

ROMÂNIA
ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

PLAN MANAGERIAL
REFERITOR LA EXERCITAREA FUNCȚIEI DE
PREȘEDINTE AL SECȚIEI I CIVILE

Judecător,
CURELEA LAVINIA

August 2013

ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

SECȚIA I CIVILĂ

PLAN MANAGERIAL 2013 - 2016

I. MANAGEMENTUL SECȚIEI ÎN PERIOADA 2010 - 2013

- ❖ Activitatea secției I civile a Înaltei Curți de Casație și Justiție - *fosta secție civilă și de proprietate intelectuală* - era caracterizată, la momentul preluării mandatului de președinte de secție, 2 aprilie 2010, de o aglomerare excesivă de dosare, *16.807 de dosare pe rol în anul 2009 și 7.487 de dosare în trimestrul I al anului 2010 (12.988 de dosare, la finele anului)*, de o stare de epuizare fizică și psihică a personalului și de o organizare la nivelul compartimentelor administrative¹ care nu mai corespundea necesităților obiective de performanță.

Această stare de lucru avea consecințe negative asupra duratei de soluționare a proceselor și crea un risc major de a compromite calitatea hotărârilor, din punctul de vedere al unității, coerenței și dezvoltării jurisprudenței, funcțiune principală a instanței supreme.

Măsurile organizatorice pe care le-am propus prin planul managerial au fost implementate în activitatea secției, gradual, începând cu trimestrul II al anului 2010.

Competența și experiența profesională a judecătorilor și magistraților asistenți, precum și a personalului auxiliar al secției și interesul manifestat pentru recâștigarea și îmbunătățirea credibilității s-au constituit, în această perioadă, în principalii factori care au potențat pozitiv efectele măsurilor manageriale implementate în activitatea secției.

¹ Modul de desfășurare a activităților și cauzele supraaglomerării activității secției au fost prezentate în planul managerial prezentat în fața Consiliului Superior al Magistraturii în ședința din 10 iunie 2010; principalele măsuri de reorganizare a activității secției sunt prezentate detaliat în raportul de activitate al ÎCCJ pentru anul 2010, raport publicat la adresa de internet www.scj.ro/rapoarte.asp

Deciziile manageriale au urmărit 3 obiective principale:

- *creșterea eficienței activității interne și îmbunătățirea mediului de lucru*, prin dezbateră, clarificarea și simplificarea fluxurilor de lucru, cu accent pe activitățile de pregătire a dosarelor și de finalizare a hotărârilor, inclusiv a componentei de prelucrare informatică a tuturor documentelor specifice acestora;
- *reducerea stocului de dosare și a duratei de soluționare*, prin programarea diferențiată a ședințelor de judecată și gruparea dosarelor în funcție de diverse criterii, precum și monitorizarea permanentă a încărcăturii fiecărui complet de judecată;
- *dinamizarea activităților interne de unificare a jurisprudenței*.

În acest scop, pentru toate compartimentele secției, astfel cum au fost reorganizate, *au fost adoptate reguli de lucru comune, inclusiv de tip informatic*, valabile pentru toate completele de judecată, *au fost create, în funcție de diverse criterii, baze de date* (cum ar fi cele relative la: organizarea compartimentelor, fișele de post, ședințele de secție, indicatorii statistici, jurisprudența internă etc.) și *evidențe ale documentelor intermediare ori finale ale judecății* accesibile întregului personal și a fost *demarată activitatea de standardizare*, fiind elaborate diverse formulare și modele de documente.

În toată această perioadă s-a urmărit *crearea unui mediu de lucru propice pentru desfășurarea activităților și pentru înțelegerea și acceptarea schimbărilor* de către personalul secției.

În acest scop *au fost încurajate comunicarea, cunoașterea reciprocă a poziției fiecărei persoane în structura secției, precum și inițiativa și creativitatea* atât în ceea ce privește propria activitate, cât și activitățile conexe acesteia, și *au fost monitorizate permanent propunerile formulate de personal* privind necesitatea reevaluării și realocării sarcinilor de serviciu, știut fiind că gradul de dificultate al unei activități este perceput diferit de la o persoană la alta.

Rezultatele obținute au permis personalului *o evaluare a propriilor performanțe profesionale*, în raport de observațiile și recomandările colegilor și, după caz, o reevaluare a opțiunilor profesionale personale, precum și *o evaluare a performanțelor profesionale ale colaboratorilor și valorizarea aprecierilor venite din partea acestora*.

Evidențele statistice interne privind activitățile desfășurate, îndeosebi, activitățile de judecată, s-au constituit într-un instrument managerial eficient, întrucât au permis identificarea clară a cauzelor care stagnează judecata și adoptarea măsurilor adecvate.

Creșterea gradului de transparență în interiorul compartimentelor și al secției privind performanțele activităților desfășurate s-a constituit într-un factor de motivare a personalului și a permis schimbul de experiență, facilitând, astfel, aplicarea de metode de lucru noi a căror eficiență s-a testată cu succes în practică.

Îmbunătățirea transparenței externe, îndeosebi a activităților desfășurate în legătură cu ședințele de judecată, s-a constituit, de asemenea, într-o preocupare constantă a conducerii secției.

Astfel, completarea în aplicația informatică a unor date detaliate privind dosarele înregistrate și soluțiile pronunțate de îndată ce au fost disponibile și exportarea lor în aceeași zi pe site-ul web al instanței, deschiderea accesului arhivarilor la diversele baze de date/documente constituite la nivelul secției au fost măsuri care au permis *transmiterea către justițiabili ori public a unor informații corecte și complete, în mod rapid*.

În același scop, al creșterii transparenței externe, poate fi evidențiată și preocuparea pentru *actualizarea rapidă a fondului integral de jurisprudență al secției*, publicat în secțiunea „Jurisprudență integrală” pe site-ul web al instanței², rezultat al comunicării către responsabilii cu anonimizarea jurisprudenței, de îndată ce hotărârile au fost motivate.

S-au constituit în instrumente manageriale eficiente de lucru:

- *fișele de post ale grefierilor și magistraților asistenți*, actualizate ori de câte ori a fost necesar, cuprinzând atribuții detaliate și diversele conexiuni informaționale, discutate și înțelese de titular;
- *fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale grefierilor și magistraților asistenți*, întocmite de judecătorii completelor de judecată în legătură cu care și-au desfășurat activitățile;
- *fișele personale de acordare a permisiunilor de acces în sistemul ECRIS*,

² www.scj.ro/jurisprudenta.asp

- studiul de analiză a climatului organizațional (2011) și chestionarul de evaluare a personalității grefierilor(2012),
- evidențele statistice interne privind activitățile desfășurate la nivelul compartimentelor sau ale completelor de judecată.

Măsurile manageriale implementate pe parcursul anilor 2011 - 2012 au avut ca rezultat o îmbunătățire substanțială a principalilor indicatori de performanță ai activității secției³, cum ar fi:

- creșterea progresivă a indicelui de operativitate al activității secției *de la 54,60%* în 2010, *la 70,12 %* în 2011 și *la 81,98%* în 2012⁴,
- reducerea semnificativă a stocului de dosare rămase nesoluționate la finele anului, *de la 6.235 dosare*, în anul 2010, *la 5.152 dosare* în anul 2011 și *la 2.584 dosare* în anul 2012,
- menținerea unui indice ridicat de operativitate a activității ședințelor de judecată la nivelul tuturor completelor de judecată *de peste 80%*, atât în anul 2011, cât și în anul 2012.⁵

Se poate observa, totodată, o îmbunătățire a duratei de soluționare a dosarelor, astfel cum se evidențiază în tabelul următor:

	<i>Dosare soluționate în 0-2 luni de la înregistrare</i>	<i>Dosare soluționate în 2-4 luni de la înregistrare</i>	<i>Dosare soluționate în 4-6 luni de la înregistrare</i>	<i>Dosare soluționate după 6 luni de la înregistrare</i>	Total
Anul 2010	37	79	2.472	4.174	6.762
Anul 2011	3.444	1.473	561	5.522	11.000
Anul 2012	4.178	896	51	4.961	10.086

Întrucât *jurisprudența neunitară* reprezenta la nivelul anului 2010 o vulnerabilitate în activitatea secției și genera neîncredere în capacitatea sa de a-și îndeplini funcția de unificare, atât în interiorul sistemului judiciar, cât și în afara acestuia, o atenție sporită a fost acordată identificării cauzelor și adoptării unor măsuri adecvate.

Evaluările au evidențiat că *volumul mare de activitate* era un impediment în calea dezbaterilor interne privind calitatea jurisprudenței, motiv pentru care au fost înaintate Ministerului

³ O prezentare grafică a indicatorilor de performanță va fi prezentată în anexă la prezenta lucrare.

⁴ Formula de calcul: $100 \cdot \text{nr. cauze soluționate} / \text{nr. dosare pe stoc} + \text{nr. dosare intrate} - \text{nr. dosare suspendate}$.

⁵ Formula de calcul: $100 \cdot \text{nr. dosare soluționate în ședințele de judecată} / \text{nr. dosare alocate în ședințele de judecată}$.

Justiției *propuneri de revizuire a competențelor materiale alocate secției*, în scopul degrevării de o serie de cauze, propuneri preluate prin dispozițiile Legii nr. 202/26 octombrie 2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor.⁶

Totodată, s-a acordat o atenție sporită *creșterii calității motivărilor și îmbunătățirii termenelor de redactare*, precum și standardizării formatărilor, modului de tipărire ori de numerotare a paginilor tuturor documentelor secției.

De asemenea, s-a demarat *activitatea de arhivare electronică atât a fondului de hotărâri judecătorești recent motivate, cât și a fondului de hotărâri vechi, identificat în arhiva secției, pronunțate începând cu anul 1952*, prin includerea acestora în sistemul de arhivare electronică HiStore (EAS), în scopul *asigurării unui acces facil* al judecătorilor și magistraților asistenți la conținutul hotărârilor.

În același timp, sistematic, judecătorii secției, individual sau constituiți în colective de lucru, *au evaluat problemele de drept curente*, inclusiv din perspectiva jurisprudenței Curții Constituționale ori a Curții Europene a Drepturilor Omului, în scopul identificării acelor care au primit soluții divergente în jurisprudența instanțelor civile ori cu risc major de a genera practică neunitară, probleme de drept pe care le-au supus dezbaterii judecătorilor secției în cadrul ședințelor de unificare a jurisprudenței.

Acest fapt a permis o analiză rapidă a argumentelor de drept reținute în fundamentarea soluțiilor divergente și *adoptarea unor decizii interne, de natură a evita fie apariția, fie, după caz, persistența jurisprudenței neunitare*.

