



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței Justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI

HOTĂRÂREA nr. 3164

din 15 decembrie 2022

Prin Raportul nr. 22-2988/DIJ/25870/ST/2022, Inspecția Judiciară a înaintat Secției pentru Judecători a Consiliului Superior al Magistraturii rezultatul controlului vizând eficiența managerială, modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, precum și respectarea normelor procedurale și regulamentare de către Judecătorii și personalul auxiliar de specialitate de la Judecătoria Târgu Secuiesc.

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

Prin Ordinul nr. 103/23.09.2022, emis de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, s-a dispus efectuarea unui control managerial la Judecătoria Târgu Secuiesc, având ca obiect verificarea modului de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, control și coordonare eficientă a activității, precum și respectarea obligațiilor prevăzute de legi și regulamente, pentru a asigura buna funcționare a instanței și calitatea corespunzătoare a serviciului public; verificarea atribuțiilor privind comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților și aptitudinile manageriale; precum și respectarea de către judecători și personalul auxiliar de specialitate a normelor procedurale și regulamentare privind primirea și înregistrarea lucrărilor/cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor în căile de atac ori la instanțele competente și punerea în executare a hotărârilor.

Conform dispozițiilor ordinului emis de către inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, controlul a vizat activitatea instanței antereferite în perioada 01.01.2021 – 06.10.2022.

În acest sens, într-o primă etapă, anterior demarării verificărilor directe, în aplicarea dispozițiilor art. 73 alin. (4) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin adresa nr. 13506/26.09.2022,



Tel: (+40)21-311.69.02

Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro

Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011

transmisă conducerii Judecătoriei Târgu Secuiesc, echipa de inspectori a solicitat comunicarea unor relații privind activitatea instanței, subsumate obiectivelor controlului.

Verificările directe realizate la sediul instanței au implicat, pe lângă analiza situațiilor puse la dispoziție de conducerea Judecătoriei Târgu Secuiesc și accesarea datelor din sistemul ECRIS, coroborate cu rapoartele IJRep, transmise de Compartimentul informatică al Tribunalului Covasna, consultarea evidențelor instanței referitoare la repartizarea aleatorie a cauzelor și la compartimentele auxiliare, precum și verificarea unor dosare selectate aleatoriu, ce prezentau interes pentru domeniile în care s-a exercitat controlul.

De asemenea, cu ocazia verificărilor directe s-au purtat discuții cu președintele Judecătoriei Târgu Secuiesc, cu judecătorii și celălalt personal, precum și cu președintele Tribunalului Covasna.

Sub aspectul resurselor umane, din verificările efectuate a rezultat că în statul de funcții al Judecătoriei Târgu Secuiesc sunt aprobate un număr de 5 posturi de judecător, 9 posturi de grefier, dintre care unul de grefier-șef, 2 posturi de grefier arhivar, 2 posturi de personal conex și 1 post de personal contractual. În anul 2021, instanța a funcționat cu 3 judecători definitivși și 1 judecător stagiar, iar în anul 2022 numărul magistraților a fluctuat până în luna iunie, când, prin venirea unui judecător, schema de magistrați este ocupată de 4 judecători definitivși.

Sub aspectul resurselor materiale, s-a constatat că o problemă acută o reprezintă lipsa spațiului de depozitare a dosarelor, activitatea de selectare a arhivei nefiind încă finalizată.

Secția pentru judecătorești reține că, în anul 2021, gradul general de eficiență al Judecătoriei Târgu Secuiesc a fost „eficient”, situația statistică pe indicatorii de eficiență prezentându-se astfel:

În perioada de referință, 01.01.2021 – 31.12.2021, instanța a înregistrat un număr de 2845 de dosare nou intrate și un număr de 2918 dosare soluționate, încadrându-se la indicatorul „Rata de soluționare”, calculată exclusiv în raport de dosarele nou intrate, în gradul „eficient”.

S-a constatat că sunt acordate termene de judecată la intervale mari de timp de aproximativ 3-6 luni, inclusiv pentru studiul precizărilor, al obiecțiunilor și al rapoartelor de expertiză și/sau pentru îndeplinirea unor obligații.

La indicatorul „Stocul de dosare”, la data de 31.12.2021, din totalul de 1141 de dosare aflate în stoc, un număr de 163 de dosare, reprezentând un procent 14,3%, erau mai vechi de 1 an și 6 luni. În consecință, la indicatorul de față, instanța s-a încadrat în gradul „satisfăcător”, potrivit plajelor de eficiență stabilite prin Hotărârea nr. 1305/09.12.2014 a Secției pentru judecătorești a Consiliului Superior al Magistraturii.

La indicatorul „Pondere dosarelor închise într-un an”, în perioada de referință, din totalul de 2918 dosare soluționate, un număr de 2656 de dosare au fost soluționate în termen de



maximum un an de la înregistrare, reprezentând un procent de 91%, iar instanța s-a încadrat în gradul „foarte eficient”.

La indicatorul „Durata medie de soluționare”, instanța s-a încadrat în gradul „foarte eficient”, atât în materie penală, cât și în materie non-penală.

La indicatorul „Hotărâri redactate peste termenul legal”, valoarea acestuia a fost de 10,1% - medie depășire în zile 23,9, iar gradul de eficiență a fost „foarte eficient.”

În ceea ce privește formarea profesională continuă a judecătorilor și personalului auxiliar, Secția pentru judecătorești reține că la Judecătoria Târgu Secuiesc nu s-au constatat deficiențe, aceste activități fiind desfășurate în limitele normelor din Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Secției pentru judecătorești din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii (ROIIJ).

Ședințele de învățământ profesional pentru judecătorești s-au desfășurat lunar, fiind întocmite procese-verbale, în care sunt consemnate, într-o manieră succintă, chestiunile de interes general discutate, precum și practica relevantă a Curții Constituționale și/sau a Curții Europene a Drepturilor Omului.

Pentru formarea continuă a personalului auxiliar se organizează trimestrial ședințe de pregătire profesională, sub coordonarea președintelui instanței, potrivit programului stabilit la început de an, temele prezentate având legătura directă cu activitățile concrete desfășurate de grefieri.

