

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI

HOTĂRÂRE nr. 686

din 13 septembrie 2012

Prin nota nr. 1405/IJ/1067/SIJ/2012 Inspecția Judiciară a înaintat Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii rezultatul verificărilor efectuate la Judecătoria Oradea privind eficiența managerială și modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, pentru asigurarea bunei funcționări a instanței, a calității corespunzătoare a serviciului, de către judecătorii cu funcții de conducere.

Analizând nota Inspecției Judiciare și înscrisurile atașate, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

Prin Hotărârea nr. 104/07.02.2012 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii s-a dispus efectuarea unui control la Judecătoria Oradea pentru verificarea eficienței manageriale și a modului de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, pentru asigurarea bunei funcționări a instanței, a calității corespunzătoare a serviciului, de către judecătorii cu funcții de conducere.

Controlul a vizat verificarea următoarelor aspecte:

- Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale – președinte, vicepreședinte, președinți de secție, colegiul de conducere, adunarea generală a judecătorilor instanței;

- Comunicarea și comportamentul conducerii instanței cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces, precum și alte instituții;
- Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale și analiza indicatorilor statistici;
- Formarea profesională continuă a judecătorilor și personalului auxiliar
- Practica neunitară a instanțelor;
- Relația cu mass-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public, transparența actului de conducere al instanței;
- Aplicarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
- Activitatea de coordonare exercitată de grefierul șef (modul de coordonare și control al activității personalului auxiliar și organizarea pregătirii profesionale a acestuia, din perspectiva exercitării atribuțiilor din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești);
- Modul de funcționare a sistemului de repartizare aleatorie a cauzelor și respectarea principiului continuității completului de judecată în soluționarea acestora;
- Organizarea, funcționarea compartimentelor auxiliare și evidența activității instanței:
- Registratura, arhiva, activitatea de emitere a citațiilor și actelor procedurale dispuse pentru primul termen de judecată, activitatea de expediere a corespondenței;
- Modul de completare a datelor și informațiilor conform dispozițiilor regulamentare;
- Compartimentul de executări penale;
- Biroul executări contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărâri judecătorești; compartimentul de punere în executare a sentințelor civile a căror executare se face din oficiu; compartimentul de executări silite; înregistrarea și evidența persoanelor juridice;
- Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată;
- Soluționarea cauzelor în termene rezonabile, evidențierea cauzelor care au condus la întârzierea judecării;
- Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești;
- Prestația profesională a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate;
- Înregistrarea și evidența căilor de atac, înaintarea dosarelor la instanțele de control judiciar.

Controlul s-a efectuat în perioada 07.05.2012 – 18.05.2012.

Verificările efectuate la Judecătoria Oradea au respectat dispozițiile art. 97 alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 17 și art. 46 alin.(2) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, obiectivele generale ale controlului având drept scop verificarea modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale și de evaluare a activității persoanelor cu funcții de conducere constând în activitățile de organizare, coordonare, administrare și control.

Controlul efectuat a relevat faptul că activitatea Judecătoriei Oradea, în perioada de referință (1 ianuarie 2010 - 31 decembrie 2011), s-a desfășurat, în conformitate cu dispozițiile din legi și regulamente, identificându-se și anumite disfuncționalități în modul de organizare al instanței. Acestea privesc, în general, modalitatea de organizare a anumitor compartimente auxiliare și ținerea anumitor evidențe, deficiențe ce se impun a fi remediate, pentru a preveni posibile consecințe negative în viitor.

Sub aspectul managementului la nivelul conducerii Judecătoriei Oradea, s-a constatat că, activitatea managerială s-a desfășurat în limitele atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești pentru aceste funcții.

Ca urmare a verificărilor efectuate de președintele instanței, au fost întocmite procese-verbale, păstrate în mapa cu procese-verbale de control, ținută și completată în mod exclusiv de către doamna președinte, în conținutul cărora sunt descrise situațiile necorespunzătoare constatate, termenele pentru remedierea deficiențelor și totodată, acolo unde este cazul, procese-verbale încheiate de către grefierul șef al instanței cu privire la maniera în care deficiențele au fost rezolvate.

Inspectorii judiciari au constatat existența unei practici, instituite de către actualul vicepreședinte al instanței, de comunicare cu președintele instanței în scris, prin „note interne”, înaintate președintelui instanței prin intermediul grefierului șef al instanței, manieră de comunicare descrisă în cuprinsul raportului și care este de natură să inducă aparența unor probleme de comunicare.

