

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI

HOTĂRÂREA nr. 1350

din 12 noiembrie 2020

Prin Ordinul nr. 23/17.02.2020, modificat, emis de către inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, în temeiul art. 118 din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție de către Inspecția Judiciară, aprobat prin Ordinul nr. 136/11.12.2018 al inspectorului-șef al Inspecției Judiciare, s-a dispus efectuarea unui control la Judecătoria Sectorului 6 București, în perioada 15.06. – 19.06.2020.

Prin ordinul inițial s-a stabilit faptul că perioada supusă verificărilor este 03.01.2019 - 29.02.2020, iar obiectivele controlului au vizat verificarea modului de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare, a respectării obligațiilor prevăzute de legi și regulamente, pentru a asigura buna funcționare a instanței și calitatea corespunzătoare a serviciului public, precum și 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, precizându-se că nu este vizată și analiza cauzelor temporizării procedurilor judiciare și nici depășirea termenelor legale de redactare a hotărârilor judecătorești.

Analizând Raportul nr. 20-708/21019/ST/2020 al Inspecției Judiciare, întocmit ca urmare a controlului efectuat la Judecătoria Sectorului 6 București, Secția pentru judecatori reține următoarele:

Judecătoria Sectorului 6 București este condusă de un președinte și de un vicepreședinte. Alături de persoanele cu funcții de conducere funcționează un Colegiu de conducere, compus din președintele instanței și din 4 membri aleși de Adunarea generală a judecătorilor, cu competența prevăzută de art. 19 și 23 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii (denumit în continuare ROIIJ sau Regulament).

Activitatea Judecătoriei Sectorului 6 București este organizată în două secții: civilă și penală, conducerea acestora fiind asigurată de către președinții de secție.

Structura organizatorică a instanței mai cuprinde compartimentele auxiliare, prevăzute în lege și în Regulament: grefa, registratura, arhiva, biblioteca, biroul de informații și relații publice, Compartimentul executări penale, Compartimentul de executări silite, Biroul executări contravenționale, Compartimentul de înregistrare și evidență a persoanelor juridice (asociații, fundații și asociații de proprietari), arhiva și registratura fiind compartimente comune celor două secții.

Activitatea economică, financiară și administrativă a instanței este asigurată de compartimentele economico-financiare și administrative din cadrul Tribunalului București, care este ordonator terțiar de credite.

Schema de personal a Judecătoriei Sectorului 6 București este formată din 33 de posturi de judecător și 60 de posturi de personal auxiliar de specialitate, conex și contractual, adică un total de 93 de persoane.

Posturile de judecător conțin 4 funcții de conducere (președinte, vicepreședinte și câte un președinte de secție, civilă și penală) și 29 de posturi de execuție, însă toate cele 33 posturi sunt distribuite astfel: 7 posturi la Secția penală și 26 de posturi la Secția civilă.

În perioada de referință, schema a fost integral ocupată la Secția penală, respectiv aproape integral la Secția civilă, în cadrul căreia un post de judecător a fost vacant.

În ceea ce privește fluctuația de personal, spre deosebire de anul 2018, când schema de judecători nu a avut toate posturile ocupate, uneori chiar pe durate destul de mari, anul 2019 s-a caracterizat prin stabilitatea numărului efectiv de judecători, fapt ce a făcut posibilă atenuarea consecințelor creșterii volumului de activitate și păstrarea aceluiași nivel al încărcăturii de dosare pe judecător.

Din punct de vedere nominal, în perioada de referință, în schema de judecători de la Secția penală nu au existat modificări, spre deosebire de Secția civilă, a cărei componență a suferit mai multe modificări.

Schema de personal auxiliar de specialitate și conex a rămas neschimbată din luna aprilie 2013, cuprinde 60 de posturi și este repartizată pe categorii de personal, astfel: 46 de posturi de grefier, dintre care 3 posturi sunt alocate funcțiilor de conducere (grefier-șef instanță, grefier-șef Secție civilă și grefier-șef Secție penală); 7 posturi de grefier-arhivar; un post de grefier-registrator; 2 posturi de agent procedural; 2 posturi de aproad; un post de conducător auto și un post de muncitor.

Din cele 46 posturi de grefier, 13 posturi reprezintă personal fără atribuții privitoare la ședințele de judecată, iar numărul mediu de grefieri care au participat în ședințele de judecată, în anul 2019, a fost de 32, dintre care 7 la Secția penală și 25 la Secția civilă.

La data de 31.12.2019, toate posturile de personal auxiliar de specialitate și conex erau ocupate, iar postul de muncitor este temporar vacant de la data de 01.05.2013.

În perioada de referință, la Secția penală și-au desfășurat activitatea 10 grefieri, dintre care un grefier-șef de secție, 2 grefieri la Compartimentul de executări penale și 7 grefieri de ședință și nu au existat modificări în cadrul secției.

La Secția civilă și-au desfășurat activitatea 29 de grefieri, dintre care un grefier-șef secție, 26 de grefieri de ședință, un grefier la Compartimentul de persoane

juridice și un grefier la Compartimentul executări civile, iar schema Secției civile a suferit mai multe modificări.

La Compartimentul registratură și-au desfășurat activitatea 3 grefieri, un grefier-registrator și 2 agenți procedurali și nu au existat modificări, iar la Compartimentul arhivă, începând cu 15.03.2019, activitatea s-a desfășurat cu deficit de personal.

Sub aspectul resurselor materiale, din verificările directe și din analiza documentației puse la dispoziție, a reieșit că principalul neajuns al sediului în care își desfășoară instanța activitatea îl reprezintă faptul că spațiul este insuficient și că a devenit inadecvat pentru desfășurarea în bune condiții a activității, pe fondul creșterii volumului de muncă, astfel că, luând în considerare criteriile și condițiile necesare pentru buna funcționare a unui sediu de instanță, clădirea nu mai corespunde din punct de vedere al compartimentării spațiului necesar pentru desfășurarea activității în condiții optime, lipsa de spațiu suficient pentru desfășurarea activității reprezentând una dintre vulnerabilitățile majore.

Astfel, spațiul existent este insuficient atât pentru buna desfășurare a ședințelor de judecată, cât și pentru arhivarea documentelor, precum și pentru asigurarea unor condiții bune de muncă.

Având în vedere că judecătoriile nu au personalitate juridică și buget propriu, asigurarea resurselor materiale pentru buna desfășurare a activității instanței s-a realizat prin colaborarea foarte bună cu conducerea Tribunalului București și cu managerul economic.

În perioada vizată de verificări, funcția de președinte al Judecătoriei Sectorului 6 București a fost ocupată de către domnul judecător Gavrilă Bogdan, care a fost numit în funcție prin Hotărârea nr. 1187/19.12.2017 a Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii, pentru un mandat de 3 ani, în perioada 01.01.2018 – 01.01.2021.

În perioada de referință, funcțiile de previziune, planificare, organizare, coordonare, îndrumare, evaluare și control ale managementului au fost exercitate în scopul organizării eficiente și bune funcționări a instanței. Astfel, s-a urmărit crearea

unor condiții optime de lucru și s-a acordat o atenție sporită pentru echilibrarea volumului de activitate și pentru menținerea unui climat favorabil desfășurării activității.

Verificările efectuate au relevat că, pentru organizarea și buna funcționare a instanței, măsurile dispuse de președinte au fost cuprinse în decizii, ordine de serviciu, proceduri de lucru și alte dispoziții emise în scopul eficientizării activității, supuse avizării sau aprobării Colegiului de conducere, în condițiile Regulamentului. În luarea deciziilor, s-a urmărit ca acestea să fie legale și eficiente, fiind evidentă preocuparea ca aceste decizii să fie precedate de dezbateri cu președinții de secții sau cu organele de conducere colectivă, după caz.

