

ROMÂNIA



**CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII**  
**SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI**

**HOTĂRÂRE nr. 166**

**din 29 Mai 2008**

Sub nr.446/IJ/320/SIJ/2007/3308/ST/2008, Inspecția judiciară a înaintat Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii Raportul de control întocmit ca urmare a verificărilor efectuate la Curtea de Apel Timișoara și instanțele arondate.

Având în vedere conținutul raportului, Secția reține următoarele:

Prin Hotărârea nr. 86 din 22.02.2007 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, s-a dispus efectuarea unui control la Curtea de Apel Timișoara și la instanțele arondate, având ca obiect verificări directe privind modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente de către judecătorii cu funcții de conducere, a eficienței manageriale și organizarea instanței.

Controlul, care s-a desfășurat în perioada 5 martie 2007 – 29 martie 2007, a avut următoarele obiective:

- I. – Managementul judiciar al instanțelor :
- Organizarea instanțelor;
  - Organizarea activității și asumarea responsabilităților de către președinți, vicepreședinți și președinții de secție. Colegiul de conducere. Folosirea resurselor umane, stabilirea atribuțiilor, evaluarea necesităților;

- Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public. Relațiile cu mass – media, accesul la informațiile de interes public, transparența actului de conducere. Rezolvarea plângerilor, memoriilor, sesizărilor;

- Implementarea strategiei naționale de reformă a sistemului judiciar;
- Organizarea pregătirii și perfecționării profesionale continue a judecătorilor și a personalului auxiliar;

- Comportamentul și comunicarea conducerilor instanțelor cu judecătorii, personalul auxiliar, personalul contractual, procurorii, justițiabili, ceilalți participanți la proces, instanțele din circumscripție sau alte autorități.

II. - Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public :

- Respectarea dispozițiilor legale privind evidența activității instanței;
- Organizarea și funcționarea activității compartimentelor auxiliare. Prestația profesională a personalului auxiliar;

- Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată;
- Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești;

- Punerea în executare a hotărârilor penale;
- Punerea în executare a sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești;

- Practică judiciară neunitară.

III. Prestația profesională a grefierilor șefi și a grefierilor.

IV. Verificarea activității judecătorilor sindici și a judecătorilor delegați la Oficiul Registrului Comerțului, control efectuat la Tribunalul Timiș, Tribunalul Arad și Tribunalul Caraș Severin.

## **I. MANAGEMENTUL JUDICIAR AL INSTANȚELOR**

### **Curtea de Apel Timișoara**

Rezultatul verificărilor a pus în evidență faptul că actul de conducere al acestei instanțe este exercitat în condiții de transparență, constatându-se preocuparea pentru

rezolvarea eficientă a situațiilor ivite în activitatea curentă, precum și existența unei relații de colaborare cu Colegiul de conducere.

S-a reținut o atentă preocupare a conducerii pentru ocuparea schemei de personal de la instanța curții și a celor arondate și pentru bunul mers al activității acestor instanțe , scop în care au fost efectuate verificări pe sectoare de activitate.

Managementul Curții de Apel Timișoara este unul participativ, preocupat de coordonarea activității compartimentelor auxiliare care funcționează la fiecare instanță sau secție, pentru unificarea practicii judiciare neunitare și pentru promovarea unei imagini corecte cu privire la actul juridic care se desfășoară la instanțele arondate.

Conducerea curții a inițiat desfășurarea unor activități de autoevaluare de către conducerile instanțelor arondate, rapoartele de control întocmite fiind analizate cu obiectivitate.

Biroul de relații publice desfășoară o activitate conformă cu dispozițiile legale în materie, iar învățământul profesional al judecătorilor și cel al personalului auxiliar de specialitate se desfășoară conform planificării făcute, la fiecare din secțiile curții.

Conducerea curții de apel a inițiat și un program de seminarii cu toți judecătorii (inclusiv de la instanțele arondate) cu tematici de drept comunitar.

S-a concluzionat astfel că atât președintele cât și vicepreședinții Curții de Apel Timișoara, au disponibilitate pentru dialog, respectă normele de deontologie profesională în relațiile cu judecătorii și cu personalul auxiliar de specialitate, cu ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție .

Președinții de secție manifestă interes și preocupare pentru bunul mers al secțiilor, managementul promovat putând fi calificat ca bun, fiind instituite complete specializate la secțiile civil și penal.

### **Tribunalul Timiș**

Prin activitatea managerială a președintelui instanței și a celor doi vicepreședinți a fost asigurată funcționarea normală a compartimentelor instanței și s-au creat premisele funcționării în condiții optime a serviciului public de înfăptuire a justiției.

Atribuțiile și responsabilitățile manageriale au fost împărțite de conducerea instanței ținându-se cont de prerogativele stabilite prin Regulamentul de ordine interioară

al instanțelor judecătorești, iar președinții de secții și-au îndeplinit atribuțiile în bune condiții.

Colaborarea conducerii instanței cu Colegiul de conducere poate fi calificată ca fiind corespunzătoare.

La data controlului instanța avea neocupate 5 posturi de judecător iar personalul auxiliar de specialitate a fost repartizat pe secții și compartimente corespunzător cerințelor, prin ordin al președintelui avizat de colegiul de conducere.

Pe de altă parte, se recomandă, în condițiile modificării ponderii volumului de activitate al unor secții, o redistribuire a sarcinilor între grefierii-archivari care funcționează la compartimentele de arhivă și registratură, care sunt comune tuturor secțiilor și totodată, înlăturarea practicii de a se înscrie rezoluția privind măsurile dispuse pentru primul termen de judecată, direct pe coperta dosarului.

Întrucât s-a constatat că circuitul dosarelor nou intrate la instanță este deficitar, dosarele ajungând la secții la una - două zile față de data înregistrării cererii și apoi, repartizarea aleatorie a cauzelor este finalizată de grefierii șefi a secțiilor în alte 1- 2 zile, se impune stabilirea unui circuit eficient al acestor dosare.

De asemenea, deoarece la toate secțiile există practica greșită de a se întocmi lista de ședință în comun pentru toate cele trei categorii de cauze care se judecă, fond, apel și recurs, fără a fi făcută delimitarea componentei completului care judecă cauzele în apel și recurs, se impune remedierea acestei stări de lucruri.

Cu prilejul asistării judecătorilor în ședințele de judecată s-a constatat că se asigură solemnitatea actului de justiție.

În perioada verificată, conducerea Secției civile s-a preocupat de buna desfășurare a activității secției, propunându-se Colegiului de conducere constituirea completelor de judecată și a completelor specializate, atât pentru urmărirea continuității acestora, cât și asigurarea unui volum de muncă echilibrat în cadrul secției.

S-a reținut și faptul că s-a organizat lunar învățământul profesional al judecătorilor și s-a coordonat activitatea de unificare a practicii judiciare.

Sub aspectul gestionării resurselor umane și materiale s-a constatat că în cursul anului 2006, situația personalului a fost una fluctuantă, judecătorii nou veniți au fost cooptați atunci când a fost posibil în complete de judecată stabilite.

În anul 2006, o treime din magistrații tribunalului, respectiv cei 14 judecători ai acestei secții au soluționat peste jumătate din numărul cauzelor, ceea ce impune o analiză a repartizării posturilor de judecător pe secții.

În cadrul acestei secții, învățământul profesional al judecătorilor s-a desfășurat corespunzător iar învățământul profesional al personalului auxiliar de specialitate s-a desfășurat lunar, dar la nivelul tribunalului.

Pentru eficientizarea acestei activități se recomandă reorganizarea acesteia prin selectarea unor teme diferențiate pe categorii de personal, cu un caracter practic mai pronunțat.

Președintele Secției civile a stabilit relații principiale cu întregul personal al secției și cu conducerea instanței, bucurându-se de aprecierea și respectul colegilor.

În referire la Secția comercială și de contencios administrativ și fiscal s-a reținut că s-au constituit complete de judecată specializate, reușindu-se menținerea unei stabilități a compunerii completului : judecător – grefier.

Președintele secției a stabilit în sarcina judecătorilor și alte atribuții de îndeplinit în afara activității de judecată, fiind atent coordonată și desemnarea judecătorilor la oficiul registrului comerțului.

Cu toate acestea, se recomandă o mai mare implicare a președintelui de secție în verificarea activității desfășurate de personalul auxiliar și a modului în care sunt îndeplinite de judecători atribuțiile încredințate.

La nivelul secției, problemele de practica neunitară sunt puse în discuția judecătorilor la ședințele de învățământ profesional, fiind discutate și aspectele sesizate de către Curtea de Apel Timișoara sau Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Cât privește Secția penală s-a constatat că se desfășoară o bună activitate.

Se recomandă însă ca președintele secției să se implice mai mult în verificarea activității desfășurate de personalul auxiliar, mai ales a activității grefierului șef de secție, care și-a asumat de îndeplinit multe din atribuțiile personalului auxiliar.

### **Judecătoria Timișoara**

Conducerea instanței a urmărit repartizarea echilibrată a atribuțiilor prin crearea unui volum de muncă pe cât posibil egal pentru toate categoriile de personal, fiind dispuse măsuri eficiente pentru buna funcționare a instanței.

Activitatea de conducere a instanței s-a desfășurat în condiții de transparentă, iar relația conducerii instanței cu membrii Colegiului de conducere a fost una de colaborare.

S-a constatat că o serie de atribuții care exced activității de judecată au fost delegate judecătorilor care nu dețineau funcții de conducere.

Prin raportare la situația concretă din anul 2006 când funcția de vicepreședinte a fost vacantă timp de cinci luni, aceste delegări apar ca justificate, chiar necesare. Însă în prezent ca urmare a înființării secțiilor penală și civilă și ocupării prin concurs a funcției de președinte al judecătoriei, aceste delegări trebuie reanalizate.

Se apreciază că organizarea activității instanței, în perioada supusă verificărilor, a fost eficientă.

La Judecătoria Timișoara a fost constituit și funcționează potrivit dispozițiilor art. 77 - 80 din Regulament, Biroul de informare și relații publice, activitatea acestui compartiment desfășurându-se, în general, în conformitate cu dispozițiile legale în materie.

Se recomandă totuși ca această activitate să fie îmbunătățită în sensul ca în toate cazurile să se efectueze verificarea aspectelor semnalate, iar rezultatele acestora să fie materializate în scris și să fie anexate la lucrări.

În anul 2006, învățământul profesional, atât pentru judecători, cât și pentru personalul auxiliar de specialitate, s-a desfășurat lunar, la nivelul fiecărei secții (civil și penal), sub coordonarea judecătorilor delegați de președintele instanței, cu avizul Colegiului de conducere.

Calitatea lucrărilor de grefă este monitorizată permanent de președinții de complete care întocmesc fișe de evaluare după fiecare ședință de judecată.

În relația judecători – grefieri de ședință au existat izolat, situații în care prestația acestora din urmă a lăsat de dorit, astfel că li s-au aplicat amenzi judiciare.

La Judecătoria Timișoara relațiile interpersonale dintre magistrați se bazează pe respect și colaborare deși fluctuația permanentă a personalului auxiliar a generat nemulțumiri în rândul judecătorilor.

