



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. 76

din 10 ianuarie 2024

Prin Raportul nr. 23-1810 din 23.11.2023 al Inspecției Judiciare - Direcția de Inspecție pentru judecători, a fost înaintat Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii rezultatul verificărilor 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 Vișeu de Sus.

Analizând raportul Inspecției Judiciare și văzând înscrisurile atașate, Secția pentru judecători reține următoarele:

Prin Ordinul nr. 154 din data de 02.10.2023, emis de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, s-a dispus efectuarea unui control de fond la Judecătoria Vișeu de Sus, în perioada 2-23 octombrie 2023, cu următoarele obiective:

- 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;

- 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, punerea în executare a hotărârilor.

Verificările au vizat activitatea instanței în perioada 1 ianuarie 2022 la zi.

Potrivit datelor puse la dispoziție de conducerea instanței, s-a constatat că, de la data de 01.01.2022 până la data 10.10.2023 (data controlului), la Judecătoria Vișeu de Sus au funcționat



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



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



Calea Plevnel nr. 1418, sector 6,
cod poștal 060011

efectiv 3 judecători pe o schemă de 4 posturi.

S-a constatat, de asemenea, că în perioada de referință, 01.01.2022 - la zi, au avut loc mari fluctuații de personal.

Din verificări a reieșit că personalul auxiliar al instanței a fost repartizat pe compartimente în anii 2022 și 2023, prin Ordinul de serviciu nr. 1/03.01.2022 și Decizia președintelui nr. 2/03.01.2023.

S-a mai constatat că, la data controlului, funcționau efectiv un număr de 14 grefieri, respectiv: 1 grefier șef, 10 grefieri de ședință, 2 grefieri arhivari și 1 grefier registrator. De asemenea, existau 3 angajați în categoria personal conex.

De asemenea, s-a constatat că și la nivelul personalului auxiliar, în perioada de referință, au avut loc fluctuații de personal.

În ceea ce privește resursele materiale, Judecătoria Vișeu de Sus dispune de un sediu reabilitat și extins în anii 2009-2010, având 2 săli de judecată și dotări materiale corespunzătoare, fiind înregistrate însă unele probleme ale acoperișului sediului și o lipsă a spațiului de depozitare a dosarelor.

Potrivit datelor statistice prezentate, s-a reținut că, la data de 01.01.2022, instanța înregistra un stoc de 1219 dosare rămase nesoluționate, iar pe parcursul anului 2022, au fost înregistrate un număr de 3510 dosare și au fost soluționate 3274 dosare, cu o operativitate de 93,3%.

Raportat la volumul de activitate, încărcătura a fost de 1433 dosare/judecător, cu o complexitate de 9504,5 puncte/judecător, cu aproximativ 60% în plus față de media pe țară, care a fost de 5.939 puncte/judecător la 1.159,3 dosare/judecător, plasând instanța pe locul III în ceea ce privește încărcătura de dosare/judecător și pe locul II în ceea ce privește complexitatea/judecător, la nivelul Curții de Apel Cluj, iar pe țară, pe locul V.

La începutul anului 2023, instanța înregistra un stoc de 1465 dosare, un număr mai mare ca în anul precedent.

Până la data de 16.10.2023, când au fost prezentate datele actualizate echipei de control, s-au înregistrat un număr de 2963 dosare nou intrate și s-au soluționat un număr de 2707, cu o operativitate de 101,3%.

Este de menționat că în anul 2022 și în primul semestru al anului 2023, Judecătoria Vișeu de Sus a avut indicatorul „Eficient”.

În urma verificărilor efectuate, s-a constatat că, pe parcursul perioadei vizate, conducerea Judecătoriei Vișeu de Sus a fost asigurată, pentru intervalul 01.01.2022 — la zi, de un președinte delegat, domnul judecător Fărâmbă Vasile Florin.

În perioada de referință, calitatea de înlocuitor a președintelui instanței, până la data de





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

14.06.2022, a avut-o domnul Judecător Buhai Marius Nicolae, conform Ordinului de serviciu nr. 1/03.01.2022, iar începând cu data de 14.06.2022 - la zi, doamna Judecător Opriș Indre Timea, conform Ordinului de serviciu nr. 8/14.06.2022, respectiv Decizia președintelui nr. 1/03.01.2023.

Cu referire la exercitarea atribuțiilor manageriale, conducerea Judecătorei Vișeu de Sus și-a exercitat atribuțiile și sarcinile prevăzute de Legea nr. 304/2004, Legea nr. 304/2022, Hotărârea CSM 1375/2015, Hotărârea CSM 3243/2022 și alte legi.

Având în vedere că, în perioada de referință fluctuația de personal, atât în privința judecătorilor, cât și a grefierilor, a reprezentat o vulnerabilitate majoră a instanței, președintele instanței a luat măsurile ce se impuneau în vederea redistribuirii atribuțiilor și sarcinilor urmărind reechilibrarea lor permanentă.

De asemenea, președintele instanței a organizat și supravegheat activitatea instanței prin instrumentele specifice puse la dispoziție de legi și regulamente, sens în care: a înființat sau desființat completuri de judecată, după caz; a stabilit compunerea completurilor de judecată, cu colaborarea colegilor judecători; a organizat și coordonat activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor, desemnând grefierii responsabili cu această activitate și efectuând verificări în acest sens și a stabilit atribuții specifice potrivit competențelor fiecărei structuri.

