Dosarul nr. 2-19728/25

H O T Ă R Â R E
În numele Legii

26 martie 2026 mun. Chișinău

Judecătoria Chișinău (sediul Centru)
Instanța compusă din:
Președintele ședinței, judecător Eduard Galușceac
grefier Mihaela Bujag

a examinat în sediul instanţei de judecată, în şedinţa de judecată publică, cauza civilă la cererea de chemare în judecată înaintată de Ceban Olga împotriva IP ”Agenția Servicii Publice” cu privire la anularea ordinului de aplicarea sancțiunii disciplinare, obligarea achitării plăților, repararea prejudiciului moral și încasarea cheltuielilor de judecată,

a c o n s t a t a t:

Argumentele participanților la proces

La 11 septembrie 2025, Ceban Olga a depus cerere de chemare în judecată împotriva IP “Agenției Servicii Publice” cu privire la anularea ordinului de aplicarea sancțiunii disciplinare, obligarea achitării plăților și încasarea cheltuielilor de judecată.

În motivarea acțiunii reclamanta Ceban Olga a indicat că, ea este angajata IP “Agenției Servicii Publice” din anul 2017, în temeiul Contractului individual de muncă nr. ***** din 25 septembrie 2017, iar în prezent ocupă funcția de Șef a Serviciului Stare Civilă Centru, mun. Chișinău.

Menționează că își îndeplinește conștiincios atribuțiile, neavând abateri disciplinare grave la activ.

De circa jumătate de an Serviciului Stare Civilă Centru nu a beneficiat de adaosuri salariale de performanță, contrar practicii din celelalte oficii teritoriale, aspect ce indică o atitudine discriminatorie față de reclamantă, în contextul unei sancțiuni anterioare aplicate acesteia pe care o consideră neîntemeiată.

În cadrul ședinței operative a conducerii Agenției Servicii Publice din 02 iulie 2024, Proces-verbal nr. 17 din 02 iulie 2024, s-a decis ca șefii subdiviziunilor teritoriale de stare civilă din mun. Chișinău să asigure, sistematizarea materialelor din fondul de arhivă pasivă, în vederea transferării acestora la un nou sediu din mun. Chișinău, str. Mesager nr. 5.

Ulterior, pe 16 ianuarie 2025, Departamentul Stare Civilă a reiterat această sarcină prin e-mail, solicitând definitivarea sistematizării arhivei pasive până la data de 27 ianuarie 2025, conform Ordinului ASP nr. 117 din 14 februarie 2025

La 27 ianuarie 2025, Serviciului Stare Civilă Centru, a cărei șef este reclamanta, nu a reușit finalizarea sistematizării arhivei pasive, deoarece întâmpina dificultăți, iar conducerea ASP la solicitarea argumentată a reclamantei a acordat un termen suplimentar până la 28 februarie 2025 pentru a încheia procesul. Nici până la acea dată volumul imens de documente nu a putut fi sistematizat integral, reclamanta continuând eforturile. Prin scrisoarea DSC nr. 14/5045 din 15 mai 2025, i s-a fixat reclamantei un nou termen limită 23 mai 2025 pentru definitivarea sistematizării

La 23 mai 2025, din cauza circumstanțelor obiective, reclamanta încă nu terminase procesul de sistematizare a întregii arhive pasive a SSC Centru. În această perioadă, reclamanta a continuat totuși activitățile de sistematizare și a ținut informată conducerea despre progres și impedimente.

Reclamanta a depus cereri scrise succesive (nr. 2386/16.10.2024, nr. 2663/12.11.2024, nr. 2938/05.12.2024, nr. 2974/10.12.2024, cereri din 13.02.2025, 12.03.2025, 08.04.2025) solicitând permisiunea de a lucra în arhivă în afara programului (zilele de sâmbătă) pentru a urgenta sistematizarea.

La 08 aprilie 2025, reclamanta a înaintat demersul nr. P14-401/4951 către conducere solicitând ca în perioada 14-18 aprilie 2025 să i se permită dedicarea exclusivă a timpului de lucru sistematizării arhivei (absența motivată de la ghișeu pentru a lucra în subsolul arhivei). Răspunsul conducerii a venit abia pe 15 mai 2025, aprobând un termen suplimentar de 5 zile lucrătoare (până la 23 mai 2025). Practic, solicitarea de a utiliza săptămâna 14-18 aprilie a rămas fără răspuns în timp util, pierzându-se astfel un interval favorabil care ar fi putut fi folosit pentru finalizarea arhivei.

La 04 iunie 2025, reclamanta a depus o nouă cerere către angajator, solicitând aprobarea absenței de la locul de muncă în perioada 09-13 iunie 2025 pentru a definitiva sistematizarea arhivei. Această solicitare a survenit deoarece până la începutul lunii iunie 2025 sarcina nu era încă pe deplin realizată, în pofida eforturilor continue ale reclamantei și subalternilor.

Drept răspuns, la 06 iunie 2025 conducerea a cerut reclamantei informații detaliate despre stadiul sistematizării (demers nr. 14/6029 din 06 iunie 2025). Reclamanta a răspuns prompt prin nota informativă nr. 14-401/6210 din 12 iunie 2025, prezentând situația la zi (volumele deja sistematizate, restanțele rămase și cauzele întârzierii).

Conform explicațiilor reclamantei, până în iunie 2025 cea mai mare parte a arhivei fusese sistematizată de SSC Centru, rămânând doar unele dosare mai vechi. Astfel, reclamanta indică dosarele de transcriere din anii 2015-2019 (mii de dosare) au fost sistematizate integral, anii 2020-2023 la transcrieri și rectificări au fost de asemenea sistematizați, necesitând doar unele ajustări de evidență (listarea în fișiere Excel comune), iar restanțele priveau în special aproximativ jumătate din dosarele de transcriere 2020 și dosarele de rectificare 2015-2019. Practic volumul de muncă rămas era relativ mic comparativ cu cel deja realizat.

Reclamanta subliniază că toate dosarele arhivei SSC Centru fuseseră oricum ordonate cronologic și depozitate cu cotor în subsolul vechi, însă ulterior s-a impus un nou format de evidență (unificarea listelor în format Excel), care a necesitat timp suplimentar.

Un factor esențial în întârziere a fost situația obiectiv nefavorabilă a SSC Centru comparativ cu celelalte oficii de stare civilă din mun. Chișinău.

Arhiva pasivă a SSC Centru este amplasată într-o altă locație (subsol pe str. Mihai Viteazul nr.11/1), diferită de sediul de lucru actual al serviciului (Centrul Multifuncțional nr. 5, str. Alexandru cel Bun, nr. 56). Prin Ordinul ASP nr. 631 din 26 septembrie 2023, SSC Centru a fost relocat la noul sediu din str. Alexandru cel Bun, însă arhiva pasivă nu a fost mutată împreună cu oficiul, rămânând în vechiul sediu, din lipsa de spațiu la centrul multifuncțional nr. 5. în contrast celelalte servicii stare civilă din Chișinău au arhivele pasive în același sediu cu personalul, ceea ce le-a facilitat enorm procesul de sistematizare.

Subsolul de pe str. Mihai Viteazul 11/1, unde sunt stocate documentele, este neîncălzit, umed și plin de praf. Iarna și în sezonul rece, temperatura este foarte scăzută, neexistând sisteme de încălzire sau climatizare. Aceste condiții contravin flagrant normelor tehnice de arhivare și Instrucțiunii privind Condițiile Tehnice de Păstrare a Documentelor pe Suport de Hârtie ale Fondului Arhivistic al RM (aprobată prin Ordinul Directorului Serviciului de Stat de Arhivă nr. OSSA 99/02.10.2002), care prevede la pct. 2.4.4 că nu se admite amplasarea depozitelor de arhivă în încăperi neîncălzite, umede, iar la pct. 2.4.5 impune ca depozitele de arhivă să fie echipate cu sisteme de aerisire, climatizare și filtre de praf. Aceste cerințe nu sunt respectate în subsolul menționat (lipsă încălzire, lipsă ventilație), punând în pericol atât integritatea documentelor de arhivă, cât și sănătatea angajaților care ar lucra acolo în mod prelungit. Lucrul în frig și praf prezintă riscuri reale (afecțiuni respiratorii, alergii etc.), risc confirmat și de unii subalterni ai reclamantei care au probleme de sănătate (alergii) ce le limitează expunerea la praf.