S-a constatat că activitatea instanței este organizată în mod eficient, fiind stabilite proceduri de lucru în diferite sectoare de activitate, urmărindu-se o delimitare clară a atribuțiilor fiecărei persoane, unele proceduri de lucru fiind adoptate prin hotărâri ale Colegiului de conducere, iar toate atribuțiile ori sarcinile de serviciu sunt aduse la cunoștința destinatarilor, în vederea punerii în aplicare a acestora. Din discuțiile purtate cu întregul personal al instanței, s-a constatat faptul că atribuțiile fiecărei persoane au fost repartizate în mod echilibrat, cu consecința realizării unui management eficient al resurselor umane.

Tot în exercitarea atribuțiilor referitoare la organizarea și buna funcționare a instanței, s-a remarcat preocuparea președintelui de a asigura resursele umane necesare funcționării adecvate a instanței. Implicarea președintelui instanței s-a concretizat și în demersurile efectuate pentru mărirea schemei de personal, precum și pentru ocuparea posturilor vacante de judecător și personal auxiliar de specialitate și conex. S-a constatat, totodată, că președintele instanței și președinții celor două secții ai instanței nu sunt degrevați de activitatea de judecată.

Sub aspectul managementului resurselor materiale, având în vedere lipsa spațiului suficient pentru arhivarea dosarelor (atât arhiva curentă, cât și arhiva veche), s-a constatat implicarea președintelui în activitatea de organizare și supraveghere a selecționării dosarelor, iar, anual, acesta a stabilit, prin decizie, comisia pentru

selecționarea documentelor, constituită din personal de la arhivă și de la registratură, precum și din grefierul-șef și grefierii-șefi ai celor 2 secții.

În exercitarea prerogativelor manageriale de coordonare, îndrumare, evaluare și control, președintele a efectuat periodic controale la compartimentele instanței și a luat măsuri pentru remedierea deficiențelor observate, controalele fiind consemnate în registrul de control al instanței.

Totodată, s-a constatat că, în perioada supusă verificărilor, președintele instanței și președinții celor două secții, cu atribuții în aplicarea art. 24 lit. m) din Regulament, au organizat și au coordonat activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor, punând accent pe asigurarea continuității persoanelor desemnate (judecători, grefieri), cu efecte pozitive în ceea ce privește caracterul previzibil al procedurilor aplicate, și au fost desemnați și judecătorii care înlocuiesc persoanele cu atribuții de repartizare, îndrumare, coordonare și control ale acestei activități.

Președintele instanței și membrii colegiului s-au implicat în organizarea activității, în vederea echilibrării volumului de activitate. Această măsură managerială a fost luată în urma verificării repartizării dosarelor nou-întrate, în perioada 01.01.2018 – 30.09.2018, ocazie cu care s-a constatat că existau diferențe de punctaj între completuri, iar magistrații au apreciat că rezultatul acestui demers a fost pozitiv și s-a concretizat prin echilibrarea volumului de activitate la repartizarea aleatorie a dosarelor nou-întrate.

S-a remarcat o evidentă preocupare pentru pregătirea și perfecționarea profesională, urmărindu-se aprofundarea problemelor de drept și de practică neunitară apărute, acestea fiind concretizate în discuții informale sau în cadrul ședințelor de învățământ profesional la care sunt discutate teme de interes pentru magistrați, precum și pentru personalul auxiliar de specialitate. Totodată, anual, în cadrul instanței se desfășoară stagii de practică pentru studenții facultăților de profil din București, cursanții Școlii Naționale de Grefieri (SNG) și auditorii de justiție.

Având în vedere creșterea nivelului de risc privind răspândirea infecțiilor cauzate de SARS-CoV-2 pe teritoriul României, în vederea protejării sănătății justițiabililor și a personalului judecătoriei și în scopul asigurării continuității

activităților esențiale la nivelul Judecătoriei Sectorului 6 București, președintele instanței a dispus măsuri în aplicarea Ordonanței Militare nr. 3/24.03.2020 privind desfășurarea activității în cadrul instanței în perioada stării de urgență și a reglementat în detaliu procedura de evidențiere în sistemul ECRIS a soluției de „suspendare-stare de urgență”, a convenit (telefonic) cu Baroul București procedura de lucru pentru eliberarea/primirea referatelor pentru avocații din oficiu, a stabilit proceduri în cazul unei sesizări de infecție cu SARS-CoV-2, au fost emise comunicate către public privind măsurile ce trebuie respectate și recomandări în vederea prevenirii infectării cu SARS-CoV-2 și s-a constituit Comisia de sănătate și securitate în muncă din cadrul Judecătoriei Sectorului 6 București, președintele având calitatea de membru, comisie în cadrul căreia a fost aprobat planul de măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor pandemiei.

După încetarea stării de urgență, președintele, cu luarea în considerare atât a relațiilor specifice de cooperare și management participativ, cât și a limitelor atribuțiilor și responsabilităților funcției, a convocat Colegiul de conducere, pentru a stabili măsurile pentru reluarea activității de judecată și a activității cu publicul.

S-a constatat faptul că președintele instanței a îndeplinit, în perioada verificată, atât funcția de președinte, cât și de vicepreședinte al instanței, nu a fost degrevat de activitatea de judecată și, în plus, a exercitat și o serie de atribuții în cadrul compartimentelor auxiliare ale instanței.

În aplicarea Hotărârii nr. 140/2014 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, a Legii nr. 182/2002, a H.G. nr. 585/2002 și a H.G. nr. 781/2002, la Judecătoria Sectorului 6 București este constituită structura de securitate privind informațiile clasificate, formată din funcționarul de securitate și din celelalte persoane desemnate periodic prin acte interne. La nivelul instanței, a fost instruit personalul cu atribuții în domeniu, a fost întocmită documentația aferentă, au fost emise autorizațiile necesare, care sunt evaluate periodic, au fost ținute evidențele specifice acestei structuri, au fost efectuate inventarieri, cu luarea măsurilor corespunzătoare, și au fost elaborate lista cu informațiile secrete de serviciu, lista funcțiilor care necesită informații clasificate secrete de stat și secrete de serviciu și lista obiectivelor,

sectoarelor și locurilor care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate.

Concluzia care s-a desprins a fost că atribuțiile și competențele specifice funcției de președinte au fost exercitate integral, urmărindu-se cu rigurozitate luarea măsurilor necesare pentru stabilirea priorităților și eficientizării funcționării instanței ca serviciu public și că a existat o permanentă conlucrare și cooperare între persoanele care ocupă funcții de conducere, pentru bunul mers al activității de zi cu zi.

În ceea ce privește funcția de vicepreședinte, aceasta a fost ocupată de către doamna judecător Ștefan Claudia Constantina, care a fost numită în funcția de conducere prin Hotărârea nr. 767/04.07.2018 a Secției pentru judecători, pentru un mandat de 3 ani, în perioada 15.07.2018 – 15.07.2021.

Funcția de vicepreședinte al instanței a devenit însă temporar vacantă în data de 20.05.2019, iar atribuțiile specifice au fost exercitate de înlocuitorii desemnați: președintele instanței sau președintele Secției civile, iar, în lipsa acestora, de către doamna judecător Cucu Alexandrina Mariana, fost președinte al instanței.

Privitor la Colegiul de conducere, s-a constatat că alegerea membrilor, modul de organizare a activității, activitatea de secretariat, procedura convocării, desfășurarea ședințelor, emiterea hotărârilor și transparența actului decizional au fost realizate cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, colaborarea dintre membrii colegiului fiind una adecvată, urmărindu-se interesul general și bunul mers al activității instanței.