Sub aspectul resurselor umane, nu au fost constatate disfuncții, mai mult decât atât fiind de remarcat preocuparea președintelui instanței de a acorda o atenție

primordială compatibilității judecător – grefier, reușind să creeze astfel complete de judecată stabile, bazate pe o bună înțelegere și conlucrare între judecător și grefier, esențială pentru un act de justiție de calitate.

Prin demersurile întreprinse (respectiv, adrese pentru scoaterea la concurs a posturilor vacante, suplimentarea schemei de personal, acordarea avizelor negative în cazul cererilor de transfer de la Judecătoria Oradea, etc.), președintele instanței a reușit ocuparea integrală a schemei de personal.

Sub aspectul resurselor materiale, spațiul în care își desfășoară activitatea Judecătoria Oradea este insuficient pentru desfășurarea în bune condiții a activității de judecată propriu-zise și a celorlalte activități din cadrul instanței.

Pe parcursul anilor 2010 – 2011, instanța s-a confruntat cu probleme în ceea ce privește obținerea resurselor financiare necesare pentru achiziționarea diferitelor materiale. În luna decembrie 2011 s-a realizat operațiunea de mutare a arhivei vechi într-un alt sediu, având în vedere preconizarea demarării lucrărilor de reabilitare la clădirea Palatului de Justiție în prima decadă a anului 2012.

Legat de funcționarea ca serviciu public a Judecătoriei Oradea s-au respectat dispozițiile regulamentare.

În ceea ce privește repartizarea aleatorie a cauzelor, aceasta s-a realizat la Judecătoria Oradea prin intermediul aplicației ECRIS, iar începând cu luna decembrie 2010 Judecătoria Oradea a utilizat versiunea ECRIS 4.

Președintele instanței, alături de președinții de secții a coordonat activitatea de implementare a aplicației ECRIS la nivelul instanței și s-a urmărit modul de repartizare aleatorie a cauzelor, activitate care s-a realizat de grefierul delegat la Registratură.

Referitor la repartizarea aleatorie a cauzelor, în cursul anului 2010 și 2011, nu au fost înregistrate sesizări privind funcționarea repartizării aleatorii din partea petenților.

În desfășurarea activității de repartizare aleatorie Judecătoria Oradea a respectat dispozițiile procedurale, precum și dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară – art. 95 și următoarele.

Dosarele au fost repartizate în sistem informatizat, în ziua primirii și s-a asigurat un circuit al dosarului care a permis verificarea acestuia la primire de judecătorul cauzei,

înregistrarea în evidențele statistice, emiterea citativelor, citațiilor și a adreselor pentru primul termen de judecată. S-a constatat că au fost puse în aplicare recomandările cuprinse în nota Inspecției Judiciare nr. 2104/IJ/1708/SIJ/2007 însoțită de Secția pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii în ședința din data de 08.11.2007, tipul de termene și complexitatea fiind asociată obiectelor utilizate din modul de administrare, eliminându-se dreptul de acces al utilizatorului la interfața de modificare a acestor parametri de repartizare aleatorie.

Pentru orice intervenție în sistem s-a încheiat proces verbal, semnat de persoanele responsabile cu repartizarea aleatorie – președintele de secție și grefierul delegat. Procesele verbale de modificare ECRIS au fost arhivate în mape speciale, modificările operate la repartizarea cauzelor fiind menționate și într-un registru special. În caz de repartizare eșuată s-a procedat, de regulă, la modificarea termenului de repartizare. În cazuri excepționale s-au majorat parametrii pentru toate completetele, doar pentru repartizarea unui anumit dosar, după care s-a revenit la situația inițială sau s-a modificat, pentru repartizarea, de asemenea, doar a anumitor dosare, complexitatea asociată completelor.

La nivelul Judecătoriei Oradea, în cursul anului 2010 și în 2011 nu a funcționat instituția judecătorului de serviciu, atribuțiile acestuia fiind preluate de un grefier cu studii superioare.

Compunerea și numerotarea completelor de judecată s-au stabilit, la începutul fiecărui an, prin hotărâri ale Colegiului de conducere. În cadrul secției penale au funcționat, în perioada 2010 – 2011 complete specializate în soluționarea cauzelor de corupție și de minori, iar în cadrul secției civile au fost organizate complete specializate în soluționarea cauzelor de fond funciar, de minori și familie, pentru soluționarea cauzelor de competența judecătorului stagiatar, în materia soluționării cererilor privind înființarea persoanelor juridice non-profit și asociațiilor de proprietari.