SSC Centru dispune de un număr redus de angajați, comparativ cu celelalte oficii, în 2024- 2025 SSC Centru avea 4 angajați (inclusiv șefa serviciului), dintre care unul cu program redus (până la ora 15:00) din considerente de sănătate, care nu putea fi implicat în munca la arhivă. Frecvent, serviciul a funcționat practic cu doar 3 angajați prezenți (ceilalți fiind pe rând în concediu anual, concediu neplătit sau medical). Prin contrast, alte oficii de stare civilă din mun. Chișinău au personal mult mai numeros.

Mai mult, SSC Centru avea și un post vacant neocupat de o perioadă, fapt adus la cunoștința conducerii de reclamantă (demers nr. 14-401/6381 din 16.06.2025, prin care se solicita suplinirea funcției vacante). Conform contractului individual de muncă al reclamantei, angajatorul are obligația de a aproba state de personal corespunzătoare (pct.2.4 din CIM), însă înțelegând dificultatea generală de resurse umane, reclamanta nu a insistat anterior, preferând să facă eforturi suplimentare pentru a suplini lipsa de personal.

În nota de constatare a angajatorului se afirmă că, SSC Centru ar realiza în medie doar 10 servicii/angajat/zi, similar cu SSC Rîșcani, deci nu ar exista un volum excepțional de muncă ce să justifice întârzierea. Această concluzie este însă bazată pe o medie statistică pe o perioadă limitată (01.05-17.06.2025) și nu reflectă fidel realitatea operațională.

În plus, reclamanta, ca șef de serviciu, a îndeplinit simultan atât atribuțiile manageriale (rapoarte, răspunsuri la petiții și interpelări oficiale, verificarea activității subalternilor, organizarea muncii), cât și sarcini de execuție la ghișeu (primirea și

procesarea cererilor cetățenilor) din cauza lipsei de personal. Această supraîncărcare a reclamantei și a echipei sale a fost ignorată de angajator în analiza situației.

Menționează că volumul ridicat de muncă zilnic nu a permis reclamantei și colegilor săi nici măcar beneficierea pauzelor de odihnă reglementate de lege. Astfel, argumentul pârâtului că SSC Centru nu are volum imens de lucru este nefondat, dimpotrivă, reclamanta și echipa sa au muncit intens, depunând eforturi considerabile atât în deservirea cetățenilor, cât și în activitatea de sistematizare a arhivei în limita posibilităților fizice.

Mai indică reclamanta precum că, a căutat activ soluții pentru a respecta indicațiile privind arhiva, însă a întâmpinat refuzuri sistematice.

În loc să țină cont de dificultățile obiective și de diligența reclamantei, ASP, prin Direcția Securitate, a inițiat la 07 iulie 2025 o anchetă de serviciu împotriva reclamantei pentru pretinsa nerespectare a indicațiilor privind arhiva. Reclamantei i s-a solicitat o explicație scrisă pe care a prezentat-o detaliat la 12 iulie 2025, negând existența unei abateri disciplinare și expunând argumentele de mai sus. Cu toate acestea, ancheta de serviciu s-a finalizat cu concluzia (încheierea finală nr.08/1-1833/2025) că reclamanta ar fi comis abateri disciplinare constând în neexecutarea sarcinilor de sistematizare a arhivei în termenele stabilite, neglijență și atitudine iresponsabilă față de indicațiile conducerii, încălcarea unor obligații de serviciu și a disciplinei de muncă, manifestând capacități manageriale nesatisfăcătoare.

Ca temei Agenția Servicii Publice a reținut că în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu, reclamanta nu a executat sarcinile trasate ceea ce constituie o dovadă elocventă a lipsei de responsabilitate față de indicația conducerii ASP din data de 02 iulie 2024, astfel încât la expirarea termenului limită și a cel opțional, aceasta nu au notificat conducerea Departamentului stare civilă despre finalizarea procedurii de sistematizare a materialelor de arhivă, ci dimpotrivă a solicitat, în mod abuziv, acordarea unui nou termen de executare, în acest sens, se atestă o atitudine iresponsabilă și neglijentă a Șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, față de indicațiile conducerii Agenției Servicii Publice și Departamentului stare civilă, manifestată pentru încălcarea obligațiunilor de serviciu și a disciplinei executorii, precum și o manifestare nesatisfăcătoare a capacităților manageriale.

Prin aplicarea acestei mustrări, reclamanta suferă un vătămaj profesional și moral. Conform art.211 alin.(3) CM, pe durata unui an cât sancțiunea este în evidență, reclamanta nu poate primi stimulări/prime pentru rezultate în muncă. Ori, așa cum s-a menționat, reclamanta și colectivul SSC Centru deja au fost privați de adaosuri salariale în ultimele 6 luni, iar menținerea sancțiunii ar perpetua această situație inechitabilă.

Sancțiunea afectează reputația profesională a reclamantei, fiindu-i știrbită imaginea de manager dedicat, prin etichetarea ca iresponsabilă/neglijentă în documente oficiale. Aceasta îi poate periclita evoluția în carieră și creează un precedent nedrept.

Reclamanta consideră sancțiunea profund nedreaptă, dat fiind efortul considerabil pe care l-a depus în îndeplinirea sarcinii, în condiții vitrege și fără sprijin din partea angajatorului. Persistența sancțiunii constituie o formă de pedeapsă disproporționată și nemeritată, ce îi cauzează o stare de indignare și stres psihologic.

Reclamanta susține că nu a săvârșit nicio abatere disciplinară în sensul legii. Întârzierea în executarea integrală a sarcinii de sistematizare a arhivei pasive a survenit exclusiv din cauze obiective, independente de voința sa și a subalternilor săi, în pofida tuturor diligențelor demonstrate. Reclamanta a acționat cu bună-credință, nu cu neglijență, a respectat disciplina muncii și indicațiile primite atât cât a fost omenesc și legal posibil, informând constant conducerea despre progres și obstacole. Toate aceste aspecte reprezintă circumstanțe esențiale pe care angajatorul le-a ignorat atunci când a decis sancționarea.

Suplimentar a mai indicat că, sancțiunea disciplinară a fost aplicată tardiv, cu nerespectarea art. 209 alin (1) CM, motiv suficient pentru a anula ordinul, independent de celelalte argumente.

Mai mult că din conținutul Ordinului ASP nr. 117 14 februarie 2025 nu rezultă nici o dată limită pentru transferarea materialelor în arhivă. În lipsa lui nu există o obligație determinată temporal a cărei depășire să poată fi imputată cu vinovăție.

În susținerea pretențiilor reclamanta a invocat prevederile art. 4, 9, 10, 20, 104, 105, 198, 206, 208, 209, 210, 348-356 din Codul muncii.

La 29 septembrie 2025 reprezentantul pârâtei IP ”Agenția Servicii Publice” a depus referință prin care a indicat că, nu recunoaște pretențiile înaintate de reclamantă și consideră cererea înaintată de către cet. Ceban Olga împotriva Agenției Servicii Publice ca fiind neîntemeiată din următoarele motive.

Astfel, potrivit pct. 3.2 din Contractul Colectiv de muncă al ASP pentru perioada 01 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2025, salariații își asumă obligația să respecte disciplina muncii și cerințele tehnologice, să exercite atribuțiile de serviciu ce le revin conform actelor normative interne contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, Statutul Agenției Servicii Publice, Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, Regulamentul privind secretul comercial și cel de stat, Regulamentul subdiviziunii structurale în care își desfășoară activitatea de serviciu, fișa de post, standardele, ordinele și dispozițiile Angajatorului, precum și să respecte actele normative.

Potrivit pct. 2.1 lit. e) Contractul Colectiv de muncă al ASP pentru perioada 01 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2025 și ari. 10 alin. (1) lit. d) al Codului muncii, angajatorul are dreptul să atragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de lege.