În perioada de referință, s-a constatat o comunicare eficientă cu fiecare persoană în parte, în vederea identificării de soluții pentru problemele legate de fiecare post, fiind reanalizate constant atribuțiile fiecărui membru al colectivului instanței și emițându-se decizii pentru echilibrarea volumului de muncă. De asemenea, președintele instanței a efectuat demersuri pentru suplimentarea schemei Judecătorei Vișeu de Sus în privința judecătorilor, în condițiile creșterii constante în ultimii ani a volumului de activitate al instanței, în acest scop colaborând în mod constant cu președintele Tribunalului Maramureș și cu președintele Curții de Apel Cluj și chiar cu Înalta Curte de Casație și Justiție.

Deciziile președintelui au fost luate cu consultarea colectivului de judecători și a personalului auxiliar, astfel încât ele să concorde nu doar cu reglementările legale în materie, ci și cu nevoile reale ale instanței. Aducerea lor la cunoștință s-a realizat atât prin înmânare directă către persoanele vizate, dar și prin postare pe intranetul instanței.

În cadrul activității de control realizate ca președinte al instanței, domnul judecător Fărâmbă Vasile Florin a verificat activitatea compartimentelor, iar în situațiile în care a întâlnit aspecte de îndreptat sau în care anumite practici puteau fi înlocuite cu altele mai eficiente a luat măsurile necesare, personalul dovedindu-se receptiv la solicitările sale.

De asemenea, domnul judecător a avut consultări și discuții constante cu colegii judecători și grefieri, în vederea identificării eventualelor disfuncționalități, rezolvării unor probleme curente sau a dezbaterii unor chestiuni referitoare la organizarea instanței.



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

În calitate de reprezentant al instanței, a comunicat și colaborat constant cu autoritățile judiciare și administrative (Consiliul Superior al Magistraturii, parchete, barou, structurile teritoriale ale notarilor și executorilor judecătorești, autorități tutelare din cadrul unităților administrativ teritoriale din raza de competență a judecătoriei) și a coordonat activitatea Biroului de informații și relații publice.

De asemenea, în perioada de referință, domnul președinte împreună cu grefierul șef au realizat mai multe controale la compartimentele instanței.

Totodată, domnul președinte a supravegheat și organizat activitatea de pregătire profesională a judecătorilor, în vederea creșterii procentului de participare la întâlnirile de unificare a practicii, a avut discuții constante cu colegii, reușindu-se implicarea acestora în întocmirea de referate pe anumite probleme de drept, aspect care a crescut interesul în participarea la întâlnirile lunare.

Domnul președinte a arătat că, ori de câte ori au apărut situații majore în modul de organizare și stabilire a unor practici, a discutat cu ceilalți colegi.

În perioada supusă verificărilor, au fost desemnați judecătorii responsabili cu pregătirea profesională a judecătorilor, cu atribuții privind analiza practicii instanțelor de control judiciar, precum și judecătorul delegat cu îndrumarea activității de formare profesională continuă a grefierilor, prin decizii emise de președintele instanței.

S-a mai constatat că, lunar, precum și ori de câte ori este necesar, judecătorii din cadrul instanței se întâlnesc pentru a discuta chestiunile juridice care reies din analiza practicii instanțelor de control judiciar și probleme de drept de mare noutate, care ar putea genera practică neunitară, noile reglementări și modul de interpretare a acestora, precum și probleme de drept identificate de judecători, care necesită o reglementare unitară. Totodată, îndrumările instanțelor de control judiciar, precum și orientarea jurisprudențială a acestora, sunt aduse la cunoștința tuturor judecătorilor, pentru a asigura o practică judiciară unitară.

De asemenea, lunar, judecătorii prezintă câte o temă profesională în materia dreptului civil și în materia dreptului penal, aceste materii alternând.

De asemenea, cu ocazia învățământului profesional al grefierilor, care se organizează trimestrial, sunt prezentate temele stabilite la începutul anului și discutate problemele ce țin de bunul mers al activității.

În perioada de referință, au fost desemnate persoanele responsabile de învățământul profesional al grefierilor, respectiv domnul judecător Buhai Marius Nicolae - titular, în perioada 03.01.2022-14.06.2022, iar în perioada 14.06.2022 - la zi, doamna judecător Țuțu Flavia Maria - titular, domnul judecător Fărâmbă Vasile Florin fiind înlocuitor, conform Ordinilor de serviciu nr. 1/03.01.2022 și nr. 8/14.06.2022.



Având în vedere că, în perioada de referință, au funcționat efectiv 2 sau 3 judecători, la nivelul Judecătoriei Vișeu de Sus, nu a fost constituit colegiu de conducere.

Având în vedere că la nivelul judecătoriei nu a fost constituit colegiu de conducere, existând constant 3 judecători, problemele majore apărute în activitatea instanței au fost dezbătute în adunarea generală a judecătorilor.