### **Judecătoria Sânnicolau Mare**

La Judecătoria Sânnicolau Mare sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, potrivit reglementării din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor de judecată, modificat și completat, prin Hotărârea nr. 46 din 1 februarie 2007 a Consiliul Superior al Magistraturii.

Judecătorii, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, respectă și aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, efectuată de către președinte, se încadrează în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Se recomandă totuși ca președintele instanței să renunțe la tendința de acaparare a tuturor problemelor instanței întrucât, datorită acestui fapt, deși este respectată de colectivul instanței nu se bucură de sprijin din partea colectivului.

Prestigiul acestuia este afectat și de faptul că este cunoscut că a încălcat atribuțiile de serviciu pentru a rezolva unele afaceri judiciare avute cu persoane fizice, la diferite instanțe.

S-a reținut că a fost desemnat regulamentar, prin concursul promovat în vara anului 2006 însă, însă a fost cercetat disciplinar pentru îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de serviciu.

### **Judecătoria Deta**

La Judecătoria Deta, sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, iar judecătorii, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, respectă și aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, se încadrează în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Din discuțiile purtate cu personalul instanței rezultă că, președintele instanței este prezent la sediul instituției aproape permanent și manifestă receptivitate la problemele personalului salariat, se implică în rezolvarea tuturor problemelor care presupun bunul mers al instanței.

Se recomandă continuarea demersurilor pentru completarea schemei de personal atât cu judecători cât și cu personal auxiliar, pentru a forma și asigura un colectiv stabil de judecători, pe durată îndelungată deoarece, de regulă, judecătorii desemnați la această instanță au un statut de tranzitare.

Conducerea instanței trebuie să facă demersuri în continuare pentru obținerea dotării instanței cu un autoturism pentru a se justifica salariul plătit conducătorului auto angajat și mai ales pentru a se crea posibilitatea transportului operativ al corespondenței la instanța superioară.

### **Judecătoria Făget**

La Judecătoria Făget, sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, judecătorii, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, se respectă și se aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, se încadrează în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Din discuțiile purtate cu personalul instanței rezultă că președintele instanței este prezent la sediul instituției aproape permanent, este receptiv la problemele personalului salariat, se implică în rezolvarea tuturor problemelor care presupun bunul mers al instanței.

Se recomandă, continuarea demersurilor pentru completarea schemei de personal cu judecători și personal auxiliar iar referitor la activitatea curentă, consemnarea unei rezoluții la primire a cererilor de sesizare a instanței de către președinte sau judecătorul

de serviciu iar eliberarea documentelor emise de judecătoria să fie făcută numai pe bază de semnătură.

### **Judecătoria Lugoj**

La Judecătoria Lugoj sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, judecătorii, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, respectă și aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, interimară, este asigurată în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Organizarea și funcționarea instanței este conformă cu dispozițiile legale, fiind necesară luarea măsurilor pentru a fi desemnată conducerea instanței, potrivit dispozițiilor legale.

### **Tribunalul Arad**

Conducerea instanței a fost și este exercitată în condiții de transparență, existând preocupare pentru rezolvarea eficientă a situațiilor ivite în activitatea curentă.

Au fost constatate însă și situații în care, conducerea actuală a instanței, prin ordine, a instituit proceduri care încalcă reglementările Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cum sunt cele în materia repartizării aleatorii a cauzelor.

În acest context, se recomandă ca președintele instanței să aibă o mai evidentă colaborare cu membrii Colegiului de conducere al tribunalului, privind organizarea bunului mers al instanței și să exercite dispozițiile art. 12 lit. c) și d) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, în considerarea reglementărilor și cu respectarea acestora.

S-a constatat că președintele instanței nu are întotdeauna o relație corespunzătoare de colaborare cu președinții instanțelor locale din subordine.

Verificarea evidențelor instanței, delegarea unor atribuții care exced activității de judecată judecătorilor care nu exercită funcții de conducere, inițierea unor măsuri menite

să descongese anumite compartimente, se apreciază ca fiind bune în activitatea desfășurată de președintele Tribunalului Arad.

În vederea eficientizării activității administrativ-judiciară, se recomandă președintelui tribunalului să solicite o mai mare implicare în verificările directe (care să aibă caracter de continuitate) a vicepreședintelui instanței, a cărei activitate, în anul 2006, a fost oarecum deficitară sub aspectul verificărilor privitoare la întocmirea și păstrarea evidențelor instanței.

Deficiențele constatate în legătură cu evidența activității instanței se reflectă în activitatea administrativ - judiciară a vicepreședintelui, căruia îi revine această atribuție.

La Tribunalul Arad atât președintele, cât și vicepreședintele au disponibilitate pentru dialog și respectă normele de deontologie profesională atât în relațiile cu judecătorii cât și cu personalul auxiliar de specialitate și cu ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție, fiind dispuse măsuri pentru desfășurarea în bune condiții a activității.

Au fost instituite echipe de control formate din judecători pentru verificarea activității instanțelor locale arondate, președintele tribunalului fiind direct interesat de efectuarea acestora.

O atenție deosebită trebuie acordată modului de îndeplinire a atribuțiilor care revin personalului auxiliar, implicit primului grefier.

Relația instanței cu mass-media și activitatea biroului de relații publice sunt desfășurate potrivit dispozițiilor legale în materie.

Președinții secțiilor, respectiv secției comerciale și de contencios administrativ, secției civile și a secției penale, asigură un management corespunzător al acestora, constatându-se o bună colaborare între aceștia, precum și în raporturile cu colectivele de judecători și grefieri.

Activitatea de învățământ profesional a judecătorilor și a personalului auxiliar se desfășoară corespunzător, fiind necesar a se organiza un învățământ profesional la nivelul fiecărei secții, avându-se în vedere specializarea judecătorilor și grefierilor.

### **Judecătoria Arad**

Actul de conducere al instanței efectuat de președinte și vicepreședintele delegat, este exercitat în condiții de transparență, fiind evidențiată preocuparea pentru rezolvarea eficientă a situațiilor ivite în activitatea curentă iar relația cu Colegiul de conducere este una de colaborare.

Se impune a fi luate măsuri pentru comunicarea către judecători, sub semnătură, a hotărârilor Colegiului de conducere cât și a ordinelor președintelui.

Activitatea instanței a fost reorganizată din luna septembrie 2006, fiind dispuse măsuri privitoare la programul de lucru, constituirea completelor de judecată, stabilirea atribuțiilor în sarcina judecătorilor, altele decât judecarea cauzelor, repartizarea personalului auxiliar.

Președinte al secției civile și al secției penale, s-au preocupat constant pentru bunul mers al instanței, iar colaborarea conducerii instanței cu Colegiul de conducere este corespunzătoare.

Se consideră, de către conducerea instanței, că resursele umane de care dispune unitatea sunt insuficiente, mai ales cele din categoria personalului auxiliar.

Învățământul profesional al judecătorilor este organizat în parametri optimi, însă nu are continuitate deși tematica a fost stabilită pentru tot anul 2006.

Drept urmare, s-s apreciat că ar fi util ca învățământul profesional al personalului auxiliar, cel puțin trimestrial, să fie efectuat în colaborare cu cel al personalului auxiliar de la tribunal, ținându-se cont de specializare (grefieri de ședință, arhivari și registratori ..etc).

La secția penală nu au fost identificate procese verbale încheiate ca urmare a desfășurării învățământului profesional, la fel ca și procesele verbale referitoare la învățământul profesional al grefierilor.

Între judecători, precum și între aceștia și personalul auxiliar există o relație de conlucrare.

Activitatea conducerii instanței cu mass-media și activitatea biroului de relații publice poate fi catalogată ca bună și datorită personalului calificat care a fost desemnat să activeze la acest compartiment.

### Judecătoria Chișinău Criș

Începând cu data de 01.11.2005 funcția de președinte al instanței este ocupată prin delegare de diferiți judecători, iar numărul judecătorilor care și-au desfășurat activitatea efectiv la această instanță a fost diferit în anul 2006, existând luni în care instanța a funcționat cu un singur judecător.

Lipsa de continuitate în exercitarea atribuțiilor administrativ - judiciare și numărul redus al judecătorilor au generat unele dificultăți de organizare a instanței.

Se recomandă stabilirea unei scheme de personal stabil al instanței și mai ales desemnarea în condiții de legalitate a conducerii acesteia.

Funcționarea instanței ca serviciu public se circumscrie dispozițiilor legale, cu mențiunea că activitatea Biroului de informare și relații publice este redusă.

S-a constatat o aplicare redusă a măsurilor cuprinse în Planul de acțiune pentru implementarea obiectivelor din strategia de reformă a sistemului judiciar. La această instanță nu a fost constituit comitetul de monitorizare.

Ca și la celelalte instanțe din raza de activitate a Tribunalului Arad, activitatea de pregătire și perfecționare profesională continuă, atât pentru judecători, cât și pentru personalul auxiliar de specialitate, s-a desfășurat centralizat la Tribunalul Arad.

Nu au fost semnalate deficiențe referitoare la compartimentul judecătorilor care au asigurat conducerea judecătoreiei, în perioada de referință.

Unele aspecte deficitare au fost constatate în relațiile judecătorilor și ale grefierului - șef cu grefierii de ședință.

### **Judecătoria Ineu**

Controlul efectuat a pus în evidență faptul că la această instanță sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, potrivit reglementării din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești modificat și completat, prin Hotărârea nr. 46 din 1 februarie 2007 a Consiliului Superior al Magistraturii.

Judecătorii, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, respectă și aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, se încadrează în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

S-a constatat preocupare în ceea ce privește organizarea pregătirii și perfecționării continue a judecătorilor și a personalului auxiliar, aceasta fiind organizată sub formă de seminarii.

Se recomandă totuși a se efectua o delimitare a prerogativelor președintelui instanței față de cele ale Colegiului de conducere, cu respectarea dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, reconsiderarea activității cu privire la accesul la informațiile de interes public, în sensul emiterii răspunsurilor în termenul și în condițiile prevăzute de lege, implicarea conducerii instanței în verificarea tuturor registrelor în vederea aplicării dispozițiilor art. 83 și 86 din Regulament.

### **Judecătoria Lipova**

La Judecătoria Lipova, sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, potrivit reglementării din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești modificat și completat, judecătorii, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, respectă și aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, se încadrează în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

S-a constatat o preocupare deosebită în ceea ce privește perfecționarea profesională continuă a judecătorilor și a personalului auxiliar, astfel că s-a solicitat conducerii tribunalului ca la ședințele de învățământ profesional să fie desemnați și să participe judecători ai tribunalului în scopul unificării practicii judiciare.

Organizarea și funcționarea instanței este conformă cu dispozițiile legale însă se impune a fi reconsiderată activitatea instanței în ceea ce privește accesul la informațiile de interes public, în sensul de a se urmări nerespectarea termenului prevăzut de art. 8 alin. 2 din OG nr. 27/2002 și art. 7 alin. 1 din Legea nr. 544/2001.

### **Judecătoria Gurahonț**

Președintele instanței se remarcă printr-un stil autoritar de conducere, însă gradul său de implicare în desfășurarea activității instanței este unul foarte ridicat.

Sub aspectul comunicării s-au remarcat totuși aspecte de ordin negativ.