În acest sens, s-a remarcat faptul că toate hotărârile colegiului au fost adoptate, în perioada vizată, cu unanimitate.

În vederea asigurării transparenței procesului decizional, hotărârile colegiului au fost aduse la cunoștința judecătorilor în rețeaua de Intranet a instanței, iar cele în care s-au dezbătut probleme legate de componența secțiilor, repartizarea judecătorilor, compunerea completurilor de judecată și numerotarea acestora, planificarea ședințelor de judecată, schimbarea membrilor completurilor sau dispoziții de organizare a instanței au fost înmânate personalului instanței, pentru

fiecare birou. De asemenea, în conformitate cu dispozițiile art. 19 alin. (3) din Regulament, prin grija grefierului-șef și cu sprijinul specialistului IT din cadrul Tribunalului București, unele dintre hotărârile Colegiului de conducere au fost publicate pe portalul instanței.

În perioada analizată, cu respectarea dispozițiilor regulamentare, Colegiul de conducere a fost convocat, de regulă, de către președintele instanței, dar au existat situații în care a fost convocat de către membrii acestuia sau de înlocuitorul președintelui instanței.

În anul 2019, au fost adoptate 28 de hotărâri, iar începând cu 06.01.2020, au fost adoptate 4 hotărâri în perioada de referință și nu au existat contestații împotriva acestora.

În concluzie, colegiul s-a implicat în mod efectiv în organizarea activității instanței, iar majoritatea deciziilor președintelui au fost precedate sau supuse avizării organului colegial, asigurându-se astfel managementul de tip participativ.

În perioada de referință, Adunarea generală a judecătorilor din cadrul instanței s-a întrunit în exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 16 lit. a), d) și f) din ROIIJ, ședințele fiind convocate și desfășurându-se cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare.

Adunarea generală a judecătorilor a fost convocată, de regulă, de către președintele instanței, dar au existat și situații în care a fost convocată de o treime dintre judecătorii instanței.

În anul 2019, au fost adoptate 3 hotărâri ale adunării generale, iar în anul 2020 au fost adoptate 4 hotărâri, pentru perioada de referință.

În perioada vizată de verificări, funcția de grefier-șef a fost exercitată de către doamna Gherasim Maria Daniela, care a fost reînvestită în funcție prin Decizia nr. 235/29.03.2017 a președintelui Curții de Apel București, începând cu data de 01.04.2017, pentru un mandat de 5 ani și a existat o colaborare eficientă cu conducerea instanței, grefierul-șef expunându-și punctele de vedere, cu propuneri concrete pentru îmbunătățirea activității instanței, multe dintre acestea fiind însușite de conducere.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare și de control, grefierul-șef a efectuat controale periodice, iar constatările și măsurile dispuse au fost menționate în registrul de control și au fost aduse la cunoștința conducerii, și a urmărit remedierea deficiențelor constatate.

Grefierul-șef s-a implicat în coordonarea activității studenților de la facultățile de profil care efectuează stagii de practică în cadrul instanței, având și calitatea de îndrumător de stagiu practic la instanță pentru formarea inițială a cursanților SNG încă din anul 2012.

Funcția de președinte al Secției civile este exercitată de către doamna judecător Sîrghi Ruxandra, numită prin Hotărârea nr. 170/20.03.2018 a Secției pentru judecători, pentru un mandat de 3 ani, cuprins în perioada 21.03.2018-21.03.2021.

Prin urmare, în perioada de referință, funcția de președinte al Secției civile a fost ocupată de către aceeași persoană, existând stabilitate și continuitate în exercitarea acestei funcții, iar președintele secției, pe lângă activitatea administrativă specifică funcției respective, și-a desfășurat, în același timp, activitatea ca judecător, fără a fi degrevată de activitatea de judecată, sub aspectul reducerii numărului de puncte de complexitate a dosarelor repartizate pe completul de judecată pe care îl prezidează.

S-a constatat că președintele Secției civile a manifestat disponibilitate pentru rezolvarea problemelor ivite, prin adoptarea unui stil de management participativ, caracterizat prin transparență decizională, acesta fiind și membru al Colegiului de conducere.

Din verificarea activității președintelui de secție, a reieșit că și-a exercitat atribuțiile administrativ-judiciare referitoare la asigurarea bunei desfășurări a activității de judecată a secției, prin următoarele măsuri manageriale: luarea măsurilor referitoare la compunerea și configurarea completurilor de judecată, fiind asigurată continuitatea acestora; planificarea în ședințele de judecată, acestea fiind planificate o dată la două săptămâni, pentru a se realiza o bună organizare a timpului necesar exercitării tuturor atribuțiilor specifice și o repartizare echilibrată a completurilor pe săptămâni; propunerile de desemnare a judecătorilor care îndeplinesc și alte atribuții

decât cele de judecată, urmărindu-se repartizarea echilibrată a sarcinilor, dar și valorificarea experienței profesionale a magistratului; aprobarea planificării grefierilor în ședințe, constatându-se că s-a urmărit continuitatea completurilor și asigurarea stabilității grefierilor pe completurile de judecată; luarea de măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor, cum ar fi cele referitoare la primirea și restituirea cererilor, calificarea acestora, trimiterea pe cale administrativă la alte instituții, verificarea cererilor identice și soluționarea acestora, rezolvarea incidentelor de repartizare, echilibrarea volumului de activitate în special la grefieri, excluderea de la repartizare a completurilor incompatibile sau după admiterea incidentelor procedurale; asigurarea participării active la învățământul profesional a judecătorilor secției, prin organizarea de întâlniri cu judecătorii la nivelul secțiilor, cât și prin participarea la ședințele trimestriale de unificare a practicii judiciare, organizate de Curtea de Apel București; îndrumarea activității și verificarea activității administrativ-judiciare a personalului secției în mod regulat, fiind dispuse măsuri concrete pentru remedierea deficiențelor constatate.

Activitatea desfășurată de către președintele Secției civile a fost bazată, pe de o parte, pe o preocupare și capacitate constantă în a dispune măsuri adecvate pentru a rezolva toate problemele și a remedia toate deficiențele intervenite în mod curent în activitatea secției, iar, pe de altă parte, pe o bună colaborare și comunicare cu judecătorii și cu grefierii secției.

Funcția de grefier-șef al Secției civile este îndeplinită de către doamna Constantin Alina Daniela, din anul 2010, fiind reînvestită prin Decizia nr. 646/16.12.2015 a președintelui Curții de Apel București, începând cu data de 01.01.2016, pentru încă un mandat de 5 ani.

S-a constatat că activitatea grefierului-șef, de supraveghere și verificare a lucrărilor întocmite de personalul auxiliar al secției, s-a realizat într-o manieră riguroasă și în conformitate cu standardele de exigență impuse de dispozițiile legale și regulamentare, atât în ceea ce privește timpul de efectuare, cât și calitatea întocmirii lucrărilor, astfel încât eventualele deficiențe apărute au fost identificate și rezolvate cu promptitudine.

Doamna judecător Ene Laura Elena a fost numită în funcția de președinte al Secției penale, prin Hotărârea nr. 169/20.03.2018 a Secției pentru judecatori, pentru un mandat de 3 ani, în perioada 21.03.2018 – 21.03.2021.

Atribuțiile președintelui Secției penale referitoare la managementul secției sunt transpuse prin deciziile președintelui instanței.

În afară de atribuțiile funcției de conducere, până la 01.10.2019, doamna judecător Ene Laura Elena și-a desfășurat activitatea ca judecător de cameră preliminară și fond, în cadrul Secției penale, ulterior îndeplinind funcția de judecător de drepturi și libertăți. Ca judecător de cameră preliminară și fond, a fost degrevată parțial de activitatea de judecată.

