

**H O T Ă R Î R E**

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind înregistrarea**

**audio digitală a şedinţelor de judecată**

**nr. 338/13  din  12.04.2013**

*Monitorul Oficial nr.87-91/460 din 11.04.2014*

\* \* \*

Examinînd chestiunea cu privire la aprobarea Regulamentului privind înregistrarea audio digitală a şedinţelor de judecată, audiind informaţia domnului Nichifor Corochii, în conformitate cu prevederile art.14 al Legii nr.514 din 6 iulie 1995 privind organizarea judecătorească, art.4 şi 24 din Legea cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii,

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul privind înregistrarea audio digitală a şedinţelor de judecată, conform anexei la prezenta hotărîre.

**2.** Se abrogă Regulamentul privind înregistrarea audio digitală a şedinţelor de judecată aprobat prin Hotărîrea Consiliului Superior al Magistraturii nr.212/8 din 18 iunie 2009.

**3.** Prezenta hotărîre se aduce la cunoştinţă tuturor instanţelor judecătoreşti şi se publică pe pagina web a Consiliului Superior al Magistraturii şi în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

|  |
| --- |
| **PREŞEDINTELE CONSILIULUI**  |
| **SUPERIOR AL MAGISTRATURII** | **Nichifor COROCHII** |
| **Chişinău, 12 aprilie 2013.** |  |
| **Nr.338/13.** |  |

Anexă

la Hotărîrea Consiliului

Superior al Magistraturii

nr.338/13 din 12 aprilie 2013

**REGULAMENT**

**privind înregistrarea audio digitală a şedinţelor de judecată**

**Capitolul 1**

**INTRODUCERE**

**1.1.** Prezentul Regulament reglementează procedura de înregistrare audio digitală a şedinţelor de judecată în instanţele de judecată, în cazurile în care se perfectează procesul-verbal, arhivarea şi păstrarea înregistrărilor audio digitale, reproducerea înregistrărilor audio, eliberarea copiilor înregistrărilor audio la solicitare şi menţinerea sistemului digital de înregistrare audio în stare funcţională.

**1.2.** Înregistrarea audio digitală a şedinţelor de judecată se utilizează pentru verificarea corectitudinii şi plenitudinii proceselor-verbale scrise a şedinţelor de judecată, pentru reproducerea înregistrărilor şi eliberarea copiilor de pe acestea participanţilor la proces, contra unei plăţi stabilite de Guvern. Procesele-verbale scrise şi înregistrările audio digitale vor constitui părţi oficiale ale şedinţelor de judecată.

**1.3.** Înregistrarea audio a şedinţelor de judecată va fi efectuată în conformitate cu Codul de procedură civilă, Codul de procedură penală, Codul contravenţional, Legea privind organizarea judecătorească şi prezentul Regulament.

**1.4.** Înregistrarea audio a şedinţelor de judecată este obligatorie în toate cazurile cînd urmează a fi întocmit procesul-verbal al şedinţei de judecată. Nu se va înregistra şedinţa de judecată în cadrul procedurii scrise şi atunci cînd chestiunile sunt soluţionate de către judecător unipersonal.

*[Pct.1.4 introdus prin* *Hotărîrea Consiliului Superior al Magistraturii nr.220/8 din 04.03.2014**, în vigoare 06.06.2014]*

**Capitolul 2**

**PREVEDERI GENERALE**

**2.1.** Definiţii

**Compact disc (CD)** – suport de date optic utilizat pentru păstrarea înregistrărilor digitale ale şedinţelor de judecată;

**Reportofon**– dispozitiv specializat pentru înregistrarea şedinţelor de judecată;

**Program Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD)** – sistem informatic destinat gestionării tuturor dosarelor examinate în instanţa de judecată;

**Înregistrarea audio a şedinţei de judecată prin intermediul echipamentelor de înregistrare digitală** – proces tehnologic de înregistrare audio a şedinţei de judecată fie cu ajutorul sistemului specializat “SRS Femida”, fie cu reportofonul;

**Înregistrare audio digitală** – sunetele înregistrate pe parcursul şedinţei de judecată de un dispozitiv digital;

**Audierea înregistrărilor audio digitale** – reproducerea înregistrării audio digitale, în întregime sau parţial, la cererea părţilor, pentru a face cunoştinţă cu înregistrarea audio digitală;

**Centrul de asistenţă** – entitate responsabilă de deservirea şi asigurarea bunei funcţionări a tehnologiilor informaţionale din instanţele de judecată.