Din luna ianuarie 2006, nu este constituit Colegiul de conducere deși în instanță au funcționat trei judecători ( unul din judecători nu a dorit să facă parte din colegiul de conducere) iar din luna septembrie 2006 și-au desfășurat activitatea numai doi judecători deși schema de personal prevede 4 posturi de judecători.

Președintele instanței asigură întreaga activitate de conducere a instanței, dispune măsuri eficiente privind organizarea instanței, de repartizare a personalului auxiliar de specialitate, de constituire a completelor de judecată.

La Judecătoria Gurahonț a fost constituit și funcționează în condiții corespunzătoare Biroul de informare și relații publice. Volumul de activitate al acestui compartiment este redus, însă activitatea se desfășoară corespunzător.

În aplicarea măsurilor cuprinse în Planul de activitate pentru implementarea strategiei de reformă a sistemului judiciar, la Judecătoria Gurahonț a fost constituit comitetul de monitorizare compus dintr-un judecător de la Tribunalul Arad și președintele instanței.

Activitatea de pregătire și perfecționare profesională continuă a judecătorilor și a personalului auxiliar de specialitate s-a desfășurat centralizat, la Tribunalul Arad sub conducerea judecătorilor delegați de președintele tribunalului.

Verificările efectuate la această instanță au coincis cu verificările preliminare și cu cercetarea disciplinară a domnului judecător Dinică Mircea pentru aspecte care țin de comportamentul în instanță. Acuzațiile deosebit de grave pe care domnul judecător Dinică Mircea le-a adus președintelui instanței sub aspectul comportamentului „dictatorial” și al comunicării în instanță nu au fost confirmate însă nici nu au fost infirmate.

În raporturile cu personalul auxiliar de specialitate s-a constatat existența unei stări de încordare și tensiune, în special în rândul grefierilor.

Cu privire la comportamentul și comunicarea președintelui instanței, nu se poate concluziona dacă situația de criză, sub aspectul relațiilor interpersonale între magistrați, a

fost temporară, astfel că se apreciază ca fiind necesară stabilirea unui termen de control la Judecătoria Gurahonț pentru verificarea aspectelor referitoare la relațiile interpersonale (atât între magistrați, cât și între magistrați, inclusiv președintele și personalul auxiliar de specialitate) pe o perioadă de cel puțin un an de către Tribunalul Arad.

### **Tribunalul Caraș-Severin**

Conducerea instanței se face în condiții de transparență, constatându-se o preocupare pentru rezolvarea eficientă a situațiilor ivite în activitatea curentă, iar relația cu Colegiul de conducere este una de colaborare.

Verificarea evidențelor instanței, delegarea unor atribuții care exced activității de judecată a magistraților care nu exercită funcții de conducere, inițierea unor măsuri menite să descongese anumite compartimente, se apreciază ca fiind bune în activitatea desfășurată de președintele Tribunalului Caraș-Severin, deși în stabilirea acestor atribuții nu se ține cont, în toate cazurile, de dispozițiile regulamentului (ex: responsabilitatea organizării și coordonării învățământului profesional) .

S-a constatat preocuparea conducerii instanței pentru gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, pentru verificarea activității compartimentelor auxiliare, pentru delegarea unor atribuții de verificare și control către judecători, pentru desfășurarea unei activități corespunzătoare de către biroul de relații publice, pentru redactarea în termen legal a hotărârilor, fiind stabilite și teste de evaluare a personalului.

Totuși, se apreciază că ar fi necesară o mai atentă verificare din partea conducerii tribunalului a modului de îndeplinire a sarcinilor de către președinții secțiilor, în special al Secției penale, unde s-au constatat întârzieri în efectuarea anumitor lucrări sau efectuarea defectuoasă a altora.

De asemenea, ar fi utilă o reanalizare a compunerii Secției penale deoarece din cei 5 judecători desemnați 3 au funcții de conducere (2 judecători asigură conducerea tribunalului iar unul este președintele secției), în condițiile în care activitățile desfășurate sunt complexe și se impune și constituirea completelor specializate pentru judecarea cauzelor cu minori.

Activitatea vicepreședintelui instanței, deși este conformă dispozițiilor art. 13 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, impune recomandarea de

a se implica mai eficient în activitatea de întocmire și păstrare a evidențelor instanței, modul de primire al dosarelor și circuitul acestora.

Învățământul profesional al judecătorilor este organizat periodic, pe criteriul specializării și cu participarea magistraților de la instanțele arondate, ocazie cu care se urmărește să fie dezbătute și probleme de practică neunitară sau cele ale practicii de casare.

Cu toate că atât președintele cât și vicepreședintele au disponibilitate pentru dialog și respectă normele de deontologie profesională atât în relațiile cu judecătorii cât și cu personalul auxiliar de specialitate și cu ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție, trebuie să fie mai evidente rezultatele managementului promovat prin efectuarea unor controale mai eficiente la compartimentele instanței cât și la instanțele arondate.

S-a identificat o relație de colaborare între conducerea instanței și Colegiul de conducere.

În general, președinții de secție au desfășurat un management bun, mai ales președintele Secției civile.

Activitatea biroului de relații publice s-a desfășurat corespunzător, comunicarea instanței cu publicul s-a desfășurat în condiții de legalitate, comunicarea dintre magistrați, cât și dintre aceștia și personalul auxiliar este una de colaborare.

### **Judecătoria Oravița**

La Judecătoria Oravița, sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, potrivit reglementării din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor de judecată, modificat și completat, prin Hotărârea nr. 46 din 1 februarie 2007 a Consiliul Superior al Magistraturii.

Judecătorii, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, respectă și aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, efectuată de către președintele instanței se încadrează în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Se recomandă a fi inițiate măsuri urgente și eficiente pentru efectuarea lucrărilor de renovare și amenajare a clădirii folosită de instanță, obiective pentru care urmează a fi atenționată și conducerea Tribunalului Caraș Severin.

Se impune reconsiderarea activității de comunicare a președintelui instanței cu judecătorii și personalul auxiliar al instanței, reanalizarea atribuțiilor conferite grefierului de la biroul de executări penale în raport de cele conferite grefierilor de ședință și consemnarea unei rezoluții la primire a cererilor de sesizare a instanței de către președinte sau judecătorul de serviciu iar eliberarea documentelor emise de judecătorie să fie făcută numai pe bază de semnătură.

### **Judecătoria Bozovici**

La Judecătoria Bozovici, sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public judecătoriesc, grefierii și personalul auxiliar își cunosc îndatoririle de serviciu, respectă și aplică dispozițiile legale care guvernează activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, efectuată de către președinte, se încadrează în limitele dispozițiilor art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătoriesci.

Cu privire la activitatea de organizare și funcționare a instanței se recomandă luarea măsurilor necesare pentru completarea corespunzătoare a registrelor și condicilor inițiate, urmând a se institui condici de ședință separate pentru cauze civile și pentru cauze penale.

Cu privire la activitatea instanței, se recomandă consemnarea lunară, în registrul de control al instanței, a evidențelor inițiate verificate iar soluționarea cererilor de abținere sau recuzare să fie efectuată în dosarele în care au fost invocate pentru a se înlătura creșterea artificială a statisticii privind numărul cauzelor înregistrate.

### **Judecătoria Moldova Nouă**

În conformitate cu dispozițiile art. 16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătoriesci, persoanele care au exercitat atribuțiile președintelui (în prezent funcția fiind deținută cu delegație), au dispus măsuri eficiente pentru organizarea activității instanței.

Activitatea Colegiului de conducere a fost foarte bună, relațiile dintre membrii acestuia fiind de colaborare.

Activitatea Biroului de informare și relații publice este restrânsă fiind înregistrată o petiție și o cerere de solicitare informații de interes public cărora li s-a dat curs în termenul legal.

Se apreciază că actul de conducere a fost exercitat în condiții de transparență iar activitatea de implementare a strategiei naționale de reformă a sistemului judiciar s-a desfășurat în condiții corespunzătoare.

Activitatea de învățământ profesional, atât pentru judecători cât și pentru personalul auxiliar de specialitate, s-a desfășurat lunar, în condiții corespunzătoare.

Nu au fost constatate deficiențe în relațiile interpersonale, cu excepția grefierului-șef.

### **Judecătoria Caransebeș**

La data efectuării verificărilor, conducerea instanței era asigurată de vicepreședinte, deoarece președintele instanței este în concediu de maternitate.

Activitatea Colegiului de conducere s-a desfășurat în limitele legale, atribuțiile acestuia fiind corect delimitate de cele ale președintelui.

Activitatea Biroului de informare și relații publice este corespunzător organizată, iar relațiile cu mass-media s-au desfășurat în limite normale.

În perioada aprilie-mai 2006, s-a procedat la informatizarea instanței (deși s-a susținut că numărul calculatoarelor și al imprimantelor nu este suficient, conducerea instanței nu a întocmit referate scrise prin care să solicite, motivat, alocarea unor resurse materiale suplimentare).

Activitatea de pregătire și perfecționare profesională s-a desfășurat cu respectarea dispozițiilor legale, atât în ceea ce-i privește pe magistrați cât și categoriile de personal auxiliar de specialitate, sub coordonarea judecătorilor delegați.

Relațiile interpersonale între magistrați se bazează pe respect și colaborare.

Se recomandă ca stilul de conducere al vicepreședintelui instanței să fie mai participativ, impunându-se un plus de transparență în activitatea decizională și inițierea unor proceduri de consultare a magistraților cu privire la deciziile preconizate.

Relațiile dintre judecători și personalul auxiliar de specialitate se circumscriu deontologiei profesionale.

### **Judecătoria Reșița**

La Judecătoria Reșița, sunt respectate dispozițiile legale cu privire la organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public, potrivit reglementării din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor de judecată, modificat și completat, prin Hotărârea nr. 46 din 1 februarie 2007 a Consiliul Superior al Magistraturii.

Activitatea managerială de conducere, organizare și administrare a activității instanței, efectuată de către președinte și vicepreședinte, se desfășoară în conformitate cu dispozițiile din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, existând o relație de bună conlucrare cu Colegiul de conducere.

În general, judecătorii, greșierii și personalul auxiliar cunosc și respectă îndatoririle de serviciu, aplică dispozițiile legale incidente în activitatea compartimentului în care lucrează.

Activitatea de învățământ profesional se desfășoară corespunzător, existând o bună colaborare între magistrați și personalul auxiliar.

Se recomandă efectuarea demersurilor pentru instalarea unui fax la Biroul de informare și relații publice, controlul periodic al modului de completare a registrelor și condicilor inițiate cu recomandarea de a institui condici de ședință separate pentru cauze civile și pentru cauze penale, înființarea registrului de control și consemnarea aspectelor constatate cu ocazia controlului îndeplinirii atribuțiilor pe compartimente.

