

# JUDECĂTORIA HÎNCEȘTI

## REGISTRUL RISCURILOR

PENTRU ANUL 2023

**Vicepreședinte interimar al Judecătoriei Hîncești**



**Corina ALBU**

**A P R O B**

Obiectiv	Risc	Valoarea riscurilor			Reacția la risc	Activitatea de control	Responsabili de acțiune	Perioada de implementare	Note
		I	P	V					

**Serviciul sistematizare generalizare monitorizarea practicii judiciare și relații publice (SSGMPJ)**

<b>Generalizarea obiectiva și in termeni a monitorizarii calitatii procesului de infaptuire a informației statistice și raportarea activității instanței</b>	Întocmirea incompletă a rapoartelor statistice	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	Monitorizare /Diminuare	- Monitorizarea calitatii procesului precurarii informapei statistice privind activitatea instantei - Includerea tuturor datelor generatoare de raportare statistice;	Președintele instanței Șef secretariat Șef serviciului Specialiștii serviciului	În perioada de elaborare rapoartelor statistice	
Întocmirea tergiversată a rapoartelor statistice		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	Monitorizare /Diminuare	- Monitorizarea completării rapoartelor statistice cu date veridice și în termen - Cunoașterea și respectarea calendarului de întocmire a rapoartelor statistice - Identificarea	Președintele instanței Șef secretariat Șef serviciului Specialiștii serviciului	În perioada de elaborare rapoartelor statistice	



					responsabililor de completare a rapoartelor statistice					
					4. Autoinstruirea privind întocmirea rapoartelor statistice					
	Întocmirea rapoartelor peste termen	3	1	3	Diminuare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizarea respectării întocmirii rapoartelor statistice în termenii prevăzuți.</li> <li>- Cunoașterea și respectarea termenelor indicate în planul de activitate</li> <li>- Cunoașterea termenelor stabilite de CSM, AAIJ</li> <li>- Respectarea calendarului privind întocmirea rapoartelor statistice</li> </ul>	<p>Președintele instanței</p> <p>Șef secretariat</p> <p>Șef serviciului Specialiștii serviciului</p>	În perioada de elaborare a rapoartelor statistice		
	Pierderea dosarului	3	1	3	Diminuare	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pastrarea dosarelor în safeuri special amenajate</li> <li>2. Evidența strictă a dosarelor</li> <li>3. Monitorizarea păstrării dosarelor de la primire pînă la expediere</li> <li>4. Monitorizarea limitării accesului la dosarele aflate în safeuri pentru</li> </ul>	Președintele instanței	Șef secretariat	permanent	



						persoanele din afara sectiei			
Gestionarea e-mailului instanței	Neprezentarea la timp a informapei parvenite prin e-mail	2	1	2	Monitorizare /Diminuare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea gestionarii poștei electronice a instanței</li> <li>2. Imprimarea și transmiterea informației parvenite în termen</li> <li>3. Asigurarea gestionarii e-meului în lipsa specialistului responsabil</li> </ol>	Șef SEDP Specialist principal SSGMPPJ	permanent	
	Expedierea mesajului la adresa incorectă	3	1	3	Monitorizare /Diminuare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea expedierii mesajelor conform cerințelor în termen</li> <li>2. Verificarea adresei electronice înainte de expediere a mesajului</li> </ol>	Șef serviciului Specialist principal	permanent	



Înregistrarea și pregătirea răspunsului la petiție	Nepregătirea în termen a răspunsului la petiție	3	1	3	Monitorizare /Diminuare	1. Monitorizarea primirii spre executare și pregătirea răspunsurilor la petiții 2. Antrenarea tuturor factorilor de decizie privind selectarea prevederilor ilegale	Președintele instanței Șef secretariat Șef SEDP Șef serviciului Specialiștii serviciului	La momentul parvenirii petiției	
	Nepregătirea în termen a răspunsului la cereri/solicitări	3	1	3	Monitorizare /Diminuare	1. Monitorizarea primirii spre executare și pregătirea răspunsurilor la cereri/solicitări 2. Antrenarea tuturor factorilor de decizie privind selectarea prevederilor ilegale 3. Cunoașterea și respectarea legislației privind termenele eliberării răspunsului la cereri/solicitări	Președintele instanței Șef secretariat Șef SEDP Șef serviciului Specialiștii serviciului	La momentul parvenirii cererii/solicitării	

