



# Ghid

**PENTRU CONSTRUCȚIA  
ȘI PROIECTAREA CLĂDIRILOR  
INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI  
DIN REPUBLICA MOLDOVA**



**Autor:**

**Gerald Thacker**, Consultant infrastructură instanțe de judecată, Statul Virginia, SUA

**Au contribuit:**

**Victoria Căpățici**, Asistent de program, Programul USAID de Consolidare a Instituțiilor Statului de Drept

**Vitalie Iațiu**, Architect, CUB S.R.L.

**Traducere din limba engleză:**

**Liliana Ursu**

ISBN ????????????????????

# Cuprins

<b>Introducere</b>	<b>6</b>
SECȚIUNEA I.	
<b>Planificarea renovării clădirilor instanțelor de judecată și considerațiuni bugetare</b>	<b>10</b>
1.1. Program de investiții capitale cuprinzător	11
1.2. Crearea și gestionarea unui proiect de construcție a clădirii unei instanțe judecătorești	14
1.2.1 Identificarea necesității unui proiect de construcții	16
1.2.2 Definirea ariei de aplicare a lucrărilor și elaborarea unui deviz de cheltuieli preliminar	16
1.2.3 Prezentarea descrierii proiectului și a devizului de cheltuieli de către instanță la CSM pentru finanțare în cadrul următorului buget pentru sectorul justiției	17
1.2.4 Prioritizarea solicitărilor de investiții	18
SECȚIUNEA II.	
<b>Recomandări privind proiectarea pentru instanțele judecătorești din Republica Moldova</b>	<b>20</b>
2.1. Practici internaționale: domenii de interes	21
2.1.1 Automatizarea	21
2.1.2 Securitatea	21
2.1.3 Accesibilitatea pentru utilizatorii instanțelor cu handicap și infirmități	22
2.1.4 Utilizarea sălilor de ședințe	22
2.1.5 Spațiile publice	22
2.1.6 Acomodarea copiilor și martorilor vulnerabili	22
2.1.7 Flexibilitatea spațiilor	23
2.1.8 Durabilitatea/menținerea în stare de funcționare	23
2.1.9 Acomodarea inculpaților reținuți	23
2.2. Implicații de proiectare pentru diverse domenii funcționale	24
2.2.1 Exteriorul clădirii instanței și amenajarea teritoriului	24
Alegerea locului	25
Fațada	25
Materiale de construcție pentru exterior	26

Amenajarea teritoriului	26
Iluminarea exterioară și indicatoarele	27
Securitatea	27
Accesul persoanelor cu handicap	27
<b>2.2.2 Acces și circulație</b>	<b>28</b>
<b>2.2.3 Interiorul clădirii instanței judecătorești</b>	<b>30</b>
<b>A. Intrarea principală și culoarul public</b>	<b>30</b>
<b>B. Direcția/secția de evidență și documentare procesuală</b>	<b>31</b>
Amplasarea	31
Numărul beneficiarilor	32
Accesul utilizatorilor	32
Mobilierul	33
Electricitatea	34
Securitatea	34
Controlul climatic	34
Accesul pentru persoanele cu handicap	34
<b>C. Sălile de ședințe</b>	<b>35</b>
Amplasarea	36
Numărul beneficiarilor	36
Accesul utilizatorilor	37
Mărimea	38
Numărul sălilor de ședințe	38
Mobilierul	39
Electricitatea	39
Controlul climatic	39
Materialele de construcție și finisaje	39
Indicatoarele	40
Accesul persoanelor cu handicap	40
Birouri auxiliare	41
<b>D. Birourile judecătorilor</b>	<b>42</b>
Amplasarea	42
Accesul utilizatorilor	42
Electricitatea	42
Controlul climatic	42
<b>E. Șeful Secretariatului instanței judecătorești</b>	<b>42</b>
<b>F. Birourile asistenților judiciari și ale grefierilor</b>	<b>43</b>
Accesul utilizatorilor	43
Electricitatea	43
Securitatea	44
Controlul climatic	44
Accesul pentru persoane cu handicap	44

<b>G. Arhiva</b>	<b>44</b>
Amplasarea	44
Numărul beneficiarilor	45
Accesul utilizatorilor	45
Mobilierul	45
Electricitatea	45
Securitatea	45
Controlul climatic	45
Accesul persoanelor cu handicap	45
<b>H. Zona de așteptare</b>	<b>46</b>
<b>I. Camere de baie publice și securizate</b>	<b>47</b>
<b>J. Celule de izolare pentru inculpați și camere pentru escorte</b>	<b>47</b>
<b>K. Săli securizate pentru victime și martori</b>	<b>49</b>
<b>L. Camera de audiere a minorului</b>	<b>50</b>
<b>M. Sala mediatorilor</b>	<b>51</b>
<b>N. Camera pentru păstrarea probelor</b>	<b>51</b>
<b>O. Camera serverului</b>	<b>52</b>
<b>P. Camera de cazane</b>	<b>53</b>
<b>Q. Sala de conferințe</b>	<b>53</b>
<b>R. Supravegherea video</b>	<b>54</b>
<b>S. Camera pentru păstrarea CD-urilor</b>	<b>55</b>
<b>T. Biblioteca instanței</b>	<b>56</b>
<b>2.2.4 Sistemele de suport ale clădirii: electric, date/telecomunicații, iluminare, finisaje</b>	<b>57</b>
<b>Lista actelor normative și a manualelor</b>	<b>61</b>
<b>Anexe</b>	<b>63</b>
<b>Anexa 1</b>	<b>63</b>
Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 8 săli de ședințe, etaj demisol	63
Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 8 săli de ședințe, etajul 1 (parter)	64
Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 8 săli de ședințe, etajul 2	65
Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etaj demisol	66
Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etajul 1 (parter)	67
Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etajul 2	68
Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etajul 3	69
<b>Anexa 2</b>	
Lista de verificare a clădirii nr. 1 – Clădirea instanței de judecată	70
<b>Anexa 3</b>	
Cerințe de infrastructură a instanței de judecată pentru menținerea PIGD	74



## INTRODUCERE

**I**n 2011 Parlamentul Republicii Moldova a adoptat Strategia de reformare a sectorului justiției pentru anii 2011-2016 și Planul de implementare a acesteia. Scopul principal al Strategiei este fortificarea unui sector al justiției accesibil, eficient, independent, transparent, profesional și responsabil care întrunește standardele europene, asigură supremația legii și respectarea drepturilor omului, precum și contribuie la garantarea încrederii societății în stat. Guvernul a înțeles că starea tehnico-materială a clădirilor instanțelor judecătorești are implicații psihologice și de echitate pentru beneficiarii instanțelor și public. În cazul în care clădirile instanțelor au o fațadă solemnă, bine-întreținută și bine-gestionată, acest fapt inspiră încrederea cetățenilor precum că într-o astfel de clădire se va desfășura justiție adevărată<sup>1</sup>.

Din aceste considerente, modernizarea fizică a clădirilor instanțelor judecătorești constituie un pas important în eforturile sale de reformare a sectorului justiției și îmbunătățire a calității justiției.

Cîteva inițiative recente de examinare a stării clădirilor instanțelor judecătorești de către Guvern și partenerii săi din cadrul donatorilor internaționali, în cadrul SRSJ au inclus:

- Programul Preliminar de Țară al "Fondului Provocările Mileniului" pentru Buna Guvernare (MGTCP)<sup>2</sup>, în cadrul căruia a fost elaborat Raportul de evaluare a clădirilor instanțelor judecătorești, 2009, o evaluare detaliată a stării tuturor clădirilor instanțelor judecătorești din Republica Moldova și recomandări de renovare a acestora. În cadrul Programului a fost finanțată modernizarea a trei instanțe

<sup>1</sup> Sondaje de opinie ale vizitatorilor instanțelor în multe țări, de ex. în Croația în 2010, au constatat că starea clădirilor instanțelor și caracterul adecvat al spațiilor publice au impact important asupra percepției echității unui proces de judecată.

<sup>2</sup> O inițiativă de 2,5 ani finanțată de Guvernul SUA prin intermediul Corporației „Provocările Mileniului” (MCC), administrat de Agenția SUA pentru Dezvoltare Internațională (USAID) și implementat de Millennium/IP3 Partners, LLC

judecătorești-pilot: Ungheni, Rezina, și Comrat.

- Programul de consolidare a instituțiilor statului de drept, finanțat de USAID, (USAID ROLISP)<sup>3</sup>, în cadrul căruia angajații Programului au vizitat fiecare instanță judecătorească din Republica Moldova în vederea elaborării profilului fiecărei instanțe din punct de vedere al unui șir larg de domenii administrative, inclusiv starea clădirilor, dat fiind că starea acestora afecta funcționarea instanțelor și implementarea altor inițiative de modernizare a sectorului justiției, cum ar fi instalarea echipamentului și sistemelor informaționale<sup>4</sup>.
- Informațiile colectate de USAID ROLISP cu privire la starea clădirilor instanțelor judecătorești au servit drept bază pentru un raport ulterior, *Raportul de prioritizare a instanțelor de judecată*, 2013, în cadrul căruia clădirile instanțelor au fost divizate în categorii de prioritate, pe baza gravității condițiilor. Raportul a fost utilizat de Consiliul Superior al Magistraturii (CSM) și Departamentul de Administrare Judecătorească (DAJ) de pe lângă Ministerul Justiției la luarea deciziilor cu privire la investițiile în încăperi.

<sup>3</sup> Efectuat de USAID ROLISP și în mod specific axat pe domeniul de intervenție 1.1.1 *Optimizarea hărții dislocării instanțelor judecătorești, în vederea consolidării capacităților instituționale ale instanțelor, optimizării numărului de judecători și asigurării unei utilizări mai eficiente a resurselor disponibile* și domeniul de intervenție 1.1.12 *Consolidarea capacităților instituționale ale instanțelor, inclusiv examinarea oportunității construirii unui birou comun pentru toate instanțele judecătorești din Chișinău, și construcția/renovarea instanțelor judecătorești în întreaga țară*.

<sup>4</sup> Profilurile fiecărei instanțe au fost publicate în *Raportul de evaluare a instanțelor de judecată din Republica Moldova*.

- Raportul privind evaluarea instanțelor de judecată din Republica Moldova, 2012
- Servicii calitative pentru cetățeni în instanțele de judecată: Ghidul utilizatorului, 2013
- Ghidul pentru achiziții centralizate pentru sistemul justiției din Republica Moldova, 2013
- Raportul de evaluare a clădirilor instanțelor judecătorești din Republica Moldova 2009 (Programul Preliminar de Țară al "Fondului Provocării Mileniului")
- Raportul de prioritizare a instanțelor de judecată, 2013
- Ghidul privind administrarea eficientă a instanțelor de judecată, 2013
- Studiu cu privire la practica recentă de finanțare a sistemului judiciar, luând în considerare practicile internaționale din sistemul judiciar pentru 2013

- În 2014, *Studiul cu privire la optimizarea hărții instanțelor judecătorești din Republica Moldova*<sup>5</sup>, în care se re-latează diverse scenarii pentru închiderea anumitor locații și consolidarea instanțelor respective cu alte instanțe.

Administrarea sectorului justiției al Republicii Moldova în prezent este divizată între CSM, DAJ și președinții și șefii secretariatelor instanțelor judecătorești locale. Președinții și șefii secretariatelor instanțelor locale, însă, poartă cea mai mare parte a responsabilității pentru funcționarea de fiecare zi a instanțelor, precum și pentru întreținerea și renovarea clădirilor acestora, inclusiv identificarea necesităților, inițierea cererilor de

<sup>5</sup> Elaborat de Centrul de Resurse Juridice din Republica Moldova.

finanțare, achiziționarea bunurilor și serviciilor necesare. Ca în majoritatea țărilor, aceste funcții sunt prevăzute de un șir de legi și regulamente cu privire la atât clădirile publice, cât și cele private.

Standardele de proiectare oficiale pentru clădirile instanțelor judecătorești din Republica Moldova sunt publicate în *Codul practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale. CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001)* și în *Normativul în construcții. Clădiri administrative. Norme de proiectare. (NCM C.01.04-2005)*. Revizuirile formale trebuie prezentate spre examinare Comitetului tehnic al Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor. Standardele respective se află în proces de examinare continuă de către CSM, DAJ și președinții și angajații instanțelor judecătorești individuale, precum și de donatorii internaționali - parteneri. În luna mai 2014 USAID ROLISP a organizat discuții în cadrul unui grup tematic (focus grup), alcătuit din reprezentanții președinților de instanțe, șefilor secretariatelor, CSM, DAJ și ai Procuraturii pe tema designului clădirilor instanțelor care necesită atenție specială sau scoatere în evidență. Viziunile focus grupului sunt luate în considerare în prezentul Ghid.

Scopul prezentului Ghidul este de a completa standardele de proiectare actuale pentru instanțele judecătorești și de a prezenta exemple de design la nivel internațional. Prezentul Ghid se aplică cel mai mult clădirilor nou-construite, dar abordează și aspecte legate de renovarea clădirilor existente. În clădirile existente, deseori este dificil de a oferi soluția optimă și de a întruni toate standardele.

Însă chiar și în spațiul existent, atunci când spațiul este renovat sau modernizat, trebuie să se întreprindă toate acțiunile posibile pentru a se conforma cu cât mai multe îndrumări posibile și în cadrul constrângerilor de buget și spațiu. Neîntrunirea anumitor standarde cu privire la spațiu nu constituie în sine justificare pentru solicitarea mijloacelor financiare pentru corectarea abaterii de la standard. Măsura în care anumite clădiri nu întrunesc standardele de importanță majoră expuse în prezentul document și afectează funcționarea instanței judecătorești poate servi drept un factor de prioritizare a solicitărilor de buget pentru finanțarea construcțiilor pe baza altor probleme critice legate de spațiu.

Prezentul Ghid oferă o privire generală a procesului de investiții capitale (incorporarea lecțiilor învățate din experiența internațională) din perspectiva președinților instanțelor și angajaților acestora, în special, a șefilor secretariatelor instanțelor în vederea asistării lor în executarea atribuțiilor lor legate de încăperile instanțelor judecătorești. Ghidul de asemenea va fi util contractanților angajați de instanțe, cum ar fi arhitecți, ingineri, precum și constructorilor contractați pentru a proiecta, construi sau renova clădirile instanțelor judecătorești.

Prezentul Ghid este menit pentru uzul judecătorilor și angajaților instanțelor judecătorești, arhitecților, inginerilor, inginerilor cadastrali, factorilor de planificare a bugetelor și altor persoane care doresc să înțeleagă caracteristicile adecvate ale spațiilor necesare pentru funcționarea eficientă a instanțelor judecătorești și pen-



tru promovarea obiectivelor de eficiență și reformă judiciară. Ghidul a fost elaborat pentru a:

- Oferi îndrumări cu privire la criteriile pentru alocarea mijloacelor financiare pentru întreținerea și reparația clădirilor instanțelor;
- Oferi asistență la proiectarea și dotarea noilor clădiri și săli de ședințe ale instanțelor judecătorești;
- Oferi îndrumări în procesul de renovare a spațiilor instanțelor judecătorești actuale;
- Asigura practici de proiectare uniforme în cadrul instanțelor judecătorești;
- Prezenta cele mai bune practici internaționale în domeniul proiectării și construcției instanțelor judecătorești.

Prezentul Ghid completează și face trimiteri la alte manuale în astfel de domenii ca achizițiile, gestionarea instanțelor judecătorești și bugetarea. Ghidul este alcătuit din două secțiuni: o analiză a elementelor programului de investiții capitale și pașii de întreprins la alcătuirea și gestionarea unui proiect de construcții; și îndrumări privind proiectarea pentru instanțele judecătorești din Republica Moldova, rezumând standardele existente și suplimentându-le cu "cele mai bune practici" din cadrul standardelor de proiectare a clădirilor instanțelor judecătorești.

SECȚIUNEA I

**PLANIFICAREA  
RENOVĂRII  
CLĂDIRILOR  
INSTANȚELOR  
DE JUDECATĂ ȘI  
CONSIDERAȚIUNI  
BUGETARE**

---



## 1.1. Program de investiții capitale cuprinzător

**E**xpunerea din cadrul acestei secțiuni în general descrie elementele unui plan de investiții capitale cuprinzător. Un astfel de program cuprinzător pentru clădirile judecătorești în mod tipic încorporează șapte componente:

### *Evaluarea funcțională/profilul*

Sectorul justiției și donatorii internaționali parteneri ai acestuia au examinat și au documentat în rapoartele descrise mai sus modul în care instanțele judecătorești activează în cadrul clădirilor lor, inclusiv activitățile tipice care se desfășoară în fiecare tip de spațiu; modul în care persoanele circulă în cadrul spațiului și locurile unde circulația trebuie restrânsă; care grupuri sau funcții trebuie să fie adiacen-

te cu care; mobilierul tipic, fix și mobil, cu probabilitatea de a fi găsit în fiecare spațiu; utilizarea echipamentului special, cum ar fi computere și ecrane, care vor afecta rețelele electrice, telecomunicațiile și iluminarea, și așa mai departe. Sectorul justiției examinează în aceste studii nu doar modul în care spațiul este utilizat în prezent, ci și felul în care activitățile ar putea să se schimbe pe viitor.

### *Standardele de proiectare / Ghid de proiectare*

Odată ce sectorul justiției își documentează necesitățile funcționale, profesioniștii din domeniul proiectării pot traduce necesitățile funcționale respective în standarde, adică tipul și volumul spațiului necesar pentru acomodarea funcțiilor instanței, pentru complementarea altor coduri cu privire la construcții din țară. Folosind standarde cu privire la spațiu, sectorul justiției poate evalua caracterul adecvat al locațiilor sale actuale și proiecta mărimea și configurația necesităților sale de viitor. Standardele cu privire la proiectare servesc de asemenea drept instrument pentru sectorul justiției de control

● **Evaluarea funcțională/profilul:** De exemplu, *Studiul cu privire la optimizarea hărții instanțelor judecătorești din Republica Moldova*, efectuat de Centrul de Resurse Juridice pentru Moldova examinează trei scenarii de consolidare a judecătoriilor pentru a fi examinate de Guvern, fiecare cu două opțiuni. Scenariul 1 propune consolidarea a 10 instanțe cu 10 instanțe sau 11 instanțe cu 10 instanțe. Scenariul 2 propune consolidarea a 16 instanțe cu 15 instanțe sau 15 instanțe cu 15 instanțe. Scenariul 3 propune consolidarea a 25 de instanțe cu 13 instanțe sau 23 instanțe cu 14 instanțe. Niciuna dintre încăperile de la locațiile combinate nu sunt însă adecvate pentru a găzdui instanțele combinate; astfel, implementarea studiului ar necesita construcție nouă pentru a extinde locațiile noi sau construcția a unor încăperi totalmente noi.

● **Standardele de proiectare / Ghid de proiectare:**

Standardele oficiale de proiectare pentru încăperile instanțelor judecătorești din Republica Moldova sunt publicate în Codul de construcții pentru construcțiile civile: Clădirile judecătoriilor raionale și orășenești CP C.01.04-2007 (MSP 3.2-101-201). Revizuirile formale trebuie sc prezentate Comitetului Tehnic al Ministerului Construcțiilor pentru examinare. În diversele studii efectuate de donatorii internaționali menționați mai sus, precum și în analizele continue efectuate de DAJ și CSM ale proiectelor instanțelor, practicile actuale internaționale au fost aplicate proiectelor moldovenești ori de câte ori a fost posibil.

al proiectării spațiului nou; de prioritizare a renovării spațiului existent; și de evaluare a spațiului arendat. O expunere mai detaliată a îndrumărilor specifice cu privire la design pentru clădirile instanțelor judecătorești din Republica Moldova este inclusă mai jos.

## *Planuri de lungă durată cu privire la spații*

Clădirile actuale ale tuturor instanțelor judecătorești au fost evaluate din punct de vedere al capacității lor de a oferi spațiu pentru activitățile judecătorilor, angajaților instanțelor, justițiabililor, membrilor publicului, juraților și altor persoane care le vizitează—nu doar din perspectiva tipurilor actuale de activități și numărului de persoane, dar și din perspectiva viitorului, în baza preziziunii sporirii (sau reducerii) sarcinii de dosare și activităților noi, cum ar fi consolidarea potențială a anumitor instanțe ca rezultat al studiului actual privind harta instanțelor judecătorești. Evaluările spațiilor actuale au inclus evaluarea tuturor sistemelor și structurilor clădirilor, precum și funcționalitatea spațiilor, de ex. sunt sălile de ședințe și spațiile publice adecvate, este asigurată securitatea circulației judecătorilor, și așa mai departe. Informația despre capacitățile actuale ale spațiilor poate fi examinată vizavi de sarcina de lucru preconizată pe viitor și numărul și tipul angajaților. În baza acestor eforturi sectorul justiției cunoaște pentru fiecare spațiu din inventarul său lucrările ce urmează să fie executate și cel puțin o estimare preli-

● **Planuri de lungă durată cu privire la spații:** În 2013, USAID ROLISP a publicat Raportul de prioritizare a instanțelor de judecată, pe baza evaluărilor sale a 50 de instanțe în perioada mai-iunie 2012, cu coordonarea CSM și DAJ. Raportul a împărțit instanțele judecătorești din Republica Moldova în patru categorii, de la cele cu necesitate stringentă de atenție (Categoría 1) la cele care nu au nevoie de reparație sau atenție (Categoría 4). Raportul dat, împreună cu evaluările anterioare din 2009, a fost folosit de CSM și DAJ pentru a ajuta fondurilor de investiții capitale directe. În continuare, Studiul cu privire la optimizarea hărții instanțelor judecătorești din Republica Moldova, publicat în 2014 de Centrul de Resurse Juridice din Moldova, a evaluat capacitățile încăperilor actuale ale instanțelor în care consolidările ar putea avea loc în baza diverselor scenarii de acomodare a instanțelor combinate.

minară a costului pentru a-l face util pentru activitățile actuale și post-reformă. De asemenea, a devenit aparent care clădiri nu pot fi în mod economic modernizate și renovate sau extinse, și acestea trebuiesc înlocuite imediat.

### **Plan de investiții multianual**

Utilizând Planul de lungă durată privind spațiile tuturor clădirilor actuale ale instanțelor judecătorești, sectorul justiției poate elabora un Plan de investiții capitale privind necesitățile după anul de finanțare pe o perioadă viitoare îndelungată. Un astfel de Plan de investiții capitale enumeră locațiile (mărimea și costul) unde să fie construite clădiri noi și locațiile (și costurile) unde sunt necesare renovări, modernizări și extinderi. SCM a fost desemnat cu atribuția de a prezenta propunerea de buget pentru sectorul justiției la Ministerul Finanțelor, în conformitate cu termenele-limită generale de prezentare a bugetului.



#### **Plan de investiții multianual:**

Legea bugetului actuală stipulează că MF trebuie să prezinte instrucțiuni bugetare până la 20 aprilie, pe care CSM trebuie să le "traducă" în instrucțiuni interne pentru instanțe. În general, CSM trebuie să prezinte proiectul bugetului către MF până la 1 iunie. MF urmează să prezinte în adresa Guvernului proiectul bugetului către 25 august. O expunere deplină a ciclului bugetului și a responsabilităților președinților instanțelor și ale șefilor secretariatelor se conține în *Ghid pentru Administrarea Eficientă a Instanțelor* (USAID/ROLISP, 2013).

### **Prioritizarea transparentă**

Dat fiind că constrîngerile financiare probabil nu vor permite realizarea întregului Plan de investiții capitale într-un singur an financiar, va fi necesar ca sectorul justiției să-și prioritizeze proiectele din Planul de investiții capitale în scop de finanțare, probabil pe o perioadă de cinci sau zece ani. Criteriile de prioritarizare a proiectelor pentru bugetul național, reflectate în studiile menționate mai sus, includ condițiile de lucru nesănătoase sau nesigure; lipsa securității; sisteme de clădiri inoperabile; lipsa spațiului adecvat pentru desfășurarea procedurilor judiciare, etc. Alți factori de asemenea ar putea include creșterea sarcinii de lucru și numărul angajaților; cheltuieli operaționale înalte; și axarea pe locațiile unde Studiul privind optimizarea hărții judiciare a Republicii Moldova recomandă consolidări. În plus, potrivit aranjamentelor de achiziții actuale, instanțele judecătorești individuale sunt responsabile de toate aspectele de contractare pentru designul, construcția și controlul calității. Din aceste considerente, capacitatea instanțelor care solicită finanțare pentru executarea lucrărilor legate de amenajarea spațiului trebuie luată în considerare la elaborarea unei scheme anuale de proiecte pentru bugetul național.