Astfel, în perioada 01.01.2022 - 16.10.2023, la Judecătoria Vișeu de Sus, s-au organizat adunări generale ale judecătorilor ori de câte ori a fost necesar, discuțiile, propunerile și hotărârile luate în cadrul acestora fiind evidențiate prin grija secretariatului lor, asigurat de fiecare dată de către grefierul-șef al instanței, desemnat în acest scop prin ordinele de serviciu anuale emise de președinte.

Procese-verbale ale ședințelor și întreaga documentație a acestora au fost aduse la cunoștința întregului personal al instanței prin postare pe intranetul instanței.

În perioada de referință, grefier - șef al instanței a fost doamna Bancoș Maria, numită prin Decizia președintelui Curții de Apel Cluj nr. 337 din 26.09.2018, pentru o perioadă de 5 ani, perioadă care a expirat la data de 01.10.2023, în prezent aceasta fiind delegată în funcția de grefier șef.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin în baza ordinului de serviciu dat de președintele instanței și în conformitate cu dispozițiile art. 52 alin. (1) din vechiul Regulament și respectiv art. 49 alin. (1), raportat la art. 48 alin. (1) din noul Regulament, grefierul șef al instanței a supravegheat și coordonat întreaga activitate a compartimentelor auxiliare, contribuind la îmbunătățirea activității instanței și implicit a personalului, purtând, atunci când a fost necesar, discuții cu conducerea instanței, căreia i-a adus la cunoștință problemele cu care se confruntă personalul auxiliar și conex.

În concordanță cu dispozițiile legale, sub coordonarea președintelui, se realizează trimestrial/semestrial sau ori de câte ori este nevoie un control cu privire la activitatea desfășurată de grefierii de ședință, precum și a celor repartizați pe compartimentele instanței, făcându-se mențiuni în registrul de control al instanței, fiind încheiate și procese-verbale în acest sens.

Prin intermediul programului Ecris și a aplicațiilor logate acestui program, se efectuează periodic verificări cu privire la completarea corespunzătoare a câmpurilor, efectuarea în termen a comunicărilor și închiderea hotărârilor.

S-a constatat că relația grefierului șef cu conducerea instanței și a instanțelor ierarhic superioare, cu magistrații din cadrul instanței, precum și cu personalul din subordine este una bazată pe respect reciproc, realizându-se o atmosferă prielnică pentru desfășurarea în bune condiții a activității instanței.



Registratura este organizată într-o încăpere alăturată arhivei, în care își desfășoară activitatea un grefier.

În cadrul compartimentului de registratură sunt primite inclusiv cereri de copiere, de legalizare a sentințelor și deciziilor, cereri pentru eliberarea certificatelor de grefă și a minutelor, precum și a extraselor din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, recipise de consemnare a cauțiunii, acte și cereri de orice natură, inclusiv corespondență cu caracter administrativ.

Înscrisurile sau adresele ce privesc dosarele deja soluționate sunt înaintate președintelui instanței, pentru rezoluționare.

Înscrisurile ce au ca termen de judecată data depunerii sunt prezentate grefierului de ședință, în sala de judecată, cu indicarea cauzei din lista de ședință, după înregistrarea în sistemul Ecris, iar cele cu termen de judecată în ziua următoare depunerii sunt predate cu prioritate grefierilor arhivari, în vederea înmânării acestora completului de judecată, de asemenea cu menționarea cauzei și după înregistrarea în sistemul Ecris.

Persoanele desemnate responsabile la registratura Judecătoriei Vișeu de Sus administrează adresa de e-mail a instanței, precum și adresa de e-mail insolvența persoanelor fizice, verifică, listează și direcționează toată corespondența sosită la instanță.

Prin ordine de serviciu, s-a desemnat judecătorul și personalul auxiliar care desfășoară activitate în cadrul arhivei.

Potrivit dispozițiilor din Regulament, arhiva curentă este organizată pe completuri de judecată (pregătire dosar, scriere copertă, legare, numerotare, circuit intern Ecris și înaintare la titularii de complet).

Arhiva funcționează în două încăperi aflate la parterul clădirii, în una fiind depozitate dosarele aflate pe rolul instanței, pe termene de judecată, și dosarele soluționate/suspendate, având sentințele redactate și comunicate, care sunt păstrate până la împlinirea termenului de apel sau recurs; iar cea de-a doua încăpere fiind destinată studiului dosarelor de către părți, experți și avocați, activitate care se realizează în conformitate cu dispozițiile regulamentare.

Verificările efectuate la acest compartiment au relevat că, în perioada efectuării controlului, existau în arhiva curentă un număr de 78 de dosare civile suspendate, menționate și în Registrul dosare suspendate, dintre care 44 de dosare suspendate în baza art. 413 NCPC/art.244 VCPC, 5 dosare suspendate în baza art. 242 NCPC/155 indice 1 VCPC, 3 dosare suspendate în baza art. 411 NCPC, 1 dosar suspendat în baza art. 412 NCPC, 2 dosare suspendate în temeiul art. 520 și art. 1076 NCPC, 23 dosare suspendate în baza art. 75 și art. 262 din Legea 85/2014.

