

APROBAT:
Președinte Interimar a Judecătoriei Causeni
Victoria Railean
 L.Ș. *ad m. 7.6 de*
 2024



Registrul Riscurilor
a Secției Evidență și Documentare Procesuală

Obiectiv	Risc	Valoarea			Reacția la risc	Activitatea de control	Responsabil de acțiune	Perioada de implementare	note
		I	P	VP					

Serviciul de evidență și documentare procesuală a cauzelor civile, comerciale și de contencios administrativ
Serviciul de evidență și documentare procesuală a cauzelor penale și contravenționale

Înregistrarea tuturor dosarelor, cererilor de chemare în judecată și a materialelor ce țin de competența judecătorului de instrucție parvenite în instanță în PIGD, Fișa de evidență a dosarelor și registrele pentru evidența materialelor confidentiale și necoeficiente de competență judecătorești de instrucție în termeni regulamentari, conform instrucțiunii	Neînregistrarea tuturor dosarelor, cererilor de chemare în judecată și a materialelor ce țin de competența judecătorului de instrucție	3	1	3	Monitorizare/diminuare	-cunoașterea termenilor de înregistrare a dosarelor -monitorizarea respectării termenilor de înregistrare a dosarelor, cererilor de chemare în judecată și a materialelor ce țin de competența judecătorului de instrucție -instruirea în permanență a specialiștilor privind versiunile PIGD-ului -respectarea instrucțiunii cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală	Președintele instanței -Șef al secretariatului Șef SEDP	permanent	
		1	1	1					
	Atribuirea unui număr incorect de înregistrare					-studierea permanentă a Instrucțiunii cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria și curțile de apel și cunoașterea modificărilor produse în modulul PIGD și Regulamentul privind distribuția aleatorie a	Președintele instanței Șef al secretariatului Șef SEDP	Permanent	

	Neînregistrarea în ordine alfabetică a dosarelor în registru	1	1	1	Tolerare/acceptare	-asigurarea înregistrării în ordine alfabetică; -autoinstruirea persoanelor responsabile de înregistrare a dosarelor	Şef SEDP Specialişti SEDP	permanent		
	Atribuirea incorectă a gradului de complexitate a dosarului	3	1	3	Monitorizare/Diminuare	Introducerea în PIGD a informației complete privind participanții și cerințele cauzei; -monitorizarea continuă a regulamentului privind gradele de complexitate	Şef SEDP Specialişti SEDP	permanent		
	Tergiversarea transmiterii dosarelor, materialelor către instanțele superioare	3	1	3	Monitorizare/diminuare	-monitorizarea de către superiori	Şef SEDP Specialişti SEDP Specialist GPJRP	Permanent		
	Înregistrarea tergiversată a cererilor de recurs și apel	3	1	3	Monitorizare/diminuare	-monitorizarea de către șeful secției realizării sarcinilor de către persoanele responsabile; -delegarea atribuțiilor altor persoane în lipsa persoanelor responsabile	Şef SEDP	Permanent		
	Înregistrarea incompletă a dosarelor, cererilor și matrialelor ce țin de competența judecătorului de instrucție	2	1	2	Tolerare/acceptare	Instruirea continuă privind procedura de înregistrare -cunoașterea legislației -asigurarea suportului tehnic la înregistrare -dotarea tehnică a instanței -mentenanța tehnicii de calcul -monitorizarea de către superiori -autoinstruirea persoanelor responsabile pentru introducerea datelor în PIGD	Şef al secretariatului Şef SEDP Specialişti SEDP Administreat or superior rețea calculatoare	Permanent		
	Înregistrarea greșită a dosarelor, cererilor și matrialelor ce țin de competența judecătorului de instrucție	3	1	3	Monitorizare/diminuare	-instruirea continuă privind procedura de înregistrare -cunoașterea Legislației -înlăturarea greșelilor din PIGD	Şef al secretariatului Şef SEDP Specialişti	Permanent		