### **Planificarea pentru funcționare și întreținere**

Planul de investiții capitale, de asemenea, trebuie să stabilească funcționarea și întreținerea pe termen lung a spațiilor sectorului justiției. Spațiile reabilite și

nou-construite se pot deteriora rapid dacă nu sunt întreținute și dacă reparațiile majore (înlocuirea acoperișului, de exemplu) nu sunt făcute după necesitate. Dat fiind că un buget “adecvat” pentru reparații și întreținere în general se acceptă să constituie 2-3 procente de la costul de înlocuire a încăperii, acesta poate fi un factor de cheltuieli majore în bugetul sectorului justiției. Majoritatea țărilor (inclusiv SUA), de regulă, nu bugetează suficiente mijloace bănești pentru întreținerea și reparația adecvată a clădirilor publice. Astfel, sectorul justiției trebuie să prevadă în procesul de planificare capitală o metodă de prioritizare și alocare a finanțării care de fapt este oferită de Guvern în fiecare an cu acest scop.

### *Personalul tehnic de suport*

Un program cuprinzător cu privire la spații necesită un angajament pe termen lung – atât pentru întreținerea, cât și pentru actualizarea componentelor și pentru implementarea planului de investiții capitale. Astfel, deși abilitățile tehnice necesare pentru întocmirea unui plan de investiții capitale și pentru proiectarea, construcția și operarea încăperilor pot fi obținute prin contractarea unor companii din sectorul privat, sectorul justiției trebuie să aibă personal alcătuit din profesioniști pregătiți care să acorde asistență la definirea cerințelor, monitorizarea contractelor și evaluarea rezultatelor. Guvernul, în prezent, determină care este locul cel mai potrivit pentru direcționarea acestei asistențe tehnice—la CSM sau la DAJ/MJ. Până la luarea unei decizii finale și asi-

gurarea personalului adecvat, instanțele judecătorești locale trebuie să se bazeze în mare parte pe propriile resurse la executarea responsabilităților aferente încăperilor.

## **1.2. Crearea și gestionarea unui proiect de construcție a clădirii unei instanțe judecătorești**

Expunerea din secțiunea de mai sus în general s-a axat pe elementele unui plan cuprinzător de investiții capitale. În prezenta secțiune este abordat fiecare pas în procesul ce trebuie urmat la crearea și gestionarea unui proiect de construcție a clădirii unei instanțe judecătorești în cadrul prevederilor implementate în Republica Moldova. După cum s-a menționat mai sus, în prezent gestionarea proiectelor capitale este destul de descentralizată în instanțele judecătorești din Republica Moldova. Președintele instanței și personalul superior, în special, șefii secretariatelor, dețin cea mai mare parte a responsabilității pentru diversele faze ale oricărui proces de reparație, întreținere sau construcție a clădirii instanței. Investițiile mai mari de 5 milioane lei moldovenești se supun unor reglementări specifice pentru fiecare etapă a proiectului, de la identificare pînă la evaluarea lucrărilor finalizate.

Însă, în cazul investițiilor mai mici de 5 milioane de lei, pașii generali pe care trebuie să îi urmeze instanța sunt aceiași, deși simplificați, și fără existența vreunui set de prevederi aplicabile. Pașii se aplică atât în cazul în care proiectul propus se încadrează în bugetului propriu al instanței,



*Ciclul unui proiect de investiții capitale (5 milioane lei +).*

*SURSA: Ministerul Finanțelor*

cît și în cazul cînd mijloacele financiare trebuie solicitate prin intermediul CSM pentru a fi incluse în propunerea de buget pentru sectorul justiției la nivel național:

- Identificarea necesității
- Defnirea ariei de aplicare a proiectului și elaborarea unui deviz bugetar preliminar
- Prezentarea cererii de finanțare la CSM pentru posibila includere a acesteia în cererea de buget a sectorului justiției
- Prioritizarea proiectelor solicitate pentru includerea finală în cererea de buget a sectorului justiției
- Negocierea bugetului final cu MF și cu Parlamentul
- Implementarea proiectelor individuale, finanțate: achiziționarea lucrărilor de proiectare și construcții; monitorizarea lucrărilor din punct de vedere al calității; achiziționarea mobilierului; aranjamentele legate de utilități; mutarea în clădirea finalizată
- Evaluarea eficienței generale a proiectului încheiat peste cîteva luni după ocupare.

### **1.2.1 Identificarea necesității unui proiect de construcții**

*Ghidul privind administrarea eficientă a instanțelor de judecată*, elaborat de USAID ROLISP, conține un capitol cu îndrumări utile pentru președinții și șefii secretariatelor cu privire la gestionarea încăperilor instanței, inclusiv liste de verificare pentru organizarea și gestionarea evaluărilor periodice ale condițiilor clădirilor instanțelor: aspectul exterior și terenurile de pământ; clădirile administrative și spațiile de păstrare; sălile de ședințe și birourile judecătorilor; securitatea; și sistemele de operare a clădirilor. Utilizarea regulată a listelor de verificare a spațiilor clădirii instanței este o modalitate prin care șefii secretariatelor pot să se familiarizeze cu cerințele operaționale unice ale clădirii instanței lor. Acestea de asemenea pot fi folosite pentru a ajuta șefii secretariatelor la organizarea și gestionarea programelor de întreținere a clădirilor, iar rezultatele inspecțiilor pot fi integrate în bugetul operațional al instanței. (Pentru eficientizarea trimiterilor, copii ale listelor de verificare respective sunt incluse în Anexa 2 a prezentului Ghid). Folosind listele de verificare respective pentru actualizarea evaluărilor anterioare, discutate mai sus, instanțele judecătorești pot identifica și documenta lucrările necesare de executat fie imediat, fie în viitorul apropiat. La fel cum sectorul justiției trebuie să-și prioritizeze necesitățile pentru bugetul național, instanțele judecătorești locale de asemenea trebuie să clasifice în mod similar lucrările care necesită a fi executate, acordând preferință articolelor care afectează sănătatea și siguranța utili-

zatorilor instanței; care afectează integritatea spațiului; care modernizează sistemul de construcții; care sporesc nivelul de securitate; care oferă zone funcționale "lipsă"; etc. De asemenea, ar putea fi posibil de a soluționa anumite probleme legate de spațiu aplicând alternative la investițiile capitale. De exemplu, unele articole de mobilier modern pentru birouri sunt pre-cablate pentru conexiuni electrice și de date, precum și dispun de spațiu vertical pentru păstrarea dosarelor la locul de muncă. Utilajele compacte, mobile pentru îndosariere pot oferi spațiu necesar adițional pentru dosarele active și arhivare.

### **1.2.2 Defnirea ariei de aplicare a lucrărilor și elaborarea unui deviz de cheltuieli preliminar**

Odată ce o necesitate este determinată, instanța judecătorească ar putea identifica cu ușurință diapazonul lucrărilor, de exemplu, revopsirea unor spații interioare sau reparația unei căi de acces în exterior. Însă, în cazul altor lucrări, situația rapid poate deveni destul de complicată. De exemplu, necesitatea de a schimba ferestrele, de asemenea, ar putea necesita evaluarea stării structurii împrejmuitoare și identificarea sursei de umezeală care duce la deteriorarea structurii ferestrelor. Sursele de asistență tehnică, la elaborarea sferei lucrărilor pentru proiecte mai complicate, ar putea include constructori sau furnizori care pot face o evaluare preliminară (și gratuită) a situației identificate de instanță și recomanda acțiunile care va fi necesar de întreprins. (De regulă,



este o abordare precaută de a invita mai mulți constructori sau furnizori pentru a inspecta problema și clarifica că orice tip de lucrări eventual va fi procurat pe bază de concurs). DAJ dispune de un număr limitat de specialiști care ar putea organiza vizite la fața locului. În cazul în care cerința este de a înlocui sistemul de încălzire existent, de exemplu, în afară de consultarea furnizorilor/instalatorilor locali, alte instanțe care s-au confruntat recent cu aceeași problemă, ar putea oferi sfaturi. Surse de contractanți similare și colegii din alte instanțe ar putea acorda asistență la elaborarea unui deviz de cheltuieli pentru a stabili dacă lucrările pot fi executate în cadrul bugetului propriu anual al instanței sau dacă trebuie să fie inclusă o solicitare în solicitarea de buget anuală către CSM. Cu toate acestea, în cazul în care lucrările par să fie mai complicate decât o simplă reparație sau înlocuire, ar putea fi necesar de a angaja, din bugetul anual al instanței, un consultant (inginer sau arhitect) care să ajute la definirea mai deplină a diapazonului lucrărilor necesare și la elaborarea devizului de cheltuieli. Devizele de cheltuieli respective trebuie să fie în conformitate cu *Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor Nr.34 din 04.03.2013 cu privire la aprobarea documentului normativ NCM L.01.01-2012 „Reguli de determinare a valorii obiectivelor de construcții”*.

În cazul în care lucrarea poate fi realizată în cadrul bugetului propriu al instanței, achiziția se poate desfășura în cadrul prevederilor aplicabile achizițiilor. În cazul în care devizul depășește bugetul instanței pot fi solicitate mijloace financiare prin

intermediul procesului bugetar pentru sectorul justiției. În general, solicitările de finanțare care urmează să fie incluse în bugetul sectorului justiției pentru anul următor trebuie făcute pînă la mijlocul lunii iunie.

### ***1.2.3 Prezentarea descrierii proiectului și a devizului de cheltuieli de către instanță la CSM pentru finanțare în cadrul următorului buget pentru sectorul justiției***

CSM este responsabil de elaborarea și susținerea solicitării de finanțare a sectorului justiției. CSM în fiecare an emite instrucțiuni de buget specifice, inclusiv documentația necesară, reperatele și termenele-limită. Instanțele, însă, trebuie să ia în considerație faptul că solicitările lor vor fi solicitate la mijlocul lunii iunie anterior începutului anului bugetar. Din aceste considerente, planificarea investițiilor în încăperi trebuie să demareze cel puțin către începutul (lunii ianuarie) anului de pregătire a cererii de buget sau mai devreme, dacă se presupune că proiectul va fi unul mare. Cu cît este mai completă documentația pentru solicitarea de buget a instanței, în conformitate cu cerințele studiului de fezabilitate pentru investițiile capitale ce depășesc 5 milioane lei moldovenești (chiar și pentru proiectele estimate la un cost mai mic), cu atît mai mare este probabilitatea că solicitarea va fi aprobată de CSM și, ulterior, inclusă în finanțarea anuală alocată sectorului justiției.

În afară de descrierea proiectului și devizul bugetului, întocmirea solicitării de buget, de asemenea, trebuie să includă elaborarea unui plan de achiziții, incorporarea diferitelor termene de timp necesare pentru fiecare etapă a achiziției, pentru a stabili ce parte din proiect poate fi contractată într-un an bugetar dat. Pentru majoritatea proiectelor mari, finanțarea va fi necesară în mai mulți ani: anul 1 – angajarea unui arhitect/inginer pentru a elabora documentele de contractare detaliate, împreună cu un deviz al cheltuielilor detaliat în conformitate cu prevederile actelor normative și pentru a supraveghea lucrările de construcții; anul 2 – angajarea unei companii care să execute construcția și să monitorizeze lucrările, ceea ce s-ar putea extinde și în anul 3.

### **1.2.4 Prioritizarea solicitărilor de investiții**

CSM și DAJ au folosit criteriile de priorizare reflectate în *Raportul de priorizare a instanțelor de judecată 2013* pentru solicitarea mijloacelor financiare în bugetul național al sectorului justiției. În afară de criteriile respective, autoritățile, de asemenea, iau în considerare *Studiul cu privire la optimizarea hărții instanțelor judecătorești din Republica Moldova*, cu privire la clădirile care urmează să fie închise atunci când instanțele judecătorești vor fi combinate cu altele.

După cum s-a menționat mai sus, ar putea fi luați în considerare și alți factori la prioritizarea solicitărilor de finanțare de la instanțe, cum ar fi creșterea viitoare a sar-

cinii dosarelor, cheltuielile mari de operare a sistemelor clădirii, cheltuielile totale ale proiectului. Fiecare factor utilizat ar putea fi ponderat pentru a demonstra importanța relativă a acestuia. Indiferent de factorii specifici utilizați sau ponderile acordate acestora, aspectul de importanță majoră al unei metode de priorizare este ca acesta să fie deschis și transparent, astfel încât președinții instanțelor să înțeleagă clasamentul acordat de solicitările de finanțare a proiectelor lor. În această privință, ar fi util ca CSM să ofere factorii și ponderile ce urmează să fie utilizate într-un an bugetar anumit când președinții instanțelor sunt înștiințați să-și prezinte cererile de buget.

Guvernele din majoritatea țărilor trebuie să-și prioritizeze investițiile capitale din cauza limitărilor de resurse. Din 2009, sectorul justiției din Republica Moldova a stabilit un fundament solid pentru evaluarea condițiilor instanțelor judecătorești, după care a folosit informația respectivă pentru a prioritiza solicitările de finanțare a proiectelor de construcție. *Raportul de evaluare a clădirilor instanțelor judecătorești din Republica Moldova 2009 (Programul Preliminar de Țară al "Fondului Provocările Mileniului")* a evaluat starea clădirilor tuturor instanțelor judecătorești și a identificat acțiunile necesare pentru corectarea deficiențelor. *Raportul de evaluare a instanțelor de judecată din Republica Moldova, 2012*, a oferit evaluări ale unui șir de funcții administrative, inclusiv starea clădirilor instanțelor judecătorești (deși nu atât de detaliat ca și raportul din 2009). Raportul din 2012 a servit drept bază pentru *Raportul de priorizare a instanțelor*

de judecată, 2013, care a clasificat clădirile tuturor instanțelor judecătorești în baza gravității deficiențelor fizice ale acestora. Studiul privind optimizarea hărții instanțelor judecătorești în Republica Moldova a identificat locațiile pentru instanțele combinate și a indicat starea fiecărei clădiri care a fost candidată pentru păstrare ca locație de instanță combinată. CSM, DAJ/MJ și MF au folosit informațiile analizelor respective pentru a decide care proiecte de construcții să fie finanțate din bugetul de stat. De exemplu, *Raportul de prioritizare a instanțelor de judecată din Republica Moldova, 2013*, a divizat toate clădirile instanțelor în patru categorii pe baza analizei unor astfel de factori ca starea aspectului exterior, aprovizionarea cu apă, sistemele electric, de canalizare și de încălzire, spațiul interior (inclusiv funcționalitatea acestora) și acoperișul:

- **CATEGORIA 1** – Instanțele care au necesitate stringentă de reparație sau necesitate stringentă de extindere/relocare.
- **CATEGORIA 2** – Instanțele care au o stare satisfăcătoare și necesitate de reparație și/sau reconfigurare în decursul următorilor 3 ani.
- **CATEGORIA 3** – Instanțele care sunt în stare bună sau în care reparația este dorită, dar nu este stringentă.
- **CATEGORIA 4** – Instanțele care se află în stare excelentă și care nu au nevoie de reparație sau extindere.

Însă, pe lângă starea clădirilor, trebuie luat în considerare un șir mai mare de factori la elaborarea unui sistem de prioritizare, cum ar:

- Termenul în care spațiul este necesar;
- Numărul total al personalului afectat de deficiențe;
- Costurile estimate ale proiectelor;
- Sarcina judecătorilor, actuală și prognozată pe viitor;
- Populația deservită.

SECȚIUNEA II

**RECOMANDĂRI  
PRIVIND  
PROIECTAREA  
PENTRU INSTANȚELE  
JUDECĂTOREȘTI  
DIN REPUBLICA  
MOLDOVA**



## 2.1. Practici internaționale: domenii de interes

**G**hiduri cu privire la proiectarea clădirilor instanțelor judecătorești au fost elaborate, de exemplu, în Marea Britanie; instanțele judecătorești de nivel federal din SUA și de multe instanțe judecătorești de nivel de stat; Australia; Irlanda; și Canada. Crearea ghidurilor cu privire la design a fost parte din proiectele de modernizare judiciară în astfel de țări ca Filipine; România; Muntenegru; Macedonia; și Arabia Saudită. Deși ghidurile respective sunt specifice pentru instanțele judecătorești din aceste țări, ele toate împărtășesc multe domenii de interes comun.

### 2.1.1 Automatizarea

Automatizarea proceselor administrative și automatizarea în sălile de ședințe pentru prezentarea probelor; înregistrarea proceselor de judecată; îmbunătățirea sunetului; și utilizarea tehnologiilor de conferință video pentru comunicarea la distanță cu participanții la proces a devenit un instrument critic în sistemele judecătorești moderne. Pentru eficiență maximă, este esențial ca automatizarea să fie integrată în proiectarea noilor clădiri de la bun început.

### 2.1.2 Securitatea

Asigurarea securității clădirilor instanțelor judecătorești implică o combinație de arhitectură, persoane, proceduri și sisteme electronice pentru protejarea împotriva riscurilor pentru astfel de clădiri: acte de vandalism; furt; securitatea angajaților; intimidare și perturbări între justițiabili; securitatea judiciară; circulația deținuților; și acte de terorism.

Ca și în cazul automatizării, securitatea în clădirile judiciare trebuie să fie integrată în proiectare de la bun început pentru a asigura separarea necesară a judecătorilor, angajaților, publicului și pîrîților reținuți, astfel ca fiecare grup să poată circula prin clădire fără ca căile să li se intersecteze și să se întâlnească toți în sala de ședințe la proces. Securitatea în clădirile judecătorești, de asemenea, tot mai mult depinde de sistemele electronice care trebuie acomodate. Acomodarea acestora afectează proiectarea sistemelor electrice (inclusiv capacitatea); iluminarea (dacă se folosesc camere video de supraveghere); instalarea țevelor; și aranjarea spațiului (de exemplu, asigurarea spațiului suficient în holul de la intrare sau în afara sălilor de ședințe pentru instalarea unui detector de metale și cozile formate corespunzător).

● **Securitatea:** Designerii trebuie să se asigure că sistemele de securitate electronice și controalele de mediu ale clădirilor, de exemplu, pentru siguranța în cazuri de incendiu, sunt compatibile să asigure că nici unul dintre sisteme nu compromite funcționarea celuilalt.

### **2.1.3 Accesibilitatea pentru utilizatorii instanțelor cu handicap și infirmități**

Dacă clădirile instanțelor judecătorești e să promoveze accesul la justiție pentru toți cetățenii, clădirile nu doar trebuie să fie lipsite de orice obstacole, ci și să conțină tipurile de trăsături arhitecturale care să fie prietenoase cetățenilor cu afecțiuni de vedere, mobilitate și auz. Republica Moldova a adoptat cerințele UE cu privire la accesibilitatea clădirilor publice, însă conformitatea întru-totul cu acestea uneori este dificil de atins în clădirile existente. Deși ar putea fi dificil de a aduce clădirile existente la accesibilitate completă fără cheltuieli mari, întreprinderea unor măsuri simple (și în general necostisitoare) poate înlătura multe bariere. De exemplu, crearea căilor de acces spre instanța judecătorească fără gropi și curățate de zăpadă iarna; construirea unei rampe simple cel puțin la o intrare în clădire; asigurarea locurilor de stat jos în zonele publice; crearea indicatoarelor interne cu caractere mari și plasarea acestora la un nivel adecvat pentru utilizatorii de scaune cu rotile; așezarea pragurilor de la ușă la același nivel cu podeaua la renovarea spațiului intern.

### **2.1.4 Utilizarea sălilor de ședințe**

Practica de a desfășura ședințele de judecată în birourile judecătorilor – fie din tradiție sau din cauza insuficienței sălilor de ședințe – este în prezent privită ca o practică ce urmează să fie descurajată, în vederea sporirii transparenței și accesului fizic de către vizitatorii instanțelor și reducerii oportunităților de comunicare

improprie și a corupției. Astfel, numărul, mărimea și amplasarea adecvată la construcția sălilor de ședințe sunt aspecte importante la proiectarea clădirilor judecătorești moderne.

### **2.1.5 Spațiile publice**

Ca parte a promovării unui acces sporit la justiție pentru toți cetățenii, un rezultat preconizat este că mai mulți cetățeni vor veni în clădirile instanțelor judecătorești, fie pentru a asista la procese, fie pentru a prezenta sau analiza materiale despre procesele de judecată. În clădirile moderne ale instanțelor proiectanții trebuie să reflecteze atent asupra acordării unor spații suficiente și corespunzătoare pentru public: zone de așteptare; indicatoare adecvate; servicii de ajutor pentru utilizatori; ascensoare; spații pentru examinarea documentelor; toalete curate; și probabil și o cantină în instanțele judecătorești foarte mari.

### **2.1.6 Acomodarea copiilor și martorilor vulnerabili**

Multe sisteme judecătorești sunt extrem de preocupate de asigurarea unor căi ne-traumatizante de depunere a mărturiilor în procesele de judecată de către copii și martori vulnerabili. De cele mai multe ori, astfel de căi includ camere speciale prietenoase de unde aceștia pot fi văzuți în sala de ședințe prin intermediul conexiunilor video dintre camera specială și sala de ședințe. De regulă, o singură cameră specială de așa gen este suficientă pentru o instanță judecătorească.

### 2.1.7 Flexibilitatea spațiilor

Sistemele judecătorești din multe țări se confruntă cu fluctuații ale numărului de dosare și, ulterior, fluctuații ale numărului de judecători și angajați. Clădirile instanțelor trebuiesc proiectate având în minte strategii care să ofere flexibilitate pe viitor. Astfel de strategii includ utilizarea pe interior a materialelor de construcție care să facă reconfigurarea spațiilor și automatizarea mai puțin costisitoare; construcția unor fundamente adecvate pentru adăugarea etajelor la clădire în cazul în care apare necesitatea pentru mai mult spațiu; luarea în considerare a modului în care clădirea poate fi extinsă spre terenul adiacent sau spre spațiul contractat din cadrul clădirii actuale fără încălcarea căilor de circulație internă separate.

### 2.1.8 Durabilitatea/menținerea în stare de funcționare

Deși este costisitor de a construi clădiri ale instanțelor de judecată, cheltuielile operaționale și de întreținere a clădirilor peste durata de utilizare a acestora se estimează la o cifră de trei ori mai mare decât cheltuielile de proiectare și construcție.<sup>1</sup> Cheltuielile operaționale și de întreținere a spațiilor pot fi ameliorate la etapa de proiectare, selectând atent materialele și sistemele de construcție, folosind astfel de tehnici ca determinarea costului duratei de utilizare și ingineria valorii care iau în considerare utilizarea energiei sistemelor de încălzire și de condiționare a aerului,

<sup>1</sup> International Facilities Managers Association, [www.wbdg.org](http://www.wbdg.org)

● **Flexibilitatea spațiilor:** Administratorii instanțelor ar putea lua în considerare mobilierul modern pentru birou drept un alt mijloc de a oferi flexibilitate spațială. De exemplu, stațiile de lucru ale angajaților care au conexiuni electrice și de date încorporate, dulapuri verticale pentru păstrare care ocupă 6 metri păstrați sau mai puțin trebuie folosite în loc de renovările interioare mai extensive. Fișierele compacte în instanțe cu capacitate mare de păstrare de asemenea pot servi drept „extinzătoare de spațiu”.

de exemplu; aspecte de design pasiv în vederea reducerii încălzirii și pierderii de căldură; utilizarea iluminării naturale și ventilației; utilizarea tehnologiilor pentru controlul ambiental; izolarea pereților și a acoperișului; izolarea ferestrelor și a ușilor exterioare; și utilizarea energiei solare, acolo unde este posibil.