Din verificările efectuate prin sondaj a rezultat că în toate dosarele s-au efectuat verificări la fiecare trei luni, cu privire la motivul suspendării și s-au dispus măsuri în funcție de





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

cele constatate. Depozitarea dosarelor în arhivă se realizează de către grefierii arhivari pe completuri de judecată, în funcție de stadiul acestora: dosare cu termen de judecată, dosare soluționate, dosare suspendate. Dosarele soluționate sunt verificate, iar cele rămase definitive se sigilează, cele din 2021 - la zi sunt păstrate în arhiva curentă, iar cele soluționate anterior anului 2021 sunt depozitate la subsolul clădirii, unde este umezeală, nefiind parametri optimi pentru păstrarea acestora.

De la mijlocul anului 2020, s-a început o activitate susținută și complexă de selecționare a dosarelor vechi, aceasta nefiind încă finalizată.

În prezent, în materie penală, sunt suspendate un număr de 2 dosare în temeiul art. 533 alin. (2) din Codul de procedură penală.

Dosarele suspendate sunt verificate periodic, făcându-se mențiuni în Registrul de evidență a cauzelor suspendate despre verificările și constatările făcute, iar, după caz, se înaintează dosarul judecătorului pentru măsuri.

În registrele de evidență a căilor de atac, sunt evidențiate dosarele în care s-au exercitat căi de atac, iar în mape separate, sunt cererile de apel/recurs pentru completurile pe care le gestionează,

S-a constatat că, la nivelul Compartimentului executări civile, unele dintre registre se țin în format scriptic, spre exemplu, Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile prin care s-au recunoscut/acordat creanțe în favoarea statului — Amenzi judiciare și Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile prin care s-au recunoscut/acordat creanțe în favoarea statului — TIT/Ajutor public judiciar, iar altele în format electronic, cum ar fi, Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile prin care s-au recunoscut/acordat creanțe în favoarea statului — Plângeri contravenționale și Registrul de punere în executare a hotărârilor civile de înlocuire a amenzii cu munca în folosul comunității.

Verificările efectuate prin sondaj la acest compartiment nu au relevat deficiențe în efectuarea lucrărilor specifice, înregistrările fiind făcute în termen, cu respectarea dispozițiilor regulamentare, revenirile cu adresă către organele financiare efectuându-se la 3 luni de la ultima comunicare, respectiv la 6 luni cele către primarul unității administrativ-teritoriale și unității de poliție în a căror rază teritorială își are domiciliul sau reședința contravenientul, în cazul dosarelor având ca obiect muncă în folosul comunității.

Din verificările efectuate, a reieșit că pozițiile din registre sunt închise în majoritatea lor, iar acolo unde acestea nu sunt închise, fie s-au formulat căi de atac, fie era necesară revenirea cu adrese la organele cu atribuții în executarea hotărârilor judecătorești.

Doamna grefier cu atribuții în cadrul Compartimentului executări civile a ținut să punteze implicarea deosebită a judecătorilor delegați, sub îndrumarea cărora și-a/și



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

desfășurat/desfășoară activitatea.

S-a constatat, de altfel, că se efectuează periodic controale cu privire la activitatea compartimentului.

Activitatea Biroului executări penale din cadrul Judecătoriei Vișeu de Sus a fost asigurată, în perioada 01.01.2022 - la zi, de către doamna grefier Tomoiaga Claudia Mariana, conform Ordinului de serviciu nr. 2/03.01.2022 și Deciziei președintelui nr. 1/03.01.2023.

Verificările directe efectuate prin sondaj au relevat faptul că activitatea acestui Birou se desfășoară în conformitate cu dispozițiile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, fiind efectuate mențiunile corespunzătoare în registre, reveniri, dacă este cazul, în termenele legale și regulamentare, controlul judecătorilor delegați fiind efectiv și ritmic.

În registrele de evidență a căilor de atac erau evidențiate dosarele în care s-au exercitat căi de atac, iar în mape separate se țin cererile de apel. În prezent, există un număr de 2 apeluri declarate ce urmează a fi înaintate la instanța superioară, la expirarea termenului de apel.

S-a constatat că, la acest compartiment, nu au fost găsite deficiențe.

În perioada de referință, respectiv 01.01.2022 - la zi, conducătorul Biroului de informare și relații publice a fost domnul judecător Fărâmbă Vasile Florin, acesta fiind sprijinit de grefier șef Bancoș Maria, iar datele de contact ale judecătorului responsabil au fost permanent la dispoziția publicului, prin afișare pe pagina principală a instanței de pe Portalul instanțelor de judecată.

Biroul de informații și relații publice gestionează comunicarea cu publicul și cu mass-media, furnizând informații cu privire la întrebările despre activitatea instituției sau stadiul soluționării unor cauze de interes pentru public.

Registrele de evidență specifice sunt păstrate pe suport de hârtie, având rubricația corespunzătoare stabilită prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 3243/2022.

Transparența activității judiciare se asigură prin publicarea și actualizarea datelor de pe portalul instanței privind raportul de bilanț anual, modul de organizare și organigrama instituției, ghiduri privind formularea unor acte de procedură, materiale informative privind procedurile judiciare ce intră în competența judecătoriei, legislație actualizată.

În urma verificărilor efectuate, s-a stabilit că la nivelul Judecătoriei Vișeu de Sus au fost luate măsuri pentru constituirea structurii de securitate privind informațiile clasificate, potrivit dispozițiilor legale.