Specifică că reclamanta a luat act de cunoaștere cu fișa de post având atribuții ale Șefului SSC Centru mun. Chișinău a Departamentului stare civilă nr. FP 021506040000:2022 din data de 10 mai 2022, contrasemnată de reclamantă la data de 17 mai 2022.

Ordinul nr. 179sc a fost emis de către ASP la data de 28 iulie 2025 pe faptul atitudinii iresponsabilă față de îndeplinirea obligațiunilor de serviciu.

La data de 07 iulie 2025, Secția anchete de serviciu și controlul respectării disciplinei muncii a Direcției securitate a recepționat Nota de serviciu privind inițierea anchetei de serviciu nr. 08/1-1833 a Secției control, în temeiul căreia (la indicația conducerii instituției) a fost inițiată ancheta de serviciu în privința salariatei Agenției Servicii Publice, Ceban Olga, Șef al SSC Centru, mun. Chișinău.

În fapt s-a constatat că, în cadrul ședinței operative pe lângă conducerea Agenției Servicii Publice din data de 02 iulie 2024 (pct. 3.1 din Procesul-verbal nr. 17 din 02.07.2024), a fost luată decizia privind stabilirea în responsabilitatea conducătorilor subdiviziunilor teritoriale de stare civilă din cadrul mun. Chișinău, a sarcinii de a asigura, până la sfârșitul anului 2024, sistematizarea materialelor din fondul de arhivă (arhiva pasivă), pentru transferarea acestora în incinta sediului situat pe str. Mesager, nr. 5, mun. Chișinău.

În contextul deciziei luate, la data de 16 ianuarie 2025, șefii subdiviziunilor teritoriale de stare civilă din raza mun. Chișinău, au fost informați repetat de către conducerea Departamentului stare civilă, printr-un mesaj electronic, cu privire la necesitatea, definitivării procesului de sistematizare a materialelor din fondul de arhivă (arhiva pasivă) și pregătirea acestora pentru a fi transferate la adresa str. Mesager, nr. 5, mun. Chișinău, începând cu data de 27 ianuarie 2025, conform prevederilor Ordinului ASP nr. 117/2025.

În condițiile în care SSC Centru, mun. Chișinău, nu a fost pregătit pentru a efectua transferul la termenul stabilit și anume la data de 27 ianuarie 2025, acestuia i-a fost acordat un termen suplimentar preferențial, până la data de 28 februarie 2025, pentru definitivarea procesului de sistematizare a materialelor din fondul de arhivă.

Ca urmare, nici până la 28 februarie 2025, Șefa SSC Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, nu a finisat procesul de sistematizare a materialelor de arhivă, iar la data de 15 mai 2025, prin scrisoarea cu nr. 14/5045, aceasta a informat despre stabilirea unui alt termen suplimentar, până la data de 23 mai 2025, pentru definitivarea procedurii vizate, deși restul subdiviziunilor de stare civilă din mun. Chișinău, au finalizat la data de 25 aprilie 2025, procesul de transferare a fondului de arhivă pasivă.

Șefa SSC Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, nu s-a conformat indicațiilor conducerii Agenției Servicii Publice și Departamentului stare civilă, însă la data de 04 iunie 2025, a depus o cerere, prin care solicită acordul de a lipsi de la locul de muncă în perioada de timp 09 iunie 2025 - 13 iunie 2025, în vederea sistematizării materialelor din fondul arhivistic.

Astfel, menționează că în raport cu celelalte subdiviziuni teritoriale de stare civilă din mun. Chișinău, care s-au conformat termenului și condițiilor de sistematizare stabilite, asigurând executarea către data de 25 aprilie 2025, a sarcinii trasate solicitarea Șefei SSC Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, constituie o dovadă elocventă a lipsei de responsabilitate față de indicația conducerii ASP din data de 02 iulie 2024, astfel, încât la expirarea termenului limită și a cel opțional, aceasta nu a notificat conducerea Departamentului stare civilă despre finalizarea procedurii de sistematizare a materialelor de arhivă, ci dimpotrivă a solicitat, în mod abuziv, acordarea unui nou termen de executare. În acest sens, se atestă o atitudine iresponsabilă și neglijentă a Șefei SSC Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga față de indicațiile conducerii Agenției Servicii Publice și Departamentului stare civilă, manifestată pentru încălcarea obligațiunilor de serviciu și a disciplinei executorii, precum și o manifestare nesatisfăcătoare a capacităților manageriale.

Din documentele și rapoartele interne depuse la dosar reiese că alți salariați din

cadrul aceleași subdiviziuni si-au executat atribuțiile în termenele stabilite, fără a formula obiecții similare.

Remarcă, că prin nota nr. 14-06/1698 din 18 februarie 2025, Șeful Departamentului Stare Civilă - Svetlana Burea, a fost informată despre faptul că Olga Ceban nu a reușit să-și execute sarcina până la capăt, ignorând în acest sens nu doar termenele dar și condițiile și modul de ordonare a materialelor de arhivă.

Prin răspunsul nr. 14/5045 din 15 mai 2025 al Departamentului Stare Civilă transmis lui Olga Ceban, ultima a fost informată că în scopul sistematizării dosarelor ce urmează a fi transferate către arhiva Centrală de către SSC sector Centru, mun. Chișinău i-a fost acordat un termen suplimentar limită până la dat de 23 mai 2025**,** fiind favorizată în coraport cu celelalte oficii, luând în considerare că după volumul de lucru nu este unul dintre cel mai suprasolicitat oficiu.

Consideră că salariatul nu a dat dovadă de diligența necesară în executarea sarcinilor de serviciu, punând la îndoială calitatea managerială a atribuțiilor încredințate. O asemenea conduită contravine normelor legale și regulamentare, demonstrând lipsă de responsabilitate și punând sub semnul întrebării buna-credință în exercitarea atribuțiilor funcționale.

Astfel solicită IP ”Agenția Servicii Publice” respingerea cererii de chemare în judecată drept neîntemeiată.

La 10 noiembrie 2025, reclamanta Ceban Olga a depus cerere de concretizare a acțiunii prin care suplimentar a menționat că, nu a ignorat indicațiile Conducerii Departamentului ce ține de respectarea Ordinului nr. 117 din 14 februarie 2025 privind transferarea materialelor de arhivă din cadrul Departamentului stare civilă și a subdiviziunilor teritoriale (SSC), din mun. Chișinău la Arhiva situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager, nr.5.

Ca dovadă că reclamanta nu a neglijat executarea Ordinului ASP nr.117 din 14.02.2025 ce ține de sistematizarea materialelor de arhivă situate în subsolul de pe str. Mihai Viteazul 11/1, pe lingă cererile depuse conducerii Departamentului Stare Civilă, servesc și listele la dosare care le-a sistematizat și le-a anexat la explicația scrisă în adresa Direcției securitate la data de 16 iulie 2025 - în total 311 file anexate.

O altă dovadă servesc fotografiile a mapelor sistematizate cu dosare din arhiva subsolului situată pe str. Mihai Viteazul 11/1, în număr de 12 file care au fost prezentate la explicația scrisă.

La îndeplinirea deplină a sarcinii a influențat volumul de lucru, insuficiența de colaboratori comparativ cu alte servicii de stare civilă.