Astfel, pentru acele probleme de drept care au primit, prin soluțiile de speță pronunțate la nivelul secției, o dezlegare unitară, s-a procedat la redactarea cu prioritate a hotărârilor și la publicarea acestora, de îndată, pe portalul instanței, în secțiunea privind „*Jurisprudența relevantă*”⁷, astfel încât ele să fie accesibile celor interesați în cel mai scurt timp, iar pentru cele care nu au primit o astfel de dezlegare,

⁶ Potrivit mențiunilor din raportul de activitate al anului 2011, *modificările aduse normelor de drept relative la competența după materie a Înaltei Curți de Casație și Justiție prin Legea nr. 202/26 noiembrie 2010 și-au produs efectele abia în anul 2012* în care s-au înregistrat **5.131 dosare** cu regim normal și **2.387 dosare asociate**; în anul 2011, au fost înregistrate **7.568 dosare (plus 2.0447 de dosare asociate)**, comparativ cu cele înregistrate în anii anteriori: **7.674 de dosare** în anul 2010 și **7.866 de dosare** în anul 2009 - *a se vedea adresa web www.scj.ro/rapoarte.asp*.

⁷ a se vedea adresa web www.scj.ro/jurisprudenta/asp

unitară, fie s-a solicitat colegiului de conducere al instanței formularea unei sesizări⁸, fie s-a urmărit declanșarea mecanismului legal de unificare.

Deciziile în interesul legii adoptate în perioada 2011 - 2012⁹ au contribuit la asigurarea interpretării legii în diverse materii de drept civil, *cu accent însă pe acele divergențe de jurisprudență ce persistau de mai mult timp și care afectau un număr semnificativ de dosare aflate pe rolul instanțelor judecătorești ori domenii de interes social* (cum ar fi cele ivite în aplicarea normelor de drept din materia litigiilor de muncă și a asigurărilor sociale ori a legilor de reparație: Legea nr. 10/2001, Legea nr. 221/2009, Legea nr. 18/1991 etc.).

În concluzie, la sfârșitul mandatului, se poate spune că inițiativele organizatorice pe care le-am prezentat în planul managerial au fost apreciate de personalul secției, iar implementarea acestora în activitatea administrativ-jurisdicțională s-a reflectat pozitiv în rezultatele înregistrate în activitatea secției.

II. PREZENTAREA SECȚIEI

- ❖ Secția I civilă ca, de altminteri, și celelalte secții își desfășoară activitatea *în sediul Înaltei Curți de Casație și Justiție, care este inadecvat atât din punct de vedere al funcționalității, cât și al asigurării reprezentativității*, având alocată o singură sală de judecată și alte spații cu suprafețe reduse, situate la toate etajele clădirii principale, precum și în clădirea anexă la clădirea principală, fapt care împiedică organizarea eficientă a activităților.

În prezent, în schema organizatorică a Înaltei Curți de Casație și Justiție, secției I civile îi sunt alocate:

- 34 de posturi de judecători (funcționale fiind 32; un judecător este detașat, iar un altul se află în concediu de creștere a copilului),
- 20 de posturi de magistrați asistenți (funcționale fiind 19; un magistrat asistent se află în concediu de creștere a copilului) și
- 33 de posturi de grefieri (funcționale fiind 30; un grefier se află în concediu prenatal, un post este vacant, iar un altul vacant temporar).

⁸ În acest sens, sesizarea Colegiului de conducere al ÎCCJ, formulată la propunerea secției, soluționată prin decizia nr. 27/2011 din 14/11/2011, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 120 din 17/02/2012.

⁹ a se vedea adresa web www.scj.ro: Completul competent să judece recursul în interesul legii.

Corpul judecătorilor și-a desfășurat activitățile de judecată în cadrul a 12 complete de judecată, la nivelul anului 2010, pentru ca, în prezent, la nivelul secției să fie funcționale 9 complete de judecată.

Pe durata anilor calendaristici 2010, 2011 și 2012, din motive obiective¹⁰, la nivelul secției și-au desfășurat activitatea însă un număr mult mai mic de judecători, astfel cum rezultă din datele evidențiate în tabelul următor, fapt care a impus eforturi suplimentare din partea acestora, cât și a întregului personal.

	Judecători	Magistrați asistenți	Grefieri
Anul 2010	29	16	27
Anul 2011	27	16	25
Anul 2012	21	17	27

Planificarea ședințelor de judecată a urmărit echilibrarea volumului de activitate al fiecărui complet de judecată și s-a realizat cu luarea în considerare a ponderii diverselor categorii de dosare înregistrate în mod efectiv pe rolul secției și a tipului de management specific fiecărei categorii.

Cât privește judecata dosarelor înregistrate anterior intrării în vigoare a dispozițiilor noului Cod de procedură civilă, pentru fiecare complet de judecată sunt planificate câte trei tipuri de ședințe, anume: ședințe publice (SP), ședințe în camera de consiliu (CC) și ședințe de conflicte de competență (CNC), în care sunt repartizate, pe categorii, dosare care impun reguli diferite de gestionare.

Dosarele în care judecata se desfășoară în baza dispozițiilor noului Cod de procedură civilă sunt gestionate de completele de judecată, de regulă, la aceleași date calendaristice la care sunt programate ședințele de judecată planificate pentru dosarele înregistrate în sistem, anterior intrării în vigoare a acestui act normativ.

Corpul magistraților asistenți are în responsabilitate activități de pregătire judiciară și de monitorizare a dosarelor în diversele etape ale judecării, inclusiv din punct de vedere informatic, activități de

¹⁰ Pot fi exemplificate: concediile medicale, pensionarea, detașarea, suspendarea din funcție, concediile de maternitate, desemnarea în birouri electorale, amânarea concursului de promovare etc.

redactare a documentelor intermediare ori finale din dosare, precum și activități de monitorizare a jurisprudenței completelor de judecată alocate și, respectiv, a jurisprudenței secției.

Corpul grefierilor își desfășoară activitatea în trei compartimente:

- *grefa nr.1*, care are în responsabilitate activități de pregătire judiciară a dosarelor în faza premergătoare ședinței de judecată, în timpul ședinței de judecată și între termenele de judecată, activități de constituire a bazelor de date informatice privind dosarele și de arhivare electronică a acestora, precum și activități de statistică judiciară internă.

- *grefa nr.2*, care are în responsabilitate activități de tehnoredactare a proiectelor de hotărâri judecătorești și de salvare a hotărârilor judecătorești finale în bazele de date interne, activități de arhivare electronică a întregului fond de jurisprudență al secției, precum și activități de statistică judiciară internă.

- *arhiva*, care are în responsabilitate activitățile cu publicul, precum și activități de arhivare curentă, activități de gestionare a fondului de dosare suspendate, activități de conservare a dosarelor și a evidențelor administrative ale secției, precum și activități de statistică judiciară internă.

În perioada 2010 - 2012, completelor de judecată le-au fost alocate pentru desfășurarea activităților un magistrat asistent titular, un grefier de ședință titular și un grefier arhivar stabil, *încurajându-se astfel desfășurarea lucrului în echipă*. Această modalitate de lucru a dat roade atât în plan profesional, cât și în plan relațional interuman.

Mentținerea *stabilității compunerii completelor de judecată și a echipelor de lucru constituite la nivelul acestora* a reprezentat, în condițiile fluctuațiilor de personal, o preocupare permanentă pentru conducerea secției, cu atât mai mult cu cât rezultatele lucrului în echipă au fost pozitive, iar această măsură organizatorică își avea suport și în reglementările noului Cod de procedură civilă.

Competența materială a secției este reglementată prin dispozițiile art. 4 pct. 1 și 4 din vechiul Cod de procedură civilă și prin cele ale art. 97 pct. 1 și 4 din noul Cod de procedură civilă, respectiv, prin dispozițiile art. 21 și 23 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară.

Intrarea în vigoare a dispozițiilor Legii nr. 71/2001 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil a impus *reorganizarea secției civile și de proprietate intelectuală și a secției comerciale ale instanței supreme ca secții civile*, fapt realizat prin *hotărârea nr. 10/22 septembrie 2011 a Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție*.

La propunerea președinților celor două secții, rezultat al dezbatelor care au avut loc în colectivele de judecători, prin aceeași hotărâre, colegiul de conducere a statuat cu privire la *înființarea unor complete specializate în cadrul celor două secții civile* pentru anumite categorii de litigii, în considerarea obiectului și naturii acestora, cu respectarea principiului specializării judecătorilor.

În formularea propunerilor, președinții de secție au urmărit, pe de o parte, valorificarea specializării judecătorilor iar, pe de altă parte, *evitarea riscului creării unei jurisprudențe neunitare între cele două secții, stabilind în competența comună a acestora litigii cu un potențial redus de a genera o astfel de jurisprudență*.

În cadrul secției I civile au fost înființate *completele de judecată specializate pentru litigiile din materia Legii nr. 10/2001, materia revendicării și din materia exproprierilor*, două complete fiind specializate și în soluționarea *litigiilor din materia proprietății intelectuale*.

Cât privește celelalte litigii civile, *cu excepția celor alocate completelor specializate din cadrul secției a II-a civile*, s-a stabilit că sunt *litigii de competența comună a ambelor secții civile* și că urmează a fi repartizate aleatoriu între cele două secții în procent de 50%, în scopul echilibrării volumului de activitate al celor două secții.

Procentul de 50% a fost modificat prin *hotărârea nr. 8/5 aprilie 2012 a colegiului de conducere*, cu aplicare din 13 aprilie 2012, după cum urmează: *60% pentru secția I civilă și 40% pentru secția a II-a civilă*. Prin aceeași hotărâre s-a statuat că rămân în competența completelor specializate de la nivelul secției I civile *cererile în revendicare imobiliară* și că trec în competența completelor specializate din cadrul secției a II-a civile *cererile în revendicare mobilă*.

Măsurile menționate au impus înființarea unei *registraturi comune a celor două secții civile*, compartiment la nivelul căruia se

înregistrează și se repartizează aleatoriu între cele două secții cererile și dosarele civile.

În concluzie, activitatea secției este organizată pe categorii de activități, cu sarcini precise alocate personalului, cu ședințe de pregătire profesională dar și pe teme de comunicare, motivare și responsabilizare, fapt care a permis, în condițiile de spațiu date, punerea în practică, în echipă, a unor metode de lucru eficiente.

III. OBIECTIVELE PERIOADEI 2013-2016

La nivelul secției se vor desfășura, în continuare, până la finalizarea stocurilor, *activități de pregătire a dosarelor în care procedura de judecată se desfășoară în conformitate cu dispozițiile vechiului Cod de procedură civilă*, activități ce au făcut obiectul măsurilor manageriale implementate în perioada 2010 - 2013, a căror eficiență practică a fost constatată, sens în care, apreciez că se impun a fi menținute și perfecționate în raport de necesități.

