilor publici elaborate și aprobate; Ordine privind acordarea premiilor, sporurilor de performanță elaborate și aprobate sistematic În curs de realizare Planul de carieră pentru angajați urmează a fi aprobat în semestru II 2026
	Modificarea sau după caz, elaborarea regulamentelor pentru reglementarea performanței, cumulului de funcții și/sau de sarcini, precum și pentru acordarea premiilor și a suplimentelor aferente cumulării atribuțiilor funcțiilor vacante	La necesitate	Cadrul normativ intern relevant elaborat/ajustat	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane	Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale și modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Judecătoria Soroca, modificat și completat în

						baza Ordinului nr.18-a din 22.04.2026; Actele administrative (ordinele) cu privire la reglementarea performanței, cumulului de funcții și/sau de sarcini, precum și pentru acordarea premiilor și a suplimentelor aferente cumulării atribuțiilor funcțiilor vacante, elaborate și aprobate sistematic
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	Realizat: - în parteneriat cu instituții de învățământ: vizite de ghidare în carieră: sediul Florești (23.02.2026); Participarea la activitatea “Cariera în costum” (31.03.2026), comunicate publicate. - Adresate demersuri de colaborare (nr.5923 și 5924 din 23.06.2026) către ST Soroca și ST Florești a ANO FM pentru implicarea în campaniile de informare și promovare a oportunităților de carieră în sistemul judecătoresc

	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	Acțiunea urmează a fi implementată în perioada următoare
	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 cultură organizațională a personalului din Judecătoria Soroca	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 Personalul instanței	Realizat: Personalul instanței instruit la aspectul standardelor de comportament etic ale funcționarilor instanței de judecată, la 16.01.2026 prin intermediul reprezentanților ADJAJ
	Elaborarea și aprobarea Codului de etică și de conduită profesională al personalului Judecătoriei Soroca	2025 Continuu	Codul de etică și de conduită profesională al personalului Judecătoriei Soroca elaborat și aprobat	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane	Codul de etică și de conduită profesională al personalului Judecătoriei Soroca elaborat și aprobat prin Ordinul nr.7-a din 02.02.2026
	Identificarea anuală a necesităților de instruire a	2025-2029	Necesitățile de instruire a judecătorilor și	Nu sunt necesare	Președintele, vicepreședintele	Identificate necesitățile de instruire a judecătorilor și personalului

1.5. Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului	judecătorilor și personalului secretariatului	Semestrial/ Anual	personalului secretariatului identificate	resurse financiare	Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Șefii de subdiviziuni/ conducătorul direct	secretariatului prin solicitări și în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale
	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	Invitații, oferte de instruire aplicate Planuri de instruire anuală internă și externă elaborate și implementate Planul de dezvoltare profesională a personalului din cadrul Secretariatului Judecătoriei Soroca pentru anul 2026 ajustat și aprobat prin Ordinul nr.15-a din 03.04.2026
	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 Rata de participare la	Bugetul de stat Partenerii de colaborare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane	În urma procedurii de evaluare a fost întocmit Raportul privind necesitățile de formare profesională, elaborat inclusiv în baza analizei climatului organizațional și a feedbackului angajaților. În baza acestuia, a fost elaborat Planul de instruire interne, care cuprinde teme de interes instituțional neacoperite de oferta de

			cursuri de formare inițială sau continuă Numărul de parteneriate cu instituții și organizații			formare a Institutului Național al Justiției. În semestrul de referință, 22 de angajați au fost înscriși la 14 instruiți externe. Dintre aceștia, 19 au participat la seminare, o persoană a absentat din motive întemeiate, iar două participări nu au avut loc ca urmare a contramandării seminarului de către organizator. Impactul instruirilor va fi evaluat la finalizarea procedurii de evaluare a performanțelor și prin raportare la rezultatele sondajului privind satisfacția angajaților, care urmează a fi realizat la sfârșitul anului. Având în vedere numărul sporit de instruiți desfășurate în format online și obligația funcționarilor publici de a realiza minimum 40 de ore de formare profesională anual, revine fiecărui angajat responsabilitatea de a-și planifica și gestiona timpul astfel încât să
--	--	--	---	--	--	---