## **II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INSTANȚEI CA SERVICIU PUBLIC**

### **Curtea de Apel Timișoara**

Evidențele instanței sunt inițiate corespunzător dispozițiilor art. 83 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Se recomandă utilizarea registrelor tipizate pentru ținerea acestor evidențe, registrele să fie numerotate, să fie efectuate procese - verbale de închidere conform art. 86 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești și modul de evidențiere a datelor (ex: în condicile de ședință spațiile rămase libere între două ședințe

consecutive să fie anulate, orice radiere să fie semnată de persoana care a efectuat-o ori să fie indicate motivele de amânare a judecării), să se respecte dispozițiile art. 54 alin. 1 lit. e din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

De asemenea, se impune ca registrul de control al curții și cel al secțiilor să fie completate potrivit dispozițiilor art. 83 alin. 1 pct. 21 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, conform căruia „la curțile de apel și tribunale se va ține câte un registru de control ca și la fiecare secție”.

Activitatea desfășurată la secțiile curții de apel, cu aspectele detaliat arătate în raportul de control, poate fi cotată ca fiind bună.

La Secția comercială și de contencios administrativ și fiscal se recomandă a se acorda mai multă atenție modului în care sunt ținute evidențele (registrul de termene este deteriorat), hotărârile să fie redactate în termenul legal (s-a constatat că între data redactării hotărârii și cea de depunere a acesteia la mapă este un timp nejustificat), iar în mapele de hotărâri care sunt legate tip carte, să fie consemnate pe hotărârea în cauză, încheierile de îndreptare a erorilor materiale dispuse deoarece nu se pot atașa acele încheieri. Registrul de control și cel de practică judiciară a instanței de control judiciar, nu sunt completate.

Se remarcă înființarea unui registrul special de evidențiere a activității de comunicare a actelor de procedură în temeiul Regulamentului nr. 1348/2000 adoptat de UE și Legea nr. 44/2007.

La Secția penală, se impune demararea formalităților pentru lichidarea corpurilor delictive, conform OG nr. 14/31.01.2007.

Se impune de asemenea o mai mare atenție la redactarea încheierilor de soluționare a cererilor de autorizare a perchezițiilor (numerotarea corectă a acestora) și emiterea, pentru fiecare persoană cercetată, a câte unei autorizări de percheziționare. În încheierile prin care s-au soluționat cererile de autorizare a interceptărilor să nu mai fie omisă menționarea completului de judecată.

Mai este de subliniat faptul că la biroul de executări penale comunicarea extraselor deciziilor s-a făcut contrar dispozițiilor art. 122 alin. 2 din Regulament (cu o întârziere între 3-5 zile).

La Secția de litigii de muncă și asigurări sociale, se recomandă să nu mai fie efectuate radieri cu pastă albă a mențiunilor făcute, să fie arătate motivele amânărilor, în registrul redactor să nu mai fie operate modificări cu privire la data motivării hotărârii și hotărârile să fie redactate în termen.

Se impune înscrierea în registrul de control a verificărilor efectuate la compartimentele auxiliare ale secției, în mapele de hotărâri să nu se mai regăsească alte încheieri decât cele prevăzute de art. 84 alin. 1 din Regulament iar hotărârile să fie semnate.

S-a mai constatat faptul că unele încheieri de ședință au primit numere la fel ca și hotărârile (în ordinea cronologică a acestora), că există o practică neunitară cu privire la soluționarea renunțării părții la calea de atac declarată (unii judecători pronunță încheieri, alții hotărâri) iar la unele din deciziile motivate s-au efectuat modificări a casetei cu privire la data tehnoredactării.

În activitatea Secției civile se impune o evidențiere mai îngrijită a registrelor și condicilor (fără radieri cu pastă), redactarea hotărârilor să fie făcută în termenul legal, să fie făcută o mai bună evidențiere a practicii instanței de control judiciar.

Ședințele de judecată de la secțiile curții de apel se desfășoară în condiții de solemnitate și cu respectarea dispozițiilor procedurale, fiind necesar ca, listele de ședință să fie conforme cu cele din programul informatic ECRIS (mai ales la Secția de contencios administrativ).

Se impune o mai atentă preocupare a grefierilor de ședință la scrierea condicilor și totodată, a redactării încheierilor, efectuarea unei verificări periodice de către președintele secției a modului în care sunt consemnate dosarele în condici și a modului de redactare a încheierilor.

Deficiențele constatate în activitatea de păstrare a evidențelor instanței, de tehnoredactare a hotărârilor judecătorești coroborate cu lipsa oricăror mențiuni în registrul de control al instanței, se reflectă în activitatea conducerii secțiilor curții de apel.

Totodată, modul de păstrare a evidențelor este imputabilă și primului grefier și grefierilor șefi de secție care nu au exercitat în fapt activitatea de verificare și control în ceea ce privește activitatea personalului auxiliar.

Se recomandă primului grefier să inițieze un program de verificare și control al modului de exercitare a sarcinilor de grefierii șefi de la instanțele arondate.

A. În considerentul celor mai sus arătate, actul de control a calificat activitatea desfășurată la Curtea de Apel Timișoara ca fiind corespunzătoare Regulamentului Tribunalul Timiș.

La Secția civilă s-a constatat întocmirea și păstrarea evidențelor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Unele deficiențe au fost constatate în legătură cu registrul de termene al arhivei (care are aspect neîngrijit și file separate atașate), registrul de evidență al căilor de atac (în anul 2006), registrul de corespondență administrativă (lipsa unor mențiuni suficiente în registru precum și lipsa mapelor cu lucrările înregistrate în această evidență).

La Secția comercială și de contencios administrativ, în ce privește evidența activităților instanței, este necesară remedierea deficiențelor constatate în privința registrelor existente în cadrul secției, în special în ceea ce privește registrul de valori și registrul de evidență a executării hotărârilor pronunțate în conformitate cu Legea nr. 94/1992.

Se recomandă reportarea pozițiilor din registrul de valori nelichidate la sfârșitul anului prin reînregistrare la începutul anului următor în conformitate cu dispozițiile art. 131 din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești și adoptarea procedurii de restituire a cauțiunilor prevăzute de art. 723<sup>1</sup> al.3 Cod procedură civilă.

Urmărirea eficientă a punerii în executare a hotărârilor pronunțate în conformitate cu Legea nr. 94/1992, de îndată ce acestea au devenit executorii, impune ținerea unui registru similar celui prevăzut pentru lucrările de punere în executare a sancțiunilor contravenționale sau a dispozițiilor civile din hotărârile judecătorești și înscrierea hotărârilor a doua zi după pronunțare.

La Secția penală se impune respectarea dispozițiilor legale în legătură cu modul de întocmire a condicilor ședințelor de judecată (pentru activitatea de primă instanță și pentru cea din camera de consiliu), fiind identificate situații în care nu au fost menționate, printre altele, soluțiile pronunțate sau membrii completului de judecată.

De asemenea, este necesară reconsiderarea modului în care este completat registrul de evidență a sesizărilor privind autorizarea efectuării perchezițiilor, precum și a registrului de evidență a condamnaților la pedeapsa închisorii cu suspendarea condiționată a executării sub supraveghere (sub aspectul datei la care începe executarea pedepsei).

Registrul pentru evidența valorilor și corpurilor delictive nu îndeplinește cerințele prevăzute de art. 130 alin. 2 și 3 din regulament în sensul că grefierul șef nu a dat curs prevederilor alin. (3) care stabilesc că „la sfârșitul fiecărui an, după ultima înregistrare se va încheia un proces-verbal care va cuprinde: numărul pozițiilor înregistrate, numărul pozițiilor lichidate, precum și numărul pozițiilor nelichidate, stabilite cu ocazia inventarierii, care urmează a se reporta prin reînregistrarea la începutul anului următor”.

În ce privește redactarea hotărârilor penale, se impune acordarea unei atenții sporite motivării tuturor dispozițiilor luate de instanță (aplicarea pedepselor complementare) și stabilirea unei practici unitare în stabilirea căilor de atac (contestația la executare).

În activitatea de punere în executare a hotărârilor penale, este necesară efectuarea lucrărilor în termenele stabilite de regulament, în special cu privire la comunicarea extraselor către instanțele de fond (hotărârile penale pronunțate în recurs), motiv pentru care se apreciază că se impune reconsiderarea modului în care se realizează circuitul acestor dosare, din momentul pronunțării hotărârilor judecătorești, urmată de predarea acestora grefierului de ședință și până în momentul în care dosarele ajung la compartimentul executări penale pentru întocmirea lucrărilor de executare.

Referitor la activitatea de executare a cheltuielilor judiciare către stat, se recomandă respectarea dispozițiilor cuprinse în art. 121 din regulament, cu precizarea că actele de debitare inițiale trebuie completate în mod corespunzător, inclusiv cu menționarea corectă a codului numeric personal al debitorului și în mod obligatoriu însoțite de titlul executoriu. Ulterior acestei operațiuni, în caz de neconfirmare a înregistrării debitului, este obligatorie efectuarea veniturilor la termen de 3 luni, potrivit art. 123 alin. 2 din regulament.

Grefierului-șef de secție i se recomandă mai multă implicare în rezolvarea atribuțiilor stabilite de regulament, constatându-se faptul nu toate evidențele aflate în custodia sa sunt ținute în mod corespunzător (dosarul de minute al instanței sau gestiunea corpurilor delictive).

### **Judecătoria Timișoara**

La nivelul instanței nu există câte o registratură și o arhivă pentru fiecare secție, astfel că s-a generat un singur registru general de dosare în care se recomandă însă a fi menționată și secția la care a fost repartizat dosarul deoarece, după numărul dosarului nu se trece indicativul secției, iar identificarea dosarelor pe secții se face după obiectul cauzei.

În condicile de ședință de judecată se impune a se evidenția motivele care au dus la amânarea dosarelor (uneori mențiunile privitoare la soluțiile pronunțate de instanță nu conțin decât date minimale: ex. „Admite acțiunea” sau „Respinge acțiunea”).

La secția civilă a Judecătoriei Timișoara circuitul dosarelor soluționate nu se efectuează în conformitate cu dispozițiile art.109 alin.1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, numerele de sentință fiind acordate de fiecare grefier de ședință în parte iar uneori mențiunile în redactor se fac tot de către aceștia.

Atât în anul 2006 cât și în perioada supusă controlului din anul 2007, la Secția civilă a Judecătoriei Timișoara au existat în mod frecvent întârzieri în redactarea hotărârilor judecătorești.

Aceste întârzieri au avut drept cauză volumul de activitate al secției, stilul de lucru personal al judecătorilor dar și modalitățile de organizare și supraveghere a activității de tehnoredactare a hotărârilor judecătorești.

Registrul de evidență a redactării hotărârilor nu cuprinde rubricația prevăzută de art.83 pct.12 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

S-a constatat că există hotărâri care nu cuprind mențiunile prevăzute de art.103 alin.5 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, iar altele sunt depuse la mapa de sentințe fără a fi semnate de judecătorul redactor.

La secția penală, colaborarea cu birourile penale din cadrul Tribunalului Timiș și Curții de Apel Timișoara nu s-a realizat în toate cazurile sub aspectul comunicării

extraselor pentru emiterea mandatului de executare în termenele procedurale prevăzute de art.122 alin.2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Înaintarea dosarelor penale în căile de atac se efectuează cu întârziere generată de nerestituirea dosarelor de către procurori, după motivarea apelului sau recursului declarat.