- ❖ Pentru perioada 2013 - 2016, pentru activitățile menționate, îmi propun ca **obiective** *menținerea unei rate ridicate de soluționare a dosarelor vechi*, în scopul reducerii semnificative a ponderii acestora în activitatea secției, *precum și îmbunătățirea standardelor de calitate a hotărârilor și monitorizarea jurisprudenței*, în scopul asigurării caracterului unitar al acesteia.

Reducerea semnificativă în perioada 2010 - 2013 a stocului de dosare, a permis, începând cu anul 2013, *revizuirea priorităților în organizarea activităților secției*, în sensul acordării unei importanțe sporite *activităților de cunoaștere, înțelegere și gestionare eficientă a procedurilor judiciare prevăzute de noul Cod de procedură civilă, proceduri implementate din 15 februarie 2013.*

Începând cu această dată, în activitatea secției I civile ca, de altminteri, a tuturor instanțelor judecătorești, se identifică două categorii de dosare, cu reguli de gestionare diferită:

- dosare în care judecata se desfășoară în conformitate cu dispozițiile vechiului Cod de procedură civilă¹¹ și

¹¹ "Codicele de procedură civilă" (sau "Codul de procedură civilă"), republicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 45 din 24 februarie 1948, cu modificările și completările ulterioare;

- dosare în care judecata se desfășoară în conformitate cu dispozițiile noului Cod de procedură civilă¹².

Pentru claritatea expunerii, în continuare, dosarele din prima categorie vor fi denumite *dosare vechi*, iar cele din cea de-a doua categorie *dosare noi*.

Prealabil evidențierii altor obiective propuse, apreciez că sunt utile câteva *scurte considerații* în legătură cu activitatea administrativ-judiciară de pregătire a dosarelor vechi și noi care se judecă în compunerea **Completului de 3 judecători**.

- *Cu privire la prima categorie de dosare (dosarele vechi) pregătirea acestora pentru judecată, indiferent de stadiul procesual: fond, recurs, contestație în anulare sau revizuire, în aplicarea dispozițiilor regulamentului intern¹³ și a delegării acestei atribuții de către completele de judecată este în responsabilitatea președintelui de secție.*

În scopul îndeplinirii acestei atribuții, președintele de secție organizează fluxurile de lucru a dosarelor în cadrul compartimentelor secției, pentru toate completele de judecată, dispune cu privire la îndeplinirea diverselor acte de procedură, stabilește atribuțiile personalului prin fișele de post și aprobă programul de participare a magistraților asistenți și a grefierilor de ședință la ședințele de judecată.

Președintele de secție *organizează, îndrumă și controlează întreaga activitate administrativ-judiciară a secției*, ținând seama de dispozițiile președintelui, ale vicepreședinților și de hotărârile colegiului de conducere al instanței supreme.

Activitățile administrativ judiciare privind dosarele, cărora le corespund fluxuri de lucru specifice, sunt grupate în raport de un criteriu obiectiv - *data calendaristică a ședinței de judecată în care dosarul este planificat la momentul repartizării aleatorii* – în trei categorii: activități premergătoare ședinței de judecată, activități

¹² Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 545 din 3 august 2012, cu modificările și completările ulterioare.

¹³ Regulamentul din 21/09/2004 privind organizarea și funcționarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, versiunea actualizată la data de 15 februarie 2013;

specifice ședinței de judecată și activități ulterioare închiderii dezbaterilor.

Tot astfel, *în raport de momentul desfășurării ședințelor de judecată, care sunt programate după un calendar precis*, sunt reglementate activitățile administrativ-judiciare și sunt stabilite atribuțiile grefierilor de ședință și, după caz, ale magistraților asistenți, prin regulamentele interne¹⁴ și, respectiv, sarcinile personalului prin fișele individuale de post.

- *Cu privire la cea de-a doua categorie de dosare (dosarele noi), pregătirea acestora pentru dezbaterile în fond (judecata procesului), indiferent de stadiul procesual, este în responsabilitatea judecătorilor cauzei.*

Dispozițiile Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă rețin în sarcina președintelui de instanță sau, după caz, a președintelui de secție, doar atribuția de a dispune, personal sau printr-o persoană anume desemnată, „*măsuri în vederea repartizării aleatorii la un complet de judecată*” a dosarelor și subliniază, în mod expres, prin mai multe norme, *rolul judecătorului cauzei de manager al propriilor dosare imediat după momentul efectuării procedurii de repartizare aleatorie*.

Cât privește *activitatea de pregătire a dosarelor noi cu stadiu procesual fond*, activitatea de pregătire debutează cu procedura de verificare și regularizare prevăzută de prevederile art. 200 din noul Cod de procedură civilă și se desfășoară după regulile specifice procedurii în fața primei instanțe.

Cât privește *activitatea de pregătire a dosarelor noi pentru recurs de către instanța a cărei hotărâre se atacă*, care nu se confundă cu *activitatea de pregătire a aceluiași dosare de către instanța de recurs pentru procedura de filtrare*, aceasta a fost amânată până la data de 1 ianuarie 2016¹⁵.

¹⁴ Hotărârea nr. 387 din 22 septembrie 2005 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cu modificările și completările ulterioare; Regulamentul din 21/09/2004 privind organizarea și funcționarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, versiunea actualizată la data de 15 februarie 2013.

¹⁵ A se vedea art. XIII din Legea nr. 2/2013 privind unele măsuri pentru degrevarea instanțelor judecătorești, precum și pentru pregătirea punerii în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, publicată în Monitorul Oficial nr.89 din 12 februarie 2013.

Pentru perioada 15 februarie 2013 - 31 decembrie 2015, *activitatea de pregătire a dosarelor noi de recurs are două componente distincte: activitatea prevăzută de dispozițiile art. XVII alin. 2 din Legea 2/2013 și activitatea prevăzută pentru realizarea procedurii de filtru (art. 493 din noul cod).*

Activitatea de pregătire a dosarelor noi pentru judecată, în oricare dintre modalitățile stabilite de legiuitor, presupune, la rândul său, *organizarea de către judecătorii cauzelor a mai multor fluxuri interne de lucru la nivelul propriilor complete de judecată, care trebuie să fie complementare cu cele stabilite de președintele de secție la nivelul compartimentelor, fluxuri care sunt în curs de cristalizare la nivelul completelor de judecată ale secției.*

Dezbaterile care au avut loc în ședințele de lucru interne au evidențiat:

- necesitatea stabilirii circuitului dosarelor noi la nivelul completelor de judecată, în funcție de diversele etape procedurale și, respectiv, a modalității de organizare a activității de către fiecare complet;
- clarificarea conținutului activităților de pregătire a dosarului ce se impun a fi desfășurate în fiecare etapă procedurală;
- personalul ce se impune a fi alocat completului de judecată pentru a-și planifica eficient activitățile interne.

Dezbaterile au evidențiat faptul că desfășurarea activităților de pregătire a dosarelor noi presupune o nouă viziune organizațională, întrucât, *în lipsa stabilirii unor date calendaristice la care dosarul să fie programat într-o ședință la momentul repartizării, planificarea diverselor activități se impune a fi realizată în funcție de alte criterii și diferit pe grupe de dosare și etape procedurale.*

S-a evidențiat, de asemenea, și faptul că personalul auxiliar al secției, într-un număr insuficient, continuă să-și desfășoare activitatea centralizat, în cadrul compartimentelor grefă și arhivă, *sub coordonarea președintelui de secție*, fapt ce impune o corelare a atribuțiilor stabilite de completele de judecată cu cele stabilite de președintele de secție.

- ❖ Față de cele prezentate, în această perioadă, îmi propun ca **obiectiv principal** *transformarea managementului activității de pregătire a dosarelor și transferarea acestuia în responsabilitatea judecătorilor cauzelor.*

În realizarea acestui obiectiv, apreciez că se impun a fi implementate următoarele măsuri manageriale:

- *stabilirea la nivelul completelor de judecată a unui mod de lucru unitar a dosarelor noi, inclusiv din punct de vedere informatic, prin identificarea celor mai bune metode folosite de complete în activitățile proprii, în scopul finalizării proceselor într-o perioadă de timp rezonabilă. Acest fapt presupune:*
 - *ajustarea, în timp, a actualelor fluxuri de lucru a dosarelor vechi, a căror pondere în activitatea secției va scădea, pentru a putea fi folosite și în gestionarea dosarelor noi și, după caz, instituirea unor fluxuri de lucru noi, a căror utilitate practică este relevantă.*
 - *filtrarea unitară a cererilor formulate de părți în cadrul noilor proceduri și stabilirea unor bune practici privind gestionarea acestora (cum ar fi diversele cereri de amânare, de renunțare la judecată etc. formulate în faza procedurii de verificare și regularizare, prevăzută de dispozițiile art. 200 Cod procedură civilă).*
- *abordarea în cadrul managementului completelor de judecată, precum și a managementului conducerii secției, în continuare, a conceptului de muncă în echipă, deja implementat pentru activitățile de pregătire a dosarelor vechi și, după caz, ajustarea schemei de personal a secției, în funcție de necesarul de personal.*
 - *această metodă facilitează identificarea cu ușurință a problemelor care împiedică desfășurarea în condiții de eficiență a activităților analizate de echipele de lucru, a cauzelor care le generează și a soluțiilor ce se impun a fi adoptate și implementate;*
 - *menținerea stabilității echipelor contribuie la creșterea încrederii în activitățile desfășurate și, pe cale de consecință, a succesului efortului comun.*
- *dezvoltarea activității de standardizare a documentelor din dosarele noi, prin elaborarea unor formulare ori modele de documente ce urmează a fi utilizate în gestionarea acestora, în scopul degrevării completelor de judecată de responsabilitatea*

desfășurării unor activități administrative, cum ar fi cele de examinare a unor chestiuni formale privind diversele cereri. Utilizarea unor astfel de documente:

- permite înțelegerea cu mai mare ușurință a măsurilor dispuse de judecători și a limitelor rolului proactiv ce poate fi exercitat de către personalul responsabil cu întocmirea lor; *pot fi exemplificate în acest sens: rezoluțiile privind verificarea și regularizarea cererilor, cele privind procedura de înaintare a dosarelor în recurs la Completul de 5 judecători, formularele privind raportul asupra admisibilității în principiu a recursului.*
- dezvoltarea, în continuare, a unui *climat de lucru optim și motivant, propice pentru dezvoltarea profesională a personalului secției*, astfel încât acesta să poată desfășura, în același timp, în condiții de eficiență sporită, două categorii distincte de activități de pregătire administrativ-jurisdicțională, cele specifice dosarelor vechi și cele specifice dosarelor noi.
 - construirea unui climat optim din punct de vedere organizațional este cu atât mai necesară cu cât personalul secției își desfășoară activitatea înghesuit în spații de dimensiuni reduse, unele fără lumină naturală și ventilație adecvată, fără acces la lift etc.
 - un astfel de climat permite și dezvoltarea comunicării în interiorul compartimentelor/secției și facilitează, în condiții de transparență, cooperarea și conlucrarea personalului pentru identificarea celor mai bune metode de lucru, ca și premisă a creșterii eficienței activităților desfășurate.