Funcționarul de securitate este sprijinit în activitatea sa de un grefier anume desemnat, în persoana doamnei grefier șef Bancoș Maria.

La nivelul Judecătoriei Vișeu de Sus s-a constatat că nu există registrele speciale aparținând Structurii de securitate.

Pe durata controlului, s-au făcut demersuri pentru remedierea acestei deficiențe, prin



emiterea unei adrese la Tribunalul Maramureș pentru înaintarea registrelor speciale de la acest compartiment.

S-a mai constatat că, în perioada ianuarie 2022 - 16 octombrie 2023, nu a fost desemnată o persoană responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal, activitatea de protecție a datelor cu caracter personal, reglementată prin dispozițiile Legii nr. 677/2001, a fost coordonată de fiecare președinte de complet, care a dispus cu privire la acest aspect.

Această deficiență a fost corectată în perioada controlului prin emiterea Deciziei președintelui nr. 17/16.10.2023, prin care a fost desemnată o persoană responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal, în persoana domnului judecător Fărâmbă Vasile Florin.

La nivelul instanței, s-au depus diligențe în vederea luării de măsuri tehnice și organizatorice în acord cu cerințele minime de securitate, pentru asigurarea confidențialității și securității datelor, constând în instruirea personalului.

Totodată, pe rolul instanței nu au existat litigii având ca obiect apărarea drepturilor garantate de Legea nr. 677/2001, drepturi care să fi fost încălcate în procedura prelucrării datelor cu caracter personal.

Prin Ordinele de serviciu nr. 1/03.01.2022, nr. 8/14.06.2022 și Decizia președintelui nr. 1/03.01.2023, au fost desemnați judecătorii și personalul auxiliar care au îndeplinit succesiv, în perioada de referință, atribuții pentru aplicarea repartizării aleatorii a cauzelor în sistemul Ecris.

La nivelul Judecătoriei Vișeu de Sus, primirea actelor de sesizare a instanței sosite prin corespondență (poștă, email, fax) se face de către grefierul registrator care le remite grefierului desemnat cu repartizarea aleatorie a cauzelor, aceștia fiind și cei care primesc actele de sesizare a instanței depuse personal sau prin reprezentant.

Același grefier desemnat cu repartizarea aleatorie a cauzelor stabilește obiectul principal și secundar al cererilor, înregistrează dosarele, repartizează aleatoriu cauzele, sub îndrumarea și controlul președintelui instanței sau al judecătorului ce răspunde de acest compartiment, cărora li se adresează, ori de câte ori are nelămuriri ori întâmpină dificultăți.

Înregistrarea actelor de sesizare a instanței se face în ordinea primirii acestora.

S-a constatat că, pe rezoluția tipizată și în aplicația Ecris, se trece ora primirii cererii (în situația depunerii cererii personal sau prin reprezentant) sau ora înregistrării dosarului (în situația cererilor de chemare în judecată trimise prin poștă, email, fax).

Anterior înregistrării cererilor de chemare în judecată, grefierul cu atribuții în repartizarea aleatorie efectuează verificări în sistemul Ecris în legătură cu înregistrarea de către aceleași părți, chiar împreună cu altele, a mai multor cereri de chemare în judecată ce au același obiect. În caz afirmativ, acesta listează rezultatul verificărilor și îl atașează la dosar.

După generarea numărului unic, se procedează la repartizarea aleatorie a tuturor



dosarelor înregistrate în aceeași zi, cu excepția cauzelor urgente (suspendarea provizorie a executării silite, autorizarea intrării în încăperi, ordin de protecție etc.), ce se repartizează imediat după înregistrare.

În cazul dosarelor penale, la primirea rechizitoriului sau a acordului de recunoaștere a vinovăției, persoana desemnată cu repartizarea aleatorie verifică în sistemul Ecris dosarele în care s-au îndeplinit acte sau măsuri procesuale de către judecătorul de drepturi și libertăți. Aceasta întocmește un proces-verbal în care menționează rezultatul verificării și îl înaintează președintelui secției penale, care dispune în scris, pe rezoluție, ca dosarul să nu fie repartizat acelor judecători care, în calitate de judecători de drepturi și libertăți, au îndeplinit acte sau măsuri procesuale în cursul urmăririi penale.

Zilnic, la sfârșitul programului de lucru, se procedează la listarea situației repartizării dosarelor cu sau fără prim termen de judecată.

În perioada de referință, nu a fost înregistrat vreun caz de avarie a sistemului Ecris.

Dosarele urgente intrate după ora 16:00 sau în zilele libere sunt primite și înregistrate în aplicația Ecris de către grefierul ce se ocupă de repartizarea aleatorie a dosarelor.

Incidentele de la repartizare sunt evidențiate în procese-verbale, în care sunt motivate cu claritate cauzele ce le-au determinat și care sunt păstrate în mape speciale și menționate în registrele corespunzătoare. Soluționarea incidentelor procedurale s-a realizat cu respectarea planificărilor existente și a ordinii de desemnare a judecătorilor stabiliți pe aceste liste.

Excepțiile de la repartizarea aleatorie sunt în acord cu dispozițiile regulamentare și au fost gestionate corespunzător, nefiind identificate situații care să afecteze principiul repartizării aleatorii.