### 2.1.9 Acomodarea inculpaților reținuți

Spre deosebire de alte tipuri de clădiri – cu excepția închisorilor – clădirile instanțelor de judecată trebuie să poată acomoda în mod adecvat inculpații din considerente de siguranță pentru alți vizitatori ai clădirilor și pentru înșiși inculpații. Astfel de acomodări includ căi securizate și separate pentru inculpați pentru a se deplasa în cadrul clădirii fără a se întâlni cu judecătorii, angajații instanței și membrii publicului—în special martori potențiali. Trebuie să existe un număr adecvat de celule de izolare care să asigure separarea inculpaților bărbați de

femei și minori. Celulele propriu-zise necesită o construcție specială, cum ar fi podea, pereți și plafon de beton; toaleta din oțel inoxidabil (în schimbul ceramicii fragile), atașate cu siguranță; becuri de iluminat acoperite și greu-accesibile și uși care permit observare permanentă. Trebuie să fie asigurat spațiu pentru gardieni. Ar putea chiar exista o cerință pentru asigurarea spațiului pentru pregătirea hranei în cazul în care un număr mai mare de inculpați se află în clădirea instanței la ora prinzului. De asemenea, trebuie să fie asigurate spații unde inculpații să se consulte cu avocații lor. Trebuie să existe parcare securizată pentru vehiculele care transportă inculpații spre și de la instanțele judecătorești, precum și o modalitate sigură de debarcare și îmbarcare a acestora.

În ceea ce urmează este o expunere continuă despre aplicarea acestor principii generale în domeniile funcționale ale clădirilor instanțelor judecătorești din Republica Moldova și implicațiile de design pentru sistemele de construcție. Deși aceste îndrumări sunt cel mai ușor implementate atunci când se construiesc clădiri noi ale instanțelor, majoritatea sunt aplicabile și pentru lucrări de renovare. În scopul asigurării utilității maxime a prezentului Ghid pentru judecători, angajații instanțelor, arhitecți și alți specialiști implicați în proiectarea spațiului pentru instanțe, standardele curente ale Republicii Moldova (Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătoriilor raionale (orășenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001)) sunt rezumate la începutul expunerii pentru fiecare domeniu funcțional.

## 2.2. Implicații de proiectare pentru diverse domenii funcționale

### 2.2.1 Exteriorul clădirii instanței și amenajarea teritoriului

#### *Standardele existente<sup>2</sup>*

- Amplasarea clădirilor judecătoriilor pe teritoriul orașului (raionului) trebuie efectuată în corespundere cu planul general al orașului (raionului)
- Dimensiunile loturilor de pământ pentru clădirea unei judecătorii: **0.15 – 0.4 ha**
- Aria construită trebuie să constituie nu mai puțin de **25%** din aria lotului
- Planul general al lotului trebuie să includă: zona principală, zona publică și zona de serviciu
- Capacitatea parcării: cel puțin **1 automobil** per 15 angajați
- **10%** din loturile de parcare trebuie să fie alocate persoanelor cu dizabilități
- Zona de serviciu trebuie să aibă o intrare controlabilă pentru transportul care aduce inculpații, cu o îngrădire continuă cu înălțimea nu mai mică de **2,5 m**
- În zona de serviciu trebuie să fie prevăzut un loc de garaj pentru automobilele de serviciu și un sector pentru instalarea colectoarelor de gunoi
- Sectorul pentru instalarea colectoarelor de gunoi trebuie să aibă îmbrăcăminte din beton sau asfalt, mărginită pe perimetru de bordură și plantații verzi.

<sup>2</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătoriilor raionale (orășenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007



## Îndrumări suplimentare

Fațada clădirii instanței judecătorești, atât interioară, cât și exterioară, vorbește cu simbolism arhitectural despre importanța sistemului judecătoresc și relația sa cu cetățenii; demnitatea și independența instanțelor judecătorești din Republica Moldova; transparența și echitatea procesului de judecată; și deschiderea sistemului judecătoresc către cetățeni. Toate clădirile instanțelor nou-construite vor avea posibilitatea să expună cele mai bune elemente ale arhitecturii și designului contemporan din Republica Moldova, folosind materiale care sunt durabile și care reflectă aspectele locale și contextul urban în care sunt construite.

Lucrările de întreținere internă și externă, fie noi sau existente, de asemenea fac o declarație simbolică despre importanța sistemului judecătoresc în viața publică a țării și afectează eficiența activității angajaților instanței. Clădirile trebuie să fie curate, periodic vopsite, bine-iluminate, asigurate cu sisteme de încălzire sau răcire, după caz, și toate reparațiile necesare pentru sistemele clădirii (cum ar fi pentru acoperiș sau sistemul de încălzire) efectuate la timp pentru a preveni deteriorarea clădirii și perturbările ulterioare în activitatea instanței, afectarea utilajului instanței și necesitatea unor reparații mai costisitoare în clădire.

Exteriorul clădirii are o funcție simbolică importantă de a asigura accesul și încrederea cetățenilor, în timp ce clădirile de importanță istorică sau culturală pot chiar diminua starea de anxietate. Grădinile, parcurile și copacii din apropiere pot re-

prezenta un mediu care contribuie la starea de siguranță.<sup>3</sup>

**Alegerea locului:** Selectarea locului pentru construcția unei noi instanțe judecătorești poate fi unica cea mai importantă decizie care să afecteze costul proiectului. Factorii ce afectează “decizia de a construi” includ topografia locului; condițiile solului; cerințele seismice; accesul la utilități; și mărimea (asigurând spațiu adecvat pentru aranjare, parcare, securitate și extindere pe viitor). Locația, de asemenea, trebuie să fie ușor accesibilă la transportul public, dar și cu automobilul și vecinătatea înconjurătoare trebuie să fie adecvată pentru clădirile publice. Selectarea locului și plasarea clădirii în locul respectiv de asemenea trebuie să beneficieze de efectele probabile ale încălzirii și răcirii pasive.

**Fațada:** O fațadă exterioară curată și îngrijită contribuie pozitiv la constanța, stabilitatea și seriozitatea sistemului justiției, dar totodată poate fi binevoitoare pentru public. Intrarea trebuie să fie clar definită, iar calea de parcurs pînă la intrare trebuie să fie clar marcată și fără bariere. În exterior trebuie să fie instalate indicatoare, vizibile din stradă, care să identifice clădirea instanței. Astfel, chiar și în clădirile existente deseori pot exista oportunități de modernizare și menținere a exteriorului într-o formă adecvată pentru sistemul judecătoresc. Focus grupul, specificat mai sus, și-a exprimat preferința pentru caracteristici exterioare care amintesc de clădirile publice neoclasiche, cum ar fi intrare înal-

<sup>3</sup> Sporirea siguranței în instanțele de judecată prin gestionarea oamenilor, locațiilor și proceselor, Raport privind studiul finanțat de Consiliul Australian de Cercetare, p. 57



*Clădire utilizată în scopuri administrative, construită în sec. XIX. În 1940 aici se afla Tribunalul Județului Lăpușna. Chișinău*



*Gedebej, Azerbaidjan, Judecătorie ordinară, Baku*



*Elemente clasice într-o instanță de judecată modernă: Curtea Supremă din Sharjah, EAU*

tă, coloane și pediment. Există exemple reușite de astfel de caracteristici și în alte design-uri moderne, precum și în propriul trecut arhitectural al Republicii Moldova.

**Materiale de construcție pentru exterior:** Selectarea materialelor pentru fațade merită a fi luată în considerare din câteva aspecte. Folosirea materialelor ușor de obținut și a specialiștilor cu cunoștințe despre tehnicile locale de construcție pot fi foarte rentabile față de materialele importate care necesită cheltuieli mari de transportare. Ușurința întreținerii și durabilitatea este un alt aspect la selectarea materialelor pentru exterior, în special celor pentru acoperiș. Instalarea unor ferestre adecvate poate a contribui la economii pe termen lung la capitolul cheltuieli de încălzire și de răcire. Astfel, ca și în cazul tuturor altor aspecte ale materialelor și utilajului selectat, o abordare de selectare a acestora pentru întreaga durată de utilizare se poate solda cu cheltuieli inițiale puțin mai înalte, dar să ofere economii pe termen lung la cheltuielile de întreținere și energie. Din considerente de securitate, în special pentru prevenirea spargerilor, ferestrele la primele două etaje deseori sunt echipate cu bare. Cu toate acestea, barele pot diminua fațada binevoitoare dorită. Din aceste considerente, utilizarea sticlei rezistente este mai adecvată.

**Amenajarea teritoriului:** Teritoriul bine-amenajat și întreținut împrejurul instanței contribuie la înfățișarea de ansamblu a însăși clădirii. Ca și cu alte trăsături exterioare, în amenajarea teritoriului trebuie să se folosească plantații indigene și să se ia în considerare cheltuielile de întreținere pe termen lung. Plantațiile pot

ajuta la ghidarea publicului spre intrarea în instanța judecătorească, pot contribui la conservarea energiei, protejind clădirea de soare în lunile călduroase și pot fi folosite ca bariere suplimentare necostisitoare împotriva transportului auto. Din considerente de securitate, însă, plantațiile nu trebuie să ofere posibilitate persoanelor de a se ascunde sau de a pătrunde neobservate în clădirea instanței.

**Iluminarea exterioară și indicatoarele:** Iluminarea trebuie să asigure siguranța cetățenilor la intrarea și ieșirea din clădire. Iluminare trebuie să existe de asemenea și pe căile de acces pentru vehicule și pietoni. Indicatoarele trebuie să fie clare și vizibile publicului. Denumirea “Republica Moldova”, denumirea instanței, simbolul național și steagul Republicii Moldova trebuie plasate pe clădirea în care se află instanța de judecată. La intrarea în instanță, într-un loc vizibil trebuie să fie plasată o tablă informativă care să conțină lista proceselor de judecată programate în instanță, orele de lucru și alte informații publice importante. La intrarea în fiecare birou trebuie să fie plasat un indicator care să conțină denumirea funcției și numele persoanei.

**Securitatea:** Asigurarea securității adecvate în exteriorul clădirii poate contribui semnificativ la un cost relativ mic la securitatea de ansamblu a clădirii, atât în timpul, cât și după orele de lucru. Numărul intrărilor externe trebuie ținut la minimum și acestea trebuie să fie încuiate cu siguranță atunci când nu sunt utilizate sau nu se află sub observarea directă a personalului de gardă. Regula generală este că cel puțin două intrări sunt minimul necesar pentru fiecare instanță: 1) o intrare publică în fața

clădirii; și 2) o intrare din spate pentru angajați și inculpați. Optimă se consideră a fi următoarea diviziune a intrărilor externe: 1) o intrare publică în fața clădirii; 2) o intrare din spate pentru angajați; 3) o intrare din spate sau prin garaj pentru inculpați. Ferestrele noilor spații construite trebuie să fie protejate cu grile metalice sau, preferabil sticlă rezistentă. Ferestrele de la nivelul subsolului de asemenea trebuie să fie protejate cu fațade metalice nou-proiectate și adăugate la spațiile existente<sup>4</sup>.

**Accesul persoanelor cu handicap:** Clădirile instanțelor judecătorești care sunt accesibile și acomodează toți cetățenii exprimă preocuparea sectorului justiției față de toți cetățenii pe care îi deservește și promovează obiectivele transparenței, deschiderii și susținerii drepturilor omului. Uneori este dificil de a adapta clădirile mai vechi, existente pentru a acomoda cetățenii cu handicap, însă întreprinderea unor acțiuni necostisitoare face aproape orice spațiu mai acomodant. De exemplu, trotuarele și căile de acces la clădirea instanței care sunt crăpate și stricate pot fi reparate și curățate de zăpadă, gheață și de orice pericole de împiedicare; la scări pot fi instalate balustrade și șine pentru scaunele cu rotile; intrările în clădire pot fi bine-iluminate și bine-marcate; pot fi stabilite locuri pentru debarcarea persoanelor cu handicap; indicatoarele pot explica despre asistența disponibilă din partea personalului instanței. Grupurile de advocacy ar putea asista instanța, sugerând alte căi prin care spațiile existente pot fi făcute mai comode<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operarea instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007, pagina 10

<sup>5</sup> Ibidem, pagina 11

## 2.2.2 Acces și circulație

### Standarde actuale

Majoritatea prevederilor standardelor actuale nu se conformează cu cerințele de acces și circulație acceptate la nivel internațional. De exemplu, standardul stabilește că birourile de lucru ale judecătorilor trebuie să fie amplasate aproape de scări și ascensoare pentru a facilita accesul vizitatorilor (Anexa 1). Această prevedere este inacceptabilă dat fiind că potrivit standardelor internaționale, birourile judecătorilor trebuie să fie amplasate într-o zonă cu circulație limitată.

### Îndrumări suplimentare

Figura de mai jos, extrasă din Ghidul privind designul instanțelor judecătorești din SUA, în mod grafic ilustrează separarea căilor de circulație necesare pentru eficiență și securitate în clădirea unei instanțe judecătorești moderne:

- **Circulație publică:** culoarele publice, zonele de așteptare, ascensoarele publice, sălile de ședințe, toaletele publice, cantinele, sălile pentru mediere, sălile de primire a publicului, cancelariile pentru depunerea și examinarea documentelor
- **Circulație limitată (judecători și angajați ai instanței):** birourile judecătorilor, sălile de ședințe, coridoarele non-publice; biblioteca; sălile de conferință; birourile angajaților; arhivele; sălile de păstrare a probelor; parcare judecătorilor

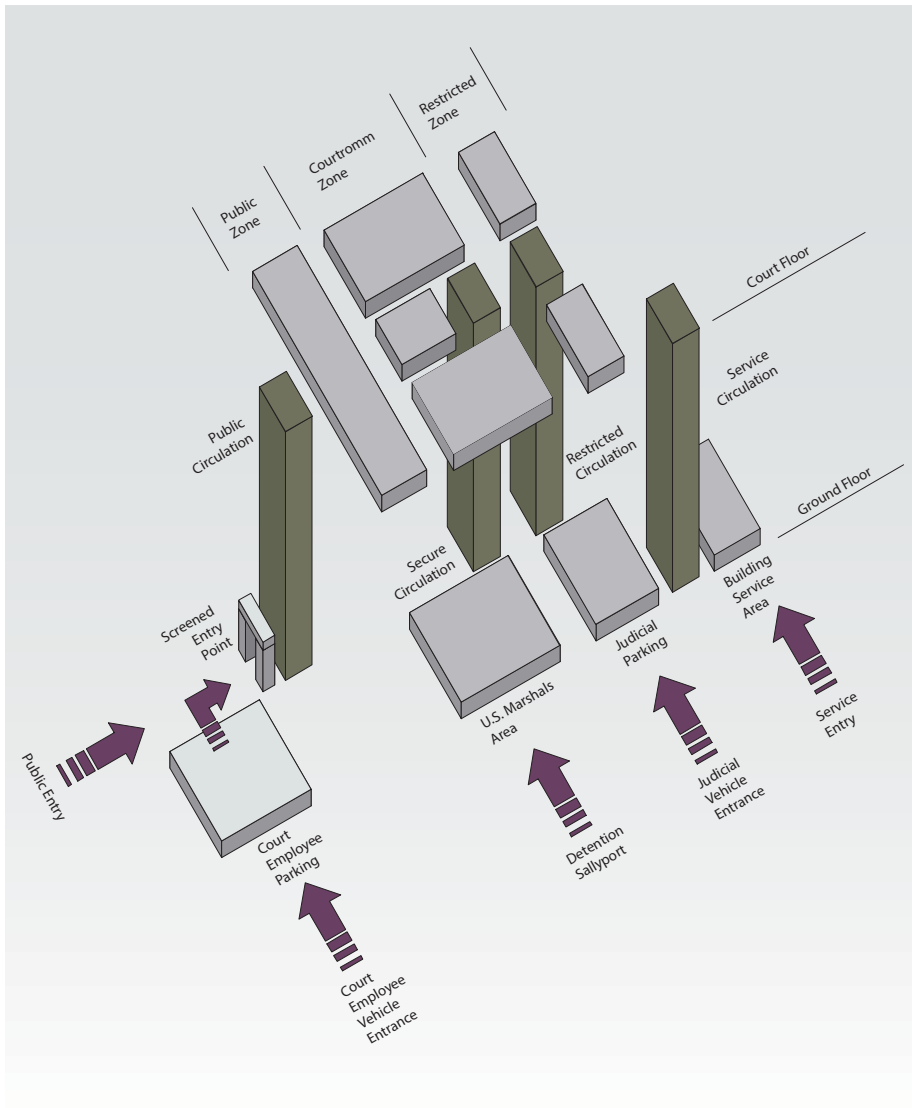
- **Circulație securizată:** inculpații în detenție și gardienii (poliția); vehiculele de transportare a inculpaților; celulele de izolare; coridoarele securizate, sălile de ședințe.

Astfel, sălile de ședințe devin unicele spații unde căile de acces separate se intersectează.

Astfel, amplasarea la primul etaj a cât mai multe operațiuni judecătorești care sunt vizitate de public facilitează menținerea separării căilor de circulație și este mai convenabil pentru membrii publicului să-și găsească calea. Birourile cele mai vizitate de către public, cum ar fi cancelaria și sălile pentru examinarea documentelor trebuie să fie imediat adiacente intrării principale și culoarului public.

În mod similar, sălile de ședințe trebuie amplasate astfel încât judecătorii, părțile litigante și publicul să le poată accesa convenabil fără a trece prin spații non-publice. De regulă, acestea ar fi amplasate la etajele imediat superioare operațiunilor judecătorești vizitate de public. Birourile judecătorilor și alte spații care sunt restrinse de accesul publicului pot fi amplasate fie pe același etaj cu sălile de ședințe (dacă publicul poate fi restrâns de la birouri), fie pe etaje separate care sunt totalmente interzise pentru accesul public.

Cea mai potrivită amplasare a altor zone funcționale în clădirea instanței, de ex. arhiva, biblioteca și celulele de izolare va fi abordată în cadrul secțiunilor pertinente mai jos. Modelul de aranjare a etajelor din Anexa 1 demonstrează cum ar putea



*Căi de circulație separate: publice, limitate, securizate*

fi aranjată o clădire multietajată a unei instanțe pentru a facilita accesul vizitatorilor, judecătorilor și personalului instanței

la zonele de care au nevoie, în același timp menținând separarea necesară a căilor de circulație.

## 2.2.3 Interiorul clădirii instanței judecătorești

### A. Intrarea principală și culoarul public

#### Standardele actuale<sup>6</sup>:

- Semnalizarea sonoră (prin intermediul soneriei) trebuie instalată la intrarea principală în clădire
- Foaierul: **0,22 m<sup>2</sup>** per loc public în sălile de ședințe plus **20 m<sup>2</sup>** în clădirile instanțelor cu pînă la 4 judecători plus încă **10 m<sup>2</sup>** la fiecare patru judecători mai presus de acest număr
- Vestiarul: **0,1 m<sup>2</sup>** per cuier pentru haine
- Holul public (aderent la sală de ședințe): **0,3–0,4 m<sup>2</sup>** per loc pentru public în sala de ședințe

Intrarea principală și zona culoarului public sunt spații importante la asigurarea unei experiențe generale pozitive pentru un vizitator al clădirii instanței judecătorești. Dat fiind că majoritatea clădirilor instanțelor au scări în fața intrării principale, trebuie să fie asigurată acomodarea pentru infirmi, în special pentru utilizatorii de cărucioare cu roțile. Acomodarea respectivă ar putea consta dintr-o rampă cu înclinație adecvată care să ducă de la primul nivel spre intrare sau instalarea unui ascensor exterior.

Intrarea principală și zona culoarului public trebuie să fie suficient de mare pentru a permite numărului de oameni care, de regulă, se prezintă pentru serviciile instanței să se adăpostească de vremea de afară și să ia cunoștință de amplasarea căilor de acces spre direcția/secția de evidență și documentare procesuală și sălile de ședințe. Deși nu se folosește pe larg în Moldova, spațiul ar trebui să fie suficient pentru a acomoda un detector de metale și spațiu pentru ca vizitatorii să stea în rînd pentru a trece prin detectorul de metale, fără a trebui să stea afară pe timp nefavorabil. Zona trebuie să dispună de capacitate și prize electrice suficiente pentru a susține utilizarea unui detector de metale, dacă urmează să fie folosit unul. În această zonă, de asemenea, vor fi instalate un șir de indicatoare și informații pentru a le ajuta vizitatorilor să se orienteze în cadrul clădirii. Deși în prezent în clădirile multor instanțe zonele de la intrare și culoar sunt foarte înghesuite, s-ar putea face anumite lucruri care să le facă mai atrăgătoare. Vopsirea și schimbarea pardoselii, plus adăugarea unor becuri suplimentare, poate îmbunătăți spațiul. În afară de aceasta, în unele clădiri ale instanțelor ar putea fi posibil de a construi un foaier acoperit la intrare unde publicul să stea în rînd. Finisajele din culoarul public trebuie să fie din materiale durabile și ușor de întreținut și curățat, dat fiind numărul de persoane care trece prin această zonă. Astfel, pentru pardoseală, în loc de covoare, se recomandă gresie sau parchet laminat, iar pentru pereți și toate spațiile publice se recomandă gresie, pavare cu vinil greu sau lambriuri din lemn.

<sup>6</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orașenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007



Rampă de acces, Judecătoria Ceadîr-Lunga, Chişinău, Moldova



Exemplu de rampă automată de acces

## B. Direcția/secția de evidență și documentare procesuală

### Standardele existente<sup>7</sup>

- Trebuie să fie amplasată într-un singur bloc de clădiri
- Suprafața: 8 m<sup>2</sup> per angajat
- Locurile de așteptare pentru vizitatori trebuie prevăzute din calculul 12-20 pentru încăperea cancelariei.
- Suprafața poate fi mai mare dacă încăperea găzduiește computere și alt utilaj
- Încăperi separate pentru cancelaria penală și pentru cancelaria civilă în instanțele cu mai mult de patru judecători
- Trebuie să includă spații publice îngădite cu o barieră
- Trebuie să includă 1 sau 2 locuri pentru avocați

### Îndrumări suplimentare

**Amplasarea:** Zona direcției/secției de evidență a și documentare procesuală (SEDP) a instanței judecătorești este zona cea mai frecvent (iar pentru unii cetățeni este și unica zonă) vizitată. Este locația unde sunt depuse acte și făcute solicitări de examinare a actelor judecătorești. Din aceste considerente, în cazul când locația este ușor de identificat de la intrarea pentru public și are o înfățișare plăcută, aceasta contribuie la impresia generală a vizitatorului despre clădire și, astfel, și despre sistemul judecătoreesc. Zona SEDP trebuie să fie accesibilă atât prin căile de acces pentru public, cât și cele cu circulație limitată. SEDP trebuie să fie amplasată la primul etaj al clădirii instanței, în imediată apropiere de intrarea pentru public. Amplasarea în spațiu a SEDP trebuie să ofere unitate funcțională arhivei active și pasive, zonei destinate examinării documentelor de către părți și reprezentanții acestora, zonei pentru imprimante și aparatele de fotocopiere și, dacă este posibil, zonei pentru căutarea electronică a documentelor și informațiilor de către părți și public.

<sup>7</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătoriilor raionale (orașenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chişinău, 2007



*Ghișeu public (vederea de la intrare în clădire), Judecătoria Ialoveni, Moldova*



*Indicator pe ușa SEDP și programul de muncă, Judecătoria Ialoveni, Moldova*

În timp ce zona SEDP trebuie să se afle într-un singur bloc de spațiu, dacă acest lucru este în general posibil, zona de lucru și mai ales zona de interacțiune cu publicul trebuie să fie separată pentru secțiunile penală și civilă. Zona unde sunt depuse acte și are loc alt gen de interacțiune cu publicul trebuie să aibă o teșghea care să separe publicul de zona de lucru cu acces limitat. Mărimea zonei de interacțiune cu publicul va depinde de numărul mediu de vizitatori într-un moment dat. Zona de interacțiune cu publicul trebuie să

conțină, în afară de teșghea, spațiu unde documentele să poată fi examinate, sub observația directă a SEDP. Amplasarea zonei trebuie să le permită angajaților SEDP să monitorizeze activitatea din zona de examinare pentru a preveni prejudicierea dosarelor. În majoritatea instanțelor, spațiul va trebui să acomodeze de la 2 la 4 persoane într-un moment dat. Spațiul trebuie să fie utilat cu mese mici și cu scaune mobile sau cu o cameră mică pentru lucru individual.

**Numărul beneficiarilor:** Beneficiarii includ angajații SEDP; avocații; părțile litigante; membrii publicului; judecătorii; și alți angajați ai instanței. SEDP-urile trebuie să creeze “ghisee” pentru a putea presta serviciile eficient, în special în perioadele cu un flux mai mare de vizitatori. La renovarea clădirii sau la construirea unei clădiri noi, trebuie luată în considerare asigurarea unor zone separate pentru avocați sau public unde aceștia să poată examina actele instanței, precum și a unui aparat de copiat. Această zonă trebuie să fie accesibilă publicului, dar suficient de sigură pentru a preveni furtul de materiale din dosare.