Având în vedere obiectivul propus, *de a transforma managementul dosarelor noi într-o componentă a activității tuturor completelor de judecată*, în perioada de timp următoare apreciez că se impune:

- organizarea la nivelul tuturor compartimentelor a unor *ședințe de învățământ profesional pe teme privind dispozițiile noului Cod de procedură civilă, dar și pe teme privind managementul fluxurilor de dosare și managementul performanței*, în scopul înțelegerii de către întregul personal a conținutului noilor dispoziții procedurale și importanței deciziilor manageriale privind diversele activități necesar a fi efectuate în dosarele repartizate.

- lipsa unor reguli de organizare clare a activităților administrativ-jurisdicționale în dosare, noutatea și complexitatea diverselor proceduri, ambele corelate cu volumul mare de activitate ce se impune a fi depus în această perioadă de timp pot constitui factori ce amenință implementarea eficientă a procedurilor judiciare prevăzute de dispozițiile noului Cod de procedură civilă.
- creșterea gradului de transparență a activităților de pregătire a dosarelor noi, atât în interiorul secției, cât și al instanței, îndeosebi între secțiile civile, cu competență comună pentru anumite litigii, în scopul obținerii de către personal a informațiilor necesare pentru îndeplinirea propriilor sarcini de serviciu;
- *dosarul în format electronic* creat la nivelul secției, corespondent al dosarului în formă scrisă, poate asigura personalului o parte din informațiile necesare, însă, în lipsa unei îmbunătățiri a aplicației informatice, consultarea întregului dosar pentru găsirea informațiilor presupune un consum mare de timp.
 - transparența în interiorul instanței este impusă de necesitatea efectuării unui schimb de experiență între secțiile civile, inclusiv secția de contencios administrativ, în scopul stabilirii unor practici de lucru comune la nivelul instanței.
- creșterea gradului de transparență a activităților de pregătire a dosarelor noi în afara instanței, prin evidențierea unor informații clare privind stadiul diverselor etape procedurale parcurse, prin suplimentarea informațiilor cu caracter general, în cadrul unei rubrici noi constituite în acest scop pe site-ul web al instanței (la a cărei îmbunătățire se lucrează în prezent) și, mai ales, prin dezvoltarea funcționalităților aplicației informatice pentru a permite grefierilor să completeze informații suplimentare specifice noilor proceduri în fișa Ecris a dosarelor care să poată fi exportate pe site-ul instanței.
- în lipsa posibilității de a completa astfel de informații în fișa dosarului, pe site-ul web al instanțelor se afișează mențiunea „Nu există termene de judecată asociate acestui dosar.”, ceea ce creează confuzie și induce justițiabililor un sentiment de insecuritate, generat de

posibila neprocesare de către instanță a cererilor ori dosarelor¹⁶.

- îmbunătățirea funcționalităților aplicației informatice ECRIS pentru a genera *rapoarte privind activitatea completelor de judecată în diferitele etape procedurale prevăzute de noul cod și a permite calcularea unor indicatori de performanță, cu valoare utilă în adoptarea deciziilor manageriale*, atât la nivelul completelor, cât și la nivelul conducerii secției.
 - lipsa unor astfel de evidențe permite identificarea și înțelegerea factorilor ce cauzează întârzieri și se constituie într-o vulnerabilitate, întrucât pune în imposibilitate factorii decidenți de a interveni cu măsuri adecvate în scopul eficientizării activităților.
 - măsurarea obiectivă a timpului necesar pentru judecarea unei categorii de dosare este importantă pentru stabilirea, într-un mod transparent, a unor standarde de timp pentru diversele etape ale judecării și, în final, pentru întreaga durată a procesului.

Totodată, apreciez că în această perioadă se impune *desfășurarea unui dialog cu celelalte instanțe judecătorești, precum și cu Consiliul Superior al Magistraturii și Ministerul Justiției*, în scopul identificării problemelor comune ivite în activitățile organizatorice, ce includ și componenta informatică, în vederea adoptării măsurilor adecvate pentru implementarea în condiții de transparență și eficiență a dispozițiilor noului Cod de procedură civilă la nivelul întregului sistem judiciar.

De asemenea, apreciez că se impune *demararea de către conducerea instanței supreme a unui dialog interinstituțional cu reprezentanții avocaților și ai consilierilor juridici și, după caz, ai altor profesii juridice*, întrucât succesul implementării noilor proceduri judiciare și garantarea unui act de justiție transparent și corect depinde nu doar de calitatea activităților desfășurate la nivelul secției, ci și de profesionalismul și de integritatea celorlalte categorii de profesioniști care își desfășoară activitățile în același scop, al realizării actului de justiție.

¹⁶ Dificultățile justițiabililor în înțelegerea noilor proceduri civile este subliniată și în apelul UNBR - a se vedea: www.juridice.ro/.../unbr-apel-pentru-aplicarea-corecta-a-noilor-coduri.

Măsura se impune motivat de faptul că noile dispoziții procedurale stabilesc că *redactarea cererii de recurs și a motivelor de recurs, respectiv că exercitarea și susținerea recursului se realizează numai de avocați și, după caz, de consilierii juridici*, fapt care poate facilita îmbunătățirea activității organizatorice a instanței și, după caz, identificarea unor metode de lucru eficiente pentru cele două profesii juridice din perspectiva noilor dispoziții procedurale¹⁷. De asemenea, crearea unui corp de avocați și, după caz, de consilieri juridici specializați în procedura de filtrare a recursurilor de competența Înaltei Curți de Casație și Justiție ar fi benefică pentru calitatea actului de justiție și ar contribui la eliminarea cererilor informale ori care aduc în fața instanței aspecte specifice judecării devolutive¹⁸.

În concluzie, cât privește activitatea de pregătire a dosarelor noi ce se judecă în compunerea Completului de 3 judecători, pentru ca activitățile desfășurate în mod individual de judecători să aibă un impact pozitiv, este necesar ca acestea să fie transparente și complementare măsurilor organizatorice adoptate, în limitele competențelor conferite, de președintele de secție și, după caz, de președintele, de vicepreședinții ori de Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Judecătorii secției își desfășoară doar o parte din activitate la nivelul secției, în compunerea **Completelor de 3 judecători**, ei fiind desemnați să își desfășoare activitatea și în compunerea altor formațiuni de judecată din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Astfel, în aplicarea dispozițiilor art. 519 și urm. din noul Cod de procedură civilă, judecătorii secției sunt desemnați în compunerea **Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept**.

În cazul în care chestiunea de drept privește activitatea secției I civile a Înaltei Curți de Casație și Justiție, *președintele de secție*¹⁹ ia măsurile necesare pentru desemnarea, în condițiile art. 27⁴ din regulament²⁰, **a 8 judecători din cadrul secției care intră în**

¹⁷ a se vedea dispozițiile art. 81 și 83 din. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată.

¹⁸ datele statistice ale secției relevă un număr mare de recursuri respinse ca nefondate sau constatate nule: în anul 2011, dintr-un total de 4.382 de recursuri, 2.566 au fost respinse, iar 321 au fost constatate nule, comparativ, cu 941 admise (restul, alte soluții); în anul 2012, dintr-un total de 4.599 de recursuri, 2.947 au fost respinse, iar 299 au fost constatate nule, comparativ cu 894 admise (restul, alte soluții);

¹⁹ a se vedea dispozițiile art. 31 alin. 5, lit. a) și b) din regulamentul instanței;

²⁰ Dispozițiile art. 27⁴ din regulament prevăd că desemnarea judecătorilor se face prin tragere la sorți, cu prioritate dintre judecătorii care formează completele de judecată specializate, constituite în condițiile art. 19¹, în domeniul căruia îi aparține chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării.

compunerea completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept sau, în caz de imposibilitate, desemnează judecătorul din cadrul secției care va lua măsurile arătate.

*Dacă chestiunea de drept privește activitatea mai multor secții ale instanței supreme sau dacă nu există o secție corespunzătoare secției în cadrul căreia funcționează completul de judecată care a formulat sesizarea, **președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții instanței desemnează, prin tragere la sorți, câte 5 judecători din cadrul secțiilor interesate în soluționarea chestiunii de drept.***

Judecătorii secției mai sunt desemnați:

- în compunerea **celor două Complete de 5 judecători**, care funcționează în materie civilă, *prin tragere la sorți*, la începutul fiecărui an calendaristic;
- în compunerea **Completului competent să judece recursul în interesul legii**, compus din 25 de judecători, dintre care 20 sunt desemnați prin tragere la sorți, *după regulile prevăzute de dispozițiile art. 27¹ și art. 27² din regulament²¹.*

Modalitatea de desemnare a judecătorilor secției în formațiunile de judecată având ca obiect de activitate pronunțarea unor decizii de unificare a jurisprudenței, *Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și Completul competent să judece recursul în interesul legii*, apreciez că se constituie într-o vulnerabilitate din punctul de vedere al cerinței de a se asigura un volum de activitate echilibrat între judecătorii secției.

❖ Față de cele prezentate, îmi propun ca **obiectiv identificarea și stabilirea unor reguli de desemnare a judecătorilor secției în diversele formațiuni de judecată, inclusiv, a judecătorului raportor, astfel încât să se asigure un volum de activitate echilibrat al judecătorilor secției în cadrul diverselor formațiuni de judecată.**

²¹ Potrivit dispozițiilor regulamentului, completul se compune astfel: **14 judecători** din secția/secțiile în a cărei/căror competență intră problema de drept care a fost soluționată diferit de instanțele judecătorești **și câte 2 judecători** din cadrul celorlalte secții sau, în cazul în care problema de drept prezintă interes pentru două secții, **câte 8 judecători** din cadrul secțiilor interesate **și câte 2 judecători** din cadrul celorlalte secții sau dacă problema de drept prezintă interes pentru 3 secții, **câte 6 judecători** din cadrul secțiilor interesate **și 2 judecători** din cadrul celeilalte secții.

Dispozițiile legale și ale regulamentului intern statuează cu privire la faptul că în desemnarea judecătorilor în compunerea formațiunilor de judecată analizate *se acordă prioritate judecătorilor care formează completele de judecată specializate în domeniul căruia îi aparține chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării*.