Reclamanta remarcă faptul că în Ordinul ASP nr. 117 din 14 februarie 2025, pct. l, sub-pct. 1.4, privind transferarea materialelor de arhivă din cadrul DSC și a subdiviziunilor teritoriale (SSC) din mun. Chișinău, la arhiva situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager 5, prevede că se stabilește, începând cu data de 27 ianuarie 2025, transferarea materialelor de arhivă situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager, nr. 5, din cadrul SSC Centru, mun. Chișinău, aflat la păstrare la sediul instituției de pe str. Alexandru cel Bun, nr. 56, dar nu este specificat nimic ce ține de deplasarea obligatorie a colaboratorilor SSC Centru la sediul de pe str. Mihai Viteazul, nr. 11/1, în subsolul

arhivei în scopul sistematizării materialelor de arhivă ce necesită a fi transferate pe str. Mesager 5, acest fapt trebuia sa fie expres prevăzut în ordin sau trebuia sa fie emis un Ordin de detașare a reclamantei la Mihai Viteazul, nr. 11/1 cu scopul sistematizării materialelor de arhivă depozitate acolo în subsol, astfel era însărcinarea expres prevăzută cu sistematizarea arhivei, dar nu trebuia să poarte răspundere ca șef și de lucrul ce se petrecea în timpul zilei la sediul de pe str. Alexandru cel Bun 56, mai mult ca atât în timpul zilei reclamanta executa și rolul de operator ce ține de primirea a diverse cereri de ia solicitanți și de executarea lor. Reclamanta ca șef trebuia să fie mereu conform fișei de post la locul de muncă unde își exercită activitatea, pentru ca să soluționeze orice situații, să evite apariția la careva plângeri din partea solicitanților, să verifice activitatea colaboratorilor.

Subliniază faptul că în urma notei de serviciu nr. 14/6138 din 10 iunie 2025, parvenită din partea Departamentului Stare Civilă, reclamanta a solicitat suport și ajutor practic din partea secției arhivări și interacțiuni cu serviciile stare civilă din cadrul Departamentului Stare Civilă și a solicitat un termen de 30 zile calendaristice, permisiunea și deplasarea acesteia în sediul de pe str. Mihai Viteazul 11/1, cu scopul finalizării sistematizării materialelor de arhivă depozitate în subsol. Mai mult ca atât a cerut timp și ajutor practic prin nota din 04 iunie 2025 adresată conducerii DSC la care a primit răspuns că o să fie informată suplimentar despre decizia luată.

În speță menționez că angajatorul a impus reclamanta să lucreze în frig, în condiții unde este praf în arhivă, în decembrie, ianuarie, februarie, martie, nu se încălzește, reclamanta de una singură lucra acolo, nu putea să impună colaboratorii să lucreze în astfel de condiții, o colaborator din același oficiu având contraindicații de la medic să lucreze în arhivă, iar altă colaboratoare când a ieșit iarna să lucreze împreună cu reclamanta în frig, a răcit și ulterior nu a dorit să activeze, dar reclamanta ca conducător la locul de muncă trebuia să aibă grijă de sănătatea lor. Reclamanta tot după ce a ieșit în perioada zilelor de iarnă în frig să lucreze în arhivă (lucrul acesta se demonstrează prin cererea depusă) a răcit, se simțea rău. Reclamantei i-au fost provocate suferințe psihice exprimate prin stare de neliniște, stres și frustrări cauzate de incertitudine și pierderea speranței pe fonul nervos survenit. Faptul că relațiile de muncă se exercită în cadrul unei colectivități, emiterea acestei sancțiuni i-a afectat și poziția acestea în colectiv, fapt ce i-a cauzat în mod normal, existența unei stări de frustrare, fapt unanim recunoscut existent pentru raporturile de muncă.

Astfel avându-se în vedere consecințele negative suferite, pe plan fizic și psihic, importanța valorilor morale lezate, măsura în care au fost vătămate aceste valori, toate acestea raportate la practica Curții Europene a Drepturilor Omului, consideră un cuantum al prejudiciului moral în sumă de 50 000 lei justificat și va corespunde cerințelor de satisfacție echitabilă a prejudiciului moral.

Reiterează că prejudiciul moral se referă la o lezare adusă drepturilor extrapatrimoniale, neeconomice ale persoanei, provenind din atingerea adusă acelor valori sau atribuite ale individului care îi definesc personalitatea. Prin urmare, în împrejurările descrise nu poate fi pusă la îndoială existența prejudiciului moral, ori ca urmare a aplicării sancțiunii disciplinare a fost nevoită să mă adresez și în instanța de

judecată privind contestarea ordinului de aplicare a sancțiunii disciplinare care este unul ilegal.

Solicită reclamanta Ceban Olga prin cererea de chemare în judecată concretizată anularea ordinului nr. 179sc din 28 iulie 2025 privind aplicarea sancțiunii sub formă de mustrare, încasarea din contul IP ”Agenția Servicii Publice” cu titlu de stimulări, premii, spor la salariu pentru perioada 28 iulie 2025 până la data anulării ordinelor de aplicare a sancțiunii disciplinare, încasarea din contul IP ”Agenția Servicii Publice” a prejudiciului moral în mărime de 50 000 lei precum și a cheltuielilor de asistență juridică în mărime de 5 000 lei și a taxei de timbru în sumă de 200 lei.

Reclamanta Ceban Olga, precum și reprezentantul reclamantei Barbăneagră Serghei, în baza mandatului Seria MA, nr. 2272592, din 22 septembrie 2025, în ședința de judecată au solicitat admiterea acțiunii în sensul formulat și concretizat.

Reprezentantul pârâtei, IP ”Agenția Servicii Publice” – Sava Irina, în baza procurii nr. 01/286 din 14 ianuarie 2026, în ședința de judecată și a solicitat respingerea cererii de chemare în judecată ca neîntemeată..

Aprecierea instanței de judecată

Audiind opinia participanților la proces prezenți în ședința de judecată, studiind materialele anexate la dosar și racordându-le la prevederile legislative din domeniu, instanța de judecată ajunge la concluzia de a admite parțial cererea de chemare în judecată din următoarele considerente.

În conformitate cu art. 118 alin. (1) şi (3) din Codul de procedură civilă, fiecare parte trebuie să dovedească circumstanţele pe care le invocă drept temei al pretenţiilor şi obiecţiilor sale dacă legea nu dispune altfel. Circumstanţele care au importanţă pentru soluţionarea justă a pricinii sunt determinate definitiv de instanţa judecătorească pornind de la pretenţiile şi obiecţiile părţilor şi ale altor participanţi la proces, precum şi de la normele de drept material şi procedural ce urmează a fi aplicate.

În conformitate cu art. 121 din Codul de procedură civilă, instanța judecătorească reține spre examinare şi cercetare numai probele pertinente care confirmă, combat ori pun la îndoială concluziile referitoare la existenta sau inexistența de circumstanțe importante pentru soluționarea justă a cazului.

În conformitate cu art. 130 din Codul de procedură civilă, instanța judecătorească apreciază probele după intima ei convingere, bazată pe cercetarea multiaspectuală, completă, nepărtinitoare şi nemijlocită a tuturor probelor din dosar în ansamblul şi interconexiunea lor, călăuzindu-se de lege. Niciun fel de probe nu au pentru instanța judecătorească o forță probantă prestabilită fără aprecierea lor. Fiecare probă se apreciază de instanță privitor la pertinența, admisibilitatea, veridicitatea ei, iar toate probele în ansamblu, privitor la legătura lor reciprocă şi suficiența pentru soluționarea cauzei.

În conformitate cu art. 239 din Codul de procedură civilă, hotărârea judecătorească trebuie să fie legală şi întemeiată.

În ședința de judecată ce certitudine s-a constatat că, Ceban Olga în temeiul Contractului individual de muncă nr. ********** din 25 septembrie 2017, a fost angajată de IP „Agenția Servicii Publice” în calitate de Specialist superior în cadrul Secției e-

documentare stare civilă a Direcției perfectarea și eliberarea documentelor de stare civilă a Direcției generale stare civilă a Departamentului înregistrare și evidență a populației pe perioada 25 septembrie 2017 – 06 ianuarie 2018, cu un regim de muncă de 40 de ore pe săptămână (Vol. I, f.d. 12).

Prin acordul suplimentar nr. ***** din 02 ianuarie 2018, privind efectuarea unor modificări la Contractul individual de muncă, Ceban Olga a fost transferată în funcția de Specialist al Serviciului stare civilă Ciocana mun. Chișinău al Direcției generale stare civilă a Departamentului înregistrare și evidență a populației pentru perioada 02 ianuarie 2018 – 12 august 2020 (Vol. I, f.d. 11).