S-a constatat că, la nivelul instanței, repartizarea aleatorie se efectuează în sistem informatic prin programul ECRIS și se realizează, la nivelul întregii instanțe, de către grefierul-șef, desemnat prin decizia președintelui instanței, atribuțiile fiind exercitate sub coordonarea și controlul acestuia.

Activitatea de repartizare se realizează într-un birou distinct, separat de activitatea de înregistrare a actelor la instanță.

În concret, din modul de raportare a grefierului desemnat cu repartizarea aleatorie la dispozițiile art. 94, 97 și art. 101, 103 și următoarele din ROIIJ, a reieșit că actele de sesizare ale instanței, depuse personal, prin poștă, curier, fax sau email, se înregistrează la Registratură, unde primesc dată certă, prin aplicarea ștampilei și menționarea orei la care au fost primite, apoi fiecare cerere este prezentată grefierului-șef, care stabilește obiectul cauzei. Ulterior stabilirii obiectului cauzei, dosarele sunt preluate de grefierul registratură, care introduce obiectul, părțile din dosar și generează automat număr de dosar, apoi documentele sunt scanate, cusute și numerotate și predate grefierului-șef, în vederea repartizării aleatorii.

La nivelul instanței regula este că repartizarea aleatorie se realizează la sfârșitul programului, în jurul orei 16.00, însă, față de specificul unor cauze (urgența măsurilor

preventive, ordonanță președințială, ordinele de protecție etc.), repartizarea aleatorie a acestor dosare se efectuează la momentul primirii fiecărui act de sesizare.

Din verificările realizate prin sondaj, s-a constatat că sunt respectate dispozițiile legale și regulamentare referitoare la primirea actelor, la înregistrarea acestora și la repartizarea dosarelor.

Actele de sesizare sunt înregistrate și repartizate aleatoriu în ziua primirii, cu respectarea ordinii de primire, iar datele și informațiile corespunzătoare operațiunii de înregistrare, precum și rezultatul repartizării aleatorii sunt consemnate în fișa de rezoluție a dosarului.

Grefierul-șef verifică existența unor cereri multiple, potrivit art. 107 alin. (1) din ROIIJ, și tot la grefierul-șef există un tabel, în format electronic, cu dosarele instrumentate de judecătorul de drepturi și libertăți, în care sunt menționate toate dosarele de urmărire penală în care Parchetul a formulat propuneri, sesizări, cereri, iar la primirea cererii, propunerii, plângerii sau contestației date prin lege în competența judecătorului de drepturi și libertăți, grefierul desemnat verifică dacă au fost formulate alte sesizări în cursul urmăririi penale efectuate în cauza respectivă și întocmește un proces-verbal pe care îl depune la dosar.

Judecătorul de drepturi și libertăți care soluționează o primă cerere, propunere, plângere sau contestație soluționează, de regulă, și următoarele cereri, propuneri, plângeri ori contestații formulate în cursul urmăririi penale în cadrul aceluiași dosar de urmărire penală.

Secția pentru judecatori reține că repartizarea cauzelor s-a realizat în majoritatea cauzelor în sistem informatic prin programul ECRIS, în mod aleatoriu, excepțiile de la repartizarea în sistem informatic fiind determinate de aplicarea unor dispoziții procedurale speciale, astfel că, în aceste cazuri, s-a procedat la repartizarea manuală (de exemplu, dosarele asociate având ca obiect tutelă, curatelă, punere sub interdicție, dosarele având ca obiect cereri identice, cele disjuncte și dosarele casate trimise spre rejudecare, etc.).

S-a mai constatat că acele cauzele penale care sunt de competența judecătorului de drepturi și libertăți sunt repartizate manual, prin alegerea completului de judecată planificat în ziua înregistrării dosarului.

Secția pentru judecatori apreciază că această modalitate de repartizare a cauzelor trebuie analizată din perspectiva dispozițiilor legale referitoare la separarea funcțiilor judiciare, modalitatea de constituire a completurilor reprezentând în același timp și o regulă pentru asigurarea condițiilor de repartizare aleatorie, însă subsumată scopului organizării instanței și a separării funcțiilor judiciare.

Cei 4 magistrați care activează în cadrul instanței prezidează completuri de drepturi și libertăți, în planificare fiind desemnat câte un magistrat ce îndeplinește funcția de judecător de drepturi și libertăți pentru o săptămână.

Este adevărat că problema constituirii completurilor de judecată ține de resursele interne ale instanței și deci trebuie apreciată de la caz la caz, în funcție de particularitățile instanței, de numărul de judecători, neputându-se stabili, *de plano*, o regulă, mai ales că și ROIIJ a prevăzut mai multe situații în care nu pot fi constituite completuri de judecată din motive obiective (lipsa de personal sau personal insuficient, absență, incidente procedurale, imposibilitate de funcționare a instanței). Cu toate acestea, plecând de la principiile care guvernează repartizarea aleatorie în sistemul informatizat, Secția apreciază că este recomandabil ca, în fiecare zi, să fie planificate câte două completuri de judecată în această materie, asigurându-se cu strictețe respectarea dispozițiilor legale și regulamentare.

Repartizarea ciclică s-a efectuat în situația în care au fost desființate completuri de judecată, în perioada de referință fiind desființate 3 completuri de judecată. Pentru repartizarea ciclică a dosarelor, acestea au fost ordonate pe materii juridice (civil și penal) și în ordinea înregistrării în aplicația ECRIS.

În situația în care repartizarea unui dosar a eșuat, grefierul delegat cu repartizarea listează eroarea de repartizare, pe care o păstrează în mapa cu repartizarea aleatorie.

Eșuările de la repartizarea aleatorie au vizat, de regulă, cauzele penale pentru care, în urma repartizării, primul termen de judecată se stabilește automat.

Potrivit datelor transmise, în situația în care repartizarea aleatorie a unui dosar eșuează, se verifică existența ședințelor de judecată conform planificării, iar, la nevoie, sunt majorate progresiv termenele de repartizare aferente obiectului dosarului, până la realizarea cu succes a repartizării în sistem informatic.

