

H O T Ă R Î R E
cu privire la aprobarea Regulamentului privind înregistrarea
audio digitală a ședințelor de judecată

12 aprilie 2013
nr. 338/13

mun. Chișinău

Examinînd chestiunea cu privire la aprobarea Regulamentului privind înregistrarea audio digitală a ședințelor de judecată, audiind informația domnului Nichifor Corochii, în conformitate cu prevederile art. 14 al Legii nr. 514 din 06 iulie 1995 privind organizarea judecătorească, art. 4 și 24 din Legea cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii,

HOTĂRĂȘTE:

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

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

3. Prezenta hotărîre se aduce la cunoștință tuturor instanțelor judecătorești și se publică pe pagina web a Consiliului Superior al Magistraturii și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Președintele Consiliului
Superior al Magistraturii

Nichifor Corochii

REGULAMENT PRIVIND ÎNREGISTRAREA AUDIO DIGITALĂ A ȘEDINTELOR DE JUDECATĂ

CAPITOLUL 1. INTRODUCERE

- 1.1 Prezentul Regulament reglementează procedura de înregistrare audio digitală a ședințelor de judecată în instanțele de judecată, în cazurile în care se perfectează procesul-verbal, arhivarea și păstrarea înregistrărilor audio digitale, reproducerea înregistrărilor audio, eliberarea copiilor înregistrărilor audio la solicitare și menținerea sistemului digital de înregistrare audio în stare funcțională.
- 1.2. Înregistrarea audio digitală a ședințelor de judecată se utilizează pentru verificarea corectitudinii și plenitudinii proceselor-verbale scrise a ședințelor de judecată, pentru reproducerea înregistrărilor și eliberarea copiilor de pe acestea participanților la proces, contra unei plăți stabilite de Guvern. Procesele-verbale scrise și înregistrările audio digitale vor constitui părți oficiale ale ședințelor de judecată.
- 1.3. Înregistrarea audio a ședințelor de judecată va fi efectuată în conformitate cu Codul de procedură civilă, Codul de procedură penală, Codul contravențional, Legea privind organizarea judecătorească și prezentul Regulament.

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1. DEFINIȚII

Compact disc (CD) - suport de date optic utilizat pentru păstrarea înregistrărilor digitale ale ședințelor de judecată;

Reportofon - dispozitiv specializat pentru înregistrarea ședințelor de judecată;

Program Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD) - sistem informatic destinat gestionării tuturor dosarelor examinate în instanța de judecată;

Înregistrarea audio a ședinței de judecată prin intermediul echipamentelor de înregistrare digitală - proces tehnologic de înregistrare audio a ședinței de judecată fie cu ajutorul sistemului specializat „SRS Femida”, fie cu reportofonul;

Înregistrare audio digitală - sunetele înregistrate pe parcursul ședinței de judecată de un dispozitiv digital;

Audierea înregistrărilor audio digitale - reproducerea înregistrării audio digitale, în întregime sau parțial, la cererea părților, pentru a face cunoștință cu înregistrarea audio digitală;

Centrul de asistență - entitate responsabilă de deservirea și asigurarea bunei funcționări a tehnologiilor informaționale din instanțele 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 conține următorul text:

"Ședințele de judecată sînt înregistrate audio. Vă rugăm să păstrați liniștea și disciplina în sala de judecată."

3.2. Notificarea despre înregistrarea audio a ședințelor de judecată

În scopul informării participanților la proces despre înregistrarea ședinței de judecată, la începutul fiecărei ședințe, judecătorul care prezidează ședința va informa participanții prezenți la proces despre înregistrarea audio a ședinței, despre necesitatea de a vorbi clar și direct la microfon și evitarea conversării în același timp a mai multor persoane.