**Accesul utilizatorilor:** Angajații SEDP trebuie să poată accesa spațiul prin intrarea neaccesibilă publicului. Vizitatorii din cadrul instanței vor accesa acest oficiu din propriile birouri din cadrul instanței. Vizitatorii din exterior și publicul trebuie să poată accesa SEDP direct prin intrarea pentru public. Dacă mijloacele financiare permit, trebuie asigurat un lift pentru dosare care să deservească nivelul arhivei de la SEDP și de la SEDP spre etajele unde sunt amplasate birourile judecătorilor și



sălile de ședințe. Liftul i-ar fi de ajutor și personalului la mutarea, după necesitate, a unui număr mare de dosare. Liftul trebuie să fie bine securizat și disponibil doar angajaților instanței. Dacă liftul nu ajunge pînă la arhivă, trebuie să fie asigurată o scară bine-iluminată și curată care să ofere acces suficient și sigur la aceasta.

**Mobilierul:** Angajații SEDP sunt responsabili pentru întocmirea și menținerea dosarelor și altor registre oficiale ale instanței. Zona de lucru a acestora trebuie să fie bine-iluminată și ventilată. Zona de lucru a angajaților care se ocupă de dosarele penale trebuie să fie separată de a celor care se ocupă de dosare civile. Spațiul de lucru trebuie să includă o masă și scaun de lucru, computer, avînd toate conexiunile necesare la electricitate și date. La zonele de lucru accesul este asigurat prin calea cu circulație limitată și acestea trebuie să fie amplasate în apropiere de arhivă cu dosarele active. În cazul în care nu există intrare separată pentru personal în clădirea instanței direct spre calea cu circulație limitată, trebuie să existe o intrare din culoarul public printr-o ușă care să poată fi încuiată. Mobilierul specific din SEDP va depinde de numărul de angajați în SEDP. În cele ce urmează este o listă a mobilierului tipic de birou.

- **Masă de lucru:** Toți angajații SEDP trebuie să fie asigurați cu mese de lucru. Mesele trebuie să aibă aproximativ următoarele dimensiuni: lățime: 120cm-180cm; grosime: 75cm-80cm; înălțime: 75cm -77cm.
- **Dulapuri:** Dulapuri pot fi asigurate personalului SEDP pentru păstrarea

materialelor de birou, precum și, după caz, a materialelor de referință. Dulapurile, de asemenea, pot fi unite la masa de lucru și pot conține mai multe despărțituri.

- **Sertarele pentru registre:**

Sertarele pentru registre trebuie să poată fi încuiate și trebuie să rămînă închise în timpul orelor de lucru. Acestea trebuie să fie încuiate și după orele de lucru. Dacă resursele permit, trebuie asigurate sertare pentru registre rezistente la incendii și inundații, pentru o securitate sporită a actelor judecătorești.

Sertarele trebuie proiectate potrivit dimensiunilor copertelor registrelor instanței.

Ar putea fi util de a folosi separatoare pe fiecare poliță pentru a aranja fișierele pentru fiecare judecător aparte sau în altă manieră benefică pentru gestionarea eficientă a activității instanței.

- **Scaunul de lucru:**

Toți angajații SEDP trebuie să fie asigurați cu scaune de lucru ajustabile și cu rotile.

Scaunele trebuie să aibă lățimea nu mai mică de 60 cm și să aibă un stil similar cu restul SEDP.

- **Scaune pentru vizitatori:**

În SEDP trebuie să fie disponibile scaune pentru vizitatori pentru întruniri mici.

Scaunele trebuie să poată fi strînse pentru păstrare mai simplă și să fie identice ca stil și culoare.

- **Cuiere pentru haine:**

În cazul în care în SEDP este suficient spațiu, este recomandată să existe o debara pentru păstrarea hainelor. O debara sau un dulap mare va fi mult mai rentabil decât mai multe cuiere pentru haine, va păstra spațiul din birou mai îngrijit, precum și va încuraja înfățișarea demnă a clădirii instanței. În cazul în care nu este fezabil de a avea o debara pentru haine pentru angajați, în întregul spațiu al SEDP trebuie să fie asigurate suficiente cuiere pentru hainele tuturor angajaților SEDP.

Numărul de cuiere de haine sau debarale asigurate trebuie să se bazeze pe numărul angajaților SEDP, astfel încât tuturor acestora să li se acorde spațiu suficient pentru a-și păstra lucrurile<sup>8</sup>.

**Electricitatea:** În afară de numărul normal stabilit de codurile în construcție, trebuie să existe prize suficiente pentru toate stațiile de lucru cu computere, precum și pentru aparatele de copiat și fax. SEDP se află în centrul mișcării de automatizare a instanțelor judecătorești și este imperativ ca în cadrul tuturor renovărilor sau construcției noilor clădiri să se depună toate eforturile pentru acomodarea necesității de prize electrice, linii telefonice și linii de date la fiecare masă de lucru în vederea asigurării conectivității adecvate.

**Securitatea:** SEDP este punctul primar de contact cu publicul și securitatea trebuie să fie o preocupare la planificarea spațiului. SEDP trebuie să fie ușor acce-

sibil pentru poliția judiciară. Tejgheaua publică servește drept barieră de acces între spațiul public și spațiul birourilor de lucru. Ar putea fi necesare niște măsuri suplimentare, cum ar fi o poartă, pentru ca angajații să poată supraveghea admiterea în spațiul de lucru a vizitatorilor care au nevoie să consulte angajații ce se află la locurile lor de muncă. Cel puțin, toate ușile SEDP trebuie să aibă lacăt sigur și ferestrele să poată fi încuiate. Dacă se află la primul etaj, ferestrele trebuie să aibă securitate externă, având fațadă proiectată din metal sau sticlă rezistentă.

**Controlul climatic:** Tehnologia de control climatic trebuie să fie instalată ca și în întreaga clădire a instanței judecătorești. În regiunile deosebit de călduroase, din cauza numărului mare de utilizatori în SEDP, trebuie luată în considerare instalarea unor sisteme de aer condiționat și/sau sisteme speciale de ventilație incorporate.

**Accesul pentru persoanele cu handicap:** Trebuie făcute toate încercările de a asigura accesul maxim la zonele publice, dat fiind că SEDP este unul dintre cele mai vizitate de către public birouri din clădirea instanței judecătorești. Înălțimea recomandată a tejghelei accesibile pentru persoanele cu handicap este 80 cm<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operațiunile funcționale ale instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007, pagina 32

<sup>9</sup> Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operațiunile funcționale ale instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007, paginile 19-30

## C. Sălile de ședințe

### Standardele existente<sup>10</sup>

Destinația sălilor de ședințe	Locuri pentru public în sala de ședințe	Suprafața (m <sup>2</sup> )	Numărul sălilor de ședințe per numărul judecătorilor									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Procese civile	20	40	-	-	1	1	1	2	2	2	2	2
	30	48	-	1	-	1	1	1	2	2	2	2
Procese penale	40	60	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
	60	70	-	-	-	-	1	1	1	1	2	2
	90	110 (135)*	-	-	1	1	1	1	1	1	1	2
<b>Numărul total al sălilor de ședințe</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Numărul total de locuri pentru public</b>			<b>40</b>	<b>70</b>	<b>150</b>	<b>180</b>	<b>240</b>	<b>260</b>	<b>290</b>	<b>330</b>	<b>390</b>	<b>480</b>

\* În caz de număr sporit al participanților la proces

Numărul sălilor de ședințe	Numărul și suprafața totală a sălilor pentru participanții la proces			
	Săli pentru procurori		Săli pentru avocați	
	Numărul	m <sup>2</sup>	Numărul	m <sup>2</sup>
1-2	1	12	1	12
3	1	18	2	24
4	2	24	2	24
5	2	30	3	36
6	2	36	3	36
7	3	42	4	48
8	3	48	4	48
9	4	54	5	60
≤10	4	66	5	60

#### Sălile aderente:

- *Camera de deliberare:* Suprafața: cel puțin **12 m<sup>2</sup>** Aderentă la sala de ședințe din zona procesuală. Intrare separată în sala de ședințe
- *Camera martorilor:* Suprafața: cel puțin **12 m<sup>2</sup>** Aderentă la sala de ședințe.
- *Holul public:* Suprafața: **0.3 – 0.4 m<sup>2</sup>** per loc pentru public în sala de ședințe Aderentă la sala de ședințe din partea publică
- *Sala pentru echipament (săli de ședințe cu suprafața mai mare de **50 m<sup>2</sup>**):* Suprafața: **9-12 m<sup>2</sup>**
- *Sala participanților la procese (pentru avocați și procurori):* Una la 2 sau 3 săli de ședințe

<sup>10</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orașenești). CP.C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

- Ramele ferestrelor în sălile de ședințe, camerele de deliberare, camerele pentru escorte, camerele pentru inculpați, coridoare și scări de-a lungul rutelor pentru inculpați și vizoare pe ușile celulelor trebuie să aibă gratii din metal
- Suprafața pentru inculpați în procesele judecătorești:
- Trebuie să fie înconjurate din 4 părți de gratii din metal cu înălțimea de **220 cm**.
- Zona împrejmuită trebuie să acomodeze între 3 și 20 inculpați
- Gratiile trebuie să aibă o ușă de mărimea **200×80 cm** și un acoperiș. Gratiile trebuie să fie din metal cu grosimea de **14 mm**
- Pentru a asigura că pereții birourilor judecătorilor sunt rezistenți la sunet, pereții camerelor pentru martori trebuie să fie acoperiți cu izolator fonic.
- Zona pentru vizitatori în sălile în care se permite accesul publicului trebuie să fie izolate de o barieră sau despărțitură cu geam.
- Ușile dintre camerele martorilor și sălile de ședințe trebuie să fie duble.
- Intrările în sălile de ședințe trebuie să aibă plăci cu retro-iluminare cu inscripția **”LINIȘTE! ȘEDINȚĂ ÎN DESFĂȘURARE,”** de regulă plasată deasupra intrării.

### Îndrumări suplimentare

În mod ideal, clădirea instanței judecătorești trebuie să asigure o sală de ședințe pentru fiecare judecător; cu toate acestea, se acceptă și o sală de ședințe la doi judecători în cazul în care spațiul existent nu îi poate asigura o sală de ședințe fiecărui judecător.

**Amplasarea:** Sala de ședințe trebuie amplasată în instanța judecătorească astfel încât judecătorii, părțile litigante și publicul să poată avea acces ușor și convenabil. Ori de câte ori este posibil, sălile de ședințe trebuie să fie amplasate astfel încât inculpații să poată fi transportați prin clădirea instanței spre sala de ședințe fără a avea contact cu publicul sau judecătorii. Judecătorii trebuie să fie în stare să acceseze sălile de ședințe prin intermediul unui coridor securizat care nu este accesibil publicului<sup>11</sup>.

**Numărul beneficiarilor:** Sălile de ședințe sunt unicul spațiu în clădirea instanței unde se întâlnesc toți participanții: judecătorii; publicul; avocații; și inculpații în procesele penale, publicul și avocații care intră printr-o intrare din zona de circulație publică; judecătorii și angajații care intră printr-o altă intrare din zona de circulație limitată; și inculpații reținuți și escortele acestora care intră printr-o intrare separată din zona de circulație securizată. Din aceste considerente, sălile de ședințe, de regulă, trebuie să reprezinte cel mai formal spațiu în clădirea instanței, din punct de vedere al dimensiunilor, mobilierului și finisajelor.

<sup>11</sup> Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operațiunile funcționale ale instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007, paginile 30-38

### Accesul utilizatorilor:

- *Judecătorii:* Pentru judecătorii trebuie să existe o intrare/ieșire separată la fiecare sală de ședințe.
- *Martorii:* Martorii trebuie să poată intra în sala de ședințe fără a avea contact cu publicul. Trebuie de întreprins toate măsurile pentru a prevedea o intrare separată pentru martori, precum și o zonă securizată unde martorii să rămână în timpul procesului.
- *Părțile litigante și avocații:* Cu excepția inculpaților, părțile litigante și avocații acestora pot intra în sala de ședințe prin intrarea publică.
- *Inculpații:* Gardienii trebuie să poată aduce inculpații în sala de ședințe fără a-i permite contactul cu publicul sau cu martorii. Este foarte important de a menține o zonă izolată de public pentru inculpați aflați în arest, precum și o intrare/ieșire separată care să-i țină de-o parte de contactul cu publicul larg.
- *Angajații instanței:* Angajații instanței judecătorești pot să intre în sala de ședințe prin intrarea pentru public, dar ar putea folosi și intrarea separată pentru judecători.
- *Publicul larg:* Cu excepția unor circumstanțe rare, definite prin lege, procesele de judecată sunt deschise pentru public. Accesul public la procesele de judecată reprezintă o parte componentă importantă a obiectivelor de deschidere și transparență ale programului de reformă judiciară ale instanțelor judecătorești din Repu-



*Judecătoria Rezina, Moldova*



*Judecătoria Ceadăr-Lunga, Moldova*

blica Moldova. Accesul public ușor la procese contribuie la nivelul general de încredere a publicului în sistemul judecătorec. Din aceste considerente, în sala de ședințe trebuie să se ofere acomodările adecvate pentru public, iar calea de acces către sala de ședințe de la intrarea publică trebuie să fie directă și bine-marcată. Dreptul publicului de a observa procesele de judecată nu înseamnă că publicul nu poate fi supus unui control de securitate adecvat înainte de a intra în sala de ședințe.

● Coeficientul sălilor de judecată la numărul de judecători are multe aspecte, inclusiv economice și funcționale. Cu toate acestea, dacă judecătorii se află într-o instanță pe deplin ocupată și sunt responsabili de gestionarea propriilor dosare după repartizare, atunci este dificil de argumentat că lipsa accesului la o sală de judecată va reduce productivitatea judecătorilor (procesarea dosarului) – astfel, o sală de judecată per judecător. În cazul unui coeficient mai mic este mai dificil de a trage la răspundere judecătorii pentru performanță; necesită personal/timp suplimentar pentru programarea sălilor de judecată (și reprogramare atunci când o ședință se desfășoară mai îndelungat decât anticipat); face mai dificil ca avocații, părțile litigante, publicul și inculpații; și asistenții judecătorilor în sala de judecată (grefierii, de exemplu) să cunoască la care sală de judecată să se ducă de la o zi la alta; și tendința de a desfășura procesele în birourile judecătorilor sporește. Aspectul programării devine mai complicat în cazul când există un mix de săli de judecată pentru dosarele civile și pentru penale, precum și săli de judecată de diferite mărimi. S-a argumentat că în cazul depășirii unui anumit număr de judecători, un coeficient mai mic decât 1 la 1 poate fi determinat, astfel ca judecătorul întotdeauna să poată planifica cu privire la o sală de judecată desemnată pentru durata unui anumit dosar.

**Mărimea:** Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orașenești). CP C.01.04-2007(MSP 3.02-101-2001) prevede câteva mărimi pentru sălile de ședințe, în baza faptului dacă vor fi folosite pentru procesele penale sau civile și numărul probabil de cetățeni care vor asista la procese. În afara

de standardele actuale, pentru procesele cu puțini participanți poate fi luată în considerare utilizarea unei săli de ședințe mai mici, de mai puțin de 40 m<sup>2</sup>.

**Numărul sălilor de ședințe:** Dat fiind că sălile de ședințe sunt cele mai formale și distincte săli în clădirea instanței, numărul și amplasarea acestora devine cea mai fundamentală și importantă decizie de proiectare. Prevederile actuale cu privire la proiectarea clădirilor instanțelor judecătorești propun numărul de săli de ședințe pe baza unei combinații a proceselor penale și civile și a numărului total de judecători în instanță. Odată ce se decide asupra numărului sălilor de ședințe, următoarea decizie se referă la numărul sălilor de ședințe per etaj, care trebuie să ia în considerare numărul total al sălilor de ședințe construite, dacă birourile judecătorilor urmează să fie construite la același etaj cu sălile de ședințe; și înălțimea eventuală a clădirii (vor fi necesare ascensoare pentru public, angajați, judecători și probabil separate pentru inculpați; va fi necesar un tip diferit de construcție care depășește o anumită înălțime a clădirii).

Numărul sălilor de ședințe per etaj în mod esențial determină suprafața clădirii. De exemplu, pentru 8 săli de ședințe cu birourile judecătorilor pe etaje separate și folosind un standard minim de 40 metri pătrați, vor fi necesare două etaje cu săli de ședințe cu o placă de fond de circa 2000+ metri pătrați. Din aceasta poate fi determinat numărul de etaje de 2000+ metri pătrați necesari pentru acomodarea restului instanței. În majoritatea proiectelor, suprafața de 2000 de metri pătrați este destul de minimală. Pentru clădirile

instanțelor mai mari trebuie explorată o suprafață mai mare, poate cu șase–opt săli de ședințe per etaj (de exemplu, un număr mai mare de săli de ședințe ar necesita mai mult spațiu de așteptare pentru public la fiecare etaj). O clădire a unei instanțe cu 20 de judecători ar necesita în așa caz 4 etaje cu săli de ședințe, plus un etaj pentru restul angajaților instanței, fiecare etaj avînd o suprafață de 2400+. O clădire atît de mare ar necesita nu doar un teren de pămînt mai mare, dar și mai mult spațiu pentru parcare, un tip de construcție diferit, mai mult spațiu pentru circulație (de exemplu, ascensoare), măsuri anti-incendiar suplimentare; sistem de încălzire, electricitate, instalații cu capacitate mai mare în clădire.

**Mobilierul:** Mobilierul pentru public în sala de ședințe, de regulă, este alcătuit din banchete fixate. Din motive de securitate, banchetele trebuie să fie întărite ferm de podea. În mod similar, mesele și scaunele avocaților trebuie să fie destul de grele ca să nu poată fi ridicate și folosite în calitate de armă. Banchetele din boxa inculpaților trebuie fixate ferm de perete sau podea. Judecătorii, angajații instanțelor și alți participanți la procesele de judecată tot mai mult folosesc în sala de ședințe utilaj de înregistrare audio, laptopuri, computere și echipament audiovizual. Tot acest

● O platformă, ridicată cu doi sau trei pași mai presus de înălțimea podelei, simbolic contribuie la statura procesului, dar de asemenea oferă încă un grad de separare și securitate pentru judecători.

utilaj necesită prize electrice în sala de ședințe (inclusiv la mesele avocaților) și luare în considerare a efectelor nivelelor de iluminare (și reflectare) pe monitoarele video folosite la prezentarea probelor și pentru înfățișarea de la distanță a martorilor.

**Electricitatea:** Pe lângă numărul normal de prize electrice, trebuie să fie cel puțin o priză la masa judecătorilor, la masa grefierului (pentru a sprijini folosirea utilajului de înregistrare audio/video și a unui computer), la masa avocaților, precum și pe platforma martorilor/expertiilor/inculpaților. O priză trebuie să fie instalată adecvat în afara sălii de ședințe care să acomodeze un detector de metale sau un dispozitiv cu radiografie pentru controlul de securitate, după caz. Trebuie folosite toate oportunitățile pentru a pregăti sălile de ședințe pentru eventuala automatizare. În planurile de renovare sau construcție a unei clădiri noi trebuie să fie incluse prize electrice suplimentare, precum și prize pentru telefon și rețele de computer.

**Controlul climatic:** Sălile de ședințe nu se află în uz permanent, însă atunci cînd sunt folosite în săli se află mai multe persoane decît în alte spații din cadrul clădirii instanței. Din aceste considerente, spațiul nu trebuie să fie încălzit sau răcit încontinuu, însă sistemul trebuie să poată aduce rapid temperatura sălii la nivele acceptabile de temperatură, atunci cînd aceasta este ocupată.

**Materialele de construcție și finisaje:** În sălile de ședințe nu trebuie să fie coloane, din considerente de securitate, mobilier (fixat și mobil) și acestea trebuie să aibă

un plafon mai înalt (placă lângă placă) decât spațiul normal de birou pentru a acomoda, printre alte cerințe, o platformă ridicată pentru judecători. Sălile de ședințe “mai pătrate” oferă mai multă flexibilitate decât sălile cu raporturi dreptunghiulare dintre lungime și lățime. Această formă, de asemenea, permite proiectarea sălilor de ședințe cu suficientă distanță dintre zona publică și zona “de lucru” a sălii de ședințe; între avocați; și între inculpații în procesele penale și judecători (acest lucru este de importanță majoră, dat fiind că în prezent în sălile de ședințe sunt folosite balustrade mici împrejurul spațiului pentru inculpați și nu “cuști” din metal sau bare de metal, după cum se descrie în standardele actuale).

Sălile de ședințe în mod tradițional sunt căptușite cu lambriuri din lemn, ceea ce contribuie la caracterul demn și formal al spațiului, dar, care, totodată, sunt mai ușor de întreținut decât pereții vopsiți. Finisaje-

le podelelor din sala de ședințe pot fi un amestec din suprafețe tari (laminat din lemn, gresie) sau covor (în zona de lucru din sala de ședințe).

Pereții căptușiți cu lambriuri din lemn și mobilier fix, suprafețele de podea tari și plafoanele înalte pot crea probleme de acustică pentru utilajul de înregistrare, sistemele de îmbunătățire a sunetului și prezentările audiovizuale. Un inginer în acustică poate sugera strategii de ameliorare în cazul în care există această problemă.

**Indicatoarele:** Un indicator instalat în afara sălii de ședințe, fie anexat de ușa de intrare publică, fie pe un stand, trebuie să indice că spațiul respectiv este o sală de ședințe; numărul acesteia sau un alt identificator într-o clădire cu mai multe săli de ședințe; și dacă sală de ședințe se află în uz în momentul respectiv. O copie imprimată a graficului ședințelor de judecată trebuie afișată în hol și pe ușa sălii de ședințe.<sup>12</sup>

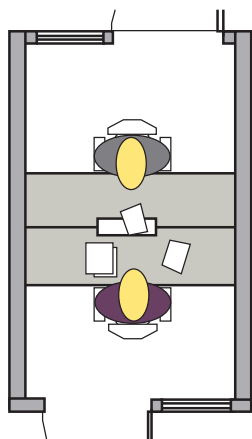
**Accesul persoanelor cu handicap:** Sălile de ședințe nou-proiectate și construite și, în măsura posibilităților, și sălile de ședințe actuale trebuie să fie accesibile pentru toți cetățenii Republicii Moldova, inclusiv pentru cei cu limite de mișcare și/sau dereglări ale văzului și auzului. O astfel de accesibilitate se referă atât la deplasarea către și de la sala de ședințe, precum și în cadrul sălii. Trebuie să se acorde atenție ca lățimea culoarelor laterale și spațiul dintre unitățile de mobilier să permită accesul dispozitivelor de asistență, cum ar fi scaunele cu roțile sau cîrje. Spațiul dintre



*Indicatoare pe ușa de intrare în sala de ședințe, Judecătoria Rîșcani, Chișinău, Moldova*

<sup>12</sup> A se vedea „Servicii calitative pentru cetățeni în instanțele de judecată” pentru alte recomandări privind indicatoarele din cadrul instanțelor de judecată.





**Cameră pentru convorbiri client-avocat.**

*Ghidul de proiectare a instanțelor de judecată din California*



**Cameră securizată pentru convorbiri inculpat-avocat, Baku**

culoare trebuie planificat ca să permită accesul scaunelor cu roțile și de asemenea și pe platforma martorilor trebuie să fie suficient spațiu pentru a manevra un scaun cu roțile.

**Birouri auxiliare:** Pe lângă sala de ședințe propriu-zisă este necesar un spațiu unde judecătorii să poată delibera, care să fie imediat adiacent băncii judecătorilor și care să servească și ca intrarea judecătorilor în sala de ședințe din zona de circulație limitată. Pe lângă camera de deliberare trebuie să existe și spațiu unde martorii să aștepte să se prezinte în fața instanței, care să fie amplasat pe calea de acces pentru public.

Modelul de plan al unui etaj din Anexa 1 demonstrează aranjarea unei săli de ședințe cu o cameră de deliberare imediat adiacentă sălii de ședințe, sălile pentru martori fiind amplasate de ambele părți ale foaierei/intrării în sala de ședințe.

