



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

## **RAPORT**

**privind eficiența managerială și modul de îndeplinire a atribuțiilor de conducere ce decurg din legi și regulamente pentru asigurarea bunei funcționări a instanței, a calității corespunzătoare a serviciului de către judecătorii cu funcții de conducere la ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE**

Prin Hotărârea nr. 465/23.06.2011, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii a dispus efectuarea unui control privind eficiența managerială și modul de îndeplinire a atribuțiilor de conducere ce decurg din legi și regulamente pentru asigurarea bunei funcționări a instanței, a calității corespunzătoare a serviciului de către judecătorii cu funcții de conducere, la Înalta Curte de Casație și Justiție.

Controlul a vizat verificarea următoarelor aspecte:

- I.** Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale și demersurile efectuate în vederea asigurării acestora;
- II.** Analiza indicatorilor statistici;
- III.** Comportamentul și comunicarea conducerii cu judecătorii, magistrații-asistenți, personalul auxiliar, personalul contractual, procurorii, justițiabilii, ceilalți participanți la actul de justiție și alte instituții;
- IV.** Respectarea principiilor distribuirii aleatorii a dosarelor în sistem informatizat și al continuității completului de judecată;
- V.** Organizarea și funcționarea compartimentelor din structura instanței;
- VI.** Soluționarea cauzelor în termene rezonabile;
- VII.** Activitatea desfășurată de prim-magistratul-asistent, magistrații-asistenți șefi, magistrații-asistenți, prim-grefierii și grefierii instanței în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin pentru buna funcționare a compartimentelor de activitate.

Verificările au fost efectuate în perioada 16.01.2012-6.02.2012.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

**CONCLUZII**

Verificările efectuate la Înalta Curte de Casație și Justiție au respectat dispozițiile art.97 alin.2 din Legea nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată și modificată, dispozițiile art.17 și ale art.46 alin.2 din **Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și modificată**, neconstituind obiect al controlului soluțiile pronunțate de către instanța de judecată.

Obiectivele generale ale controlului au avut drept scop verificarea și evaluarea modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de către persoanele cu funcții de conducere, sub aspectul activităților de organizare, coordonare, administrare și control.

Procedura de efectuare a controlului s-a concretizat în verificarea documentelor și a evidențelor instanței, constatări personale ale inspectorilor în urma verificărilor directe, interviuri realizate cu personalul instanței și analiza rapoartelor de activitate pe anii 2009, 2010 și 2011, a referatelor și datelor statistice, urmărindu-se identificarea dificultăților ivite în organizarea și funcționarea instanței, remedierea deficiențelor și eficientizarea activității de administrare a instanței.

Principala concluzie rezultată în urma verificărilor efectuate este aceea că, deși situată la vârful sistemului judiciar român, Înalta Curte de Casație și Justiție a funcționat în mod constant sub imperiul unor constrângeri de natură materială și al existenței unor resurse umane insuficiente.

În același timp, activitatea instanței a fost marcată și de adoptarea, prin Legea nr.202/25.10.2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor și Legea nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.278/2009 privind Codul civil, a unor modificări importante sub aspectul competențelor, ce au impus schimbări în modul de organizare. Adoptarea respectivelor modificări a sporit substanțial dificultățile de personal cu care se confrunta instanța, însă prin efortul comun al tuturor judecătorilor s-a reușit implementarea instituțiilor introduse prin noile reglementări.

***Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale***

În perioada de referință, caracteristica funcțiilor de conducere a fost aceea a instabilității, în contextul eliberării din funcții sau al încetării majorității mandatelor de conducere și al ocupării respectivelor posturi prin delegarea altor judecători. Prin



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

excepție, la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal a existat continuitate în ocuparea funcției de președinte din anul 2005, mandatul doamnei judecător ..... încetând la 27.01.2012.

O situație specială s-a înregistrat în perioada septembrie 2009-septembrie 2010 când, urmare încetării mandatului de președinte al domnului prof. univ. dr. ...., funcția de președinte al Înaltei Curți a fost îndeplinită de către vicepreședintele instanței din acea perioadă, doamna judecător ....., fără să fie delegat un alt magistrat în funcția de vicepreședinte.

În prezent, echipa managerială a Înaltei Curți de Casație și Justiție este stabilă, funcțiile de președinte, vicepreședinte și președinți de secții fiind ocupate prin numire, cu excepția postului de președinte al Secției de contencios administrativ și fiscal care este ocupat prin delegarea unui judecător, ca urmare a încetării mandatului deținut de fostul președinte al respectivei secții în timpul efectuării verificărilor.

Sucesiunea în timp a funcțiilor de conducere relevă că, în perioada 1.01.2009-14.09.2009, funcția de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost îndeplinită de către domnul profesor universitar doctor ....., în baza unui mandat deținut din luna iulie 2004.

Cu începere de la 15.09.2009, pentru o perioadă de 1 an, atribuțiile de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost delegate doamnei judecător ....., vicepreședinte al instanței.

Începând cu data de 17.09.2010, în funcția de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost numită doamna judecător doctor .....

Referitor la funcția de vicepreședinte al instanței supreme, s-a constatat că la data de 12.01.2009 a încetat delegarea în funcția de vicepreședinte a domnului judecător ....., funcția de vicepreședinte fiind exercitată în continuare de către doamna judecător ....., mandat pe care l-a îndeplinit până la data de 14.09.2009 când a fost delegată în funcția de președinte al Înaltei Curți.

În perioada 14.09.2009-17.09.2010, nu a fost numit sau delegat niciun judecător în funcția de vicepreședinte al Înaltei Curți.

La data de 17.09.2010, a fost numită în funcția de vicepreședinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție doamna judecător doctor .....

Îndeplinirea atribuțiilor conferite președintelui instanței supreme prin Legea nr.304/2004 și Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Înaltei Curți de Casație și Justiție se cumulează cu activitatea desfășurată în calitate de membru de drept în Consiliul Superior al Magistraturii, potrivit dispozițiilor art.3 lit.c) din Legea nr.317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, dar și cu participarea la activitatea de judecată propriu-zisă.

În perioada ce face obiectul analizei de față, distinct de îndeplinirea respectivelor atribuții, multiple și cu grad ridicat de complexitate, judecătorii desemnați în funcția de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost chemați să răspundă și unor provocări specifice perioadei în care au îndeplinit atribuțiile manageriale, precum și unor imperative comune privind managementul instanței supreme.

Una dintre activitățile cu caracter de continuitate la nivelul instanței supreme a vizat identificarea măsurilor optime de organizare a instanței pe fondul deficitului semnificativ de judecători. În acest scop, pentru adoptarea celor mai bune dispoziții vizând organizarea activității în cadrul secțiilor, a existat o strânsă colaborare cu președinții de secții care dețineau informațiile detaliate la nivel de secție, precum și cu membrii colegiului de conducere al instanței, colaborarea permanentă între conducerea instanței și conducerea secțiilor reprezentând un mod de lucru comun în întreaga perioadă 2009-2011.

Tot astfel, pentru ocuparea schemelor de personal la nivelul secțiilor, conducerea instanței a inițiat și efectuat în mod continuu demersuri și a depus toate diligențele date prin lege în competența sa, nefiind identificate alte posibile demersuri care ar fi putut îmbunătăți situația deficitului de judecători înregistrată în special la Secția penală care a funcționat în anumite perioade chiar cu 2/3 din numărul de judecători din schemă.

Distinct, la nivel de conducere a instanței supreme au fost efectuate demersuri pentru suplimentarea schemei de personal a Înaltei Curți de Casație și Justiție. Demersurile în acest sens au fost soluționate favorabil doar în parte, în luna martie 2012, prin suplimentarea schemei de personal cu 10 posturi de magistrat-asistent.

O altă direcție de acțiune în perioada 2009-2011 a vizat intensificarea activității de asigurare a accesului la jurisprudența instanței supreme, atât în formă scrisă, cât și prin publicarea deciziilor în formă integrală sau în rezumat pe pagina de internet a instanței supreme.

În ce privește coordonarea activității compartimentelor din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție de către conducerea Înaltei Curți în perioada 2009-2011,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

s-a constatat că s-a realizat în mod permanent, urmărindu-se îndeplinirea activităților specifice cu respectarea riguroasă a tuturor dispozițiilor legale și regulamentare incidente. Sub același aspect, în perioada menționată, s-a constatat că atribuțiile extrem de importante și cu un grad sporit de responsabilitate aferente calității de ordonator principal de credite au fost exercitate în mod direct de președintele instanței supreme (cu excepția unei perioade de 2 luni de zile) și cu delegarea în ultima perioadă a anului 2011 a unora dintre atribuții către managerul economic.

Îndeplinirea condiționalităților din Mecanismul de cooperare și verificare a constituit, de asemenea, o preocupare constantă a conducerii instanței, iar măsurile adoptate au vizat în concret îndeplinirea recomandărilor din rapoartele Comisiei Europene.

În ce privește reprezentarea instanței supreme în plan intern, în întreaga perioadă au existat multiple contacte și întâlniri la nivel inter-instituțional, conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție manifestând deschidere și inițiativă spre dialog cu toate autoritățile statului pentru rezolvarea problemelor acute de personal și a celor generate de insuficiența spațiului de desfășurare a activității, dar și pentru susținerea interesului justiției în ansamblul său prin participarea la dezbaterile proiectelor de acte normative de interes pentru sistemul judiciar.

Tot astfel, în perioada menționată a fost intensificată activitatea în cadrul asociațiilor internaționale în care Înalta Curte de Casație și Justiție deține calitatea de membru, cât și în cadrul unor relații bilaterale, existând o permanentă colaborare cu organismele internaționale pe aspecte profesionale, dar și pe segmente vizând consolidarea independenței sistemului judiciar și a statutului profesiei de magistrat.

Cu caracter de specificitate se reține că, în perioada delegării în funcția de președinte al instanței supreme a doamnei judecător ....., s-a impus gestionarea unor situații tensionate existente la nivelul Înaltei Curți și nu numai, pe fondul nemulțumirilor afirmate public în luna aprilie 2009 de către judecătorii instanței supreme, ca reacție la campania dusă de autorități ale statului și unele componente ale societății civile împotriva corpului magistraților, dar și la condițiile inadecvate de lucru, subfinanțarea sistemului judiciar și plata drepturilor salariale, și care au culminat cu protestul magistraților din luna septembrie 2009, perioadă în care Înalta Curte de Casație și Justiție trebuia să asigure și constituirea Biroului Electoral Central.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Depășirea acestor provocări majore ale sistemului judiciar din perioada menționată a fost posibilă, în mare măsură, datorită abilităților doamnei judecător ..... care a manifestat tact, diplomație și echilibru în gestionarea situațiilor tensionate, un factor important constituindu-l și experiența consistentă acumulată în calitatea sa de președinte și membru al Consiliului Superior al Magistraturii, deținerea acestor funcții permițând o cunoaștere aprofundată a sistemului judiciar în întregul său, precum și a pârgurilor necesare remedierii disfuncționalităților inerente.

Distinct, în perioada exercitării mandatului de președinte de către doamna judecător ....., cu precădere în anul 2011, s-a impus o reacție adecvată și imediată a Înaltei Curți față de recomandările în termeni aproape imperativi din rapoartele elaborate în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare care vizau îmbunătățirea practicii judiciare și a managementului cauzelor, accelerarea cauzelor de corupție la nivel înalt și creșterea capacității instanței supreme de a soluționa cauzele de corupție la nivel înalt, pentru a se evita împlinirea termenelor de prescripție a răspunderii penale.

Pentru a răspunde acestui obiectiv în timp relativ scurt a fost necesară adoptarea unor măsuri organizatorice excepționale, constând în identificarea unor spații suplimentare în vederea desfășurării ședințelor de judecată ale Secției penale în cauzele de mare corupție, elaborarea unei programări riguroase a ședințelor de judecată ale completelor Secției penale pentru alocarea unui număr cât mai mare de termene și scurtarea duratei termenelor acordate în respectivele cauze, stabilirea unor calendare estimative ale procedurilor de judecată în toate cauzele de corupție la nivel înalt și, implicit, monitorizarea termenelor de prescripție a răspunderii penale.

Eficiența măsurilor de management adoptate de conducerea instanței supreme a fost constatată în Raportul intermediar privind progresele realizate de România în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare elaborat de Comisie în luna februarie 2012, în cuprinsul căruia se reține că în cadrul instanței supreme a fost accelerată derularea proceselor privind cazurile de corupție la nivel înalt, cu consecința pe termen lung a raționalizării procedurilor judiciare și a adoptării unor hotărâri judecătorești definitive pronunțate fără întâzieri. În sens pozitiv sub aspectul utilității pentru practicieni au fost reținute și recomandările privind stabilirea pedepselor în cazul anumitor infracțiuni de corupție, document elaborat de către Înalta Curte de Casație și Justiție și pus la dispoziția instanțelor de judecată.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Verificările efectuate au relevat că, în toată perioada analizată, funcțiile de previziune, organizare, coordonare, antrenare și control ale managementului au fost pe deplin realizate, chiar dacă intervale mari de timp instanța a fost coordonată de o singură persoană care a cumulat atribuțiile de președinte și de vicepreședinte al instanței supreme.

Actualul act managerial desfășurat la nivel de președinte se caracterizează prin rigoare, urmărindu-se organizarea activității în strictă conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare.

Pentru diminuarea consecințelor impuse de limitele de ordin material și insuficiența resurselor umane, au fost adoptate și puse în practică soluții manageriale adecvate, cu efect nu doar asupra funcționării coerente a instanței, ci și asupra eficienței activității acesteia, într-o perioadă în care se impunea ca instanța supremă să facă dovada unor reale progrese sub aspectul îndeplinirii condiționalităților din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare.

Actul decizional s-a caracterizat și prin transparență, determinată de o bună comunicare a obiectivelor și a măsurilor necesare realizării acestora, activitatea de management desfășurată de conducerea instanței beneficiind și de suportul colectivului de magistrați.

În ce privește funcțiile de președinte de secție, situația se prezintă astfel:

Funcția de președinte al Secției I civile a Înaltei Curți de Casație și Justiție este exercitată de doamna judecător .....începând cu data de 2 aprilie 2010, care a fost inițial delegată în această funcție, iar ulterior numită pentru o perioadă de 3 ani. În perioada 2009-aprilie 2010, funcția a fost deținută de domnul judecător .....

La Secția a II-a civilă, funcția de președinte este exercitată de către domnul judecător ....., inițial ca urmare a delegării, iar din 17.09.2010 prin numire pentru un mandat de 3 ani. În perioada supusă verificării, funcția de președinte a fost îndeplinită și de către doamna judecător .....până la data de 02.10.2009, iar în perioada 2.10.2009-24.06.2010 de către domnul judecător .....

Funcția de președinte al Secției penale a Înaltei Curți de Casație și Justiție este exercitată de doamna judecător ....., începând cu data de 4 august 2011, care a fost inițial delegată în această funcție, iar ulterior numită pentru o perioadă de 3 ani. În perioada 2009-august 2011, funcția a fost deținută de domnul judecător .....



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

La Secția de contencios administrativ și fiscal, doamna judecător ..... a îndeplinit funcția de președinte până la data de 27 ianuarie 2012, ulterior acestei date fiind delegat în funcția de președinte al secției domnul judecător .....

Se constată astfel că, în perioada analizată, doar la Secția de contencios administrativ și fiscal s-a înregistrat stabilitatea funcției de conducere, în timp ce la conducerea celorlalte secții s-au succedat doi sau chiar trei judecători, iar perioade de circa 6 luni funcțiile au fost ocupate prin delegare.

În prezent, cu excepția Secției de contencios administrativ și fiscal, secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție beneficiază de o conducere stabilă, judecătorii care ocupă funcția de președinte de secție fiind numiți pe un mandat de 3 ani, având astfel posibilitate de a implementa măsurile propuse prin planul managerial, efectele pozitive făcându-se deja simțite sub aspectul organizării secțiilor, acolo unde de la data numirii a existat un interval de timp suficient pentru acest demers.

În vederea organizării eficiente a activităților administrativ-judiciare, președinții de secție au exercitat atribuțiile prevăzute de art.31, art.32, art.33 și art.34 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Activitatea de organizare, îndrumare (coordonare) și control bazată pe principiile unui management participativ și pe munca în echipă se caracterizează printr-o conlucrare eficientă a președinților de secție cu președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, colegiul de conducere, precum și cu întreg personalul.

Analiza de ansamblu a îndeplinirii atribuțiilor de conducere cu preponderență în partea finală a perioadei de referință, evidențiază o evoluție permanentă cu referire la competența acțională, previziunea, eficiența și comunicarea, precum și transparența actului decizional, în coordonarea activității personalului și organizarea judicioasă a muncii.

Astfel, urmare a identificării vulnerabilităților și prioritizării măsurilor ce s-au impus pentru remedierea acestora, cu sprijinul conducerii instanței și prin antrenarea întregului colectiv, s-a realizat într-o perioadă de timp relativ redusă remedierea principalelor disfuncționalități generate de deficitul de personal, insuficiența spațiului destinat desfășurării activității administrativ judiciare cu consecința creșterii operativității în soluționarea cauzelor și a diminuării semnificative a stocului lucrărilor restante.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Totodată, au fost luate măsuri în vederea asigurării unei bune organizări și funcționări a sistemului informatizat de repartizare aleatorie a cauzelor pe complete de judecată.

Unificarea practicii judiciare la nivel național, prin identificarea și discutarea problemelor de drept soluționate diferit și gestionarea jurisprudenței, prin inventarierea sistematică și publicarea deciziilor relevante au constituit o permanentă preocupare pentru conducerea secțiilor, în considerarea rolului ce revine Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Calitatea actului managerial în ansamblul său, alături de implicarea și efortul susținut al tuturor judecătorilor instanței, au condus la obținerea unor rezultate notabile ale Înaltei Curți de Casație și Justiție care au fost evidențiate în ultimul Raport al Comisiei Europene în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, precum și în Raportul Inspecției Judiciare privind analiza dosarelor de mare corupție aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție și pe rolul curților de apel și al instanțelor arondate acestora, din perspectiva managementului de caz.

Rolul președintelui de coordonare a întregii activități a fost pe deplin realizat, prin exercitarea unui management modern și eficient, prin stabilirea unei strategii fundamentate, cu identificarea obiectivelor imediate și a celor pe termen lung, precum și consecvență în îndeplinirea obiectivelor propuse.

Eficiența măsurilor manageriale este de apreciat cu atât mai mult cu cât activitatea instanței supreme se desfășoară de o perioadă mare de timp sub impactul unor restrângeri condiționate de dotarea materială, de fondurile afectate, de spațiul destinat activității, dar și sub impactul unui deficit major de personal.

***Resurse umane***

În perioada supusă verificării, schema de personal a Înaltei Curți de Casație și Justiție nu a suferit modificări, cuprinzând un număr total de 482 posturi, din care 121 posturi de judecător, 85 posturi de magistrați-asistenți, diferența fiind reprezentată de posturi de personal auxiliar de specialitate, specialiști IT, personal conex, funcționari publici și personal contractual.

În intervalul de timp 2009-2011, în mod constant instanța supremă s-a confruntat cu deficit de personal, numărul total al posturilor vacante fiind de 15 în anul 2009, 32 în anul 2010 și 30 în anul 2011, cel mai mare deficit înregistrându-se cu privire la posturile de judecător. Astfel, dacă la finele anului 2009, Înalta Curte de Casație și Justiție înregistra 3 posturi de judecător vacante, în anul 2010, numărul



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

posturilor vacante a crescut semnificativ la 13, iar în anul 2011 numărul posturilor vacante a fost de 15 judecători.

Secția cea mai afectată de numărul mare al posturilor vacante a fost Secția penală, cel mai mare deficit fiind înregistrat în anul 2011 când secția a funcționat doar cu 2/3 din numărul de judecători existent în schemă, fapt ce a creat reale dificultăți în asigurarea compunerii completelor de judecată constituite, fiind necesară adoptarea măsurii de desemnare a unor judecători de la celelalte secții pentru constituirea completelor de judecată în materie penală.

Ocuparea incompletă a schemei de judecători care ridică prin ea însăși probleme de funcționare la nivelul oricărei instanțe, trebuie privită și în contextul gradului ridicat de complexitate al majorității cauzelor aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și al rolului care revine instanței supreme în interpretarea și aplicarea unitară a legii, pentru îndeplinirea căruia este necesară crearea condițiilor pentru studiul aprofundat al problemelor ce au condus la o practică neunitară, al soluțiilor dispuse de instanțe pe aceeași problemă de drept și realizarea unor studii de drept comparative.

Față de deficitul de judecători cu care a funcționat și funcționează Înalta Curte de Casație și Justiție, în mod constant conducerile instanței au efectuat demersuri pentru ocuparea schemei, sens în care a fost permanent inițiat un dialog cu Consiliul Superior al Magistraturii pentru desfășurarea procedurilor de selecție a judecătorilor.

În ceea ce privește posturile de magistrați-asistenți, cel mai mare număr de posturi vacante s-a înregistrat în anul 2010, când dintr-un total de 85 posturi de magistrat-asistent, 11 au fost vacante, comparativ cu anul 2009 când au fost vacante 6 posturi, respectiv anul 2011, când au existat 4 astfel de posturi vacante.