3.3. Acțiunile judecătorului în timpul înregistrării audio a ședințelor de judecată

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

- va utiliza microfonul de pe masa sa;
- va întreba greșierul dacă sistemul de înregistrare audio este pregătit pentru începerea înregistrării audio a ședinței de judecată;
- va face referință la dosar după numărul și denumirea acestuia de fiecare dată cînd numește dosarul;
- va solicita și urmări ca părțile să facă declarații la microfon;
- va solicita persoanelor care nu participă în proces să nu facă zgomot și va preaviza toate persoanele despre sancțiunile prevăzute în art. 196 al Codului de Procedură Civilă sau articolul 334 al Codului de Procedură Penală;

3.3.2. La începutul și sfîrșitul fiecărei secvențe înregistrate a ședinței (secvență se consideră o sesiune de lucru / ședință continuă fără pauze, înregistrarea căreia nu este întreruptă), judecătorul:

- a) va numi data și timpul exact de începere și finisare a secvenței ședinței de judecată;
- b) va numi numărul și denumirea dosarului.

CAPITOLUL 4.

ÎNREGISTRAREA AUDIO DIGITALĂ A ȘEDINTELOR

4.1. Atribuțiile greșierului în timpul înregistrării audio a ședințelor de judecată

Înregistrarea audio a ședinței de judecată se efectuează de către greșier. Greșierul este responsabil pentru asigurarea înregistrării corespunzătoare a ședințelor de judecată și că unitățile de înregistrare audio digitală sînt administrate corect conform specificațiilor tehnice ale producătorului.

4.2. Procedura de începere a înregistrării

4.2.1. Greșierul este responsabil să asigure că sistemul înregistrării audio digitale „SRS Femida” sau reportofonul este pregătit pentru capturarea înregistrării cuvînt cu cuvînt a ședinței de judecată. În acest sens, înainte de începerea ședinței, greșierul:

- va conecta sistemul de înregistrare audio „SRS Femida” sau reportofonul;
- va verifica dacă ora și data din sistemul de înregistrare audio sau reportofon corespund timpului și datei curente;

- va verifica funcționalitatea 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.) funcționează și înregistrarea se efectuează corect.

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

- inițierea regimului de testare;
- în registrul acțiunilor în dreptul mențiunii „începutul înregistrării" se va nota „înregistrare - test";
- pronunțarea cuvintelor „*Înregistrare-test din ... (data) pe dosarul numărul...*";
- pronunțarea, pe rând, la fiecare microfon a frazei „ *Testarea microfonului nr. ...*"
- stoparea regimului de testare a înregistrării;
- audierea înregistrării-test și verificarea volumului sunetului.

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

4.2.4. În cazul depistării unor deficiențe a sistemului de înregistrare audio, greșierul este obligat să anunțe imediat despre acest fapt judecătorul și administratorul.

4.3. Începutul ședinței de judecată

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

4.4. Procesul de înregistrare audio digitală

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

4.4.2. În timpul ședinței de judecată, greșierul efectuează înregistrarea audio și creează sumarul procesului-verbal, unde reflectă toate evenimentele procesului de judecată și participanții care fac declarații.

4.4.3. În timpul înregistrării, greșierul efectuează controlul calității înregistrării prin intermediul căștilor, controlul nivelului înregistrării prin indicatorii din programul de înregistrare (în cazul utilizării sistemului specializat de înregistrare audio) și controlul funcționalității sistemului de înregistrare prin supravegherea stării acestuia (în cazul utilizării reportofonului).

4.4.4. Dacă se depistează că sistemul înregistrării audio digitale are vreo defecțiune care duce la captarea insuficientă a înregistrării, greșierul va anunța imediat președintele ședinței respective.

4.5. Acțiunile greșierului în caz de nefuncționare a sistemului înregistrării audio digitale

Greșierul are responsabilitatea de a asigura că înregistrarea audio a ședințelor este completă și corectă. Dacă aceasta nu este posibil, greșierul va întreprinde imediat următoarele acțiuni:

- 1) În cazul unei defecțiuni tehnice a echipamentului, greșierul va informa președintele ședinței despre apariția unei probleme tehnice. Judecătorul va decide printr-o încheiere:
 - a) continuarea ședinței cu utilizarea procesului - verbal manual sau, în cazuri excepționale:
 - b) amânarea ședinței cu contactarea Centrului de asistență;

- 2) Grefierul va informa președintele ședinței în cazurile în care participanții la proces nu vorbesc clar sau nu vorbesc la microfon, vorbesc în același timp, dacă se aude fișit excesiv de hîrtii sau zgomote pe coridor și aceasta nu permite de a înregistra clar declarațiile, microfonul rămîne deconectat și în alte situații care împiedică înregistrarea ședinței de judecată.