**Capitolul 3**

**ÎNDRUMAR PENTRU ÎNREGISTRAREA AUDIO ÎN SALA DE JUDECATĂ**

**3.1. Indicatoare**

La intrarea în sălile de judecată urmează a fi plasate indicatoare care vor conţine următorul text:

*“Şedinţele de judecată sînt înregistrate audio. Vă rugăm să păstraţi liniştea şi disciplina în sala de judecată.”*

**3.2. Notificarea despre înregistrarea audio a şedinţelor de judecată**

În scopul informării participanţilor la proces despre înregistrarea şedinţei de judecată, la începutul fiecărei şedinţe, judecătorul care prezidează şedinţa va informa participanţii prezenţi la proces despre înregistrarea audio a şedinţei, despre necesitatea de a vorbi clar şi direct la microfon şi evitarea conversării în acelaşi timp a mai multor persoane.

**3.3. Acţiunile judecătorului în timpul înregistrării audio a şedinţelor de judecată**

3.3.1. În scopul înregistrării audio a şedinţelor de judecată, judecătorul:

- va utiliza microfonul de pe masa sa;

- va întreba grefierul dacă sistemul de înregistrare audio este pregătit pentru începerea înregistrării audio a şedinţei de judecată;

- va face referinţă la dosar după numărul şi denumirea acestuia de fiecare dată cînd numeşte dosarul;

- va solicita şi urmări ca părţile să facă declaraţii la microfon;

- va solicita persoanelor care nu participă în proces să nu facă zgomot şi va preaviza toate persoanele despre sancţiunile prevăzute în art.196 al Codului de procedură civilă sau articolul 334 al Codului de procedură penală;

3.3.2. La începutul şi sfîrşitul fiecărei secvenţe înregistrate a şedinţei (secvenţa se consideră o sesiune de lucru / şedinţa continuă fără pauze, înregistrarea căreia nu este întreruptă), judecătorul:

a) va numi data şi timpul exact de începere şi finisare a secvenţei şedinţei de judecată;

b) va numi numărul şi denumirea dosarului.

**Capitolul 4**

**ÎNREGISTRAREA AUDIO DIGITALĂ A ŞEDINŢELOR**

**4.1. Atribuţiile grefierului în timpul înregistrării audio a şedinţelor de judecată**

Înregistrarea audio a şedinţei de judecată se efectuează de către grefier. Grefierul este responsabil pentru asigurarea înregistrării corespunzătoare a şedinţelor de judecată şi că unităţile de înregistrare audio digitală sînt administrate corect conform specificaţiilor tehnice ale producătorului.

**4.2. Procedura de începere a înregistrării**

4.2.1. Grefierul este responsabil să asigure că sistemul înregistrării audio digitale “SRS Femida” sau reportofonul este pregătit pentru capturarea înregistrării cuvînt cu cuvînt a şedinţei de judecată. În acest sens, înainte de începerea şedinţei, grefierul:

- va conecta sistemul de înregistrare audio „SRS Femida” sau reportofonul. Conectarea sistemului de înregistrare audio „SRS Femida” va fi realizată prin intermediul PIGD. Grefierul va accesa meniul Procese-verbale în dosar, va accesa butonul „Porneşte Femida;

- va verifica dacă ora şi data din sistemul de înregistrare audio sau reportofonul corespund timpului şi datei curente;

- va verifica funcţionalitatea sistemului de înregistrare audio sau a reportofonului;

- va efectua testarea pentru a se asigura că componentele sistemului de înregistrare audio “SRS Femida” de înregistrare audio (microfoanele, mixerul etc.) funcţionează şi înregistrarea se efectuează corect.