Evidența dosarelor după examinarea în ședința de judecată	Neverificarea completivității introduse în PIGD	2	1	2	Tolerare/acceptare	-monitorizarea continuă de către șeful SEDP; -lipsa de cadre în secția respectivă;	Președintele instanței Șef al secretariatului	permanent		
		<p>Accesarea Sistemului Informațional Judiciar(SIJ) în lipsa scopului de realizarea lucrărilor de evidență și documentare procesuală</p>							Permanent	
		3	1	3	Monitorizare/diminuare	-limitarea accesului la calculatorul și sticul de acces în SIJ a persoanelor neautorizate -inregistrarea în registru a accesării eronate a (SIJ)	Șef SEDP Specialiștii SEDP			
Divulgarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal din dosarul electronic	3	2	6	Monitorizare/diminuare	-respectarea instrucțiunii cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală -respectarea Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.	Șef SEDP Specialiștii SEDP	Permanent			
	3	2	6	Eliminare	-respectarea instrucțiunii cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală -respectarea Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal. -autinstruirea persoanelor responsabile pentru introducerea datelor în PIGD	Șef SEDP Specialiștii SEDP				

	Omiterea notării informației în PIGD și fișa acțiunilor privind expedierea dosarului	2	1	2	Tolerare/acceptare	-întruirea și antrenarea altor specialiști ce pot asigura primirea dosarelor -planificarea corectă a activităților -cunoașterea regulamentului privind completarea informației în PIGD -autoinstruirea persoanelor responsabile pentru introducerea datelor în PIGD	Șef SEDP Specialist SEDP	permanent	
Transmiterea dosarelor	Terghiversarea transmiterii dosarelor de către grefer/pentru înălturarea neajunsurilor/	3	1	3	Monitorizare/diminuare	-evidența dosarelor pentru înălturarea neajunsurilor; -monitorizarea de către superior; -respectarea instrucțiunii cu privire la activitatea de evidența și documentare procesuală	Șef SEDP grefer Specialist SEDP	permanent	
	Omiterea completării informației în PIGD a rezultatului examinării cauzei	3	1	3	Monitorizare/diminuare	-verificarea continuă a informației introduse în PIGD pe fiecare dosar; -autoinstruirea permanentă a persoanelor responsabile pentru introducerea datelor în PIGD	Șef SEDP Specialist SEDP	Permanent	
Punerea în executare a hotărârilor judecătorești	Expedierea destinatariilor peste termen a hotărârilor	2	1	2	Tolerare/acceptare	-cunoașterea termenilor de expediere a copiilor hotărârilor; -instruire continuă a specialistului; -monitorizarea de către superiori	Șef SEDP Specialist SEDP Grefieri	Permanent	
	Expedierea înălturată a documentelor executorii	3	1	3	Monitorizare/diminuare	Supravegherea permanentă a dosarelor care necesită executarea hotărârilor	Inspector superior asupra executării hotărârilor Șef SEDP	Permanent	
	Omiterea completării în PIGD a informației privind executarea	2	1	2	Tolerare	-supravegherea permanentă a informației privind executarea; -cunoașterea regulamentului privind completarea informației în PIGD; -autoinstruirea persoanelor responsabile pentru introducerea datelor în PIGD	Șef SEDP Inspector superior asupra executării hotărârilor	Permanent	
	Omiterea expedierii periodice a	2	1	2	Tolerare	Supravegherea permanentă a	Șef SEDP	Permanent	