Președintele Secției penale nu este membru în Colegiul de conducere, însă a participat la ședințele de colegiu, urmărind identificarea și implementarea măsurilor organizatorice, în vederea eficientizării activității secției.

Din verificarea activității președintelui de secție, a reieșit că și-a exercitat atribuțiile administrativ-judiciare referitoare la asigurarea bunei desfășurări a activității de judecată a secției, prin următoarele măsuri manageriale: luarea măsurilor referitoare la compunerea și configurarea completurilor de judecată, fiind asigurată continuitatea acestora, precum și planificarea de permanență echilibrată; propunerile de desemnare a judecătorilor care îndeplinesc și alte atribuții decât cele de judecată; aprobarea planificării grefierilor în ședințele de judecată, constându-se că măsurile luate au fost echitabile și echilibrate; luarea de măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor, reieșind că s-a implicat în toate situațiile care au necesitat intervenția sa; participarea activă la învățământul profesional al judecătorilor și personalului auxiliar din cadrul secției și la organizarea studiului profesional al judecătorilor secției, urmărind realizarea acestuia, precum și coordonarea activității de unificare a practicii judiciare la nivelul secției; îndrumarea activității și verificarea activității administrativ-judiciare a personalului secției.

În concluzie, se poate reține că președintele secției și-a exercitat atribuțiile în mod corespunzător și s-a implicat activ pentru buna organizare a secției, soluționând problemele în mod eficient, dând dovadă de abilități manageriale.

Funcția de grefier-șef al Secției penale este deținută de către doamna Zuică Alina-Viorela, reînvestită în această funcție prin Decizia nr. 235/29.03.2017 a președintelui Curții de Apel București.

Așa cum a reieșit din verificări, grefierul-șef de secție îndeplinește mai multe atribuții, cu precizarea, pe de o parte, că îndeplinește, în limitele funcției, în afara celor dispuse expres de lege sau Regulament, și alte sarcini de serviciu administrative date de conducere, conform legii.

Din perspectiva volumului de activitate, la Judecătoria Sectorului 6 București, în anul 2019, numărul total de dosare pe rol a fost de 31.605, dintre care 26.218 au fost dosare nou-intrate, iar diferența, de 5.387, reprezintă dosare aflate în stoc la începutul anului, constatându-se că se situează printre instanțele cu un volum de activitate cuprins între 30.000-50.000 de cauze, adică între cele 12 instanțe situate pe nivelul 2 din 8, fiind depășită doar de categoria celor 5 instanțe cu peste 50.000 de cauze.

Așa cum reiese din Raportul privind starea justiției pe anul 2019, adoptat de către Consiliul Superior al Magistraturii, la nivel național, în cazul judecătoriilor, s-a înregistrat o încărcătură medie a cauzelor pe schemă de 883 de cauze și o încărcătură pe judecător de 1.159 de cauze.

La Judecătoria Sectorului 6 București, raportat la numărul de dosare nou-intrate (26.218), media de dosare pe judecător (32 de judecători în medie efectiv) a fost de 819 dosare, și pe schemă (33 de judecători) a fost de 794 de cauze.

În ceea ce privește gradul de complexitate al dosarelor, s-a reținut că instanța se situează sub media de 5060 de puncte, deoarece dosarele au o medie de 4000-4100 de puncte.

Potrivit rezultatului cumulării celor 5 indicatori de eficiență a activității unei instanțe, stabiliți prin Hotărârea nr. 1305/2014 a Secției pentru judecători, cu modificările ulterioare, pentru anul 2019, Judecătoria Sectorului 6 București s-a încadrat în gradul „Eficient”.

Activitatea de judecată a avut un nivel calitativ ridicat, așa cum reiese din nivelul indicelui de atacabilitate, ce reprezintă procentul părților nemulțumite de

hotărârile primei instanțe, dar și din valoarea indicelui de desființare, care indică procentul de desființare a hotărârilor, ce cuprinde nu numai motivele imputabile, ci și motivele obiective de modificare sau de casare a unei hotărâri.

În cadrul instanței, în perioada vizată de control, au funcționat completuri necesare, prin raportare la obiectul cauzelor și la competența prevăzută de lege, potrivit hotărârilor de colegiu, prin care au fost luate măsuri privind constituirea de noi completuri în toate materiile, cu păstrarea stocului anterior de dosare, măsură concretizată în echilibrarea volumului de activitate, precum și privind blocarea, desființarea unor completuri, înființarea altora, modificarea compunerii unor completuri, numerotarea completelor de judecată, parametrii de configurare în aplicația ECRIS, obiectele, tipul de termen alocat, precum și măsuri privind programarea în ședințele de judecată.

Toate modificările dispuse în ceea ce privește componența completurilor au fost evidențiate în planificarea completurilor și a ședințelor de judecată.

În materie civilă, din verificările efectuate, a reieșit că, la nivelul secției, există o evidență a dosarelor în care a fost depășit termenul de 60 de zile de recomandare, prevăzut de dispozițiile art. 201 alin. (4) din Codul de procedură civilă.

Cu privire la primul termen de judecată fixat în cauzele în care s-a finalizat procedura de verificare și regularizare, prin raportare la art. 201 alin. (3) din Codul de procedură civilă, calculat de la data rezoluției de stabilire a primului termen, s-a observat că, de regulă, judecătorii stabilesc termene mai mici de 60 de zile, fiind efectuate procedurile prealabile, iar cazurile în care durata primului termen stabilit de judecători a depășit 60 de zile sunt justificate de motive obiective.

În materie penală, s-a constatat că, la nivelul instanței, există o evidență a duratei procedurii camerei preliminare și a primului termen acordat în cauzele penale, iar, din perspectiva dispozițiilor legale și regulamentare privind procedura camerei preliminare, verificările directe efectuate au relevat că, de regulă, a fost respectat termenul de 60 de zile de la data înregistrării cauzei, prevăzut de dispozițiile art. 343 din Codul de procedură penală.

În perioada 01.01.2019 – 01.03.2020, durata medie a procedurii desfășurate în cadrul camerei preliminare a fost de 82,9 zile, ceea ce reprezintă o perioadă rezonabilă, depășirea fiind practic nesemnificativă în ansamblul procedurii judiciare, iar motivele fiind justificate.

Pe parcursul controlului, au fost efectuate verificări, prin participarea directă și inopinată a inspectorilor judiciari la ședințele de judecată de la cele două secții ale Judecătoriei Sectorului 6 București, la toate sălile de judecată, constatându-se, în primul rând, că regulile de desfășurare a proceselor judiciare au fost adaptate în raport de existența pandemiei cauzată de răspândirea virusului SARS-CoV-2 și că, în aceste limite, au fost respectate regulile de desfășurare a activității judiciare.

La nivelul instanței, prin hotărâre a Colegiului de conducere s-a hotărât, cu privire la aplicarea art. 16 alin. (3) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, cu modificările și completările ulterioare, că termenul de redactare a hotărârilor judecătorești poate fi prelungit pentru motive temeinice, doar prin rezoluția judecătorului, potrivit unui model stabilit prin hotărâre a colegiului, cu obligativitatea pentru magistrat de a indica motivele care justifică depășirea termenului de redactare și s-a menționat expres că în cazul hotărârilor urgente termenul de redactare nu poate fi prelungit.

Din verificările efectuate, a reieșit că rezultatul deliberărilor este consemnat în minute, care sunt aduse la cunoștința justițiabililor în conformitate cu dispozițiile regulamentare, prin menționarea în condicile de ședință și în programul informatic.