Prin acordul suplimentar nr. ***** din 30 mai 2018, privind efectuarea unor modificări la Contractul individual de muncă, Ceban Olga a fost transferată în funcția Specialist superior al Serviciului stare civilă Botanica mun. Chișinău al Direcției generale stare civilă a Departamentului înregistrare și evidență a populației din data de 04 iunie 2018 pe un termen nedeterminat (Vol. I, f.d. 11).

Prin acordul suplimentar nr. ***** din 01 ianuarie 2019 privind efectuarea unor modificări la Contractul individual de muncă referitor la salariul de funcție lui Ceban Olga în calitate de Șef serviciu al Serviciului star civilă Centru mun. Chișinău al Subdiviziunilor teritoriale stare civilă ale Direcției generale stare civilă a Departamentului înregistrare și evidență a populației s-a stabilit un salariul de 8 500 lei (Vol. I, f.d. 10).

Prin acordul suplimentar nr. ***** din 01 decembrie 2022 privind modificarea Contractului individual de muncă s-a completat contractul individual nr. ***** din 25 septembrie 2017 cu puncte adiționale, astfel articolul 3 s-a completat cu punctele $3.1.^1$ și 3.1^2 cu următorul conținut:

„$3.1.^1$ Salariul suplimentar se acordă salariatului conform actelor normative și este determinat de cantitatea și calitatea muncii, gradul de responsabilitate, nivelul de calificare și experiență, efortul și natura sarcinilor implicate și condițiile de muncă.

Sporul personal pentru înaltă calificare și experiență în muncă, complexitatea și intensitatea muncii, îndeplinirea unor sarcini de importanță majoră sau de urgență se acordă în conformitate cu evaluarea lunară a activității salariatului și în lipsa sancțiunilor disciplinare ale acestuia.

$3.1.^2$ Activitatea salariatului este supusă unei evaluări periodice (lunare, trimestriale, anuale, etc.) în scopul aprecierii performanțelor acestuia, inclusiv pentru stabilirea sporurilor și adaosurilor la salariul tarifar, în conformitate cu actele normative.“ (Vol. I, f.d. 10).

Potrivit procesului verbal nr. 17 al ședinței operative pe lângă conducerea Agenției Servicii Publice din 02 iulie 2024, la pct. 3.1. s-a decis ca, conducătorii subdiviziunilor structurale prestatoare de servicii să asigure examinarea situației la fața locului privind spațiul disponibil de la Arhiva centrală, situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager, nr. 5 și luarea unei decizii privind dosarele ce urmează a fi transferate, reieșind din frecvența utilizării datelor din aceste dosare, iar potrivit pct. 3.2. s-a decis ca, Direcția asigurare infrastructură și logistică să examineze suprafața spațiului disponibil la Arhiva centrală, situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager, nr. 5, în vederea amenajării și creării

condițiilor necesare pentru salariații care vor fi dislocați pentru scanarea și transmiterea datelor solicitate din dosarele transferate (Vol. I, f.d. 58-63).

Astfel, potrivit Procesului verbal nr. 28 al ședinței operative pe lângă conducerea Agenției Servicii Publice din 10 decembrie 2024, la pct. 8.2. s-a decis ca Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept să prezinte o informație în adresa conducerii ASP privind documentele care urmează a fi transmise pentru păstrare la Arhiva central situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager, nr. 5 (Vol. I, f.d. 50-55).

Din analiza corespondenței electronice (Vol. I, f.d. 64) din 22 august 2024 rezultă că Departamentul stare civilă a solicitat angajaților demararea procesului de ordonare a arhivei în termeni proximi, iar potrivit corespondenței electronice din 16 ianuarie 2025 (Vol. I, f.d. 65) s-a solicitat șefilor subdiviziunilor teritoriale, inclusiv reclamantei Ceban Olga, cât mai urgent actualizarea dosarelor în mape cu plasarea Registrului excel în mapa comună, or dosarele urmează a fi transferare la arhiva centrală.

Prin Ordinul nr. 117 din 14 februarie 2025 a IP "Agenția Servicii Publice", în scopul executării Procesului-verbal nr. 28 al ședinței operative pe lângă conducerea Agenției Servicii Publice din 10 decembrie 2024, coroborat cu prevederile Procesului-verbal nr. 17 al ședinței operative pe lângă conducerea Agenției Servicii Publice din 02 iulie 2024 cu privire la proiectele principale privind lucrările de reconstrucție și modernizare a edificiilor și respectiv procesului de unificare a arhivelor în scopul asigurării evidenței și sistematizării dosarelor ce urmează a fi transferate din cadrul Direcției registre stare civilă (DRSC) cât și a subdiviziunilor teritoriale (SSC) la arhiva situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager, nr. 5, s-a stabilit, începând cu data de 27 ianuarie 2025, transferarea materialului de arhivă de stare civilă la arhiva situată pe adresa: mun. Chișinău, str. Mesager, nr. 5, din cadrul următoarelor sedii: DRSC și a SSC Buiucani mun. Chișinău, aflat în păstrare la sediul instituției de pe str. Mihai Viteazul 11/1, a SSC Botanica mun. Chișinău, aflat în păstrare la sediul instituției de pe bd. Decebal 6, a SSC Ciocana mun. Chișinău, aflat în păstrare la sediul instituției de pe str. M. Sadoveanu 17, a SSC Centru mun. Chișinău, aflat în păstrare la sediul instituției de pe str. Alexandru cel Bun 56, a SSC Rîșcani mun. Chișinău, aflat în păstrare la sediul instituției de pe str. Pușkin 47, sediului instituției de pe str. Maria Cibotari, nr. 1.

Urmând ca Departamentul stare civilă s-a asigure pregătirea pentru transportare a tuturor mapelor registrelor actelor de stare civilă (fond de arhivă), din cadrul subdiviziunilor Agenției Servicii Publice menționate la punctul 1, prin ambalarea acestora după principiul sistematizării, lor pentru fiecare tip aparte, în modul legal prevăzut.

Suplimentar Direcția asigurare infrastructură și logistică s-a obligat să asigure cu mijloc de transport și hamali necesari transportării fondului de arhivă de la sediile subdiviziunilor Agenției Servicii Publice menționate la punctul 1 iar Direcția securitate s-a obligat să asigure în continuare paza tehnică a sediului Agenției Servicii Publice amplasat pe str. Mesager, nr. 5, precum și securitatea fondului de arhivă în timpul transferării.

Prezentul ordin urmând fi adus la cunoștința conducătorilor subdiviziunilor vizate ale Agenției Servicii Publice, iar controlul asupra executării prezentului ordin s-a pus în

sarcina doamnei Svetlana Burea, Șef al Departamentului stare civilă.

Instanța de judecată reține că, pentru definitivarea proceselor de sistematizare a materialelor din fondul de arhivă Serviciului de stare civilă Centru i-a fost acordat un termen suplimentar până la 28 februarie 2025, și după suplimentar până la 23 mai 2025, potrivit scrisorii nr. 14/5045 din 15 mai 2025 (Vol. I, f.d. 18).

Or, partea reclamantă precum și partea pârâtă în ședința de judecată au recunoscut că până la emiterea ordinului de sancționare a reclamantei din 28 iulie 2025 procesul de sistematizare a materialelor din fondul de arhivă de către Serviciului de stare civilă Centru nu a fost efectuat până la capăt.

Astfel, prin nota informativă nr. 25/6138 din 10 iunie 2026 Svetlana Burea, Șef al Departamentului stare civilă, a informat Directorul IP „Agenței Servicii Publice" – Eșanu Mircea despre procesul de sistematizare materialelor din fondul de arhivă și că Șeful SSC Centru, mun. Chișinău, Olga Ceban, la expirarea termenului limită stabilit suplimentar la 23 mai 2025, nu a notificat conducerea Departamentului stare civilă despre finalizarea procedurii de sistematizare a materialelor de arhivă, solicitând abuziv acordarea unui nou termen de executare.

Prin nota enunțată s-a solicitat examinării atitudinii neglijente în serviciu a șefului SSC Centru, mun. Chișinău, Olga Ceban, față de sarcinile și atribuțiile de serviciu și întreprinderea măsurilor necesare pe caz (Vol. I, f.d. 48-49).