În acest scop, apreciez că se impune adoptarea de către Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, într-o manieră transparentă, *a unei proceduri în cadrul căreia judecătorii instanței să își declare una sau mai multe specializări în diversele domenii de drept* și astfel, criteriul relativ la specializarea judecătorului să fie, în locul hazardului, factorul determinant în desemnarea judecătorilor în compunerea acestor formațiuni de judecată.

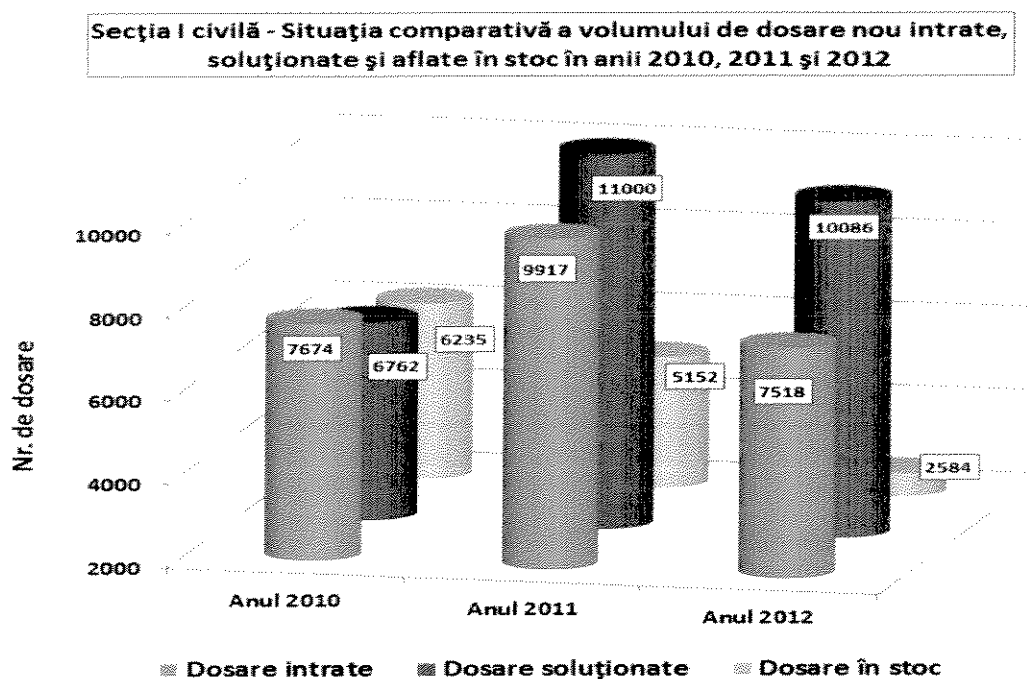
Măsura este necesară, în opinia mea, și în scopul menținerii unor compuneri relativ stabile a acestor formațiuni de judecată, fapt de natură a crea, în condițiile unei inflații de acte normative care reglementează diversele materii de drept, premisele unei bune calități a activității de unificare.

În concluzie, pentru perioada 2013 - 2016, eforturile întregului corp profesional al secției urmează să fie angajate în scopul adoptării, într-o manieră transparentă și obiectivă, a celor mai bune decizii manageriale în vederea implementării procedurilor judiciare prevăzute de noul Cod de procedură civilă.

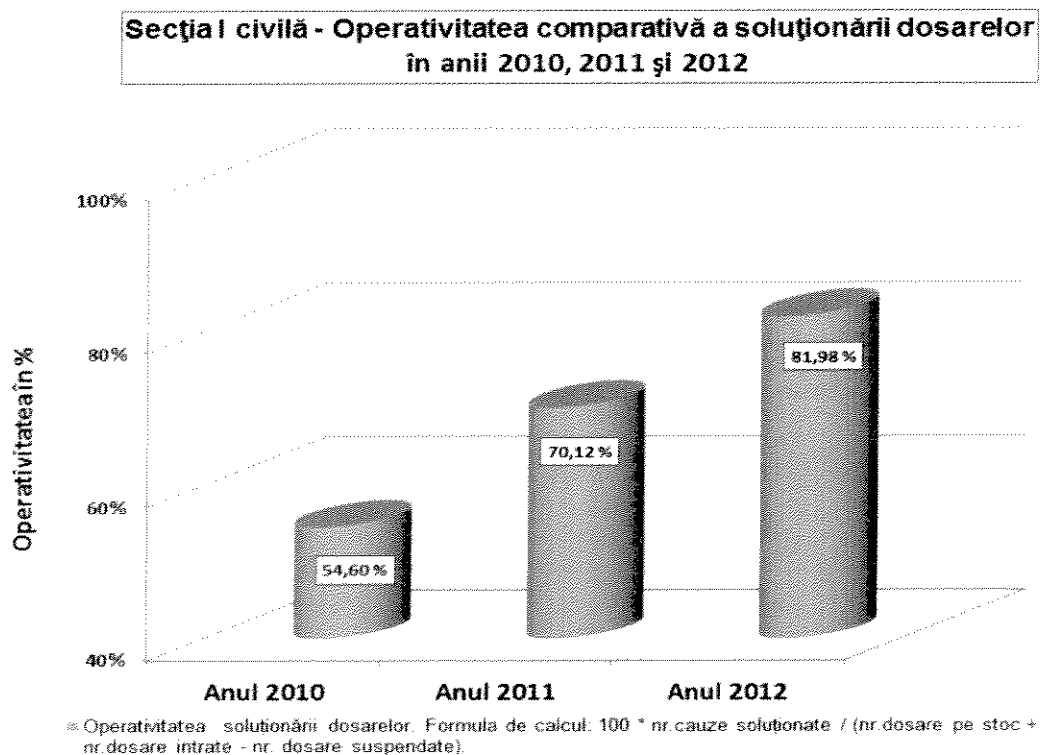
Performanțele înregistrate în perioada 2010 - 2013 pot constitui, însă, un nou punct de plecare și pentru creșterea calității hotărârilor judecătorești adoptate, în scopul îndeplinirii funcțiunii constituționale a instanței supreme, aceea de a asigura *„interpretarea și aplicarea unitară a legii de către celelalte instanțe judecătorești”*.

Judecător,
Lavinia Curelea

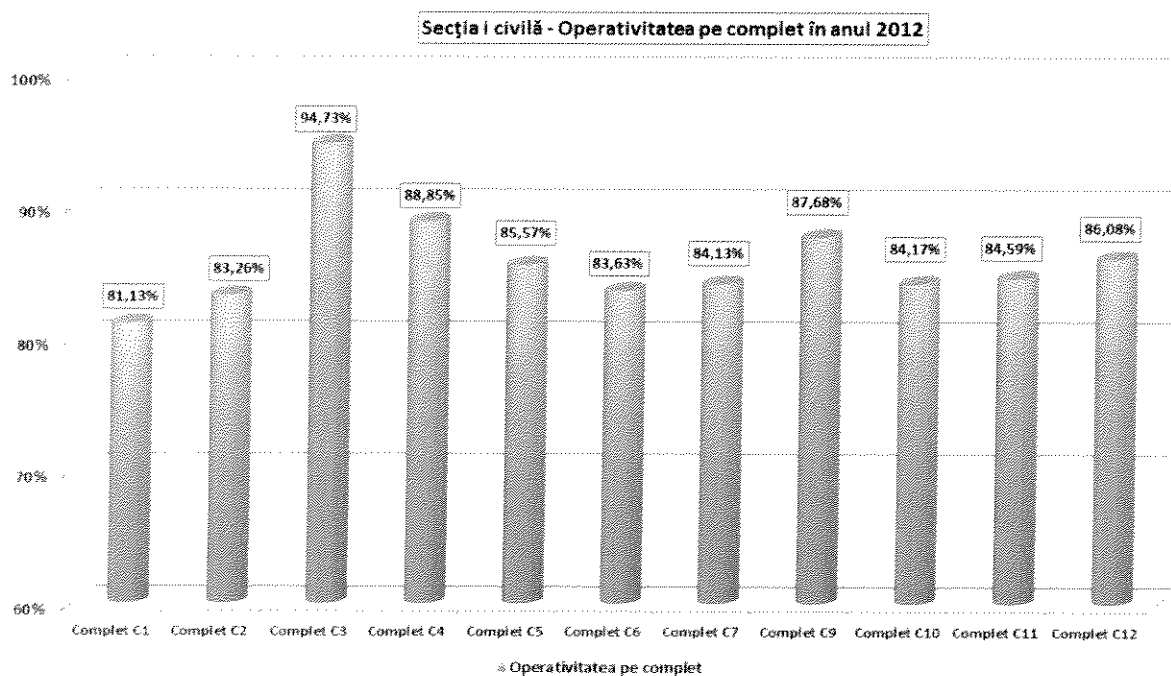
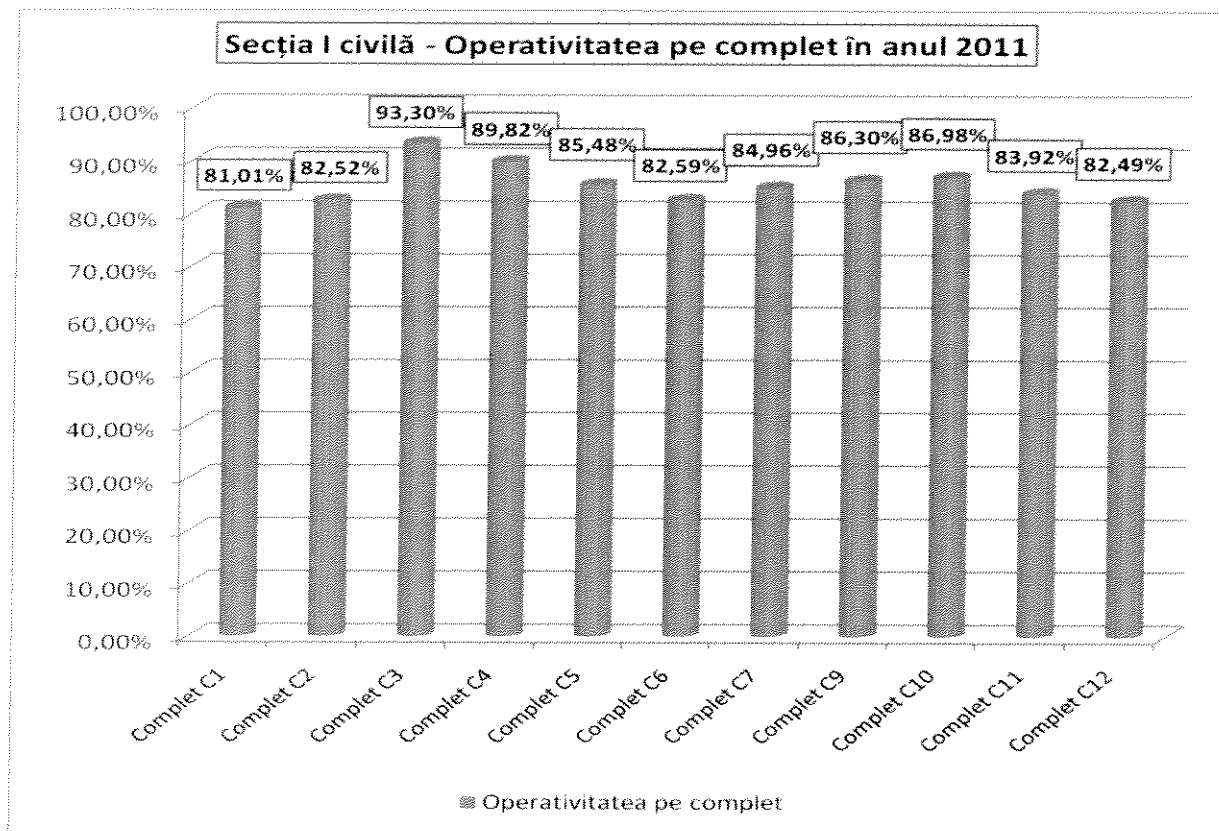
A. Grafic privind evoluția numărului de dosare rămase în stoc