După tehnoredactarea și semnarea hotărârilor judecătorești de către toți membrii completului, acestea sunt evidențiate în sistemul ECRIS prin menționarea datei redactării și închiderea documentului și sunt comunicate părților în aceeași zi sau a doua zi lucrătoare.

Hotărârile redactate și motivate sunt păstrate în mape, potrivit dispozițiilor regulamentare.

Comunicarea minuterelor hotărârilor în materie penală, precum și a hotărârilor redactate se efectuează de către grefierii de ședință, cu respectarea dispozițiilor

procedurale și a termenelor prevăzute de Regulament, nefiind identificate sincope în această activitate, în urma verificărilor realizate prin sondaj.

La nivelul instanței, au fost luate măsuri nu numai cu privire la activitatea de judecată, ci și cu privire la atribuțiile non-jurisdicționale ale judecătorilor, având în vedere îndatorirea legală și regulamentară pentru judecători de a îndeplini, în limitele funcției, alte atribuții decât cele privind activitatea de judecată, stabilite, în conformitate cu legea, de conducerea instanței.

S-a constatat că, la finalul anului, au fost emise ordine de serviciu pentru anul următor, prin care au fost stabilite exhaustiv și detaliat activitățile pe care urmează să le îndeplinească fiecare dintre judecători și au fost emise acte interne și pe parcursul anului, în funcție de necesitățile apărute.

Privitor la Compartimentul grefă, în perioada de referință, au fost emise anual ordine de serviciu, decizii și fișe ale posturilor pentru toți membrii personalului auxiliar de specialitate, care cuprind sarcinile și atribuțiile repartizate, conform ROIIJ, în raport cu pregătirea și cu experiența profesională a fiecăruia.

În cadrul fiecărei secții, repartizarea pe completurile de judecată a avut în vedere stabilitatea completului, existând o consultare permanentă și o preocupare deosebită a conducerii în repartizarea echitabilă a sarcinilor de serviciu, luându-se măsuri adecvate de fiecare dată când au intervenit dezechilibre, iar modificările intervenite în planificarea grefierilor pe ședințele de judecată au fost determinate întotdeauna de motive obiective.

Verificările efectuate, prin sondaj, în sistemul informatic ECRIS și în dosarele aflate în lucru, au relevat că grefierii de ședință își îndeplinesc, de regulă, în mod corespunzător și în termen util, atribuțiile referitoare la completarea mențiunilor în sistemul informatic și urmăresc respectarea termenelor de efectuare a lucrărilor prevăzute de Regulament, activitatea acestora fiind verificată periodic de către persoanele cu funcții de conducere, care au consemnat constatările și propunerile în registrul de control.

Referitor la modul de organizare și funcționare a compartimentelor arhivă și registratură, din verificările efectuate a reieșit că ambele sunt comune celor două secții ale instanței, și că au fost delimitate atribuțiile pentru personalul auxiliar repartizat, prin decizii și fișe ale postului.

Începând cu 05.09.2019, când a devenit operațional dosarul electronic, s-a constatat o implicare a conducerii instanței pentru realizarea acestei activități, fiind desemnate persoanele, precum și atribuțiile acestora, astfel că sunt scanate toate înscrisurile din dosare, ceea ce a determinat ca această activitate să se desfășoare în mod corespunzător.

Evidențele instanței sunt ținute, de regulă, în format electronic, prin completarea câmpurilor corespunzătoare în aplicația ECRIS, fiind generate automat de programul informatic și au fost constatate existența și completarea corespunzătoare a evidențelor cerute de ROIII.

S-a constatat că dosarele sunt înaintate, de regulă, fără întârziere pentru soluționarea căilor de atac, situațiile de excepție fiind determinate de motive obiective.

Dosarele în care s-a dispus suspendarea cauzei sunt păstrate în arhiva curentă, separat de dosarele soluționate, de dosarele aflate în procedura scrisă și de dosarele ce au fixat termen de judecată. Fiecare grefier are în evidență dosarele completurilor de judecată pe care le are în lucru, inclusiv dosarele suspendate, iar această partajare a atribuțiilor a permis o gestionare eficientă a dosarelor și o responsabilizare a personalului.

A fost verificată situația dosarelor suspendate, constatându-se că periodic sunt efectuate verificări privind subzistența măsurilor de suspendare, iar, în cazul dosarelor suspendate în baza art. 242 Cod procedură civilă și 155¹ Cod procedură civilă, care au rămas în nelucrare 6 luni sau un an, lunar, sunt înaintate completurilor de judecată, pentru a lua măsurile necesare.

În cadrul instanței, funcționează o Comisie de selecționare a dosarelor, stabilită prin ordin de serviciu al președintelui judecătoriei, constatându-se implicarea

personalului din cadrul arhivei la activitatea de selecționare a dosarelor și de inventariere a celor cu termen de păstrare permanent.

În pofida faptului că în activitatea de selecționare a dosarelor a fost implicată conducerea instanței și o mare parte de personal și s-a constatat că spațiul este insuficient, activitatea în cadrul Compartimentului arhiva se desfășoară în mod corespunzător, cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare.

Pentru realizarea activității în cadrul Compartimentului de executări civile, prin decizii ale președintelui instanței au fost desemnați judecătorii și grefierii delegați, activitatea în ansamblu desfășurându-se potrivit dispozițiilor regulamentare.

Preocuparea conducerii instanței pentru eficientizarea activității de executare civilă s-a concretizat în implementarea unei proceduri operaționale, elaborată de Tribunalul București pentru ajutorul public judiciar, amenzile judiciare, obligațiile de plată în favoarea statului, a onorariului provizoriu al curatorului special, în scopul adoptării unor măsuri care să asigure un sistem unitar de evidență și urmărire, în vederea respectării prevederilor referitoare la punerea în executare a hotărârilor judecătorești prin care se constată creanțe a căror executare se face din oficiu.

Din verificări, a reieșit faptul că registrele și evidențele specifice Compartimentului executări civile sunt completate corespunzător, închiderea pozițiilor fiind realizată prin semnătura grefierului delegat, cu respectarea dispozițiilor din Regulament.

La Compartimentul persoane juridice, prin decizii ale președintelui instanței au fost desemnate persoanele cu atribuții de supraveghere, coordonare și control, precum și grefierii delegați în cadrul acestui compartiment. Atribuțiile de serviciu ale grefierului de la acest compartiment sunt menționate în decizia președintelui instanței, iar în fișa postului sunt menționate, pe larg, sarcinile de serviciu și modul concret de îndeplinire.

Prin hotărâri de colegiu au fost înființate completuri specializate, prezidate cu titlu de continuitate de judecătorii delegați la acest compartiment.

Dosarele acestui compartiment sunt arhivate separat de restul dosarelor instanței.

Grefierul delegat la Compartimentul persoane juridice are în păstrare și în evidență următoarele registre: Registrul asociațiilor și fundațiilor; Registrul de evidență a asociațiilor religioase; Registrul societăților agricole; Registrul special al asociațiilor de proprietari; Registrul special al sindicatelor; Registrul special de evidență a organizațiilor patronale, precum și Registrul de proteste de neplată.

Pentru Compartimentul de executări penale, s-a constatat că au fost emise acte interne (ordine de serviciu, decizii, fișa postului) pentru desemnarea persoanelor care funcționează la acest compartiment și au fost stabilite reguli și luate măsuri inclusiv pentru înlocuirea acestora, atunci când a fost cazul.

Prin acte ale președintelui instanței au fost desemnați câte 3 judecători delegați, atribuțiile și lucrările sunt repartizate echitabil și echilibrat între cei 2 grefieri delegați și există o colaborare foarte bună între grefierii delegați și judecătorii delegați cu executarea.