Din verificările efectuate nu au fost identificate acte interne prin care președintele instanței, responsabil cu repartizarea aleatorie, să dispună asupra regulilor aplicabile în situația în care repartizarea aleatorie în sistem informatic eșuează sau alte acte din care să reiasă în concret măsurile dispuse în astfel de situații.

În aplicarea art. 101 alin. (5) din ROIIJ, la nivelul Judecătoriei Târgu Secuiesc, prin decizii ale președintelui instanței, au fost constituite 3 completuri de judecată mixte, ce judecă cauze civile, penale, fond funciar, dreptul familiei, cauze cu minori și cauze având ca obiect infracțiuni de corupție, 3 completuri cu arestați, 3 completuri judecători de drepturi și libertăți și 1 complet ce judecă dosarele date în competența judecătorilor stagiați.

Pentru situația desființării completului, s-a constatat din verificări că au fost respectate dispozițiile art. 104 alin. (3) din ROIIJ, în perioada vizată, în cazul desființării unui complet de judecată utilizându-se metoda repartizării ciclice a dosarelor, tabelul privind repartizarea ciclică fiind întocmit de grefierul-șef al instanței, în dosare fiind atașate procese-verbale cu dovada modalității de repartizare.



Prin decizie a președintelui instanței se aprobă planificările de permanență lunar pentru completurile de judecată mixte și pentru completurile cu arestați, aspect ce nu corespunde întocmai prevederilor art. 110 alin. (4) ROIIJ.

Planificarea de permanență și planificarea completelor de drepturi și libertăți se întocmește lunar, pe judecător, fiecare fiind programat 7 zile, de cele mai multe ori aceste zile fiind consecutive. Se constată așadar că planificarea de permanență pentru judecătorii de drepturi și libertăți se întocmește pentru fiecare zi, astfel cum prevede art. 110 pct. (7) ROIIJ, însă, practic, în cele mai multe situații ei asigură permanența săptămânal, deoarece zilele stabilite sunt consecutive.

Planificarea programului completelor de judecată în perioada vacanței judecătorești este stabilită prin decizie a președintelui instanței, fiind menționate tipurile de obiecte care se vor soluționa în timpul vacanței judecătorești, potrivit art. 113 alin. (2) ROIIJ, respectiv doar cauzele ce reclamă urgență.

Pentru incidente intervenite la compunerea completelor de judecată se încheie procese-verbale aferente, acestea fiind evidențiate și în registrele speciale.

Dosarele asociate au fost constituite, atât în materie civilă, cât și în materie penală, potrivit dispozițiilor regulamentare.

În materie penală, s-a constatat respectarea ROIIJ, în sensul că ulterior alocării numărului unic în sistemul ECRIS, în cazul sesizării instanței prin rechizitoriu, pentru procedura de cameră preliminară se creează primul dosar asociat având obiectul „*măsură și excepții dispuse de judecătorul de cameră preliminară*”, care se repartizează completului de judecată căruia i s-a repartizat aleatoriu dosarul de fond.

Cu referire la cauzele disjuncte, s-a constatat că se respectă dispozițiile regulamentare referitoare la repartizarea acestora.

În ce privește dosarele declinate de la alte instanțe, regula este versionarea acestora și păstrarea numărului unic de dosar, neexistând excepții.

Secția pentru judecători reține că verificările efectuate prin sondaj de către inspectorii judiciari nu au evidențiat situații de încălcare a principiului continuității completului la Judecătoria Târgu Secuiesc.

La nivelul instanței menționate magistrații au făcut aplicarea prevederilor art. 108 alin. (2) din ROIIJ, dosarele fiind puse la dispoziția președintelui completului, căruia i-a fost repartizată cauza a doua zi după introducerea cererii, iar în cauzele urgente chiar în aceeași zi, rezoluțiile fiind întocmite de către judecători de îndată, dosarele fiind păstrate în condiții adecvate, în perioada anterioară fixării primului termen de judecată, în birourile grefierilor de ședință.

Cu privire la primul termen de judecată fixat în cauzele în care s-a finalizat procedura de verificare și regularizare, prin raportare la art. 201 alin. (3) din Codul de procedură civilă (denumit în continuare C.pr.civ), calculat de la data rezoluției de stabilire a primului termen, s-a observat că, cele mai lungi termene acordate, prin raportare la art. 201 alin. (3) C.pr.civ, calculate de la data rezoluției de stabilire a primului termen, în perioada de referință, au fost de maximum 154 de zile, termenul de 60 zile fiind depășit în 915 dosare, explicația fiind volumul de activitate înregistrat în anumite perioade, de regulă, în perioada vacanței judecătorești, când activitatea la instanță este, potrivit dispozițiilor regulamentare, mai restrânsă, precum și necesitatea de a asigura un număr rezonabil de dosare pe fiecare ședință.

Cu privire la procedura în cameră preliminară privind cauzele penale, s-a constatat că în procent de 53,9%, respectiv în 122 din 226 de dosare, nu au fost respectate dispozițiile art. 343 din Codul de procedură penală (denumit în continuare C.pr.pen.) și ale art. 103¹¹ ROIIJ privind durata procedurii, deși în majoritatea cazurilor nu s-au formulat cereri și excepții. În unele situații s-a constatat că elementul subiectiv a fost predominant, când judecătorul de cameră preliminară, prin rezoluție, a fixat primul termen pentru verificarea eventualelor cereri și excepții peste termenul de 60 de zile, stabilit de dispozițiile legale anterior amintite.

Din punctul de vedere al activității de judecată în cauzele penale, s-a constatat că în general sunt respectate normele procedurale și regulamentare ce guvernează această activitate. Odată cu efectuarea de verificări prin sondaj a unor dosare în această materie, s-a observat că stabilirea primului termen de judecată se face la intervale relativ mari.

Activitățile mai sus expuse, ce implică derularea cauzelor penale în cadrul Judecătoriei Târgu Secuiesc, au făcut în perioada 01.01.2021–04.05.2021 obiectul unui control efectuat de judecători anume desemnați din cadrul Tribunalului Covasna. În raportul încheiat s-au făcut mai multe recomandări, ce au fost puse în practică de personalul instanței, cu excepția respectării termenului de 60 de zile, de soluționare a cazurilor în camera preliminară și a acordării unor termene relativ mari pe parcursul efectuării cercetării judecătorești.

