

APROBAT:  
 Președintele Interimar  
 al Judecătoriai Căușeni  
 Victoria Railean  
 2024



## REGISTRUL RISCURILOR

*a Serviciul Generalizare, Sistematizare, Monitorizarea a practicii judiciare și relații publice  
 din cadrul JUDECĂTORIEI CĂUȘENI*

Obiectiv	Risc	Valoarea			Reacția la risc	Activitatea de control	Responsabil de acțiune	Perioada de implementare	Not
		I	P	VP					
Generalizarea obiectivă și în termeni a monitorizării calității procesului de desfășurare a instanței stative și raportarea activității instanței	Întocmirea incompletă a rapoartelor statistice.	3	1	3	Monitorizare/ diminuare	-Monitorizarea calității procesului preluării informației statistice privind activitatea instanței; -Includerea tuturor datelor generatoare de rapoarte statistice.	Președintele instanței -Șef al secretariatului	În perioada de elaborare a rapoartelor statistice	

<p>Întocmirea tergiversată a rapoartelor statistice.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Monitorizare /diminuare</p>	<p>-Monitorizarea completării rapoartelor statistice cu date veridice și în termeni; -Cunoașterea și respectarea calendarului de întocmire a rapoartelor statistice; -Identificarea responsabililor de completarea a rapoartelor statistice; -Autoinstruirea privind întocmirea rapoartelor statistice.</p>	<p>Președintele instanței -Șef al secretariatului -Șef serviciului -Specialist principal</p>	<p>În perioada de elaborare a rapoartelor statistice</p>	
<p>Întocmirea rapoartelor peste termen</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Diminuare</p>	<p>-Monitorizarea respectării întocmirii rapoartelor statistice în termeni prevăzuți; -Cunoașterea și respectarea termenilor indicate în planul de activitate ; -Cunoașterea termenelor stabilite de CSM, DAJ; -Respectarea calendarului privind întocmirea rapoartelor statistice;</p>	<p>Președintele instanței -Șef al secretariatului -Șef serviciului -Specialist principal</p>	<p>În perioada de elaborare a rapoartelor statistice</p>	



	Expedierea mesajului la adresa incorectă	3	1	3	Monitorizare/ diminuare	-Monitorizarea expedierii mesajelor conform cerințelor în termen; -Verificarea adresei electronice înainte de expediere a mesajului.	Șef SSGMPJ Specialist principal SSGMPJ	Permanent	
Înregistrarea și pregătirea răspunsului la petiție	Nepregătirea în termen a răspunsului la petiție	3	1	3	Monitorizare/ Diminuare	-Monitorizarea primirii spre executare și pregătirea răspunsurilor la petiții; -Antrenarea tuturor factorilor de decizie privind selectarea prevederilor ilegale	Președintele instanței Șef al secretariatului Șef SSGMPJ Specialist principal SSGMPJ	La momentul parvenii petiției	

Nepregătirea în termen a răspunsului la cereri / solicitări	Neprezentarea în termen a răspunsului la cereri / solicitări	3	1	3	Monitorizare/ diminuare	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitorizarea primirii spre executare și pregătirea răspunsurilor la cereri / solicitări;</li> <li>-Antrenarea tuturor factorilor de decizie privind selectarea prevederilor ilegale;</li> <li>-Cunoașterea și respectarea legislației privind termenele eliberării răspunsului la cereri /solicitați.</li> </ul>	Președintele instanței Șef al secretariatului Șf SSGMPJ Specialist principal SSGMPJ	La momentul parvenirii cererii / solicitării	
Controlul protecției datelor cu caracter personal în prelucrarea la petiții și poșta electronică	Nerespectarea regulilor la prelucrarea datelor cu carcter personal	3	3	3	Monitorizare / diminuare	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitorizarea riscului de modificare a datelor cu caracter personal</li> <li>-Dezvăluire a datelor cu caracter personal</li> <li>-Ștergerea sau pierdere a datelor cu caracter personal în procesul prelucrării acestora.</li> </ul>	Președintele instanței Șef al secretariatului Șef SSGMPJ Specialist principal SSGMPJ	Permanent	

*I-Impact*  
*P-probabalitate*  
*VR-Valoarea riscului=IxP*