Iar, prin nota Șefului Direcției securitate – Goinic Andrei nr. 08/1-1833 din 07 iulie 2025, acceptată de Directorul IP „Agenței Servicii Publice" – Eșanu Mircea, s-a inițiat anchetei de serviciu privind constatarea abaterilor disciplinare a salariatului Agenției Servicii Publice, Ceban Olga (Vol. I, f.d. 43 – 47).

Prin scrisoare nr. 08/1-1858 din 08 iulie 2025 s-a informat reclamanta Ceban Olga, în calitate de Șef al Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, despre inițierea anchetei de serviciu și solicitat explicații scrise (Vol. I, f.d 17).

Prin nota din 16 iulie 2025 Ceban Olga a depus explicații (Vol. I, f.d. 175 – 185).

Prin încheierea cu privire la constatarea abaterilor disciplinare ale salariatei Agenției Servicii Publice, Ceban Olga, Șef al Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, din cadrul Departamentului stare civilă, din 28 iulie 2025 s-a constatat că ultima nu s-a conformat indicațiilor conducerii ASP din 02 iulie 20224 privind sistematizarea materialelor de arhivă în raport cu celelalte subdiviziuni teritoriale de stare civilă care au asigurat executarea către data de 25 aprilie 2025.

Astfel, Inspectorul superior al SAS și CRDM – Savcenco Svetlana, coordonat cu Șeful al SAS și CRDM – Slobodeniuc Dragoș și Șeful Direcției securitate – Goinic Andrei au propus pentru atitudine iresponsabilă față de îndeplinirea obligațiilor de serviciu aplicarea sancțiunii disciplinare mustrare șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga (Vol. I, f.d. 195 – 204).

Prin urmare la 28 iulie 2025 a fost emis Ordinul ASP nr. 179sc "Cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare Șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga" prin care s-a stabilit că, salariata Ceban Olga a comis încălcări disciplinare, fiind indicat că în cadrul ședinței operative pe lângă conducerea Agenției Servicii Publice din data de 02 iulie 2024 (pct. 3.1 din Procesul-verbal nr. 17 din 02.07.2024), a fost luată

decizia privind stabilirea în responsabilitatea conducătorilor subdiviziunilor teritoriale de stare civilă din cadrul mun. Chișinău, a sarcinii de a asigura, până la sfârșitul anului 2024, sistematizarea materialelor din fondul de arhivă (arhiva pasivă), pentru transferarea acestora în incinta sediului situat pe str. Mesager, nr. 5, mun. Chișinău.

În contextul deciziei luate, la data de 16 ianuarie 2025, șefii subdiviziunilor teritoriale de stare civilă din raza mun. Chișinău, au fost informați repetat de către conducerea Departamentului stare civilă, printr-un mesaj electronic, cu privire la necesitatea, definitivării procesului de sistematizare a materialelor din fondul de arhivă (arhiva pasivă) și pregătirea acestora pentru a fi transferate la adresa str. Mesager, nr. 5, mun. Chișinău, începând cu data de 27 ianuarie 2025, conform prevederilor Ordinului ASP nr. 117/2025.

Până în prezent, doar Șefa Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, nu a executat sarcinile trasate ceea ce constituie o dovadă elocventă a lipsei de responsabilitate față de indicația conducerii ASP din data de 02 iulie 2024, astfel, încât la expirarea termenului limită și a cel opțional, aceasta nu a notificat conducerea Departamentului stare civilă despre finalizarea procedurii de sistematizare a materialelor de arhivă, ci dimpotrivă a solicitat, în mod abuziv, acordarea unui nou termen de executare. În acest sens, se atestă o atitudine iresponsabilă și neglijentă a Șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, față de indicațiile conducerii Agenției Servicii Publice și Departamentului stare civilă, manifestată pentru încălcarea obligațiunilor de serviciu și a disciplinei executorii, precum și o manifestare nesatisfăcătoare a capacităților manageriale.

Reieșind din cele expuse, s-a constatat că salariata Ceban Olga, în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu, a încălcat prevederile: pct. 1, sub-pct. 1.4 din Ordinul ASP nr. 117 din 14 februarie 2025, privind transferarea materialelor de arhivă din cadrul Departamentului stare civilă și a subdiviziunilor teritoriale (SSC) din mun. Chișinău, la Arhiva situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager 5; pct. 3.1 alin. (2) lit. i) din Codului etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr, 477/2018; pct. 2.2, lit. a) și d) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111 din 12.10.2017 și art. 9 alin. (2) lit. a) și d) din Codul muncii.

Astfel, având în vedere prevederile art. 206 alin. (1), art. 209, alin. (1) și art. 210, alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova, s-a aplicat sancțiunea disciplinară „mustrare” Șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, pentru atitudine iresponsabilă față de îndeplinirea obligațiilor de serviciu, acțiuni manifestate prin încălcarea prevederilor: pct. 1, sub-pct. 1.4 din Ordinul ASP nr. 117 din 14.02.2025, privind transferarea materialelor de arhivă din cadrul Departamentului stare civilă și a subdiviziunilor teritoriale (SSC) din mun. Chișinău, la Arhiva situată pe adresa mun. Chișinău, str. Mesager 5; pct. 3.1 alin. (2) lit. i) din Codului etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477/2018; pct. 2.2 lit. a) și d) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111 din 12.10.2017 și art. 9 alin. (2) lit. a) și d) din Codul muncii.

Conform art. 355 alin. (1) lit. a) din Codul muncii, cererea privind soluţionarea litigiului individual de muncă se depune în instanţa de judecată în termen de 3 luni de la

data când salariatul a aflat sau trebuia să afle despre încălcarea dreptului său.

Se reține că ordinul ASP contestat nr. 179sc privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare emis la 28 iulie 2025 a fost adus la cunoștință reclamantei Ceban Olga la 29 iulie 2025, iar cererea de chemare în judecată a fost depusă la 11 septembrie 2025, respectiv în termenul de 3 luni prevăzut de art. 355 alin. (1) lit. a) din CM.

Conform art. 206 alin. (1) din Codul muncii, pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice faţă de salariat următoarele sancţiuni disciplinare:

a) avertismentul;

b) mustrarea;

c) mustrarea aspră;

d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-r)).

Conform art. 208 alin. (1) și (2) din Codul muncii, până la aplicarea sancţiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară în scris salariatului o explicaţie scrisă privind fapta comisă. Explicaţia privind fapta comisă poate fi prezentată de către salariat în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicaţia cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului şi un reprezentant al salariaţilor.

În funcţie de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze şi o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăşi o lună. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-şi explice atitudinea şi să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele şi justificările pe care le consideră necesare.

Din materialele cauzei rezultă că prin nota din 16 iulie 2025 Ceban Olga a depus explicații în cadrul anchetei de serviciu.

Conform art. 209 alin. (1), (2) din Codul muncii, sancţiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Sancţiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activităţii economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfăşurării procedurii penale.

Astfel, din ordinul nr. 179sc din 28 iulie 2025 rezultă că, până la data emiterii ordinului doar Șefa Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga, nu a executat sarcinile trasate ceea ce constituie o dovadă a lipsei de responsabilitate față de indicația conducerii ASP din data de 02 iulie 2024, astfel încât la expirarea termenului limită și a cel opțional, aceasta nu a notificat conducerea Departamentului stare civilă despre finalizarea procedurii de sistematizare a materialelor din arhivă, ci dimpotrivă a solicitat, în mod abuziv acordarea unui nou termen de executare, or potrivit notei nr. 14/5045 din 15 mai 2025 șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga i s-a acordat un termen suplimentar până la data de 23 mai 2025.

Prin urmare, având în vedere că sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată mai

târziu de o lună din ziua constatării ei, instanța atestă în speță că angajatorul IP ”Agenția servicii Publice” a sancționat salariata Ceban Olga după expirarea termenului limită stabilit de art. 209 alin.(1) CM.