*[Pct.4.2.1 completat prin* *Hotărîrea Consiliului Superior al Magistraturii nr.488/20 din 05.07.2016**, în vigoare 29.07.2016]*

4.2.2. Procedura de testare a sistemului specializat “SRS Femida” se va efectua în următoarea consecutivitate:

- iniţierea regimului de testare;

- în registrul acţiunilor în dreptul menţiunii “începutul înregistrării” se va nota “înregistrare – test”;

- pronunţarea cuvintelor *“Înregistrare-test din ... (data) pe dosarul numărul...”;*

- pronunţarea, pe rînd, la fiecare microfon a frazei *“Testarea microfonului nr. ...”*

- stoparea regimului de testare a înregistrării;

- audierea înregistrării-test şi verificarea volumului sunetului.

4.2.3. Înregistrarea-test se salvează împreună cu înregistrarea audio a şedinţei de judecată.

4.2.4. În cazul depistării unor deficienţe a sistemului de înregistrare audio, grefierul este obligat să anunţe imediat despre acest fapt judecătorul şi administratorul.

**4.3. Începutul şedinţei de judecată**

4.3.1. Înregistrarea audio începe din momentul deschiderii şedinţei de judecată.

**4.4. Procesul de înregistrare audio digitală**

4.4.1. Grefierul este obligat să asigure înregistrarea şedinţei în integritate, fără a stopa înregistrarea. În cazul defecţiunilor tehnice ale echipamentului de înregistrare audio, se vor întreprinde acţiunile stipulate la punctul 4.5. (1) al prezentului Regulament. Grefierul nu este în drept să modifice sau să şteargă înregistrările audio deja efectuate.

4.4.2. În timpul şedinţei de judecată, grefierul efectuează înregistrarea audio şi creează sumarul procesului-verbal, unde reflectă toate evenimentele procesului de judecată şi participanţii care fac declaraţii.

4.4.3. În timpul înregistrării, grefierul efectuează controlul calităţii înregistrării prin intermediul căştilor, controlul nivelului înregistrării prin indicatorii din programul de înregistrare (în cazul utilizării sistemului specializat de înregistrare audio) şi controlul funcţionalităţii sistemului de înregistrare prin supravegherea stării acestuia (în cazul utilizării reportofonului).

4.4.4. Dacă se depistează că sistemul înregistrării audio digitale are vreo defecţiune care duce la captarea insuficientă a înregistrării, grefierul va anunţa imediat preşedintele şedinţei respective.

**4.5. Acţiunile grefierului în caz de nefuncţionare a sistemului înregistrării audio digitale**

Grefierul are responsabilitatea de a asigura că înregistrarea audio a şedinţelor este completă şi corectă. Dacă aceasta nu este posibil, grefierul va întreprinde imediat următoarele acţiuni:

1) În cazul unei defecţiuni tehnice a echipamentului, grefierul va informa preşedintele şedinţei despre apariţia unei probleme tehnice. Judecătorul va decide printr-o încheiere:

a) continuarea şedinţei cu utilizarea procesului-verbal manual sau, în cazuri excepţionale:

b) amînarea şedinţei cu contactarea Centrului de asistenţă;

2) Grefierul va informa preşedintele şedinţei în cazurile în care participanţii la proces nu vorbesc clar sau nu vorbesc la microfon, vorbesc în acelaşi timp, dacă se aude fîşîit excesiv de hîrtii sau zgomote pe coridor şi aceasta nu permite de a înregistra clar declaraţiile, microfonul rămîne deconectat şi în alte situaţii care împiedică înregistrarea şedinţei de judecată.