Existența unui număr mare de posturi vacante la nivelul instanței supreme este acut reflectată în activitatea instanței care, chiar și în ipoteza ocupării complete a schemei de personal, nu ar funcționa cu personal suficient.

Aceasta deoarece, numărul maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție a fost stabilit prin Hotărârea Guvernului nr.103/2007, fără ca până la sfârșitul anului 2011 să mai intervină modificări care se impun în raport de creșterea numărului dosarelor aflate pe rolul acestei instanțe, dar și de gradul de complexitate a cauzelor, timpul și munca necesară instrumentării acestora în raport de natura sau obiectul lor, precum și de competențele speciale atribuite prin lege Înaltei Curți de Casație și Justiție.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Demersurile repetate și constante efectuate de conducerile instanței supreme privind suplimentarea schemei de personal nu au avut o soluționare favorabilă, abia la data de 28.02.2012 fiind adoptată H.G. nr.108/28.02.2012 privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție prin care s-a aprobat majorarea la 492 a numărului maxim de posturi în cadrul instanței supreme.

Suplimentarea schemei de personal a constituit rezultatul unui demers distinct inițiat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, în contextul lărgirii competențelor Înaltei Curți ca efect al intrării în vigoare a noilor coduri de procedură civilă și penală (spre exemplu, competența de pronunțare a unor hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor probleme de drept).

Organizarea eficientă a resurselor existente coroborată cu efortul susținut depus de întreg personalul instanței, cu precădere de judecători, au făcut posibilă realizarea unor progrese însemnate, însă numai prin asumarea unor activități ce au depășit limitele unui volum rezonabil, pentru suplinirea atât a deficitului de personal, cât și a disfuncționalităților legate de existența unui sediu impropriu și insuficient, vulnerabilități cu care instanța supremă s-a confruntat în mod constant.

Apreciem că demersurile efectuate la nivel de conducere pentru suplimentarea schemei de personal sunt justificate și că diligențele depuse ar trebui însușite sub acest aspect de către puterea executivă, urmând a fi avut în vedere și impactul modificărilor aduse prin noile coduri de procedură civilă și procedură penală.

***Resurse materiale***

Clădirea în care își desfășoară activitatea instanța supremă este necorespunzătoare pentru administrarea în condiții eficiente a actului de justiție, precum și pentru asigurarea unor condiții decente de muncă pentru personalul instanței.

Sediul preluat de Înalta Curte de Casație și Justiție în anul 1999 a devenit neîncăpător, numărul de birouri fiind insuficient, spațiul destinat arhivelor fiind necorespunzător, iar numărul sălilor de ședință este cu mult sub necesarul instanței. Spațiul insuficient a condus la situația în care există birouri și arhive pe holurile clădirii, în officii ori în sala de consiliu, iar o parte dintre fișetele personalului se află de asemenea, pe holuri.

Verificările efectuate au relevat faptul că toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție au alocate spații care s-au dovedit insuficiente și improprii desfășurării



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

activității la nivelul celei mai înalte jurisdicții a Statului Român, raportat la normativul reglementat potrivit art. 2 din H.G. nr. 866/1996.

Structura și suprafața utilă a clădirii, necesitatea stabilirii unor spații ce sunt destinate accesului publicului la compartimentele instanței ori sălile de ședință, a determinat o modalitate de alocare a spațiilor necesare pentru întreaga activitate care a îngreunat derularea fluxurilor de lucru, cu consecințe negative asupra timpilor necesari derulării activităților specifice.

Pentru înlăturarea consecințelor negative ale lipsei de spațiu, la nivelul fiecărei secții au fost luate măsuri pentru eficientizarea fluxurilor de activitate, precum și de identificare a unor soluții în vederea alocării unor spații noi.

Deficiența majoră a spațiului actual o constituie numărul insuficient de săli de judecată, în număr de 5, câte una pentru fiecare secție, o sală fiind destinată Secțiilor Unite și Completului de 9 judecători.

În plus, urmare apariției Legii nr.202/2010 au fost înființate și 4 complete de câte 5 judecători, ce au funcționat în paralel cu Completul de 9 judecători, precum și completele competente să judece recursurile în interesul legii, ceea ce a condus la agravarea disfuncționalității privind numărul insuficient de săli de judecată.

Totodată, în cazul dosarelor urgente (cum sunt cauzele având ca obiect măsurile preventive în materie penală) nu există întotdeauna o sală de judecată liberă pentru desfășurarea ședințelor de judecată, deseori fiind necesar să se aștepte finalizarea ședințelor de judecată anterior planificate în ziua respectivă.

Numărul sălilor de judecată existente la nivelul instanței supreme face imposibilă și aplicarea dispozițiilor prevăzute de Legea nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor. În fapt, la nivelul instanței supreme au fost luate măsuri speciale pentru asigurarea sălilor de judecată în vederea soluționării cu celeritate a dosarelor de corupție la nivel înalt, măsura respectivă implicând de cele mai multe ori fragmentarea dezbaterilor și mutarea ședinței de judecată într-o altă sală.

De asemenea, prin implicarea personală a conducerii Înaltei Curți au fost identificate soluții cu caracter excepțional ce au asigurat desfășurarea ședințelor de judecată în materie penală, astfel încât să fie respectat criteriul de celeritate și obiectivele stabilite în Mecanismul de cooperare și verificare, concretizate în încheierea cu Tribunalul București și Curtea Militară de Apel a unor protocoale pentru desfășurarea temporară a unor ședințe de judecată în materie penală.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Rezultat al demersurilor efectuate de actualul președinte al Înaltei Curți de Casație, a fost adoptată H.G. nr.1107/9.11.2011 privind transmiterea unui imobil în administrarea instanței supreme ca sediu secundar al instanței. În perioada următoare, în funcție și de fondurile de care dispune instanța supremă, se va proceda la amenajarea clădirii.

Și cu privire la resursele materiale apreciem că puterea executivă trebuie să rezolve problema alocării unui sediu corespunzător în care să funcționeze Înalta Curte de Casație și Justiție, în concordanță cu însemnătatea pe care o are instanța supremă în sistemul judiciar național și rolul constituțional al acesteia de interpretare și aplicare unitară a legii, precum și în considerarea relațiilor internaționale desfășurate la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

***Comunicarea și comportamentul conducerii instanței cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții***

În cadrul instanței există o bună comunicare, toate conducerile administrative manifestând disponibilitate și deschidere spre dialog și un permanent schimb de idei cu judecătorii atât pe aspecte ce țin de aplicarea legii și de apariția unor acte normative, cât și sub aspectul modului intern de organizare a activității.

O caracteristică managementului actualului președinte este concretizată de preocuparea pentru exercitarea unui management colegial, prin valorificarea abilităților tuturor președinților de secție și implicarea acestora în prezentarea informațiilor și identificarea strategiilor optime.

Adoptarea deciziilor în cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție se realizează după consultarea personalului, fiind avute în vedere propunerile tuturor persoanelor implicate, astfel încât măsurile adoptate să răspundă necesităților fiecărei secții.

Transparența actului decizional, ce este bazat pe încredere și coeziune, reflectă o bună comunicare la nivelul întregului personal, raporturile dintre conducerea fiecărei secții, judecători, magistrați-asistenți și personalul auxiliar fiind caracterizate prin respect reciproc și colegialitate.

Întrucât organizarea instanței ca serviciu public presupune și contactul direct cu publicul, prin desemnarea persoanelor care desfășoară astfel de relații s-au asigurat condiții pentru ca raporturile cu justițiabilii să fie guvernate de transparență și imparțialitate.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În ceea ce privește comunicarea cu justițiabilii, sunt notabile eforturile depuse pentru a preîntâmpina eventualele disfuncționalități în desfășurarea activității, astfel încât, în pofida insuficienței resurselor umane și materiale, atât activitatea de judecată, cât și activitatea de relaționare cu publicul să se poată desfășura în condiții normale.

În plan inter-instituțional, s-a constatat că instanța supremă a organizat întâlniri în vederea derulării unor bune relații de colaborare cu instituțiile și autoritățile implicate în administrarea actului de justiție.

În acest sens, au fost organizate întâlniri cu reprezentanți ai Consiliului Superior al Magistraturii, curților de apel, Ministerului Public, Uniunii Naționale a Barourilor și ai Baroului București, Curții Constituționale, Ministerului Afacerilor Externe, Administrației Naționale a Penitenciarelor etc.

Un aspect care se impune a fi evidențiat se referă la cooperarea cu celelalte instituții ale statului în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare constatându-se că, de dată recentă, a fost încheiat un important act în materia consolidării și corelării activității de atragere a fondurilor europene și internaționale. Astfel, Protocolul încheiat la data de 11.01.2012 între Consiliul Superior al Magistraturii, Ministerul Justiției, Înalta Curte de Casație și Justiție și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție are ca scop concentrarea intereselor părților semnatare în stabilirea obiectivelor și a modalităților practice de accesare și absorbție a fondurilor europene și internaționale, precum și corelarea și coerența demersurilor și inițiativelor actuale ale instituțiilor din cadrul sistemului judiciar.

***Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public***

Verificările efectuate prin sondaj au relevat faptul că la nivelul tuturor secțiilor sunt respectate dispozițiile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești privind repartizarea aleatorie a cauzelor, modificările intervenite în compunerea completelor de judecată sau în ceea ce privește parametrii de distribuire stabiliți, fiind realizate din motive obiective și cu respectarea dispozițiilor regulamentare.

S-a constatat că, în cadrul fiecărei secții, repartizarea cauzelor pe complete este echilibrată din punct de vedere al numărului de dosare nou intrate, fapt ce poate fi constatat pornind de la analiza datelor statistice constituite la nivelul secțiilor.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

În ceea ce privește modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu de către personalul auxiliar, nu au fost constatate disfuncționalități în desfășurarea activității, atribuțiile fiind îndeplinite potrivit dispozițiilor regulamentare și sarcinilor specifice stabilite în fișele de post.

În vederea eficientizării activității, la nivelul fiecărei secții, începând cu anul 2010, au fost luate măsuri în vederea distribuirii echilibrate a sarcinilor și responsabilizării personalului auxiliar de specialitate.

Prim-grefierii au coordonat activitatea compartimentelor auxiliare și au întocmit note de constatare ori de câte ori s-a impus, cu formularea unor propuneri de remediere în situațiile în care au fost reținute anumite deficiențe.

Referitor la evidențele existente la nivelul secțiilor, s-a constatat că începând din anul 2009, registrele prevăzute de art.66 alin.2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost completate în format electronic, singura evidență completată în format de hârtie fiind condica ședințelor de judecată (cu excepția secțiilor civile, unde începând din luna martie 2011 - pentru Secția I civilă și, respectiv, din luna septembrie 2011 - pentru Secția a II-a civilă, condica a fost generată numai în format electronic).

Toate evidențele generate de programul ECRIS sunt salvate pe suport magnetic și sunt listate periodic.

În baza art.67 alin.2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost constituite, în raport de specificul activității secțiilor, registre reglementate de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, precum și alte evidențe necesare pentru întocmirea situațiilor statistice. În situațiile în care au fost constatate fie lipsa, fie întocmirea necorespunzătoare a unor evidențe, acestea au fost menționate în cadrul analizei activității secțiilor astfel încât nu se mai impune reluarea acestora în cadrul concluziilor.

***Soluționarea cauzelor în termene rezonabile***

Analizând cauzele care au determinat prelungirea duratei proceselor aflate în prezent în faza recursului la Înalta Curte de Casație și Justiție, se poate concluziona că acestea sunt predominant cauze de natură obiectivă, iar cele care se constituie în cauze de natură subiectivă, privite în concret în fiecare caz analizat și raportat la ansamblul factorilor care au determinat temporizarea, nu au avut consecințe semnificative asupra duratei procedurii.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

De asemenea, s-a mai constatat faptul că majoritatea dosarelor aflate pe rolul secțiilor civile precum și al Secției de contencios administrativ și fiscal reprezintă cauze în faza recursului pentru care primul termen de judecată alocat în urma repartizării aleatorii se situează, ca regulă, la un interval de 8-11 luni de la data înregistrării, astfel că până la data efectuării verificărilor nu au avut o primă ședință de judecată. Aceste cauze sunt soluționate, de regulă, la primul termen de judecată.

În cadrul Secției penale, prelungirea procedurii de soluționare este incidentă cu precădere în cauzele aflate în faza recursului și a fost determinată de prioritizarea soluționării cu celeritate a dosarelor de mare corupție, sens în care s-a procedat la configurarea unui singur complet de recursuri pe lună, cu consecința acordării unor termene de judecată mai lungi și la încărcarea excesivă a acestor ședințe de judecată (80-100 dosare/ședință). Trebuie menționat însă că această măsură organizatorică a fost dispusă temporar, urmând ca din luna martie 2012 să se revină la planificarea inițială, cu 2 ședințe de recursuri pe lună.

0

**Cancelaria**

Activitatea personalului Cancelariei, respectiv a prim-grefierilor, grefierilor, agenților procedurali și aprozilor s-a desfășurat, în general, în conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare, cu toate că schema de personal nu a fost integral ocupată în perioada verificată și din analiza efectuată de conducerea instanței și a secțiilor a rezultat necesitatea suplimentării schemei în privința acestor categorii de personal.

Prestația profesională a personalului Cancelariei a fost analizată și din perspectiva volumului de activitate în continuă creștere și a condițiilor de muncă, de cele mai multe ori improprie, determinate de spațiul insuficient de lucru, în care acesta își desfășoară activitatea.

Așa cum a fost relevat în cuprinsul prezentului raport, s-a constatat o îmbunătățire a modului de organizare a activităților acestor categorii de personal, constând în stabilirea concretă prin fișa postului a atribuțiilor corespunzătoare funcției și detalierea operațiunilor de îndeplinit, având drept consecință nu numai cunoașterea de către personal a atribuțiilor ce îi revin dar și realizarea unui control eficient al activității, menit să identifice vulnerabilitățile și să propună remedierea deficiențelor constatate.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspecția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Activitatea desfășurată de aceste categorii de personal este fără îndoială o prioritate a managementului instanței supreme, care prin măsurile luate, atât la nivel de instanță, cât și la nivel de secții și compartimente, a urmărit eficientizarea modului de organizare și funcționare a Cancelariei.

Sub aspectul îndeplinirii atribuțiilor s-a constatat, cu distincțiile prezentate punctual în cadrul fiecărei secții, că în general, personalul Cancelariei a avut o prestație profesională conformă dispozițiilor legale și regulamentare.

În situația în care s-au constatat deficiențe sau chiar abateri constând în încălcarea dispozițiilor regulamentare s-a intervenit prompt, fie prin atenționarea personalului, fie prin aplicarea de sancțiuni persoanelor care nu și-au îndeplinit corespunzător sarcinile de serviciu.

În ce privește activitatea de coordonare și control s-a constatat că, de regulă, aceasta este îndeplinită corespunzător atât de prim-grefieri, magistrați-asistenți șefi cât și de prim-magistratul-asistent, în sensul că deși nu s-a materializat întotdeauna prin consemnarea aspectelor constatate în scris, într-un registru de control, aceasta a fost exercitată în mod constant, prin supravegherea activităților fiecărui compartiment și propunerea de măsuri apte să conducă la o mai bună desfășurare a activității acestor categorii de personal.

În acest sens trebuie amintite propunerile de îmbunătățire a modului în care sunt constituite evidențele instanței, prin inițierea unor noi registre și unificarea modului de păstrare și completare a celor existente, dar și propunerile de simplificare a circuitului lucrărilor în cadrul compartimentelor instanței, de reorganizare a activităților în funcție de personalul existent, precum și utilizarea sistemului informatic ECRIS 4 pentru stocarea și valorificarea mai multor date și informații privind activitatea judiciară.

Totodată, activitățile desfășurate la Secția a II-a civilă în cadrul Proiectului pilot privind constituirea unor module formate din 3 judecători, 2 magistrați-asistenți, 1 grefier cu studii superioare juridice și 1 grefier dactilograf pentru fiecare complet de judecată și perspectiva extinderii acestui mod de lucru la nivelul întregii instanțe, demonstrează preocuparea conducerii instanței pentru responsabilizarea personalului auxiliar prin atribuirea de noi competențe ce pot fi preluate de către grefierul cu studii superioare juridice de la magistratul-asistent, dar și pentru valorificarea acestei categorii de personal, concomitent cu desfășurarea unor programe de perfecționare a pregătirii profesionale.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Din discuțiile purtate cu conducerea instanței dar și cu personalul auxiliar a rezultat că există o bună comunicare la nivel decizional și în cadrul fiecărui compartiment și că modul de relaționare a personalului cu justițiabilii și ceilalți participanți la procedurile judiciare s-a realizat în condiții normale, nefiind relevate sincope în comunicare ori comportamente care să contravină normelor de deontologie profesională.

Față de cele anterior expuse și care urmează a fi detaliate în cuprinsul prezentului raport, verificările directe efectuate de inspectorii judiciari au relevat că activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție se circumscrie dispozițiilor legale și regulamentare.

Deficiențele ne semnificative reținute au fost determinate de insuficiența resurselor umane în raport de volumul de activitate desfășurat și resursele materiale inadecvate.

Ca și concluzie generală se reține că, deși în ultimii 3 ani a funcționat în mod constant cu deficit de personal și care, în anumite perioade de timp, a fost semnificativ, Înalta Curte de Casație și Justiție și-a îndeplinit rolul constituțional de unificare a practicii judiciare, simultan cu desfășurarea unei intense activități de judecată propriu-zisă.

În raport de constatările din cuprinsul raportului, formulăm următoarele

**PROPUNERI:**

1. Înaintarea actului de control Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii în vederea analizării și dispunerii măsurilor corespunzătoare;
2. Sesizarea Ministerului Justiției pentru sprijinirea demersurilor efectuate de conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea rezolvării prioritare a problemei sediului în care funcționează instanța supremă, având în vedere condițiile actuale improprie de desfășurare a activității, importanța și caracterul reprezentativ al instanței supreme în sistemul judiciar național și în considerarea relațiilor internaționale în care este implicată Înalta Curte de Casație și Justiție;



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

3. Sesizarea Ministerului Justiției pentru asigurarea suportului financiar în vederea corelării schemei de personal a Înaltei Curți de Casație și Justiție cu volumul de activitate, competențele instanței supreme și modificările legislative preconizate, în conformitate cu demersurile efectuate constant în acest sens de conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție și Consiliul Superior al Magistraturii;

4. Analizarea oportunității elaborării de către Înalta Curte de Casație și Justiție a unui Ghid de bune practici administrative în gestionarea dosarelor (case management), având în vedere eficacitatea măsurilor administrative adoptate de conducerea instanței supreme pentru soluționarea cu celeritate a cauzelor de înaltă corupție;

5. Analizarea de către colegiul de conducere a măsurilor necesare uniformizării modului de întocmire și păstrare a evidențelor, inclusiv prin eventuala completare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu dispoziții referitoare la stabilirea tipurilor de registre și a conținutului acestora, în raport de specificul activității instanței și a secțiilor;

6. Evidențierea în registrele de control a constatărilor rezultate în urma verificărilor efectuate, a măsurilor dispuse pentru remedierea eventualelor disfuncționalități constatate și verificarea eficienței măsurilor dispuse de către persoanele cu atribuții de coordonare și control;

7. Continuarea demersurilor inițiate în vederea identificării posibilităților tehnice de introducere integrală a încheierilor și hotărârilor judecătorești în aplicația informatică ECRIS;

8. Adoptarea la nivelul fiecărei secții a unor măsuri concrete în vederea reducerii intervalului de timp între data tehnoredactării hotărârilor și data depunerii acestora la mapele de hotărâri și monitorizarea de către conducerile secțiilor a respectării termenelor de efectuare a lucrărilor.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***



***Prezentare generală***

Conform art.126 alin.3 din Constituția României, justiția se realizează prin Înalta Curte de Casație și Justiție și prin celelalte instanțe judecătorești, Înalta Curte având rolul de a asigura interpretarea și aplicarea unitară a legii de către celelalte instanțe judecătorești, potrivit competenței sale.

Organizarea și funcționarea Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt reglementate prin Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, lege care a suferit modificări importante în urma adoptării Legii nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Totodată, Înalta Curte de Casație și Justiție își desfășoară activitatea în baza Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă adoptat de colegiul de conducere în anul 2004 și republicat în anul 2005, cu modificările ulterioare, ultima dintre acestea fiind adoptată prin Hotărârea colegiului de conducere nr...../2011 publicată în Monitorul Oficial nr...../27.09.2011.

Potrivit dispozițiilor art.18 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și modificată, în România funcționează o singură instanță supremă, cu personalitate juridică și cu sediul în capitala țării.

La data apariției respectivei legi, Înalta Curte de Casație și Justiție era organizată în 4 secții, respectiv Secția civilă și de proprietate intelectuală, Secția penală, Secția comercială și Secția de contencios administrativ și fiscal, alături de care funcționau Completul de 9 judecători și Secțiile Unite.