Săli sigure cu suprafața de 5–7 metri pătrați trebuie oferite pentru interviurile private dintre avocați și inculpați și pentru conferințe. Acestea pot fi asigurate în zona izolată centrală sau în spațiul de lângă sălile de ședințe. Intrarea pentru avocați trebuie să fie din zona de circulație publică, iar intrarea inculpaților trebuie să fie din zona de circulație securizată. Sala trebuie să fie divizată de un panou de securitate, dar să aibă spațiu de contact pentru a permite examinarea și semnarea documentelor. De regulă, aceste săli, cel puțin pe partea inculpaților, trebuie să aibă suprafețe de lucru și scaune rezistente la acte de vandalism, becuri de iluminare și deschideri de ventilare. În diagramele modelului de etaj al clădirii unei instanțe din Anexa 1 se indică că sălile pentru martori, amplasate în foaierea sălii de ședințe adiacent celulelor de izolare ar putea fi construite pentru a asigura astfel de spații.

## D. Birourile judecătorilor

### Standardele existente<sup>13</sup>:

Sala	Suprafața, m <sup>2</sup> , per numărul judecătorilor, persoane		
	Până la 5	5-7	8 și mai mult
Biroul președintelui instanței	18-24	24-30	Minimum 36
Antecamera președintelui instanței	18	18-24	Minimum 24
Biroul asistentului președintelui instanței	12	12-14	Minimum 16
Biroul judecătorului	18	18	Minimum 24
Anticamera judecătorului	18	18	Minimum 20
Camera de relaxare	12	18	24
Biroul pentru logistică și consultantul cadre	-	-	12-14

### Îndrumări suplimentare

**Amplasarea:** Biroul judecătorului trebuie să fie amplasat lângă sălile de ședințe și alături de alți judecători. Birourile judecătorilor, de asemenea, trebuie amplasate împreună și în legătură strânsă cu birourile asistenților judiciari și ale grefierilor. Suplimentar, în zona securizată a clădirii instanței trebuie să fie instalat un aparat de copiat și baia care să se afle în apropiere rezonabilă de birourile judecătorilor.

<sup>13</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orașenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

**Accesul utilizatorilor:** Judecătorii trebuie să aibă acces sigur la birourile lor fără a veni în contact cu martorii, părțile litigante și/sau membrii publicului. Accesul altor persoane decât judecători, grefieri și asistenți judiciari trebuie să fie interzis.

**Electricitatea:** Pe lângă numărul de prize pentru birouri stabilit de codurile în construcții, trebuie să fie instalate cel puțin două prize la masa judecătorului pentru computer și la masa de lucru a grefierului și asistentului judiciar pentru computer, echipament de înregistrare audio și, după caz, pentru o imprimantă de rețea.

**Controlul climatic:** Similar cu felul în care se asigură în tot restul clădirii.

## E. Șeful Secretariatului instanței judecătorești

### Standardele existente

Standardele existente nu conțin prevederi specifice legate de cerințele față de biroul șefului secretariatului instanței judecătorești.

În 2012, în Republica Moldova în fiecare instanță de judecată a fost creată funcția de șef al secretariatului instanței judecătorești care să se ocupe de gestionarea tuturor activităților administrative nejudiciare.<sup>14</sup> În calitate de administrator superior al instanței, șeful secretariatului interacționează zilnic cu președintele instanței și alți judecători, angajații

<sup>14</sup> *Legea cu privire la modificarea și completarea unor acte legislative nr.153 din 5 iulie 2012 (Monitorul Oficial 185/620 din 31.08.2012 și Scrisoarea președintelui Curții Supreme adresată CSM din 30 aprilie 2013 (Nr. 378)*

instanței și, după caz, cu membrii publicului, inclusiv cu furnizorii și contractanții, precum și cu avocații. Biroul secretariatului instanței constă dintr-o zonă de birou de 18–24 metri pătrați. Mobilierul, care cel mai probabil poate fi găsit în birou, include o masă și scaun de birou; dulapuri de cărți; sertare pentru registre; scaune pentru vizitatori; precum și o masă de lucru pentru ținerea ședințelor mici cu 4–6 angajați. (Pentru ședințele mai mari, poate fi folosită sala de conferință a judecătorilor sau alte săli de ședințe/instruiri pentru personal). Astfel, amplasarea biroului șefului secretariatului trebuie să fie pe calea cu circulație limitată, dar cu acces ușor la zona publică pentru ședințe. Pe lângă un birou privat, zona șefului secretariatului va include o anticameră pentru un secretar/asistent cu masă, scaun de birou și echipament de înregistrare a dosarelor; și 2-4 scaune pentru vizitatori.



*Biroul grefierilor, Judecătoria Nisporeni, Moldova*



*Biroul grefierilor, Judecătoria Taraclia, Moldova*

## *F. Birourile asistenților judiciari și ale grefierilor*

### **Standardele existente**

Standardele existente nu conțin prevederi specifice cu privire la cerințele față de birourile asistenților judiciari și grefierilor.

### **Îndrumări suplimentare**

**Amplasarea:** Biroul asistentului judiciar trebuie să fie amplasat aproape de biroul judecătorului. În cazul în care spațiul din cadrul clădirii este insuficient, 2 sau mai mulți asistenți judiciari pot împărți un birou, sau un asistent judiciar poate împărți

un birou cu judecătorul cu care lucrează sau cu grefierul care asistă același judecător. În cazul în care grefierul nu este amplasat în biroul judecătorului, biroul grefierilor trebuie să fie amplasat într-un loc convenabil pentru judecători.

**Accesul utilizatorilor:** Biroul, în primul rând, va fi folosit de asistentul judiciar, grefierul și judecătorul cu care lucrează.

**Electricitatea:** Pe lângă numărul normal de prize de birou stabilit de codurile în construcție, la fiecare masă nu trebuie să fie mai puțin de două prize suplimentare pentru computer și imprimantă.

**Securitatea:** Toate uşile la birou trebuie să fie asigurate cu un lacăt sigur. Ferestrele trebuie să poată fi încuiate. Dacă se află la primul etaj, ferestrele trebuie să aibă pe exterior construită o faţadă din metal dublu pentru securitate.

**Controlul climatic:** După cum s-a menţionat mai sus pentru alte domenii funcţionale ale clădirii instanţei.

**Accesul pentru persoane cu handicap:** Birourile asistenţilor judiciari/grefierilor trebuie să fie cât de accesibile posibil atunci când judecătorii şi angajaţii instanţei vor vizita biroul.

## G. Arhiva

### Standardele existente<sup>15</sup>

- Trebuie să aibă intrări separate
- **Suprafaţa** (arhiva pentru dosarele în curs de examinare): **4 m<sup>2</sup>** per judecător; cel puţin **9 m<sup>2</sup>**
- **Suprafaţa** (arhiva pentru dosarele soluţionate): **6 m<sup>2</sup>** per judecător
- Arhiva fără ferestre, cu suprafaţa mai mare de **36 m<sup>2</sup>** trebuie să aibă coşuri de fum pentru evacuarea fumului cu o suprafaţa a secţiei de cel puţin **0.2%** din suprafaţa încăperii
- Arhiva trebuie să aibă uşi reîntărite
- Încăperile arhivei nu trebuie să aibă iluminare naturală

### Îndrumări suplimentare

**Amplasarea:** În clădirea fiecărei instanţe este necesar să existe camere pentru păstrarea materialelor aferente dosarelor în proces de examinare şi dosarelor încheiate. În instanţele judecătoreşti mai mari sau în clădirile instanţelor unde nu este disponibil spaţiu suficient, ar putea fi necesar să existe o arhivă separată pentru dosarele penale şi civile. Arhivele trebuie să fie echipate cu rafturi deschise sau compacte pentru dosare şi posibil o masă mică de lucru. Instanţele judecătoreşti creează un inventar tot mai mare de CD-uri înregistrate ale proceselor de judecată, care vor necesita rafturi speciale pentru păstrare eficientă. Iluminarea fixată pe plafon trebuie să fie adecvată pentru aranjarea şi retragerea dosarelor de pe rafturi. Arhiva trebuie să fie amplasată pe calea de circulaţie limitată. Arhiva cu dosarele în proces de examinare trebuie să fie uşor accesibilă pentru angajaţii SEDP şi să fie amplasată aproape de punctul de informaţii pentru public şi zona publică de examinare a documentelor. Totuşi, trebuie să se acorde atenţie deosebită amplasării arhivei pentru dosare pendinte şi încheiate (şi bibliotecii), dată fiind încărcătura extrem de mare asupra podelei din cauza rafturilor încărcate, din mai multe nivele, de un singur nivel şi capacitatea dublă per metru pătrat pentru rafturile compacte. Din aceste considerente, dosarele încheiate deseori se plasează la nivelul de subsol al clădirii instanţei. Ar putea fi necesar de a consulta un inginer structural sau civil pentru a determina cerinţele de încărcătură reală pe podea şi cea mai bună amplasare a arhivei. Mai mult, ţevile de apă pentru sistemul de apă şi canalizare al clădirii

<sup>15</sup> Ghid practic în construcţii. Clădiri ale judecătorilor raionale (orăşeneşti). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chişinău, 2007

nu trebuie să fie instalate în plafoane sau pereții arhivei; și sistemele anti-incendiar, dacă sunt folosite, trebuie să fie ori linii "uscate", ori să folosească un element de suprimare chimic. Arhiva trebuie să aibă uși robuste care pot fi încuiate.

**Numărul beneficiarilor:** În primul rând, arhivarul, angajații instanței și judecătorii vor folosi arhiva. Publicul și avocații nu trebuie să aibă acces la arhivă.

**Accesul utilizatorilor:** În mod ideal, personalul instanței trebuie să poată accesa arhiva printr-o intrare privată sau sigură. Dacă fondurile permit, trebuie instalat un ascensor pentru nivelul arhivei care să ajute personalului să deplaseze volume mari de dosare, atunci când este necesar. În cazul în care nu există un ascensor care să facă legătura cu arhiva, scara de acces trebuie să fie bine iluminată și curată și să permită acces suficient și sigur.

**Mobilierul:** Mobilierul arhivei trebuie să includă o masă și un scaun pentru arhivar, iar polițele statice trebuie să fie ridicate de la podea pentru a asigura ca documentele să nu fie afectate de inundații. Ar putea fi luată în considerare asigurarea unui sistem mobil de arhivare.

**Electricitatea:** Pe lângă numărul de prize necesar, trebuie să fie asigurate prize suficiente pentru computer, utilajul de scanare și un dispozitiv de fotocopiere. Atenție specială trebuie acordată sistemului anti-incendiar și instalațiilor aici și în zona SEDP.

**Securitatea:** Dosarele stocate în arhivă sunt extrem de sensibile și trebuie protejate de pagube. Numărul de înregistrări în arhivă trebuie ținut la minimum; toate



*Sistem mobil de arhivare, Judecătoria din Ohrid, Macedonia*



*Sistem mobil de arhivare. Curtea de Apel Bălți, Moldova*

ușile trebuie să aibă un lacăt sigur. Ferestre externe nu se recomandă, însă dacă acestea deja există, atunci trebuie să poată fi încuiate. Dacă se află la subsol sau la primul etaj, ferestrele trebuie să aibă grilă dublă de metal. Trebuie să existe un sistem de înregistrare a vizitatorilor, precum și a dosarelor care sunt scoase din arhivă.

**Controlul climatic:** Vor fi necesare controale de mediu suplimentare pe lângă și mai presus de cele asigurate în întreaga clădire a instanței pentru a preveni deteriorarea registrelor de umiditate sau condițiile de temperatură. Toate precauțiile rezonabile trebuie luate pentru a asigura izolarea hidro și termo în vederea protejării documentelor arhivate.

**Accesul persoanelor cu handicap:** Deși arhiva nu este accesibilă publicului, zona trebuie făcută accesibilă pentru personalul instanței<sup>16</sup>.

<sup>16</sup> Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operațiunile funcționale ale instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007, paginile 44-48

## H. Zona de așteptare

### Standardele existente<sup>17</sup>

#### Sălile de așteptare

Holurile și sălile de așteptare aderente pot servi drept zone de așteptare.

- 8-10 locuri per birou de judecător
- 12-20 locuri per cancelarie

### Îndrumări suplimentare

Zona de așteptare trebuie să dispună de un suficient număr de scaune confortabile și durabile, care să fie poziționate în grupuri și să fie fixate de podea. Acestea trebuie să fie amplasate cât mai aproape posibil de zonele care sunt cel mai frecvent vizitate de public, pentru a fi aproape de camerele de baie. Mărimea trebuie să fie proporțională cu populația deservită. Nivelul sonor din zonele de așteptare care este auzit în sălile de ședințe trebuie să fie minimizat. Coridoarele pot fi folosite ca zone de așteptare dacă sunt suficient de largi și dacă sunetul poate fi izolat din sălile de ședințe<sup>18</sup>.

Așteptarea reprezintă o parte importantă a experienței în instanța de judecată, iar un mediu aglomerat și zgomotos poate provoca frică, furie și frustrare. Participanții identificați ca reprezentând un anumit grad de risc trebuie să aștepte separat. Stresul participanților aflați în

așteptare poate fi diminuat prin asigurarea accesului la sau vederii la natură, lumină naturală, zone pentru fumat special amenajate și locuri de joacă pentru copii<sup>19</sup>.



Zona de așteptare, Judecătoria Telenești, Moldova



Zona de așteptare, Judecătoria din Tetovo, Macedonia

<sup>17</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătoriilor raionale (orașenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

<sup>18</sup> Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operațiunile funcționale ale instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007, page 50

<sup>19</sup> Sporirea siguranței în instanțele de judecată prin gestionarea oamenilor, locațiilor și proceselor, Raport privind studiul finanțat de Consiliul Australian de Cercetare, p. 77

## I. Camere de baie publice și securizate

### Standardele existente

- Trebuie să existe la fiecare etaj
- Trebuie să fie separate în camere pentru angajați și camere pentru public
- În cazul când sunt mai puțin de **10** angajați la fiecare etaj, clădirea poate avea câte o cameră de baie la fiecare două etaje
- Una din camerele de baie pe etajele cu sălile de judecată desemnate pentru numărul maxim de public trebuie să aibă o încăpere pentru utilizatorii de cărucioare cu roțile
- Camerele de baie pentru escorte, inculpați și gardieni, cât și pentru camerele de deliberare trebuie utilizate cu toaletă și lavoar
- Ușile de la camerele de baie pentru personal și public trebuie să aibă închizătoare pentru ușă.

### Îndrumări suplimentare

Trebuie să fie asigurate camere de baie suplimentare pentru public și pentru judecători și angajații instanței. De asemenea, trebuie incluse camere de baie pentru persoanele cu handicap, care să asigure suficient spațiu pentru mișcarea scaunului cu roțile. Camerele de baie separate care sunt amplasate în coridorul securizat trebuie să fie poziționate aproape de birourile judecătorilor.

## J. Celule de izolare pentru inculpați și camere pentru escorte

### Standardele existente<sup>20</sup>

- **Celulele:** **3** încăperi pentru fiecare sală de ședințe; suprafața fiecărei încăperi – **4 m<sup>2</sup>**
- Celule separate pentru bărbați și femei și pentru minori și pentru izolarea persoanelor care ar putea să nu comunice între ele
- Trebuie să aibă uși speciale cu vizoare
- Trebuie să aibă podele din beton cu grosimea de cel puțin **20 cm**
- Sursele de lumină trebuie să fie plasate în nișe în partea de sus a pereților sau pe tavan și să fie protejate de gratii
- Camerele pentru inculpați ar putea fi proiectate fără iluminare naturală
- Întrerupătoarele de lumină trebuie să fie montate în holuri, alături de ușa celulei sau în camera pentru escorte
- Ferestrele și ușile trebuie să fie utilizate cu alarmă cu sunet și lumină care se include atunci când cineva le deschide
- Itinerarul inculpaților de la celule spre sălile de ședințe trebuie izolate
- Suprafața camerei pentru escorte: **12 m<sup>2</sup>** per 10 sau mai puține **18 m<sup>2</sup>** la mai mult de 10 celule

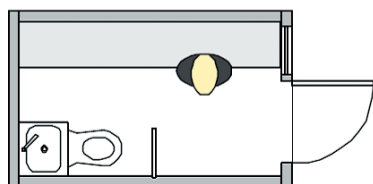
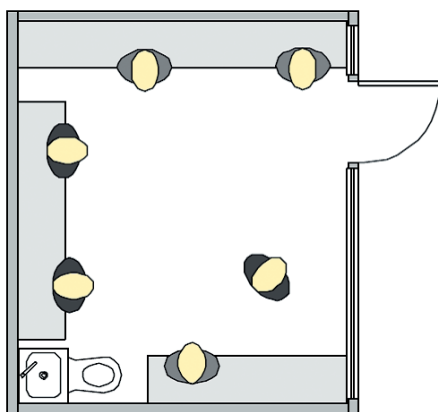
<sup>20</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orășenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

## Îndrumări suplimentare

În clădirile instanțelor judecătorești unde au loc procese penale trebuie creată o cameră securizată pentru ținerea în custodie a inculpaților care sunt aduși din locurile de detenție în fiecare zi în clădi-



*Celule pentru mai mulți inculpați cu bănci din oțel. Baku*



*Celule pentru un inculpat și mai mulți inculpați, dotate cu bloc sanitar.*

*Ghidul de proiectare pentru instanțele de judecată din California*

rea instanței pentru a participa la procese. Numărul și mărimea celulelor de izolare într-o clădire a instanței va depinde de numărul inculpaților în custodie care trebuie cazați în fiecare zi. În cazul în care se asigură doar o singură celulă de izolare, aceasta trebuie să fie proiectată astfel, încât să existe opțiunea de a diviza camera, dacă există inculpați care nu trebuie să se întâlnească.

Gardienii inculpaților în custodie trebuie să dispună de loc de parcare securizat, fie imediat adiacent unei intrări securizate la clădirea instanței, fie în cadrul garajului de parcare a clădirii instanței. Zona exterioară pentru îmbarcare/debarcare și intrarea în clădirea instanței trebuie protejată de vederea publicului și acoperită astfel încât îmbarcarea și debarcarea să aibă loc și pe timp nefavorabil.

În cadrul clădirii, zonele pentru inculpații în custodie includ celule de izolare centrale, spațiu pentru gardieni și, după posibilitate, celule de izolare mai mici adiacente sălilor de ședințe (a se vedea diagrama unei clădiri tipice de instanță în Anexa 1). Celulele de izolare centrale și spațiul pentru gardieni sunt de regulă amplasate la subsol, în cazul în care există acces din exterior. Călea de circulație pentru mișcarea inculpaților în custodie care intră și se mișcă în cadrul clădirii instanței trebuie să fie exclusivă și separată de căile de circulație limitată pentru judecători și angajați și de căile de circulație publică.

Trebuie să existe celule de izolare centrale separate pentru bărbați, femei și minori, cu o suprafață de cel puțin 4 metri pătrați pe persoană. În cazul în care spațiul permite, trebuie prevăzută separarea inculpaților în



custodie care nu trebuie să se întâlnească, cum ar fi membrii unei grupări criminale și inculpații care sunt judecați împreună sau care vor depune mărturii unul împotriva altuia.

Specificațiile pentru finisaje și armăturile pentru zonele folosite de inculpații în custodie au câteva obiective:

- **Prevenirea evadării:** Tehnicile de construcție și materialele de construcție trebuie să prevină evadarea și să nu poată fi ușor deteriorate, de exemplu, podele din beton, pereți din blocuri de beton sau beton glasat care să se extindă de la placă la placă, și plafoane solide.
- **Prevenirea creării ”armelor”:** Armăturile folosite nu trebuie să constituie pericol pentru inculpați sau să fie folosite ca armă, de exemplu, bănci dintr-o singură bucată din oțel inoxidabil, bulonate de podele și/sau pereți folosind dispozitive de fixare inviolabile; toalete dintr-o singură bucată din oțel inoxidabil (și nu din ceramică), de asemenea fixate sigur de podea și/sau de pereți; și becuri amplasate în carcasă.
- **Ușor de curățat și de întreținut.**

● Dacă celulele de izolare centrale sunt amplasate aproape de parcare pentru automobile, la subsol trebuie să fie asigurat un sistem adecvat de ventilare a gazelor de eșapament pentru a evita ca acestea să fie inspirate de cei ținuți în custodie sau de angajații instanței.

## K. Săli securizate pentru victime și martori

### Standardele existente<sup>21</sup>

- **Suprafața:** cel puțin 12 m<sup>2</sup>
- Aderente la sala de ședințe
- Ușile între camerele pentru martori și sălile de ședințe trebuie să fie duble.

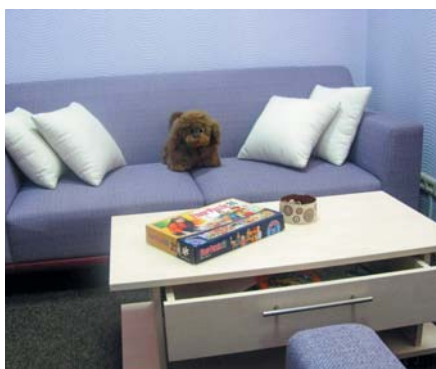
### Îndrumări suplimentare

La fiecare sală de ședințe trebuie să fie asigurate câte două săli pentru victime și martori pentru a evita comunicarea dintre martori. Mărimea sălilor pentru victime și martori nu trebuie să aibă mai puțin de 10 m<sup>2</sup> fiecare. Sălile trebuie să fie adiacente sălilor de ședințe. Victimele și martorii trebuie să intre în sala de ședințe prin ușa centrală și calea lor de parcurs de la intrarea în sala de ședințe pînă la boxa martorilor trebuie să fie cît de scurtă posibilă. În vederea asigurării izolării sonore, pereții și ușile sălilor pentru victime și martori trebuie să fie acoperite cu materiale rezistente la sunet. Trebuie instalat un sistem de inter-comunicare în sala de ședințe pentru a asigura comunicarea utilizatorilor sălilor de ședințe cu sălile pentru victime și martori.

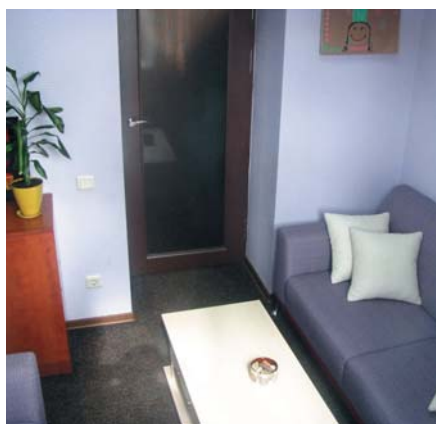
<sup>21</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orășenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

## L. Camera de audiere a minorului

Scopul principal al camerei de audiere a minorului este de a asigura protecția copiilor martori sau victime ale infracțiunilor, în special, a infracțiunilor sexuale și a celor ce țin de violența domestică, prin punerea în aplicare a principiilor de audiere a copiilor în condiții prietenoase și de către angajați competenți. Camera de audiere a copilului asigură ca audierea unui copil să fie condusă de un judecător în prezența



Exemplu de cameră de audiere a minorului.  
Centrul La Strada, Chișinău, Moldova



Exemplu de cameră de audiere a minorului.  
Centrul La Strada, Chișinău, Moldova

psihologului. Alte persoane (procurorul, apărătorul, învinuitul) trebuie să se afle într-o încăpere separată și să dispună de posibilitatea de a participa la audiere prin intermediul sistemului de comunicare între încăperi, oglinzii și/sau transmisiunii live a audierii. Camera de audiere a minorului trebuie să fie ajustată la necesitățile copilului și să întrunească următoarele standarde:

- să asigure izolarea minorului (uși izolate fonic între camera de audiere și alte încăperi);
- să fie echipată în conformitate cu necesitățile copilului pentru a asigura siguranța fizică și psihică a copilului în timpul audierii;
- să fie vopsită în culori pale;
- să fie mobilată astfel încât să asigure confortul copiilor mici și mari (mese și scaune de două dimensiuni, canapea și fotoliu, covor moale);
- să fie asigurată cu materiale și echipament utile pentru obținerea informației de la copil (creioane colorate, hirtie, jucării etc.).

Camera de audiere a copilului trebuie să fie asigurată cu o încăpere de așteptare fără a permite accesul învinuitului. Încăperea de așteptare trebuie să fie echipată în modul care îi permite copilului să petreacă timpul în mod activ (jucării, cărți, creioane colorate, etc.).