Relativ la rapoartele IJRep, din verificările efectuate prin sondaj, a rezultat că în toate situațiile în care au intervenit modificări în parametrii și orarul completelor, ștergeri sau alte incidente de repartizare, au fost întocmite referate/procese verbale corespunzătoare, astfel încât este posibilă identificarea cu ușurință a motivelor care au determinat intervenția, procedura adoptată, persoana care a intervenit și persoana care a autorizat intervenția.

Prin Decizia președintelui nr. 1/03.01.2023, au fost menținute completuri specializate pe materii.

De asemenea, prin Decizia președintelui nr.12/19.06.2023, ca urmare a Hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1473/04.05.2023, au fost înființate și complete specializate în materia fondului funciar.

Tuturor celor 3 completuri le-au fost alocate atât obiecte de competența judecătorului de cameră preliminară, cât și obiecte de competența judecătorului de drepturi și libertăți.

În materie penală, în situația în care judecătorul de drepturi și libertăți aflat pe lista de





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

permanentă are fixată ședință de judecată, soluționarea cererilor și propunerilor formulate, în cursul urmăririi penale, în cadrul aceluiași dosar de urmărire penală se face de judecătorul care asigură permanența în acea zi, cu excepția cazului în care același judecător a mai soluționat o primă cerere, propunere, plângere sau contestație formulată, în cursul urmăririi penale, în cadrul aceluiași dosar de urmărire penală, situație în care se aplică dispozițiile art. 102 alin. (5) din Regulament.

În situația în care, în același dosar de urmărire penală, au fost soluționate cereri și de alți judecători de drepturi și libertăți din motive justificate, iar primul judecător de drepturi și libertăți care a soluționat prima cerere se află în concediu legal de odihnă, zile libere, concediu de studii, etc, cererile formulate în același dosar vor fi soluționate de al doilea, respectiv al treilea judecător de drepturi și libertăți care a soluționat alte cereri în același dosar de urmărire penală.

În situația în care judecătorul de drepturi și libertăți care a soluționat o primă cerere, propunere, plângere sau contestație în cadrul aceluiași dosar de urmărire penală, din motive justificate, se află în imposibilitate de a judeca o altă cerere, propunere, plângere sau contestație în cadrul aceluiași dosar, respectiv seminarii de pregătire profesională, urgențe medicale survenite în a doua parte a zilei sau orice alte situații neprevăzute de Regulament sau decizii, următoarea cerere, propunere, plângere sau contestație în cadrul aceluiași dosar de urmărire penală va fi soluționată de judecătorul care asigură permanența în ziua înregistrării dosarului.

De asemenea, prin decizii ale președintelui instanței, sunt aprobate planificările de permanență, atât pentru judecători, cât și pentru grefierii de ședință, cu asigurarea unei repartizări cât mai echitabile a sarcinilor în cadrul instanței și a unui volum de muncă echilibrat.

Listele de permanență sunt publicate în intranetul instanței.

În ceea ce privește cauzele civile aflate în procedura prealabilă, la Judecătoria Vișeu de Sus, cauzele de acest tip se păstrează până la stabilirea primului termen de judecată de către grefierul desemnat cu efectuarea acestei proceduri.

În materie civilă, pentru dosarele repartizate conform dispozițiilor noului Cod de procedură civilă, durata medie a termenului alocat pentru data recomandată, în Ecris, calculat de la momentul înregistrării cererilor de chemare în judecată este de 428 zile; cel mai mare interval de timp stabilit pentru data recomandată în perioada de referință - 936 zile (dosar nr. 2439/336/2023). Cu toate acestea, aceste termene nu se respectă, în realitate termenul fiind de cel mult 30 - 40 zile.

Cu privire la cauzele urgente, durata medie este de 7 zile, iar cel mai mare interval de timp pentru data recomandată în cauzele urgente este de 67 zile (dosar 1913/336/2023-



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

ordonanță președințială), urmat de 40 zile (dosar nr. 1406/336/2023 - curatelă) și, respectiv, 37 zile (dosar nr. 1810/336/2022 - fond funciar), dar aceste intervale, în realitate, sunt mult mai mici, fiind cuprinse între 1-3 zile.

Cu referire la primul termen de judecată fixat în cauzele în care s-a finalizat procedura de verificare și regularizare, în perioada 1 ianuarie 2022 - la zi, cel mai mare termen acordat prin raportare la art. 201 alin. (3) din Codul de procedură civilă este de 202 zile, respectiv dosarul 551/336/2022, în care s-au formulat două cereri de intervenție, iar în cadrul aceluiași dosar atât reclamantul, cât și intervenienții au formulat cerere de ajutor public judiciar, ocazie cu care s-au format dosarele asociate în care s-au fixat termene pentru soluționarea acestora.

Verificarea cererilor de chemare în judecată se face, de regulă, a doua zi de la înregistrarea cererii, în cauzele non urgente, iar pentru dosarele urgente (ex. suspendare provizorie executare silită, suspendare executare silită, măsuri asigurătorii, ordine protecție etc.) în ziua înregistrării dosarului, imediat după scanare, fără a fi avută în vedere data recomandată generată de Ecris care, în general, depășește termenele procedurale.

