

I. Scopul funcției:

Participarea la realizarea sarcinilor Departamentului de administrare judecătorească și a politicii de elaborare și coordonare a procesului de formare și analiză a statisticii judiciare.

II. Sarcinile de bază:

1. Gestionarea statisticii judiciare;
2. Elaborarea formularelor-tip de ținere a evidenței statistice judiciare și prezentarea acestora spre aprobare Ministerului Justiției;
3. Coordonarea procesului de examinare a cererilor și adresărilor privind furnizarea informației statistice;
4. Asigurarea prezentării rapoartelor statistice pentru publicarea pe pagina web a Ministerului Justiției;
5. Acordarea asistenței metodologice personalului instanțelor judecătorești privind regularitatea evidenței statisticii judiciare, precum și raportării statistice.
6. Conducerea/managementul serviciului.

III. Cerințe specifice:

Studii: superioare, de licență sau echivalente în drept.

Experiență profesională: cel puțin 1 experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

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

IV. Bibliografie:

- 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. 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;

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.