Președintele ședinței, la rîndul său, va întreprinde măsurile necesare pentru eliminarea situațiilor apărute.

4.6. Procedura de încetare

4.6.1. În cazul utilizării sistemului specializat de înregistrare audio „SRS Femida”, la sfîrșitul ședinței de judecată, grefierul va salva înregistrarea audio și procesul-verbal creat în timpul ședinței și va face „Log off” din computer. La terminarea ședințelor 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 și/sau cheia electronică altor persoane și 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 și să finiseze lucrul în sistemul operațional „Windows”.

4.6.4. În cazul utilizării reportofonului, grefierul va indica în procesul verbal al ședinței de judecată faptul că ședința a fost înregistrată audio, și va specifica următoarele:

- data și ora începerii și finalizării ședinței de judecată; numărul și denumirea dosarului, numele și prenumele judecătorului, numele și prenumele grefierului;
- Pentru fiecare secvență înregistrată se va indica data, ora și minuta începerii și opririi înregistrării și durata în ore și minute a secvenței.

4.7. Procedura după ședința de judecată

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

4.7.2. În cazul utilizării reportofonului, înregistrarea audio a ședinței de judecată este transferată de către grefier din reportofon pe calculator și pe serverul instanței.

4.7.3. Pe serverul instanței, grefierul va salva înregistrările audio într-o mapă securizată care poate fi accesată doar de către judecătorul și grefierul respectiv, precum și de persoana responsabilă numită prin ordinul președintelui pentru gestionarea tehnologiilor informaționale în instanță;

4.7.4. La momentul efectuării copierii, înregistrării audio din reportofon pe calculator și pe server, grefierul va verifica dacă înregistrarea audio corespunde cu informația din procesul verbal perfectat conform p. 4.6.4. Orice divergență se raportează imediat judecătorului care a fost președintele ședinței înregistrate audio;

4.7.5. Grefierul va denumi fișierul audio (format *.mp3) transferat în fișierul înregistrărilor audio utilizînd următorul format: Număr_dosar_PIGD_data_sedintei.MP3. În cazul în care există două sau mai multe secvențe ale aceleiași ședințe de judecată, grefierul va indica în denumirea fișierului audio numărul de ordine a secvenței conform următorului format: Număr_dosar_PIGD_data_sedintei.nr.secvenței_MP3.

4.7.6. După transferarea înregistrărilor audio pe serverul instanței, grefierul șterge înregistrările audio de pe reportofon.

CAPITOLUL 5.

PROCEDURA ÎNREGISTRĂRII AUDIO A ȘEDINȚEI DE JUDECATĂ EXAMINATĂ DE UN COMPLET DE JUDECĂTORI

5.1. În cazul examinării unui dosar de către un complet de judecători în instanța de fond, înregistrarea audio a ședințelor 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 Justiție (în cazurile de perfectare a procesului-verbal) înregistrarea audio a ședințelor 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 și înregistrarea audio a ședinței de judecată pe dosarele a căror judecător raportor este judecătorul cu care lucrează grefierul.

5.4. Înregistrarea audio a ședințelor 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 finalizează examinarea primului dosar, în cazul utilizării unui sistem specializat de înregistrare audio, grefierul va salva înregistrarea audio și va elibera locul la computer pentru grefierul responsabil de înregistrarea audio a ședinței de judecată pe dosarul următor. Acesta din urmă va lua loc la computer și va anunța completul de judecători despre posibilitatea începerii înregistrării audio a ședinței de judecată.