Preşedintele şedinţei, la rîndul său, va întreprinde măsurile necesare pentru eliminarea situaţiilor apărute.

**4.6. Procedura de încetare**

4.6.1. În cazul utilizării sistemului specializat de înregistrare audio “SRS Femida”, la sfîrşitul şedinţei de judecată, grefierul va salva înregistrarea audio şi procesul-verbal creat în timpul şedinţei şi va face “Log off” din computer. La terminarea şedinţelor pentru ziua respectivă, grefierul care ultimul a folosit dispozitivul, este responsabil să stingă computerul.

4.6.2. Grefierul nu va lăsa sistemul specializat de înregistrare audio, în care s-a înregistrat în calitate de utilizator, fără supraveghere, nu va da parola sa şi/sau cheia electronică altor persoane şi nu va permite altor persoane neautorizate să lucreze cu sistemul de înregistrare audio.

4.6.3. Înainte de a părăsi sistemul de înregistrare audio, grefierul trebuie fie să îl blocheze fie să iasă din program şi să finiseze lucrul în sistemul operaţional “Windows”.

4.6.4. În cazul utilizării reportofonului, grefierul va indica în procesul-verbal al şedinţei de judecată faptul că şedinţa a fost înregistrată audio, şi va specifica următoarele:

- data şi ora începerii şi finalizării şedinţei de judecată; numărul şi denumirea dosarului, numele şi prenumele judecătorului, numele şi prenumele grefierului;

- pentru fiecare secvenţă înregistrată se va indica data, ora şi minuta începerii şi opririi înregistrării şi durata în ore şi minute a secvenţei.

**4.7. Procedura după şedinţa de judecată**

4.7.1. Grefierul va folosi înregistrările audio digitale a şedinţelor de judecată pentru a verifica exactitatea procesului-verbal.

4.7.2. În cazul utilizării reportofonului, înregistrarea audio a şedinţei de judecată este transferată de către grefier din reportofon în PIGD urmînd următorii paşi:

- grefierul va accesa în dosar meniul „Şedinţe de judecată”,

- grefierul va accesa Rezultatul şedinţei de judecată,

- grefierul va încărca şi salva fişierul (fişierele) audio

*[Pct.4.7.2 în redacţia* *Hotărîrii Consiliului Superior al Magistraturii nr.488/20 din 05.07.2016**, în vigoare 29.07.2016]*

*[Pct.4.7.3 abrogat prin Hotărîrea Consiliului Superior al Magistraturii nr.488/20 din 05.07.2016, în vigoare 29.07.2016]*

4.7.4. La momentul efectuării copierii, înregistrării audio din reportofon în PIGD, grefierul va verifica dacă înregistrarea audio corespunde cu informaţia din procesul-verbal perfectat conform pct.4.6.4. Orice divergenţă se raportează imediat judecătorului care a fost preşedintele şedinţei înregistrate audio;

*[Pct.4.7.4 modificat prin* *Hotărîrea Consiliului Superior al Magistraturii nr.488/20 din 05.07.2016**, în vigoare 29.07.2016]*

4.7.5. Grefierul va denumi fişierul audio (format \*.mp3) transferat în fişierul înregistrărilor audio utilizînd următorul format: Număr\_dosar\_PIGD\_ data\_şedinţei.MP3. În cazul în care există două sau mai multe secvenţe ale aceleiaşi şedinţe de judecată, grefierul va indica în denumirea fişierului audio numărul de ordine a secvenţei conform următorului format: Număr\_dosar\_PIGD\_ data\_şedinţei. nr.secvenţei\_MP3.

4.7.6. După transferarea înregistrărilor audio în PIGD, grefierul şterge înregistrările audio de pe reportofon.

*[Pct.4.7.6 modificat prin* *Hotărîrea Consiliului Superior al Magistraturii nr.488/20 din 05.07.2016**, în vigoare 29.07.2016]*

**Capitolul 5**

**PROCEDURA ÎNREGISTRĂRII AUDIO A ŞEDINŢEI DE JUDECATĂ**

**EXAMINATĂ DE UN COMPLET DE JUDECĂTORI**

**5.1.** În cazul examinării unui dosar de către un complet de judecători în instanţa de fond, înregistrarea audio a şedinţelor de judecată se va efectua conform regulilor generale de înregistrare.