						îndeplinească acest obiectiv
	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	În perioada de referință nu au fost necesare măsuri de mentorat intern aplicate pentru noi angajați
	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	Realizat prin: - Organizarea ședinței de schimb de bune practici în cadrul instanței la 24.04.2026; - Participarea personalului instanței în vizită de schimb de experiență cu alte instanțe la 22.05.2026, comunicate plasate pe pagina web și Facebook În proces de realizare pe parcursul anului
1.6. Dezvoltarea unui mediu de muncă sustenabil,	Elaborarea, modificarea și implementarea politicilor interne privind egalitatea de gen,	2026-2027 ulterior la necesitate	Numărul de instruiți organizate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului	

echitabil și incluziv, prin: Echilibrul dintre muncă și viața de familie/privată Servicii de consiliere și suport psihologic Asigurarea egalității de gen, nediscriminării și promovarea incluziunii sociale	nediscriminarea și prevenirea hărțuirii		Nivelul de satisfacție al angajaților Numărul de acte interne elaborate sau modificate		Serviciul resurse umane Persoana desemnată/delegată	
	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 Nivelul de satisfacție al angajaților	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului Serviciul resurse umane	Realizat prin: - Asigurarea desfășurării la 09.02.2026 a instruirii interne dedicată arderii emoționale și tehnicilor de soluționare cu implicarea psihologului
	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	În proces de realizare pe parcursul anului
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	Note privind realizarea
	Sistematizarea și colectarea trimestrială a datelor referitoare	2025-2029 Trimestrial	Datele despre performanța judecătoreiei sunt	Nu sunt necesare	Șeful secretariatului Direcția EDP	Realizat: Ședințele grupului de lucru responsabil de

2.1. Asigurarea în mod sistematic a mecanismului de monitorizare și gestionare a performanței instanței potrivit standardelor minime de calitate	la performanța judecătorei prin prisma indicatorilor PIGD		sistematizate și colectate trimestrial și prezentate Președintelui	resurse financiare	Secția GSMPJRP	analiza performanței instanței sunt organizate și documentate prin procese-verbale (21.01.2026; 22.04.2026)
	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	Note informative prezentate
	Stabilirea țințelor 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	Rapoarte elaborate, aprobate, publicate și discutate la ședințele cu personalul instanței
	Instituirea măsurilor organizatorice și administrative în vederea îmbunătățirii performanței instanței	2025-2029 Anual	Măsurile organizatorice și administrative în vederea îmbunătățirii performanței instanței sunt elaborate și aplicate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele Șeful secretariatului	Acte administrative aprobate Planul intern de reducere a restanțelor cu referire la dosarele aflate în examinare mai mult de 24, 36 luni aprobat la 24.03.2026
	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	Rapoartele de performanță, notele informative aduse la cunoștință personalului și

					Personalul instanței	discutate la ședințele operative
	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	Raportul generalizat privind practica examinării cauzelor contravenționale și penale privind corupția electorală elaborat și aprobat
	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	Realizat: Tabelele erorilor judiciare întocmite, aprobate și prezentate spre informare
	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	Realizat: - Crearea în ambele sedii a Grupurilor de lucru responsabile de avizarea proiectelor de acte normative și formularea propunerilor de îmbunătățire a funcționalităților PIGD parvenite în adresa instanței, potrivit Ordinului nr.28-a din 19.06.2026; Proiectele de legi au fost prezentate sistematic judecătorilor și echipelor

						spre înaintarea propunerilor de modificare. Propuneri înaintate.
2.2. Eficientizarea continuă a activității instanței prin soluții digitale (servicii online)	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 judecătoreiei Șeful secretariatului Serviciul tehnologii informaționale Grupul de lucru	Realizat: Întreprinse măsuri pentru dotarea instanței cu echipament tehnic, contractată achiziționarea tehnicii, înlocuită tehnica nefuncțională: Înlocuite integral computerele asistenților judiciari și grefierilor din sediul Florești; Achiziționate și instalate 8 licențe pentru reînnoirea licențelor Femida în sălile de ședință, pentru menținerea funcționării sistemului de operare Windows 10/11 (64 biți)]; Înaintat demers la CSM pentru aprobarea procurării sistemelor de videoconferință Inițiată contractarea procurării sistemelor de videoconferință
	Extinderea utilizării sistemului de videoconferință	2025-2029 Anual	Rata ședințelor de judecată desfășurate cu utilizarea sistemului de videoconferință	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătoreiei Judecătorii Grefierii	Rata ședințelor de judecată desfășurate cu utilizarea sistemului de videoconferință constituie în I semestru al anului 2026 - 15,16% raportat la