După intrarea în vigoare a Legii nr.202/2010, precum și a Legii nr.71/2011, în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează 4 secții - Secția I civilă, Secția a II-a civilă, Secția penală și Secția de contencios administrativ și fiscal, precum și complete de 5 judecători și Secții Unite, fiind introduse modificări sub aspectul competenței secțiilor civile, al constituirii completelor de 5 judecători, respectiv al completelor pentru soluționarea recursului în interesul legii.

Conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție este asigurată de un președinte, un vicepreședinte și colegiul de conducere alcătuit din 11 judecători.

Din punct de vedere administrativ, în structura Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică, Cancelaria, Departamentul economico-financiar și administrativ, Biroul de informare și relații publice, Biroul relații internaționale și Compartimentul de audit public intern.

Ca și în cazul celorlalte instanțe, activitatea de judecată a instanței supreme se desfășoară cu respectarea principiului distribuirii aleatorii a dosarelor și al continuității completului de judecată.

***I. Aptitudini manageriale, eficiența organizării activității, asumarea responsabilității de către președintele și vicepreședintele instanței, climatul relațiilor în cadrul colectivului***



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

***I.1. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale***

***a) Funcția de președinte***

În perioada 1.01.2009-14.09.2009, funcția de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost îndeplinită de către domnul profesor universitar doctor ....., în baza unui mandat deținut din luna iulie 2004.

Cu începere de la 15.09.2009, pentru o perioadă de 1 an, atribuțiile de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost delegate doamnei judecător ....., vicepreședinte al instanței.

Începând cu data de 17.09.2010, în funcția de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost numită doamna judecător doctor .....

Întrucât în perioada ce a făcut obiectul verificărilor, într-un interval semnificativ de timp atribuțiile specifice funcției de președinte au fost exercitate de către doamna judecător ....., iar sub aspectul eficienței activității instanței supreme ca serviciu public este important modul actual de organizare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, analiza de față vizează în principal activitatea actualei echipe manageriale, al cărei mandat a debutat la 17.09.2010, perioada de timp înregistrată până în prezent fiind suficientă pentru implementarea propriei strategii manageriale.

Totodată, pentru a se prezenta o imagine completă a întregii perioade vizate de analiza de față, respectiv anii 2009-2011, vor fi evidențiate toate aspectele semnificative din managementul doamnei judecător ....., atât în cele ce urmează, cât și la secțiunile subsecvente, prin mențiunile referitoare la constatările care au vizat perioada delegării doamnei judecător în funcția de președinte.

O primă constatare care se impune este aceea că, în perioada delegării în funcția de președinte al instanței supreme, respectiv septembrie 2009-septembrie 2010, doamna judecător ..... a îndeplinit atât atribuțiile specifice funcției de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție, cât și cele aflate în competența vicepreședintelui instanței supreme. Ca urmare, o perioadă de 1 an de zile, conducerea instanței supreme a fost asigurată de un singur judecător care, pe lângă cumularea atribuțiilor specifice celor două funcții de conducere, multiple și extrem de complexe, a fost chemat să gestioneze anumite situații de criză determinate de protestul magistraților și constituirea Biroului Electoral Central, conflictul ivit între puterile statului, plata drepturilor salariale. Soluționarea acestor probleme sensibile a presupus asumarea responsabilităților de către președintele instanței supreme, inclusiv în ceea ce privește calitatea sa de ordonator principal de credite, precum și



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

inițierea unor repetate întâlniri cu reprezentanți ai instituțiilor statului, dar și cu judecătorii instanței supreme ori din cadrul altor instanțe.

Depășirea acestor provocări majore ale sistemului judiciar din perioada menționată a fost posibilă, în mare măsură, datorită abilităților doamnei judecător ..... care a manifestat tact, diplomatie și echilibru în gestionarea situațiilor tensionate, un factor important constituindu-l experiența consistentă acumulată în calitatea sa de președinte și membru al Consiliului Superior al Magistraturii, împrejurare care a permis doamnei judecător o cunoaștere aprofundată a sistemului judiciar în întregul său, precum și a pârghiilor necesare remedierii disfuncționalităților inerente.

În perioada deținerii funcției de președinte, activitățile manageriale au urmărit adoptarea celor mai bune măsuri de organizare a activității în condițiile unui deficit continuu de personal, cu precădere la nivelul judecătorilor, conducerea instanței, inclusiv colegiul de conducere, fiind chemată să rezolve solicitările primite din partea secțiilor afectate de neocuparea schemelor de personal. În rezolvarea acestor solicitări, conducerea instanței supreme trebuia să fie factorul catalizator și să asigure coordonarea activității astfel ca la nivelul secțiilor să nu se înregistreze dezechilibre care ar fi putut perturba funcționarea instanței ca serviciu public. Sub acest aspect, trebuie menționat că, în ședințele colegiului de conducere din respectiva perioadă se analizau periodic datele statistice privind activitatea tuturor secțiilor, conducerea instanței deținând astfel informațiile concrete necesare adoptării unor decizii fundamentate.

O altă coordonată majoră urmărită a fost îndeplinirea condiționalităților din Mecanismul de cooperare și verificare sub aspectul întăririi rolului instanței supreme în unificarea practicii judiciare, identificarea unor soluții pentru accelerarea procedurii de soluționare a recursurilor în interesul legii, luarea unor măsuri privind informarea de îndată a publicului larg cu privire la soluțiile date în recursurile în interesul legii și reducerea duratei de redactare a respectivelor decizii, adoptarea de măsuri pentru creșterea numărului hotărârilor publicate pe site, dar și pentru intensificarea activității de publicare a jurisprudenței, încurajându-se activitatea de publicare a jurisprudenței și la nivelul secțiilor.

În calitate de reprezentant al instanței supreme, doamna președinte ..... a participat la numeroase întâlniri pentru discutarea proiectelor de acte normative (în Parlamentul României), inclusiv a legii salarizării (prin discuții la Ministerul



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Finanțelor), cu Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție pentru discutarea chestiunilor privind mecanismul recursului în interesul legii etc. Distinct, au fost purtate discuții directe la nivel de prim-ministru (anii 2008-2009) și președinție pentru obținerea unui nou sediu pentru instanța supremă, au fost efectuate demersuri pentru identificarea unor posibile spații, inclusiv inițierea unui proiect comun cu Consiliul Superior al Magistraturii pentru realizarea unor sedii pentru cele două instituții.

În plan intern, s-a constatat că modul de conducere a fost pro-activ și non-agresiv, reținându-se că a existat o permanentă deschidere spre dialog și o bună comunicare și colaborare cu toate departamentele instanței, cu președinții de secții, judecătorii și întreg personalul instanței supreme.

Comunicarea doamnei președinte cu judecătorii s-a realizat atât la nivel individual, cât și în cadrul colectivelor secțiilor (prin participarea constantă la ședințele periodice ale Secției penale, dar și la întâlniri ale judecătorilor altor secții, spre exemplu Secția civilă) și în adunările generale ale judecătorilor, inclusiv cu ocazia ședințelor din Secțiile Unite care constituiau, în fapt, adevărate ședințe ale adunării generale a judecătorilor din cadrul instanței supreme.

Concluzionând, se reține că exercitarea mandatului de președinte s-a realizat cu implicare și responsabilitate, experiența și calitățile manageriale evidente deținute de doamna judecător ..... punându-și amprenta asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor de conducere într-o perioadă dificilă și din perspectiva complexității problemelor de sistem ivite și care reclamau o urgență și adecvată rezolvare.

Analizând funcția de conducere a instanței supreme în succesiune cronologică, s-a constatat că, la începutul mandatului de președinte, doamna judecător ..... a procedat la o evaluare a întregii activități a instanței, în raport de rezultatul evaluării dispunând măsuri concrete de reorganizare la nivelul diferitelor compartimente, remarcându-se preocuparea de a organiza activitatea instanței conform dispozițiilor legale și regulamentare, de a dispune măsuri în consecință și de a urmări aplicarea acestora.

Un aspect semnificativ este acela al stabilirii unei direcții prioritare de acțiune a actualului președinte în sensul responsabilizării tuturor persoanelor cu atribuții de coordonare și al inițierii unui dialog permanent în scopul identificării problemelor vulnerabile, concomitent cu efectuarea verificărilor privind modul de îndeplinire a





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

dispozițiilor date, cu efect direct asupra organizării eficiente a serviciului public desfășurat de Înalta Curte de Casație și Justiție.

Urmare acestui mod de abordare a actului de management, verificările directe efectuate la această instanță au relevat implicarea activă a președinților de secții și preocuparea reală a acestora pentru îmbunătățirea activității.

Distinct, în exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere, doamna judecător ..... a trebuit să răspundă unor probleme majore cu care a continuat să se confrunte instanța supremă, constând în deficitul de personal și lipsa unui spațiu corespunzător de desfășurare a activității, precum și implementarea modificărilor legislative cu impact asupra modului de organizare a instanței supreme, mai ales din perspectiva creșterii rolului său în unificarea practicii judiciare și aplicarea unitară a legii.

Îndeplinirea atribuțiilor manageriale de către președintele instanței supreme și care vizează organizarea internă a instanței, organizarea economico-administrativă, coordonarea activității profesionale și reprezentarea în relațiile interne și internaționale s-a realizat în cadrul prevăzut de lege și de Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, urmând a se evidenția aspectele semnificative constatate.

***1) Organizarea și coordonarea activității Înaltei Curți de Casație și Justiție***

Înalta Curte de Casație și Justiție este o instanță ce se caracterizează printr-un grad ridicat de complexitate, determinat de numărul personalului care își desfășoară activitatea în cadrul Înaltei Curți, dar mai ales de competența și atribuțiile specifice date prin lege instanței supreme.

În mod evident, organizarea eficientă a activității la acest nivel presupune deținerea unor reale calități manageriale, conducerea instanței fiind chemată nu numai să identifice în scurt timp problemele ivite și să anticipeze disfuncționalitățile ce pot apărea, dar și să dispună de îndată măsurile oportune, astfel încât resursele existente să fie utilizate în mod optim.

Actele emise la nivelul instanței relevă îndeplinirea de către președinte a tuturor atribuțiilor prevăzute de art.10 alin.3 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, concretizate într-o vastă activitate ce implică emiterea de ordine și decizii, colaborarea continuă cu alte instituții ale statului, analizarea întregii activități a instanței în vederea dispunerii măsurilor necesare sub aspectul repartizării personalului în secții și pe



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

compartimente, verificarea și semnarea materialelor referitoare la dosarele de personal.

Pe lângă aceste dificultăți ale actului managerial curent, Înalta Curte de Casație și Justiție a trebuit să răspundă eficient imperativului reorganizării activității în raport de modificările legislative adoptate în anii 2010 și 2011.

În concret, urmare intrării în vigoare a dispozițiilor Legii nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, s-a impus adoptarea unor măsuri administrative pentru constituirea completelor ce soluționează recursurile în interesul legii și a completelor de 5 judecători.

Sub acest aspect, președintele instanței a inițiat demersurile pentru modificarea corespunzătoare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea Înaltei Curți, iar modul concret de organizare propus în raport de dispozițiile Legii micii reforme a fost supus dezbaterii colegiului de conducere în ședința din data de 25.11.2010. Hotărârea adoptată în acest sens de către colegiul de conducere a vizat modificarea și completarea Regulamentului Înaltei Curți pe aspecte referitoare la distribuirea aleatorie a dosarelor, atribuțiile președintelui instanței și ale președinților de secții, detalierea modului de constituire a completelor pentru recursurile în interesul legii și a completelor de 5 judecători, inițierea unor noi registre pentru evidența activității acestor complete, stabilirea circuitului dosarelor.

În ce privește aplicarea noilor dispoziții legale, s-a constatat că în contextul deficitului accentuat de judecători cu care se confruntă instanța, asigurarea constituirii respectivelor complete a prezentat un grad sporit de dificultate, impunându-se adoptarea unor măsuri organizatorice pentru desfășurarea activității în condiții cât mai adecvate, ținând cont și de împrejurarea că în paralel cu completele de 5 judecători a funcționat și Completul de 9 judecători, până la epuizarea cauzelor aflate în competența acestuia.

Sub acest aspect s-a reținut preocuparea președintelui instanței de a stabili, în urma dezbaterii în colegiul de conducere, criteriile obiective cu privire la judecătorii care nu vor fi incluși în tragerea la sorți pentru completele de 5 judecători, în vederea asigurării unei selecții obiective, cu excluderea arbitrariului.

Distinct, s-a constatat că o măsură eficientă de natură a asigura o redactare riguroasă a deciziilor date în recursurile în interesul legii, cu efect direct asupra aplicării unitare a legii, a constituit-o desemnarea, prin tragere la sorți, a unui colectiv de judecători pentru verificarea considerentelor deciziei pronunțate în



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

interesul legii, măsură adusă spre dezbateră în fața colegiului de conducere de către președintele instanței, în ședința din 19.01.2011.

Ulterior, pentru implementarea dispozițiilor Noului Cod civil și în temeiul art.224 alin.1 din Legea nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, la nivelul Înaltei Curți s-a pus din nou în discuție modificarea și completarea Regulamentului intern, în ședința colegiului de conducere din data de 22.09.2011 fiind aprobat un nou proiect de hotărâre a colegiului de conducere pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În baza dispozițiilor legale menționate, s-a constatat că transformarea Secției comerciale în Secția a II-a civilă a impus soluționarea unor chestiuni concrete privind organizarea activității celor două secții civile începând cu data de 1.10.2011, în acest sens fiind întocmite propuneri de către cele două secții, care au fost supuse aprobării în ședința colegiului de conducere din 22.09.2011. În esență, s-a stabilit numărul completelor specializate în diverse materii la nivelul fiecărei secții civile, tipurile de cauze care urmau a fi repartizate ambelor secții și procentul de distribuire, precum și dispoziții concrete privind repartizarea cauzelor având anumite obiecte.

Actele emise la nivelul instanței și rezultatele verificărilor efectuate au relevat astfel că președintele Înaltei Curți a inițiat în timp util demersurile pentru adoptarea de îndată a măsurilor impuse de intrarea în vigoare a actelor normative menționate, activitatea de coordonare a actelor premergătoare ce trebuiau puse în dezbateră colegiului de conducere implicând desfășurarea unor activități suplimentar atribuțiilor manageriale curente, cu alocarea unui interval semnificativ de timp în acest sens.

Consecința implicării personale a președintelui instanței s-a reflectat în mod direct în eficiența măsurilor adoptate la nivelul instanței, atât sub aspectul organizării activității de judecată, cât și din punct de vedere administrativ.

Ca și concluzie generală, măsurile identificate de către președintele Înaltei Curți pentru buna desfășurare a activității relevă atât deținerea unor reale capacități manageriale de previziune și organizare, cât și adoptarea strategiilor adecvate pe termen scurt, mediu și lung în raport de modificările legislative de imediată aplicare, dar și de cele ce se prefigurează a intra în vigoare în viitorul apropiat (spre exemplu, noile coduri de procedură civilă, penal și de procedură penală).



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Sub aspectul atribuției de îndrumare și control al activității secțiilor, doamna judecător ..... a urmărit responsabilizarea președinților de secție în identificarea problemelor specifice activității fiecărei secții, prin intensificarea dialogului cu colectivele de judecători, magistrații-asistenți și personalul auxiliar de specialitate, dar și prin cerința de exprimare a unor puncte de vedere documentate cu privire la propunerile emise de conducerile secțiilor, astfel încât măsurile adoptate la nivelul conducerii să fie fundamentate.

În acest sens, este relevantă activitatea colegiului de conducere care a fost în mod constant convocat pentru soluționarea chestiunilor punctuale vizând activitatea fiecărei secții. Totodată, se reține că în toate ședințele colegiului de conducere care implicau organizarea internă au fost invitați și președinții de secții care nu erau membri ai colegiului, tocmai pentru a se realiza adoptarea unor măsuri optime asupra chestiunilor dezbătute.

În altă ordine de idei, însă tot sub aspectul organizării activității, s-a reținut preocuparea constantă, demersurile continue, multiple și repetate efectuate de conducerea instanței, în toată perioada analizată, pentru obținerea unui nou sediu pentru instanța supremă, în contextul în care sediul Înaltei Curți este insuficient și total necorespunzător.

Urmare acestor demersuri și în concret a unei noi solicitări, documentate, formulată de actualul președinte al instanței, a fost adoptată H.G nr.1107/9.11.2011 privind transmiterea unui imobil în administrarea Înaltei Curți de Casație și Justiție ca sediu secundar al instanței supreme.

Distinct, pornindu-se de la imperativul accelerării procedurilor judiciare în cauzele de corupție la nivel înalt, în condițiile în care Înalta Curte dispune de un număr insuficient de săli de ședință, au fost inițiate de către președintele Înaltei Curți măsuri cu caracter excepțional care au creat premisele soluționării cu celeritate a cauzelor de înaltă corupție.

Astfel, în perioada 1.10.2011-1.04.2012, în baza unui Protocol încheiat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu Ministerul Apărării Naționale și Curtea Militară de Apel, Secția penală a Înaltei Curți a desfășurat și desfășoară și în prezent ședințe de judecată într-o sală de ședință din sediul Curții Militare de Apel, în fiecare săptămână, timp de 3 zile în cursul unei săptămâni.

Desfășurarea activității de judecată într-un sediu situat în afara instanței supreme a presupus în concret o activitate laborioasă de organizare atât a modului de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

deplasare, logistica necesară, asigurarea pazei, cât și organizarea propriu-zisă a activității în respectivul sediu, cu rigurozitate și în detaliu, astfel încât să se asigure participanților la procedurile judiciare respectarea tuturor garanțiilor unui proces echitabil.

Tot astfel, la data de 1 august 2011, Înalta Curte de Casație și Justiție a încheiat cu Tribunalul București un Protocol de colaborare privind desfășurarea temporară a unor ședințe de judecată ale Secției penale a Înaltei Curte de Casație și Justiție în sediul Tribunalului București, act în baza căruia, în luna septembrie 2011, Secția penală a Înaltei Curți a organizat ședințe de judecată în 2 zile, iar în perioada octombrie-decembrie 2011 au fost organizate 4 ședințe de judecată în fiecare lună a intervalului menționat.

Distinct de competențele administrativ-manageriale pe segmentul vizând activitatea de judecată propriu-zisă, potrivit dispozițiilor Regulamentului Înaltei Curți, președintele instanței supreme are atribuții de îndrumare a compartimentelor din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție aflate în subordinea sa, respectiv Direcția legislație, studii, documentare și informare juridică, Departamentul economico-financiar și administrativ, Biroul relații internaționale, Compartimentul de audit public intern.

Organizarea acestor compartimente din perspectiva modului de exercitare a atribuțiilor de coordonare urmează a fi analizat la secțiunile următoare.

O observație care se impune este aceea că toți președinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, inclusiv doamna judecător ....., au deținut calitatea de ordonator principal de credite, respectiva atribuție fiind delegată doar pentru o scurtă perioadă de timp doamnei vicepreședinte ....., în cursul anului 2010.

Este de menționat că toate aceste atribuții cu caracter administrativ de competența președintelui instanței s-au desfășurat și se desfășoară concomitent cu activitatea de judecată.

Astfel, în anul 2009, doamna judecător ..... a condus un număr de 25 ședințe de judecată în Completul de 9 judecători (17) și Secții Unite (8). În anul 2010, doamna judecător a participat la 8 ședințe la completul de 3 judecători și la 3 ședințe la secțiile Unite.

În anul 2010, doamna judecător ..... a participat la 40 ședințe de judecată, din care 33 la completele de fond în materie penală, o ședință la Completul de 5 judecători și câte 3 ședințe la Completul de 9 judecători, respectiv Secțiile Unite. În



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

anul 2011, doamna judecătoare a condus 22 ședințe de judecată la completele de 5 judecători, 6 ședințe la Completul de 9 judecători și 8 ședințe la Secțiunile Unite.

**2) Mecanismul de cooperare și verificare**

Măsurile întreprinse de conducerea instanței supreme sub aspectul îndeplinirii recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale și, respectiv, intermediare ale Comisiei Europene privind progresele realizate de România în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, procedură instituită ca urmare a aderării României la Uniunea Europeană, urmează a fi prezentate distinct, având în vedere importanța majoră a realizării obiectivelor vizate prin respectivul mecanism.

Sucesiunea în timp a rapoartelor Comisiei Europene relevă că Înalta Curte de Casație și Justiție a înregistrat progrese semnificative sub toate aspectele ce au constituit recomandări ale Comisiei.

Un obiectiv constant în evaluarea Comisiei Europene l-a constituit îmbunătățirea modului de funcționare a sistemului judiciar prin prisma rolului instanțelor de judecată în finalizarea anchetelor demarate în cauzele de corupție la nivel înalt, pronunțarea unor hotărâri definitive și, în caz de condamnare, adoptarea unor soluții ferme și disuasive.