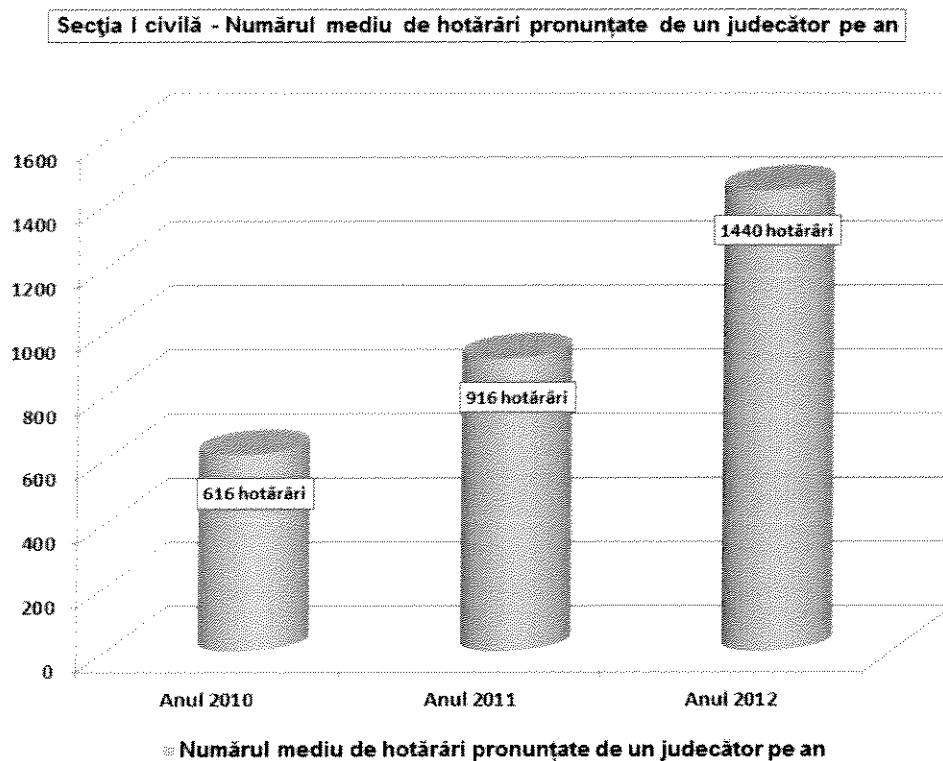
B. Grafic privind evoluția operativității activității secției



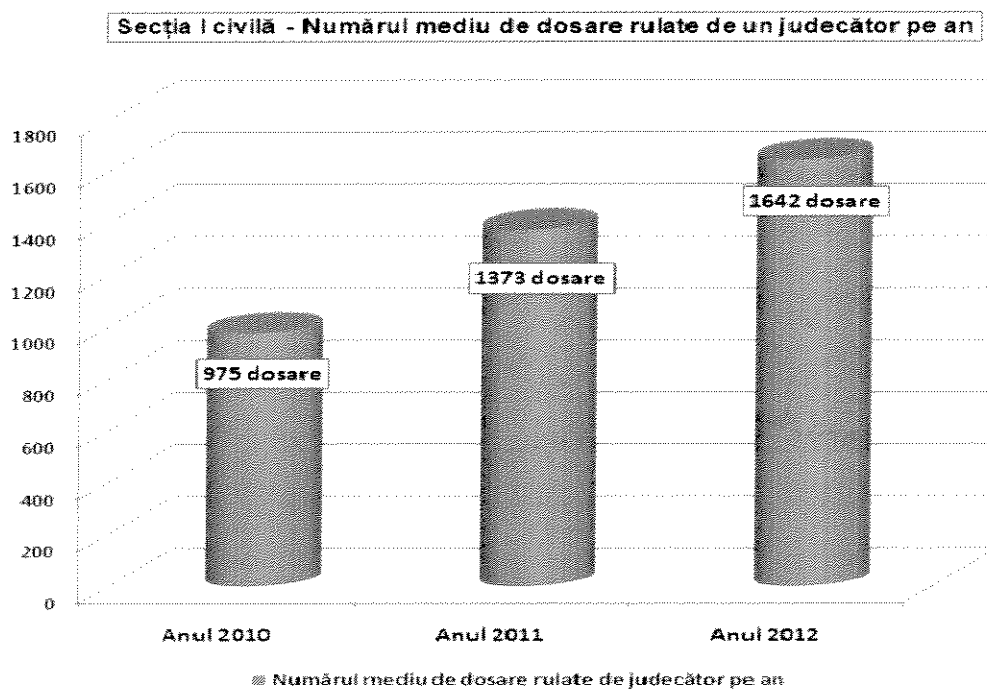
C. Grafic privind evoluția operativității completelor de judecată
(reprezentând ponderea dosarelor soluționate din totalul dosarelor alocate în ședințele de judecată) în anii 2011 și 2012.



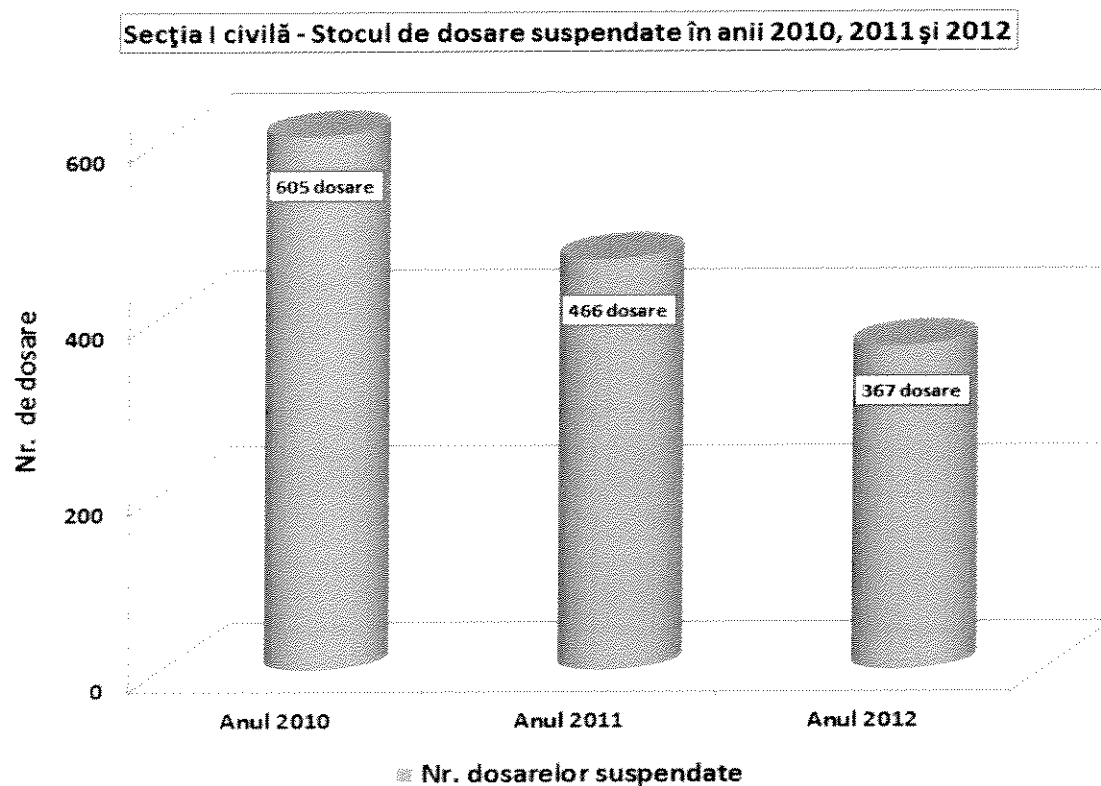
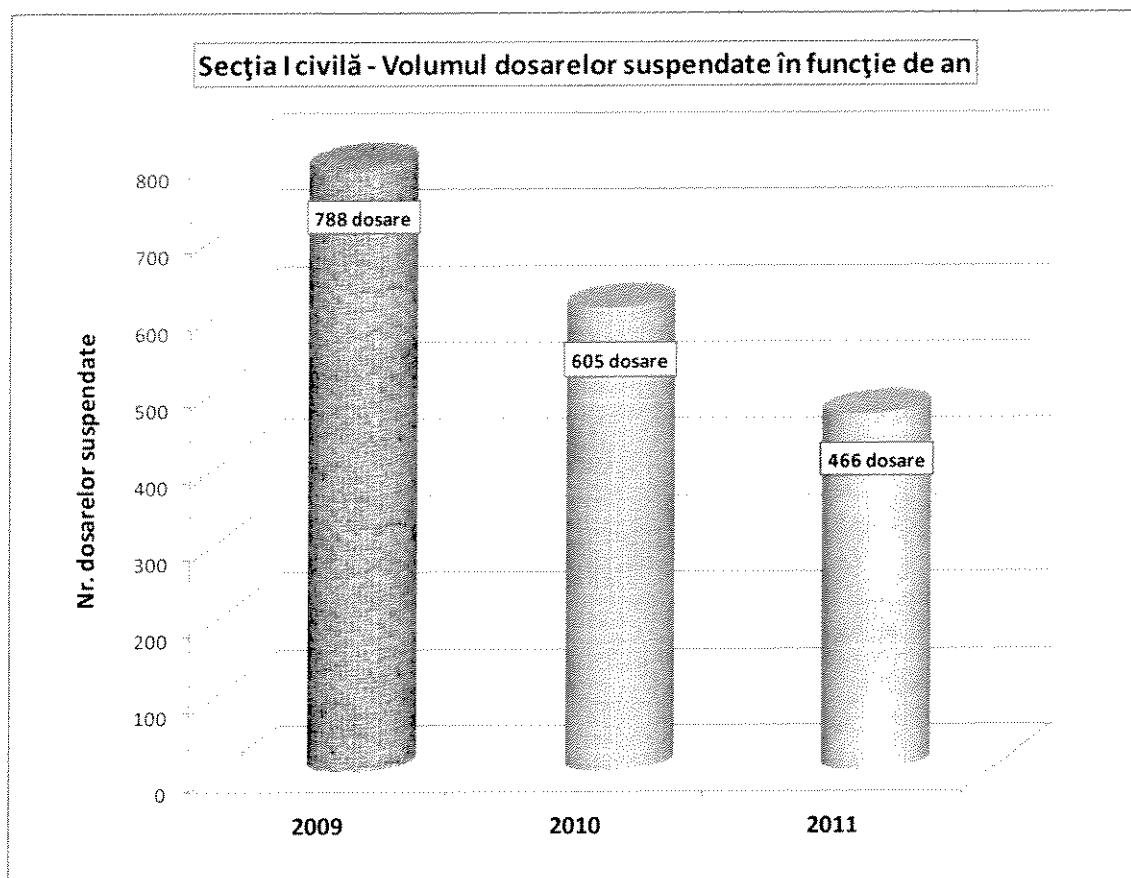
D. Grafic privind evoluția numărului mediu de hotărâri pronunțate de un judecător