Măsurile dispuse de colegiul de conducere (în legătură cu stabilirea completelor și înlocuirea titularilor), s-au circumscris art. 22 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

S-a constatat, pentru perioada de referință, o dinamică mare a schimbării titularilor de complet, determinată de fluctuația de personal judecătoresc – promovări, transferuri, pensionare, concedii pentru creștere copil, etc. Măsurile dispuse s-au circumscris demersului de a limita aglomerarea judecătorilor în activitate, situație la care s-ar ajunge prin desființarea unor complete și repartizarea ciclică a dosarelor înregistrate pe acestea (cu care instanța s-a confruntat în anul 2008). Pe de altă parte, în această manieră, prin lipsa îndelungată a unui titular stabil de complet, s-a îngreunat procesul de instrumentare a dosarelor, s-a lipsit de coerență și continuitate modul de administrare și gestionare a cauzelor, cu consecința măririi duratei procedurii.

Stabilizarea fluctuației de personal și completarea schemei de personal s-a reflectat și în evoluția stocului de dosare vechi, care s-a redus aproape la jumătate în decurs de 6 luni.

Pentru modificările intervenite în compunerea completelor de judecată și modificările ulterioare repartizării inițiale, s-au încheiat procese verbale semnate de președintele instanței și s-a ținut evidența acestora în registre speciale.

Din verificări a rezultat că au existat situații în care, avându-se în vedere împrejurări obiective, s-a impus pentru aceeași dată înlocuirea mai multor titulari de complet, ceea ce a condus la imposibilitatea păstrării ordinii judecătorilor de permanență.

S-a constatat că este necesar a se evita astfel de înlocuiri, deoarece o asemenea practică nu are un caracter transparent și poate crea suspiciuni cu privire la existența unui anumit motiv pentru care se urmărește alegerea.

Conform dispozițiilor de ordine internă s-a organizat, cu aprobarea colegiului de conducere, planificarea anuală a ședințelor de judecată și planificarea permanenței pentru incidentele procedurale, planificarea judecătorilor pentru luarea măsurilor preventive.

În situația completelor desființate s-a procedat potrivit art. 99 alin. (11) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, la preluarea prin repartizare ciclică, pe celelalte complete care au soluționat în aceeași materie, operațiune efectuată de președintele instanței.

În perioada de referință – 2010 – 2011 – desființarea completelor s-a dispus doar prin hotărâre a colegiului de conducere. În practica anterioară a instanței au existat și

situații când desființarea completelor s-a dispus într-o altă modalitate. Fără a exista mențiuni în hotărârile adunărilor generale ale judecătorilor cu privire la desființarea unor complete, din alte evidențe ale instanței și din cuprinsul încheierilor de ședință a rezultat că desființarea unor complete s-a stabilit prin hotărârea tuturor judecătorilor unei secții.

Această practică nu a fost continuată în prezent, de la data preluării mandatului de actualul președinte de instanță desființarea completelor dispunându-se prin hotărâre de colegiu, cu explicitarea în conținutul hotărârii a motivelor ce au condus la respectiva măsură.

În situația în care completul de judecată inițial investit cu soluționarea unei cauze s-a declarat incompatibil sau a existat o cauză de abținere/recuzare și cererea a fost admisă, dosarul s-a repartizat aleatoriu individual, după ce s-a blocat completul în fața căruia s-a ivit incidentul procedural, doar pentru respectiva operațiune. Incidentele procedurale s-au soluționat de completul imediat următor care funcționa în cadrul secției, fără a se ține cont de specializarea completelor.

Cererile având ca obiect „suspendare provizorie executare silită” s-au soluționat de către vicepreședintele instanței, iar în lipsa acestuia de către președintele secției civile sau de judecătorul care l-a înlocuit.

Cererile de ajutor public judiciar și cererile de reexaminare amendă au fost soluționate de completul investit cu soluționarea fondului cauzei. Cererile de reexaminare taxă timbru și reexaminare ajutor public judiciar au fost soluționate conform procedurii prevăzute pentru rezolvarea incidentelor procedurale. În cursul anilor 2010 - 2011 pentru soluționarea acestor cereri (mai puțin cele având ca obiect acordare de ajutor public judiciar) s-a format dosar separat, cu număr distinct în aplicația ECRIS, practică la care s-a renunțat începând cu 17.10.2011 (urmare a adoptării hotărârilor nr. 425/2011 și nr. 673/2011 de către Consiliul Superior al Magistraturii).