Ca o particularitate, în ceea ce privește punerea în executare a măsurilor educative neprivative de libertate, s-a constatat că, prin hotărâre a Colegiului de conducere, fiecare judecător de cameră preliminară și fond este desemnat cu punerea în executare a propriilor hotărâri.

Supravegherea și coordonarea, din punct de vedere managerial, a Compartimentului executări penale revine președintelui Secției penale, iar, în lipsă, președintelui instanței, așa cum au fost stabilite atribuțiile prin Deciziile nr. 46/04.12.2018 (pentru anul 2019) și nr. 32/27.11.2019 (pentru anul 2020).

În ceea ce privește activitatea de punere în executare a dispozițiilor hotărârilor penale ce incumbă grefierilor delegați, constatările au arătat că aceștia și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile.

Din verificările directe efectuate de inspectori la nivelul instanței, s-a constatat că sunt ținute evidențele specifice fiecărui sector de activitate de către persoanele care au ca sarcini de serviciu completarea ori ținerea acestora.

Registrele și evidențele ținute la nivelul instanței, modalitatea de evidențiere, precum și persoanele care le au în evidență și păstrare sunt stabilite prin decizie a președintelui instanței și supuse aprobării Colegiului de conducere.

Anual, prin decizie a președintelui instanței sunt desemnați judecătorii cu atribuții de supraveghere și control a activității personalului auxiliar de specialitate și conex.

Documentația este păstrată, de regulă, informatic și fie este păstrată și scriptic, fie se listează la intervale regulate, ceea ce uneori poate crea anumite inconveniente, deoarece informația este reluată de fiecare dată.

Pe de altă parte, există anumite registre care sunt păstrate de către anumite persoane în baza unor legi speciale, cum ar fi, spre exemplu, Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese. Tot legat de modalitatea de păstrare, se constată că, pentru protejarea specială a unor informații cărora legea le conferă un caracter confidențial, acestea urmează un circuit informațional corespunzător, la fel ca și păstrarea registrelor care trebuie păstrate în condiții de securitate.

Ca o caracteristică generală, s-a constatat că, la nivelul instanței, registrele respectă, în general, Hotărârea nr. 1151/2015 a Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii privind aprobarea rubricilor registrelor care se țin pentru evidența activității instanțelor, prevăzute de art. 84 din ROIIJ.

Atunci când nu au fost efectuate activitățile necesare punerii în executare a dispozițiilor din hotărâri în mod corespunzător, nu au fost făcute nici mențiuni în registru (cum este cazul mențiunilor privind măsurilor preventive, care trebuie trimise la serviciul de evidență a cazierului judiciar).

Pentru evidența corectă și completă a activității instanței sunt ținute de grefierii-șefi de secție registre ori simple evidențe în completarea evidențelor obligatorii prevăzute de lege sau regulamente și s-a constatat preocuparea constantă a personalului pentru respectarea normelor legale și regulamentare cu privire la păstrarea dosarelor, a evidențelor și a mapelor de hotărâri, dar și a conducerii instanței, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților specifice.

La verificările privind comportamentul și comunicarea au fost avute în vedere, în principal, criteriile prevăzute de lege pentru evaluarea actului de management.

Astfel, a fost verificată documentația pusă la dispoziție, au fost identificate înscrisuri, au fost purtate discuții de inspectorii judiciari cu aproape întregul personal al instanței, judecători și personal auxiliar de specialitate, dar și cu reprezentanții altor instituții (vicepreședintele Curții de Apel București, președintele Tribunalului București, prim-procurorul Parchetului de pe lângă Judecătoria Sectorului 6 București și decanul Baroului București) și s-a concluzionat, în ceea ce privește activitatea președintelui instanței, că acesta are abilități reale de comunicare și manifestă un comportament adecvat și o comunicare foarte bună în cadrul relațiilor profesionale și interumane.

Cu privire la relația cu mass-media și asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul instanței, s-a reținut că există un Birou de informare și relații publice, care este organizat și funcționează în conformitate cu dispozițiile cuprinse în ROIIJ, în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și în Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002 și în Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media, constându-se că asigurarea accesului la informațiile de interes public se realizează potrivit legii.

Activitatea Biroului de informare și relații publice este coordonată de către doamna judecător Ene Laura Elena, conducătorul biroului și purtător de cuvânt al instanței, care îndeplinește și funcția de președinte al Secției penale, și de domnul judecător Gavrilă Bogdan, președintele instanței. Având în vedere schema de personal auxiliar subdimensionată și pentru a nu supraîncărca activitatea grefierilor de ședință, la acest compartiment sunt delegați grefierii-șefi de secție, sprijiniți de grefierul delegat la Compartimentul persoane juridice.

Activitatea grefierilor delegați este coordonată și verificată de conducătorul biroului și locțiitorul acestuia, fiind efectuate controale periodice, al căror rezultat este consemnat în registrul de control și anual se întocmesc rapoarte privind activitatea biroului.

S-a constatat existența registrelor corespunzătoare : Registrul de evidență a petițiilor; Registrul privind liberul acces la informațiile de interes public; Registrul de

reclamații administrative și plângeri în instanță, iar răspunsurile sunt întocmite în termenele prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

În anul 2019, a fost înregistrată, pe lângă petiții, și o reclamație administrativă, cu privire la care, Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informații de interes public a constatat că nu se referea la activități care intră în competența Biroului de informare și relații publice, astfel că a fost respinsă, ca inadmisibilă.

Judecătoria Sectorului 6 București are o pagină web în cadrul portalului instanțelor din România, pagină ale cărei informații sunt actualizate permanent și unde sunt postate și anunțuri și informații de interes public.

Interacțiunea instanței cu presa, în perioada 01.01.2019 – 01.02.2020, s-a realizat în condițiile Ghidului privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media, adoptat prin Hotărârea nr. 482/2012 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare și ale Ghidului de bune practici privind relația sistemului judiciar cu mass-media, adoptat prin Hotărârea nr. 197/2019 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

În ceea ce privește transparența actului de conducere, s-a constatat că, la nivelul instanței, au fost respectate, atât prin actele decizionale emise de către președinte, cât și prin actele celorlalte organe de conducere, principiile de bază în această materie.

Strâns legat de transparența actului de conducere, s-a reținut că este publicată pe portalul instanței și lista documentelor publice gestionate de către Judecătoria Sectorului 6 București, în măsura în care nu conțin informații exceptate de la accesul liber al cetățenilor, conform prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001.

Dosarele instanței sunt publice și pot fi consultate de persoanele care justifică un interes legitim, precum și de ziariștii acreditați, cu respectarea ordinii și a măsurilor de asigurare a integrității documentelor; filmarea, fotografierea sau înregistrarea în incinta instanței, respectiv în sălile de ședință, se face numai cu

acordul conducătorului Biroului de informare și relații publice, respectiv al președintelui de complet, care poate stabili limitele în care să se desfășoare aceste activități.

Deciziile manageriale au fost aduse la cunoștința persoanelor vizate, fiind însușite prin semnătură, iar, din discuțiile cu personalul, a reieșit că președintele instanței a dat dovadă de o reală transparență în exercitarea actului de conducere, având aptitudini manageriale specifice, manifestate prin acțiuni care denotă deschidere spre dialog și consens, receptivitate, încredere și abordare cu bună-credință a problemelor, precum și capacitate de negociere. Totodată, au fost oferite informații echilibrate și obiective, pentru înțelegerea problemelor dezbătute, și au fost efectuate acțiuni de încurajare și motivare a colegilor pentru oferirea de puncte de vedere și pentru obținerea implicării judecătorilor în luarea deciziilor care se referă la implementarea unor proceduri de lucru eficiente sau la adoptarea unei practici judiciare unitare.