Raportat la volumul relativ mic de dosare, Judecătoria Târgu Secuiesc are un singur compartiment care reunește registratura și arhiva instanței. Desfășurarea activității în arhivă este îngreunată din cauza spațiului aglomerat și insuficient și a lipsei mobilierului corespunzător pentru depozitarea dosarelor, dosarele ce au fixate termene de judecată fiind păstrate în mobilier din lemn, pe termene, separat pe completuri de judecată.

De asemenea, în arhivă sunt păstrate o parte din dosarele soluționate începând cu anul 2017 până în prezent, cu mențiunea că o parte din aceste dosare sunt depozitate pe podea, aspecte ce îngreunează activitatea de identificare a dosarelor. Au fost efectuate demersuri de către conducerea instanței și a Tribunalului Covasna pentru achiziționarea de mobilier,

procedura fiind în curs de desfășurare. La demisol se află Arhiva veche (3 camere), ce cuprinde dosare cu termen de păstrare permanent, precum și dosare pentru care nu a expirat termenul de păstrare, acestea fiind așezate în rafturi de metal, ordonat.

Dosarele în care s-a dispus suspendarea cauzei sunt păstrate în arhiva curentă, în ordine, în funcție de data înregistrării dosarului, separat de dosarele soluționate și de dosarele ce au fixat termen de judecată.

A fost verificată situația dosarelor suspendate, constatându-se că sunt efectuate verificări lunar privind subzistența măsurilor de suspendare, iar, în cazul dosarelor în privința cărora s-a împlinit termenul de perimare, precum și cererile de repunere pe rol sunt prezentate judecătorilor pentru soluționare.

În ceea ce privește înaintarea dosarelor în căile de atac, s-a constatat că, de regulă, acestea sunt trimise fără întârziere pentru soluționarea căilor de atac, situațiile de excepție fiind determinate de motive obiective, precum formularea unor cereri de îndreptare eroare materială, completare dispozitiv, nerestituirea dovezii de comunicare a hotărârii ș.a.m.d.

Dosarele pot fi studiate în arhiva instanței, după completarea unei cereri de studiere (cererile sunt aprobate de către grefierii arhivari) și după ce justițiabilul își justifică calitatea în dosarul cerut la studiu. De asemenea, justițiabilii pot afla informații despre dosare de la Infokiosk-ul aflat în holul instanței, iar în incinta instanței, în locuri vizibile pentru public, sunt afișate regulile de conduită, precum și îndrumări către compartimentele care au relații cu publicul, pentru o mai bună adresabilitate.

La Registratură se primesc de către grefierii arhivari actele de sesizare în materie civilă și penală, depuse personal de părți. Compartimentele Registratură și Arhivă funcționează la parterul clădirii, pentru facilitarea accesului publicului. Programul cu publicul al Arhivei și Registraturii se desfășoară în intervalul orar 09.00-12.00, de luni până vineri. Pe durata vacanței judecătorești, programul cu publicul a fost stabilit pentru zilele de marți, miercuri și joi, în intervalul orar 09.00-11.00.

Se poate reține că nu sunt respectate întocmai dispozițiile art. 88 alin. (7) din ROIIJ, care prevăd că Registratura și Arhiva vor fi deschise zilnic pentru public minimum 4 ore, repartizate în funcție de programul ședințelor de judecată.

Grefierii arhivari efectuează mențiunile referitoare la circuitul extern, în cazul înaintării dosarelor la alte instanțe sau autorități și evidențiază în aplicația ECRIS căile de atac înregistrate.

Apelurile sau recursurile în materie civilă se atașează la dosar, dacă acesta se află în arhivă, iar, în cazul în care dosarul nu a fost predat în arhivă, se păstrează în mapă.

Căile de atac în materie penală sunt păstrate la Compartimentul executări penale, fiind predate la arhivă pentru înaintarea în calea de atac.



Depozitarea dosarelor aflate în procedura regularizării se face în birourile grefierilor de sedință.

În ceea ce privește funcționarea acestui compartiment comun se reține că se respectă, în general, reglementările prevăzute în legi și regulamente, atât din perspectiva modului de organizare și funcționare a arhivei și registraturii, cât și al succesiunii operațiunilor efectuate, respectiv al cerințelor privind completarea evidențelor.

Pentru efectuarea lucrărilor de executare civilă s-a constatat că atribuțiile sunt partajate între mai mulți grefieri.

Astfel, în cadrul Biroului executări contravenționale, doamna Todor-Boer Eva a fost desemnată grefier delegat, prin decizii ale președintelui instanței. În ceea ce privește activitatea de evidență și punere în executare a hotărârilor în materia plângerilor contravenționale și în ceea ce privește registrul de hotărâri vizând înlocuirea amenzii contravenționale cu muncă în folosul comunității, s-a constatat că pozițiile au fost închise, excepție făcând situațiile în care dosarele erau înaintate în vederea soluționării căii de atac, ori hotărârea nu era motivată sau pentru că nu s-a confirmat primirea titlului executoriu. S-a constatat că revenirile se realizează periodic, de regulă la intervale de aproximativ 3 luni, însă în anul 2022 revenirea cu adresă s-a efectuat la un interval de 6 luni.

În ceea ce privește activitatea de punere în executare din oficiu a dispozițiilor din hotărârile civile, potrivit deciziilor nr. 7/05.01.2021 și 5/03.01.2022, emise de președintele instanței, la Biroul de executări civile este delegat domnul grefier arhivar Pako Attila.

Potrivit fișei postului nr. 7/19.02.2021 și 7/03.01.2022, grefierul delegat pentru efectuarea lucrărilor de executare civilă îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 57 din ROIIJ, completează și păstrează registrele de evidență și punere în executare a hotărârilor civile, registrul de evidență a măsurile dispuse prin hotărâri civile, registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare și registrul de evidență a hotărârilor civile definitive a căror comunicare se face din oficiu.