În caz de imposibilitate obiectivă a judecătorului de a dispune măsuri în dosarele care i-au fost repartizate aleatoriu, dosarele sunt preluate de judecătorul din planificarea de permanență, în vederea demarării/continuării procedurii de regularizare a cauzei și parcurgere a procedurii pentru fixarea primului termen de judecată.

Lunar, grefierul șef efectuează verificări în privința modalității de lucru a procedurii prealabile, accesând secțiunea Documente uitate din aplicația Ecris.

Ședințele de judecată se desfășoară cu respectarea dispozițiilor generale privind judecata, ordinea și solemnitatea, listele de ședință sunt afișate, iar grefierul de ședință efectuează referatul cauzelor.

Din verificările efectuate, a reieșit că ședințele de judecată sunt fixate în fiecare săptămână, cu o medie de 70 - 80 dosare pe ședință. S-a constatat că media termenelor acordate la dosarele de fond, în materie civilă, este la aprox. 60 zile (excepții chiar și la 3 - 4 luni).

Judecătorii sunt planificați în ședințele de judecată în fiecare săptămână, dar având în vedere volumul mare de activitate, unele termene de judecată au fost acordate în medie la 2 luni (excepție 3 luni).

Hotărârile redactate și motivate sunt păstrate în mape, de grefierul arhivar.

La momentul controlului, la Judecătoria Vișeu de Sus, nu există hotărâri pronunțate în materie civilă sau penală la care termenul de redactare să fie depășit.

Verificarea aspectelor ce au vizat comunicarea și comportamentul în cadrul instanței s-a realizat prin purtarea de discuții de către echipa de Inspectori atât cu magistrații, cât și cu





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

personalul auxiliar și conex, prilej cu care s-a constatat existența unui climat adecvat de muncă și a unei comunicări eficiente.

Verificările au relevat o bună colaborare a președintelui instanței cu colegii judecători, precum și cu personalul auxiliar și conex, relațiile din cadrul colectivului fiind caracterizate prin respect reciproc și preocupare pentru calitatea actului de justiție.

Relaționarea cu celelalte profesii juridice se realizează în spiritul unei comunicări interprofesionale continue și deschise, conform recomandărilor cuprinse în Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați, adoptat de Consiliul Superior al Magistraturii, prin Hotărârea nr. 287/2019 și asumat de Uniunea Națională a Barourilor din România, respectiv Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, aspect care ajută la prevenirea conflictelor interprofesionale și la ameliorarea disfuncționalităților semnalate.

Comunicarea și relaționarea dintre instanță și justițiabili se bucură de o îmbunătățire semnificativă, în special prin intermediul „dosarului electronic” și a procedurii de comunicare a actelor de procedură în format electronic, care contribuie la evitarea supraaglomerării departamentelor care au program cu publicul.

În acest context, conducerea instanței se preocupă în mod constant de respectarea procedurilor interne privind scanarea documentelor.

Astfel, comunicarea s-a desfășurat în condiții corespunzătoare, nefiind semnalate sau identificate probleme de comunicare, situații tensionate sau conflictuale, colaborarea instituțională fiind una adecvată, atât cu conducerea instanțelor superioare, cât și cu conducerea parchetului și a baroului de avocați.

Verificările efectuate și constatările anterior prezentate duc la concluzia unei organizări eficiente a activității și asumării responsabilităților în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de legi și regulamente și folosirea adecvată a resurselor umane și a celor materiale, în condițiile unei fluctuații de personal, în special în rândul judecătorilor. Președintele instanței a manifestat implicare și a utilizat în mod judicios și eficient resursele materiale și umane disponibile, pentru a asigura buna funcționare a instanței.

Capacitatea de evaluare, în mod obiectiv, a necesităților și luarea măsurilor organizatorice corespunzătoare demonstrează asumarea responsabilităților în exercitarea atribuțiilor manageriale.

Președintele Judecătoriei Vișeu de Sus a dat dovadă de echilibru în comportamentul și comunicarea cu personalul instanței, cu instanțele de control, precum și cu celelalte profesii care participă la realizarea actului de justiție, respectiv procurori, avocați, colaborarea instituțională fiind una adecvată, nefiind semnalate sau identificate probleme de comunicare



sau situații conflictuale.

Actul managerial exercitat s-a bazat pe o cunoaștere reală a activității instanței și a personalului acesteia, precum și pe capacitatea de a dispune măsurile necesare în vederea funcționării corespunzătoare a instanței.

În perioada supusă verificărilor, s-a constatat o deplină asumare de către conducerea Judecătoriei Vișeu de Sus a responsabilităților manageriale, fiind îndeplinite atribuțiile specifice funcțiilor de conducere în concordanță cu prevederile legale și cu cele ale Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, prin luarea de măsuri adecvate în scopul bunei organizări și funcționări a instanței, sporirii eficienței activității și creșterii calității actului de justiție.

Implicarea președintelui instanței s-a remarcat prin exercitarea integrală a atribuțiilor specifice, care nu au fost delegate către alte persoane. În acest context, s-a constatat preocuparea constantă pentru completarea (în cazul judecătorilor), respectiv menținerea completă (în cazul grefierilor) a schemei de personal, sens în care s-au făcut demersuri repetate, atât pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor temporar vacante, cât și pentru delegarea de judecători la Judecătoria Vișeu de Sus. Conducerea instanței a depus diligențe pentru ca fluctuația de personal, îndeosebi în rândul judecătorilor, să afecteze cât mai puțin desfășurarea în bune condiții a activității instanței.

