

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI

HOTĂRÂREA nr. 255

din 17 martie 2020

Prin Ordinul nr. 130/2019, emis de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, s-a dispus efectuarea unui control la Curtea de Apel Cluj.

Obiectivele controlului, desfășurat în perioada 28.10.2019 – 01.11.2019, vizând activitatea instanței începând cu data de 03 ianuarie 2018, la zi, au fost următoarele:

-verificarea modului de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare, precum și respectarea obligațiilor prevăzute de legi și regulamente pentru a asigura buna funcționare a instanței și calitatea corespunzătoare a serviciului public;

-verificarea respectării de către judecători și personalul auxiliar de specialitate a normelor procedurale și regulamentare privind primirea și înregistrarea cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor la instanțele competente, punerea în executare a hotărârilor penale și civile.

Prin ordinul mai sus menționat s-a stabilit că nu formează obiectul verificărilor analizarea cauzelor temporizării procedurilor judiciare sau ale depășirii termenelor legale de redactare a hotărârilor judecătorești.

Verificările au vizat: modul de respectare a dispozițiilor legale referitoare la repartizarea aleatorie a cauzelor, activitatea compartimentelor instanței, activitatea de judecată și activitatea desfășurată de judecătorii cu funcții de conducere și organele colegiale ale instanței.

Analizând raportul de control nr. 19-3732/2020, Secția pentru judecători reține următoarele:

Activitatea de verificare efectuată de Inspecția Judiciară la Curtea de Apel Cluj cu privire la organizarea instanței ca serviciu public și la modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare de către persoanele care ocupă funcții de conducere la nivelul instanței, a evidențiat următoarele aspecte:

Resursele materiale aflate la dispoziția instanței asigură, în general, buna funcționare a activității Curții de Apel Cluj și a instanțelor arondate.

Cu toate acestea, verificările efectuate au relevat existența unor situații care constituie vulnerabilități și care sunt de natură a afecta activitatea personalului instanței. Acestea constau în lipsa fondurilor pentru asigurarea măsurilor necesare funcționării în bune condiții a instanțelor care își desfășoară activitatea în sediul Palatului de justiție.

Pe de altă parte, o urgență o constituie asigurarea fondurilor pentru amenajarea imobilului pus la dispoziția Curții de Apel Cluj de către municipalitate, în vederea funcționării ca tribunal specializat.

Sub acest aspect, punerea în funcțiune a unui sediu propriu pentru Tribunalul Specializat Cluj este de natură a crea spații noi în cadrul Palatului de Justiție, necesare, printre altele, suplimentării birourilor personalului auxiliar și amenajării încă a unei săli de ședință.

Resursele umane, judecători și personal auxiliar, aflate la dispoziția Curții de Apel Cluj (atât potrivit schemei de personal, cât și în activitate) au fost în mod

eficient gestionate de către conducerea instanței, care a monitorizat fluctuațiile frecvente de personal și volumul de muncă, în scopul dimensionării echilibrate a activității.

Un obiectiv prioritar avut în vedere în permanență de conducerea Curții de Apel Cluj a fost acela al ocupării în procent cât mai mare a schemei de personal, aspect relevat de procentul ridicat de ocupare a respectivelor scheme. Se remarcă implicarea conducerii curții de apel în suplimentarea posturilor de judecător, prin solicitarea alocării acestora din fondul de rezervă și în organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de personal auxiliar.

Tot în legătură cu alocarea eficientă a resurselor umane, conducerea curții de apel a demarat un proiect de modificare a delimitării teritoriale a jurisdicțiilor, în continuarea unui demers anterior, finalizat în anul 2015.

Proiectul menționat se referă la rearondarea unor localități din raza de competență teritorială Tribunalului Maramureș, pentru eliminarea dezechilibrului de volum de activitate identificat la instanțele de prim grad arondate tribunalului.

Acest proiect a fost înaintat Ministerul Justiției din anul 2016 și, până în prezent, nu a primit o soluție.

În legătură cu indicatorii de eficiență, se reține că indicatorul general de performanță al instanței, în anul 2018 a fost *foarte eficient*, calificativ care încadrează Curtea de Apel Cluj între cele 4 curți de apel din țară care au obținut acest calificativ la toți indicatorii de eficiență.

Pentru perioada ianuarie – septembrie 2019, indicatorul de performanță general al activității instanței a fost eficient, ca urmare a încadrării obținute de indicatorul *rata de soluționare a dosarelor*.