Din verificările efectuate s-a constatat că registrul este ținut pe un caiet cu liniatură, rubricile acestuia fiind întocmite de grefierul delegat, iar în cursul anului 2021, în registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile și evidența amenzilor judiciare au fost deschise un număr de 342 de poziții, din care sunt neînchise un număr de 36 de poziții, iar în cursul anului 2022 în acest registru au fost deschise un număr de 225 de poziții, din care sunt neînchise un număr de 35 de poziții, neînchiderea fiind cauzată de nerestituirea dovezilor de primire de către organele fiscale teritoriale și birourile executorilor judecătorești, constatându-se însă că nu au fost efectuate reveniri periodic pentru a se confirma primirea titlului executoriu.

Astfel cum este prevăzut de art. 84 pct. 14 ROIIJ, în Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile *“se ține evidența obligațiilor stabilite prin hotărâri judecătorești pentru care executarea se face din oficiu, inclusiv cele privind amenzile judiciare. Totodată, se vor face mențiuni despre hotărârile definitive a căror comunicare se face din oficiu, potrivit legii.”*

Secția pentru judecatori consideră că, la nivelul instanței, este necesar a fi ținută o evidență electronică sau scriptică privind dosarele în care s-au pronunțat hotărâri prin care s-a realizat transferul dreptului de proprietate, menționându-se numărul dosarului, obiectul cauzei, părțile, soluția pronunțată, numărul și data pronunțării sentinței civile, mențiuni privind declararea căii de atac, recurs sau apel, data când hotărârea a rămas definitivă, data comunicării hotărârii către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, conform art. 35 alin. (5) din Legea nr. 7/1996, republicată, și către organul fiscal.

Referitor la hotărârile de divorț, conform prevederilor art. 928 alin. (4) C.pr.civ, trebuie ținută în format electronic o evidență cu privire la: numărul dosarului, numărul și data pronunțării hotărârii, data rămânerii definitive, data comunicării hotărârii la serviciul public local de evidență a persoanelor unde a fost încheiată căsătoria și data comunicării către Registrul național notarial al regimurilor matrimoniale.

Evidența ajutorului public judiciar, precum și a ordinelor de protecție, este ținută de către greșierul delegat în acest sens, Gavay-Gall Anna-Maria, greșierul-șef, fiind emise ordinele de serviciu nr. 1/19.02.2021 și 1/03.01.2022 .

Registrul privind evidența ajutorului public judiciar este ținut pe un caiet, liniatura și rubricile acestuia fiind întocmite de greșierul-șef, în anul 2021 au fost deschise un număr de 8 de poziții, iar în anul 2022, până la data efectuării controlului, un număr de 4 poziții.

În ceea ce privește activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice, prin ordine de serviciu au fost desemnați judecătorii delegați pentru exercitarea atribuțiilor de supraveghere a activității greșierului delegat la Compartimentul privind activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice, precum și greșierii delegați la acest compartiment.

În dosarele ce au ca obiect dizolvarea, radierea asociației, greșierul-șef efectuează formalitățile de publicitate privind lichidarea persoanelor juridice potrivit legii, datele fiind comunicate la organelor financiare și Ministerului Justiției, în vederea înregistrării în Registrul Național și emite, la cerere, certificatele de greșă solicitate cu privire la înregistrarea asociațiilor și componența consiliilor de conducere. Datele sunt transmise prin programul „LOTUS” ș.a.

S-a constatat o implicare redusă a judecătorului delegat la Compartimentul executări civile și de persoane juridice, magistrat ce a fost eliberat din funcție, ca urmare a pensionării, nefiind efectuate nemijlocit verificări punctuale pe aspecte relevante din cadrul compartimentului.



Prin decizia nr. 19/08.06.2022 a președintelui instanței a fost desemnat judecător delegat la acest compartiment doamna judecător Bularca Veronica, intervalul de timp de la data preluării acestor atribuții până la data controlului fiind relativ redus pentru a fi dispuse măsuri cu privire la activitatea acestui compartiment, cu atât mai mult cu cât doamna judecător a fost numită în funcția de judecător la data de 30.03.2022.

În urma verificărilor efectuate s-a constatat că, prin ordine de serviciu, a fost desemnat un judecător delegat la Biroul executări penale și un înlocuitor, iar prin fișele postului au fost stabilite atribuțiile specifice grefierului delegat în cadrul acestui birou.

Verificările efectuate, prin sondaj, asupra Registrului de punere în executare a hotărârilor penale (care se ține fizic și nu în format electronic), au relevat faptul că s-au respectat dispozițiile procedurale și reglementare referitoare la modul în care s-a calculat data rămânerii definitive a hotărârii, data și modalitatea de emitere și comunicare a formelor de executare, modul de întocmire și păstrare a lucrărilor de executare.

Cu privire la data emiterii formelor de executare, s-a constatat, din verificările efectuate prin sondaj și din datele înscrise în Registrul de punere în executare a hotărârilor penale, că aceasta coincide cu data rămânerii definitive a hotărârii.

În ceea ce privește modul de emitere a mandatelor de executare a pedepsei închisorii, din verificările efectuate a rezultat că acestea se emit în ziua în care hotărârea a devenit definitivă sau, după caz, la data când s-a primit de la instanța de control judiciar extrasul deciziei penale, conform dispozițiilor procedurale. În urma verificărilor s-a mai constatat că mandatele de executare se întocmesc, se tehnoredactează și se expediază potrivit prevederilor procedural penale.

Efectuarea revenirilor în cazul mandatelor de executare a pedepsei cu închisoare, precum și în cazul mandatelor europene de arestare au fost efectuate la intervale de timp prevăzute de Regulament.

În legătură cu modul de păstrare a lucrărilor de executare, s-a constatat că actele de executare sunt păstrate în dosare supliment, iar ulterior punerii în executare a hotărârilor, toate înscrisurile sunt atașate dosarului de fond, unde sunt cusute și numerotate.

Din verificarea registrului de punere în executare s-a constatat că grefierul delegat consemnează în registru data sosirii extraselor de la instanțele de control judiciar.

În perioada de referință a reieșit că mandatele europene de arestare s-au emis cu respectarea dispozițiilor legale și cu respectarea principiului celerității procedurii.