În deplină concordanță cu principiile unui management participativ, actul de conducere se bazează pe transparență și muncă de echipă, măsurile luate pentru stabilirea priorităților și eficientizarea funcționării instanței ca serviciu public, reflectate în deciziile și ordinele emise, fiind luate cu consultarea colectivului de judecători și personal auxiliar, astfel încât acestea să fie în concordanță nu doar cu reglementările legale în materie, dar și cu necesitățile reale ale instanței.

Preocuparea pentru stabilirea unei maniere eficiente de lucru și a unor canale de comunicare cât mai rapide și directe, care să asigure acuitatea informației, s-a reflectat și în verificarea activității tuturor compartimentelor, acolo unde au fost identificate deficiențe stabilindu-se termene pentru realizare sarcinilor.

Totodată, este de menționat efortul depus de către cei trei judecători pentru ca în anul 2022 și în primul semestru al anului 2023, Judecătoria Vișeu de Sus să aibă indicatorul „Eficient”.

S-a remarcat, pozitiv, disponibilitatea președintelui Judecătoriei Vișeu de Sus pentru o comunicare constructivă cu întreg personalul instanței, efortul depus în scopul motivării și creării unui colectiv caracterizat de unitate, coeziune și spirit de echipă, care să prezinte stabilitate în desfășurarea activității.

În egală măsură cu bunele practici identificate, s-au identificat și unele vulnerabilități în



activitatea Judecătoriei Vișeu de Sus, după cum urmează:

- schema de personal deficitară în privința judecătorilor raportat la volumul de activitate în continuă creștere, aspect menționat de către aceștia în cadrul discuțiilor directe purtate cu inspectorii judiciari;

- neocuparea postului vacant existent la nivelul instanței – fie prin nescoaterea lui la concurs, fie neocuparea lui, atunci când a fost scos, din cauză că instanța nu este una atractivă, raportat la încărcătura acesteia, dar și la amplasarea localității față de centrele de interes zonal;

- fluctuația judecătorilor instanței, cu repercusiuni directe și negative nu doar în privința continuității completelor de judecată și operativității activității de judecată propriu zise, inclusiv în privința atacării stocului de dosare, sens în care se constată menținerea unui număr mare de dosare vechi pe completele de judecată (263), ci și în privința atribuțiilor extrajudiciare ce trebuie astfel permanent redistribuite, ceea ce conduce la dificultăți inerente perioadei de adaptare și, uneori, lipsă de continuitate în muncă. Judecătoria Vișeu de Sus este o instanță de „tranzit”, susținându-se de către președintele instanței că toți judecătorii veniți în ultimii 10 ani (intrați ca urmare a concursurilor de admitere în magistratură) au solicitat transferul imediat ce au îndeplinit condițiile legale, iar solicitările au fost aprobate de Secția pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii, chiar dacă aceasta a însemnat funcționarea instanței cu un grad de ocupare de doar 50%. Pe de altă parte, în perioada de referință, instanța a funcționat constant cu 3 judecatori, dintr-o schemă de 4 judecatori;

- condiții improprii de desfășurare a activității instanței determinate de degradarea acoperișului și a infiltrațiilor mari de apă în majoritatea birourilor de la etaj, precum și în spațiul destinat deținuților;

- lipsa spațiului de depozitare a dosarelor și a condițiilor optime de păstrare a acestora;

- modificările legislative ample, continue, în multe materii, care impun studiu adecvat, cu atât mai mult cu cât toți judecătorii judecă în toate materiile.

La data de 20.11.2023, Inspekția Judiciară a înaintat conducerii Judecătoriei Vișeu de Sus, în conformitate cu dispozițiile art. 75 alin. (7) din Normele pentru efectuarea lucrărilor de inspekție, Raportul de control nr. 23-1810 din 23.11.2023, în vederea formulării de obiecțiuni.

Prin adresa nr. 432/20.11.2023, Judecătoria Vișeu de sus a comunicat că nu are obiecțiuni la raportul de control antereferit.

În raport de considerentele de mai sus, Secția pentru judecatori va aproba Raportul nr. 23-1810 din 23.11.2023 al Inspekției Judiciare - Direcția de inspekție pentru judecatori având ca obiect verificările 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 Vișeu de Sus.

De asemenea, Secția pentru judecători apreciază că este întemeiată măsura propusă de Inspekția Judiciară privind monitorizarea în continuare a activităților care definesc indicatorii de performanță.

Față de cele expuse, în temeiul dispozițiilor art. 86 alin. (2) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți;

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art.1 - Aprobarea Raportului de control al Inspekției Judiciare nr. 23-1810/2023 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 Vișeu de Sus.

Art.2 - Monitorizarea în continuare a activităților care definesc indicatorii de performanță.

Art.3 - Prezenta hotărâre se comunică Inspekției Judiciare și instanței vizate.

Data în București, la data de 10 ianuarie 2024


Judecător Denisa-Angela STĂNIȘOR