În acest scop, direcțiile de acțiune au vizat, pe de o parte, accelerarea procedurilor judiciare în cauzele de corupție la nivel înalt, iar pe de altă parte, adoptarea de măsuri pentru înlăturarea discrepanțelor sesizate în practica instanțelor judecătorești în ce privește individualizarea pedepselor pentru infracțiunile de corupție, Înalta Curte asumându-și sarcina de a elabora un ghid orientativ pentru pedepsele aplicate în cauzele de corupție.

În ce privește durata procedurilor judiciare, progresele înregistrate de Înalta Curte până în prezent sunt semnificative și au fost urmarea unor măsuri ce au vizat atât îmbunătățirea managementului de caz, cât și creșterea capacității Înaltei Curți de Casație și Justiție de a soluționa cauzele de corupție la nivel înalt.

Cu referire la recomandările Comisiei cuprinse în cel mai recent raport anual (raportul din 20.07.2011), s-a constatat că au fost luate măsuri punctuale de către conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru îmbunătățirea managementului cauzelor și accelerarea cauzelor de corupție la nivel înalt, prin identificarea mijloacelor care să facă posibilă fixarea unor termene scurte în aceste tipuri de cauze până la momentul soluționării definitive și prin stabilirea unui calendar estimativ al procedurii de judecată pentru fiecare cauză de corupție la nivel înalt aflată pe rol,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

care să aibă ca rezultat concret eliminarea riscului intervenției prescripției speciale a răspunderii penale.

La nivelul dosarelor de primă instanță privind cauze de corupție la nivel înalt a fost acordată prioritate cauzelor în care termenul de prescripție era cel mai apropiat, precum și dosarelor mai vechi, înregistrate pe rolul Secției penale în perioada 2007-2008.

Distinct, în fiecare cauză de corupție la nivel înalt aflată pe rolul Secției penale, a fost elaborată o situație estimativă a procedurii de judecată (cu menționarea numărului de termene acordate, a stadiului cercetării judecătorești, a probelor administrate și a celor aflate în curs de administrare, precum și calculul termenului de prescripție a răspunderii penale în fiecare caz), prin respectiva monitorizare urmărindu-se evitarea oricăror situații de împlinire a termenului de prescripție.

Sub aspectul calculului termenului de prescripție a răspunderii penale se reține că, prin decizia nr.3473/6.10.2010 a Secției penale a Înaltei Curți s-a stabilit că, în cazul în care judecata a fost suspendată în temeiul art.303 alin.6 Cod procedură penală pe perioada soluționării unei excepții de neconstituționalitate, dispozițiile art.124 Cod penal sunt incidente dacă termenul de prescripție prevăzut în art.122 Cod penal, la care se adaugă încă jumătate din durata acestuia și perioada suspendării judecării până la soluționarea excepției de neconstituționalitate, s-a împlinit.

Pe aceeași linie a accelerării procedurilor în cauzele de corupție la nivel înalt aflate pe rolul Secției penale a Înaltei Curți de Casație și Justiție, având în vedere constatările și recomandările care erau menționate ca reprezentând prioritate imediată în raportul Comisiei din luna iulie 2011, în scurt timp de la publicarea raportului, conducerea instanței supreme a inițiat demersuri pentru identificarea unor spații suplimentare în care să se desfășoare activitatea de judecată, în acest scop colaborând cu Ministerul Apărării Naționale, Curtea Militară de Apel și Tribunalul București pentru organizarea unor ședințe de judecată ale Secției penale în unele săli de ședință ale instanțelor menționate.

Aceste măsuri cu caracter excepțional au fost determinate de condițiile inadecvate în care își desfășoară activitatea instanța supremă, spațiul existent permițând desfășurarea activității de judecată doar în 5 săli de ședință, respectiv câte una pentru fiecare secție și o sală de ședință pentru Secțiile Unite (în care se desfășoară ședințe de judecată ale completelor de recursuri în interesul legii, ale



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

completelor de 5 judecători, ale Completului de 9 judecători - până la soluționarea cauzelor aflate în competența sa - ale completelor care rulează cauze de mare corupție, precum și ședințe ale Secției civile).

Spațiul extrem de limitat afectat ședințelor de judecată în sediul actual al Înaltei Curți nu permitea, în mod obiectiv, stabilirea unui număr mai mare de termene de judecată în dosarele de corupție (în vederea comprimării duratei procedurii, prin acordarea unor termene scurte și chiar foarte scurte), astfel că identificarea unor spații noi pentru desfășurarea ședințelor de judecată era singura soluție pentru celeritatea procedurilor.

Identificarea unor locații suplimentare situate în afara sediului Înaltei Curți pentru desfășurarea ședințelor de judecată nu era însă suficientă, fiind necesară în același timp o planificare riguroasă a ședințelor de judecată și a modului de repartizare în săli, pe timpi și chiar pe intervale orare.

Această planificare a fost elaborată în perioada iulie-august 2011 de către președintele Secției penale, cu sprijinul nemijlocit al președintelui Înaltei Curți, și a necesitat o analiză laborioasă a datelor existente, dar și adaptarea ulterioară a planificării la schimbările intervenite în structura de personal a secției, urmărindu-se în același timp imperativul stabilității completelor de judecată.

Cu privire la acest aspect, se remarcă efortul major depus de președintele Secției penale și rigurozitatea cu care respectiva planificare a fost întocmită.

Ca rezultat al acestor măsuri organizatorice, în perioada 5.09.2011-31.01.2012 au fost stabilite 225 termene de judecată în dosarele de corupție la nivel înalt cu rechizitorii emise de Direcția Națională Anticorupție, cauze judecate în primă instanță de Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În absența implicării active a președintelui instanței, a unei strânse colaborări cu președintele secției și, în același timp, în lipsa acordului pentru susținerea acestor măsuri administrative din partea judecătorilor Secției penale, al căror efort în instrumentarea acestor cauze este demn de remarcat, la nivelul Înaltei Curți nu s-ar fi putut înregistra progresele semnificative evidențiate de Comisia Europeană în raportul intermediar din luna februarie 2012, sub aspectul accelerării procedurilor în cauzele de corupție la nivel înalt.

Aceasta în contextul în care, în același timp, Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție a continuat să soluționeze și celelalte dosare aflate pe rolul său,





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

atât ca instanță de recurs, cât și în primă instanță, în cauzele penale date prin lege în competența sa.

Relevantă sub aspectul eficienței măsurilor adoptate la nivelul Secției penale este situația cauzelor de corupție la nivel înalt soluționate în ultima perioadă de timp de către Înalta Curte, respectiv 9 dosare cu acest obiect soluționate în primă instanță în perioada 25.10.2011-31.01.2012 și 8 dosare soluționate în primă instanță în perioada 1.01.2011-24.10.2011, rezultând un număr total de 17 cauze de corupție la nivel înalt soluționate în intervalul 1.01.2011-31.01.2012.

Tot astfel, în anul 2011, Completul de 9 judecători a soluționat definitiv 4 cauze de corupție la nivel înalt privind hotărâri pronunțate în perioada 2009-2011, iar completele de 5 judecători au soluționat definitiv 5 cauze de corupție la nivel înalt privind hotărâri pronunțate în perioada 2010-2011.

O altă realizare punctuală a conducerii administrativ-judiciare a Înaltei Curți, cu efect asupra comprimării duratei procedurilor judiciare, o constituie transmiterea unui imobil în administrarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, în baza dispozițiilor H.G. nr.1107 din 9 noiembrie 2011, creându-se astfel premisa măririi numărului sălilor de judecată ce pot fi repartizate Secției penale. În acest sens, potrivit precizărilor doamnei președinte, primele măsuri administrative concrete privind imobilul transmis Înaltei Curți vor viza amenajarea unor săli de ședință.

Distinct, o altă direcție de acțiune la nivelul conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție a vizat îmbunătățirea caracterului disuasiv și coerent al sancțiunilor în cauzele de corupție la nivel înalt, obiectiv vizat de asemenea în rapoartele Comisiei Europene.

În realizarea acestui obiectiv, s-a constatat că după întocmirea Ghidului pentru individualizarea judiciară a pedepselor aplicate pentru infracțiunile de corupție de către grupul de lucru constituit prin ordinul Ministerului Justiției nr.2723/C/2008, respectivul act a fost publicat pe site-ul Înaltei Curți la începutul anului 2010 și transmis în cursul lunii ianuarie 2010 de către Înalta Curte de Casație și Justiție, curților de apel, spre informare.

Ulterior, în cursul lunii martie 2010, Înalta Curte a inițiat măsura de a se solicita curților de apel propuneri pentru completarea Ghidului pentru individualizarea judiciară a pedepselor aplicate pentru infracțiunile de corupție, precum și comunicarea unor hotărâri judecătorești relevante pronunțate în anii 2009-2010.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Tot în prima parte a anului 2010, din inițiativa instanței supreme și pentru asigurarea caracterului operațional al Ghidului, a fost elaborată și publicată pe site-ul instanței supreme *Anexa Ghidului* privind individualizarea judiciară a pedepselor aplicate pentru infracțiunile de corupție, care cuprinde o selecție de hotărâri judecătorești relevante pronunțate în această materie atât de către Înalta Curte de Casație și Justiție, cât și de către curțile de apel. Distinct de *Anexa* menționată, pe site-ul Înaltei Curți a fost publicată o decizie de referință a instanței supreme în materia individualizării judiciare a pedepselor aplicate pentru infracțiunile de corupție, respectiv decizia nr.148/19.01.2010 a Înaltei Curți.

În perioada următoare, în contextul dezvoltării jurisprudenței instanței supreme în materia cauzelor de corupție, jurisprudență care poate asigura liniile directe orientative în materia individualizării pedepselor, la nivelul Înaltei Curți s-a procedat la actualizarea *Anexei la Ghidul* pentru individualizarea judiciară a pedepselor aplicate pentru infracțiunile de corupție, în sensul completării periodice cu alte hotărâri relevante pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție.

Pentru a se da eficiență practică acestui ghid, conducerea Înaltei Curți și judecători din cadrul Secției penale au participat la întâlniri cu caracter consultativ cu magistrați din Marea Britanie pe aspectul vizând modul de elaborare a unor recomandări privind individualizarea judiciară a pedepselor.

Demersurile pentru realizarea dezideratului unei jurisprudențe unitare, inclusiv în materia individualizării pedepselor pentru infracțiunile de corupție, au continuat, astfel că în prima parte a anului 2011, vicepreședintele instanței supreme a propus elaborarea a două studii semestriale cu privire la modalitatea de individualizare judiciară a pedepselor pentru infracțiunile de corupție.

În acest scop, a fost constituit un grup de lucru privind individualizarea pedepselor pentru infracțiunile de corupție, compus din vicepreședintele instanței, președintele Secției penale, 3 judecători din cadrul Secției penale și un magistrat-asistent din cadrul Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică, care a procedat la analiza hotărârilor judecătorești definitive comunicate de toate curțile de apel.

Primul *Studiu semestrial cu privire la individualizarea judiciară a pedepselor pentru infracțiunile de corupție și Recomandările privind individualizarea pedepselor pentru infracțiunea de luare de mită, infracțiunea de trafic de influență și infracțiunea de cumpărare de influență* au fost definitive la 1.07.2011.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Distinct, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție a elaborat *Ghidul cuprinzând circumstanțe generale agravante și atenuante* aplicabile unei game largi de fapte penale.

Cele trei documente au fost supuse dezbaterii în cadrul colectivului de judecători ai Secției penale, iar după analizare au fost transmise pentru informare tuturor curților de apel. Observațiile formulate de curțile de apel, care într-o majoritate semnificativă au fost favorabile, au fost analizate și au fost aduse completări clarificatoare la recomandări, astfel că la începutul lunii noiembrie 2011, forma finală a documentelor a fost discutată în cadrul Secției penale și a fost publicată pe site-ul Înaltei Curți la secțiunea „Noutăți”.

Este de menționat că *Studiul* cu privire la individualizarea judiciară a pedepselor pentru infracțiunile de corupție, *Recomandările* privind individualizarea pedepselor pentru infracțiunea de luare de mită, infracțiunea de trafic de influență și infracțiunea de cumpărare de influență și *Ghidul* cuprinzând circumstanțe generale agravante și atenuante au fost primite favorabil la nivelul magistraților din cadrul instanțelor, fiind apreciate ca reprezentând instrumente deosebit de utile în activitatea de judecată. De altfel, utilitatea practică a acestor documente emise de instanța supremă a fost menționată și în Raportul intermediar al Comisiei Europene din luna februarie 2012.

În ce privește cel de-al doilea studiu semestrial cu privire la modalitatea de individualizare judiciară a pedepselor pentru infracțiunile de corupție, se constată că încă de la finalul anului 2011 au fost adresate solicitări către curțile de apel pentru comunicarea unor hotărâri judecătorești definitive privind infracțiunile de luare de mită, trafic de influență și cumpărare de influență, iar în prezent lucrarea se află în fază avansată de elaborare.

Tot astfel, în ce privește obiectivul cuprins în Mecanismul de cooperare și verificare privind eficacitatea acțiunii judiciare și care, în ce privește instanța supremă, viza luarea unor măsuri urgente pentru îmbunătățirea practicii judiciare și continuarea reformei Înaltei Curți de Casație și Justiție în scopul consolidării rolului acesteia de curte de casație, conducerea instanței supreme a acordat o atenție sporită îndeplinirii recomandărilor Comisiei Europene, datele statistice relevând progresele înregistrate în unificarea jurisprudenței.

Astfel, în perioada 2011-ianuarie 2012, au fost înregistrate pe rolul instanței supreme 30 de sesizări cu recurs în interesul legii, 17 promovate de procurorul



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, 1 recurs promovat atât de colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, cât și de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, 7 cereri promovate atât de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cât și de colegiile de conducere ale unor curți de apel, 4 cereri promovate numai de colegiile de conducere ale Curților de Apel Bacău, Brașov, Galați și Timișoara, cu punct de vedere al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, și 1 recurs promovat de colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu punct de vedere al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

În aceeași perioadă, au fost soluționate 34 recursuri în interesul legii, din care 5 înregistrate în anul 2010 și 29 înregistrate în anul 2011.

În privința mecanismului recursului în interesul legii, care în raportul Comisiei Europene din iulie 2009, era apreciat ca fiind greoi și cu o procedură discutabilă ce genera întârzieri în redactare și, uneori, formularea unor considerente neclare, s-a constatat că modificările aduse acestei instituții prin dispozițiile Legii nr.202/2010 au fost corespunzător implementate prin măsurile organizatorice luate la nivelul conducerii Înaltei Curți, menționate în secțiunile anterioare. De menționat că, încă din luna octombrie 2009, anterior intrării în vigoare a legii sus-menționate, conducerea instanței supreme a instituit regula ca, în toate cazurile, dezbaterile recursurilor în interesul legii să fie precedată de elaborarea de către secția specializată a unui raport pe problema de drept în discuție.

Mecanismul recursului în interesul legii instituit prin Legea nr.202/2010 a fost pe deplin funcțional la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție, datele statistice privind recursul în interesul legii relevând o creștere semnificativă a numărului de recursuri în interesul legii soluționate în anul 2011 (33), față de anul 2010, când au fost soluționate 9 recursuri în interesul legii.

Distinct, progrese semnificative au fost înregistrate în ce privește structura unitară de redactare a deciziilor date în recursurile în interesul legii și reducerea duratei termenului de motivare a respectivelor decizii, sub acest ultim aspect constatându-se că toate deciziile date în recursurile în interesul legii în anul 2011 erau, în luna ianuarie 2012, redactate și publicate. Trebuie menționat însă că, reducerea duratei de redactare a deciziilor în interesul legii a constituit o preocupare constantă a conducerii Înaltei Curți în toată perioada 2009-2011.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Cu referire la segmentul de activitate al recursurilor în interesul legii, președintele Înaltei Curți a ținut să precizeze că rezultatele pozitive obținute sunt urmarea eforturilor depuse de întregul colectiv de judecători și magistrați-asistenți, dar și a interesului manifestat de colegiile de conducere ale curților de apel și a implicării active a Ministerului Public în acest domeniu.

În același scop al unificării jurisprudenței, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție a inițiat implementarea unui sistem de video-conferință între Înalta Curte de Casație și Justiție, curțile de apel, Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii, care să faciliteze dialogul direct cu privire la problemele de drept care generează practică neunitară, cu evitarea costurilor generate de deplasarea reprezentanților curților de apel la sediul Înaltei Curți de Casație și Justiție și a reprezentanților Înaltei Curți de Casație și Justiție la sediile curților de apel.

Sub același aspect al uniformizării practicii judiciare, la nivelul fiecărei secții a Înaltei Curți se organizează în mod constant ședințe pentru dezbaterile problemelor de drept ridicate de jurisprudența acestora, dar și ca urmare a solicitărilor primite de la alte instanțe.

Și în ce privește recomandarea Comisiei Europene din obiectivul răspunderii sistemului judiciar - segmentul publicării electronice a jurisprudenței, s-a constatat că în toată perioada ce face obiectul prezentei analize, conducerile succesive ale Înaltei Curți au urmărit îndeaproape îndeplinirea acestui obiectiv, concluzie relevantă de sporirea constantă a numărului hotărârilor Înaltei Curți de Casație și Justiție publicate pe pagina de internet în perioada menționată.

Astfel, dacă la finalul anului 2008 erau publicate pe site-ul Înaltei Curți 41.749 hotărâri cu textul integral, evidențele instanței relevau că la data de 1.02.2012 se publicaseră pe site-ul instanței 63.213 hotărâri cu textul integral, numărul hotărârilor publicate crescând astfel într-o perioadă de 3 ani cu mai mult de jumătate (peste 21.400 hotărâri), în medie 7.150 hotărâri/an publicate în perioada 2009-2011, numărul cel mai mare de hotărâri/an fiind cel din anul 2010, când au fost publicate 8.217 hotărâri.

În ce privește hotărârile în rezumat, s-a constatat că numărul acestora a crescut de la 2.611 hotărâri publicate la finalul anului 2008, la 3.507 hotărâri în rezumat publicate la 1.02.2012, rezultând astfel o creștere a numărului acestor hotărâri cu aproape 900 în perioada vizată de analiza de față, cel mai mare număr de hotărâri în rezumat fiind publicat în anul 2009 (347 hotărâri).



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În perioada 2009-2011, au fost publicate încă 99 decizii în interesul legii, astfel că la data de 1 februarie 2012, numărul total al deciziilor în interesul legii publicate era de 250 astfel de decizii.

Realizarea acestor progrese substanțiale a fost posibilă datorită activității intense și de durată desfășurate de Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică, coroborată cu interesul și preocuparea manifestate la nivelul tuturor secțiilor Înaltei Curți (președinți, judecători și magistrați-asistenți) pentru selectarea deciziilor relevante în vederea publicării, dar și pentru comprimarea termenelor de redactare a deciziilor în interesul legii.

Sub aspectul implementării unui sistem obiectiv și transparent de promovare la instanța supremă, raportul Comisiei Europene din iulie 2011 a reținut în sens pozitiv aportul Înaltei Curți, în toate etapele, la elaborarea noilor dispoziții legale care să reglementeze un sistem obiectiv și transparent de promovare la instanța supremă, recomandarea fiind aceea a susținerii în cadrul forului legislativ a noului sistem de promovare.

În acest sens s-a constatat aplicarea dispozițiilor cuprinse în Legea nr.300/2011, Înalta Curte de Casație și Justiție îndeplinindu-și atribuția de elaborare a unui proiect de Regulament privind organizarea concursului de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție, pentru dezbaterea acestuia în Plenul Consiliului Superior al Magistraturii și aprobare, conform dispozițiilor art.III din Legea nr.300/2011.

Sub aspectul continuării reformei Înaltei Curți de Casație și Justiție în scopul întăririi rolului său de instanță de casație, în rapoartele Comisiei Europene s-a reținut, de asemenea, în sens pozitiv, contribuția Înaltei Curți la perfecționarea soluțiilor legislative cuprinse în Noul Cod de procedură civilă și Noul Cod de procedură penală și, în mod deosebit, în legile pentru punerea în aplicare a acestor coduri, în scopul transformării instanței supreme într-o veritabilă curte de casație.

În ce privește preocuparea conducerii instanței supreme pentru asigurarea condițiilor necesare unei bune funcționări a activității și îndeplinirea obiectivelor din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, în contextul lărgirii competențelor Înaltei Curți ca efect al intrării în vigoare a noilor coduri de procedură civilă și penală (spre exemplu, competența de pronunțare a hotărârilor prealabile pentru dezlegarea unor probleme de drept), se reține că demersurile pentru suplimentarea schemei de personal cu 10 posturi de magistrat-asistent au avut un rezultat favorabil,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

concretizat în adoptarea de către Guvernul României a Hotărârii nr.108/28.02.2012 privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție, prin care a fost aprobată o schemă maximă de 492 posturi, realizându-se astfel o creștere cu 10 posturi a numărului maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție.

Pe linia comunicării în cadrul sistemului judiciar, conducerea Înaltei Curți a manifestat deschidere și inițiativă spre dialog cu alte instituții în scopul îndeplinirii obiectivelor comune din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare.