Asigurarea accesului la materialele dosarelor și alte documente judecătorești și ordinea de eliberare acestora	soliciților privind mersul executării hotărârilor judecătorești					executării hotărârilor judecătorești -expediere periodică a soliciților privind mersul executării hotărârii judecătorești -monitorizarea de către superiori	Inspector superior asupra executării hotărârilor		
	Omiterea verificării dosarului înainte de a fi prezent pentru a face cunoștință	2	1	2	Tolerare	-instruirea permanentă a personalului responsabil	Șef SEDP Specialist SEDP	permanent	
	Omiterea depunerii declarației cu privire la nedivulgarea datelor cu caracter personal, înainte de a fi prezentat dosarul pentru a face cunoștință	3	1	4	Monitorizare/diminuare	-monitorizarea de către superior; -respectarea instrucțiunii cu privire la activitatea de evidența și documentare procesuală	Șef SEDP Specialist SEDP	permanent	
Neverificarea imputernicirilor solicitanului						-cunoașterea prevederilor legale și a instrucțiunii cu privire la activitatea de evidența și documentare procesuală -instruirea permanentă a persoanelor responsabile	Șef SEDP Specialiștii SEDP	Permanent	
	Depistarea lipsei unei informații din dosar					Limitarea accesului persoanelor neautorizate; -semnarea declarațiilor privind răspunderea pentru deteriorarea dosarului; -supravegherea strictă în timpul studierii materialelor dosarului; -supravegherea strictă în timpul studierii materialelor dosarului; -verificarea dosarelor la returnare; -autoinstruirea persoanelor responsabile	Șef SEDP Specialist SEDP Arhivar	permanent	
Eliberarea necorespunzătoare a documentelor din dosar									
	Depistarea necorespunzătoare a documentelor din dosar								
Eliberarea documentelor judecătorești și a înregistrărilor audio a ședințelor de judecată									
	Eliberarea necorespunzătoare a documentelor din dosar	1	1	1	Tolerare	-eliberarea documentelor numai în baza cererilor avizate de către președintele -evidența continuă a cererilor parvenite în SEDP -autoinstruirea permanentă a persoanelor responsabile	Șef SEDP Specialist principal GPJRP Arhivar	Permanent	

Asigurarea extragerii rapoartelor statistice electronice.	Neverificarea rapoartelor statistice electronice cu registrul participanților și registrul general a tuturor dosarelor și materialelor din PIGD.	2	1	2	Tolerare/acceptare	-monitorizarea de către superiori Evidența fișelor în conformitate cu datele din PIGD a tuturor dosarelor -includerea tuturor datelor necesare pentru o extragere corectă a rapoarte statistice electronice. -completarea, corectarea datelor în PIGD pentru asigurarea completitudinii rapoartelor statistice.	Președintele instanței Șef al secretariatului Șef SEDP Specialiștii SEDP	În perioada de extragere a rapoartelor statistice						
		verificarea tergiversată a rapoartelor statistice	2	1					2	Tolerare/ Acceptare	-Cunoașterea calendarului de extragere a rapoartelor statistice -Desemnarea responsabililor de verificare rapoartelor statistice -Monitorizarea respectării calendarului și verificării rapoartelor statistice - Autoinstruirea persoanelor responsabile pentru verificarea rapoartelor statistice	Președintele instanței Șef al Secretariat. Șef SEDP Specialist SEDP	In perioada de extragere a rapoartelor statistice	
		Tergiversarea comunicării DAJ și CSM cu privire la verificarea rapoartelor statistice	3	3					9	Monitorizare /Diminuare	-Cunoașterea termenilor indicate în planul de activitate - Cunoașterea termenilor stabilite de CSM,DAJ -Monitorizarea respectării calendarului și completării, corectării datelor necesare în PIGD pentru o extragere corectă a rapoartelor statistice	Președintele instanței Șef secretariat Șef SEDP	In perioada de extragere a rapoartelor statistice	
Serviciu interpretări și traducători														
Asigurarea interpretării traducătorului în ședințele de judecată	Traducerea în corectă din motivul cuvintelor cu sens figurat	1	2	2	Tolerare/ Acceptare	Dezvoltarea profesională a traducătorului, Autoinstruirea continuă a traducătorului prin studierea legislației procesuale	Traducătorul	Permanent						
		Necunoașterea terminologiei de specialitate	2	3	6				Tolerare/ Diminuare	Asigurarea cu dicționare și/sau literatură de specialitate, autoinstruirea continuă a traducătorului	Președintele instanței, Traducătorul	Permanent		

Asigurarea traducerii în scris a actelor procedurale calitativ și în termen	Traducerea incorectă a actelor procedurale ca urmare a greșelilor gramaticale și/ sau de exprimare admise în conținutul actului	2	3	6	Diminuare	Dezvoltarea profesională a persoanei care asigură traducerea, Coordonarea la caz cu persoana responsabilă de întocmirea actului procedural Dezvoltarea vocabularului	Traducătorul	Permanent	
<p>I-Impact P-probabalitate VR-Valoarea riscului=IXP</p>									