Programul IJREP care permitea verificarea activității de repartizare aleatorie nu era funcțional pentru sistemul ECRIS 4 utilizat de către instanță.

Judecătoria Oradea a implementat hotărârea nr. 2119/03.12.2009 a Consiliului Superior al Magistraturii referitoare la aprobarea Programului privind stabilirea volumul optim de muncă și asigurarea calității activității în instanță, stabilindu-se numărul maxim

de dosare nou intrate și complexitatea maximă asociată completelor. Evaluarea modului de funcționare a programului s-a făcut periodic, urmărindu-se respectarea parametrilor stabiliți pentru fiecare complet de judecată. Pentru aceasta, în situația blocării procesului de repartizare, întrucât numărul maxim de dosare nou intrate pe complet și complexitatea maximă au fost depășite, s-a impus uneori, mărirea termenelor de judecată.

Funcționarea Registraturii s-a făcut în condiții bune. În ceea ce privește funcționarea Arhivei s-a reținut că evidența dosarelor s-a ținut, ordonat, pe termene, pe diferite materii (divorțuri, puneri sub interdicție, investire cu formulă executorie, etc.) – unde s-a impus efectuarea unor comunicări. Dovezile de comunicare au fost atașate la dosar, identificându-se însă și dovezi de comunicare mai vechi, neintroduse în dosare.

Activitatea de selectare a arhivei vechi a permis arhivarea extrem de ordonată a dosarelor vechi, care au fost aranjate în cutii, etichetate. S-a putut realiza astfel în condiții mai bune mutarea arhivei, amenajarea acesteia în noul spațiu alocat, fiind facilitat și procesul de căutare a dosarelor în arhivă.

Arhiva este ordonată și bine organizată, evidențele fiind în general corect și complet întocmite. Spațiul de depozitare al arhivei vechi amenajat într-o altă locație a necesitat ca dosarele aflate în arhiva veche să fie consultate pe bază de programare, dosarele fiind aduse la sediul instanței și puse la dispoziția publicului doar în ziua de joi.

Evidența dosarelor suspendate a fost ținută de 3 grefieri delegați, realizându-se periodic verificări, în vederea repunerii pe rol. Au fost identificate situații în care s-a impus repunerea pe rol pentru perimare, recomandându-se instanței să procedeze în acest sens.

Deși s-au depus diligențe pentru organizarea evidenței dosarelor în care s-a dispus suspendarea judecării, realizându-se un registru electronic în acest sens, modalitatea concretă în care s-a realizat verificarea acestor dosare, a permis în continuare perpetuarea situațiilor în care nu s-a realizat repunerea cauzelor pe rol pentru discutarea excepției de perimare, imediat ce s-a împlinit acest termen, impunându-se remedierea acestei situații.

Referitor la funcționarea compartimentelor executări civile și contravenționale, executări silite, înregistrarea și evidența persoanelor juridice, activitatea s-a desfășurat conform dispozițiilor din legi și regulamente.

În materie contravențională a fost incidentă în practică situația în care nu s-au emis formele de executare, deși condițiile pentru a se proceda astfel erau îndeplinite de foarte mult timp, situația în care nu s-a procedat la efectuarea adreselor de revenire, deși de la data emiterii adresei de debitare sau de la data ultimei reveniri a trecut un interval mai mare de 3 luni, precum și cea în care formele de executare au fost emise la intervale foarte mari de la data pronunțării hotărârii prin care s-a respins plângerea contravențională (și împotriva căroră nu s-au exercitat căi de atac). Din verificări a rezultat că hotărârile pronunțate în aceste cauze au fost redactate, cu respectarea termenului legal de redactare și au fost comunicate părților, astfel că emiterea cu întârziere a formelor de executare a fost consecința modului de organizarea a activității Biroului executări contravenționale și, implicit, a modului de organizare a circuitului dosarelor privind plângerile contravenționale în cadrul instanței.

La Judecătoria Oradea, începând cu 26.04.2009, nu s-a mai ținut registrul special de evidență a sindicatelor, prevăzut de art. 17 din Legea sindicatelor nr. 54/2003, modificat (pe suport de hârtie sau în format electronic). Nu s-a deschis un registru de evidență a îndeplinirii condițiilor de reprezentativitate a organizațiilor sindicale.