**5.2.** În cazul examinării unui dosar la Curtea de Apel sau Curtea Supremă de Justiţie (în cazurile de perfectare a procesului-verbal) înregistrarea audio a şedinţelor de judecată se va efectua conform regulilor generale, cu specificările din prezentul Capitol.

**5.3.** Dacă cauzele se examinează în complet de 3 sau 5 judecători, fiecare grefier este responsabil de întocmirea procesului-verbal şi înregistrarea audio a şedinţei de judecată pe dosarele a căror judecător raportor este judecătorul cu care lucrează grefierul.

**5.4.** Înregistrarea audio a şedinţelor de judecată a primului dosar examinat de complet se efectuează în conformitate cu Capitolul 4 al prezentului Regulament.

**5.5.** În momentul în care se finisează examinarea primului dosar, în cazul utilizării unui sistem specializat de înregistrare audio, grefierul va salva înregistrarea audio şi va elibera locul la computer pentru grefierul responsabil de înregistrarea audio a şedinţei de judecată pe dosarul următor. Acesta din urmă va lua loc la computer şi va anunţa completul de judecători despre posibilitatea începerii înregistrării audio a şedinţei de judecată.

**5.6.** Completul de judecători va începe examinarea dosarului conform procedurii prevăzute de articolele 376-396 CPC şi 413 CPP după ce grefierul va anunţa că programul de înregistrare audio este pregătit pentru înregistrare.

**Capitolul 6**

**ARHIVAREA ŞI PĂSTRAREA ÎNREGISTRĂRILOR AUDIO DIGITALE**

**6.1. Păstrarea înregistrărilor audio digitale a cauzelor examinate în prima instanţă**

6.2.1. După perfectarea dosarului, înregistrările audio digitale ale şedinţelor de judecată vor fi transferate de către grefier pe CD şi transmise în cancelarie împreună cu dosarul.

6.2.2. În scopul transmiterii înregistrărilor audio în cancelarie, grefierul, sub responsabilitate proprie, va efectua următoarele acţiuni:

- va verifica integritatea şi calitatea înregistrărilor audio transferate pe CD;

- va insera CD-ul într-un plic sigilat pe care va indica numărul dosarului conform PIGD şi numărul de serie al CD-ului (dacă există);

- va face menţiuni în Registrul de transmitere a dosarelor în cancelarie şi în fişa acţiunilor despre faptul transmiterii CD-ului cu înregistrările audio în cancelarie.

6.2.3. După primirea dosarului în cancelarie, înregistrările audio salvate pe server şi CD-urile cu înregistrările audio vor fi păstrate de către instanţă timp de un an de zile de la executarea reală a hotărîrii pe dosarul respectiv.

**6.3. Păstrarea înregistrărilor audio digitale a cauzelor examinate în apel de către curţile de apel**

6.3.1. După perfectarea dosarului, înregistrările audio digitale ale şedinţelor de judecată vor fi transferate de către grefier pe CD, care într-un plic sigilat, unde va indica numărul dosarului şi numărul de serie al purtătorului electronic (dacă există), va fi transmis împreună cu dosarul în cancelaria curţii de apel, cu notificarea respectivă în Registrul de transmitere a dosarelor în cancelarie şi în fişa acţiunilor.

6.3.2. După primirea dosarului în cancelarie, CD-urile vor fi transmise împreună cu dosarul în prima instanţă, asigurîndu-se integritatea lui, unde vor fi păstrate în arhiva instanţei pe toată perioada păstrării dosarului. Informaţia privind anexarea la dosar a purtătorilor electronici cu înregistrarea audio a şedinţelor de judecată va fi consemnată în scrisoarea de însoţire.