Se impune verificarea regulată în cadrul compartimentului executări penale a restituirii dosarelor penale de către procurorii cărora le-au fost înaintate în vederea motivării căilor de atac, urmând a fi luate măsuri de solicitare a acestora în caz de nerespectare a termenelor regulamentare.

S-a mai constatat că grefierul șef al instanței nu a efectuat verificări cu privire la activitatea personalului auxiliar de specialitate și nu s-a preocupat de verificarea registrelor instanței, astfel încât la sfârșitul anului 2006 nu s-au întocmit procese verbale de închidere în toate registrele conform dispozițiilor art. 86 alin.1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

### **Judecătoria Sânnicolau Mare**

Organizarea și funcționarea instanței este conformă cu dispozițiile legale, fiind necesară efectuarea unei reevaluări a schemei de personal auxiliar de specialitate, urmând a fi adusă și la cunoștința instanței ierarhic superioare situația schemei de personal mai mult decât suficientă față de volumul de activitate desfășurat.

Se impune reconsiderarea activității de comunicare a președintelui instanței cu judecătorii și personalul auxiliar al instanței și respectarea de către acesta a ordinelor de serviciu prin care a stabilit sarcini pentru colectivul instanței.

Este necesară de asemenea, reanalizarea atribuțiilor conferite grefierului șef care răspunde și de biroul de executări penale, în raport de atribuțiile conferite grefierilor de sedință.

Se mai impune ca eliberarea autorizațiilor și altor documente emise de instanță să se facă pe bază de semnătură a persoanelor care le primesc, să fie inițiate mape separate cu încheierile prin care au fost soluționate solicitările de autorizare a interceptărilor și de efectuare a perchezițiilor, mape care nu sunt destinate publicității.

## **Judecătoria Deta**

Activitatea instanței se desfășoară potrivit dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, fiind necesar a se efectua verificarea și consemnarea lunară în registrul de control al instanței a evidențelor inițiate și luarea măsurii de a se nota în registrul de evidență a redactării hotărârilor, predarea acestora la mapă, verificarea mai atentă a dosarelor suspendate.

În dosarele privind solicitarea autorizării interceptărilor, să fie rezoluționate de primire cererile și să existe semnătura celui care preia autorizația emisă.

În hotărârile penale care privesc sancțiuni aplicate minorilor, să fie făcută mențiunea felului ședinței în care s-a derulat judecata (publică sau secretă).

La compartimentul de executări penale, se recomandă să fie inițiată o evidență a cauzelor soluționate cu făptuitori minori, inclusiv cu privire la pedepsele aplicate acestora.

## **Judecătoria Făget**

Evidențele activității instanței sunt ținute corespunzător Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, fiind necesar ca închiderea registrelor de evidență a activității să se facă prin proces-verbal, să fie efectuată o consemnare corectă în hotărâri și încheieri, a felului ședințelor de judecată în cauzele cu inculpați minori.

În dosarele privind solicitarea autorizării interceptărilor, se impune să fie rezoluționate de primire cererile și să existe semnătura celui care preia autorizația emisă.

Cu privire la compartimentul de executări penale, se recomandă inițierea unei evidențe a cauzelor soluționate cu făptuitori minori, inclusiv cu privire la pedepsele aplicate acestora.

## **Judecătoria Lugoj**

Activitatea de evidențiere a lucrărilor efectuate este corespunzătoare fiind necesară luarea măsurilor pentru completarea corespunzătoare a registrelor și condicilor inițiate, cu recomandarea de a fi instituite condicile de cameră de consiliu pentru cauze civile și cauze penale, de a se evita ștersăturile cu pastă albă din aceste condici, de tehnoredactare corectă a lucrărilor numai în sistem informatic,

Redactarea încheierilor și a hotărârilor penale să se efectueze cu menționarea felului ședinței de judecată a cauzelor cu inculpați minori iar la compartimentul executări penale să fie inițiate evidențe cu privire la sancțiunile penale aplicate făptuitorilor minori.

La compartimentului de executări penale, în registrul de executări penale să fie făcută mențiunea modului în care s-a făcut punerea în executare a măsurii educative în cauzele cu inculpați minori și adoptarea unor modalități de soluționare a cererilor (propunerilor) de emitere a mandatelor europene, potrivit dispozițiilor Legii nr. 302/2004 modificată prin Legea nr. 224/2006, în concordanță cu practica instanțelor ierarhic superioare.

### **Tribunalul Arad**

În conformitate cu dispozițiile art. 116 alin. 1 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și modificată, la Tribunalul Arad sunt organizate registratura, arhiva, grefa, biroul de informare și relații publice și biblioteca; în conformitate cu dispozițiile art. 116 alin. 3 din același act normativ a fost organizat la această instanță un compartiment de informatică.

Activitatea compartimentelor registratură și arhivă este corespunzător organizată.

La Secția comercială, de contencios administrativ și fiscal, sunt registre comune de evidență a dosarelor înaintate în căile de atac, aflate în păstrarea grefierului - șef al secției civile.

Această manieră deficitară de organizare coroborată cu numărul insuficient al personalului auxiliar de specialitate și cu lipsa verificărilor pe care președinții celor două secții și respectiv vicepreședinte instanței ar fi trebuit să le efectueze, au condus la perpetuarea unor deficiențe privind modul de completare a acestor registre și la înaintarea cu întârzieri uneori considerabile ale dosarelor la instanțele de control judiciar.

Activitatea de înaintare a dosarelor în apel/recurs trebuie reorganizată și atent monitorizată întrucât deficiențele constatate au fost foarte numeroase.

La Secția civilă s-au constatat unele deficiențe cu privire la întocmirea și păstrarea evidențelor respectiv, condicile de ședință nu erau numerotate, nu aveau procese - verbale de închidere conform art. 86 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Deficiențele au fost determinate, în principal, de maniera deficitară de organizare a compartimentului. Activitatea grefierului - șef al Secției civile a fost supradimensionată, astfel încât volumul de muncă nu-i permite acestuia să facă verificările necesare în cazul depășirii unor termene rezonabile de la data declarării căilor de atac.

Registrul de intrare - ieșire a corespondenței administrative nu este corespunzător completat și se păstrează un singur registru de control, contrar dispozițiilor art. 83 alin. 1 pct. 21 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, potrivit cu care: „la curțile de apel și tribunale se va ține câte un registru de control și la fiecare secție” iar în cel existent nu s-au mai făcut mențiuni din anul 2004.

La Secția penală, registrul de percheziție nu este completat cu privire la data înregistrării cererii de emiteră a autorizației de percheziție, iar numerotarea autorizațiilor emise nu se face cronologic după evidențele din acest registru.

Tot aici s-a constatat că încheierile de ședință prin care sunt soluționate asemenea cereri, când se dispune admiterea cererii, nu cuprind în toate cazurile și mențiunea termenului de valabilitate al autorizației ce se va emite.

Soluționarea cererilor de emiteră a autorizațiilor de interceptare nu se face în toate cazurile potrivit art. 91<sup>1</sup> din Codul de procedură penală, întrucât doar președintele tribunalului este abilitat să soluționeze asemenea cereri, iar în lipsa acestuia competența este dată în sarcina unuia dintre cei doi vicepreședinți, fiind greșită practica actuală de a fi soluționate asemenea cereri de unul din cei trei membri ai conducerii tribunalului.

O mai riguroasă verificare trebuie să fie făcută și în registrele privind arestarea preventivă ca și în registrul de evidență al înaintării dosarelor în căile de atac, registre în care rubricațiile nu sunt completate corespunzător.

Condica ședințelor de judecată a cauzelor penale atât a celor din ședința publică, cât și din camera de consiliu urmează să fie ținute mai îngrijit, deoarece se utilizează radieri cu pastă albă corectoare, nesemnate de persoana care le efectuează, constatându-se și existența unor dosare penale care, de la un termen la celălalt, nu s-au regăsit în condica ședințelor de judecată, deși ele s-au aflat pe rolul instanței.

Activitatea compartimentului Executări penale din cadrul Secției penale se desfășoară corespunzător și comunicarea hotărârilor penale s-a făcut în condițiile prevăzute de Regulament.

Aspectele negative constatate în activitatea de păstrare a evidențelor instanței, de tehnoredactare a hotărârilor judecătorești și de înaintare a dosarelor instanțelor de control judiciar, coroborate cu lipsa oricăror mențiuni în registrul de control al instanței, se reflectă în activitatea conducerii tribunalului dar și a primului grefier care nu a exercitat în fapt activitate de verificare și control în ceea ce privește activitatea personalului auxiliar al Tribunalului Arad și cu atât mai puțin la instanțele din circumscripție.

La Tribunalul Arad, activitatea de judecată se desfășoară în conformitate cu dispozițiile art. 104 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

La sălile de ședință este necesară menționarea instanței căreia îi aparține sala de ședință (tribunal sau judecătorie).

### **Judecătoria Arad**

Evidențele instanței trebuie să fie ținute potrivit dispozițiilor art. 83 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, fiind util a se iniția câte un registru informativ și un registru de control la fiecare din secțiile instanței.

Trebuie acordată o atenție deosebită soluționării petițiilor, cu respectarea termenului legal și folosirea unui vocabular adecvat, impunându-se ca toate petițiile să fie evidențiate într-un registru corespunzător.

S-a constatat lipsa registrului de control al instanței, potrivit dispozițiilor art. 21 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, completat și modificat.

Toate registrele instanței în format tipizat, trebuie închise la finele anului calendaristic cu procese-verbale semnate de președinte și grefierul șef.

Activitatea compartimentelor instanței deși este corespunzătoare, necesită a fi reanalizată prin prisma dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cu modificările ulterioare.

La Judecătoria Arad, la sălile de ședință nu sunt prevăzute aviziere cu menționarea numelui instanței (tribunal sau judecătorie) mai ales că, sălile de ședință ale celor două instanțe sunt învecinate.

La Secția civilă, din verificările efectuate prin sondaj, a rezultat că grefierii de ședință trebuie să acorde o atenție deosebită întocmirii listelor de judecată, conform datelor din ECRIS, deoarece pe listele afișate la ușa sălii de judecată nu sunt făcute mențiuni privind compunerea completului.

Comunicarea hotărârilor civile să fie efectuată de grefierii de ședință.

În cadrul Secției civile, se impune o mai atentă preocupare a grefierilor de ședință la scrierea condicilor și totodată, a redactării încheierilor, cât și efectuarea unei verificări periodice, de către președintele secției, a modului în care sunt consemnate dosarele în condici și a modului de redactare a încheierilor.

La Secția penală, se recomandă o mai mare atenție la ținerea evidențelor privind autorizarea perchezițiilor și interceptărilor, la predarea autorizațiilor fiind necesară semnătura celor care le preiau.

Pronunțarea hotărârilor este evidențiată în condicile de ședință, fiind necesar ca numerotarea hotărârilor din condică să fie efectuată de grefierii șefi ai secțiilor.

De asemenea, hotărârile trebuie să fie redactate în termenul legal, să corespundă dispozițiilor procedurale, recomandându-se ca judecătorii să utilizeze în motivarea și practica judiciară în materie, coroborată cu cea a CEDO.

La compartimentul Executări penale din cadrul Secției penale activitatea desfășurată este corespunzătoare.