			este în creștere anual Sistemul de videoconferință este utilizat în cauze în materie civilă Sistemul de videoconferință este utilizat în cauze în materie penală			4392 ședințe care au avut loc, dintre care 666 prin videoconferință. În anul 2025 rata era de 12,59% raportat la 5741 ședințe care au avut loc, dintre care 723 prin videoconferință. În dosare de insolabilitate - 5 ședințe care au avut loc prin videoconferință.
	Extinderea utilizării Soluției informatice e-Dosar Judiciar în activitatea judecătoreiei	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	Numărul cererilor de chemare în judecată/ dosarelor (43 cauze) depuse prin intermediul soluției informatice e-Dosar judiciar în I semestru 2026 a crescut semnificativ comparativ cu aceeași perioadă a anului 2025 (3 cauze) Numărul de solicitări (14 solicitări) de acces electronic la dosare (prin soluția informatică e-Dosar judiciar) este în creștere comparativ cu aceeași perioadă a anului 2025 (4 solicitări)

	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	Realizat: Deficiențele PIGD au fost raportate către ADJAJ și STISC, analizate și formulate solicitări/ propuneri către instituțiile de resort Sondaje/chestionare completate
	Excluderea registrelor pe suport de hârtie pentru a eficientiza procesele interne de lucru ale instanței	2026	Registrelor pe suport de hârtie sunt excluse și utilizate registrele electronice	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului Judecătorii Asistenții judiciari Grefierii	Aplicate registrele electronice pentru lucrările de evidență și documentare procesuală
	Expedierea actelor judecătorești/ corespondenței justițiabililor/ solicitanților preponderent prin intermediul poștei electronice de serviciu	2025-2029	Actele judecătorești/ corespondența sunt expediate justițiabililor/ solicitanților prin intermediul poștei electronice de serviciu	Nu sunt necesare resurse financiare	Personalul instanței	Actele judecătorești/ corespondența sunt expediate justițiabililor/ solicitanților preponderent prin intermediul poștei electronice de serviciu
	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	Măsurile de informare realizate prin intermediul paginii web și Facebook https://jsr.instante.justice.md/ro/content/e-dosar-judiciar-instruire-pentru-avoca%C8%9Bi

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	Note privind realizarea
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 judecătorei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP	Realizat: Politica de comunicare a instanței ajustată
	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 judecătorei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP	Realizat: Planul anual de comunicare instituțională aprobat și pus în aplicare
	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	Pagina web completată și actualizată sistematic Realizate 66 postări
	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	Realizată comunicarea/informarea prin rețeaua de socializare Facebook Reposturi - 18 Publicații informarea publicului - 4 (știi că, mit vs realitate) Reels - 18

						Comunicate - 19 Felicitări - 13 Anunțuri - 16
	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 judecătoreiei	Nu sunt necesare resurse financiare Parteneri de colaborare	Secția GSMPJRP	Desfășurate evenimente de educație juridică în sediile judecătoreiei: -Reels Ziua funcționarului public (povestește despre funcția publică și subdiviziunile instanței) -Reels/reportaj Mojo despre accesul în sediile instanței -Vizita la sediul Central a grupei „Servicii administrative și de secretariat” al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca (06.03.2026) -Simulare de proces de judecată, sediul Florești, elevilor claselor a XI-a de la IP Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Florești (27.02.2026) -Elevii Liceului Teoretic „Ion Creangă” din Florești, în vizită de ghidare în carieră, sediul Florești (23.02.2026) -Ziua Justiției Sociale, sediul central al Judecătoreiei Soroca a fost vizitat de elevii claselor a IX-a de la Gimnaziul