Sub aspectul protecției datelor cu caracter personal ale persoanelor și liberei circulații a acestor date, la nivelul instanței există o procedură de lucru pentru verificările în bazele de date O.N.R.C., A.N.P. și D.E.P.A.B.D., iar persoanele cu drepturi de accesare a bazelor de date sunt desemnate prin decizie a președintelui instanței. Accesarea bazelor de date se realizează numai în baza rezoluției președintelui de complet, iar solicitările de interogare a bazelor de date sunt menționate în registrul de evidență. Având în vedere că bazele de date conțin date cu caracter personal, rezultatul interogării este menționat într-un referat întocmit de persoana desemnată.

Judecătoria Sectorului 6 București, în calitate de operator de date cu caracter personal, a îndeplinit procedura de notificare către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, fiind înregistrată în registrul de evidență.

Președintele Judecătoriei Sectorului 6 București este desemnat judecător pentru supravegherea modalității de aplicare a Legii nr. 190/2018 și Regulamentului (UE)

2016/679 (Regulamentul general pentru protecția datelor), cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

La verificarea asumării responsabilităților în exercitarea atribuțiilor manageriale au fost avute în vedere, în principal, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și regulamente, implementarea strategiilor naționale și secvențiale în domeniul justiției și respectarea principiului distribuirii aleatorii sau, după caz, al repartizării pe criterii obiective a cauzelor, ca fiind criteriile expres prevăzute de art. 51 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la care face trimitere art. 114 alin. (2) din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție de către Inspecția Judiciară, aprobat prin Ordinul nr. 136/11.12.2018 al inspectorului-șef al Inspecției Judiciare.

Așa cum s-a reținut în precedent, în perioada vizată de verificări, conducerea instanței a îndeplinit integral atribuțiile specifice prevăzute de legi și de regulamente și a luat măsuri adecvate pentru buna organizare și funcționare ale instanței.

În ceea ce privește repartizarea aleatorie cauzelor, detaliată anterior, s-a reținut că, prin decizii, au fost desemnate persoanele cu atribuții privind repartizarea aleatorie a cauzelor, au fost menționate în cuprinsul unor proces-verbale erorile apărute în sistemul de distribuire, diferențiat pe tipologii, fiind indicate și măsurile luate de președintele instanței pentru remedierea neregulilor constatate, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

În vederea implementării Strategiei privind informatizarea sistemului judiciar, prin hotărâre de colegiu a fost emisă procedura de comunicare a încheierilor de ședință și hotărârilor prin intermediul poștei electronice, în cauzele civile și penale, cu protejarea datelor cu caracter personal.

În privința asigurării transparenței, ca principiu cuprins în Strategia de dezvoltare a sistemului judiciar, s-a constatat că informațiile de interes public sunt accesibile pe pagina de Internet a instituției, iar pentru facilitarea accesului la justiție al cetățenilor sunt postate date privind procedurile judiciare, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal.

De asemenea, s-au desfășurat activități de monitorizare a dosarelor mai vechi de 10 ani, conform Hotărârii nr. 117/2012 a Secției pentru Judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, pe rolul instanței neexistând în prezent dosare mai vechi de 10 ani și nici dosare de mare corupție, pentru a fi monitorizate conform Hotărârii nr. 651/2014 a Secției pentru judecători, iar lunar sunt monitorizate dosarelor susceptibile a fi supuse prescripției răspunderii penale, în aplicarea Hotărârii nr. 724/2017 a Secției pentru judecători.

Concluzionând, s-a constatat că activitatea Judecătoriei Sectorului 6 București s-a desfășurat cu luarea în considerare a strategiilor naționale și secvențiale în domeniul justiției, în scopul asigurării calității și eficienței actului de justiție.

În ceea ce privește repartizarea aleatorie a cauzelor, din verificările realizate prin sondaj, s-a constatat că sunt respectate dispozițiile legale și regulamentare referitoare la primirea actelor, la înregistrarea acestora și la repartizarea dosarelor.

Repartizarea cauzelor la Secția civilă s-a realizat în majoritatea cauzelor în sistem informatic prin programul ECRIS, în mod aleatoriu, excepțiile fiind determinate de aplicarea unor dispoziții procedurale speciale, astfel că, în aceste cazuri, s-a procedat la repartizarea manuală.

Repartizarea ciclică s-a efectuat în situația în care au fost desființate completuri de judecată, însă, în perioada de referință, chiar dacă au existat două situații în care completurile de judecată au fost desființate, nu s-a optat pentru repartizarea dosarelor aflate pe rolurile acestor completuri, iar judecătorii au soluționat în continuare stocul de dosare înregistrat.

Din verificări a reieșit că, la nivelul instanței, regula este că, în majoritatea situațiilor din materie civilă, sunt introduse datele referitoare la părți de la registratură după repartizarea aleatorie.

S-a constatat, prin verificarea dosarelor prin sondaj, că sunt introduse date nu numai despre reclamant, ci și despre una dintre persoanele cu care se judecă în contradictoriu, astfel că a fost respectată dispoziția din Raportul nr. 1696/IJ/1128/DIJ/2013 al Inspecției Judiciare, aprobat de Consiliul Superior al Magistraturii, în sensul că după dobândirea numărului unic în aplicația ECRIS a cererii de chemare în judecată, se va introduce, anterior repartizării, cel puțin o parte în contradictoriu cu cealaltă, pentru a evita eludarea repartizării aleatorii, numai că aceste date sunt introduse încă de la interfața care generează numărul unic de dosar, ceea ce este la fel de regulamentar.

În cadrul instanței au fost constituite două completuri de drepturi și libertăți, respectiv 1 - Penal Drepturi și Libertăți și 2-Penal Drepturi și Libertăți, completuri ce soluționează cauze penale privind drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei în faza de urmărire penală.

Cauzele penale de competența judecătorului de drepturi și libertăți sunt repartizate manual, prin alegerea completului de judecată planificat în ziua înregistrării dosarului, din interfața "parametrii repartizare dosar", la opțiunea „motiv” menționându-se „potrivit planificării în materie penală cu titlu de urgență”.

Începând cu data de 01.02.2014, data intrării în vigoare a noului Cod de procedură penală și a noului Cod penal, în cadrul Secției penale, activitatea a fost organizată potrivit principiului separării funcțiilor judiciare, reglementat de art. 3 Cod procedură penală, fiind desemnați 2 judecători de drepturi și libertăți și 5 judecători de cameră preliminară și de fond.

În pofida faptului că sunt desemnați doar 2 judecători ce prezidează completuri de drepturi și libertăți, în planificare fiind stabilite și zilele în care fiecare judecător îndeplinește serviciul de permanență, repartizarea manuală a dosarului „potrivit planificării în materie penală cu titlu de urgență” asigură un element de aleatoriu în repartizarea cauzelor, rezultând din faptul că nu se poate cunoaște nici ziua în care se înregistrează un astfel de dosar, nici judecătorul planificat în acea zi.

Prin Hotărârea nr. 877/20.08.2013 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, s-a stabilit că „prin planificarea unui singur judecător pe zi pentru

soluționarea măsurilor preventive și a unui singur judecător pentru planificarea de permanență nu este încălcat principiul repartizării aleatorii”, Plenul aducând, printre altele, ca argument, faptul că o interpretare contrară ar putea conduce la concluzia greșită că, la instanțele la care funcționează un număr redus de judecători în materie penală, toți aceștia sau aproape toți ar trebui să asigure permanent planificarea pentru măsurile preventive.

În aceste condiții, aspectele mai sus-relevante referitoare la modul de întocmire a planificărilor în materia măsurilor preventive la nivelul Judecătoriei Sectorului 6 București nu au fost reținute ca fiind o deficiență.