Camera de audiere a copilului trebuie, de asemenea, să corespundă necesităților sistemului judiciar. În special, trebuie să fie posibilă înregistrarea audierii, iar persoanele din încăperea separată (procurorul,

apărătorul) trebuie să fie asigurate cu posibilitatea de a comunica cu judecătorul și psihologul pentru a le transmite lista întrebărilor care urmează a-i fi adresate copilului.

Pentru a asigura necesitățile sistemului judiciar specificate mai sus, camera de audiere a copilului trebuie să fie echipată cu:

- Cameră/e video pentru înregistrarea audierii (întreaga cameră + comportamentul și reacțiile copilului);
- Microfon/microfoane pentru înregistrarea sunetului;
- Echipament de înregistrare audio/video;
- Microfon în încăperea de lângă camera în care este audiat copilul;
- Căști audio pentru judecător și psiholog<sup>22</sup>.

### M. Sala mediatorilor

Multe instanțe judecătorești din Republica Moldova în prezent incorporează medierea și alte forme alternative de soluționare a litigiilor. Deși medierea poate fi desfășurată în spații "împrumutate", cum ar fi sălile de ședințe, birourile judecătorilor și sălile de conferință, spațiile respective sunt deja suprautilizate în multe instanțe judecătorești. Cu utilizarea tot mai sporită a medierii, trebuie alocate spații speciale pentru astfel de proceduri.

<sup>22</sup> Compendium al bunelor practice în domeniul justiției prietenoase copiilor – Polonia, <http://www.coe.int/t/dghl/standardsetting/childjustice/Poland%20good%20practices.pdf>

Spațiul pentru mediere necesită trei zone funcționale:

- O sală de 18–20 metri pătrați pentru acomodarea a până la șase participanți, cu o masă de conferințe și scaune
- O sală de ședințe cu suprafața de 12–15 metri pătrați pentru acomodarea a până la patru persoane cu scaune unde fiecare parte se poate întruni separat
- O zonă de așteptare cu banchete.

Cu utilizarea sporită a medierii în instanță ar putea fi necesar de a avea un birou de 15 metri pătrați cu masă, scaune de birou, un dulap pentru dosare, pentru mediator sau administratorul medierii. Astfel de birouri ar putea fi amplasate în zona de circulație limitată. Sala de mediere, sala de ședințe și zona de așteptare trebuie să fie accesibile din zona de circulație publică și limitată.

### N. Camera pentru păstrarea probelor

#### Standardele existente<sup>23</sup>

- **Suprafața:** cel puțin **10 m<sup>2</sup>**
- Camerele pentru probe, camerele pentru obiectele sechestrate, camera de păstrare a dereticătorilor și camerele de baie pot fi proiectate fără iluminare naturală
- Camerele de păstrare a armelor nu trebuie să aibă iluminare naturală

<sup>23</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orașenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

## Îndrumări suplimentare

Clădirile tuturor instanțelor au nevoie de spațiu sigur pentru păstrarea probelor și bunurilor sechestrate aflate în custodia instanței. Bunurile sechestrate pot include cele preluate din acte de contrabandă, cum ar fi droguri, arme și alte obiecte de valoare. Mărimea camerei depinde de mărimea instanței și de tipul materialelor pe care le deține ca probe și pe care, de regulă, le sechestrează. Spațiul necesită servicii minime de încălzire, aer condiționat, electricitate și iluminare și trebuie să fie amplasat în partea clădirii care nu este accesibilă publicului. Spațiul, de asemenea, trebuie să fie dotat cu polițe robuste, dulapuri care pot fi încuiate și/sau palete pentru păstrare care să fie fabricate din materiale rezistente la incendiu și care protejează de umiditate. Spațiul, de asemenea trebuie să aibă o ușă care se încuie, și să nu aibă ferestre externe. Dacă există, toate ferestrele externe trebuie să fie dotate cu fațade de metal, geamuri fumurii și, în mod ideal, cu sticlă antiglonț. Această sală trebuie să dispună de un furtun anti-incendiu, alarmă incendiu și alarmă de blocare de securitate, precum și supraveghere video a holului care duce spre camera dată<sup>24</sup>.

### O. Camera serverului

Cablajul, furnizarea de energie, IVC și modelele acustice pentru sala de computere sau servere și sala pentru echipamentul de fotocopiare trebuie să întrunească specificațiile pentru echipament și sisteme

individuale. Trebuie să fie asigurată iluminarea generală. Umiditatea și temperatura trebuie să fie controlate potrivit cerințelor producătorului echipamentului.

În prezent toate instanțele sunt automatizate și pentru serverele clădirilor și altor computere care deservește instanțele trebuie asigurat un spațiu cu condiții adecvate pentru păstrarea echipamentului. Camera trebuie să fie utilată cu un lacăt sigur, cititor de cartele sau tastatură pentru a limita intrarea persoanelor autorizate. În camera serverului computerelor/telecomunicațiilor trebuie să fie controlată temperatura și umiditatea. Unitățile A/C trebuie să fie puse în funcțiune de electricitatea generată în cazuri de urgență și trebuie să fie independente de aerul din clădire. Din motive de securitate și temperatură, camera trebuie să fie amplasată la distanță de ferestrele și ușile exterioare și nu trebuie să fie amplasată la subsol în vederea evitării prejudiciilor cauzate de inundații sau apă.

Tot utilajul trebuie să fie protejat de căderi de tensiune, instalându-se utilaj de condiționare a energiei și un sistem de furnizare neîntreruptă a energiei (UPS) instalat în clădire. Alimentarea cu electricitate pentru camera serverului trebuie să fie izolată, inclusiv neutră, de restul sistemului electric al clădirii<sup>25</sup>.

<sup>24</sup> Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operațiunile funcționale ale instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007, page 51

<sup>25</sup> Ghid privind încăperile clădirilor instanțelor judecătorești din Virginia, 2001

### *P. Camera de cazane*

Camera de cazane nu trebuie considerată o zonă de păstrare universală. Arzătorul necesită circulație adecvată a aerului pentru a preveni arderea combustibilului și producerea monoxidului de carbon. Din aceste considerente, camera de cazane trebuie păstrată curată și fără articole în plus. Toți angajații care operează sau întrețin camera de cazane trebuie să fie instruiți corespunzător privind utilizarea întregului echipament, controalelor, dispozitivelor de siguranță și procedurilor de operare actualizate. Trebuie să fie utilizate jurnale de operare a cazanelor, registre de întreținere și recomandările producătorilor pentru a stabili un grafic de întreținere preventivă în baza condițiilor de operare, precum și în baza întreținerii, reparațiilor și înlocuirilor efectuate anterior asupra utilajului.

### *Q. Sala de conferințe*

Pe holul din zona cu acces limitat în apropiere de birourile judecătorilor trebuie să fie asigurată o sală de conferințe destul de mare ca să acomodeze toți judecătorii. Mobilierul în sala de conferințe în mod tipic constă dintr-o masă rotundă pentru conferințe destul de încăpătoare pentru toți judecătorii instanței și fotolii confortabile; o stație de lucru pentru un dactilograf (cu priză electrică și de date pentru un computer și echipament de înregistrare audio și telefon); alți angajați ai instanței ar putea ocazional să fie prezenți. Alt mobilier ar putea include o masă de servit băuturi răcoritoare și o masă pentru distribuirea materialelor scrise. Finisajele pereților și podelelor trebuie să fie



*Sala de conferințe, Judecătoria Ceadir-Lunga, Moldova*



*Sala de conferințe, Judecătoria Ceadir-Lunga, Moldova*

similare cu cele din biroul președintelui instanței sau din sala de ședințe. Este necesară o priză de telefon. Spațiul trebuie să aibă o ușă care poate fi încuiată. Sala ar putea fi amplasată adiacent de biroul președintelui instanței. Sala de conferințe, de asemenea, trebuie să fie suficient de mare pentru ca instanța să poată primi vizitatori oficiali și delegații. Mărimile propuse sunt:

- 45 m<sup>2</sup> pentru acomodarea a 20 de persoane
- 35 m<sup>2</sup> pentru acomodarea a 18 persoane
- 30 m<sup>2</sup> pentru acomodarea a 12 persoane

- 24 m<sup>2</sup> pentru acomodarea a 10 persoane
- 15 m<sup>2</sup> pentru acomodarea a 6 persoane

Pe lângă sala de conferințe, președinții instanțelor, de asemenea, trebuie să se întâlnească ocazional cu publicul, inclusiv cu mass media. O sală de conferințe destul de mare ca să acomodeze 10 – 12 persoane trebuie să aibă intrări atât din zona cu acces public, cât și zona cu circulație limitată, preferabil adiacentă intrării principale. Mobilierul tipic ar putea include o masă de lucru mică și scaune. Sala de conferințe, de asemenea, le-ar putea servi angajaților pentru întruniri mici și pentru instruire. Aceasta ar putea fi dotată cu un ecran mare, player cu DVD și computer pentru prezentări în timpul ședințelor și instruirii.

### R. Supravegherea video

Securitatea eficientă în clădirea instanței este realizată printr-o combinație de elemente structurale (cum ar fi securizarea geamurilor), controlul tendinței de trafic, dispozitive de securitate (securitate video,



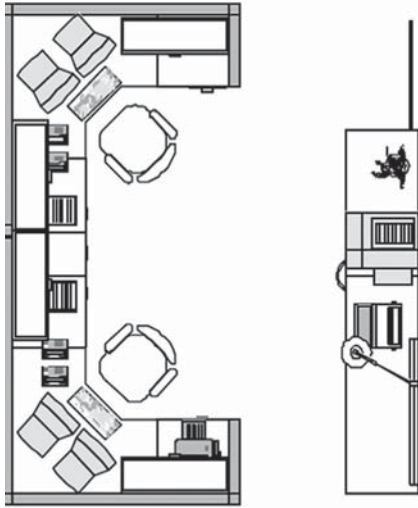
*Monitorul de supraveghere video, Judecătoria din Oghuz, Azerbaidjan*

detectoare de metal), și personal responsabil de securitate. Nivelul activității în clădirea fiecărei instanțe și, în mare măsură, caracterul dosarelor va determina nivelul de securitate necesar și mijloacele aplicate în vederea realizării și menținerii securității.

Sistemele inteligente de supraveghere video pot combina monitorizarea umană a scenelor în cadrul și împrejurul clădirii instanței, folosind softuri de monitorizare și analizând ceea ce captează fiecare cameră. Astfel de sisteme pot detecta situații care pot necesita atenția și alerta personalului de securitate, astfel sporind securitatea și reducând numărul de personal necesar pentru a monitoriza filmările video. Printre alte situații, supravegherea video poate detecta persoanele care intră în zone neautorizate, serviete sau pachete lăsate fără supraveghere, vreo persoană care hoinărește într-o zonă anumită sau vreun vehicul care se află într-o zonă cu parcare interzisă, precum și sustragerea vreunui obiect care de obicei este prezent<sup>26</sup>.

Monitoarele video pot suplimenta sau înlocui personalul de securitate în zonele publice și securizate. De regulă, camerele video sunt folosite în zonele de izolare a inculpaților pentru a monitoriza inculpații și mișcarea acestora. Acestea, de asemenea, ar putea fi amplasate pentru a supraveghea intrările în clădire, în special platformele de îmbarcare și intrările de serviciu care ar putea să nu aibă o prezență permanentă a securității și sunt folosite pentru a monitoriza holurile publice și private, precum și intrările în zonele sensibile.

<sup>26</sup> J. Douglas Walker, Intelligent Video Technologies Enhance Court Operations and Security, <http://cdm16501.contentdm.oclc.org/cdm/ref/collection/tech/id/580>



*Ghid de proiectare pentru instanțele de judecată din California*

Și în sălile de ședințe pot fi instalate camere pentru a asigura securitatea. Procedura normală ar fi ca acestea să fie închise. Ele se activează doar dacă judecătorul sau cineva din sala de ședințe lansează alarma.

Poliția judiciară este responsabilă de asigurarea securității în clădirea instanței judecătorești. Poliția desfășoară un șir de activități, inclusiv monitorizarea activității vizitatorilor instanței, reacționarea la alarme, verificarea cu aplicarea detectoarelor de metal, în cazul când acestea sunt folosite. Biroul poliției judiciare trebuie să fie imediat adiacent culoarului public și aproape de intrarea în clădire. Biroul poliției judiciare se află acolo unde se află punctul terminal al alarmei clădirii, inclusiv alarmei din birourile judecătorilor, sălile de ședințe și SEDP, precum și terminalele supravegherii video. Zona de lucru trebuie să aibă un compartiment parțial din sticlă care să-i permită poliției

să supravegheze cu ușurință culoarul. De asemenea, aici trebuie să se afle o masă de lucru pentru monitoare video și echipament de înregistrare, cu conexiunile adecvate la electricitate (cu UPS) și la date. De asemenea, tot aici ar putea fi asigurat spațiu pentru reîncărcarea aparatelor radio portabile.

### *S. Camera pentru păstrarea CD-urilor*

Speranța de viață pentru discurile optice depinde de mulți factori, unele controlabile de utilizator, altele – nu. Factorii care afectează speranța de viață a discurilor includ:

- tipul
- calitatea producerii
- starea discului înainte de înregistrare
- calitatea înregistrării discului
- tratamentul și întreținerea
- condițiile de mediu

Combi-nația de umiditate înaltă și temperaturi sporite accelerează rata de oxidare. Vopseaua organică folosită în stratul de date al discurilor se descompune natural, dar încet, pe parcursul timpului. Temperaturile înalte și umiditatea contribuie la acest proces. Expunerea prelungită la lumina UV poate degrada proprietățile vopselei și, eventual, face datele nelizibile. Acumularea căldurii în disc, cauzată de lumina solară și apropierea de sursele de lumină, de asemenea, accelerează descompunerea vopselei.

Producătorii declară că discurile CD-R și DVD-R au o perioadă de validitate de la

5 la 10 ani înainte de înregistrare, însă pe ambalajele CD-R, DVD-R, sau DVD+R nu sunt indicate datele expirării și nici nu sunt publicate rapoarte ale testărilor pentru a verifica declarațiile respective. Totuși, ar fi precaut, în lumina unor astfel de declarații, de a procura discuri noi după necesitate și nu de a comanda cantități mari și a le stoca pentru utilizare pe viitor.<sup>27</sup>

### T. Biblioteca instanței

#### Standardele existente<sup>28</sup>

- Suprafața:
  - 18 m<sup>2</sup>** la 1 sau 2 judecători
  - 24 m<sup>2</sup>** la 3 sau 5 judecători
  - 30 m<sup>2</sup>** la 6 sau 7 judecători
  - 40 m<sup>2</sup>** la 8 sau mai mulți
- Biblioteca trebuie să fie aproape de biroul bibliotecarului care trebuie să aibă o suprafață de **12 m<sup>2</sup>**

Pe măsură ce numărul cercetărilor online crește, spațiul din bibliotecă devine tot mai mult doar o sală pentru păstrarea cărților. Totuși, o anumită perioadă în viitor biblioteca va trebui să asigure păstrarea volumelor de literatură juridică. În plus, sala trebuie să acomodeze terminale de computer cu acces la internet. Mobilierul tipic găsit în biblioteci include mese de lucru sau săli de lectură și scaune conforta-



Sala de lectură pentru judecători. Curtea Supremă din Canada.<sup>29</sup>

bile. Multe instanțe, de asemenea, folosesc spațiul bibliotecii ca săli multifuncționale pentru instruirii și întruniri cu angajații. Biblioteca trebuie să fie amplasată pe calea de acces cu circulație limitată.

Trebuie să fie disponibilă o bibliotecă juridică, care să fie amplasată convenabil pentru toți utilizatorii, în special pentru judecători și asistenți judiciari.

Chiar și cu o bibliotecă centrală, fiecare judecător trebuie să aibă un set minim de materiale de referințe în birou. În prezent, majoritatea referințelor juridice sunt disponibile online sau pe discuri, astfel ca judecătorii să poată avea acces ușor la o bibliotecă voluminoasă în propriile birouri.

Biblioteca trebuie să fie amplasată convenabil pentru toți utilizatorii și acolo unde angajații instanței pot cu ușurință să-i supravegheze utilizarea. Acolo unde se anticipează uz semnificativ al bibliotecii după orele de lucru, aceasta trebuie să

<sup>27</sup> <http://www.clir.org/pubs/reports/pub121/sec4.html>

<sup>28</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orășenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

<sup>29</sup> <http://www.scc-csc.gc.ca/vis/gal/read-lect-eng.aspx>



fie asigurată cu intrare separată după orele de lucru și aranjamente pentru securitate după orele de lucru.

Trebuie să aibă un mediu silențios. Temperatura este foarte importantă; nu trebuie să fie cu aer închis și nici nu trebuie să aibă climatizoare zgomotoase sau curent. Biblioteca trebuie să fie izolată fonic și să aibă iluminare naturală, dacă e posibil; iluminarea din plafon nu trebuie să se reflecte. Existența suprafeței de lucru adecvate este importantă.

Standurile de cărți trebuie să ofere flexibilitate maximă. Unitățile trebuie să aibă rafturi ajustabile. Din cauza greutateii cărților și altor suporturi, trebuie să se ia în considerare amplasarea bibliotecii, în special atunci când se renovează clădiri mai vechi ale instanțelor sau se construiesc clădiri mai mari cu biblioteci juridice mari.

Bibliotecile mari în instanțele cu mulți judecători pot necesita un bibliotecar angajat cu normă deplină. În asemenea cazuri, bibliotecarul trebuie să fie asigurat cu un birou separat. De asemenea, bibliotecile trebuie să aibă spațiu pentru un aparat de fotocopiere. Toate bibliotecile trebuie să fie proiectate cu spațiu pentru terminale de computer. Ocazional, mai ales în clădirile instanțelor mai mici, biblioteca ar putea servi și drept sală de conferință, în măsura în care activitățile nu intervin cu utilizarea ordinară a bibliotecii<sup>30</sup>.

<sup>30</sup> Virginia Courthouse Facility Guidelines (2001), pagina 80

## 2.2.4 Sistemele de suport ale clădirii: electric, date/telecomunicații, iluminare, finisaje

### Standardele existente<sup>31</sup>

#### Ascensoare

- Clădirile instanțelor cu **3** sau mai multe etaje trebuie să aibă ascensoare pentru pasageri
- Unul dintre ascensoare trebuie să aibă dotările necesare pentru utilizatorii scaunelor cu rotile
- Ascensorul pentru pasageri trebuie să fie maxim la **60 m** distanță de la cea mai îndepărtată ușă
- Ieșirile din ascensoarele pentru pasageri trebuie proiectate prin holul de ascensoare
- Lățimea holului ascensorului trebuie să fie de cel puțin **1,3** din adâncimea cabinei ascensorului
- Lățimea holului în fața ascensoarelor pentru utilizatorii scaunelor cu rotile trebuie să fie de cel puțin **2,5 m**.

#### Iluminare

- Încăperile pentru arhive și pentru păstrarea armelor nu trebuie să aibă iluminare naturală
- Camerele pentru deținuți, camerele pentru probe, camerele pentru obiectele sechestrate, debaralele de retencătorilor și camerele de baie pot fi proiectate fără iluminare naturală

<sup>31</sup> Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătoriilor raionale (orășenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007

- În situații speciale determinate de caracterul specific al proiectului clădirilor instanțelor, sălile de ședințe pot fi proiectate fără iluminare naturală

### **Siguranța în caz de incendiu**

- În afară de foaier și camerele de baie, toate încăperile clădirii instanței trebuie să aibă alarmă anti-incendiu automată instalată
- Sistemul de alarmă în caz de incendiu în clădirile instanțelor trebuie să fie centralizat
- Ieșirile pentru situații de urgență în zonele cu celulele inculpaților trebuie să fie separate de cele din restul clădirii
- În cazul lipsei ferestrelor, arhivele și sălile pentru păstrarea probelor, cu suprafața mai mare de **36 m<sup>2</sup>** trebuie să aibă coșuri de fum pentru evacuarea fumului cu suprafața secției de cel puțin **0.2%** din suprafața camerei
- Sălile de ședințe fără ferestre trebuie să fie dotate cu echipament de evacuare a fumului

### **Sistemul și utilajul ingineresc**

- Sistemele de aprovizionare cu apă trebuie să includă sistemul de apă potabilă, sistemul de apă pentru utilități și sistemul de apă anti-incendiu
- Clădirile instanțelor care nu sunt conectate la sistemul de apă fierbinte centrală pot avea boilere electrice
- Birourile judecătorilor, birourile personalului instanței, holurile și foaierele trebuie dotate cu ceasuri digitale

- Biroul președintelui instanței, birourile judecătorilor, camera pentru escorte, cancelariile, sălile de ședințe și camerele pentru martori trebuie să fie conectate la interfon

- Sistemele de semnalizare sonoră trebuie să conecteze:

Camerele de deliberare și camerele pentru escorte, cancelariile și sălile de ședințe

Camera gardienilor și principala intrare în clădirea instanței

Camera escortelor și intrarea de serviciu în clădirea instanței

Toate etajele clădirii instanței trebuie să aibă un sistem de sonerie comun.

### **Îndrumări suplimentare**

Ca și în majoritatea clădirilor moderne – publice și private – angajații instanțelor folosesc pe larg echipamentul TI în întreaga clădire a instanței. Astfel de utilizare necesită capacitate electrică mare de energie “curată” (nivel consecvent) care să fie livrat fie fiecărei săli din instanță, prize fiind instalate la fiecare stație de lucru, nu doar pentru utilajul TI, dar și pentru alt utilaj de lucru, cum ar fi copiatoare și aparate de fax. Sistemele de securitate electronică (senzorii, lacătele, camerele video, detectoarele de metal, alarmele de amenințare, luminile pentru situațiile de urgență) de asemenea necesită energie curată, având sisteme de energie de rezervă pentru cazurile de cădere de curent. Alte sisteme ale clădirii, cum ar fi utilajul de încălzire și de răcire, precum și pompele de apă, necesită energie electrică curată pentru a funcționa și pentru controalele

electronice ale utilajului. Asigurarea energiei necesare în clădire ar putea necesita un generator de rezervă pentru cazuri de urgență și un reglator care să asigure alimentarea echilibrată (fără pane). Toate clădirile instanțelor în prezent au o cameră pentru server cu controale de mediu și uși care se încuie, amplasată în zona cu circulație limitată. Tot utilajul TI trebuie să aibă UPS (furnizare neîntreruptă de energie) pentru utilaj pentru a se putea deconecta în siguranță în caz de pane de curent. (Ghidul privind administrarea eficientă a instanțelor de judecată, 2013, conține o expunere mai completă cu privire la cerințele TI. Secțiunea pertinentă din ghid este reprodusă în Anexa 3). Două sisteme care au fost problematice în proiectele clădirilor instanțelor la nivel internațional necesită atenție deosebită în vederea prevenirii prejudicierii accidentale a utilajului electronic: rețelele de apă pentru sistemul de instalații al clădirii nu trebuie să ajungă în tavan sau pereții camerelor pentru server și comunicare de date; iar sistemele anti-incendiu, dacă se folosesc, trebuie să fie de natură "uscată" ori să folosească un element de suprimare chimic.

O infrastructură flexibilă pentru distribuirea energiei, datelor și telecomunicațiilor, de asemenea, este crucială în clădirile moderne și trebuie luată în considerare la selectarea materialelor de construcție. De exemplu, pereții din interior din gips-carton și plafoanele suspendate facilitează trasarea (și retrasarea) cablurilor, precum și promovează flexibilitatea spațiului. Mobilierul de birou modern, de asemenea, trebuie să fie pre-cablat cu prize electrice și de date.

Iluminarea în întreaga clădire trebuie să susțină natura activității desfășurate, o

mare parte din care implică examinarea atentă a documentelor imprimate și scrisse de mână; prioritizarea informației și folosirea ecranelor video în toate zonele publice; precum și monitorizarea pentru securitate. În sala de ședințe, unde se va face uz sporit de monitoare video și alt echipament audiovizual pentru prezentarea probelor și înfățișarea la distanță a părților litigante, trebuie să se atragă atenție specială prevenirii reflexiei, totodată asigurând iluminare suficientă pentru ca camerele să transmită clar imaginea. Iluminarea constituie o parte majoră din energia utilizată în clădire, astfel că selectarea celor mai eficiente becuri din punct de vedere energetic poate asigura economii substanțiale în costurile de energie, ceea ce reprezintă un avantaj în orice proiect de investiții<sup>32</sup>. Alte strategii de iluminare includ utilizarea maximă a luminii naturale și folosirea culorilor deschise în materiale ce acoperă pereții, tavanul și chiar în mobilier.