Verificările au relevat că sunt confirmate adresele de dare în debit privind cheltuielile judiciare de către administrațiile financiare, de regulă, într-un interval de 2-3 luni de la data



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

punerii în executare, veniturile se fac potrivit dispozițiilor regulamentare, iar pozițiile din registrul de executări sunt închise după ce în prealabil au fost primite dovezile de confirmare.

Cu referire la evidența măsurilor educative neprivative de libertate, verificările efectuate prin sondaj au relevat faptul că, la momentul rămânerii definitive a hotărârii, judecătorul delegat stabilește termen pentru punerea în executare a măsurii educative neprivative de libertate, în cadrul dosarului de fond întocmind un proces – verbal, în care se consemnează persoanele prezente la termenul fixat, precum și faptul că magistratul a adus la cunoștință minorului scopul și conținutul sancțiunii aplicate, precum și consecințele nerespectării acesteia, conform art. 65 din Legea nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal.

Referitor la punerea în executare a amenzilor penale, verificările efectuate au reliefat faptul că, dacă în intervalul de timp prevăzut de dispozițiile legale aceasta nu a fost achitată, se sesizează instanța în vederea înlocuirii acesteia cu închisoare, conform dispozițiilor art. 63 Cod penal. O situație aparte s-a observat într-un dosar în care instanța a respins ca nefondată o astfel de sesizare, însă nu au mai fost efectuate venituri la Administrația Financiară, fiind consemnat în registru momentul când se va efectua o nouă sesizare pentru înlocuirea amenzii penale cu închisoarea.

Cu privire la măsurile educative privative de libertate, s-a constatat că acestea sunt puse în executare conform normelor procedurale, respectiv prin trimiterea unei copii de pe hotărâre organului de poliție de la locul unde se află minorul, după rămânerea definitivă a hotărârii, în cazul în care față de acesta a fost dispusă măsura educativă a internării într-un centru educativ, iar formele de executare sunt întocmite în cadrul aceluiași dosar.

Se reține că greșierul delegat la Compartimentul executări penale completează în mod sistematic și complet toate mențiunile în registre și aduce la îndeplinire în termen atribuțiile ce îi revin, alături de celelalte sarcini enunțate mai sus.

În vederea analizării măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată, Secția pentru judecătorești reține că, pe perioada efectuării controlului, s-a asistat la ședințe de judecată, nefiind constatate deficiențe de natură a afecta calitatea activității.

Privitor la pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești, la nivelul Judecătoriei Târgu Secuiesc sunt respectate, în general, dispozițiile legale și regulamentare.

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



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței Justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

După tehnoredactarea și semnarea hotărârilor judecătorești de către toți membrii completului, acestea sunt evidențiate în sistemul ECRIS, prin menționarea datei redactării și închiderea documentului și sunt comunicate părților în aceeași zi sau a doua zi lucrătoare. Hotărârile redactate și motivate sunt păstrate în mape, potrivit dispozițiilor regulamentare. Comunicarea minutelor hotărârilor în materie penală, precum și a hotărârilor redactate, se efectuează de către grefierii de ședință, cu respectarea dispozițiilor procedurale și a termenelor prevăzute de ROIU, nefiind identificate sincope în această activitate, în urma verificărilor realizate prin sondaj.

Atribuțiile personalului auxiliar de specialitate sunt cuprinse în fișele postului, întocmite de grefierul-șef și aprobate de președintele instanței, urmărindu-se stabilitatea și continuitatea exercitării atribuțiilor de serviciu.

În cadrul instanței, repartizarea pe completurile de judecată și, respectiv, la Compartimentul executări penale a avut în vedere stabilitatea completurilor de judecată, respectiv degrevarea de orice alte atribuții extrajudiciare a grefierilor de ședință, modificările intervenite în planificarea grefierilor pe ședințele de judecată fiind determinate de motive obiective.

Verificările efectuate, prin sondaj, în sistemul informatic ECRIS și în dosarele aflate în lucru, în birourile grefierilor de ședință, au relevat că aceștia își îndeplinesc corespunzător atribuțiile referitoare la completarea mențiunilor în sistemul informatic și urmăresc respectarea termenelor de efectuare a lucrărilor prevăzute de ROIU.

Secția pentru judecatori reține că, din verificările efectuate, reiese că la nivelul Judecătoriei Târgu Secuiesc există o bună comunicare între președinte și judecătorii instanței, dar și cu restul personalului, atmosfera din interiorul instituției fiind lipsită de tensiuni, propice unei bune desfășurări a activității.

Totodată, din discuțiile purtate cu președintele Tribunalului Covasna a rezultat că a existat o bună comunicare interinstituțională și o bună colaborare atât cu conducerea instanței, dar și cu judecătorii instanței de control judiciar.

Relațiile cu avocații au fost, de asemenea, corespunzătoare, conducerea instanței manifestând disponibilitate pentru asigurarea condițiilor necesare desfășurării atribuțiilor specifice acestei funcții.

S-a asigurat o relație instituțională bună și cu celelalte instituții ce concură la înfăptuirea actului de justiție (parchet, organele de poliție, etc.).

Raporturile cu justițiabilii și ceilalți participanți la proces se desfășoară în limitele cadrului legal și regulamentar, precum și în conformitate cu normele ce reglementează statutul diferitelor profesii.



În ceea ce privește relația cu mass-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public și transparența actului de conducere al instanței, se reține că persoanele desemnate în acest scop și-au îndeplinit atribuțiile legale și regulamentare, evidențele în materie fiind ținute și completate în mod corespunzător. Conducătorul Biroului de informare și relații publice este unul dintre judecători, iar grefier delegat este grefierul-șef.

Față de lipsa spațiului și în raport de volumul de activitate redus, în cadrul Judecătoriei Târgu Secuiesc nu există un spațiu destinat activității specifice Biroului de informare și relații publice, persoanele interesate depunând cererile prin poștă sau mijloace de comunicare electronice, ulterior acestea fiind înaintate persoanelor desemnate potrivit rezoluției președintelui instanței.

Din verificările realizate a rezultat că în cadrul lucrărilor destinate acestui birou nu se regăsește implicarea conducătorului biroului, potrivit atribuțiilor stabilite de art. 80 lit. c) și e) din ROIU.