						Schineni, r. Soroca (20.02.2026)
	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	Realizate pe pagina web 5 postări Printre acestea putem menționa și postările <i>Știi că și Mit vs realitate</i> care urmăresc la fel scopul de educare juridică; - Reels/reportaj Mojo despre accesul în sediile instanței
3.2. Crearea și implementarea unui mecanism online de înregistrare și examinare a adresărilor (petițiilor) cetățenilor pentru a facilita comunicarea cu instanța	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 Secția GSMPJRP	Urmează de analizat pentru perioadele următoare prin înaintarea demersurilor pentru suportul ADJAJ
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,	2025-2029 Anual	Întruniri, evenimente comune realizate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Șeful secretariatului	Urmează de realizat pentru perioadele următoare În perioada de referință: - Judecătorii au participat la 15.01.2026 la masa

	inspectorate de poliție, ASP, STAS etc.				Secția GSMPJRP	rotundă cu genericul „Unificarea practicii judiciare în cauzele civile, penale și contravenționale”, organizată de Curtea de Apel Nord - la 20.02.2026, la ședința de totalizare a activității Curții de Apel Bălți pentru anul 2025, în vederea evaluării rezultatelor obținute și stabilirii măsurilor necesare pentru îmbunătățirea performanței sistemului judecătoresc; - la 27.03.2026 judecătorii au participat la Adunarea generală a Judecătorilor; - la 06.04.2026 organizarea și oferirea suportului pentru instruirea avocaților din teritoriu, în colaborare cu Baroul Teritorial Bălți , dedicată temei „Utilizarea soluției informatice e-Dosar judiciar” https://jsr.instante.justice.md/ro/content/e-dosar-judiciar-instruire-pentru-avoca%C8%9Bi
--	---	--	--	--	----------------	---

						- la 26.06.2026 judecătorii au participat la ședința organizată la Curtea de Apel Nord în scopul realizării rolului Curții Supreme de Justiție de a asigura interpretarea și aplicarea uniformă a legislației în sistemul judiciar
3.4. Consolidarea colaborării cu mass-media	Instruirea personalului Judecătoriei Soroca (în special a purtătorului de cuvânt) pentru interacțiuni cu mass-media	2025, 2027	Participarea personalului instanței și purtătorului de cuvânt la instruiți pe segmentul interacțiunii cu mass-media	Nu sunt necesare resurse financiare	Șeful secretariatului Serviciul resurse umane Secția GSMPJRP Personalul instanței	Realizat: Participarea la 05.05.2025 și 29.12.2025 la instruiți realizate de CSM privind comunicarea strategică în cazurile de rezonanță sporită Urmează instruiți și întruniri trimestriale
	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 judecătoriei Șeful secretariatului Secția GSMPJRP	Realizat prin: - Colaborarea cu MoJo, inclusiv reportajele video cu tentă educativă https://jsr.instante.justice.md/ro/content/reportaj-regulile-de-acces-%C3%AEn-sediile-istan%C8%9Bei - Organizarea la 04.05.2026 a evenimentului <i>Dialog cu mass-media de Ziua Libertății Presei</i> o vizită

						dedicată reprezentanților mass-mediei locale https://jsr.instante.justice.md/ro/content/dialog-cu-mass-media-de-ziua-libert%C4%83%C8%9Bii-presei
	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 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)	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătorei Secția GSMPJRP	Elaborate și plasate: Comunicate privind hotărârile pe cazuri de rezonanță - 2 Comunicate de presă - 24 Comunicate de educație juridică - 4

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	Realizat prin: Participarea reprezentanților Judecătorei Soroca: - în perioada 26.02.2026, 2-3 aprilie 2026 la atelierul practic de co-creare dedicat elaborării politicilor interne privind prevenirea și investigarea discriminării, hărțuirii și hărțuirii sexuale, organizat de UN Women Moldova; - la 09.04.2026 la evenimentul de colaborare cu Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca, dedicat susținerii raportului final de practică de absolvire; - la 28.05.2026, în contextul marcării Zilei Nistrului, colectivul Judecătorei Soroca a participat la o acțiune de salubritate desfășurată în centrul municipiului Soroca; - Participarea judecătorei Rusu Rosița la activitățile organizate de AO Centrul de Resurse pentru Tineri și Femei DACIA, în cadrul proiectului
--	--	------------------------	--	-------------------------------------	---	--

„Împuternicirea femeilor din Moldova prin justiție, egalitate și oportunități”.