Cu toate acestea, plecând de la principiile care guvernează repartizarea aleatorie în sistemul informatizat, precum și luând în considerare practica recentă în materie, este recomandabil, ca, în fiecare zi, să fie planificate cel puțin câte două completuri de judecată în această materie, asigurându-se cu strictețe respectarea dispozițiilor prevăzute de art. 108 din ROIIJ, mai ales că, la nivelul instanței, sunt 7 judecători în cadrul Secției penale.

Verificările efectuate au evidențiat că, în general, s-a respectat principiul continuității completului de judecată inițial investit cu soluționarea cauzei, excepțiile fiind justificate de motive obiective, iar, în situația în care magistratul s-a aflat în imposibilitatea de participa la ședința de judecată, au fost întocmite procese-verbale de înlocuire, care au fost atașate la dosar, precum și în mape separate, potrivit dispozițiilor regulamentare.

Din verificările efectuate, a reieșit că, la nivelul instanței, au fost identificate mai multe bune practici: existența unui colectiv unit și armonizat, în care predomină relațiile de colegialitate, de respect și de ajutor reciproc, și a unei culturi organizaționale; implementarea aplicației IT pentru gestionarea dosarelor de executare silită, dezvoltată de Judecătoria Sectorului 4 București, aplicație ce a fost recomandată curților de apel de Comisia nr. 2 din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, prin minuta din data de 06.04.2020; implicarea deosebită a președinților de secții, în vederea prevenirii aplicării neunitare a legislației în vigoare; implementarea unor proceduri de lucru preluate de la Tribunalul București, precum și

elaborarea unor proceduri de lucru proprii, în diferite arii de activitate, în scopul organizării și asigurării bunei funcționări a instanței; adoptarea de acte interne pentru efectuarea activității de selecționare, clasare și predare a dosarelor către Arhivele Naționale; activitatea judecătorului de supraveghere a privării de libertate, care a asigurat legalitatea executării măsurii arestului preventiv de la Centrul de Reținere și Arestare Preventivă nr. 11; precum și implementarea deciziilor și hotărârilor autorităților și instituțiilor cu atribuții în prevenirea răspândirii infecției cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și combaterea efectelor pandemiei.

La nivelul Judecătoriei Sectorului 6 București au fost identificate două vulnerabilități majore: sediul necorespunzător și schema de personal neocupată efectiv la judecatori, din cauza existenței unor situații obiective, împrejurare față de care au fost efectuate demersuri de către conducerea instanței pentru ocuparea respectivelor posturi.

Față de constatările inspectorilor judiciari, prin adresa nr. 1/605/C/13.08.2020, conducerea Judecătoriei Sectorului 6 București a comunicat Inspecției Judiciare faptul că atribuția de transmitere către instituțiile care gestionează cazierul judiciar a datelor referitoare la persoanele fizice privind luarea/înlocuirea/încetarea măsurilor preventive, prevăzută la art. 149 alin. (1) lit. i) din ROIIJ, este înscrisă în fișa postului grefierilor delegați la Compartimentul executări penale, iar procedura de lucru pentru aducerea la îndeplinire, în concret, a acestei atribuții, va fi elaborată și implementată în cel mai scurt timp.

S-a mai arătat și că posibilitatea planificării, în fiecare zi, a cel puțin 2 completuri de judecată de drepturi și libertăți a fost analizată la nivelul instanței, concluzionându-se că numărul redus de judecatori pe secție și volumul ridicat de activitate nu permit desemnarea a încă unui judecător pentru funcția judiciară de judecător de drepturi și libertăți, fiind avută în vedere și adresa nr. 23718/2019 a Consiliului Superior al Magistraturii, prin care s-a adus la cunoștința instanțelor că „planificarea unui singur complet pe zi care să judece cauzele de competența judecătorului de drepturi și libertăți nu încalcă principiul repartizării aleatorii sau regulile de repartizare a cauzelor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară a

instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, cu modificările ulterioare. Alegerea uneia dintre modalitățile de planificare în ședințe a completelor de judecatori de drepturi și libertăți este o chestiune la latitudinea conducerii instanțelor de judecată, recomandarea fiind ca, în măsura în care este posibil, să fie planificate cel puțin două complete.”

În ceea ce privește prima obiecțiune, Secția pentru judecatori își va însuși răspunsul Inspecției Judiciare, în sensul că este utilă elaborarea unei proceduri operaționale sau a oricărui alt instrument managerial, în care să fie prevăzută în concret modalitatea de aducere la îndeplinire a atribuției de la art. 149 lit. i) din Regulament, în condițiile în care s-a constatat că simpla introducere a acestei obligații în fișa postului, prin reproducerea conținutului actului normativ, nu a avut efectele scontate.

Referitor la a doua obiecțiune, Secția reține că nu sunt contestate aspectele de fapt identificate de inspectorii judiciari la nivelul instanței, ci se prezintă o descriere a situației actuale, care de altfel nu a fost reținută ca fiind o veritabilă deficiență, inspectorii judiciari recomandând planificarea în fiecare zi a cel puțin 2 completuri de judecată de judecatori de drepturi și libertăți, în vederea respectării cu strictețe a prevederilor legale și regulamentare privind repartizarea aleatorie, recomandare care, în aprecierea Secției pentru judecatori, trebuie avută în vedere în viitor, raportat la situația concretă existentă la instanță.

Având în vedere aspectele mai sus-menționate, Secția pentru judecatori va aproba Raportul de control privind eficiența managerială, modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, precum și respectarea normelor procedurale și regulamentare de către judecătorii și personalul auxiliar de specialitate din cadrul Judecătoriei Sectorului 6 București, cu observațiile formulate în cadrul Comisiei nr. 2 judecatori/02.11.2020.

Totodată, Secția pentru judecatori va aproba măsura monitorizării de către conducerea instanței a respectării obligațiilor legale și regulamentare privind transmiterea către instituțiile care gestionează cazierul judiciar a datelor referitoare la

persoanele fizice privind luarea unor măsuri preventive de către instanță, înlocuirea acestor măsuri și încetarea măsurilor preventive asupra cărora s-a pronunțat instanța.

În acord cu practica sa recentă, Secția pentru judecători va recomanda, ca în fiecare zi, sa fie planificate cel puțin câte două completuri de judecată de judecători de drepturi și libertăți.

Față de cele expuse, în temeiul art. 41 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea sau, după caz, majoritatea voturilor membrilor prezenți;

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Aprobă Raportul de control privind eficiența managerială, modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, precum și respectarea normelor procedurale și regulamentare de către judecătorii și personalul auxiliar de specialitate din cadrul Judecătoriei Sectorului 6 București, cu observațiile formulate în cadrul Comisiei nr. 2 judecători/02.11.2020 (unanimitate).

Art. 2 – Aprobă monitorizarea de către conducerea Judecătoriei Sectorului 6 București a respectării obligațiilor legale și regulamentare privind transmiterea către instituțiile care gestionează cazierul judiciar a datelor referitoare la persoanele fizice privind luarea unor măsuri preventive de către instanță, înlocuirea acestor măsuri și încetarea măsurilor preventive asupra cărora s-a pronunțat instanța (unanimitate).

Art. 3 - Recomandă ca, în fiecare zi, sa fie planificate cel puțin câte două completuri de judecată de judecători de drepturi și libertăți (9 voturi DA și un vot NU).

Art. 4 - Prezenta Hotărâre nr. 1350/12.11.2020 a Secției pentru judecatori se comunică Inspecției Judiciare și Judecătoriei Sectorului 6 București, în vederea luării măsurilor care se impun.

Data în București, la data de 12 noiembrie 2020

Președinte,

Judecător Nicoleta Margareta ȚÎNȚ