Spre exemplu, în anul 2011 au fost organizate întâlniri cu conducerea Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a Direcției Naționale Anticorupție, a Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, pentru discutarea unor aspecte punctuale, respectiv identificarea și eliminarea posibilelor disfuncționalități de ordin procedural sau administrativ din activitatea organelor judiciare în vederea asigurării celerității proceselor, îmbunătățirea eficienței procedurilor, și distinct, stabilirea unei proceduri de lucru prealabilă promovării de către procurorul general a recursurilor în interesul legii.

Sub aspectul perfecționării mecanismelor existente de unificare a practicii judiciare și identificarea unor noi mecanisme care să asigure întărirea disciplinei jurisdicționale pentru reducerea practicii neunitare la nivelul instanțelor, în toată perioada ce face obiectul analizei de față au fost organizate întâlniri periodice ale judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție cu magistrații de la curțile de apel.

Distinct de instanțe și parchete, dialogul instituțional a existat și cu conducerea Curții Constituționale și cu reprezentanți ai Uniunii Naționale a Barourilor din România și ai Baroului București, pe aspecte ce vor fi detaliate în secțiunile următoare.

*3) Măsuri pentru creșterea transparenței actului decizional și a activității instanței*

Verificările efectuate au evidențiat adoptarea de măsuri în ceea ce privește o mai bună informare a judecătorilor cu privire la dispozițiile conducerii instanței.

Astfel, pe rețeaua intranet a instanței, într-un folder special la care au acces judecătorii și întreg personalul instanței, se publică în termen scurt de la adoptare dispozițiile hotărârilor colegiului de conducere, distinct de comunicarea extrasului de pe hotărârile colegiului către persoanele interesate.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Totodată, în rețeaua informatică internă a Înaltei Curți, la nivelul fiecărei secții se asigură publicarea proiectelor de lege aflate în dezbatere, a actelor normative utile, a deciziilor și a altor materiale ce urmează a fi dezbătute.

Relevantă sub acest aspect este și publicarea pe intranet a hotărârilor redactate la nivelul secțiilor și instituirea unor motoare de căutare, astfel încât magistrații să aibă posibilitatea de a cunoaște practica anterioară a instanței supreme pe o anumită problemă de drept.

În acest mod sunt asigurate condițiile pentru cunoașterea de către judecători, magistrați-asistenți și personalul auxiliar a atribuțiilor de serviciu și a competențelor pe diferite sectoare, a modificărilor aduse modului intern de organizare, fiind create premisele mai ales sub aspectul unificării practicii instanței.

În ceea ce privește percepția publică asupra activității instanței supreme și a modului de interpretare și aplicare a anumitor dispoziții legale, este notabil efortul depus de întregul colectiv, sub coordonarea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, de publicare a unui număr mare de hotărâri relevante, de completare a bazei de date existente, de publicare a tuturor deciziilor date în interpretarea unitară a legii, dar și de îmbunătățire a motorului de căutare.

Sub aspectul îmbunătățirii transparenței activității instanței, începând cu luna septembrie 2009, președintele instanței a dispus măsura de a se proceda la publicarea pe site-ul Înaltei Curți a unor comunicate privind adoptarea deciziilor în recursurile în interesul legii, de îndată de la pronunțare și înainte de redactarea deciziilor, pentru informarea cât mai rapidă a publicului larg.

Distinct, progrese semnificative au fost înregistrate în ce privește reducerea duratei termenului de motivare a respectivelor decizii, constatându-se că toate deciziile date în recursurile în interesul legii în anul 2011 erau, în luna ianuarie 2012, redactate și publicate.

Totodată, în perioada 2009-2011 se constată că linia de deschidere și creștere a transparenței activității Înaltei Curți s-a accentuat progresiv, pe site-ul Înalte Curți publicându-se un număr semnificativ de comunicate de presă având subiecte variate, de la desemnarea judecătorilor pentru Biroul Electoral Central, la hotărâri ale adunărilor generale ale judecătorilor, declarații de presă ale președintelui Înaltei Curți, participarea conducerii instanței la diverse întâlniri cu caracter instituțional în plan intern și internațional.

**4) Reprezentarea în planul relațiilor internaționale**





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Una dintre atribuțiile principale ale președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție este aceea de reprezentare a instanței supreme în relațiile internaționale, conform art.28 alin.2 din Legea nr.304/2004 și art.6 alin.1 din Regulament.

În fapt, Înalta Curte de Casație și Justiție desfășoară o intensă activitate pe plan internațional atât în cadrul asociațiilor internaționale a căror membră este, cât și în cadrul unor relații bilaterale, existând o permanentă colaborare cu organismele internaționale pe aspecte profesionale, dar și sub aspectul consolidării independenței sistemului judiciar și a statutului profesiei de magistrat, ca obiectiv major european.

Pentru formarea unei imagini de ansamblu a implicării instanței supreme în relațiile internaționale, urmează a se prezenta pe scurt activitatea desfășurată de Înalta Curte de Casație și Justiție în acest domeniu:

Înalta Curte de Casație și Justiție este membru/observator în 8 organisme internaționale:

*1. Rețeaua Președinților Curților Supreme de Justiție din Uniunea Europeană - reprezentare exclusiv și obligatorie la nivel de președinte*

Înalta Curte de Casație și Justiție este membru în această asociație din anul 2007, calitate în care desfășoară relații de cooperare internațională cu 26 curți supreme din Uniunea Europeană.

Scopul esențial al Rețelei este redactarea de proiecte de acte normative privind puterea judecătorească și justiția, ce se transmit Comisiei Europene și Parlamentului European, pentru adoptarea de noi acte normative comunitare.

Asociația se întrunește obligatoriu o dată pe an la colocviul tematic al asociației și, facultativ, la seminarii și conferințe organizate de asociație. La solicitarea Rețelei, Înalta Curte de Casație și Justiție redactează rapoarte naționale pe diverse probleme de drept.

De menționat că, la data de 14 octombrie 2011, în semn de recunoaștere a activității desfășurate, doamna judecător ..... a fost aleasă în funcția de vicepreședinte al Rețelei Președinților Curților Supreme de Justiție din Uniunea Europeană și membru în Consiliul de administrație al acestui organism.

*2. AHJUCAF (Asociația Înantelor Jurisdicției de Casație a Țărilor ce au în comun folosirea limbii franceze, pe scurt, Asociația Curților de Casație Francofone)- reprezentare exclusiv și obligatorie la nivel de președinte*



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

Înalta Curte de Casație și Justiție este membru al asociației din anul 2004, instanța supremă având relații de cooperare internațională cu 50 de curți supreme francofone.

Asociația are ca scop întărirea cooperării între instituțiile judiciare, în special, prin acțiuni de formare profesională și de expertiză. Congresul Asociației se întrunește obligatoriu o dată la 3 ani, facultativ fiind organizate seminarii și conferințe.

La solicitarea AHJUCAF, Înalta Curte de Casație și Justiție redactează rapoarte naționale pe diverse probleme de drept.

3. *Asociația Consiliilor de Stat și a Curților Supreme Administrative din Uniunea Europeană* - reprezentare la nivel de președinte, dar datorită profilului administrativ, a fost desemnată Secția de contencios administrativ și fiscal drept corespondent al asociației.

La solicitarea Asociației, Înalta Curte de Casație și Justiție redactează rapoarte naționale pe diverse probleme de drept

4. *Organizația Europeană a Brevetului* - reprezentare la nivel de președinte, dar datorită profilului proprietății intelectuale, a fost desemnată Secția civilă și de proprietate intelectuală drept corespondent al asociației.

5. *Forumul Uniunii Europene al Judecătorilor pentru Mediu* - reprezentare la nivel de președinte

6. *Consiliul Consultativ al Judecătorilor Europeni* - doamna vicepreședinte ..... a fost desemnată ca reprezentant de către Consiliul Superior al Magistraturii, în prezent fiind în exercitarea celui de-al doilea mandat.

7. *Institutul European Al Expertizei și Expertului (IEEE)* - reprezentare la nivel de președinte

Aderarea în acest forum a avut loc la data de 7 decembrie 2011, prin semnarea actului de adeziune de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și președintele Institutului European al Expertizei și Expertului.

Institutul European al Expertizei și Expertului este partener al Comisiei Europene în elaborarea unui proiect asupra expertizei în materie civilă, existând intenția, la nivelul statelor membre ale Uniunii Europene, de a se unifica normele naționale existente în materia expertizei și a statutului expertului, în sensul de a se crea o procedură unică și un statut european al expertului. Principiul avut în vedere este acela al recunoașterii mutuale de către judecători a expertizelor făcute în cele 27



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

state membre. În afara acestui proiect, Institutului European al Expertizei și Expertului are patru obiective majore: crearea unui fond documentar european în materia expertizei civile, cuprins în site-ul institutului, care să includă informații pentru cele 27 state membre Uniunii Europene; finanțarea de lucrări de cercetare în domeniul expertizelor; organizarea de colocvii, conferințe, congrese, seminarii internaționale și crearea unei liste europene de experți.

**8. Asociația Internațională a Înantelor Jurisdicții Administrative (AIHJA)**

Această Asociație a acordat, cu unanimitate de voturi, la data de 17 mai 2011, statutul de *observator* pentru Înalta Curte de Casație și Justiție, urmând ca din anul 2012 să se obțină calitatea de membru cu drepturi depline.

Reprezentarea la acest organism internațional are loc la nivel de președinte.

Fondată în 1983, Asociația cuprinde jurisdicțiile administrative supreme din mai mult de 100 de țări, din toate continentele. Asociația are ca obiective promovarea schimburilor între jurisdicțiile competente să statueze în ultimul grad asupra contenciosului administrativ, încurajarea dialogului între jurisdicții asupra problemelor de drept aflate pe rolul lor sau asupra problemelor privind organizarea și funcționarea curților supreme, consolidarea statului de drept.

Asociația realizează studii juridice, difuzează membrilor săi sau oricărei persoane interesate informații utile cu privire la organizarea, funcționarea și jurisprudența statelor membre și favorizează contactul între magistrații acestor jurisdicții. De asemenea, Asociația editează o culegere de jurisprudență comparată, cu privire la temele și dezbaterile congresului său trienal.

Separat de relațiile din cadrul celor 8 asociații internaționale, Înalta Curte de Casație și Justiție a încheiat acorduri de cooperare cu Curtea de Casație din Franța (în anul 2011) și Curtea Supremă de Justiție a Republicii Vietnam (în anul 2010).

Din întreaga activitate desfășurată în relațiile externe se constată că instanța supremă este conectată în mod permanent cu jurisdicțiile similare ale statelor europene, reținându-se o intensificare a schimbului de experiență cu instanțele supreme ale statelor membre ale Uniunii Europene și urmărindu-se realizarea unei justiții la standarde europene.

În concret, activitatea desfășurată pe plan internațional este detaliată și la capitolul referitor la Biroul relații internaționale, reținându-se că există o bună colaborare între șeful de birou și toți președinții Înaltei Curți, care au reușit



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

promovarea instanței supreme într-o multitudine de asociații sau alte forme de cooperare în scopul conectării la jurisdicțiile supreme ale altor state.

Un aspect deosebit al reprezentării instanței supreme în plan internațional îl constituie implicarea actualului președinte în dialogul cu reprezentanții Comisiei Europene în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare.

În acest sens, este de notat perseverența doamnei judecător ..... în informarea reprezentanților Comisiei cu privire la situația reală a Înaltei Curți, prezentarea unor informații exacte și fundamentarea măsurilor dispuse la nivelul instanței, cu accent pe progresele concrete obținute.

*Față de cele prezentate anterior și care constituie o sinteză a aspectelor relevante identificate în managementul instanței supreme, se poate concluziona că în toată perioada verificată, funcțiile de previziune, organizare, coordonare, antrenare și control ale managementului au fost pe deplin realizate.*

*Actualul act de management desfășurat la nivel de președinte se caracterizează prin rigoare, organizarea activității în conformitate cu dispozițiile Regulamentului, dar ținând cont și de limitele de ordin material și uman existente la nivelul instanței.*

*Măsurile dispuse de președintele instanței au relevat că acesta dispune de abilitățile necesare în luarea deciziilor ce se impun în raport de schimbările apărute și de a planifica activitatea viitoare cu înlăturarea vulnerabilităților identificate, fiind delimitată situația în care a fost imperios necesară adoptarea unor decizii rapide de situație în care deciziile au fost adoptate după consultări prealabile și aprofundarea problemelor în discuție.*

*Realizările notabile ale Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt o consecință directă, dar și o dovadă a eficienței actului de management, cu atât mai mult cu cât activitatea instanței supreme s-a desfășurat pe o perioadă mare de timp sub impactul unor restrângeri condiționate de dotarea materială, de fondurile afectate, de spațiul destinat activității, dar și sub impactul unui deficit major de personal.*

**b) Funcția de vicepreședinte**

În ceea ce privește succesiunea magistraților în funcția de vicepreședinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție, s-a constatat că, la data de 12.01.2009 a încetat delegarea în funcția de vicepreședinte a domnului judecător ....., cu aceeași dată doamna judecător ..... reluând exercitarea mandatului de vicepreședinte al



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

instanței supreme, mandat pe care l-a îndeplinit până la data de 14.09.2009 când a fost delegată în funcția de președinte al Înaltei Curți.

În perioada 14.09.2009-17.09.2010, nu a fost numit sau delegat niciun judecător în funcția de vicepreședinte al Înaltei Curți.

La data de 17.09.2010, a fost numită în funcția de vicepreședinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție doamna judecător dr. ....

Pentru argumentele expuse mai sus, și în ce privește funcția de vicepreședinte al Înaltei Curți, verificările vizează în principal activitatea actualului vicepreședinte al cărui mandat este în curs de derulare.

Conform dispozițiilor regulamentare, atribuțiile vicepreședintelui instanței supreme se structurează, în principal, pe segmente vizând coordonarea unor direcții, compartimente și comisii, organizarea activității de perfecționare a pregătirii profesionale, dezbateră problemelor de drept în cadrul secțiilor și publicarea periodică a jurisprudenței și, distinct, pe aspecte determinate privind activitatea personalului. Vicepreședintele instanței este, totodată, conducătorul Structurii de protecție a informațiilor clasificate a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Verificările efectuate au stabilit că, în toată perioada ce face obiectul analizei de față, activitatea de coordonare a Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică desfășurată de vicepreședinte a fost eficientă, concluzie relevată de rezultatele concrete înregistrate de respectiva direcție, atât pe atribuția de publicare a jurisprudenței, cât și sub aspectul activității Serviciului de informatică juridică, înregistrându-se în același timp o bună colaborare cu personalul direcției și în ce privește elaborarea proiectelor de acte normative și a punctelor de vedere pe diverse proiecte. Colaborarea cu colectivul Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică s-a realizat prin discuții individuale și de grup, în cadrul unor ședințe de lucru.

În conducerea Cancelariei Înaltei Curți, vicepreședintele colaborează cu prim-magistratul-asistent care are atribuția de coordonare a activității personalului din cadrul Cancelariei.

De la începutul mandatului de vicepreședinte, doamna judecător ..... a inițiat o activitate constantă de verificări directe vizând activitatea personalului, pe probleme punctuale, inclusiv sub aspectul evidențelor în sistem informatic și al respectării programului ECRIS. Tot astfel, au fost organizate ședințe de lucru cu



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

diverse compartimente în care, în funcție de obiect, au fost prezentate materiale și documente de lucru.

Sub un alt aspect, doamna vicepreședinte s-a implicat în mod direct în activitatea de repartizare a dosarelor nou intrate între cele două secții civile după transformarea Secției comerciale în Secția a II-a civilă, prin monitorizarea permanentă a modului de lucru al celor doi grefieri desemnați cu repartizarea aleatorie și a numărului dosarelor repartizate între cele două secții, în scopul inițierii măsurilor care se impun pentru realizarea unui volum de muncă echilibrat la nivelul secțiilor menționate.

Tot în exercitarea atribuțiilor referitoare la personalul Înaltei Curți, doamna vicepreședinte a inițiat în anul 2011, în colaborare cu cabinetul de asistență psihologică, un studiu de analiză a climatului organizațional prin care s-a urmărit identificarea factorilor care favorizează sau perturbă desfășurarea activității și obținerea performanțelor. Studiul a vizat fiecare secție și compartiment în parte, iar recomandările emise în cuprinsul acestuia au fost avute în vedere la organizarea pe viitor a activității personalului.

În ce privește învățământul profesional al judecătorilor și magistraților-asistenți, se realizează la nivelul fiecărei secții, iar documentele aferente acestei activități se centralizează la cabinetul vicepreședintelui instanței.

Tot în cadrul ședințelor organizate la nivelul fiecărei secții sunt identificate și dezbătute problemele de drept ivite în practică care pot genera practică neunitară, discuțiile fiind consemnate în cuprinsul unor procese-verbale și finalizate, în unele situații, cu propuneri de recurs în interesul legii. Vicepreședintele instanței participă în mod constant la toate ședințele profesionale ale Secției penale și, uneori, la secțiile civile.

În ședințele profesionale din cadrul secțiilor se procedează și la selectarea jurisprudenței relevante în vederea publicării, după care colectivul Direcției legislație îndeplinește atribuția de publicare, vicepreședintele instanței urmărind publicarea de îndată a hotărârilor selectate.

Formarea profesională a grefierilor se realizează la nivel centralizat, prin Școala Națională de Grefieri, cât și la nivelul fiecărei secții, sub coordonarea primului-grefier.

Atribuția privind asigurarea pazei sediului și a bunurilor prevăzută la art.15 lit.f) din Regulament se realizează în conformitate cu protocoalele de colaborare



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

încheiate de președintele instanței supreme cu Jandarmeria Română. Colaborarea între cele două instituții se realizează în condiții bune, la întâlnirile instituționale participând și vicepreședintele instanței, urmărindu-se identificarea celor mai bune soluții cu privire la organizarea pazei și înlăturarea disfuncționalităților ivite.

Sub aspectul celorlalte atribuții prevăzute la art.15 lit.f) din Regulament, se reține că, sub coordonarea doamnei vicepreședinte, la nivelul instanței a fost constituit Comitetul pentru securitate și sănătate în muncă care funcționează sub conducerea președintelui Înaltei Curți, precum și Compartimentul de protecție a muncii, pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă. În concret, au fost întocmite planuri anuale de prevenire și protecție care conțin planificări ale activităților lunare și care sunt aprobate de președintele Comitetului pentru securitate și cooperare. Totodată, au fost stabilite persoanele cu atribuții în materia protecției muncii, au fost întocmite instrucțiuni specifice activității și a fost stabilit în concret modul de efectuare a instructajului.

Distinct, vicepreședintele instanței controlează activitatea de arhivistică, activitate ce se desfășoară în cadrul fiecărei secții și se circumscrie dispozițiilor legale.

Vicepreședintele instanței este conducătorul Structurii de securitate a Înaltei Curți de Casație și Justiție, care este constituită în prezent din 7 membri și îndeplinește atribuțiile prevăzute de H.G. nr.585/2002.

Prin ordinul nr...../.....2012 al președintelui Înaltei Curți a fost modificată componența Structurii de securitate, înființată anterior prin ordinul nr.../2006. În cursul anului 2010, prin ordinul nr...../.....2010, a fost aprobată lista reactualizată a funcțiilor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție care necesită acces la informații clasificate.

Biroul de documente secrete constituit în cadrul Înaltei Curți este alcătuit din 2 grefieri detașați din cadrul Secției penale, iar atribuțiile specifice funcțiilor deținute în cadrul biroului au fost stabilite prin fișa postului aprobată de vicepreședintele instanței.

Evidențele și documentele gestionate de către grefierii Biroului de documente secrete sunt păstrate în condiții de siguranță, iar accesul în respectivul birou este monitorizat permanent printr-un sistem de supraveghere video.

Potrivit dispozițiilor art.35 alin.1 din HG nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

informațiile de interes public, prin ordin al președintelui Înaltei Curți, la nivelul instanței a fost constituită Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, a cărei componență a fost modificată ulterior, din motive obiective, tot prin ordin al președintelui, ultimul în acest sens fiind emis la 30.09.2011.

În perioada analizată a fost înregistrată o singură reclamație administrativă (în anul 2009), care a fost respinsă de către Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public,

Într-o altă ordine de idei, s-a constatat îndeplinirea de către vicepreședintele instanței a atribuțiilor prevăzute de art.16 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În ce privește fișele posturilor, s-a constatat că au fost întocmite pentru toate categoriile de personal prevăzute la art.108 din Regulament de către conducătorii compartimentelor și au fost aprobate de către vicepreședintele instanței. Tot astfel, s-a procedat la actualizarea acestora în situația în care au intervenit modificări ale atribuțiilor inițial stabilite.

În cadrul discuțiilor purtate, doamna vicepreședinte a menționat că se urmărește unificarea formatului fișei postului la nivelul instanței, cu acordarea unei atenții sporite pentru detalierea și separarea sarcinilor de serviciu.

Evaluarea activității personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți, s-a efectuat anual, sub coordonarea vicepreședintelui instanței.

În acest scop, au fost constituite comisii de evaluare, alcătuite din vicepreședintele instanței, prim-magistratul-asistent și primul-grefier, pentru personalul Secțiilor Unite, respectiv vicepreședintele instanței și președintele secției, pentru celelalte secții.