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

CAPITOLUL 6.

ARHIVAREA ȘI PĂSTRAREA ÎNREGISTRĂRILOR AUDIO DIGITALE

6.1. Păstrarea înregistrărilor audio digitale a cauzelor examinate în prima instanță

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

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

- va verifica integritatea și calitatea înregistrărilor audio transferate pe CD;
- va insera CD-ul într-un plic sigilat pe care va indica numărul dosarului conform PIGD și numărul de serie al CD-ului (dacă există);
- va face mențiuni în Registrul de transmitere a dosarelor în cancelarie și în fișa acțiunilor despre faptul transmiterii CD-ului cu înregistrările audio în cancelarie.

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

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

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

6.3.2. După primirea dosarului în cancelarie, CD-urile vor fi transmise împreună cu dosarul în prima instanță, asigurându-se integritatea lui, unde vor fi păstrate în arhiva instanței pe toată perioada păstrării dosarului. Informația privind anexarea la dosar a purtătorilor electronici cu înregistrarea audio a ședințelor de judecată va fi consemnată în scrisoarea de însoțire.

6.3.3. Specialistul cancelariei va întocmi lista înregistrărilor audio ale ședințelor de judecată care au fost transferate pe purtători electronici expediate la prima instanță, și o va prezenta persoanei responsabile numite prin ordinul președintelui pentru ștergerea acestora de pe serverul Curții de Apel.

6.4. Ștergerea înregistrărilor audio digitale de pe serverul instanței de judecată

6.4.1. Ștergerea înregistrărilor audio de pe serverul instanței se efectuează de persoana responsabilă numită prin ordinul președintelui pentru a gestiona tehnologiile informaționale în instanță.

6.4.2. Ștergerea înregistrărilor audio de pe serverul instanței se va efectua în baza listelor înregistrărilor audio care urmează a fi șterse de pe serverul instanței aprobate de către președintele instanței.

6.4.3. Persoana responsabilă numită prin ordinul președintelui pentru a gestiona tehnologiile informaționale în instanță va consemna ștergerea înregistrărilor audio de pe server într-un proces verbal întocmit în acest scop.

6.4.4. Persoana responsabilă numită prin ordinul președintelui pentru a gestiona tehnologiile informaționale în instanță poartă răspundere conform legislației pentru ștergerea neautorizată a înregistrărilor audio.

CAPITOLUL 7 SOLICITAREA COPIILOR ÎNREGISTRĂRILOR AUDIO DIGITALE ALE ȘEDINTELOR DE JUDECATĂ

7.1. Eliberarea copiilor înregistrărilor audio digitale

Participanții la proces au dreptul la o copie de pe înregistrarea audio a ședinței de judecată. Copia de pe înregistrarea audio a ședinței de judecată se eliberează de către greșier la solicitarea scrisă sau verbală a participantului contra unei plăți stabilite de Guvern.

7.2. Audierea înregistrărilor audio digitale

Grefierul va reproduce gratis înregistrările audio ale ședințelor de judecată pentru participanții la proces. Grefierul va efectua aceste acțiuni la solicitarea scrisă a persoanei (persoanelor) respective.

7.3. Înregistrările audio ale ședințelor de judecată închise

În scopul protejării confidențialității informației dezvăluite în cadrul ședințelor de judecată cu caracter închis, conform art. 23 al Codului de Procedură Civilă și art. 18 al Codului de Procedură

Penală, participanții la proces au dreptul să ia cunoștință de procesul-verbal întocmit în scris și să audieze înregistrările audio ale ședinței de judecată respective.

CAPITOLUL 8. ADMINISTRAREA SISTEMULUI ÎNREGISTRĂRII AUDIO DIGITALE

8.1. Suportul tehnic, menținerea și reparația

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

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

CAPITOLUL 9. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Presentul Regulament va intra în vigoare odată cu crearea condițiilor pentru înregistrările audio a ședințelor de judecată, dar nu mai târziu de 01.07.2013.