De asemenea, s-a constatat că nu era afișat programul de lucru al Biroul de informare și relații publice (acesta fiind disponibil doar pe portalul instanțelor) sau coordonatele de contact ale persoanelor care sunt delegate la Biroul de informare și relații cu publicul. De altfel, pe portalul instanțelor este consemnat numele purtătorului de cuvânt anterior, respectiv al magistratului care a fost eliberat din funcție, ca urmare a pensionării, începând cu data de 03.06.2022.

Informațiile de interes public sunt publicate pe site-ul instanței.

În ceea ce privește aplicarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, verificările realizate au relevat faptul că Judecătoria Târgu Secuiesc este înscrisă în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal al Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, numerele de înregistrare ca operator de date cu caracter personal alocate instanței fiind 3875 și 4745.

Secția pentru judecători reține că documentele, lucrările și actele care conțin date cu caracter personal, emise de Judecătoria Târgu Secuiesc, nu aveau, la data efectuării controlului, mențiunea numărului de înregistrare în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal.

În perioada de referință, nu au existat cazuri în care persoanele să exercite drepturile recunoscute de Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (dreptul de acces la date, dreptul de intervenție, dreptul de opoziție, dreptul de informare).

Referitor la aplicarea legislației privind protecția informațiilor clasificate, în cadrul instanței au fost desemnate persoanele cu atribuții în acest domeniu și au fost luate măsurile



legale și regulamentare referitoare la protecția informațiilor clasificate și accesul judecătorilor la acestea, fiind de asemenea organizată operațiunea de evidențiere a informațiilor cu caracter clasificat, constituită structura de securitate și fiind asigurate condițiile de păstrare și transmitere a documentelor.

În privința modului de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de legi și regulamente, verificările directe efectuate de către echipa de inspectori au evidențiat că, începând cu data de 05.01.2021, funcția de președinte este ocupată, prin delegare, de domnul judecător Vlas Gheorghe.

La Judecătoria Târgu Secuiesc, având în vedere dispozițiile art. 49 alin. 2¹ din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu funcționează colegiu de conducere, atribuțiile acestui organism fiind exercitate de președintele instanței.

În ceea ce privește modul concret de exercitare a atribuțiilor de organizare, coordonare și control de către persoanele cu funcții de conducere, în cadrul verificărilor efectuate, asumarea responsabilităților în exercitarea atribuțiilor manageriale a fost raportată atât la activitatea judecătorului care a îndeplinit, în perioada de referință, funcția de președinte, cât și la activitatea personalului auxiliar care a fost investit cu o astfel de funcție, respectiv cea de grefier-șef.

Secția pentru judecatori reține că președintele instanței și-a asumat responsabilitatea managerială, prin îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor specifice funcției de conducere prevăzute de legi și de regulamente. În ceea ce privește modul concret de exercitare a atribuțiilor de organizare de către președintele judecătoriei, verificările efectuate au relevat exercitarea prerogativelor manageriale în vederea organizării activității instanței, precum și îndeplinirea atribuțiilor de coordonare și control, existând unele practici care nu se circumscriu întru totul dispozițiilor legale și regulamentare.

S-a constatat că președintele instanței și-a exercitat atribuția de a convoca adunarea generală a judecătorilor, în vederea luării deciziilor necesare asigurării bunei funcționări a instanței și și-a canalizat eforturile pentru crearea unor condiții optime de derulare a actului de justiție, raportat la resursele materiale avute la dispoziție și la condițiile spațiului existent.

Distinct de preocuparea președintelui instanței pentru desfășurarea în bune condiții a activității, o altă prioritate a constituit-o repartizarea personalului auxiliar pe compartimente de activitate, aceasta realizându-se la începutul fiecărui an prin fișa postului.

Din verificări, a reieșit faptul că majoritatea registrelor și evidențelor specifice sunt ținute pe caiete a căror liniatură și rubrici sunt completate de grefierii desemnați la compartimentele specifice, context în care Secția pentru judecatori apreciază că se impune efectuarea unor





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

demersuri adresate instanțelor superioare, în vederea editării și trimerii unor registre care să respecte rubricile specificate în Regulament.

În privința organizării instanței, s-a constatat preocuparea președintelui instanței de a repartiza judecătorii delegați pe sectoare, în funcție de sarcinile specifice compartimentului, în vederea optimizării activității instanței și asigurării unui standard calitativ al serviciului public prestat, dar și a echilibrării volumului de activitate, având în vedere și fluctuația de personal cu care s-a confruntat instanța.

Stabilirea atribuțiilor, altele decât cele de judecată, a fost realizată prin deciziile nr. 3/02.01.2022 și nr. 4/05.01.2021 ale președintelui Judecătorei Târgu Secuiesc.

Cu toate acestea, prin verificări, inspectorii judiciari au constatat că în general contribuțiile judecătorilor delegați în cadrul compartimentelor instanței se limitează la a semna adresele întocmite de grefierii delegați. În acest context, pentru buna derulare a activității instanței, Secția pentru judecatori apreciază că se impune o mai mare implicare a judecătorilor delegați la compartimentele auxiliare.

Totodată, au fost desemnați judecătorii care să exercite atribuțiile președintelui în caz de absență sau în toate situațiile de imposibilitate temporară de exercitare a funcției de către acesta pentru președinte și vicepreședinte instanței și au fost adoptate măsuri administrative pentru asigurarea condițiilor necesare bunei desfășurări a stagiului de către judecătorul stagiar.

Astfel, în ceea ce privește componenta de coordonare și control specifică tuturor funcțiilor de conducere exercitată la nivelul instanței, verificările au relevat că uneori nu a fost îndeplinită corespunzător.

În acest sens, la nivelul instanței s-a constatat că Registrul de control nu are consemnat rezultatul verificărilor efectuate de președinte/grefier-șef/judecătorii delegați la compartimentele instanței. Astfel, în pofida faptului că s-au efectuat verificări de către președinte fie personal, fie prin intermediul grefierului-șef, deficiențele constatate nu au fost menționate în Registrul de control, aspect ce nu a permis să se constate problemele survenite în activitate și verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere.