În perioada 1.01.2009-31.12.2011, la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție nu au fost înregistrate contestații la evaluările activității profesionale a personalului auxiliar de specialitate.

Distinct, se constată că în perioada verificată, în privește personalul auxiliar de specialitate, a fost sancționată disciplinar o singură persoană, respectiv un grefier din cadrul Secției penale.

În ce privește activitatea doamnei vicepreședinte, se impune a fi evidențiată implicarea în identificarea unor spații suplimentare pentru desfășurarea ședințelor de





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

judecată ale Secției penale, concretizată prin încheierea la 1.08.2011 a unui protocol de colaborare cu conducerea Tribunalului București la care s-a făcut referire și în cele anterior expuse. Protocolul cuprinde dispoziții detaliate privind asigurarea logisticii necesare desfășurării în condiții corespunzătoare a ședințelor de judecată cu respectarea dispozițiilor procesual penale, asigurarea unor spații pentru depozitarea temporară a unor documente și materiale și pentru studiul dosarelor, publicarea pe site-urile ambelor instanțe a informațiilor necesare justițiabililor, dar și afișarea în sediul Tribunalului București a tuturor informațiilor și îndrumărilor necesare privind locul de desfășurare a ședințelor de judecată ale Înaltei Curți, precum și măsuri pentru asigurarea pazei și protecției membrilor completelor de judecată.

De asemenea, în planul relațiilor internaționale, doamna vicepreședinte ..... a fost desemnată ca reprezentant în Consiliul Consultativ al Judecătorilor Europeni, fiind în prezent la doilea mandat în respectiva funcție.

**c) Activitatea colegiului de conducere**

În perioada 2009-2011, colegiul de conducere al instanței s-a constituit și a funcționat cu respectarea dispozițiilor art.28 și art.29 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și modificată.

S-a constatat că, pentru buna organizare și desfășurare a activității instanței, colegiul de conducere nu s-a întrunit doar trimestrial, întrucât a fost necesară întrunirea la intervale mai scurte de timp, ori de câte ori se impunea pentru rezolvarea unor chestiuni ce interesau bunul mers al activității și care necesitau adoptarea unor hotărâri de către organul colegial de conducere.

Din punct de vedere formal, s-a constatat că anterior lunii septembrie 2009, dispozițiile colegiului de conducere erau cuprinse în acte intitulate procese-verbale, în care se consemnau data ședinței colegiului, membrii prezenți, magistrații sau alte persoane invitate, ordinea de zi, dezbaterile ce au avut loc și deciziile adoptate de colegiul de conducere.

Cu începere din data de 18.09.2009, colegiul de conducere a emis hotărâri care cuprind atât consemnări privind dezbaterile asupra problemelor aflate pe ordinea de zi, cât și deciziile adoptate.

În perioada analizată, se reține o intensificare în timp a activității colegiului de conducere, relevată atât de numărul de hotărâri adoptate, cât și de diversificarea și sporirea gradului de complexitate al problemelor supuse dezbaterii, mai ales în anul 2011, fapt constatat atât din cuprinsul ordinii de zi, cât și din diversitatea punctelor



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

de vedere exprimate și argumentele invocate în susținerea acestora, concretizate în emiterea unor hotărâri de colegiu ample și elaborate.

Distinct, s-a constatat că modificările legislative cu impact asupra instanțelor de judecată au determinat intensificarea activității colegiului de conducere care a fost chemat să dispună asupra unor măsuri adecvate de organizare la nivelul instanței și al secțiilor acesteia.

Totodată, intrarea în vigoare a Legii nr.202/2010 a impus adoptarea de către colegiul de conducere a unor modificări la Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea armonizării acestuia cu modificările legislative (Hotărârile nr...../.....2010 și nr...../.....2011 ale colegiului de conducere).

În temeiul acestor modificări ale dispozițiilor regulamentare au fost extinse competențele colegiului de conducere și cu privire la aprobarea compunerii completelor de 5 judecători și a completelor din cadrul secțiilor, sesizarea Înaltei Curți cu cereri de recurs în interesul legii, aprobarea completelor specializate la nivelul secțiilor.

O extindere a competențelor colegiului de conducere s-a produs și prin adoptarea Legii nr.300/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, precum și pentru modificarea art.29 alin.1 lit.b) din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, sub aspectul atribuției colegiului de conducere de a propune Consiliului Superior al Magistraturii judecătorii care vor face parte din comisiile de concurs pentru promovarea în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție.

Din analiza hotărârilor de colegiu se remarcă preocuparea pentru redarea cât mai riguroasă a dezbaterilor desfășurate în ședințele de colegiu, precum și exprimarea clară și concisă a măsurilor adoptate.

Totodată, este de subliniat activitatea de pregătire prealabilă a ședințelor colegiului de conducere, prin formularea punctelor de vedere asupra chestiunilor ce urmează a fi dezbătute și atașarea documentațiilor aferente, astfel încât membrii colegiului de conducere să-și poată exprima în cunoștință de cauză opiniile asupra problemelor în discuție.

**d) Adunarea generală a judecătorilor instanței**

În perioada de referință, adunarea generală a judecătorilor s-a întrunit atât pentru aprobarea rapoartelor anuale de activitate, aprobarea bugetului Înaltei Curți



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

de Casație și Justiție și alegerea membrilor pentru Consiliul Superior al Magistraturii, cât și pentru desemnarea unor judecători în Biroul Electoral Central.

Distinct, în ședințele adunării generale a judecătorilor au fost dezbătute și alte chestiuni privind raporturile puterii judecătorești cu celelalte puteri ale statului sau alte probleme cu care se confruntă sistemul judiciar.

***I.2. Comunicarea și comportamentul conducerii instanței cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții***

Verificările directe efectuate la instanța supremă au relevat existența unor bune relații de comunicare, comportamentul conducerii instanței cu judecătorii, magistrații-asistenți și personalul auxiliar, procurorii și ceilalți participanți la proces caracterizându-se prin colegialitate, bună-credință și respect reciproc.

Toate conducerile administrative ale instanței supreme au manifestat o deosebită disponibilitate pentru inițierea unui permanent dialog cu întreg personalul instanței, existând un schimb de idei cu judecătorii atât pe aspecte ce țin de aplicarea legii și de apariția unor acte normative, cât și sub aspectul modului intern de organizare a activității.

O caracteristică a actului managerial al actualului președinte este concretizată de preocuparea pentru exercitarea unui management colegial, prin valorificarea abilităților tuturor președinților de secție și implicarea acestora în prezentarea informațiilor și identificarea strategiilor optime.

Se reține astfel că, pe fondul ocupării prin numire atât a funcțiilor de conducere la nivelul întregii instanței, cât și la nivelul secțiilor (cu excepția președintelui Secției de contencios administrativ și fiscal, al cărui mandat a expirat la 27.01.2012) s-a reușit crearea unei echipe unitare, în general caracterizată prin coeziune, cu scopuri și modalități de abordare similare.

Un aspect izolat semnalat vizează nemulțumirea judecătorilor față de împrejurarea că deși în adunarea generală a judecătorilor ori în colegiul de conducere au fost adoptate anumite puncte de vedere ale instanței supreme, pe proiecte de acte normative, respectivele opinii nu au fost susținute de reprezentantul instanței supreme în forul legislativ, care a înțeles să-și susțină propria opinie.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

În astfel de situații delicate, în cadrul colectivului s-a manifestat deschidere spre comunicare și libera exprimare a opiniilor, respectivul incident fiind depășit prin exprimarea directă a opiniilor în cadrul adunării generale a judecătorilor.

Este de necontestat că, în cadrul unui colectiv, opiniile exprimate pot fi neconcordante sau chiar divergente, însă doar în condițiile în care s-a dezvoltat un dialog activ de idei și argumente, urmat de adoptarea unui punct de vedere oficial, Înalta Curte este percepută ca un organism unitar, cu reacții imediate și pertinente la provocările ridicate de contextul socio-economic actual.

În altă ordine de idei, dat fiind că organizarea instanței ca serviciu public presupune și contactul direct cu publicul, prin desemnarea persoanelor care desfășoară astfel de relații s-au asigurat condiții pentru ca raporturile cu justițiabilii să se întemeieze pe respect, transparență și imparțialitate.

În plan inter-instituțional, s-a constatat că instanța supremă a organizat întâlniri în vederea garantării derulării unor bune relații de colaborare cu instituțiile și autoritățile implicate în administrarea actului de justiție.

În acest sens, au fost organizate întâlniri cu reprezentanți ai Consiliului Superior al Magistraturii, curților de apel, Ministerului Public, Uniunii Naționale a Barourilor și ai Baroului București, Curții Constituționale, Ministerului Afacerilor Externe, Administrației Naționale a Penitenciarelor etc.

Spre exemplu, la data de 23 februarie 2011, la inițiativa președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, la sediul instanței supreme, a fost organizată o întâlnire de lucru a președintelui, vicepreședintelui, președintelui Secției penale și judecătorilor Secției penale cu procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, adjunctul procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorul-șef al Direcției Naționale Anticorupție, procurorul-șef al Secției judiciare penale a Direcției Naționale Anticorupție, procurorul-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și procurorul-șef al Secției de urmărire penală și criminalistică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, în scopul dezvoltării cooperării între aceste instituții, aptă să asigure îndeplinirea obiectivelor comune din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare. Întâlnirea a avut ca scop identificarea și eliminarea posibilelor disfuncționalități de ordin procedural sau administrativ din activitatea organelor judiciare în vederea asigurării celerității



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

proceselor, precum și îmbunătățirea eficienței procedurilor și a încrederii publice în justiție.

La data de 15 martie 2011, Înalta Curte de Casație și Justiție a organizat o întâlnire de lucru cu reprezentanții ai Uniunii Naționale a Barourilor din România și ai Baroului București, în vederea asigurării eficienței cooperării între Înalta Curte de Casație și Justiție și avocați. La întâlnire au participat președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, președinții de secții, precum și președintele și doi vicepreședinți ai Uniunii Naționale a Barourilor din România, decanul, prodecanul și un consilier din cadrul Baroului București.

La data de 23 martie 2011, a avut loc la sediul instanței supreme o întâlnire de lucru între președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și procurorul general adjunct al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, în vederea stabilirii unei proceduri de lucru prealabilă promovării de către procurorul general a recursurilor în interesul legii formulate în baza sesizărilor colegiilor de conducere ale curților de apel.

La data de 27 mai 2011, la inițiativa președintelui Înaltei Curții de Casație și Justiție, a avut loc la sediul instanței supreme o întâlnire de lucru între conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție (președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele Secției civile și de proprietate intelectuală, președintele Secției comerciale, președintele Secției de contencios administrativ și fiscal și președintele Secției penale) și reprezentanții curților de apel din România. În cadrul întâlnirii au fost discutate aspecte privind necesitatea dezvoltării unor mecanisme noi și a perfecționării mecanismelor existente de unificare a practicii judiciare la nivelul autorității judecătorești, în scopul preîntâmpinării practicii neunitare și al asigurării unei jurisprudențe în acord cu practica Curții Europene a Drepturilor Omului, întărirea disciplinei jurisdicționale pentru reducerea practicii neunitare la nivelul instanțelor, dezvoltarea comunicării la nivel instituțional printr-un sistem de comunicare informatizat (tip video-conferință) între instanța supremă și curțile de apel, necesitatea menținerii întâlnirilor de lucru trimestriale/semestriale pe probleme privind unificarea practicii judiciare între reprezentanții Înaltei Curți de Casație și Justiție și judecătorii secțiilor de specialitate ale curților de apel, inițierea unor acțiuni de pregătire a magistraților (conferințe, seminarii, mese rotunde) în vederea implementării noilor coduri.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

La data de 22 iunie 2011, la inițiativa președintelui Curții Constituționale, președintele Înaltei Curții de Casație și Justiție a participat împreună cu membri ai colegiului de conducere la o întâlnire de lucru cu judecătorii Curții Constituționale, care a avut loc la sediul instanței de contencios constituțional. Întâlnirea fost inițiată în scopul realizării unui schimb de idei cu privire la activitatea jurisdicțională și competențelor celor două instituții, efectele juridice ale deciziilor adoptate de cele două autorități, precum și în scopul extinderii și dinamizării relațiilor de cooperare existente.

Totodată, judecători din cadrul instanței supreme au participat la întâlniri de lucru desfășurate în parteneriat cu Ministerul Justiției și Ministerul Public care au avut ca scop pregătirea implementării noilor coduri.

Distinct, un alt aspect care se impune a fi evidențiat se referă la cooperarea cu celelalte instituții ale statului în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, constatându-se că, de dată recentă, a fost încheiat un important act în materia consolidării și corelării activității de atragere a fondurilor europene și internaționale. Astfel, Protocolul încheiat la data de 11.01.2012 între Consiliul Superior al Magistraturii, Ministerul Justiției, Înalta Curte de Casație și Justiție și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție are ca scop concentrarea intereselor părților semnatare în stabilirea obiectivelor și a modalităților practice de accesare și absorbție a fondurilor europene și internaționale, precum și corelarea și coerența demersurilor și inițiativelor actuale ale instituțiilor din cadrul sistemului judiciar.

În perioada verificată, pe fondul anumitor disfuncționalități în relația dintre puterile statului, instanța supremă a luat în mod public atitudine, atât prin publicarea unor comunicate în presă, cât și pe calea legală a sesizării Curții Constituționale cu privire la conformitatea cu Constituția a unor acte normative ce vizau activitatea puterii judecătorești.

Astfel, în aprilie 2009, adunarea generală a judecătorilor din cadrul Înaltei Curți a luat hotărârea de adresare a unei scrisori deschise Președintelui României, în calitate de mediator între puterile statului, demers justificat de percepția judecătorilor cu privire la desfășurarea unei intense campanii duse de autorități ale statului împotriva corpului magistraților. Tot în acest context, a fost adresată o cerere și Curții Constituționale pentru soluționarea conflictului juridic de natură



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

constituțională dintre autoritatea judecătorească, pe de o parte, și Parlamentul și Guvernul României, pe de altă parte.

În cursul aceluiași an, un alt conflict cu puterea executivă a vizat refuzul Ministerului Finanțelor de a avansa suma necesară plății integrale a salariilor, pentru a cărui rezolvare a fost necesară promovarea unei acțiuni în justiție.

De asemenea, în repetate rânduri, Înalta Curte de Casație și Justiție a considerat, potrivit competențelor legale, că se impunea sesizarea Curții Constituționale cu privire la modificări legislative ce vizau drepturi ale magistraților (sistemul de pensii, salarizarea, independența judecătorilor).

Se poate deduce că între instanța supremă și puterea executivă, în anumite perioade, raporturile de colaborare care sunt inerente pentru crearea unor condiții corespunzătoare de funcționare s-au desfășurat cu dificultate, înregistrându-se în anumite situații chiar existența unui impas care, în final, a fost depășit.

În prezent, colaborarea cu puterea executivă se desfășoară tot sub impactul alocării unor resurse insuficiente, însă dialogul inter-instituțional nu a mai înregistrat sincope de amploarea celor menționate anterior.

Un alt aspect semnificativ de menționat în același plan al relațiilor dintre cele trei puteri ale statului de drept este acela referitor la numirea președintelui Înaltei Curți cu o foarte mare întârziere de către Președintele României, ceea ce a avut în mod evident efect asupra activității instanței supreme, mai ales în condițiile în care în perioada respectivă vicepreședintele instanței îndeplinea prin delegare și atribuțiile de președinte al Înaltei Curți. Astfel, deși Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii în ședința din 25 februarie 2010 a dispus înaintarea către Președintele României a propunerii de numire în funcția de președinte al Înaltei Curți a doamnei judecător ....., decretul de numire a fost semnat abia la data de 16 septembrie 2010.

Un anumit impas a fost înregistrat și în relația cu Consiliul Superior al Magistraturii, determinat de temporizarea procedurii de promovare a judecătorilor la instanța supremă, cu consecința menținerii deficitului semnificativ de judecători care se înregistra, cu precădere, la Secția penală a Înaltei Curți. Lipsa unor măsuri suficiente și rapide a determinat supraîncărcarea judecătorilor instanței supreme în contextul unei presiuni sporite pentru accelerarea procedurilor în cauzele de mare corupție. Prin luări de poziție în mod public, axate în principal pe invocarea situației concrete precum și a normelor legale incidente, impasul de comunicare a fost



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

depășit, toți factorii implicați înțelegând în final problemele de personal cu care se confrunta Înalta Curte și necesitatea imperioasă de promovare a unor noi judecători.

**I.3. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea  
necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite - rezultate  
obținute**

**A. Resurse umane**

În perioada supusă verificării, schema de personal a Înaltei Curți de Casație și Justiție nu a suferit modificări, cuprinzând un număr total de 482 posturi, deși astfel cum rezultă din datele statistice, volumul de activitate al instanței a crescut.

Numărul maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție a fost stabilit prin H.G. nr.103/2007, fără ca ulterior, până la sfârșitul anului 2011, să mai intervină modificări, fiind evident că se impune o reactualizare a numărului de posturi prevăzute în schema de personal a instanței supreme în raport atât de creșterea numerică a dosarelor aflate pe rolul acestei instanțe, cât și de gradul de complexitate a cauzelor, timpul și munca necesară instrumentării acestora în raport de natura sau obiectul lor, precum și de competențele speciale atribuite prin lege Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Din numărul total de posturi, un număr de 121 reprezintă posturi de judecător, un număr de 85 reprezintă posturi de magistrați-asistenți, restul fiind posturi de personal auxiliar de specialitate, specialiști IT, personal conex, funcționari publici și personal contractual.

În perioada supusă verificării, în mod constant instanța supremă s-a confruntat cu deficit de personal, numărul total al posturilor vacante fiind de 15 în anul 2009, 32 în anul 2010 și 30 în anul 2011.

Principala constatare referitoare la resursele umane vizează vacantarea unui număr în creștere de posturi de judecător. Astfel, dacă în anul 2009, Înalta Curte de Casație și Justiție a funcționat cu 3 posturi de judecător vacante, în anul 2010, numărul posturilor vacante a crescut semnificativ la 13, iar în anul 2011 numărul posturilor vacante a fost de 15 judecători. Prin urmare, în anul 2010, instanța supremă s-a confruntat cu un deficit de judecători de 10,7% din numărul posturilor aprobate, pentru ca în anul 2011, deficitul de judecători să crească la 12,3%.

Raportat la volumul de activitate înregistrat în perioada de referință se reține că, în anul 2009, cele 39.786 dosare au revenit pentru soluționare unui număr de 118





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

judecători, în anul 2010, 37.494 dosare au fost repartizate unui număr de 108 judecători, pentru ca în anul 2011, 42.182 dosare să fie rulate de 106 judecători.

Dincolo însă de datele numerice, care sunt sugestive prin ele însele, trebuie subliniat și luat în considerare mai ales gradul ridicat de complexitate al majorității cauzelor aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și rolul instanței supreme de interpretare și aplicare unitară a legii, rol care impune crearea premiselor pentru studiul aprofundat al problemelor ce au condus la o practică neunitară, a soluțiilor dispuse de instanțe pe aceeași problemă de drept, a realizării unor studii de drept comparative.

De precizat că secția cea mai afectată de numărul mare al posturilor vacante a fost Secția penală, cel mai mare deficit fiind înregistrat în anul 2011 când secția a funcționat doar cu 2/3 din numărul de judecători existent în schemă fapt ce a creat reale dificultăți în asigurarea compunerii completelor de judecată constituite.

În aceste situații, a fost necesar ca prin hotărâre a colegiului de conducere să se dispună măsura excepțională a participării unor judecători de la celelalte secții la constituirea completelor de judecată în materie penală (spre exemplu, prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. ..../.....2011 s-a dispus ca Secțiile I-a și a II-a civilă, Secția de contencios administrativ și fiscal să desemneze câte doi judecători pentru a participa la ședințele de recurs în materie penală, în lunile noiembrie și decembrie 2011).

Față de deficitul de judecători cu care a funcționat și funcționează Înalta Curte de Casație și Justiție, în mod constant conducerile instanței au efectuat demersuri pentru ocuparea schemei, sens în care a fost permanent inițiat un dialog cu Consiliul Superior al Magistraturii pentru desfășurarea procedurilor de selecție a judecătorilor.

Astfel, avându-se în vedere și rapoartele consultative întocmite de colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, în cursul anului 2009 au fost promovați în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție 12 judecători, ca urmare a 3 selecții organizate de Consiliul Superior al Magistraturii în anul 2009 și ca urmare a finalizării procedurii declanșate la sfârșitul anului 2008.

În cursul anului 2010 au fost promovați în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție 21 de judecători și un procuror, ca urmare a 3 selecții organizate de Consiliul Superior al Magistraturii în anul 2010 și ca urmare a finalizării procedurii declanșate la sfârșitul anului 2009.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În anul 2011 au fost promovați în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție 11 judecători, ca urmare a două selecții organizate de Consiliul Superior al Magistraturii pentru ocuparea a 15 posturi de judecător, respectiv pentru ocuparea a 7 posturi. Totodată, alți 2 judecători au fost promovați ca urmare a finalizării unei proceduri declanșate la sfârșitul anului 2010.