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	Note privind realizarea
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 Există un spațiu de lucru/ așteptare separat pentru avocați și procurori În spațiile de așteptare este asigurat accesul la apă potabilă	Bugetul de stat	Grupul de lucru Secția ATM	Realizat: Încăperile instanței judecătorești, fațada exterioară, teritoriul adiacent sunt curate, îngrijite și bine amenajate În spațiile de așteptare sunt instalate scaune suficiente pentru justițiabili Există un spațiu de lucru/ așteptare separat pentru avocați și procurori În spațiile de așteptare este asigurat accesul la apă potabilă

			Justițiabilii au acces la Internet gratuit Justițiabilii își pot încărca dispozitivele electronice fără impedimente În spațiile de așteptare sunt instalate boxe pentru lucrurile personale Instanța judecătorească dispune de servicii de pază ce mențin un mediu sigur și ordonat			Asigurat justițiabililor acces gratuit la Internet Justițiabilii își pot încărca dispozitivele electronice fără impedimente Sunt instalate boxe pentru lucrurile personale în spațiile de așteptare ale justițiabililor Instaurat un regim transparent de pază și control-acces în sediile instanței judecătorești, sisteme de detectare a metalelor, sisteme electronice de evidență și control acces, precum și sisteme de supraveghere video pe perimetru aplicate
	Crearea și amenajarea spațiilor de așteptare separate pentru copii (camere pentru copii)	2027	Zonele de așteptare separate pentru copii sunt amenajate Resurse financiare alocate Parteneriate cu organizațiile societății civile sau partenerii de dezvoltare stabilite	Crearea și amenajarea spațiilor de așteptare separate pentru copii (camere pentru copii)	2027	

			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	Zonele de așteptare separate pentru învinuiți/ inculpați arestați sunt amenajate în ambele sedii
	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	În sediul Central realizat în anul 2025 În sediul Florești în proces de realizare pentru perioada următoare
4.2. Îmbunătățirea condițiilor de accesibilitate informațională a	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	Panourilor informative interioare renovate și actualizate
	Afișarea pe panourile informative din cadrul instanței a modelelor de acte procesuale și	2025-2029	Modelele de acte procesuale și alte informații utile	Nu sunt necesare	Secția GSMPJRP	Modelele de acte procesuale și alte informații utile pentru

justițiabililor în cadrul instanței	alte informații necesare și utile pentru justițiabili		pentru justițiabili sunt afișate	resurse financiare		justițiabili sunt afișate pe panourile informative
	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	Centrul de informare activează continuu în cadrul programului de lucru al instanței; Biroul de informare în sediul Central amenajat cu supraveghere video/audio
	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 judecătoriei Șeful secretariatului Serviciul resurse umane	În proces de realizare pe parcursul anului
	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 Judecătoriei Soroca,	Colaborarea cu autoritățile locale pentru accelerarea procedurilor de transmiterea a terenului	2025 -2029	Demersuri expediate Decizii adoptate	Nu sunt necesare resurse financiare	Președintele, vicepreședintele judecătoriei Șeful secretariatului	Întreprinse măsuri: Înaintate demersurilor instituționale către Primăria Soroca la 26.01.2026; 09.03.2026;

**corespunzător
standardelor
moderne de
infrastructură
judiciară**

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

**Participarea
reprezentanților instanței
în comun cu
reprezentanții ADJAJ la
ședința Consiliului
mun.Soroca din
11.05.2026, unde a fost pus
în discuție proiectul de
decizie cu privire la
transmiterea terenurilor
identificate pentru
construcția Palatului
Justiției (cu numărul
cadastral 780112.609 cu
suprafața de 0,4 ha și
terenul cu numărul
cadastral 780112.257 cu
suprafața de 0,3831 ha),
proprietate publică a UAT
mun.Soroca în
proprietatea statului.**

**Înaintat la 20.05.2026
demers către ADJAJ,
CSM privind susținerea
instituțională a inițiativei
de acordare a terenului.
Participarea pe 19.06.2026
la consultări publice
dedicate transmiterii
terenului cu nr. cadastral
780112.257 cu suprafața
de 0,3831 ha,
amplasat în intravilanul
municipiului Soroca,**

						pentru construcția sediului instanței judecătorești Soroca.
--	--	--	--	--	--	--