Cererile de încuviințare a executării silite și cererile având ca obiect investire cu formulă executorie, în perioada 2010 - 2011, au fost repartizate aleatoriu însă în sistem ciclic, judecătorilor desemnați să soluționeze aceste cauze și care erau planificați pe zile/săptămâni. Începând cu 2012 aceste cereri s-au repartizat aleatoriu în sistem informatic, pe completele stabilite prin hotărâre de colegiu (cu excepția cererilor de investire cu formulă executorie privind sentințele civile pronunțate de instanță, care au fost repartizate manual judecătorului cauzei).

Registrul general de evidență a cererilor de încuviințare a executării silite (prevăzut de art. 56 din Regulamentul de Ordine Interioară a Instanțelor Judecătorești) nu s-a ținut la nivelul Judecătoriei Oradea (în format electronic sau pe suport de hârtie). Nu s-a luat măsura delegării vreunui judecător cu atribuții privind activitatea de încuviințare

executare silită. În anul 2010 au fost înregistrate un număr de 5694 cauze având ca obiect încuviințare executare silită, iar în anul 2011 au fost înregistrate 5322 cauze având ca obiect încuviințare executare silită.

La nivelul instanței s-au ținut, începând cu decembrie 2011, două registre speciale în care s-au evidențiat dosarele în care s-a realizat transferul dreptului de proprietate (având ca obiect constatarea dobândirii dreptului de proprietate pe calea prescripției achizitive, pronunțarea unei hotărâri care să țină loc de act de vânzare cumpărare, superficie, revendicare, etc.), data pronunțării sentinței, data și modalitatea rămânerii irevocabile, biroul de carte funciară, respectiv organul fiscal, către care s-a realizat comunicarea, documentele comunicate împreună cu hotărârea, data la care s-a efectuat comunicarea, data la care s-a confirmat comunicarea și semnătura grefierului delegat. S-au ținut două registre, după cum comunicarea s-a realizat către biroul de carte funciară sau organul fiscal.

Obligativitatea efectuării acestor comunicări este prevăzută de art. 54 alin. (2) din Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de art. 77 ind.1 alin (6) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Registrul s-a ținut de un grefier delegat.

În condițiile în care toți judecătorii secției penale au fost delegați la compartimentul executări penale, s-a ajuns la situația în care, teoretic, toți coordonau activitatea grefierilor delegați, dar în concret, fiecare dintre judecătorii delegați se rezuma doar la activitatea săptămânală de emiteră a mandatelor europene de arestare și eventual, la închiderea pozițiilor, activitatea de ansamblu, deosebit de complexă a biroului executări penale rămânând fără coordonare; astfel, în concret, nimeni nu a realizat o coordonare de ansamblu a activității în cadrul acestui birou, fiecare judecător limitându-se la îndeplinirea atribuțiilor individuale (închiderea pozițiilor în situațiile în care se îndeplineau condițiile pentru închiderea poziției în cursul săptămânii corespunzătoare, fără a mai fi verificate situațiile vechi, pentru care nu s-au mai făcut nici măcar reveniri pentru executarea titlurilor executorii).

Nu a existat registru de evidență a măsurii educative a internării într-un centru de reeducare pentru minori, în condițiile art. 83 pct.13 alin.(2) Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, a existat doar un opis alfabetic privind pe toți minorii, în care erau menționate ca rubrici: numele și prenumele inculpatului, numărul de dosar și numărul hotărârii prin care s-a pronunțat Judecătoria Oradea.

În ceea ce privește închiderea pozițiilor în registrul de executări penale, s-a constatat că această operațiune s-a efectuat, ca regulă, în alte condiții decât cele reglementate de dispozițiile art. 121 lit. g) din Regulament – în cazul declinărilor de competență – potrivit cărora poziția se închidea când dosarul a fost expediat la instanța în favoarea căreia s-a declinat competența.

S-a constatat, de asemenea, că la nivelul Judecătoriei Oradea nu a fost ținut registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă emise de judecător în cursul judecății, prevăzut de art. 83 pct. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, fiind evidențiate în același registru (în registrul privind măsura arestării preventive luate în cursul urmăririi penale) măsurile preventive dispuse atât în cursul urmăririi penale, cât și în cursul judecății.

La nivelul instanței registrul general de dosare a fost completat la Registratură, în conformitate cu prevederile art. 83 alin. 1 pct. 1 din Regulament.

În acest registru s-au menționat dosarele în ordinea înregistrării, impunându-se precizarea că dosarele înaintate prin declinare de la alte instanțe au păstrat numărul unic sub care au fost inițial înregistrate.