Cu toate acestea, numărul posturilor de judecător vacante s-a menținut ridicat, aceasta și ca urmare a pensionării unui număr semnificativ de judecători, astfel că instanța supremă nu a reușit să-și desfășoare activitatea cu schemă complet ocupată.

La momentul actual, prin Legea nr.300/2011 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 925/27.12.2011, intrată în vigoare la data de 30.12.2011, dispozițiile din Legea nr. 303/2004, privind promovarea la instanța supremă au fost modificate în mod semnificativ. Astfel, începând cu data intrării în vigoare a Legii nr. 300/2011, promovarea în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție se face numai prin concurs organizat ori de câte ori este necesar, în limita posturilor vacante, de către Consiliul Superior al Magistraturii, prin Institutul Național al Magistraturii, fiind în curs de elaborare Regulamentul privind procedura de desfășurare a concursului.

Apreciem că actuala procedură de desfășurare a concursului de promovare în funcția de judecător la Înalta Curte care restrânge aria de selecția a candidaților nu va conduce la ocuparea posturilor vacante într-un timp foarte scurt.

În ceea ce privește posturile de *magistrați-asistenți*, cel mai mare număr de posturi vacante s-a înregistrat în anul 2010, când dintr-un total de 85 posturi de magistrat-asistent, 11 au fost vacante, comparativ cu anul 2009 când au fost vacante 6 posturi, respectiv anul 2011, când au existat 4 astfel de posturi vacante.

Existența unui număr mare de posturi vacante la nivelul instanței supreme este acut reflectată în activitatea instanței care, chiar și în ipoteza ocupării complete a schemei de personal, nu ar funcționa cu personal suficient.

Așa cum s-a arătat anterior, se impune actualizarea schemei de personal care este neschimbată din anul 2007, sens în care, în luna martie 2011 a fost inițiat dialogul cu Ministerul Justiției pentru suplimentarea numărului maxim de posturi la Înalta Curte de Casație și Justiție.

Conform procedurii reglementate de art.134 alin.2 din Legea nr. 304/2004 cu modificările și completările ulterioare, președintele Înaltei Curți a apreciat că pentru asigurarea calității actului de justiție și celerității în soluționarea cauzelor, pentru



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

informatizarea și implicarea instanței supreme în programele europene și internaționale, precum și pentru îndeplinirea de către colegiul de conducere a atribuției privind exercitarea recursului în interesul legii, se impune suplimentarea schemei de personal. În Nota de fundamentare întocmită în acest sens, s-a solicitat suplimentarea schemei de personal cu 90 de posturi, din care 9 de judecător, 28 posturi de magistrat-asistent, 14 posturi de consilier cu rang de magistrat-asistent, 2 posturi de manageri la Direcția afaceri europene și programe, 24 posturi de grefier, 3 posturi de specialiști IT, 2 posturi de interpret, 3 posturi de funcționari publici, 3 posturi de consilieri juridici, 2 posturi de consilier.

Demersul nu a avut rezultat, însă apreciem că suplimentarea solicitată este imperios necesară pentru desfășurarea în condiții de normalitate a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu respectarea criteriului de asigurare a unui volum rezonabil de activitate pentru judecători, ceea ce va avea un impact direct asupra calității actului de justiție și soluționării cu celeritate a cauzelor.

Pe parcursul redactării prezentului raport, a fost însă adoptată H.G. nr.108/28.02.2012 privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție care a majorat la 492 numărul maxim de posturi în cadrul instanței supreme.

De menționat că suplimentarea schemei de personal a constituit rezultatul unui demers distinct inițiat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, în contextul lărgirii competențelor Înaltei Curți ca efect al intrării în vigoare a noilor coduri de procedură civilă și penală (spre exemplu, competența de pronunțare a unor hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor probleme de drept).

Deși a înregistrat permanent și în mod semnificativ deficit de personal, instanța supremă a înregistrat progrese însemnate, rezultat al unui efort suplimentar, susținut și desfășurat pe o perioadă mare de timp de către judecătorii instanței supreme, prin asumarea unei activități cu depășirea unui volum rezonabil, pentru suplinirea atât a deficitului de personal, cât și a disfuncționalităților legate de existența unui sediu impropriu și insuficient, vulnerabilități cu care instanța supremă s-a confruntat în mod constant.

O astfel de activitate ce depășește o condiție normală de rezonabilitate trebuie evitată a fi prelungită și în viitor, dat fiind că un volum excedentar de muncă va conduce inevitabil la producerea unor consecințe negative asupra capacității de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

muncă, mai ales a judecătorilor a căror activitate ar trebui să permită alocarea unui interval semnificativ de timp pentru studiul, aprofundarea și lămurirea unor probleme de drept, care prin nivelul instanței, se caracterizează printr-un grad ridicat de complexitate.

Nu în ultimul rând trebuie avut în vedere și impactul modificărilor aduse Codului de procedură civilă și Codului de procedură penală, conducerea Înaltei Curți estimând o creștere substanțială a numărului de cauze cu care va fi investită instanța supremă.

**B. Resurse materiale**

Înalta Curte de Casație și Justiție își desfășoară activitatea, de peste 12 ani, în același sediu situat în strada Batiștei nr.24, sector 2 București, clădirea fiind în prezent total necorespunzătoare pentru administrarea în condiții eficiente a actului de justiție, precum și pentru asigurarea unor condiții decente de muncă pentru personalul instanței.

Actualul sediu a fost preluat de Înalta Curte de Casație și Justiție în anul 1999, ca sediu temporar pentru desfășurarea activității, dat fiind că Palatul de Justiție (actualul sediu al Curții de Apel București) în care funcționase anterior instanța supremă era grav avariat și nu mai prezenta siguranță.

În mod evident, în cei 12 ani de când Înalta Curte de Casație și Justiție își desfășoară activitatea în sediul din strada Batiștei, clădirea a devenit neîncăpătoare și nu mai poate asigura desfășurarea activității în condiții de normalitate și rezonabilitate.

Astfel, față de numărul personalului ce își desfășoară activitatea la Înalta Curte și care s-a modificat substanțial față de anul 1999, lărgirea sferei de competență ori constituirea unor complete de 5 judecători, numărul de birouri este insuficient, spațiul destinat arhivelor este necorespunzător, iar numărul sălilor de ședință este mult prea mic.

În fiecare birou destinat judecătorilor își desfășoară activitatea 3-4 judecători, iar în birourile magistraților-asistenți lucrează câte 12 persoane, situație comună și în ceea ce privește personalul auxiliar.

Spațiul insuficient avut la dispoziție a condus la situația în care există birouri și arhive pe holurile clădirii, în officii ori în sala de consiliu, iar o parte din fișetele personalului se află de asemenea, pe holuri.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

O altă deficiență majoră a spațiului actual destinat instanței supreme vizează numărul insuficient de săli de judecată, în număr de 5, fiecărei secții fiindu-i alocată o singură sală de judecată, iar una fiind destinată Secțiilor Unite și Completului de 9 judecători. De asemenea, nu există o sală separată pentru ședințele de Cameră de consiliu ori pentru deliberare.

În plus, urmare apariției Legii nr.202/2010 au fost înființate și 4 complete de câte 5 judecători, ce au funcționat în paralel cu completele de 9 judecători, precum și completele de 25 de judecători competente în materia recursurilor în interesul legii, ceea ce a condus la agravarea disfuncționalității privind numărul insuficient de săli de judecată.

Totodată, în cazul dosarelor urgente (cum sunt cauzele având ca obiect măsurile preventive în materie penală) nu există întotdeauna o sală de judecată liberă pentru desfășurarea ședințelor de judecată, deseori fiind necesar să se aștepte finalizarea ședințelor de judecată anterior planificate în ziua respectivă.

Numărul sălilor de judecată existente la nivelul instanței supreme face imposibilă aplicarea dispozițiilor prevăzute de Legea nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor.

Aceasta deoarece în sălile de judecată sunt planificate ședințe de judecată în fiecare zi, astfel că acordarea unor termene scurte în afara propriei ședințe de judecată depinde de identificarea prealabilă a unei săli libere în data respectivă.

În fapt, la nivelul instanței supreme au fost luate măsuri excepționale pentru asigurarea sălilor de judecată în vederea soluționării cu celeritate a dosarelor de corupție la nivel înalt, măsura respectivă implicând de cele mai multe ori fragmentarea dezbaterilor și mutarea ședinței de judecată într-o altă sală.

S-a recurs astfel, chiar la planificarea ședințelor de judecată dintr-o zi pe intervale orare, aspect care este de neacceptat la nivelul oricărei instanțe de judecată și cu atât mai mult, la nivelul instanței supreme care este investită să soluționeze cauze ce se caracterizează printr-un grad ridicat de complexitate.

Eficacitatea actului de justiție depinde în mod esențial și de dotările materiale, iar condițiile în care se desfășoară în prezent activitatea la Înalta Curte de Casație și Justiție sunt departe de a asigura standarde adecvate de muncă.

Este evident că atunci când o ședință de judecată se desfășoară sub imperiul condiției ca, la o anumită oră, sala să fie eliberată, desfășurarea actului de justiție este susceptibil a fi afectată prin limitarea acestuia într-un anumit interval orar. Nici



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

mutarea ședinței într-o altă sală nu corespunde unei administrări normale a actului de justiție.

Pentru rezolvarea problemei acute a numărului insuficient de săli de judecată, prin implicarea personală a conducerii Înaltei Curți au fost găsite soluții cu caracter excepțional ce au asigurat desfășurarea ședințelor de judecată în materie penală, astfel încât să fie respectat criteriul de celeritate și obiectivele stabilite în Mecanismul de cooperare și verificare.

În acest sens, au fost identificate două locații în care se puteau desfășura ședințe de judecată, respectiv Curtea Militară de Apel și Tribunalul București, instituții cu care au fost încheiate protocoale pentru desfășurarea temporară a unor ședințe de judecată în materie penală.

Astfel, la data de 29 iulie 2011, Înalta Curte de Casație și Justiție a încheiat cu Ministerul Apărării Naționale și Curtea Militară de Apel, Protocolul privind desfășurarea temporară a unor ședințe de judecată ale Secției penale a Înaltei Curte de Casație și Justiție în sediul Curții Militare de Apel. În baza acestui Protocol valabil în perioada 1.10.2011-1.04.2012, Înalta Curte beneficiază de o sală de judecată în sediul Curții Militare de Apel, săptămânal, timp de 3 zile în fiecare săptămână.

Tot astfel, la data de 1 august 2011, Înalta Curte de Casație și Justiție a încheiat cu Tribunalul București un Protocol de colaborare privind desfășurarea temporară a unor ședințe de judecată ale Secției penale a Înaltei Curte de Casație și Justiție în sediul Tribunalului București în baza căruia, în luna septembrie 2011, Secția penală a Înaltei Curți a organizat ședințe de judecată în 2 zile, iar în perioada octombrie-decembrie 2011 au fost organizate 4 ședințe de judecată în fiecare lună a intervalului menționat.

La sediul Curții Militare de Apel protocolul este în curs de desfășurare, în timp ce activitatea Tribunalului București nu a mai permis punerea la dispoziția instanței supreme a unor săli de judecată.

Față de spațiul insuficient în care funcționează Înalta Curte de Casație și Justiție, toate conducerile administrative ale instanței au inițiat un permanent dialog cu puterea executivă pentru identificarea și alocarea unui spațiu corespunzător, efortul susținut desfășurat în această direcție nefiind încununat de succes decât în mică măsură.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În luna martie 2011, președintele Înaltei Curți de Casație a întocmit Nota de fundamentare privind justificarea necesarului de spațiu pentru Înalta Curte de Casație și Justiție, rezultatul acestui demers, care a venit în continuarea solicitărilor constante formulate în anii precedenți, fiind concretizat în adoptarea H.G. nr.1107/9.11.2011 privind transmiterea unui imobil în administrarea instanței supreme ca al doilea sediu secundar al instanței. În perioada următoare, în funcție și de fondurile de care dispune instanța supremă, se va proceda la amenajarea clădirii.

Este adevărat că obținerea unui sediu suplimentar constituia o condiție absolut necesară pentru buna funcționare a instanței, însă apreciem că puterea executivă trebuie să identifice în continuare resursele și căile pentru alocarea unui sediu corespunzător în care să funcționeze Înalta Curte de Casație și Justiție, în concordanță cu însemnătatea pe care o are instanța supremă în sistemul judiciar național și rolul constituțional al acesteia de interpretare și aplicare unitară a legii, precum și în considerarea relațiilor internaționale desfășurate la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

O realizare notabilă în planul resurselor materiale ce va avea un puternic impact asupra îndeplinirii rolului instanței supreme de asigurare a interpretării și aplicării unitare a legii de către celelalte instanțe judecătorești este sistemul video-conferință destinat Înaltei Curți de Casație și Justiție și curților de apel. Prin instalarea unor terminale ale respectivul sistem la Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii au fost create premisele unei colaborări continue și imediate între toate instituțiile implicate în funcționarea sistemului de justiție din România.

Acest sistem modern de comunicare va asigura o permanentă legătură între Înalta Curte și curțile de apel în vederea identificării imediate a problemelor de interpretare sau de aplicare a legii și va conduce, în timp, la reducerea cheltuielilor bugetare alocate deplasării periodice a judecătorilor Înaltei Curți la instanțele din teritoriu pentru organizarea unor dezbateri de teme juridice de interes pentru magistrați.

De menționat că realizarea sistemului de video-conferință nu ar fi fost posibilă fără implicarea directă a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, doamna judecător ....., sumele necesare fiind alocate din bugetul propriu al instanței supreme.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**C. Analiza indicatorilor statistici**

La nivelul anului 2009, pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție s-au aflat, în total, 39.786 cauze. Dintre acestea, un număr de 15.003 dosare a reprezentat stoc din anul anterior, iar **24.783** dosare reprezintă cauze nou înregistrate.

În anul 2010, Înalta Curte a avut de soluționat 37.494 dosare, din care 11.392 cauze au reprezentat stocul anului anterior, iar **26.102** au fost cauze nou înregistrate.

În anul 2011, pe rolul Înaltei Curți Casație și Justiție s-au aflat în total, 42.182 cauze. Din acestea, un număr de 12.751 dosare a reprezentat stoc din anul 2010, iar **29.431** dosare au fost cauze nou înregistrate.

Din analiza comparativă a acestor date statistice rezultă că, în ultimii 3 ani, numărul cauzelor care au revenit pentru soluționare Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost în creștere.

Astfel, dacă în anul 2010, față de anul 2009, cauzele nou înregistrate pe rolul Înaltei Curți au crescut cu doar 1.319 dosare, în anul 2011 față de anul 2010, dosarele nou înregistrate au crescut cu un număr de 3.311 cauze.

Se reține, totodată, înregistrarea la sfârșitul fiecărui an a unui stoc considerabil de dosare nesoluționate, existând însă o tendință de diminuare a acestuia (s-a redus la sfârșitul anului 2011 față de anul 2009 cu peste 2.000 de dosare).

De asemenea, este de remarcat că ponderea cauzelor penale în totalul dosarelor aflate pe rolul instanței supreme se situează, cu mici diferențe, în jurul unui procent de 20%, respectiv: 19,9% în anul 2009, 22,5% în anul 2010 și 18,9% în anul 2011.

O altă concluzie ce se poate desprinde din analiza comparativă a datelor statistice este aceea a reducerii semnificative a numărului cauzelor în primă instanță de competența Înaltei Curți de Casație și Justiție. Astfel, dacă la nivelul anului 2009, s-au aflat 948 cauze în fond, în anul 2010 numărul fondurilor s-a redus la 891 dosare, pentru ca în anul 2011 să se înregistreze doar 546 astfel de cauze.

De asemenea, după ce în anul 2010 se constatase o diminuare a numărului cererilor de strămutare formulate de părți, în anul 2011 numărul acestora a crescut din nou, depășind numărul strămutărilor înregistrate în anul 2009: în anul 2009 s-au formulat 5.004 cereri de strămutare, în anul 2010 s-au formulat 4.496 cereri de strămutare, iar în anul 2011, 5.817 cereri de strămutare.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Aceeași constatare este valabilă și pentru dosarele aflate în faza procesuală a recursului, cu privire la care s-a înregistrat, în anul 2009, un număr de 18.569 recursuri, 16.199 recursuri în 2010 și 17.021 recursuri în 2011.

În ceea ce privește operativitatea instanței, este de semnalat că dosarele aflate pe rolul Înaltei Curți au crescut în anul 2011 față de anul 2010 cu un număr de 4.688, crescând în mod corespunzător și numărul total de dosare soluționate, de la 24.752 cauze (anul 2010) la 29.094 cauze (anul 2011), respectiv cu 4.342 cauze.

Tot sub aspectul operativității, prin raportare la termenul de soluționare a cauzelor, în anul 2009, un număr de **18.963** de cauze au fost soluționate într-un termen de până la 6 luni, ceea ce echivalează cu un procent de cca. 70% din numărul cauzelor, în anul 2010, un număr de **16.614** cauze au fost soluționate într-un termen de până la 6 luni, ceea ce echivalează cu un procent de cca. 67%, iar în anul 2011, un număr de **18.750** dosare au fost soluționate într-un termen de până la 6 luni.

În ceea ce privește activitatea instanței supreme sub aspectul unificării practicii judiciare, în cursul anului 2009 au fost soluționate toate cele 38 de recursuri în interesul legii aflate pe rolul Secțiilor Unite (din care 12 fuseseră înregistrate în anul 2008), la finele anului 2009 nemaifiind înregistrat niciun recurs în interesul legii, pe rol.

În cursul anului 2010, instanța supremă a soluționat un număr de 9 recursuri în interesul legii, rămânând în stoc 5 recursuri în interesul legii nesoluționate.

În anul 2011, au fost soluționate 33 recursuri în interesul legii, rămânând un singur recurs în interesul legii nesoluționat.

Dacă în anul 2010, instanța supremă a fost sesizată cu un număr redus de recursuri în interesul legii față de anul 2009 (26 recursuri în interesul legii în anul 2009, 14 recursuri în interesul legii în 2010), în anul 2011 s-a înregistrat din nou o creștere a recursurilor în interesul legii cu care a fost sesizată Înalta Curte de Casație și Justiție (29 recursuri în interesul legii).

***1.4. Publicarea periodică a jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție***

În perioada 2009-2011, la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție s-a urmărit intensificarea activității de asigurare a accesului la jurisprudența instanței supreme, atât în formă scrisă, cât și prin publicarea deciziilor în formă integrală sau în rezumat pe pagina de internet a instanței supreme.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În ce privește revista oficială a Înaltei Curți - „*Buletinul Casației*” - care până la finalul anului 2010 era publicată trimestrial, cu începere din anul 2010 a fost transformată într-o publicație cu apariție lunară, mai puțin în perioada vacanței judecătorești, asigurându-se astfel informarea cât mai rapidă a practicienilor cu privire la hotărârile adoptate de instanța supremă, multe dintre acestea având și valoare de principiu.

Astfel, în perioada 2009-2011, au fost editate 24 numere din *Buletinul Casației*, hotărârile publicate în rezumat în *Buletinul Casației* fiind preluate, totodată, și pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Distinct, în perioada menționată, instanța supremă a continuat tradiția publicării anuale a „*Buletinului Jurisprudenței*”, culegere care include, în rezumat, deciziile relevante pronunțate de toate secțiile instanței supreme în decursul unui an calendaristic, în perioada analizată fiind publicate culegerile aferente perioadei 2008, 2009 și 2010.

Tot astfel, a fost publicată anual culegerea „*Recursuri în interesul legii*” cuprinzând deciziile de admitere a recursurilor în interesul legii pronunțate în anul anterior publicării respectivei culegeri.

Cu precădere în perioada 2009-2010, la nivelul secțiilor Înaltei Curți au fost elaborate în continuare culegeri de jurisprudență cu apariție semestrială ori anuală, după caz.

Cu începere din anul 2009, Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică a urmărit dezvoltarea bazei de date privind jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție, fiind înregistrate progrese cantitative evidente.

Astfel, dacă la finalul anului 2008 erau publicate pe site-ul Înaltei Curți 41.749 hotărâri cu textul integral, evidențele instanței relevau că la data de 1.02.2012 se publicaseră pe site-ul instanței 63.213 hotărâri cu textul integral, numărul hotărârilor publicate crescând astfel într-o perioadă de 3 ani cu mai mult de jumătate (peste 21.400 hotărâri), în medie 7.150 hotărâri/an publicate în anii 2009-2011, numărul cel mai mare de hotărâri/an fiind cel din anul 2010, când au fost publicate 8.217 hotărâri.

În ce privește hotărârile în rezumat, s-a constatat că numărul acestora a crescut de la 2.611 hotărâri publicate la finalul anului 2008, la 3.507 hotărâri în rezumat publicate la 1.02.2012, rezultând astfel o creștere a numărului acestor hotărâri cu



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

aproape 900 în perioada vizată de analiza de față, cel mai mare număr de hotărâri în rezumat fiind publicat în anul 2009 (347 hotărâri).