Finisajele selectate pentru interiorul instanței trebuie să fie durabile și ușor de întreținut, mai ales în zonele cu trafic mare, cum ar fi culoarele și holurile, chiar dacă astfel de finisaje pot fi mai puțin flexibile decât altele, cum ar fi mocheta pentru podea. Astfel de materiale, de asemenea, servesc bine în spațiile de birou supraîncăcate.

Standardele anti-incendiu aplicate în cazul tuturor renovărilor sau construcțiilor noi trebuie să se conformeze pe deplin cu cele mai recente standarde de construcție

<sup>32</sup> A se vedea pagina web a Ghidului complet de proiectare a clădirilor instanțelor pentru sugestii despre proiectare folosind becuri eficiente din punct de vedere energetic: [http://www.wbdg.org/resources/efficientlighting.php?r=library\\_st](http://www.wbdg.org/resources/efficientlighting.php?r=library_st)

a clădirilor din Republica Moldova. Însă, după cum s-a remarcat într-un alt loc din Ghid, este critic ca controalele anti-incendiu – precum și controalele pentru alte sisteme de clădiri – să fie integrate și coordonate reciproc, precum și cu sistemele de securitate electronică, cum ar fi alarmele și lacătele electronice.

### *Durabilitatea și conservarea energetică*

Principiile durabilității<sup>33</sup> care trebuie să fie incorporate în fiecare proiect aferent clădirilor instanțelor includ:

- **Design integrat:** orice aspect al unui proiect de design trebuie să ia în considerare durabilitatea pe termen lung și cheltuielile operaționale ale fiecărei clădiri
- **Aprecierea costului pe durata de utilizare:** costurile totale pe durata de utilizare preconizată a materialelor de construcție, finisajelor, armăturilor, utilajului și mobilierului – nu doar prețurile de cumpărare originale – trebuie să fie primare în efectuarea selecțiilor
- **Eficiența energetică:** odată cu creșterea costurilor energiei la nivel global, trebuie să se depună toate eforturile pentru a conserva utilizarea energiei, atât la selectarea inițială a echipamentului, cât și operarea acestuia
- **Simplitatea operării și întreținerii:** în special în privința echipamentu-

lui, simplitatea operării și întreținerii sporește probabilitatea că echipamentul va funcționa cu eficiență maximă pe parcursul timpului

- **Măsurare:** în vederea asigurării că beneficiile preconizate ale clădirilor mai eficiente sunt atinse și pentru a identifica unde sunt amplasate cele mai puțin eficiente clădiri, performanța reală pe parcursul timpului trebuie să fie măsurată și comparată cu obiectivele guvernului și rezultatele scontate.

Un raport cu privire la strategiile de economie a energiei incorporat în programul de construcție a instanțelor judecătorești în Azerbaidjan<sup>34</sup> a abordat patru domenii de economii potențiale ale consumurilor de energie: proiectarea rațională; izolarea (inclusiv izolarea pereților exteriori și a ferestrelor și ușilor); folosirea echipamentului cu consum mic de energie “verde” pentru încălzire și răcire cu controale “inteligente”; precum și iluminarea, inclusiv becurile, iluminarea naturală și selectarea culorilor.

Unele dintre constatările aplicabile oricărui proiect de clădire a instanței includ faptul că consumul de energie variază semnificativ printre zonele funcționale ale clădiri instanței: zonele administrative consumă 30% din totalul de energie al clădirii consumat; zonele pentru judecători - 20%; zonele publice - 10%; și sălile de ședințe - 40%. Studiul, de asemenea, a constatat că utilizarea culorilor aprinse pentru pereți s-a soldat cu diferențe semnificative în consumul de energie pentru iluminare de pînă la o treime doar în clădirea unei singure instanțe.

<sup>33</sup> Pagina web a Ghidului complet de proiectare a clădirilor instanțelor ([www.wbdg.org](http://www.wbdg.org)) conține îndrumări privind designul și funcționarea pentru clădirile cu performanță înaltă și eficiente, inclusive clădirile instanțelor.

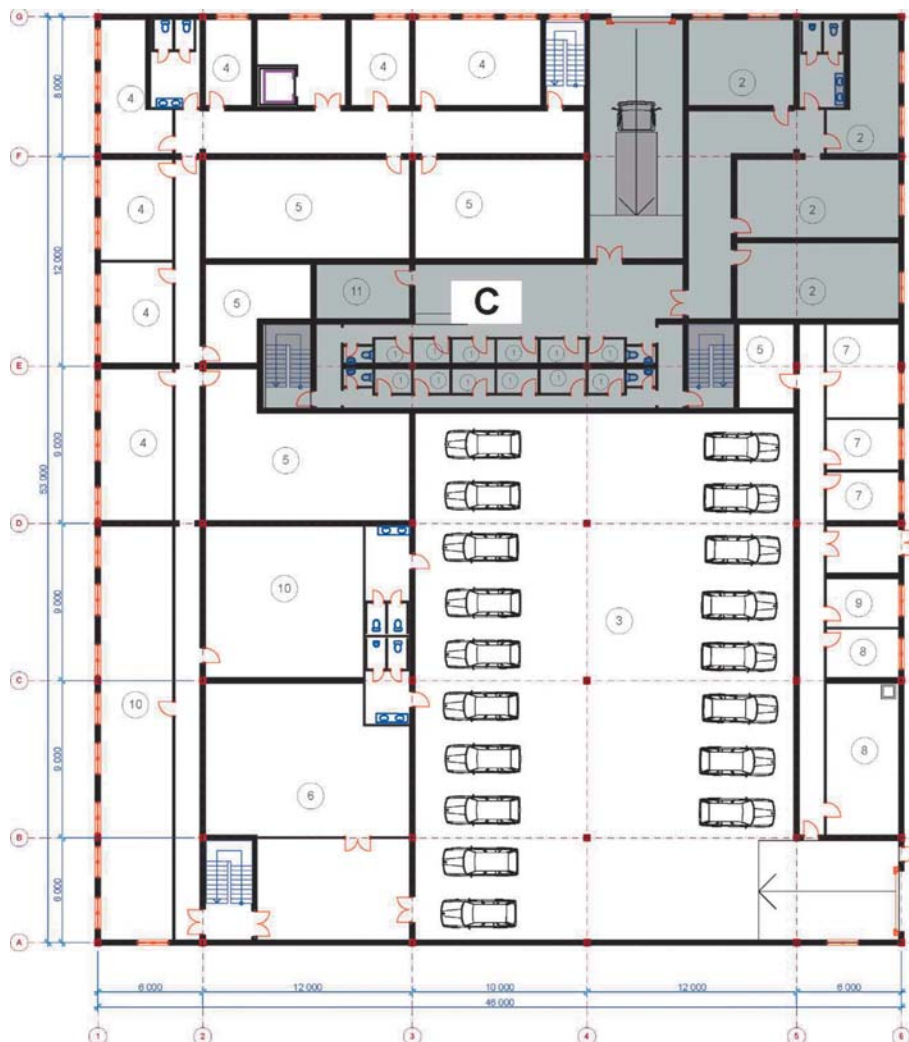
<sup>34</sup> Studiu nepublicat întocmit de MDM Group, Arhitecți, Baku, pentru Ministerul Justiției al Azerbaidjan.

## Lista actelor normative și a manualelor

1. Legea cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii nr. 947 din 19.07.1996, publicată în Monitorul Oficial nr. 15-17 din 22.01.2013
2. Legea privind autorizarea executării lucrărilor de construcție nr. 163 din 09.07.2010, publicată în Monitorul Oficial nr. 155-158 din 03.09.2010
3. Legea privind calitatea construcțiilor nr. 721-XIII din 02.02.1996, publicată în Monitorul Oficial nr. 25 din 25.04.1996
4. Legea cu privire la sistemul bugetar și procesul bugetar Nr. 847-XIII din 24.05.1996, republicată în Monitorul Oficial, 2005, ediție specială
5. Legea cu privire la achizițiile publice Nr. 96-XVI din 13.04.2007, publicată în Monitorul Oficial nr. 107-111 din 27.07.2007
6. Hotărârea Guvernului Nr. 352 din 05.05.2009 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de lucrări și servicii de design, publicată în Monitorul Oficial nr. 89-90 din 12.05.2009
7. Hotărârea Guvernului Nr. 1029 din 19.12.2013 cu privire la investițiile capitale, publicată în Monitorul Oficial nr. 311 din 27.12.2013
8. Hotărârea Guvernului Nr. 763 din 11.10.2012 cu privire la aprobarea documentației standard pentru achizițiile publice bunuri și servicii, publicată în Monitorul Oficial nr. 216-220 din 19.10.2012
9. Hotărârea Guvernului Nr. 1121 din 10.10.2010 pentru aprobarea documentației standard pentru achiziția publică de bunuri și servicii, publicată în Monitorul Oficial nr. 247-251 din 17.12.2010
10. Hotărârea Guvernului Nr. 834 din 13.09.2010 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziția publică de lucrări, publicată în Monitorul Oficial nr. 169-171 din 17.09.2010
11. Hotărârea Guvernului Nr. 360 din 25.06.1996 cu privire la controlul de stat al calității construcțiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 49-50 din 25.07.1996
12. Ghid practic în construcții. Clădiri ale judecătorilor raionale (orașenești). CP C.01.04-2007 (MSP 3.02-101-2001), Chișinău, 2007
13. Normativ în construcții. Clădiri administrative. Norme de proiectare (NCM C.01.04-2005), Chișinău, 2005

14. NC L.01.01-2012 “Reguli de determinare a valorii obiectivelor de construcții”, publicat în Monitorul Oficial nr. 60-63 din 22.03.2013
15. Ghid privind achizițiile centralizate în sectorul judiciar al Republicii Moldova, Ecaterina GRIB, Consultant în achizițiile publice, Chișinău, 2013
16. Raport de prioritizare a clădirilor instanțelor judecătorești, Chișinău, 2013
17. Raport de evaluare a infrastructurii instanțelor judecătorești din Republica Moldova (Programul Preliminar de Țară al „Fondului Provocările Mileniului”)
18. Ghid pentru proiectarea, designul, investițiile, întreținerea și operațiunile funcționale ale instanțelor judecătorești din Macedonia, 2007
19. Ghid privind designul instanțelor judecătorești din SUA, 2007
20. Servicii calitative pentru cetățeni în instanțele de judecată, Chișinău, 2013
21. Ghid privind administrarea eficientă a instanțelor de judecată, Chișinău, 2013
22. Raportul de evaluare a instanțelor judecătorești din Republica Moldova, Chișinău, 2012
23. Studiu privind practica finanțării sistemului judecătoresc din ultimii ani, luând în considerare practicile internaționale în domeniul finanțării sistemului judecătoresc, Chișinău, 2013
24. Sporirea siguranței în instanțele de judecată prin gestionarea oamenilor, locațiilor și proceselor, Raport privind studiul finanțat de Consiliul Australian de Cercetare, septembrie, 2014

## Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 8 săli de ședințe, etaj demisol



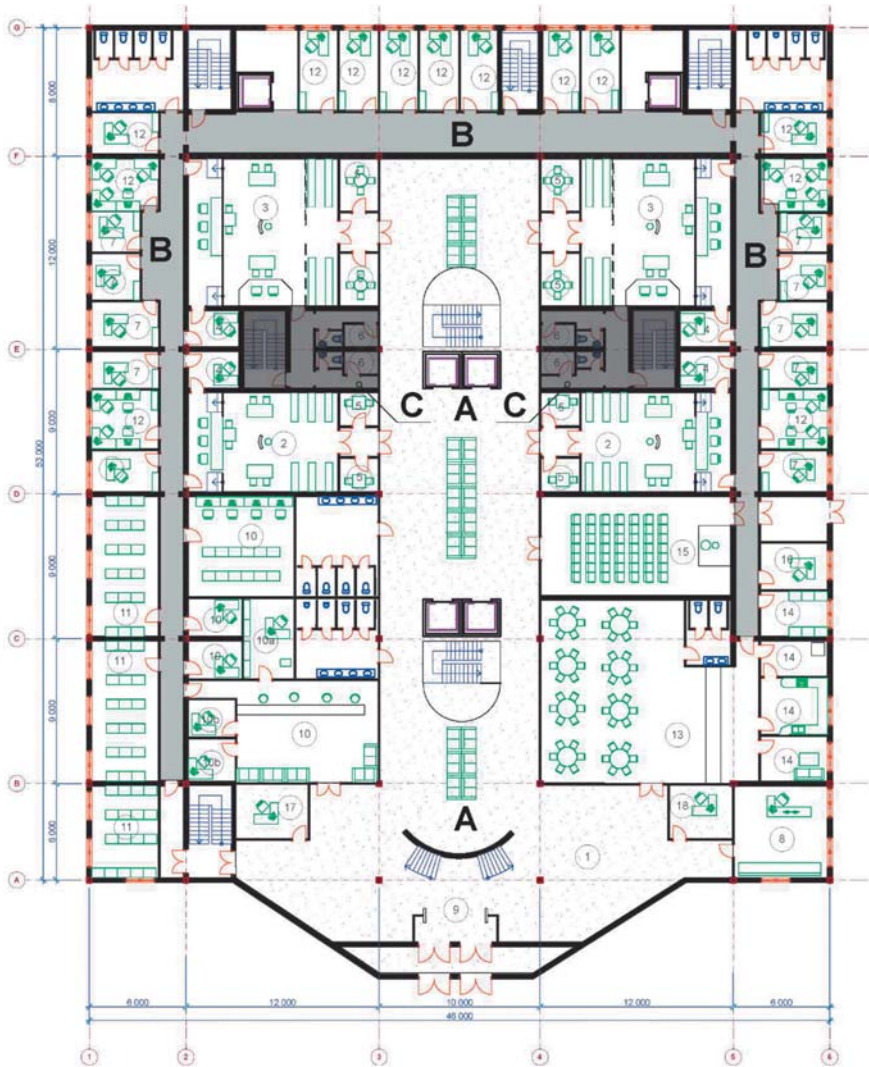
C - Circulație securizată

### Legendă:

- 1 - Celule pentru inculpați
- 2 - Încăperi pentru convoi
- 3 - Parcare
- 4 - Încăperi tehnice
- 5 - Încăperi de depozitare
- 6 - Ateliere de reparații
- 7 - Încăperi pentru șoferi

- 8 - Încăperile cantinei
- 9 - Încăperile șefului de gospodărire
- 10 - Arhiva
- 11 - Camera pentru întrevedere client-avocat

## Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 8 săli de ședințe, etajul 1 (parter)



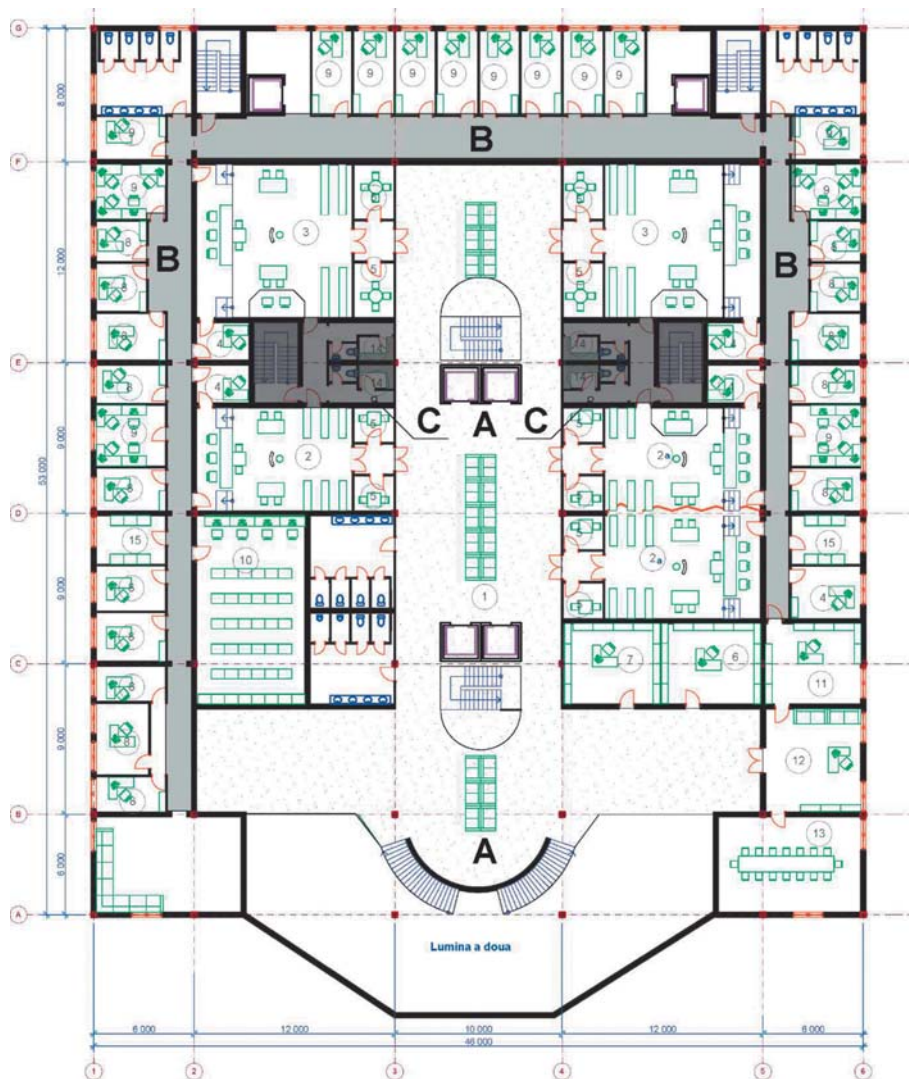
A - circulație publică  
B - circulație limitată  
C - circulație securizată

### Legendă:

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1 - Vestibul                             | 10 - Cancelaria                    |
| 2 - Sala de ședințe pentru dosare civile | 10a - Multiplicare                 |
| 3 - Sala de ședințe pentru dosare civile | 10b - Camera cunoștinței cu dosare |
| 4 - Camere de consiliu                   | 11 - Arhiva dosarelor curente      |
| 5 - Camere pentru martori                | 12 - Biroul grefierului            |
| 6 - Celule pentru inculpați              | 13 - Cantină                       |
| 7 - Biroul judecătorului                 | 14 - Încăperile cantinei           |
| 8 - Încăperea pazei clădirii             | 15 - Sala de conferință            |
| 9 - Postul de paza cu detector de metale | 16 - Sonorizarea                   |
|  | 17 - Camera pentru procurori       |
|  | 18 - Camera pentru avocați         |



## Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 8 săli de ședințe, etajul 2

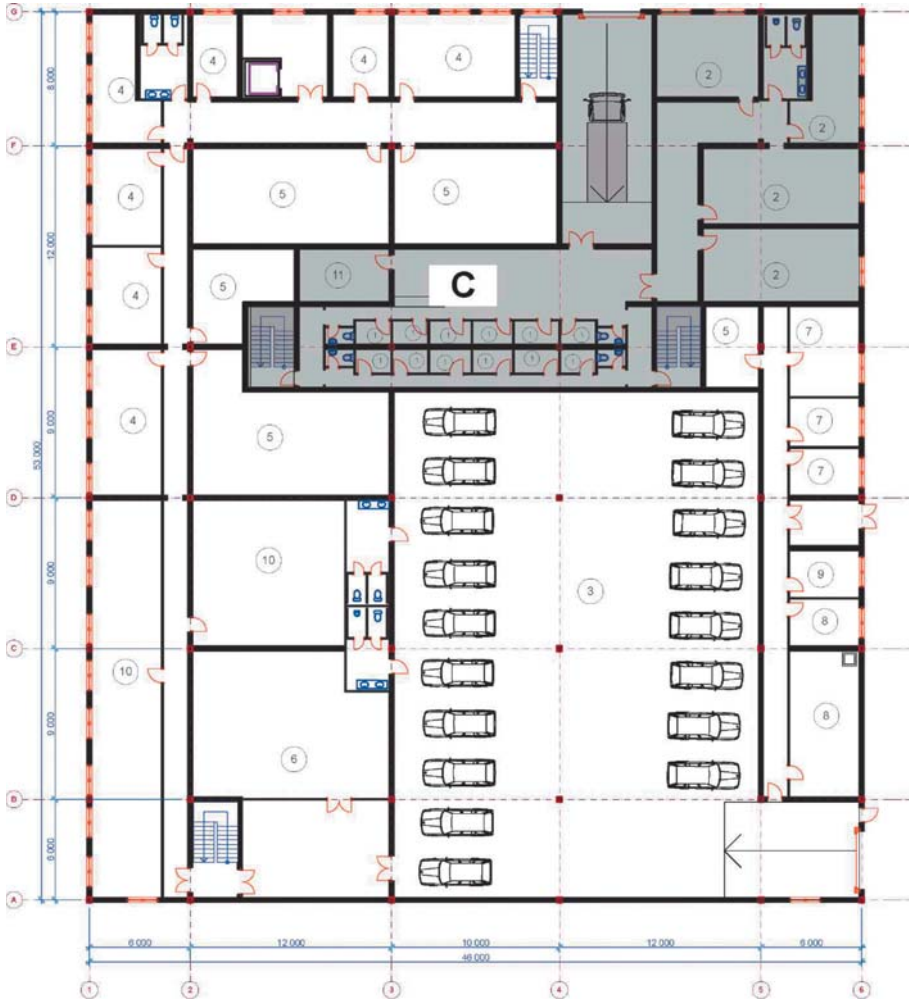


- A - circulație publică
- B - circulație limitată
- C - circulație securizată

### Legendă:

- 1 - Hol
- 2 - Sala pentru ședințe pe dosare civile
- 2a - Sala polivalentă
- 3 - Sala pentru ședințe pe dosare penale
- 4 - Camere de consiliu
- 5 - Camere pentru martori
- 6 - Camera pentru procurori
- 7 - Camera pentru avocați
- 8 - Birourile judecătorilor
- 9 - Biroul grefierilor
- 10 - Biblioteca
- 11 - Biroul administratorului
- 12 - Anticamera
- 13 - Sala de conferință
- 14 - Celule pentru inculpați
- 15 - Camera de depozitare a corpurilor delictive și armamentului

## Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etaj demisol



C - Circulație securizată

### Legendă:

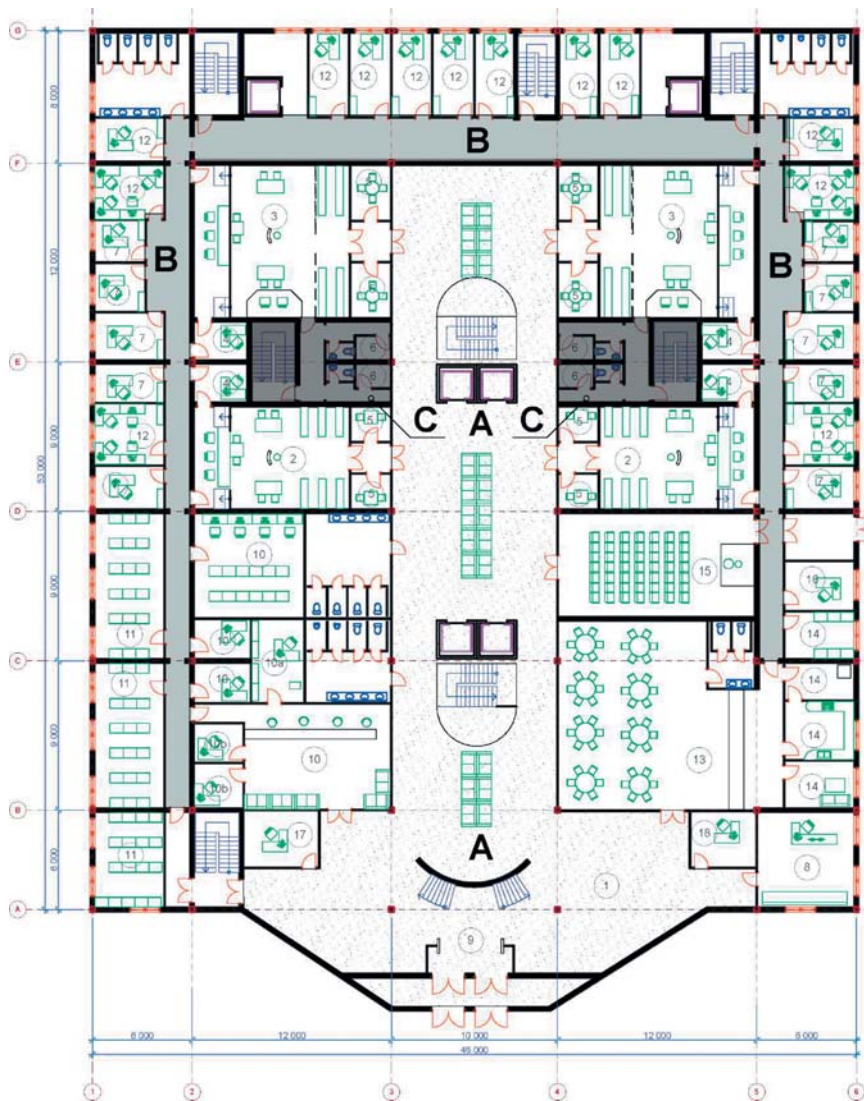
- 1 - Celule pentru inculpați
- 2 - Încăperi pentru convoi
- 3 - Parcarea auto
- 4 - Încăperi tehnice
- 5 - Încăperi de depozitare
- 6 - Ateliere de reparații
- 7 - Încăperi pentru șoferi
- 8 - Încăperile cantinei