Registrul s-a generat inițial în ECRIS și s-a listat, după care s-au completat olograf actele depuse ulterior la dosar. La înregistrarea actelor de sesizare și formarea dosarului, inițial s-au introdus datele minime necesare generării numărului unic și alocării termenului – obiect, materia juridică, stadiu procesual și calitatea în care s-a formulat cererea. După introducerea tuturor părților, un greșier de la registratură, cu atribuții în acest sens, a listat registrul general din ECRIS (cu următoarea rubricăție – număr de dosar, data înregistrării, stadiul procesual, obiect, dosare componente, părți, acte depuse la dosar, completări).

Opisul alfabetic s-a listat din aplicație și a cuprins date referitoare la numele și prenumele părților, numărul dosarului, data înregistrării, stadiul procesual și obiectul

cauzei. Înregistrările au fost corespunzătoare rubricăției prevăzută de art. 83 alin. 1 pct. 2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Registrul de intrare și registrul de ieșire a corespondenței administrative, în care s-a menționat, în principal, corespondența cu diferite instituții, s-a completat și s-a aflat în păstrarea unui grefier delegat, la Serviciul Registratură. Evidența a cuprins înregistrări vizând numărul și data înregistrării solicitării, instituția emitentă, respectiv numărul și data adresei de răspuns.

În acest registru s-au menționat și adresele prin care s-au restituit diferite acte de sesizare. Pe baza rezoluției președintelui de secție, grefierul șef – în materie civilă și grefierul șef secție - în materie penală, au procedat la întocmirea adreselor de restituire. Cererile restituite au vizat acte de sesizare formulate de persoane aflate în stare de arest, pentru a se depune în mai multe exemplare, pentru a se timbra ori pentru a se preciza (temeiul juridic, cadrul procesual, domiciliile părților, natura cererii, etc.). În mapele ținute de cei doi grefieri s-au atașat doar adresele și plicurile prin care s-a comunicat judecătoriei actul de sesizare, nu și o copie de pe acesta.

Modul de întocmire al registrului informativ este corespunzător dispozițiilor din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, reflectând circuitul dosarelor de la înregistrare, până la data restituirii de instanța de control judiciar sau până la conexarea ori atașarea acestuia la un alt dosar. În perioada de referință acest registru a fost completat doar în format electronic.

În registrul de termene al arhivei, dosarele au fost înregistrate separat pe complete. Registrul a fost generat în aplicația ECRIS și s-a listat din sistemul informatic. Predarea dosarelor pentru pregătirea ședinței de judecată s-a efectuat pe baza registrului de termene a arhivei, constatându-se că, atât în cursul anului 2010, cât și în 2011, grefierii au semnat, de regulă, în condică, când au preluat ședința din arhivă. La restituirea dosarelor în arhivă, grefierii au predat dosarele pe bază de semnătură, pe listele de ședință sau în caietul special deschis pentru păstrarea acestor evidențe.

Potrivit art. 47 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, persoanele cu atribuții de control verifică cel puțin o dată pe lună efectuarea în termen a

lucrărilor și calitatea acestora și consemnează constatările și propunerile în registrul de control, care se păstrează de către președintele instanței.

La nivelul instanței s-a constatat că nu exista un registru unic de control și nici vreun registru destinat evidențierii constatărilor și propunerilor pentru fiecare secție în parte.

Procese-verbale (cu excepția celor întocmite de către președintele instanței – doamna judecător Crenguța Julieta Crăciun) au avut un caracter pur formal, iar cele întocmite de către judecătorii delegați la compartimentul executări penale s-au concentrat pe aspectele cantitative al activității, ignorând verificarea aspectelor cu adevărat importante.

În timpul efectuării verificărilor, președintele instanței a emis decizia nr. 10/16.05.2012, prin care a dispus ca, începând cu data deciziei, toate procesele verbale de control întocmite de către persoanele cu funcții de conducere și de către judecătorii delegați pe sectoare să fie consemnate doar în Registrul general de control păstrat de grefierul șef al instanței, urmând ca, începând cu aceeași dată, toate registrele de control existente pe sectoare să fie predate spre arhivare grefierului șef al instanței.