Verificările au evidențiat că nu se impun măsuri referitor la această situație, având în vedere perioada de raportare, este influențată de statistica aferentă vacanței judecătorești și nu vizează în întregime anul 2019, dar și faptul că ceilalți indicatori, respectiv *Vechime dosare în stoc*, *Ponderea dosarelor închise într-un an*, *Durata medie de soluționare* sunt *foarte eficient*, iar *Redactările peste termenul legal* este *eficient*.

În privința organizării instanței, verificările au relevat că, în general, atât organizarea instanței ca serviciu public, cât și modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, corespund standardelor legale și regulamentare. Nu au fost identificate deficiențe sau aspecte care să poată fi apreciate disfuncționalități sau vulnerabilități (cu excepția celor menționate în legătură cu resursele materiale), instanța funcționând cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, completate cu norme proprii de organizare, care se circumscriu cadrului legal, efectele pozitive fiind relevate de indicatorii de performanță a instanței și de buna funcționare a tuturor compartimentelor auxiliare.

Referitor la organizarea instanței ca serviciu public, din verificările efectuate a rezultat că activitatea de aplicare a legislației privind protecția datelor cu caracter personal, cea a Biroului de informare și relații publice și cea a structurii de securitate constituită la nivelul Curții de Apel Cluj, se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare.

Secția reține că, potrivit verificărilor efectuate, activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor este caracterizată printr-o bună organizare, fiind dispuse măsurile necesare pentru constituirea completelor, respectarea continuității, întocmirea planificărilor de permanență, întocmirea unor procese verbale detaliate în cazul incidentelor intervenite în repartizarea dosarelor sau cu ocazia soluționării diferitelor incidente procedurale, respectiv cu ocazia înlocuirii titularilor de complet, ținerea unor evidențe complete a cazurilor de repartizare manuală, recalificărilor, repartizărilor ciclice și o corectă aplicare a normelor regulamentare în materie. Nu au fost constatate nereguli care să fi afectat principiul repartizării aleatorii.

Referitor la gestionarea dosarelor aflate în procedura prealabilă, se reține existența unei bune organizări a activității secțiilor civile în derularea acestei proceduri, iar depășirea datei recomandate și stabilirea unui prim termen de judecată cu o durată mai mare de 60 zile, este determinată, de regulă, de cauze obiective, în legătură directă cu volumul de activitate (în creștere, în perioada de referință, urmare a modificărilor în reglementarea căilor de atac și a competenței de

soluționare a acestora), cu modul de organizare a activității instanței pe perioada vacanței judecătorești ori cu planificarea concretă, în anumite perioade, a activității judecătorilor și grefierilor.

În ceea ce privește procedura de cameră preliminară, durata procedurii a fost în general respectată, iar atunci când termenul de 60 de zile a fost depășit, aceasta s-a datorat unor motive obiective și, cu o singură excepție, nu au fost identificate întârzieri majore în ceea ce privește termenul de efectuare a procedurii și care să aibă un impact semnificativ asupra duratei acesteia.

Funcționarea compartimentelor auxiliare se caracterizează printr-o bună organizare, verificările efectuate relevând că activitatea arhivei civile și a arhivei penale, a registraturii, cea de punere în executare a hotărârilor civile și a celor penale, se desfășoară, în general, în conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare, judecătorii și grefierii delegați îndeplinindu-și atribuțiile corespunzător.

Se reține că înființarea unui compartiment unic de executări civile, pentru evidența și punerea în executare a hotărârilor judecătorești prin care s-au stabilit creanțe care se execută din oficiu, comun pentru toate secțiile civile ale Curții, și stabilirea unor proceduri clare de lucru, cu definirea atribuțiilor ce revin grefierilor de ședință și grefierului delegat, au contribuit, atât la unificarea practicilor administrative în materia executărilor civile, cât și la eficientizarea activității de punere în executare, verificările efectuate relevând faptul că activitatea biroului se desfășoară în mod corespunzător – evidențele sunt corect ținute, lucrările de executare sunt întocmite în termene rezonabile, iar majoritatea pozițiilor din registrele speciale sunt închise.

În ceea ce privește modul de exercitare a atribuțiilor manageriale, verificările efectuate au condus la concluzia îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară în sarcina judecătorilor și grefierilor, care au fost investiți cu funcții de conducere.