9 - Încăperile șefului de gospodărire

10 - Arhiva

11 - Camera pentru întrevvedere  
client-avocat

## Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etajul 1 (parter)



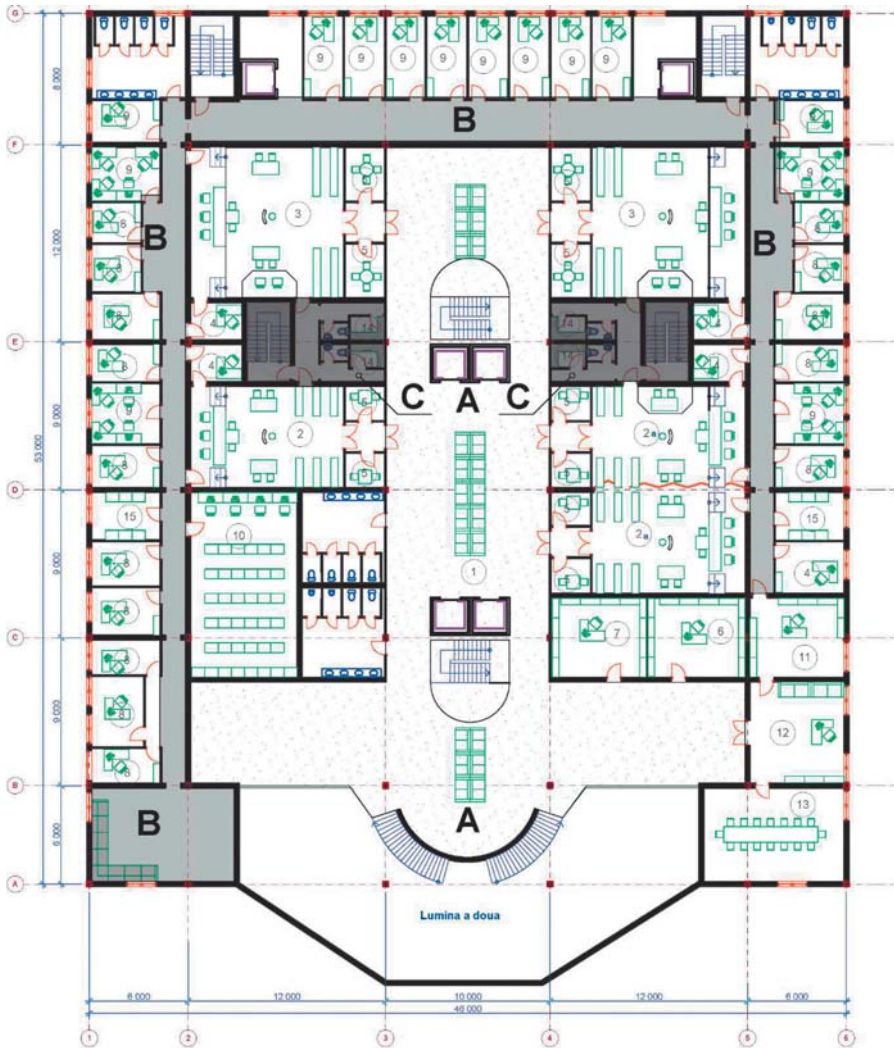
A - circulație publică  
B - circulație limitată  
C - circulație securizată

### Legendă:

1 - Vestibul  
2 - Sala de ședințe pentru dosare civile  
3 - Sala de ședințe pentru dosare civile  
4 - Camere de consiliu  
5 - Camere pentru martori  
6 - Celule pentru inculpați  
7 - Biroul judecătorului  
8 - Încăperea pazei clădirii  
9 - Postul de paza cu detector de metale

10 - Cancelaria  
10a- Multiplicare  
10b- Camera cunoștinței cu dosare  
11 - Arhiva dosarelor curente  
12 - Biroul grefierilor  
13 - Cantina  
14 - Încăperile cantinei  
15 - Sala de conferință  
16 - Sonorizarea  
17 - Camera pentru procurori  
18 - Camera pentru avocați

## Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etajul 2



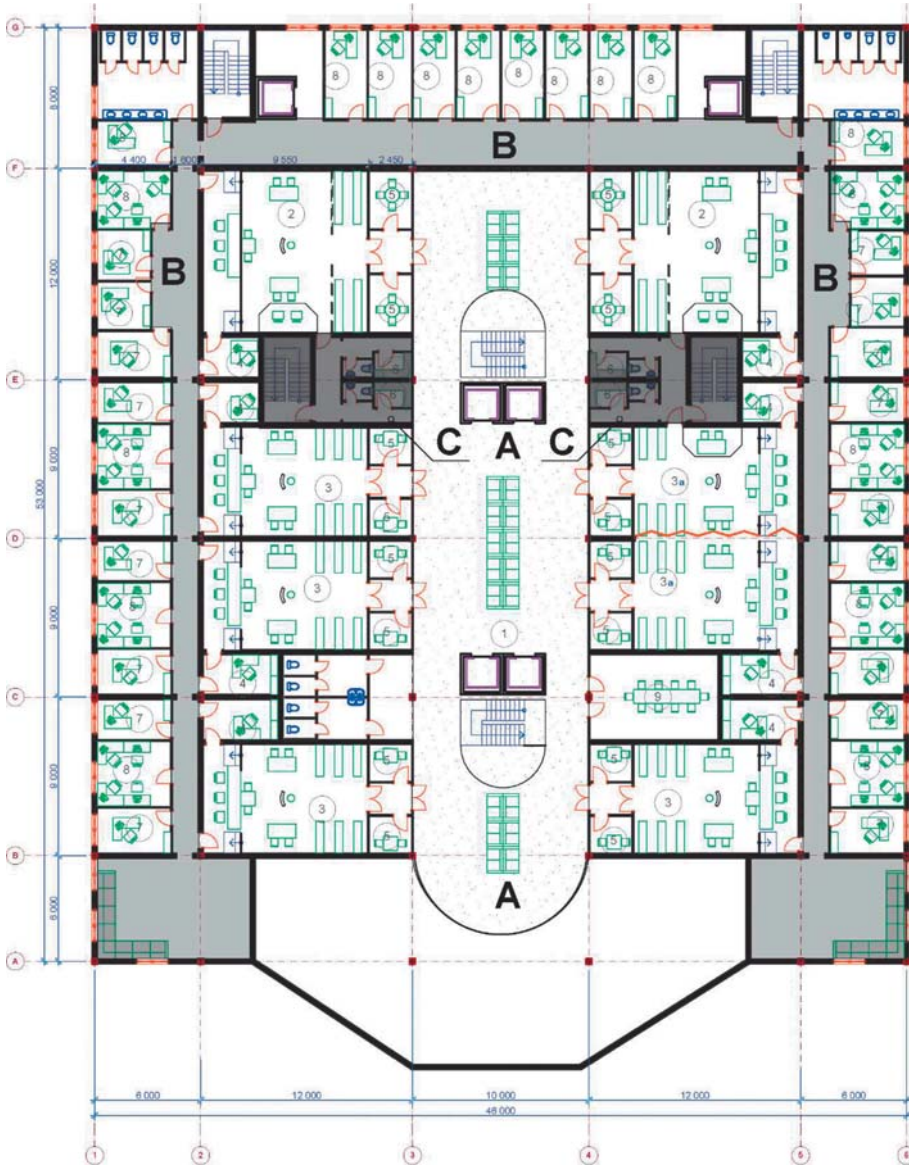
A - circulație publică  
B - circulație limitată  
C - circulație securizată

### Legendă:

1 - Hol  
2 - Sala pentru ședințe pe dosare civile  
2a - Sala polivalentă  
3 - Sala pentru ședințe pe dosare penale  
4 - Camere de consiliu  
5 - Camere pentru martori  
6 - Camera pentru procurori  
7 - Camera pentru avocați

8 - Birourile judecătorilor  
9 - Biroul grefierilor  
10 - Biblioteca  
11 - Biroul administratorului  
12 - Anticamera  
13 - Sala de conferință  
14 - Celule pentru inculpați  
15 - Camera de depozitare a corpurilor delictive și armamentului

## Model de schiță de proiect a instanței de judecată cu 12 (16) săli de ședințe, etajul 3



A - circulație publică  
B - circulație limitată  
C - circulație securizată

### Legendă:

1 - Hol  
2 - Sala pentru ședințe pe dosare penale  
3 - Sala pentru ședințe pe dosare civile  
3a - Sala polivalentă  
4 - Camere de consiliu  
5 - Camere pentru martori

6 - Celule pentru inculpați  
7 - Birourile judecătorilor  
8 - Biroul președintelui judecătoriei  
9 - Camera pentru avocați

## Lista de verificare a clădirii nr. 1 – Clădirea instanței de judecată

**Sistemul de apreciere:** 1 = Excelent; 2 = Foarte bine; 3 = Acceptabil; 4 = Rău; 5 = Nesatisfăcător

Denumirea instanței:		Data	
Denumirea biroului:		Biroul nr.	

Descrierea			1	2	3	4	5
<b>1. Structura clădirii</b>							
<b>Standardele:</b>							
Da	Nu	Descrierea					
		Clădirea este proiectată în mod corespunzător activității instanței de judecată?					
		Fațada exterioară a clădirii este uniformă, fără plăci sparte sau absente, fisuri majore pe suprafețele pereților sau alte condiții periculoase?					
		În linii generale, partea exterioară este curată și a fost vopsită în ultimii 4 ani (după caz)?					
		Au fost identificate deficiențe structurale sau condiții periculoase și acestea au fost raportate către CSM și DAJ (sau proprietarului privat al clădirii) pentru a fi corectate?					
		Alte:					
<b>Necesități de reparare:</b>							

2. Ferestre și geamuri exterioare			1	2	3	4	5
<b>Standardele:</b>							
Da	Nu	Descrierea					
		Au fost identificate și reparate ferestre defectate sau crăpate?					
		Ferestrele sunt dotate cu sticlă în mod uniform pentru a preveni scurgerea și daunele cauzate de apă?					
		Geamurile sunt spălate cel puțin de două ori pe an?					
		Alte:					
<b>Necesități de reparare:</b>							

3. Trotuare pe perimetru, scări și rampe de acces		
<b>Standardele:</b>		
Da	Nu	Descrierea
		Trotuarele, scările și rampele de acces ale clădirii instanței sunt măturate regulat, curățate și reparate după necesitate - fără gropi sau alte condiții periculoase?
		Trotuarele publice sunt măturate regulat, curățate și reparate după necesitate - fără gropi sau alte condiții periculoase?
		Urnele pentru gunoi și scrumierele sunt disponibile și curățate zilnic?
		Alte:
<b>Necesități de reparare:</b>		

4. Indicatoare de identificare a instanței de judecată și de îndrumare		
<b>Standardele:</b>		
Da	Nu	Descrierea
		Indicatoarele stradale și de îndrumare ale orașului îndreaptă pietonii și șoferii către intrarea în instanță?
		Accesul la clădirea instanței de judecată este clar vizibil din stradă - semnul de identificare a clădirii este plasat în loc vizibil cu simbolurile de identificare ale instanței de judecată?
		Există un panou de informații pentru public cu graficul ședințelor instanței, taxele și informație pentru public la intrare în instanța de judecată?
		Pagina web a instanței de judecată indică conține informații despre sediul instanței (identificând intersecțiile principale și instrucțiuni cum de ajuns la sediul instanței de judecată)?
		Alte:
<b>Necesități de reparare:</b>		

5. Intrări, ascensoare și scări		
<b>Standardele:</b>		
Da	Nu	Descrierea
		Scările sunt de construcție uniformă fără trepte stricate sau alte condiții periculoase și cu o suprafață anti-alunecare sau este aplicată o bandă anti-alunecare pentru a preveni accidentele?
		Balustradele există și sunt în stare bună?
		Sunt disponibile rampe pentru scaune cu roțile sau lifuri electrice pentru persoanele cu dezabilități?

		Ascensoarele (unde există) sunt funcționale și au fost supuse unei inspecții a siguranței în ultimele 12 luni?
		Spații de odihnă / șezut sunt prevăzute la intrare și la fiecare etaj?
		Scările și rampele de acces sunt măturate zilnic și spălate cel puțin o dată pe lună?
		Scările și rampele de acces sunt presărate cu sare și gheața și zăpada sunt înlăturate pe timp de iarnă?
		Un drenaj corespunzător previne adunarea apei pe scări și rampe de acces?
		Alte:
<b>Necesități de reparare:</b>		

6. Iluminarea exterioară							
<b>Standardele:</b>							
Da	Nu	Descrierea					
		Iluminarea perimetrului clădirii instanței este suficientă pentru a asigura circulația și siguranța publicului?					
		Corpurile de iluminat funcționează corect și becurile defectate sunt schimbate zilnic?					
		Este disponibilă iluminarea de rezervă în caz de pană de curent?					
		Alte:					
<b>Necesități de reparare:</b>							

7. Terenurile exterioare							
<b>Standardele:</b>							
Da	Nu	Descrierea					
		Există grădinari și alți angajați responsabil de curățenie? Ei fac curățenie pe teritoriul instanței de două ori pe zi?					
		Copacii și alte plantele sunt menținute în stare bună și sunt înlocuite după necesitate?					
		Instanța de judecată dispune de un plan principal de înverzire și dezvoltare a teritoriului și un buget operațional pentru amenajarea teritoriului și spațiilor publice?					
		Alte:					
<b>Necesități de reparare:</b>							



8. Asigurarea accesului la transportul public		
<b>Standardele:</b>		
Da	Nu	Descrierea
		Transportul public (dacă există) se oprește la cel mult două cartiere distanță de la instanța de judecată? Dacă nu, discutați opțiuni de modificare a rutelor pentru îmbunătățirea accesului public la sediul instanței de judecată.
		Străzile de la stațiile transportului public sunt lipsite de pericole (gropi mari etc.)? <b>Notă:</b> Dacă nu, șeful secretariatului trebuie să coordoneze direct cu administrația orașului pentru a coordona corectările și planurile de mentenanță regulată.
		Servicii de taxi sunt disponibile?
		Alte:
<b>Necesități de reparare:</b>		

9. Stabilirea unor locuri sigure pentru coborârea pasagerilor din transport		
<b>Standardele:</b>		
Da	Nu	Descrierea
		Cu administrația orașului sunt stabilite locuri convenabile pentru coborârea pasagerilor din transport pe distanța de un cartier de la sediul instanței de judecată? <b>Notă:</b> Locurile de coborâre a pasagerilor nu trebuie să perturbeze traficul sau să cauzeze condiții periculoase pentru trafic și pasageri.
		Orele de lucru ale instanței sunt adaptate să minimizeze aglomerarea traficului cauzată de venirea și plecarea simultană a personalului instanței de judecată? <b>Notă:</b> Examinați oportunitatea de a stabili program de muncă eșalonat pentru minimizarea aglomerării de trafic în orele de vârf.
		Alte:
<b>Necesități de reparare:</b>		

Evidența activităților întreprinse de șeful secretariatului	
Data primirii	

**Activitatea întreprinsă/realizată:**

1.

## Cerințe de infrastructură a instanței de judecată pentru menținerea PIGD

### Mediul de operare al rețelei:

Personalul instanțelor judecătorești accesează PIGD prin introducerea numelui de utilizator și a unei parole deschizând un link salvat în navigator și utilizând o conexiune securizată la Internet prin punctele de conectare VPN. Mai mulți angajați ai instanței judecătorești pot accesa simultan serverul pe care este amplasat sistemul PIGD de la computerul lor. Sistemul de înregistrare audio din instanțele judecătorești este conectat la serverul local și trebuie să interacționeze cu acesta pentru o bună funcționare. Toate înregistrările audio sunt salvate pe serverele locale ale instanțelor judecătorești

Pentru ca acest tip de sistem să funcționeze, infrastructura instanțelor trebuie să satisfacă anumite standarde. Dacă se dorește ca automatizarea instanțelor să fie durabilă și continuă, toate părțile implicate în utilizarea și menținerea sistemului trebuie să înțeleagă aceste necesități de infrastructură pentru a produce beneficiile așteptate pentru sistemul judecătoresc din Moldova.

### Dispozitive electrice:

Una din cerințele evidente ce ține de infrastructură este ca instanțele de judecată să dispună de o sursă stabilă, permanentă de electricitate. Sursa de electricitate trebuie să fie consistentă, producând tensiunea și intensitatea electrică necesare pentru funcționarea adecvată a echipamentului informatic modern standard. Pentru a preveni pierderea datelor, toate instanțele de judecată au fost aprovizionate cu unități de alimentare electrică de rezervă pentru servere și computere împotriva deconectărilor sau a fluctuațiilor de energie electrică în caz de urgență. Cu toate acestea, aceste sisteme asigură o deconectare regulamentară, fără pierdea datelor, doar în primele câteva minute după deconectarea electricității

### Cerințele de energie electrică necesară pentru PIGD:

- Sursa de electricitate utilizată în instanțele de judecată trebuie să fie consistentă, producând tensiunea și intensitatea electrică necesare pentru funcționarea adecvată a echipamentului informatic modern standard.
- Solicitați de la MJ sau DAJ, sau angajați un inginer electric pentru elaborarea unei liste de inventariere de bază și pentru verificarea și identificarea necesităților în materie de energie electrică pentru tot setul de echipamente electrice - iluminare, încălzire, computere, scanere, copiatoare, servere, echipament de înregistrare audio etc. - utilizate de instanțele de judecată.
- Această inventariere a necesităților de energie electrică reprezintă minimumul necesar de energie electrică ce urmează să fie asigurat zilnic, în mod permanent instanțelor de judecată, cu o rezervă pentru cazuri de conectare a unor echipamente adiționale sau pentru a satisface necesitățile sezoniere (încălzire / aer condiționat).

- Șefii secretariatelor ar trebui să revadă înscrierile legate de administrarea încăperilor instanțelor de judecată pentru a determina frecvența întreruperilor și a deconectărilor de energie electrică furnizată în mod centralizat instanțelor de judecată.
- Creați un registru de evidență a frecvenței întreruperilor și deconectărilor de energie electrică și, dacă constatați că funcționarea instanței de judecată este perturbată în mod frecvent și serios din această cauză, întilniți-vă cu reprezentanții furnizorului de energie electrică pentru a soluționa această problemă.
- Coordonați strategia pentru un ciclu complet de modernizare a rețelelor electrice ale instanței cu reprezentanții furnizorului de energie electrică.
- Solicitați de la MJ sau DAJ, sau angajați un inginer electric pentru a efectua o inventariere și o inspecție a sistemelor electrice și de jonctiune interne ale instanței de judecată, a întrerupătoarelor și prizelor. Faceți recomandări privind modernizarea și îmbunătățirile de rigoare.
- Notă: Nu este de ajuns să dispui doar de suficientă energie electrică oferită în mod centralizat de furnizorul de energie electrică – instanțele de judecată trebuie, de asemenea, să fie dotate cu rețele electrice, de transmitere a datelor și de telecomunicații moderne, cu boxe de jonctiune, prize și conexiuni aduse la zi, capabile să suporte intensitatea curentului electric necesar pentru funcționarea echipamentului.
- Doar un inginer electrician poate să inventarieze și să evalueze în mod adecvat rețelele interne ale instanței de judecată pentru a se asigura că acestea sunt suficiente pentru buna funcționare a sistemului PIGD și satisfacerea altor necesități ale instanței.
- Elaborați planul de finanțare a unui ciclu complet de modernizare continuă a sistemului electric al instanței, care să fie integrat în ciclul bugetului de cheltuieli operaționale și investiții capitale ale instanței de judecată.
- Elaborați protocoale de notificare în caz de situații excepționale și planuri privind funcționarea neîntreruptă a instanței de judecată pentru anticiparea deconectărilor majore sau prelungite a electricității distribuite de furnizorul de energie electrică.
- Ca parte a instalării inițiale a sistemului PIGD, instanțele de judecată au fost dotate cu unități de alimentare electrică de rezervă pentru servere și computere împotriva penelor sau fluctuațiilor de energie electrică neregulamentare pentru a preveni pierderea datelor.
- Șefii secretariatelor instanțelor de judecată trebuie să inventarieze și să verifice dacă unitățile de alimentare electrică de rezervă folosite în cazul deconectărilor sau fluctuațiilor de energie electrică sunt funcționale și conectate atât la serverele pe care este instalat sistemul PIGD, cât și la fiecare computer, scanner, copiator și imprimantă de rețea. Notă: În materie de electricitate, este o imprudență evidentă ca mai multe piese de echipament să fie conectate la o singură unitate de alimentare electrică de rezervă.
- Testați lunar funcționarea fiecărei unități de alimentare electrică de rezervă și înregistrați rezultatele.

- Consultați-vă cu MJ sau DAJ, sau inginerul electrician care a fost angajat pentru a efectua evaluarea precedentă și stabiliți termenul real de exploatare a fiecărei unități de alimentare electrică de rezervă. Întocmiți un plan de înlocuire a acestor unități și integrați-l în bugetul operațional anual.
- Elaborați planul bugetului unui ciclu complet pentru modernizarea continuă a unităților de alimentare electrică de rezervă, integrat în ciclurile de bugetare a activităților instanței.

**Cerințele față de sălile pentru server, echipament și securitate a PIGD:** Serverele trebuie să fie amplasate în spații care dispun de sisteme adecvate de control al ventilării, temperaturii și umidității. Este de preferat ca acestea să fie plasate în încăperi încuiate, cu acces limitat, aflate sub controlul șefului secretariatului.

#### **Cerințele față de sălile pentru server, echipament și securitate**

- Serverele (și echipamentul necesar pentru conexiunea la Internet) trebuie să fie amplasate într-o odaie securizată care va dispune de un sistem de climatizare.
- Se vor instala unități de încălzire și aparate de aer condiționat pentru a asigura condiții minime de control al temperaturii.
- Dacă serverul și conexiunile aferente lor nu vor fi amplasate într-o odaie securizată, cu un sistem de climatizare – vor fi imediat anunțate CSM, MJ, DAJ și CTS (entitatea contractată de MJ pentru a acorda asistență tehnică pentru PIGD, Internet și echipamentul de automatizare).
- Șefii secretariatelor trebuie să limiteze accesul către camera cu servere doar pentru personalul principal IT, pază și un număr limitat de persoane care au fost desemnate în scris.
- Capitolul 7 „Sisteme de management financiar și control” explică că șefii secretariatelor și președinții instanțelor de judecată au «obligăția managerială» de a asigura utilizarea încăperilor în care este amplasat echipamentul instanței de judecată în mod regulamentar și în condiții securizate.
- Plasarea serverelor în condiții nesecurizate constituie o încălcare serioasă a obligațiilor de serviciu – și unica cale de a fi absolvit de această încălcare este de a așterne pe hîrtie toate necesitățile de spațiu și securitate și de a transmite această cerere către CSM, MJ, DAJ și CTS.
- Elaborați protocoale de notificare în caz de situații excepționale și planuri privind funcționarea neîntreruptă a instanței de judecată pentru anticiparea incendiilor, inundațiilor sau a altor daune structurale majore cauzate echipamentului sau încăperilor în care sunt amplasate serverele.
- Elaborați planul bugetului unui ciclu complet pentru modernizarea continuă a PIGD, a serverelor pentru Internet și a altor echipamente electrice care va fi integrat în ciclul de bugetare ce ține de activitatea instanței de judecată și investițiile capitale.