Or, potrivit art. 209 alin. (1) Codului muncii, rezultă că momentul de la care începe să curgă termenul pentru aplicarea sancţiunii disciplinare se consideră ziua constatării abaterii disciplinare.

Conform art. 14 alin. (1), (2) din Codul muncii, curgerea termenelor de care prezentul cod leagă apariţia sau încetarea raporturilor de muncă începe în ziua imediat următoarea celei în care a fost determinată apariţia sau încetarea drepturilor şi obligaţiilor de muncă.

Termenele calculate în ani, luni sau săptămîni expiră la data respectivă a ultimului an, a ultimei luni sau săptămîni. În termenul calculat în săptămîni sau zile calendaristice se includ şi zilele nelucrătoare.

Astfel, cu adevărat potrivit materialelor cauzei rezultă că la 28 iulie 2025 a fost emisă încheierea cu privire la constatarea abaterilor disciplinare ale salariatei Agenției Servicii Publice, Ceban Olga, șef al Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, din cadrul Departementului stare civilă din 28 iulie 2025, prin care s-a constatat că ultima nu s-a conformat indicațiilor conducerii ASP din 02 iulie 2024 privind sistematizarea materialelor de arhivă în raport cu celelalte subdiviziuni teritoriale de stare civilă care au asigurat executarea către data de 25 aprilie 2025.

Însă, instanța de judecată reține că în speță urma a fi constatată abaterea disciplinară a șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga după finisarea termenului acordat pentru sistematizarea materialelor de arhivă acordat până la 23 mai 2025, or alt termen din probatoriul prezentat nu rezultă că a fost acordat reclamantei.

Mai mult ca atât, prin nota informativă nr. 25/6138 din 10 iunie 2026 Svetlana Burea, Șef al Departamentului stare civilă, a informat Directorul IP „Agenției Servicii Publice” – Eșanu Mircea, despre procesul de sistematizare materialelor din fondul de arhivă și că Șeful SSC Centru, mun. Chișinău, Olga Ceban, la expirarea termenului limită stabilit suplimentar la 23 mai 2025, nu a notificat conducerea Departamentului stare civilă despre finalizarea procedurii de sistematizare a materialelor de arhivă, solicitând examinarea atitudinii neglijente în serviciu și întreprinderea măsurilor necesare pe caz, respectiv angajatorul a fost informat despre situația creată.

Prin urmare, instanța subliniază că termenele au ca scop asigurarea funcţionării normale şi asigurarea stabilității raporturilor de muncă, participanţii fiind disciplinaţi întru realizarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de muncă.

Astfel, ordinul nr. 179sc din 28 iulie 2025 emis de IP ”Agenția Servicii Publice”, ”Cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare șefei serviciu SSC Centru mun. Chișinău, Ceban Olga” sub formă de mustrare, a fost emis cu încălcarea prevederilor art. 209 al Codului muncii, și anume, peste termen de 1 lună de aplicarea sancțiunii disciplinare, or termenul suplimentar acordat de către angajator pentru sistematizarea materialelor de arhivă a expirat la 23 mai 2025, iar ordinul contestat de aplicare a sancțiunii disciplinare a

fost emis la 28 iulie 2025, temei pentru care instanța va admite pretenția reclamantei privind anularea ordinului și va dispune anularea acestuia.

Conform art. 128 alin. (1) din Codul muncii, salariul reprezintă orice recompensă sau câştig evaluat în bani, plătit salariatului de către angajator în temeiul contractului individual de muncă, pentru munca prestată sau care urmează a fi prestată.

Conform art. 135 alin. (1), (2) din Codul muncii, sistemul de salarizare, pe a cărui bază se determină salariile salariaţilor, se stabileşte prin lege sau prin alte acte normative, în corespundere cu forma juridică de organizare a unităţii, cu modul de finanţare şi cu caracterul activităţii acesteia.

Formele şi condiţiile de salarizare, precum şi mărimea salariilor în unităţile cu autonomie financiară, se stabilesc prin negocieri colective sau, după caz, individuale între angajator şi salariaţi sau reprezentanţii acestora, în funcţie de posibilităţile financiare ale angajatorilor, şi se fixează în contractele colective şi în cele individuale de muncă.

Conform art. 137 alin. (1) din Codul muncii, angajatorul este în drept să stabilească diferite sisteme de premiere, de adaosuri şi sporuri la salariul de bază, alte plăţi de stimulare după consultarea reprezentanţilor salariaţilor. Sistemele indicate pot fi stabilite şi prin contractul colectiv de muncă.

Conform art. 203 alin. (1), (2) din Codul muncii, pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de:

a) mulţumiri;

b) premii unice cu prilejul jubileelor, al sărbătorilor profesionale şi al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, precum şi cu alte ocazii;

c) cadouri de preţ;

d) diplome de onoare.

Regulamentul intern al unităţii, dacă este elaborat şi aprobat de angajator, statutele şi regulamentele disciplinare pot să prevadă şi alte modalităţi de stimulare a salariaţilor.

Instanța reține că stimulările la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator şi se bazează pe calitatea muncii, aportul şi profesionalismul angajatului, obiectivitate şi imparțialitate, fiind stabilit şi achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

La caz Ceban Olga nu a prezentat informația care ar adeveri plățile cu titlu de stimulări de care urma a beneficia în calitate de angajat al Agenției Servicii Publice, or. potrivit pct. 3.1.[1] și 3.1.[2] din Contractul individual de muncă nr. ***** din 25 septembrie 2017, modificat prin acordul suplimentar nr. ***** din 01 decembrie 2022, salariul suplimentar se acordă salariatului conform actelor normative și este determinat de cantitatea și calitatea muncii, gradul de responsabilitate, nivelul de calificare și experiența, efortul și natura sarcinii implicate și condițiile de muncă iar sportul personal pentru înalta calificare și experiență în muncă, complexitatea și intensitatea muncii, îndeplinirea unor sarcini de importanță majoră sau de urgență sa acordă în conformitate cu evaluarea lunară a activității salariatului și în lipsa sancțiunilor disciplinare ale acestuia.

Mai mult că activitatea salariatului este supusă unei evaluări periodice în scopul aprecierii performanțelor acestuia, inclusiv prin stabilirea sporurilor și adaosurilor sa salariul tarifar, în conformitate cu actele normative.

Astfel, achitarea adaosurilor, sporuri la salariul angajaților ține nemijlocit de decizia angajatorului, fiind un drept și nu o obligație.

Iar, din probatoriul prezentat nu rezultă cert că angajatul Ceban Olga, în situația în care la 28 iulie 2025 nu era sancționată disciplinar, urma să beneficieze de stimulări, or din extrasele din ordin nr. 8pr din 27 decembrie 2024 (Vol. I, f.d. 238) și nr. 2pr din 05 martie 2025 (Vol. I, f.d. 239) vizează acordarea de premii angajaților ASP pentru perioada anterioară emiterii ordinului 179sc din 28 iulie 2025 de sancționare a reclamantei.

Din care raționament instanța de judecată consideră neîntemeiată pretenția reclamantei privind încasarea din contul IP ”Agenția Servicii Publice” cu titlu de stimulări, premii, spor la salariu pentru perioada 28 iulie 2025 până la data anulării ordinelor de aplicare a sancțiunii disciplinare.

În privința pretenției reclamantei privind încasarea din contul IP ”Agenția Servicii Publice” a prejudiciului moral în sumă de 50 000 lei urmează a fi menționat următoarele.

Conform art. 327 alin. (1) din Codul muncii, partea contractului individual de muncă (angajatorul sau salariatul) care a cauzat, în legătură cu exercitarea obligaţiilor sale de muncă, un prejudiciu material şi/sau moral celeilalte părţi repară acest prejudiciu conform prevederilor prezentului cod şi altor acte normative.

Conform art. 329 alin. (1) din Codul muncii, angajatorul este obligat să repare integral prejudiciul material şi cel moral cauzat salariatului în legătură cu îndeplinirea de către acesta a obligaţiilor de muncă, în cazul discriminării salariatului la locul de muncă sau ca rezultat al privării ilegale de posibilitatea de a munci, dacă prezentul cod sau alte acte normative nu prevăd altfel.