Trebuie avut în vedere că echipa managerială a Curții de Apel Cluj este completă și compusă din persoane competente și implicate în activitatea instanței.

iar în cadrul acesteia s-au conturat compatibilități clare în modul de lucru și o viziune comună asupra actului de conducere.

Referitor la modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de către președinții secțiilor Curții de Apel Cluj, verificările efectuate au relevat faptul că în perioada de referință, președinții de secții au acordat o atenție constantă bunei desfășurări a activității de judecată, au dispus măsuri adecvate pentru întocmirea, modificarea sau aprobarea planificărilor în ședințele de judecată și s-au implicat în mod direct, în acord cu obligațiile regulamentare, în organizarea activității secțiilor.

Totodată, președinții secțiilor au manifestat disponibilitate pentru formarea profesională a judecătorilor, pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a repartizării aleatorii a cauzelor și prin adoptarea unui stil managerial participativ, de natură a aduce coeziune și încredere în cadrul colectivului de judecători.

Pe linia cerințelor legale și a celor specifice activității, președinții secțiilor au urmărit folosirea adecvată a resurselor umane și materiale disponibile în perioada de referință, au gestionat eficient situațiile cu care s-au confruntat în repartizarea atribuțiilor în cadrul secțiilor, și-au asumat integral responsabilitățile funcției și au dovedit capacitate de organizare, de decizie și de planificare.

În ce privește comunicarea și comportamentul președinților de secții cu judecătorii și personalul auxiliar de specialitate, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții, verificările efectuate au relevat faptul că activitatea managerială a acestora este rezultatul unei bune comunicări și a unui comportament echilibrat și adecvat funcțiilor de conducere deținute.

Referitor la activitatea desfășurată de către vicepreședinții Curții de Apel Cluj, aceasta s-a caracterizat printr-un management axat pe disponibilitate și implicare, constatându-se o modalitate eficientă de realizare a sarcinilor profesionale și de asumare a responsabilităților, inclusiv în perioada în care una dintre funcțiile de vicepreședinte a fost vacantă.

Raportat la natura atribuțiilor încredințate, vicepreședinții instanței se bucură de aprecierea colectivului, fiind percepuți ca judecători cu reale abilități manageriale; de asemenea, s-a constatat o bună și eficientă comunicare a

vicepreședinților cu judecătorii, personalul auxiliar și celelalte categorii de personal cu care au intrat în contact sau au dezvoltat diferite proiecte – Consiliul Superior al Magistraturii, Înalta Curte de Casație și Justiție, Inspekția Judiciară sau Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

S-a constatat că primul-grefier și grefierii-șef de secție, printr-o bună colaborare cu judecătorii cu funcții de conducere, prin modul de îndeplinire a atribuțiilor ce le revin și prin modul în care s-au implicat, au contribuit la buna organizare și funcționare a instanței, precum și la realizarea în bune condiții a actului de conducere de către judecătorii care îndeplinesc atribuții manageriale.

Activitatea acestora se caracterizează printr-o bună și riguroasă organizare, cunoașterea tuturor domeniilor de activitate ale instanței, respectiv ale fiecărei secții, compartimentelor și evidențelor aferente acestora, implicare în realizarea atribuțiilor specifice funcției de conducere și o bună comunicare și colaborare cu grefierii, cu magistrații instanței și cu judecătorii care dețin funcții de conducere.

Activitatea desfășurată de președintele instanței, doamna judecător Băldean Denisa-Livia, îndeplinește caracteristicile unui act managerial de calitate, apreciat ca atare de colectivul instanței, care se reflectă într-o foarte bună organizare a Curții, pe toate palierele de activitate și în crearea unui mediu de lucru deschis comunicării reale și dialogului.

Se reține că, prin modalitatea de exercitare a atribuțiilor de către președintele Curții de Apel Cluj, funcțiile de previziune, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare-reglare ale managementului au fost îndeplinite în condiții optime, prin organizarea eficientă a activității Curții, precum și prin exercitarea atribuțiilor de coordonare și control privind administrarea curții de apel și a instanțelor din circumscripție.

De asemenea, președintele instanței a urmărit dimensionarea echilibrată a resurselor umane la nivelul instanțelor arondate, al secțiilor și compartimentelor instanței, s-a preocupat de asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării în bune condiții a activității Curții și instanțelor arondate acesteia, cu respectarea

limitărilor obiective impuse de bugetul alocat, și a contribuit la unificarea practicilor administrative, prin stabilirea unor proceduri de lucru.