Se impune ca evidențele din registrul privind soluționarea plângerilor împotriva măsurilor dispuse de procuror (art. 278<sup>1</sup> Cod procedură penală) să fie completate la zi, iar datele inserate în acest registru să fie complete, inclusiv cu soluția și numărul hotărârii din calea de atac promovată.

O astfel de reconsiderare a evidenței se impune și în legătură cu registrul privind amânările sau întreruperile executării pedepsei, suspendarea executării pedepselor ori a măsurilor educative aplicate minorilor.

## Judecătoria Chişineu Criş

Sub aspectul respectării dispoziţiilor care reglementează întocmirea şi păstrarea evidenţelor instanţei nu au fost constatate deficienţe semnificative.

Este necesară completarea evidenţei în sensul că în conformitate cu dispoziţiile art. 82 pct. 5 alin. 5 din Regulament trebuie înfiinţată o condică separată pentru şedinţele de judecată, în care se soluţionează sesizările privind efectuarea percheziţiilor.

Organizarea şi funcţionarea activităţii compartimentelor auxiliare se circumscriu dispoziţiilor Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată şi modificată şi Regulamentului de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti, la fel ca şi pregătirea şedinţelor de judecată.

S-a observat însă lipsa unor evidenţe separate, respectiv a registrelor privind închisoarea cu suspendarea condiţionată, închisoarea cu suspendarea executării pedepsei sub supraveghere şi închisoarea cu executare la locul de muncă, menţiunile referitoare la acestea fiind înscrise în registrul de punere în executare a hotărârilor penale.

## Judecătoria Lipova

Rezultatul controlului a pus în evidenţă faptul că la această instanţă se impune o mai mare preocupare în ceea ce priveşte modalitatea de consemnare a soluţiilor în condicile de şedinţă, în sensul înscrierii unor date minimale dar relevante din care să rezulte dezlegarea dată de instanţă cu privire la cererile principale, incidentale şi accesorii formulate de toate părţile din proces.

Totodată, pentru respectarea dispoziţiilor art. 54 alin. 1 lit. e din Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti se impune consemnarea motivului amânării cauzelor.

Se recomandă iniţierea unui registru de evidenţă a redactării hotărârilor care să cuprindă rubricaţia prevăzută de art. 83 alin. 12 din Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti, circuitul dosarelor soluţionate să se efectueze în conformitate cu dispoziţiile art. 109 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti, impunându-se respectarea dispoziţiilor art. 104 alin. 10 din Regulament în sensul efectuării apelului părţilor şi a referatului cauzei în şedinţele de judecată în

conformitate cu aceste dispoziții legale, verificarea mapelor de hotărâri pentru a nu se mai atașa copii ale sentințelor pronunțate și pentru a se completa hotărârile lipsă și reconsiderarea activității de repartizare a atribuțiilor grefierilor arhivari.

### Judecătoria Gurahonț

Cu referire la respectarea dispozițiilor legale privind evidența activității instanței se poate concluziona că a existat preocupare pentru întocmirea și păstrarea corespunzătoare a evidențelor.

Unele aspecte deficitare au fost constatate în legătură cu consemnarea soluțiilor pronunțate în cererile de încuviințare a perchezițiilor (în sensul că în condica de cameră de consiliu se consemnează numele persoanei vizate de această măsură), lipsa unei condici de ședință separate pentru dosarele având ca obiect sesizările de efectuare a perchezițiilor și evidențierea plângerilor formulate potrivit dispozițiilor art.278<sup>1</sup> Cod procedură penală.

Ședințele de judecată se desfășoară în mod corespunzător, instanța dispunând de două săli de ședință, din care una modernă amenajată într-un corp nou de clădire.

În perioada verificată pronunțarea și comunicarea hotărârilor judecătorești s-a făcut cu respectarea dispozițiilor procedurale, nefiind semnalate deficiențe sub acest aspect.

Referitor la respectarea termenelor de redactare s-a constatat că domnul judecător Dinică Mircea a înregistrat în mod constant depășiri ale acestor termene. La data efectuării verificărilor acesta figura cu 120 de hotărâri restante (115 hotărâri civile și 5 hotărâri penale).

În situația concretă a domnului judecător Dinică Mircea s-a apreciat că nu este oportună sesizarea Comisiei de disciplină pentru judecători, având în vedere că instanța funcționa cu un deficit de 50% din numărul judecătorilor prevăzuți în schemă de peste 6 luni, iar acesta a preluat întreaga ședință de judecată a domnului Dorău Ioan.

Pentru evitarea unor situații asemănătoare s-a propus monitorizarea activității acestuia pe o perioadă de minim 6 luni, de către conducerea Tribunalului Arad.

Se recomandă respectarea termenelor prevăzute de dispozițiile art.123 din Regulament cu privire la revenirile pentru punerea în executare a mandatelor, înființarea

registrelor de evidență a aplicării pedepsei închisorii cu suspendarea executării pedepsei sub supraveghere și a celor condamnați la închisoare cu executare la locul de muncă și completarea corectă a registrelor de evidență a amânării sau întreruperii executării pedepselor privative de libertate, inițierea registrului de evidență și punere în executare a hotărârilor civile prevăzut de art.83 alin.1 pct. 15 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

### **Tribunalul Caraș-Severin**

În conformitate cu dispozițiile art. 83 alin. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, la Tribunalul Caraș-Severin sunt inițiate evidențele activității desfășurate și se recomandă să fie utilizate registre tipizate.

Se recomandă de asemenea, ca toate registrele să fie numerotate, să fie efectuate procese - verbale de închidere conform art. 86 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, să fie indicate în condicile de ședință motivele de amânare a judecății, conform dispozițiilor art. 54 alin. 1 lit. e din regulamentul.

La Tribunalul Caraș-Severin trebuie completat registrul de control, potrivit dispozițiilor art. 83 alin. 1 pct. 21 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, conform căruia: „la curțile de apel și tribunale se va ține câte un registru de control ca și la fiecare secție” .

La Secția penală, soluționarea cererilor de autorizare a perchezițiilor trebuie să fie efectuată în condițiile regulamentului, cu respectarea condiției lipsei de publicitate, impunându-se ca încheierile de ședință prin care sunt soluționate asemenea cereri să fie mai riguros motivate (cu menționarea efectuării unei percheziții) și menționarea termenului de valabilitate al autorizației să nu fie omis.

Soluționarea cererilor de emitere a autorizațiilor de interceptare trebuie efectuată potrivit dispozițiilor art. 91<sup>1</sup> din Codul de procedură penală, potrivit cărora doar președintele tribunalului este abilitat să soluționeze asemenea cereri, iar în lipsa acestuia competența este dată în sarcina vicepreședintelui.

Atât la Secția penală cât și la Secția civilă, condicile ședințelor de judecată din ședința publică și din camera de consiliu trebuie ținute mai îngrijit, deoarece se utilizează radieri cu pastă albă corectoare nesemnate de persoana care le efectuează.

Numerotarea hotărârilor trebuie să fie diferită de cea a încheierilor.

Redactarea hotărârilor să fie făcută cu respectarea dispozițiilor art. 264 din Codul de procedură civilă și art. 310 din Codul de procedură penală și să fie mai evidentă cunoașterea practicii judiciare în materia respectivă, inclusiv din materia CEDO.

Activitatea compartimentelor instanței, deși este corespunzătoare, necesită a fi reanalizată prin prisma dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cu modificările ulterioare.

Deficiențele constatate în activitatea de păstrare a evidențelor instanței, de tehnoredactare a hotărârilor judecătorești și de înaintare a dosarelor către instanțele de control judiciar, coroborate cu lipsa oricăror mențiuni în registrul de control al instanței, se reflectă în activitatea conducerii tribunalului dar și a primului grefier care nu a exercitat în fapt activitate de verificare și control în ceea ce privește activitatea personalului auxiliar al Tribunalului Caraș-Severin și de la instanțele arondate.

La Tribunalul Caraș-Severin, activitatea de judecată se desfășoară în conformitate cu dispozițiile art. 104 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Sălile de ședință sunt corespunzător amenajate și judecătorii care au fost asistați în sala de ședință au făcut dovada pregătirii ședințelor de judecată.

Este necesar ca listele de ședință să fie generate conform aplicației informatice din ECRIS, cu mențiunea compunerii completului de judecată și semnarea acesteia de grefierul de ședință.

Cât privește activitatea compartimentului Executări penale din cadrul Secției penale, deși se desfășoară corespunzător, se impune ca evidențele care sunt ținute la acest compartiment să respecte reglementările în materie, să fie ținută o riguroasă evidență a mandatelor de executare a pedepselor cu închisoarea, urmând a fi făcute în continuare reveniri în situația acelor mandate care nu sunt confirmate că au fost puse în executare.

În materia executării dispozițiilor internaționale penale, este necesar să fie ținute evidențe separate iar emiterea mandatelor internaționale să fie urmarea deliberării completului de judecată prin încheiere.

## Judecătoria Oravița

Deși activitatea instanței este evidențiată corespunzător, trebuie ca înregistrarea cererilor de abținere sau recuzare în dosarele în care au fost invocate, să fie soluționate în acele dosare pentru a se înlătura creșterea artificială a statisticii privind numărul cauzelor înregistrate.

Se recomandă completarea corectă a registrelor și condicilor.

În dosarele privind solicitarea autorizării interceptărilor, este necesară rezoluționarea de primire a cererilor și existența semnăturii celui care preia autorizația emisă.

La compartimentul de executări penale se impune utilitatea inițierii unei evidențe a cauzelor soluționate cu făptuitori minori, inclusiv cu privire la pedepsele aplicate acestora și să fie folosite registre tipizate.

## Judecătoria Moldova Nouă

Evidențele instanței sunt în general, corespunzător întocmite și păstrate.

S-a constatat lipsa registrului unic de control (existând însă mape cu referatele întocmite ca urmare a verificării activității instanței).

Instanța dispune de o singură sală de ședință, corespunzător amenajată și dotată cu instalație de înregistrare, iar pregătirea ședințelor de judecată se face conform dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Se recomandă acordarea unei atenții mai mari calității redactării hotărârilor în materie penală, precum și înlăturarea deficiențelor constatate, referitoare la întârzieri în depunerea celui de-al doilea exemplar al hotărârilor la mapă, neindicarea căii de atac ori lipsa mențiunilor privind criteriile de individualizare a pedepsei.

Activitatea de punere în executare a sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești, s-a desfășurat în bune condiții.

Totuși, unele deficiențe minore și cu caracter izolat au privit înregistrarea în mod greșit în evidența prevăzută de art. 83 alin. 1 pct. 15 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, a plângerilor contravenționale admise la Judecătoria Moldova Nouă și punerea în executare a sancțiunii „avertisment”.

## Judecătoria Caransebeș

Din verificarea evidențelor prevăzute de art. 82-86 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, s-au constatat deficiențe cu privire la o serie de registre.

Astfel, în registrul general de dosare nu se înregistrează decât cu totul izolat corespondența sosită în legătură cu dosarele, cu excepția cererilor de apel și de recurs.

În contradicție cu dispozițiile art. 114 Cod procedură civilă, cererile de chemare în judecată care nu îndeplineau condițiile prevăzute de art. 112 Cod procedură civilă, au fost restituite petenților.