E. Grafic privind evoluția numărului de dosare rulate de un judecător

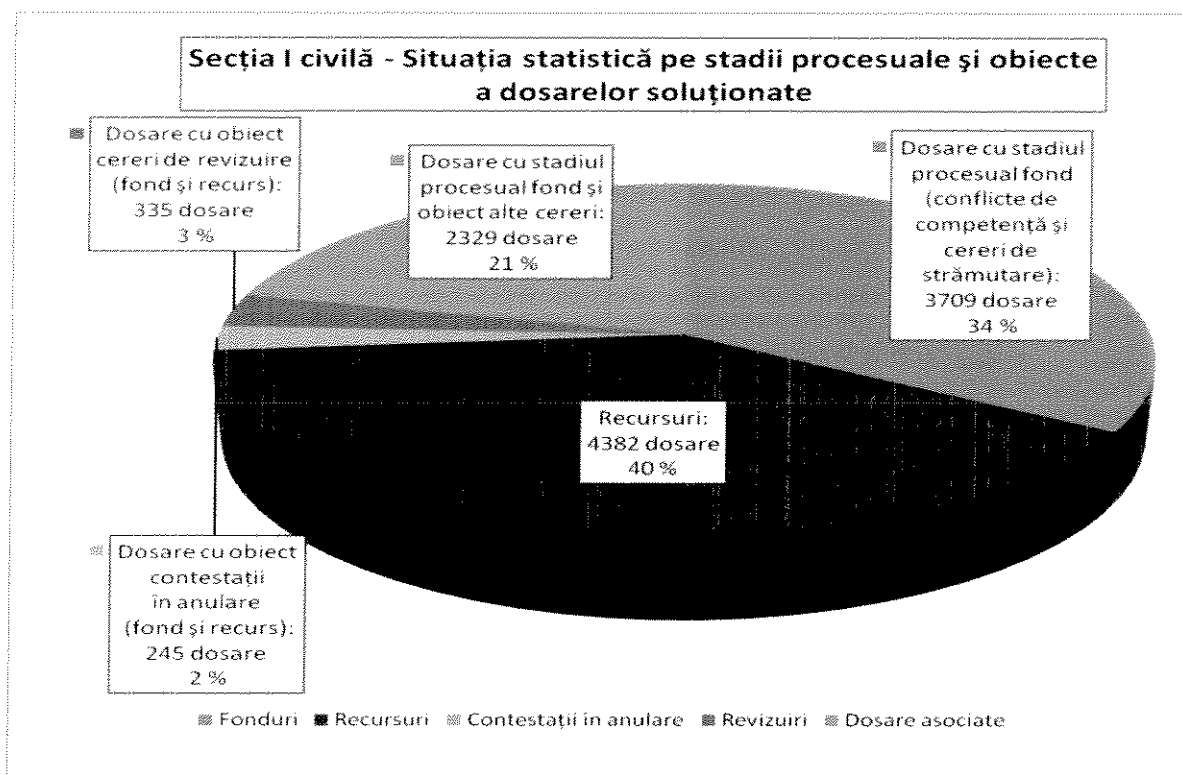


F. Grafice privind evoluția stocului de dosare suspendate

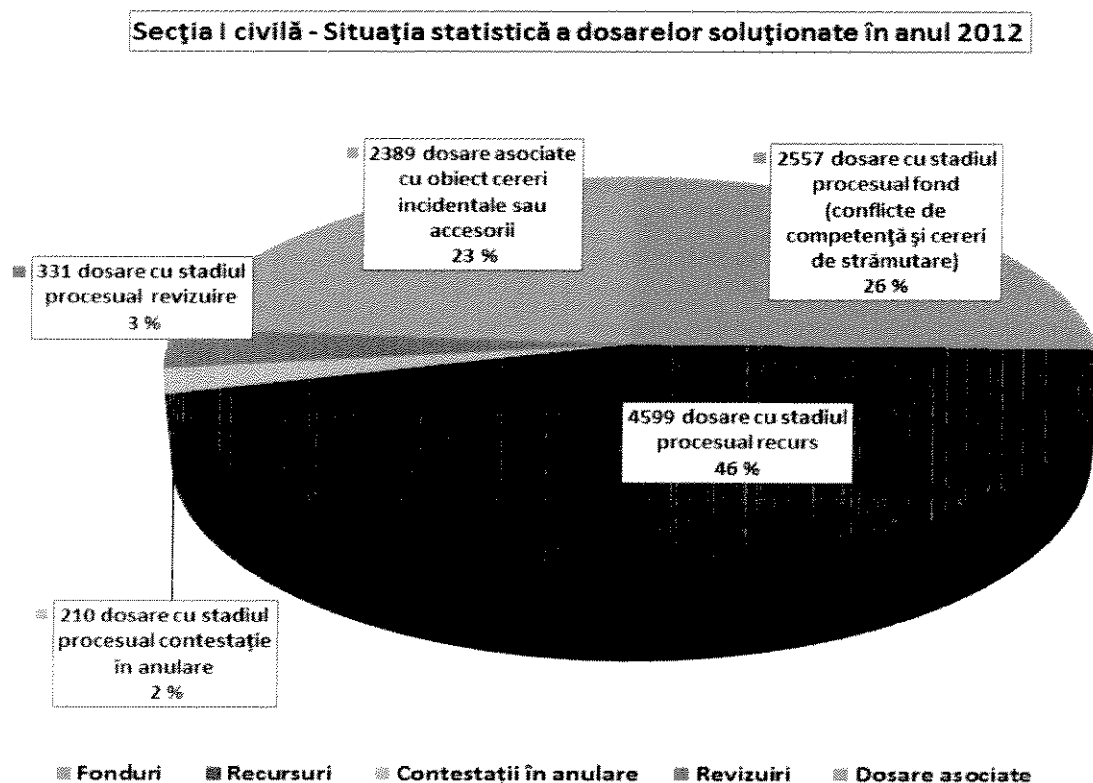


G. Grafice privind situația statistică a dosarelor soluționate

1. În anul 2011



2. În anul 2012



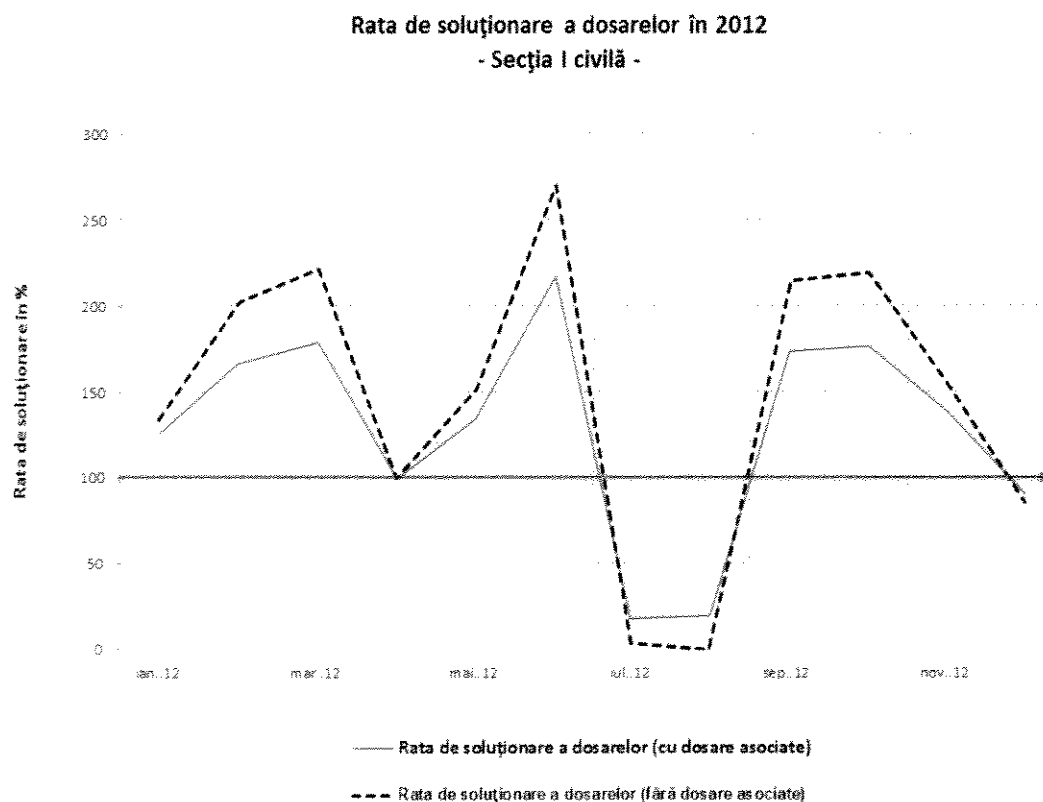
Indicatori principali de performanță

În cursul anului 2012, Înalta Curte de Casație și Justiție a fost instanță pilot în cadrul proiectului privind *Determinarea și implementarea volumului optim de muncă al judecătorilor și grefierilor și asigurarea calității activității instanțelor*, proiect finanțat de Banca Mondială prin Programul de Reformă a Sistemului Judiciar.