În ce privește modul de organizare a învățământului profesional al judecătorilor și personalului auxiliar, evidența cazurilor de aplicare neunitară a legii, practica de casare, aceste activități s-au desfășurat în limitele normelor din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

S-a constatat lipsa de interes a judecătorilor pentru ședințele de învățământ profesional descentralizat ținute la nivelul Curții de Apel Oradea, în condițiile în care la ședința din 04.05.2012 organizată de Curtea de Apel Oradea, având ca temă tocmai una dintre problemele care a creat dificultăți judecătorilor, constatate prin raportul de control anterior, nu a participat nici un judecător de la Judecătoria Oradea, cu toate că invitația de participare a fost primită.

Totodată, s-a constatat că judecătorii stagiați nu au beneficiat de îndrumare în ceea ce privește soluționarea cauzelor penale și nu au fost invitați la ședințele de învățământ profesional din cadrul Secției penale, în cadrul cărora s-au discutat atât practica de casare, cât și probleme de practică neunitară ori noutățile în materia actelor

normative, a deciziilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, ale Curții Constituționale sau ale Curții Europene a Drepturilor Omului.

Referitor la activitatea biroului de informare și relații publice s-a constatat că, au fost respectate dispozițiile Legii nr.544/2001 referitoare la accesul la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar cu privire la stadiul aplicării Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, republicată, cu modificările și completările ulterioare, s-a constatat că instanța a fost operator de date cu caracter personal, având alocat cod de operator, pe rolul instanțelor nefiind înregistrate litigii cu acest obiect. S-a remarcat numărul relativ redus de sesizări și petiții adresate acestui birou.

În ce privește înaintarea la instanțele de control judiciar a dosarelor în care s-au declarat căi de atac, în cursul anilor 2010-2011 a fost destul de incidentă situația în care înaintarea în căile de atac s-a făcut cu întârziere.

Motivele principale ale înaintării cu întârziere a dosarelor civile la instanțele de control judiciar pentru soluționarea căilor de atac au fost reprezentate de cauze obiective – nerestituirea dovezilor de comunicare, necesitatea formulării unor reclamații la Poșta Română, recomunicarea hotărârilor, formularea unor cereri de îndreptare eroare materială, etc. – dar și de cauze subiective, care au ținut de modul de realizarea a atribuțiilor de serviciu de către grefierii delegați și de organizarea serviciului Arhivă.

În materie penală, dosarele au fost înaintate cu întârziere la instanța de control judiciar, cauza acestei întârzieri constând în redactarea cu întârziere a motivelor de apel/recurs de către Parchetul de pe lângă Judecătoria Oradea, întârzierile fiind și de 4 luni de la declararea căii de atac; în dosarele verificate prin sondaj, s-a constatat însă că grefierii delegați la compartimentul executări penale au făcut chiar și două reveniri la Parchetul de pe lângă Judecătoria Oradea pentru a fi restituite dosarele înaintate pentru redactarea motivelor de apel/recurs.

Sub aspectul desfășurării ședințelor de judecată și activității grefierilor de ședință, s-a constatat că acestea se desfășoară conform prevederilor Regulamentului de ordine

interioară al instanțelor judecătorești. Nu s-au constatat întârzieri în efectuarea anumitor lucrări de către grefierii de ședință.

Referitor la pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești s-a reținut că hotărârile pronunțate de judecători au fost evidențiate în condicile de pronunțări, minutele consemnate fiind corespunzătoare celor din dosare. În anul 2010 nu au existat întârzieri în redactare. Pentru anul 2011 au fost înregistrate doar cu titlu de excepție întârzieri în redactarea hotărârilor pronunțate în materie civilă și, în situațiile astfel identificate, întârzierile au fost de câteva zile, până la o lună. Pentru hotărârile pronunțate începând cu 15.11.2011 s-au înregistrat în mod constant depășiri ale termenului de redactare, însă aceste depășiri s-au situat sub o lună. Începând cu ianuarie 2012 situațiile în care depășirea termenului de redactare a fost mai mare de 30 zile au fost mult mai frecvente.

În ceea ce privește obligația de a soluționa într-un termen rezonabil cauzele deduse judecății, urmare a implementării măsurilor dispuse prin Hotărârea nr. 104/07.12.2012 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii s-a constatat la data efectuării verificărilor o reducere semnificativă a numărului dosarelor mai vechi de un an în sistem, aspect ce a reflectat eficiența controlului efectuat în perioada 24-28 octombrie 2011. Astfel, la nivelul Secției penale s-a înregistrat un număr de 37 cauze mai vechi de un an, iar la nivelul Secției civile un număr de 752 cauze mai vechi de un an (în situația în care, în luna octombrie 2011 se înregistrau 63 de astfel de cauze în materie penală și 1276 cauze în materie civilă).