Nici practica de a înainta administrativ altor instanțe sau autorități cereri de chemare în judecată sau alte cereri, nu este conformă dispozițiilor legale în materie.

La Judecătoria Caransebeș nu au fost inițiate registre speciale privind evidența cererilor de arestare provizorie în vederea extrădării și evidența cererilor prin care s-a solicitat verificarea condițiilor pentru a se solicita extrădarea.

Din verificarea mapelor de hotărâri s-a constatat că încheierile de îndreptare a erorilor materiale nu sunt atașate la hotărârile de referință ci se păstrează în mod greșit în mape separate.

Ședințele de judecată sunt pregătite conform dispozițiilor Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

S-a constatat lipsa avizierelor, listele de ședință fiind afișate în locuri improvizate, iar încărcătura ședințelor de judecată variază foarte mult.

În materie penală au fost constatate deficiențe legate de nemotivarea unor dispoziții ale instanței, neconcordanțe între minută și dispozitiv, ori aplicarea dispozițiilor art. 195 Cod procedură penală (referitoare la „erorile materiale evidente” și la efectuarea mențiunii de îndreptare la sfârșitul actului corectat).

Activitatea de punere în executare a hotărârilor penale a fost corespunzător organizată, însă au fost constatate unele inadvertențe în modalitatea de efectuare a unor mențiuni în registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale respectiv deschiderea de poziții noi pentru încheierile de îndreptare a erorilor materiale sau lipsa mențiunii privind noul număr de dosar în cazul casării cu trimitere spre rejudecare.

S-a constatat lipsa registrelor de evidență a amânării sau întreruperii executării pedepselor privative de libertate pentru anii 2006 și 2007, precum și a registrelor privind măsura educativă a internării minorului într-un centru de reeducare și respectiv plata amenzii eșalonate în rate lunare.

Pe de altă parte, s-a constatat că nu au fost pronunțate soluții care necesitau înscrierea în aceste evidențe.

Din verificarea registrului de evidență a condamnaților la pedeapsa închisorii cu suspendarea condiționată a executării s-a constatat că nu sunt consemnate situațiile legate de intervenirea revocării sau anulării suspendării condiționate a executării pedepsei.

Activitatea de punere în executare a sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești a fost organizată corespunzător.

Unele observații critice au fost făcute în legătură cu înregistrarea în mod greșit în această evidență a plângerilor contravenționale ale Judecătoriei Caransebeș (care nu necesită lucrări de punere în executare) și cu punerea în executare a sancțiunii „avertisment”.

Funcția de grefier - șef a fost deținută în perioada supusă verificărilor de doamna Sfetcu Florica. Aceasta a desfășurat o bună activitate în perioada ianuarie 2006 – martie 2007 dând dovadă de disponibilitate și implicare de care grefierii - șefi trebuie să dea dovadă în rezolvarea problemelor administrative.

### III. PRESTAȚIA PROFESIONALĂ A GREFIERILOR

Problema schemei de personal auxiliar este o preocupare a conducerilor instanțelor arondate Curții de Apel Timișoara.

Grefierii în funcție sunt bine pregătiți profesional iar aspectele de nelegalitate consemnate în raportul de control privind fiecare din instanțele verificate sunt consecința lipsei unui control eficient din partea grefierilor șefi și al președinților instanțelor.

Se impune menționarea faptului că la unele instanțe locale (ex. Judecătoria Sănnicolau Mare) schema de personal auxiliar este supradimensionată față de volumul de activitate al instanței și nu s-a remarcat preocupare la nivelul conducerii curții de apel

pentru analizarea unor asemenea situații care ar putea constitui soluții oportune pentru rezolvarea problemei de personal auxiliar la instanțele care se confruntă efectiv cu o lipsă de personal.

### **Tribunalul Timiș**

Grefierii acestei instanțe au în general o prestație profesională corespunzătoare.

Se recomandă efectuarea unor verificări periodice cu privire la modul în care sunt îndeplinite lucrările de către grefieri, precum și întocmirea listelor de ședință în sistemul Ecris, în conformitate cu prevederile art. 103 al.2 din Regulamentul de ordine interioară.

La Secția civilă tehnoredactarea hotărârilor nu s-a făcut întotdeauna în termenele procedurale, însă s-a constatat că la această secție volumul de activitate este mai mare decât la celelalte secții.

Aspectul hotărârilor judecătorești civile este discutabil, fiind utilizate abrevieri gen „pârâțul 1” și „pârâțul 2” iar grefierul – șef menționează ca dată a redactării hotărârii data menționată în caseta acesteia și nu data la care hotărârea a fost predată la mapă.

Comunicarea hotărârilor civile se face la intervale care ajung și la 30 de zile, prin raportare la data menționată ca fiind a redactării.

În perioada supusă verificărilor, funcția de grefier - șef al Secției civile a fost exercitată de doamna grefier Kovaci Rodica. Aceasta are o bună pregătire profesională și este preocupată de îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

Pentru eficientizarea activității se recomandă să se consemneze în procese verbale constatările făcute cu prilejul verificărilor activității personalului auxiliar de specialitate al secției și să se respecte circuitul dosarelor soluționate.

### **Tribunalul Arad**

Se impune o mai atentă preocupare a grefierilor de ședință la scrierea condicilor de ședință și o verificare periodică de către președintele secției penale a modului în care sunt consemnate dosarele în ședințele de judecată la termenele stabilite.

Listele de ședință deși sunt generate prin utilizarea aplicației informatice nu se face potrivit celei din ECRIS, lipsind mențiunea numelui grefierului de ședință.

La verificările efectuate prin sondaj a rezultat că grefierii de ședință respectă, de regulă, dispozițiile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești privind întocmirea actelor de grefă și păstrarea evidenței lucrărilor.

Se recomandă ca activitatea primului grefier să fie axată în principal pe verificarea activității personalului auxiliar de specialitate din toate compartimentele și chiar la instanțele locale arondate, rezultatul acestor verificări urmând a fi consemnat într-un registru de control.

### **Tribunalul Caraș-Severin**

La verificările efectuate prin sondaj a rezultat că grefierii de ședință respectă, de regulă, dispozițiile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești privind întocmirea actelor de grefă și păstrarea evidenței lucrărilor.

O atenție deosebită trebuie acordată de grefierii de ședință întocmirii listelor de judecată, conform datelor din ECRIS, recomandându-se ca activitatea primului grefier să fie axată în principal pe verificarea activității personalului auxiliar de specialitate și la instanțele arondate.

O situație aparte s-a remarcat la Judecătoria Moldova Nouă unde atribuțiile grefierului-șef sunt exercitate de grefierul Ciucă Lenuța.

S-a constatat că deși instanța nu face parte din categoria celor cu volum mare de activitate, grefierul-șef a fost degrevat de o parte din atribuțiile prevăzute de art. 53 din Regulament iar activitatea grefierului-șef poate fi calificată ca deficitară sub aspectul exercitării atribuțiilor de verificare a personalului auxiliar de specialitate și în ceea ce privește gestiunea instanței.

IV. Concluziile privind organizarea activității judecătorilor sindici și întocmirea evidențelor corespunzătoare cauzelor de insolvență este realizată în mod diferit la nivelul fiecărui tribunal din raza Curții de Apel Timișoara, în condițiile inexistenței unor dispoziții în Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești în acest sens, dat fiind specificul acestei proceduri.

În cadrul Tribunalului Timiș s-a urmărit specializarea judecătorilor și grefierilor implicați în soluționarea cauzelor de insolvență, prin crearea unor complete distincte și degrevarea acestora de participarea la ședințele de judecată a cauzelor de drept comun.

La organizarea activității instanței s-a avut în vedere specificul procedurii insolvenței și s-a încercat ținerea unor evidențe separate pentru cauzele respective.

În contextul lipsei unor prevederi în Regulamentul de ordine interioară, s-a procedat la separarea artificială a unora dintre cererile ce fac obiectul procedurii de insolvență și înregistrarea lor în evidențele generale ale secției, în timp ce fondul cauzei figura în evidențele specifice de sindic.

De asemenea, înregistrarea ca dosar separat a cererilor incidente procedurii, lăsată la aprecierea fiecărui judecător sindic în parte, a dus la încălcarea caracterului unitar al procedurii de insolvență și a făcut extrem de dificilă urmărirea întregii procedurii de către creditorii sau de către o persoană care intervine la un anumit moment în proces, în condițiile menționate la punctul I.1.a din raport.

Se recomandă menținerea evidențelor separate pentru cauzele de insolvență, cu completările menționate în raport, care să reflecte toate operațiunile legate de soluționarea unei cereri întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 85/2006, de la data formulării cererii de deschidere a procedurii și până la închiderea procedurii.

De asemenea, păstrarea caracterului unitar al procedurii impune înregistrarea și soluționarea tuturor cererilor aferente unei proceduri în cadrul aceluiași dosar.

La Tribunalul Caraș Severin s-a urmărit asigurarea, într-o anumită măsură, a specializării judecătorilor sindici și a grefierilor, în condițiile în care aceștia și-au desfășurat activitatea în cadrul Secției civile.

Au fost astfel create complete specializate, dar judecătorii care asigură componența lor participă și la soluționarea cauzelor de natură comercială.

Și în cadrul acestui tribunal s-a încercat ținerea unor evidențe separate care să țină seama de specificul unor astfel de cauze, dar modul defectuos de coroborare a prevederilor regulamentare cu cele cuprinse în legea specială a creat condiții favorabile pentru lăsarea în nelucrare a cauzelor pentru perioade foarte lungi de timp, generând lipsa unui control eficient al stadiului procedurii și al circuitului dosarului în instanță.

La această situație a contribuit practica neacordării unor termene succesive de continuare a procedurii, inexistența unui registru de termene, păstrarea dosarelor în biroul judecătorului și nu în arhivă, stabilirea unor termene de judecată prin dispoziție verbală dată grefierului și nu prin rezoluție, inexistența unei evidențe clare a circuitului dosarului între grefier și judecător.

Se constată că situația datează cel puțin de la nivelul anului 1996, în condițiile în care președintele Secției civile nu s-a implicat în modul de gestionare a acestor dosare, întocmirea evidențelor corespunzătoare fiind lăsate exclusiv pe seama judecătorilor sindici.

Pe de altă parte, s-a reținut că această neimplicare a fost favorizată și de faptul că unul dintre cei trei judecători sindici a îndeplinit și funcția de președinte al Tribunalului Caraș Severin până la data de 01.08.2006.

În această situație s-a propus menținerea unor evidențe separate privitoare la cauzele de insolvență, dar care să fie extinse la toate categoriile de registre, pentru a se evita segmentarea evidențelor în funcție de tipul operațiunii.

De asemenea, se impune depozitarea dosarelor în arhivă, respectarea circuitului dosarului în instanță și prezentarea dosarului judecătorului sindic ori de câte ori formularea unei cereri între termenele de judecată o impune, stabilirea de termene succesive pentru continuarea procedurii, prin sentința de deschidere a procedurii și ulterior, la fiecare termen de judecată, precum și fixarea termenelor intermediare impuse de formularea diverselor cereri prin rezoluția judecătorului sindic.