6.3.3. Specialistul cancelariei va întocmi lista înregistrărilor audio ale şedinţelor de judecată care au fost transferate pe purtători electronici expediate la prima instanţă, şi o va prezenta persoanei responsabile numite prin ordinul preşedintelui pentru ştergerea acestora de pe serverul Curţii de Apel.

**6.4. Ştergerea înregistrărilor audio digitale de pe serverul instanţei de judecată**

6.4.1. Ştergerea înregistrărilor audio de pe serverul instanţei se efectuează de persoana responsabilă numită prin ordinul preşedintelui pentru a gestiona tehnologiile informaţionale în instanţă.

6.4.2. Ştergerea înregistrărilor audio de pe serverul instanţei se va efectua în baza listelor înregistrărilor audio care urmează a fi şterse de pe serverul instanţei aprobate de către preşedintele instanţei.

6.4.3. Persoana responsabilă numită prin ordinul preşedintelui pentru a gestiona tehnologiile informaţionale în instanţă va consemna ştergerea înregistrărilor audio de pe server într-un proces-verbal întocmit în acest scop.

6.4.4. Persoana responsabilă numită prin ordinul preşedintelui pentru a gestiona tehnologiile informaţionale în instanţă poartă răspundere conform legislaţiei pentru ştergerea neautorizată a înregistrărilor audio.

**Capitolul 7**

**SOLICITAREA COPIILOR ÎNREGISTRĂRILOR AUDIO DIGITALE**

**ALE ŞEDINŢELOR DE JUDECATĂ**

**7.1. Eliberarea copiilor înregistrărilor audio digitale**

Participanţii la proces au dreptul la o copie de pe înregistrarea audio a şedinţei de judecată. Copia de pe înregistrarea audio a şedinţei de judecată se eliberează de către grefier la solicitarea scrisă sau verbală a participantului contra unei plăţi stabilite de Guvern.

**7.2. Audierea înregistrărilor audio digitale**

Grefierul va reproduce gratis înregistrările audio ale şedinţelor de judecată pentru participanţii la proces. Grefierul va efectua aceste acţiuni la solicitarea scrisă a persoanei (persoanelor) respective.

**7.3. Înregistrările audio ale şedinţelor de judecată închise**

În scopul protejării confidenţialităţii informaţiei dezvăluite în cadrul şedinţelor de judecată cu caracter închis, conform art.23 al Codului de procedură civilă şi art.18 al Codului de procedură penală, participanţii la proces au dreptul să ia cunoştinţă de procesul-verbal întocmit în scris şi să audieze înregistrările audio ale şedinţei de judecată respective.

**Capitolul 8**

**ADMINISTRAREA SISTEMULUI ÎNREGISTRĂRII AUDIO DIGITALE**

**8.1. Suportul tehnic, menţinerea şi reparaţia**

8.1.1. Dacă apar probleme la utilizarea sistemului înregistrării audio digitale, grefierul va trebui să informeze preşedintele şedinţei de judecată că echipamentul nu este disponibil pentru înregistrarea şedinţei. În acest caz, judecătorul va decide cum se va proceda în continuare consultînd în acest sens participanţii la proces.

8.1.2. Grefierul va trebui să se conducă de prevederile ghidului pentru utilizatori. Dacă problema persistă, grefierul va contacta Centrul de asistenţă.

**Capitolul 9**

**DISPOZIŢII FINALE**

9.1. Prezentul Regulament va intra în vigoare odată cu crearea condiţiilor pentru înregistrările audio a şedinţelor de judecată, dar nu mai tîrziu de 01.07.2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Consiliul Superior al Magistraturii
Hotărîre nr.338/13 din 12.04.2013 cu privire la aprobarea Regulamentului privind înregistrarea audio digitală a şedinţelor de judecată *//Monitorul Oficial 87-91/460, 11.04.2014*