Având în vedere considerentele expuse, Secția pentru judecători urmează să aprobe Raportul de control al Inspecției Judiciare nr. 1405/IJ/1067/SIJ/2012 la Judecătoria Oradea pentru verificarea directă privind eficiența managerială și modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, pentru asigurarea bunei funcționări a instanței, a calității corespunzătoare a serviciului de către judecătorii cu funcții de conducere, pentru asigurarea bunei funcționări a instanțelor, ca serviciu public, precum și măsurile dispuse în vederea remedierii deficiențelor constatate, care urmează să fie comunicate conducerii Judecătoriei Oradea, în vederea aducerii la cunoștință și a luării măsurilor corespunzătoare.

Față de cele expuse, în temeiul dispozițiilor art. 41 lit. g) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, raportate la dispozițiile art. 45¹ alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326/2005, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți;

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art.1.Aprobă Raportul de control al Inspecției Judiciare nr. 1405/IJ/1067/SIJ/2012 la Judecătoria Oradea pentru verificarea directă privind eficiența managerială și modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, pentru asigurarea bunei funcționări a instanței, a calității corespunzătoare a serviciului de către judecătorii cu funcții de conducere, pentru asigurarea bunei funcționări a instanțelor, ca serviciu public, acesta urmând a fi comunicat conducerii Judecătoriei Oradea, în vederea aducerii la cunoștință și a luării măsurilor corespunzătoare.

Art. 2.Apreciază că se impune luarea următoarelor măsuri:

- 1) analizarea, de către colegiul de conducere al instanței, a măsurilor necesare uniformizării modului de întocmire și păstrare a evidențelor, luând în considerare constatările expuse în cuprinsul raportului;
- 2) exercitarea efectivă a activității de verificare, supraveghere și control, de către președintele/vicepreședintele Judecătoriei Oradea, cu privire la modul în care își exercită prerogativele judecătorii delegați cu îndeplinirea și a altor atribuții decât cele de judecată, pentru a se asigura implicarea și responsabilizarea sporită a acestora în exercitarea eficientă a îndatoririlor non-jurisdicționale, astfel cum sunt prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești;

- 3) remedierea de către președintele/vicepreședintele Judecătoriei Oradea a disfuncționalităților constatate în activitatea compartimentului Arhivă, Biroului executări penale și Biroului executări contravenționale;
- 4) monitorizarea de către conducerile Curții de Apel Oradea și Tribunalului Bihor a măsurilor dispuse pentru înlăturarea deficiențelor constatate în cuprinsul raportului și a modului de implementare a acestora de către conducerea Judecătoriei Oradea;
- 5) exercitarea unei activități de îndrumare și coordonare, de către conducerile Curții de Apel Oradea și Tribunalului Bihor, cu privire la modul în care își îndeplinesc atribuțiile judecătorești cu funcții de conducere din cadrul Judecătoriei Oradea și la asigurarea bunei funcționări a instanței, ca serviciu public, cu scopul îmbunătățirii calității managementului instanței și consolidării echipei de conducere;
- 6) evidențierea în registrul de control a constatărilor rezultate în urma verificărilor efectuate (atât de judecătorie, cât și de instanțele ierarhice), a măsurilor dispuse pentru remedierea eventualelor disfuncționalități constatate și verificarea eficienței măsurilor luate de către persoanele cu atribuții de coordonare și control;
- 7) inițierea de către conducerea judecătorești a unor discuții cu conducerea Parchetului de pe lângă Judecătoria Oradea, pentru a se identifica soluții în vederea respectării termenelor de redactare a motivelor de apel/recurs, astfel încât să nu se mai repete situația constatată, de înaintare repetată cu întârziere a dosarelor la instanța de control judiciar în raport cu data declarării apelului sau recursului;
- 8) continuarea măsurilor luate până în prezent pentru reducerea duratei de soluționare a cauzelor;

Art. 3. Comunicarea către Inspecția Judiciară a măsurilor dispuse în vederea remedierii deficiențelor constatate și a stadiului implementării acestora în privința aspectelor evidențiate la punctele 1, 2, 3 și 4, până la data de 01.10.2012.

Art. 4. Prezenta Hotărâre nr. 686/13.09.2012 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii se comunică Inspecției Judiciare, în vederea luării măsurilor legale.

Data în București, la data de 13 septembrie 2012

Președinte,
Judecător Alina Nicoleta GHICA