Se propune completarea evidențelor instanței conform recomandărilor cuprinse în raport și mai ales, întocmirea unui registru de termene, precum și inventarierea tuturor cauzelor de insolvență aflate pe rolul instanței, în vederea identificării dosarelor care nu au termen de judecată fixat.

Avându-se în vedere caracterul singular al redactărilor cu mare întârziere a hotărârilor pronunțate în materia insolvenței de către unul dintre judecătorii sindici menționați în raport, se propune monitorizarea activității acestuia de către conducerea Curții de Apel Timișoara atât din punct de vedere al redactării în termen a hotărârilor, cât și a întocmirii minutelor imediat după deliberare și a acordării unor termene succesive de

continuare a procedurii, raportat și la constatările sub acest aspect menționate pe larg la pct.I.1.c. și I.2.b. al raportului.

O altă particularitate a Tribunalului Caraș Severin în ceea ce privesc cauzele de insolvență este aceea a pronunțării într-un singur dosar, la același termen de judecată a mai multor hotărâri.

S-au constatat situații în care au fost pronunțate zeci de astfel de hotărâri la un singur termen de judecată, cărora li se conferă numere diferite, cu implicații asupra evidențelor statistice.

De cele mai multe ori, astfel de hotărâri sunt reprezentate de încheieri prin care se iau măsuri administrative, dispunându-se înregistrarea declarațiilor de creanță ale creditorilor și comunicarea lor administratorului judiciar în vederea analizării, conform atribuției prevăzute de art. 67 din Legea nr. 85/2006.

Avându-se în vedere considerentele expuse în cadrul pct. I.2.a al raportului pe acest aspect, se apreciază că se impune corelarea sub acest aspect a procedurii speciale prevăzute de Legea nr. 85/2006 cu dispozițiile Codului de procedură civilă și pronunțarea unei singure încheieri la un termen de judecată, care să cuprindă toate dispozițiile luate de către judecătorul sindic în ședința respectivă.

În cadrul Tribunalului Arad toți judecătorii Secției comerciale și de contencios administrativ și fiscal soluționează cauze având ca obiect derularea procedurii de insolvență.

În cadrul acestei instanțe nu s-a procedat la ținerea unor evidențe separate a acestor cauze și din acest punct de vedere nu s-au constatat probleme deosebite.

Se propune completarea registrelor privind măsurile judecătorului sindic și registrului de creanțe conform recomandărilor cuprinse în raport.

De asemenea, deși practica depozitării dosarelor pe parcursul derulării procedurii în biroul judecătorilor sindici nu a avut efecte negative în ceea ce privește desfășurarea actului de justiție, așa cum s-a întâmplat în cadrul Tribunalului Caraș Severin, este totuși recomandabilă respectarea prevederilor regulamentare privind circuitul dosarelor în instanță.

În afara situațiilor particulare constatate la nivelul fiecărei instanțe în parte, unele din propunerile inspecției vizează toate tribunalele din raza Curții de Apel Timișoara.

În privința luării măsurilor impuse de derularea în condiții de celeritate a procedurii se impune respectarea dispozițiilor art. 8 al 3 din Legea nr. 85/2006 și înaintarea, în vederea soluționării recursurilor formulate în dosarele de insolvență aflate încă pe rol, de copii certificate a actelor necesare și nu a întregului dosar, precum și asigurarea restituirii într-un interval rezonabil de timp a dosarelor înaintate organelor de urmărire penală.

De asemenea, se impune o mai mare rigurozitate în ceea ce privește stabilirea procedurii de insolvență și a trecerii la faliment a tuturor termenelor prevăzute de lege pentru stabilirea masei pasive, formularea propunerii de intrare în faliment în cadrul proceduri simplificate și analizării cauzelor de insolvență și persoanelor responsabile, în conformitate cu art. 62, 107 al. 3, 54 și 59 din Legea nr. 85/2006, și sancționarea nerespectării lor de către administratorul judiciar/lichidator.

Deși înregistrarea separată a cererilor incidentale procedurii insolvenței în cadrul Tribunalului Arad și Caraș Severin este limitată la cererile de atragere a răspunderii organelor de conducere și acțiunile în anulare, este totuși recomandabilă păstrarea caracterului unitar al procedurii prin soluționarea lor în cadrul dosarului în care se derulează procedura.

În ce privește comunicarea actelor de procedură prin publicare în Buletinul insolvenței, potrivit art. 7 din Legea nr. 85/2006, la nivelul tuturor tribunalelor au fost luate măsurile administrative necesare asigurării transmiterii documentelor către oficiile registrelor comerțului.

Din punct de vedere tehnic inconvenientul utilizării acestei proceduri este reprezentat de imposibilitatea utilizării datelor introduse deja în aplicația Ecris referitoare la numele și domiciliul părților, întrucât formularele utilizate de către Registrul comerțului pentru publicare, așa cum au fost stabilite prin ordin al ministrului justiției, sunt diferite de cele generate automat de programul de evidență informatizată a instanței.

La nivelul Tribunalului Arad s-a realizat de către informaticienii instanței o conexiune între programul de editare a citațiilor în formatul impus de publicarea în Buletin și sistemul Ecris, care permite importul datelor privitoare la creditori și

inclusiunea lor automată în lista anexată actelor de procedură, ceea ce , în contextul numărului foarte mare de creditori dintr-un dosar, ușurează în mod substanțial activitatea grefierilor de ședință .

În privința restituirii dovezilor de publicare la instanțele unde măsura se aplică cu regularitate, respectiv Curtea de Apel București și Tribunalul Arad, nu se constată decât întârzieri accidentale.

În ceea ce privește aplicarea dispozițiilor Legii nr. 85/2006 privind procedura de citare în cadrul procedurii insolvenței, practica este diferită substanțial atât între instanțe, cât și în cadrul aceluiași tribunal.

Sigura instanță care procedează, de regulă, la comunicarea actelor de procedură prin publicare în Buletinul insolvenței este Curtea de Apel Timișoara, excepții fiind constatate în cadrul acestei instanțe numai în ceea ce privește citarea părților cu mențiunea îndeplinirii anumitor obligații stabilite în sarcina lor și soluționarea cererilor de atragere a răspunderii membrilor organelor de conducere, potrivit art. 19 din H.G. nr. 460/2005, modificată.

În cadrul tribunalelor, practica variază de la comunicarea actelor de procedură exclusiv prin buletin, la citarea și comunicarea diferențiată în funcție de natura cererii sau data deschiderii procedurii, ori comunicarea în paralel atât în condițiile Codului de procedură civilă , cât și prin publicarea în buletin.

Neaplicarea dispoziției legale sau aplicarea ei diferențiată nu este, de regulă, motivată prin încheiere, dar, din discuțiile purtate cu judecătorii sindici rezultă că reținerea în aplicarea acestor prevederi este legată de respectarea dreptului la apărare la părților.

Existența acestei practici neunitare ridică problema predictibilității normei de procedură, condiție a asigurării dreptului părții la un proces achitabil.

În condițiile în care specificul activității comerciale creează premisele participării unui comerciant, în calitate de creditor, la cauze de insolvență aflate pe rolul tuturor acestor tribunale, acesta este pus în situația de a fi citat la una din instanțe prin poștă, în condițiile Codului de procedură civilă, în timp ce o altă instanță îi pretinde să consulte Buletinul procedurilor de insolvență unde sunt publicate actele de procedură.

Problema este cu atât mai acută în privința comunicării hotărârilor și a curgerii termenului pentru exercitarea căii de atac.

O altă problemă de practică neunitară a fost constatată în privința aplicării dispozițiilor art. 242 - 244 Cod procedură civilă privind suspendarea cauzei în procedura insolvenței, în condițiile în care singura instanță unde luarea unei astfel de măsuri este considerată a fi compatibilă procedurii insolvenței este Tribunalul Arad.

Se propune discutarea acestor probleme de practică neunitară cu impact major asupra derulării procedurilor de insolvență în cadrul ședințelor organizate trimestrial la nivelul curții de apel, în conformitate cu art. 26<sup>2</sup> din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești.

Avându-se în vedere diversele practici instituite la nivelul tribunalelor privind gestionarea cauzelor de insolvență, propunem includerea în Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești a unui capitol referitor la modul de înregistrare a unor astfel de cauze, respectiv a cererilor incidente procedurii, de organizare a dosarelor și evidențelor instanței care să reflecte particularitățile unei astfel de proceduri judiciare.

În condițiile în care în cadrul unui dosar de faliment de pronunță mai multe hotărâri succesive, se propune identificarea unei soluții statistice care să permită evidențierea reală a operativității judecătorilor sindici.

În ceea ce privește activitatea judecătorului delegat la oficiile registrelor comerțului de pe lângă tribunalele din raza Curții de Apel Timișoara nu au fost constatate disfuncționalități.

De menționat că nici în această privință Regulamentul de ordine interioară nu conține dispoziții legate de evidențele corespunzătoare activității de judecată desfășurate la sediul oficiului, în condițiile în care, potrivit art. 8 al 4 din Legea nr. 26/1990, lucrările de grefă, secretariat și arhivă ale judecătorului delegat se asigură de către personalul oficiului registrul comerțului, iar regulamentul de organizare și funcționare al Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor de pe lângă tribunale este aprobat prin Ordinul nr. 244/C/21.08.2007 al Ministrului Justiției, iar anterior datei de 21.08.2007 prin Ordinul nr. 591/15.04.2005.

La nivelul fiecărui tribunal au fost organizate registrele apreciate necesare pentru evidențierea activității judecătorilor delegați, cu particularitățile menționate în raport.

Avându-se în vedere existența unor reglementări proprii cu privire la modul de înregistrare a operațiunilor desfășurate și a evidenței activității registrului, ținută, în principal, în format electronic, prin utilizarea programelor informatice gestionate de oficiile registrului comerțului care includ, într-o altă formă toate mențiunile privitoare la activitatea de judecată prevăzute de Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești, se propune completarea acestuia din urmă cu dispoziții exprese privitoare la evidențele care trebuie să reflecte activitatea judecătorului delegat.

Față de cele expuse anterior,

În temeiul dispozițiilor art.40 lit.k) 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,

## SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

### HOTĂRĂȘTE

**Art.1** – Aprobă Raportul de control înaintat de Inspekția judiciară, privind Curtea de Apel Timișoara și instanțele arondate.

**Art.2** – Comunică o copie a sintezei Raportului de control, Direcției legislație, documentare și contencios din cadrul Consiliului, pentru a formula un punct de vedere cu privire la propunerile de completare a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, menționate la pct.IV din raport.

**Art.3** – Efectuarea unui nou control la Judecătoria Caransebeș și Judecătoria Gurahonț, în termen de 6 luni, pentru verificarea managementului și organizarea instanțelor.

**Art.4** – Comunicarea de către Curtea de Apel Timișoara a măsurilor luate de fiecare instanță din raza sa de competență, în baza constatărilor Inspecției judiciare.

**Art.5** – Prezenta Hotărâre cu nr.166/29.05.2008 se comunică Inspecției judiciare, pentru a fi pusă în aplicare, conform legii.

Dată în București, la data de 29 Mai 2008

Președinte,

Judecător Lidia BARBULESCU