Referitor la acest aspect, Secția pentru judecatori consideră că o exercitare corespunzătoare a atribuției de control, ce constituie o componentă esențială a funcției de conducere, impune evidențierea în mod periodic a verificărilor efectuate, a situației de fapt constatate, a măsurilor dispuse în vederea remedierii deficiențelor și a termenului de implementare a acestora.



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011

S-a observat totodată că, în cadrul ședințelor de învățământ profesional al personalului auxiliar de specialitate, președintele instanței a discutat neregularitățile constatate în activitatea grefierilor de ședință și măsurile necesare în vederea remedierii acestora.

În cadrul Judecătoriei Târgu Secuiesc, funcția de grefier-șef este ocupată din anul 2002 de doamna grefier Gavay-Gall Anna-Maria, reînvestită prin decizia nr. 81/10.04.2018 a președintelui Curții de Apel Brașov, constatându-se stabilitate și continuitate în perioada de referință, reflectate pozitiv în activitatea instanței, experiența profesională fiind valorificată în mod efectiv.

În perioada de referință, grefierul-șef a avut o relație bună de colaborare cu conducerea instanței, cu care s-a consultat cu privire la aspectele legate de activitatea personalului auxiliar. O bună colaborare există între grefierul-șef și personalul auxiliar de specialitate.

Verificările efectuate au relevat că grefierul-șef a ținut, conform dispozițiilor regulamentare, evidențele și mapele date în competența sa, cu respectarea confidențialității, acolo unde a fost cazul.

Grefierul-șef este secretarul adunării generale a judecătorilor, ține evidențele prevăzute de lege în acest sens și întocmește diferite situații sau răspunsuri, la solicitarea președintelui instanței.

Grefierul-șef a întocmit fișele posturilor pentru personalul auxiliar de specialitate și pentru personalul conex, ce sunt înregistrate în evidențele instanței și aprobate de președintele instanței. Întocmirea fișelor postului personalului auxiliar de specialitate (cu excepția celei a grefierului-șef) s-a realizat în principal prin redarea textelor din ROIIJ, unde sunt stabilite activitățile aferente fiecărui compartiment, fără a fi particularizate în concret atribuțiile ce revin fiecărui salariat.

Verificările vizând modul în care au fost îndeplinite atribuțiile de organizare, supraveghere, verificare și control care au revenit grefierului-șef au relevat că acesta a cumulat și atribuțiile specifice altor compartimentelor auxiliare (repartizare aleatorie, grefier delegat la organul financiar local, grefier delegat la Biroul de Informare și Relații publice, persoană responsabilă pentru evidența ajutorului public judiciar, grefier desemnat cu stabilirea obiectelor cauzelor nou înregistrate), soluție de natură a ușura activitatea celorlalți grefieri.

În privința procedurii de desfășurare a adunării generale a judecătorilor, s-a constatat respectarea dispozițiilor regulamentare privind convocarea, comunicarea ordinii de zi, întocmirea proceselor-verbale, adoptarea hotărârilor și secretariatul ședințelor.

Conchizând, având în vedere constatările cuprinse în Raportul nr. 22-2988/2022 întocmit de Inspekția Judiciară, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii reține că, din verificările directe efectuate la nivelul instanței, din analiza documentației solicitate și/sau



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței Justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

puse la dispoziție, din notele de relații, din discuțiile purtate cu personalul instanței și din analiza bazei de date informatice ori accesarea sistemului electronic ECRIS, Judecătoria Târgu Secuiesc este organizată și funcționează adecvat, asigurând un act de justiție corespunzător, fiind identificate totodată anumite deficiențe.

De asemenea, având în vedere disfuncționalitățile constatate de Inspekția Judiciară, detaliate în prezenta hotărâre, în acord cu soluția adoptată în ședința din data de 13.12.2022 de către Comisia nr. 2 judecătorească – *“Resurse umane și organizare”* din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Secția pentru judecătorească va dispune adoptarea de către conducerea Judecătoriei Târgu Secuiesc a următoarelor măsuri, apreciate ca oportune de către Secție în scopul organizării eficiente a activității instanței:

- Evidențierea modului de efectuare a verificărilor la compartimentele auxiliare ale instanței, în formă scrisă, consemnarea rezultatului acestora, a măsurilor dispuse pentru remedierea eventualelor disfuncționalități constatate, a persoanelor responsabile și verificarea eficienței măsurilor luate, de către persoanele cu atribuții de coordonare și control;

- Corelarea programului de lucru cu publicul al compartimentelor auxiliare ale instanței cu dispozițiile regulamentare în materie.

Totodată, raportat la atribuțiile conferite de ROOIJ președinților instanțelor superioare în ceea ce privește asigurarea bunei desfășurări a activității instanțelor arondate, Secția pentru judecătorească apreciază că este optim ca verificarea modalității de aducere la îndeplinire a măsurilor antereferte să fie efectuată la nivel local, de conducerea Tribunalului Covasna.

Pentru aceste considerente, în temeiul dispozițiilor art. 41 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor valabil exprimate de membrii prezenți (7 voturi Da și un vot nul);

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art.1 - Aprobă Raportul de control nr. 22-2988 al Inspekției Judiciare privind eficiența managerială, modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, precum și respectarea normelor procedurale și regulamentare de către judecătorii și personalul auxiliar de specialitate din cadrul Judecătoriei Târgu Secuiesc.

Art.2 - Adoptarea de către conducerea Judecătoriei Târgu Secuiesc a măsurilor adecvate în scopul organizării eficiente a activității instanței, urmând ca verificarea modalității de aducere la îndeplinire a acestor măsuri să fie efectuată de conducerea Tribunalului Covasna, respectiv:



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

- Evidențierea modului de efectuare a verificărilor la compartimentele auxiliare ale instanței, în formă scrisă, consemnarea rezultatului acestora, a măsurilor dispuse pentru remedierea eventualelor disfuncționalități constatate, a persoanelor responsabile și verificarea eficienței măsurilor luate, de către persoanele cu atribuții de coordonare și control;

- Corelarea programului de lucru cu publicul al compartimentelor auxiliare ale instanței cu dispozițiile regulamentare în materie.

Art.3 - Prezenta hotărâre a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii se comunică Inspecției Judiciare.

Data în București, la data de 15 decembrie 2022

Președinte

Judecător Marian BUD



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011