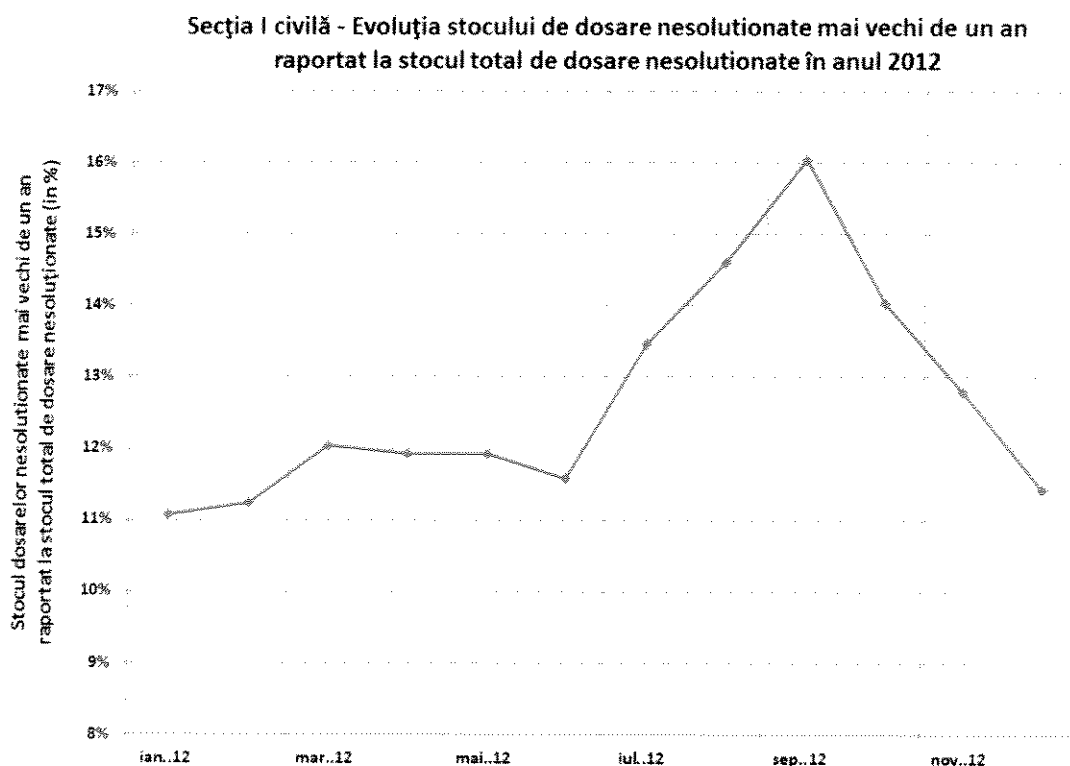
În cadrul acestui proiect s-a pus accent pe evaluarea activității instanțelor prin folosirea a trei indicatori principali de performanță (IPP) și anume: rata de soluționare a dosarelor, stocul dosarelor mai vechi de 1 an și ponderea dosarelor soluționate în termen de 1 an.

Prezentăm în continuare graficele care evidențiază evoluția indicatorilor de performanță mai sus arătați, cu privire la activitatea Secției I civile în anul 2012, indicatori calculați exclusiv pe datele statistice generate de aplicația ECRIS v4, cu indicarea formulei de calcul a fiecărui indicator.

1. *Rata de soluționare a dosarelor* (exprimată în procente) reprezintă raportul dintre: *numărul dosarelor soluționate într-un anumit interval de timp (a) și numărul dosarelor înregistrate în același interval de timp (b)*. Formula de calcul este: $100 * (a / b)$. Acest indicator de performanță nu a fost folosit până în prezent în sistemul judiciar.

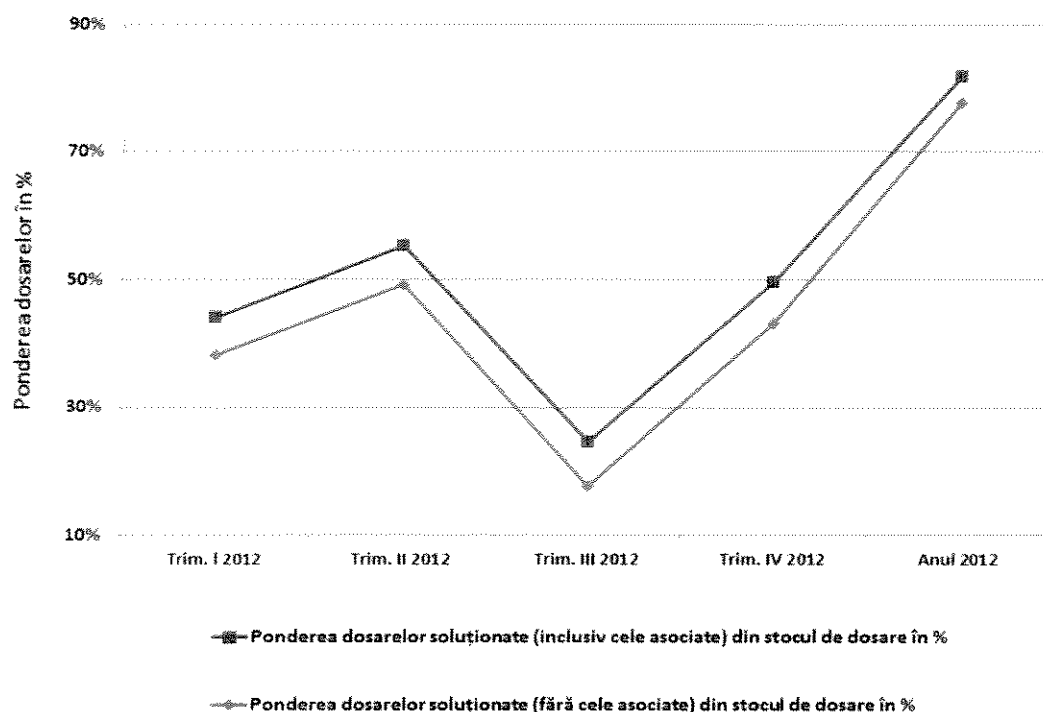


2. *Stocul dosarelor mai vechi de un an* (exprimat în procente) reprezintă raportul dintre numărul de dosare încă nesoluționate pentru mai mult de un an de la data de referință a raportării (a) și numărul total de dosare nesoluționate la aceeași dată de referință a raportării (b). Formula de calcul este următoarea: $100 * (a / b)$. Acest indicator de performanță nu a mai fost folosit până în prezent în sistemul judiciar.



3. *Ponderea dosarelor soluționate în termen de un an* reprezintă ponderea dosarelor soluționate pe parcursul unui interval de timp de un an (în procente), raportat la stocul de dosare din momentul raportării. Formula de calcul a fost dedusă ca fiind $100 * [a / (b - c)]$ unde: **a** reprezintă numărul de dosare soluționate pe parcursul unui an, **b** reprezintă numărul de dosare aflate pe rol, iar **c** - numărul de dosare suspendate. *Instanțele operează cu acest indicator, acesta fiind cunoscut sub numele de "Operativitate"*.

**Ponderea dosarelor soluționate în 2012 raportat la stocul de dosare
- Secția I civilă -**



Elemente statistice privind volumul de muncă al judecătorilor și magistraților asistenți

Judecătorii secției și-au desfășurat activitatea în cursul **anului 2011** în următoarele formațiuni de judecată: *Completul de 3 judecători; Completul de 5 judecători; Completul de 9 judecători; Completul competent să judece recursul în interesul legii (Completul de 25 de judecători).*

În compunerea Completului de 3 judecători, datele statistice au evidențiat că judecătorii au participat, *în medie, la 2 - 3 ședințe de judecată lunar*, au rulat, în medie, *un număr de 1373 dosare* și au pronunțat, în medie, *un număr de 916 hotărâri judecătorești*.

În compunerea celor două Complete de 5 judecători în materie civilă au fost desemnați, prin tragere la sorți, *ca membri titulari, 3 judecători* și, respectiv, *ca membri supleanți, 2 judecători*. În anul 2011, Completele de 5 judecători au avut programate *41 ședințe de judecată*, în care au fost alocate *1.021 dosare* și în care s-au pronunțat *935 hotărâri*.

În compunerea Completului de 9 judecători în materie civilă au participat *14 judecători din cadrul secției*. În anul 2011, Completul de 9 judecători a avut programate *25 ședințe de judecată*, în care au fost alocate *692 dosare* și în care s-au pronunțat *539 hotărâri judecătorești*.

În compunerea Completului competent să soluționeze recursul în interesul legii au participat 30 de judecători din cadrul secției.

În anul 2011, Secțiile Unite și Completul competent să soluționeze recursul în interesul legii au avut programate 10 ședințe, în care au fost alocate 40 de sesizări și au fost pronunțate 33 de hotărâri, din care, 24 hotărâri nonpenale și 9 hotărâri penale.

Magistrații asistenți, membri cu vot consultativ în compunerea Completelor de 3 judecători, au fost planificați, în medie, în 1-2 ședințe de judecată lunar, au rulat, în medie, un număr de 638 dosare și au participat la pronunțarea, în medie, a 608 hotărâri judecătorești.

Relativ la activitatea judecătorilor secției în anul 2012 se impun a fi relevate și următoarele date statistice:

- au participat, în medie, la 6 - 7 ședințe de judecată lunar (ședințe publice și ședințe cameră de consiliu), în compunerea **Completului de 3 judecători**;
- au fost desemnați, prin tragere la sorți, ca membri titulari, 3 judecători și, respectiv, ca membri supleanți, 2 judecători, în compunerea celor 2 **Complete de 5 judecători**, fiind planificați într-un număr de 23 ședințe de judecată;
 - ✓ acestor complete le-au fost repartizate spre soluționare 567 dosare, fiind pronunțate 524 hotărâri.
- 2 judecători au participat în compunerea **Completului de 9 judecători** în materie civilă (care a mai funcționat o perioadă scurtă de timp la începutul anului 2012), având planificate un număr de 8 ședințe de judecată;
 - ✓ acest complet a avut pe rol un număr de 14 dosare și a pronunțat 3 hotărâri judecătorești.

În compunerea **Completului competent să soluționeze recursul în interesul legii** au participat 22 judecători din cadrul secției, parte din aceștia fiind desemnați ca judecători raportori.

Acest complet a avut programate 11 ședințe, a avut repartizate spre soluționare 20 de sesizări și a pronunțat 19 hotărâri, din care, 13 hotărâri în materii nonpenale și 6 hotărâri în materie penală.

Magistrații asistenți au participat, în medie, la 3 ședințe de judecată lunar (ședințe publice și ședințe cameră de consiliu), au rulat, în medie, întregul an, un număr de 639 dosare și au pronunțat, în medie, un număr de 560 hotărâri judecătorești, redactând, în medie, un număr de 151 hotărâri judecătorești.