Consecvență principiului valorificării eficiente a resurselor umane, a celor informaționale, materiale și financiare, dându-se prioritate identificării unor soluții care nu presupun alocări bugetare suplimentare, doamna președinte a adoptat măsuri organizatorice bazate pe o bună cunoaștere a realității Curții și instanțelor arondate (vizând ocuparea schemelor de personal, volumul de activitate, resursele materiale etc.) prin care s-a urmărit o repartizare a personalului, astfel încât să se asigure un echilibru între volumul de activitate și resursele materiale și umane disponibile. În acest sens, s-a procedat la redistribuirea unor posturi vacante în interiorul Curții, delegări, detașări și s-a urmărit proiectul de reaşezare teritorială a jurisdicțiilor, acesta din urmă având vocație de a conduce la reducerea diferențelor de volum de activitate existent între judecătoriile din raza aceluiași tribunal.

Extinderea bazei de date informaționale s-a realizat fără a se aloca resurse financiare bugetare, valorificându-se doar resursa umană existentă. Au fost astfel create și implementate de către corpul de specialiști IT al Curții, în colaborare cu specialiști IT ai tribunalelor arondate, aplicații electronice cu caracter novator la nivelul sistemului judiciar, scopul fiind acela de a aduce relația instanței de judecată cu justițiabilul/reprezentanții acestuia în acord cu nivelul de dezvoltare a mijloacelor de comunicare, cu excluderea, pe cât posibil, a situațiilor în care se impune deplasarea acestora la sediul instanței pentru obținerea diferitelor informații și relații.

Aceleiași viziuni, de realizare a unui act de justiție care să corespundă standardelor impuse de societatea contemporană, se circumscriu și demersului realizat de conducerea Curții pentru obținerea unui sediu propriu Tribunalului Specializat Cluj.

Repartizarea echilibrată a atribuțiilor în cadrul instanței, urmărindu-se păstrarea unei anumite continuități în exercitarea acestora, implicarea președinților de secții și a grefierilor șefi de secții în organizarea și verificarea activității secțiilor au avut drept rezultat o bună și riguroasă organizare a acestora, dar și crearea unor

relații care definesc un colectiv de grefieri matur, bine pregătit profesional, aflat într-un raport de bună colaborare și comunicare cu judecătorii.

Exercitarea funcției de conducere s-a caracterizat printr-o bună comunicare, atât la nivelul echipei manageriale, cât și cu judecătorii și personalul auxiliar al instanței.

Astfel, la nivelul instanței, prin maniera de lucru și comunicare abordată de președintele instanței – dialogul direct, o relaționare ușoară, bazată pe deschidere la dialog și ascultarea opiniilor exprimate de ceilalți, echilibru și tact în abordarea problemelor, eficiența în rezolvarea acestora, efortul deosebit depus pentru susținerea activităților pe care le implică administrarea unei curți de apel de anvergura celei în discuție - s-a creat un mediu deschis dialogului și exprimării libere a opiniilor, un spațiu de dezbateri, așezat pe relații de respect între judecători, dar și între aceștia și personalul auxiliar.

Toate acestea, subsumate unui efort constant depus de magistrații instanței, dar și de personalul auxiliar, conturează o instanță preocupată nu doar propria organizare și funcționare, dar și de aceea de a se defini ca un corp profesional, parte a unei profesii de elită, ce asigură un serviciu fundamental al societății.

Coroborând cele reținute mai sus, Secția pentru judecători urmează să aprobe Raportul Inspecției Judiciare nr. 19-3732/2020 privind modul de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, controlreglare și comunicare, precum și respectarea obligațiilor prevăzute de legi și regulamente pentru a asigura buna funcționare a Curții de Apel Cluj și calitatea corespunzătoare a serviciului public.

Față de cele expuse, în temeiul dispozițiilor art. 41 lit. g) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu majoritatea voturilor membrilor prezenți (DA -10 voturi, NU-1 vot);

**SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A
CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII
HOTĂRĂȘTE**

Art.1–Aprobă Raportul Inspecției Judiciare nr. 19-3732/2020 privind modul de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare, precum și respectarea obligațiilor prevăzute de legi și regulamente pentru a asigura buna funcționare a Curții de Apel Cluj și calitatea corespunzătoare a serviciului public.

Art.2 - Prezenta Hotărâre nr. 255/17.03.2020 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii se comunică Inspecției judiciare.

Dată în București, la data de 17 martie 2020

Președinte,

Judecător Nicoleta Margareta ȚÎNȚ

