

I. Scopul funcției:

Contribuirea la realizarea sarcinilor Departamentului de administrare judecătorească în domeniul administrării instanțelor judecătorești.

II. Sarcinile de bază:

1. Executarea măsurilor prevăzute în Planurile de activitate guvernamentale, ministeriale și departamentale în domeniul relevant de activitate;
2. Studiarea activității organizatorice a instanțelor judecătorești și elaborarea propunerilor pentru eficientizarea activității acestora;
3. Monitorizarea procesului de utilizare a sistemului informațional în instanțele judecătorești și de publicare a hotărârilor judecătorești pe pagina web;
4. Elaborarea și înaintarea propunerilor relevante la proiectele actelor normative și legislative, privind ajustarea cadrului juridic ce reglementează funcționarea sistemului judiciar;
5. Acordarea asistenței metodologice și de instruire personalului instanțelor judecătorești în vederea exploatării sistemului informațional judiciar.

III. Cerințe specifice:

Studii: superioare, de licență sau echivalente în drept.

Experiență profesională: 1 an de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea limbii de stat;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

IV. Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012;
- Regulamentul Departamentului de administrare judecătorească, aprobat prin Hotărârea Guvernului 1202 din 06.11.2007.

Acte normative în domeniul serviciului public:

- Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
- Legea nr. 90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;
- Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
- Legea nr. 239-XVI din 13.11.2009 privind transparența în procesul decizional.

Acte normative în domeniul administrației publice centrale:

- Legea nr. 64-XII din 31.05.1990 cu privire la Guvern;

- Legea nr. 98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- Instrucțiunile privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.208 din 31.03.1995.

Acte normative în domeniul de specialitate:

- Legea nr. 514 din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească;
- Legea nr. 544 din 20.07.1995 cu privire la statutul judecătorului;
- Legea nr. 947 din 19.07.1996 cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii,;
- Legea nr. 950 din 19.07.1996 cu privire la colegiul disciplinar și la răspunderea disciplinară a judecătorilor;
- Legea nr. 789 din 26.03.1996 cu privire la Curtea Supremă de Justiție;
- Strategia de reformă a sectorului justiției pentru anii 2011–2016, aprobată prin Legea nr. 231 din 25.11.2011
- Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei de reformă a sectorului justiției pentru anii 2011–2016, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr.6 din 16.02.2012;
- Instrucțiunea privind ținerea manuală a lucrărilor de secretariat în judecătorii și curțile de apel, aprobată prin Hotărârea CSM nr. 473/21 din 18.12.2008.

V. Nivelul de salarizare: Salariul de funcție se stabilește conform Legii nr. 48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici și Hotărârii Guvernului nr. 331 din 28 mai 2012 privind salarizarea funcționarilor publici.