Conform art. 2036 alin. (1) din Codul civil, în cazul în care persoanei i s-a cauzat un prejudiciu moral prin fapte ce atentează la drepturile ei personale nepatrimoniale, precum şi în alte cazuri prevăzute de lege, instanţa de judecată are dreptul să oblige persoana responsabilă la reparaţia prejudiciului prin plata de despăgubiri.

Instanța reține că reclamanta Ceban Olga urma a dovedi faptul cauzării prejudiciului moral de angajator, or în acest sens reclamanta s-a referit doar la invocarea precum că aceasta a lucrat în frig, condiții unde este praf, însă probe pertinente în acest sens nu au fost prezentate.

Mai mult că, relațiile de muncă presupune ca angajatorul, pe lângă măsurile de stimulare a salariaților, poate aplica și sancțiuni, iar faptul că a fost aplicată sancțiunea sub formă de mustrare reclamantei nu se echivalează automat cu cauzarea unui prejudiciu moral acesteia, or prin anularea ordinului nr. 179sc din 28 iulie 2025 cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare se va produce o echitate, reclamanta intrând în drepturile sale depline în calitate de salariat.

Prin urmare, reieșind din cele sus menţionate instanţa de judecată consideră că argumentele petiționarei expuse în cererea de chemare în judecată și în cadrul ședinței de judecată nu au nici un suport juridic probator în sensul încasării prejudiciului moral, din

care considerente nu pot servi drept temei de admitere a pretenției, iar alte argumente pertinente și concludente speței nu au fost prezentate, or potrivit art. 118 alin. (1) CPC, fiecare parte trebuie să dovedească circumstanțele pe care le invocă drept temei al pretențiilor şi obiecțiilor sale dacă legea nu dispune altfel.

Instanţa de judecată de asemenea reţine că în cadrul Hotărârii CtEDO, Van de Hurk vs. Ţările de Jos din 19.04.1994, Înalta Curte a statuat că motivarea hotărârii nu atestă obligaţia instanţei de a da fiecărui argument un răspuns detaliat.

Concomitent, în cadrul Hotărârii CtEDO, Balani vs. Spania, din 09 decembrie 1994, par. 27, întinderea acestei obligaţii derivând din natura hotărârii şi este determinată de circumstanţele cauzei, instanţa urmând să analizeze toate argumentele importante ale cauzei.

În conformitate cu art. 82 din Codul de procedură civilă, cheltuielile de judecată se compun din taxa de stat, taxa de timbru şi cheltuielile de judecare a cauzei.

În conformitate cu art. 94 alin. (1) din Codul de procedură civilă, instanţa judecătorească obligă partea care a pierdut procesul să plătească, la cerere, părţii care a avut cîştig de cauză cheltuielile de judecată. Dacă acţiunea reclamantului a fost admisă parţial, acestuia i se compensează cheltuielile de judecată proporţional părţii admise din pretenţii, iar pârâtului – proporţional părţii respinse din pretenţiile reclamantului.

În conformitate cu art. 98 alin. (1) din Codul de procedură civil, cheltuielile aferente judecării cauzei, suportate de instanţa judecătorească, precum şi taxa de stat, de a căror plată reclamantul a fost scutit, se încasează la buget de la pârât proporţional părţii admise din acţiune dacă pârâtul nu este scutit de plata cheltuielilor de judecată. În acest caz, taxa de timbru se încasează în contul instanţei judecătoreşti de la pârât, dacă pârâtul nu este scutit de plata acesteia.

Conform pct. 1.9 din anexa nr. 1 la Legea taxei de stat nr. 213 din 31 iulie 2023, pentru cererile de chemare în judecată cu caracter nepatrimonial urmează a fi achitată taxa de stat în sumă de 250 lei.

Conform pct. 1.1.1. din anexa nr. 2 la Legea taxei de stat nr. 213 din 31 iulie 2023, se scutesc de taxa de stat în instanţele de judecată persoanele fizice în acţiunile privind reintegrarea în serviciu, revendicarea sumelor de retribuire a muncii şi alte revendicări legate de raporturile de muncă.

Astfel, la depunerea cererii de chemare în judecată reclamanta a fost scutită de la plata taxei de stat, fiind achitată potrivit notei de plată Mpay nr. ***** doar suma de 200 lei cu titlu de taxă de timbru (Vol. I, f.d. 2).

Prin urmare, în baza art. 94 alin. (1) CPC coroborat cu art. 98 alin. (1) din CPC instanța de judecată va încasa din contul IP ”Agenția Servicii Publice” în beneficiul lui Ceban Olga suma de 200 lei cu titlu de cheltuieli pentru achitarea taxei de timbru și în beneficiul statului taxa de stat în sumă de 500 lei.

În conformitate cu art. 96 alin. (1), (1^1) din Codul de procedură civilă, instanţa judecătorească obligă partea care a pierdut procesul să compenseze părţii care a avut cîştig de cauză cheltuielile ei de asistenţă juridică, în măsura în care acestea au fost reale, necesare şi rezonabile.

Cheltuielile menţionate la alin.(1) se compensează părţii care a avut cîştig de cauză dacă aceasta a fost reprezentată în judecată de un avocat.

La caz, luând în considerație admiterea acțiunii privind anularea ordinului de sancționare disciplinară precum și dovada achitării onorariului avocatului în sumă de 5000 lei, fapt probat prin Bonul de plată Seria DAA, nr. 69430212, din 10 noiembrie 2025 în sumă de 5 000 (Vol. I, f.d. 229), totodată ținând cont de complexitatea cauzei, noutatea şi dificultatea întrebărilor juridice ridicate de speţă, aportul avocatului la soluţionarea cauzei, timpul şi munca depusă de avocat, rezultatul obţinut, precum și faptul că reclamantul a solicitat încasarea cheltuileilor de asistență juridică, astfel instanța va admite cererea reclamantei privind încasarea cheltuielilor de asistență juridică și va încasa din contul IP ”Agenția Servicii Publice” suma de 5 000 lei cu titlu de cheltuieli de asistenţă juridică, ca fiind reală, necesară şi rezonabilă.

Reieşind din cele sus menţionate, analizând înscrisurile nominalizate, în cumul cu argumentele părţilor, instanţa consideră necesar a admite parțial cererea de chemare în judecată înaintată de Ceban Olga împotriva IP ”Agenția Servicii Publice” cu privire la anularea ordinului de aplicarea sancțiunii disciplinare, obligarea achitării plăților, repararea prejudiciului moral și încasarea cheltuielilor de judecată, ca întemeiată.

În conformitate cu prevederile art. 238-241Cod de procedură civilă, instanţa de judecată,

h o t ă r ă ş t e:

Se admite parțial cererea de chemare în judecată înaintată de Ceban Olga împotriva IP ”Agenția Servicii Publice” cu privire la anularea ordinului de aplicarea sancțiunii disciplinare, obligarea achitării plăților, repararea prejudiciului moral și încasarea cheltuielilor de judecată, ca întemeiată.

Se anulează Ordinul nr.179sc din 28 iulie 2025 ”Cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare șefei Serviciului stare civilă Centru, mun. Chișinău, Ceban Olga”, emis de IP ”Agenția Servicii Publice”.

Se încasează de la IP ”Agenția Servicii Publice” (IDNO 1002600024700) în beneficiul lui Ceban Olga (a.n.*****, IDNP *****) suma de 5000 (cinci mii) lei cu titlu de cheltuieli pentru asistență juridică acordată și suma de 200 (două sute) lei cu titlu de cheltuieli pentru achitarea taxei de timbru.

În rest, acțiunea se respinge ca fiind neîntemeiată.

Se încasează de la IP ”Agenția Servicii Publice” (IDNO 1002600024700) în beneficiul statului taxa de stat în sumă de 500 (cinci sute) lei.

Hotărârea este cu drept de atac în ordine de apel la Curtea de Apel Centru în termen de 30 zile, prin intermediul Judecătoriei Chişinău (sediul centru).

Preşedintele şedinţei, Eduard Galușceac
Judecătorul