În perioada 2009-2011, au fost publicate încă 99 decizii în interesul legii, astfel că la data de 1 februarie 2012, numărul total al deciziilor în interesul legii publicate era de 250 astfel de decizii.

***1.5. Cabinetul președintelui***

Potrivit dispozițiilor art.13 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, la cabinetul președintelui funcționează un director de cabinet, cu rangul de magistrat-asistent șef, ale cărui atribuții sunt stabilite prin fișa postului de către președinte.

Deși funcția de director de cabinet era prevăzută în structura organizatorică a instanței supreme, anterior mandatului doamnei judecător ..... funcția nu a fost ocupată.

La scurt timp după numirea în funcție, actualul președinte a dispus (prin ordinul nr.210/28.09.2010) desemnarea doamnei magistrat-asistent ..... în funcția de director al cabinetului președintelui.

Ulterior, doamna magistrat-asistent ..... a promovat concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere de magistrat-asistent șef la cabinetului președintelui, fiind numită în această funcție pentru o perioadă de 3 ani, începând cu data de 7 martie 2011 (prin Hotărârea nr...../..... 2011 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii).

Valorificarea normei regulamentare prin care se prevede posibilitatea ocupării funcției de director al cabinetului președintelui este oportună și deosebit de utilă pentru organizarea activității președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea evaluării și prioritizării obiectivelor aflate pe agenda de lucru a acestuia, verificării prealabile a tuturor actelor și lucrărilor de competența președintelui și rezolvării anumitor probleme organizatorice ce pot fi extrase de sub autoritatea președintelui.

În concret, atribuțiile directorului de cabinet au fost detaliate în fișa postului întocmită de președintele instanței, iar în exercitarea acestor atribuții, doamna magistrat-asistent ..... a desfășurat și desfășoară, în esență, următoarele activități:

- coordonează activitatea personalului cabinetului;



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

- transmite de îndată ordinele, dispozițiile, rezoluțiile președintelui Înaltei Curți și urmărește modul de soluționare a acestora, supraveghează lucrările în curs sau cele cu termene de prezentare și informează președintele instanței asupra stadiului realizării acestora;
- organizează și coordonează activitatea referitoare la corespondența adresată președintelui;
- efectuează sau dispune măsuri pentru realizarea materialelor ce necesită o documentație voluminoasă;
- actualizează permanent agenda de lucru a președintelui, ține o evidență strictă și transmite acestuia solicitările de audiență, întâlnirile de lucru, invitațiile la întruniri, consfătuiri etc.;
- dispune măsuri pentru asigurarea confidențialității unor activități din cadrul cabinetului.

Directorul de cabinet are un rol important în planificarea și desfășurarea activităților președintelui, a cărui agendă se modifică permanent, în funcție de probleme urgente apărute sau priorități stabilite anterior, ceea ce impune o evidență clară a solicitărilor adresate președintelui, informarea urgentă cu privire la problemele importante și stabilirea unei ierarhii a punctelor ce trebuie înscrise pe agenda președintelui, consultarea imediată a acestuia dar cu luarea în considerare a activităților în care este implicat, după o prealabilă prioritizare a problemelor ce trebuie rezolvate.

Directorul de cabinet a asigurat, totodată, o evidență strictă a lucrărilor realizate de președintele Înaltei Curți, a protocoalelor inter-instituționale încheiate, a comunicatelor și declarațiilor de presă, a evaluărilor judecătorilor și magistraților-asistenți, precum și a corespondenței zilnice înregistrate ce a fost îndreptată imediat către compartimentele sau persoanele stabilite de președinte prin rezoluție.

Prin natura sa, funcția de director de cabinet necesită calități și abilități în ceea ce privește viteza rapidă de reacție, simț practic și echilibru, abilitatea de dispunere a unor măsuri imediate în acord cu o linie de acțiune anterior stabilită, doamna magistrat-asistent .....dovedind, în perioada de peste un an de când exercită această funcție, că are capacitatea reală de a face față tuturor provocărilor funcției.

Se reține preocuparea doamnei magistrat-asistent de a efectua lucrări de calitate, de a asigura respectarea legilor, de a face propuneri pertinente pentru planificarea echilibrată a magistraților-asistenți, disponibilitatea acesteia de a dialoga



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

cu personalul instanței, de a identifica puncte vulnerabile și de a le prezenta președintelui Înaltei Curți.

Distinct de aceste activități, doamna director a fost desemnată și în Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor acțiuni de protocol ale Înaltei Curți de Casație și Justiție și a participat, la solicitarea președintelui instanței supreme, la ședințe organizatorice sau la alte activități (exemplificăm o comisie de lucru constituită la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii) unde s-a apreciat că este necesară participarea sa.

Promptitudinea și eficiența directorului de cabinet se reflectă direct în activitatea președintelui, doamna magistrat-asistent depunând eforturi semnificative și în mod constant cu depășirea programului normal de muncă pentru asigurarea unui sprijin real în actul de management al instanței supreme.

La cabinetul președintelui își mai desfășoară activitatea, în afara directorului de cabinet, și un prim-grefier care a fost transferat de la Secția penală prin ordin al președintelui instanței, respectiv doamna prim-grefier ....., care a fost numită începând cu data de 11.01.2011 la cabinetul președintelui și exercită atribuții referitoare, în principal, la corespondență, primirea și transmiterea apelurilor telefonice și a fax-urilor, respectarea agendei întâlnirilor președintelui instanței supreme.

În concluzie, prin modul de organizare a activității proprii precum și a activității cabinetului, actualul director de cabinet a reușit să asigure condiții pentru degrevarea președintelui instanței supreme de o serie de activități de rutină, fapt de natură să îi permită valorificarea în mod optim a timpului de care dispune pentru analizarea și rezolvarea cu prioritate a problemelor importante.

De asemenea, s-a asigurat circulația corespunzătoare a informațiilor în cadrul instanței și crearea condițiilor pentru ca președintele Înaltei Curți să aibă contacte operative și eficiente atât în interiorul instanței, cât și în ceea ce privește relațiile exterioare.

***1.6 Prestația profesională a prim-magistratului-asistent***

În perioada 1.10.2009-28.02.2011, funcția de prim-magistrat-asistent a fost îndeplinită de către doamna magistrat-asistent ....., prin delegare în intervalul 1.01.2009-25.06.2009, iar ulterior prin numire în respectiva funcție (Hotărârea



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Consiliului Superior al Magistraturii nr...../2009), până la data de 28.02.2011 când a fost eliberată din funcție prin pensionare.

Cu începere din 1.03.2011, pentru o perioadă de 3 luni, în funcția de prim-magistrat-asistent al Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost delegată doamna ....., magistrat-asistent șef în cadrul Secției a II-a civilă.

Ulterior, în perioada 1.06.2011-8.01.2012, prin ordine succesive emise de președintele Înaltei Curți, doamnei magistrat-asistent șef secție i-au fost delegate atribuții aparținând prim-magistratului-asistent, respectiv asigurarea secretariatului colegiului de conducere, coordonarea activității magistraților-asistenți șefi, precum și a personalului repartizat Completelor de 5 judecători, Secțiilor Unite și a personalului din Cancelaria Înaltei Curți.

Prin ordinul nr.3/9.01.2012 al președintelui Înaltei Curți, doamna magistrat-asistent șef ..... a fost delegată în funcția de prim-magistrat-asistent al Înaltei Curți, pentru o perioadă de 6 luni, începând cu data de 9.01.2012.

Verificările au stabilit că, în ce privește atribuția de coordonare prevăzută de art.49 lit.a) din Regulament, se realizează cu preponderență prin comunicare directă și permanentă cu magistrații-asistenți șefi secție, controlul și îndrumarea magistraților-asistenți din cadrul secțiilor fiind în mod direct în atribuția președinților de secții și a magistraților-asistenți șefi.

Doamna prim-magistrat-asistent asigură informarea curentă a personalului instanței asupra deciziilor administrative adoptate de conducerea instanței, iar în colaborare cu departamentele instanței a asigurat aducerea la îndeplinire a respectivelor decizii.

În perioada delegării sale în funcție, doamna prim-magistrat-asistent a organizat două ședințe de lucru cu toți magistrații-asistenți din cadrul instanței pe aspecte privind statutul funcției și modul de organizare a activității.

Doamna prim-magistrat-asistent coordonează în mod direct activitatea magistraților-asistenți din cadrul Secțiilor Unite, a celor desemnați pentru completetele de 5 judecători și pentru completetele competente să soluționeze recursurile în interesul legii, efectuând programarea magistraților-asistenți în ședințele de judecată ale completelor de 5 judecători și ale completelor competente să soluționeze recursurile în interesul legii.

Totodată, participă la operațiunea de tragere la sorți pentru desemnarea membrilor completului competent să soluționeze recursul în interesul legii,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

procedează la întocmirea proceselor-verbale și transmiterea acestora în vederea întocmirii convocatoarelor.

Un segment important de activitate al prim-magistratului-asistent îl constituie asigurarea secretariatului colegiului de conducere al instanței, în ședințele cărui sunt dezbătute probleme diverse și complexe.

Pentru îndeplinirea acestei atribuții în condiții optime, s-a urmărit asigurarea unui flux adecvat al materialelor ce urmau a fi supuse dezbaterii în ședința colegiului de conducere, prin transmiterea acestora în timp util atât membrilor colegiului, cât și președinților de secții care participă, de regulă, la ședințele colegiului.

După stabilirea ordinii de zi de către președintele sau vicepreședintele instanței, în colaborare cu prim-magistratul-asistent, se emite convocatorul pentru ședința colegiului de conducere, care se comunică membrilor colegiului.

Doamna prim-magistrat-asistent consemnează dezbaterile din cadrul ședințelor colegiului, iar după închiderea acestora întocmește dispozitivul hotărârilor de colegiu care se aduce la cunoștință în termen scurt, fiind publicat pe site-ul intranet într-un folder anume constituit. Subsecvent, se procedează la redactarea hotărârilor colegiului de conducere și comunicarea extraselor de pe aceste hotărâri către persoanele interesate.

În mod similar, doamna prim-magistrat-asistent șef îndeplinește și atribuția de asigurare a secretariatului adunărilor generale ale judecătorilor.

Distinct, doamna prim-magistrat-asistent a asigurat secretariatul Comitetului Electoral Local pentru alegerea membrilor Consiliului Superior al Magistraturii din partea Înaltei Curți de Casație și Justiție, exercitând atribuții concrete de asigurare a evidențelor aferente procesului electoral, înregistrarea candidaturilor, tipărirea buletinelor de vot și asigurarea desfășurării alegerilor în condiții optime.

În ce privește activitatea de statistică, la nivelul instanței supreme nu există posturi de grefieri-statisticieni astfel că, în concret, atribuțiile de întocmire a lucrărilor de statistică și de centralizare a datelor sunt desemnate unor grefieri.

Doamna prim-magistrat-asistent a fost desemnată să asigure relaționarea cu Regia Autonomă Monitorul Oficial în scopul publicării recursurilor în interesul legii, asigurând transmiterea deciziilor spre publicare și rezolvarea eventualelor propuneri de modificare formulate de Monitorul Oficial (care sunt supuse examinării președintelui completului și, după caz, judecătorilor-raportori).



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În cadrul instanței, doamna prim-magistrat-asistent a participat la toate întâlnirile organizatorice dintre conducerea instanței, conducerea secțiilor sau alte departamente și a întocmit, în respectivele ocazii, procesele-verbale aferente.

De asemenea, a organizat întâlniri între personalul instanței și conducere, iar orice probleme sau deficiențe semnalate ori constatate personal au fost aduse la cunoștința conducerii.

Activitatea de coordonare a personalului Cancelariei realizată de prim-magistratul-asistent a presupus atât îndrumarea, dar și controlul (direct și prin intermediul magistraților-asistenți șefi) a modului în care prim-grefierii, grefierii, grefierii-dactilografi și aprozii efectuează lucrările ce le-au fost repartizate, respectarea de către aceștia a dispozițiilor regulamentare referitoare la păstrarea evidențelor și dosarelor, precum și respectarea normelor de conduită în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Pe lângă aceste activități, prim-magistratul-asistent, doamna ....., s-a implicat în valorificarea pregătirii profesionale a grefierilor cu studii superioare juridice, absolvenți ai Scolii Naționale de Grefieri, inițiind și coordonând la nivelul Secției a II-a civilă a instanței supreme Proiectul-pilot privind constituirea unor module formate din 3 judecători, 2 magistrați-asistenți, 1 grefier cu studii superioare juridice și 1 grefier dactilograf pentru fiecare complet de judecată, în scopul eficientizării activității de judecată.

În ce privește evidențele ținute la nivelul instanței supreme, în luna ianuarie 2012, în baza atribuțiilor conferite de art.67 alin.2 din Regulament și după analiza modului de păstrare și completare a registrelor existente, doamna prim-magistrat-asistent a elaborat propuneri concrete cu referire la registrele existente (urmărind îmbunătățirea modului de lucru, dar și uniformizarea modului de ținere a unora dintre evidențe, respectiv registrul general, registrul informativ, registrul de termene al arhivei, registrul redactor, condicile ședințelor de judecată), precum și cu privire la inițierea unor noi registre, respectiv registrul de evidență a taxelor de timbru în care să fie evidențiate și cererile de acordare a ajutorului public judiciar, registrul dosarelor arhivate, registrul de control, registrul de practică judiciară.

Nota întocmită în acest sens și care cuprinde argumentele justificative pentru fiecare dintre propunerile făcute a fost supusă dezbaterii membrilor colegiului de conducere în ședința din 11.01.2012 și a fost aprobată prin hotărârea nr...../.....2012 a colegiului de conducere.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

## **II. Organizarea, funcționarea compartimentelor din structura instanței**

### **II.1 Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică**

Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică funcționează conform dispozițiilor art.56 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în subordinea președintelui și a vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, și este condusă de un director numit de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În perioada 2009-2011, direcția a funcționat cu un număr de 7 magistrați-asistenți, inclusiv magistratul-asistent șef, 5 grefieri, 5 specialiști informaticieni, 1 expert informatică. În prezent, în cadrul direcției își desfășoară activitatea 4 grefieri, urmare transferării unui post de grefier la Secția penală.

Direcția este organizată în două compartimente, respectiv Serviciul legislație, studii și documentare, în cadrul căruia funcționează și Biblioteca Înaltei Curți de Casație și Justiție, și Serviciul informatică juridică.

Atribuțiile ce revin personalului din cadrul ambelor servicii au fost detaliate în fișa postului aprobată de vicepreședintele instanței, fiind în mod clar stabilite și, pe anumite segmente de activitate, strict delimitate între magistrații-asistenți, respectiv grefieri.

Actele emise și activitățile desfășurate la nivelul Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică în perioada 2009-2011 denotă desfășurarea unei activități diversificate și complexe, atât în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art.59 lit.a) și lit.b) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție (segmentul de legislație), cât și a celor prevăzute de art.59 lit.c), d) și e) din Regulament (publicarea jurisprudenței).

În concret, în perioada menționată, Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică a elaborat modificările Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, modificări care s-au impus ca urmare a adoptării Legii nr.202/2010 privind accelerarea soluționării proceselor, precum și a Legii nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil.

Distinct, au fost formulate numeroase observații și propuneri la proiectele de lege privind Codul civil și Codul de procedură civilă, Codul penal și Codul de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

procedură penală, precum și la proiectele de acte normative transmise spre consultare Înaltei Curți de Casație și Justiție de către Consiliul Superior al Magistraturii și Ministerul Justiției în domeniul statutului judecătorilor și procurorilor și în domeniul organizării judiciare.

Totodată, în colaborare cu secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică a elaborat puncte de vedere și note cu privire la problemele de drept ivite în aplicarea legislației.

Tot astfel, magistrații-asistenți din cadrul direcției desemnați pentru fiecare dintre secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție au realizat selectarea și rezumarea hotărârilor pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție în vederea publicării acestora pe pagina de internet, în Buletinul Casației și în Buletinul Jurisprudenței.

Hotărârile selectate pe baza unor criterii precum noutatea problemei de drept ridicată în hotărâre sau aptitudinea hotărârii de a rezolva o problemă de drept cu valoarea de principiu și, ulterior, rezumate sunt supuse periodic spre aprobare secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și grupate în seturi de hotărâri rezumate.

În urma adoptării, în cel mai scurt timp posibil (de regulă, a doua zi după adoptare), hotărârile în rezumat au fost aduse la cunoștința publică, prin publicarea pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Începând cu anul 2009, Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică și-a concentrat eforturile în scopul dezvoltării bazei publice de date privind jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție, accesibilă în mod gratuit tuturor persoanelor, accesibilitatea jurisprudenței constituind un obiectiv al direcției de acțiune în perioada 2009-2011.

Îndeplinirea acestui obiectiv a presupus parcurgerea mai multor etape, respectiv elaborarea și publicarea pe pagina de internet a documentului „Accesul la jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție”, menit a facilita utilizarea bazei de date privind jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție de către orice persoană, perfecționarea motoarelor de căutare existente și crearea unui motor de căutare în cadrul rubricii „Textul integral al deciziilor pronunțate în recurs în interesul legii”.

Obiectivul a fost îndeplinit cu succes, iar eficiența acestor acțiuni concrete se poate constata în mod direct prin accesarea paginii de internet a Înaltei Curți.

Sub același aspect al publicării electronice a jurisprudenței, care a constituit și o recomandare a Comisiei europene în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, în perioada 2009-2011 au fost înregistrare și progrese cantitative evidente,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

urmare activității intense a Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică, concluzie care se reține din analiza datelor statistice privind numărul hotărârilor cu textul integral, numărul hotărârilor în rezumat și numărul deciziilor în interesul legii publicate pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție, analiză care a fost detaliată la secțiunea referitoare la Mecanismul de cooperare și verificare.

În îndeplinirea atribuției prevăzute la art.59 lit.c) din Regulament, continuând tradiția începută în anul 2005, în cursul anului 2009, Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică a asigurat publicarea trimestrială a Buletinului Casației - revista oficială a Înaltei Curți de Casație și Justiție și al cărei conținut îl constituie, în principal, jurisprudența instanței supreme.

În scopul reducerii intervalului de timp între momentul în care o soluție cu valoare de principiu este adoptată și momentul aducerii ei la cunoștința practicienilor dreptului și a tuturor persoanelor interesate, în anul 2010, direcția a transformat Buletinul Casației dintr-o publicație trimestrială într-o publicație lunară, exceptând perioada vacanței judecătorești.

Astfel, în anul 2010 și în anul 2011, au fost editate câte 10 numere din revista Buletinul Casație, iar hotărârile în rezumat cuprinse în Buletinul Casației au fost publicate și pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În perioada 2009-2011, Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică a asigurat publicarea anuală a Buletinului Jurisprudenței, lucrare care conține toate hotărârile, în rezumat, publicate pe parcursul unui an de către Înalta Curte de Casație și Justiție (Buletinul Jurisprudenței pentru anul 2008, 2009 și 2010).

Buletinul Casației și Buletinul Jurisprudenței au fost transmise Consiliului Superior al Magistraturii, curților de apel, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale Anticorupție și parchetelor de pe lângă curțile de apel.

Referitor la Biblioteca Înaltei Curți, s-a constatat că în perioada 2009-2011, s-a realizat sporirea fondului de carte prin achiziționarea unui număr de 4282 publicații române și străine.

În ce privește accesibilitatea surselor de documentare legislativă și doctrinară, s-a realizat accesul zilnic și în timp real al judecătorilor, magistraților-asistenți și celorlalte categorii de personal din cadrul instanței supreme la forma electronică a



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Monitorului Oficial, prin achiziționarea Monitorului Oficial al României, Partea I și Partea I numerele bis, în format electronic, prin accesul prin rețeaua proprie la programul TINLIB de gestionare a fondului documentar al bibliotecii și accesul la internet.

De asemenea, judecătorii, magistrații-asistenți și personalul auxiliar de specialitate beneficiază de trei agende legislative în format electronic, prin intermediul cărora pot accesa legislația internă și legislația comunitară actualizată.

Distinct, prin intermediul aplicației electronice „Cod pro” achiziționată în anul 2010, s-a pus la dispoziția celor interesați o corespondență între noul Cod civil și vechiul Cod civil, aplicația urmând să fie completată pe măsura intrării în vigoare și a celorlalte trei coduri.

Pentru îndeplinirea condiționalităților din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare, prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost desemnați magistrații-asistenți din cadrul Direcției de legislație, studii, documentare și informatică juridică responsabili cu elaborarea rapoartelor privind progresele înregistrate de Înalta Curte de Casație și Justiție în domeniul Mecanismului de cooperare și verificare, precum și cu întocmirea lucrărilor necesare pentru derularea misiunilor de evaluare ale Comisiei europene la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Realizarea acestor lucrări a reclamat o amplă documentare și rigurozitate în întocmire, având în vedere importanța activității ce se derulează în cadrul Mecanismului de cooperare și verificare.

În altă ordine de idei, s-a constatat că, în componența Unității de implementare a programelor PHARE constituită la nivelul instanței supreme pentru implementarea proiectului PHARE RO 2005/017-553.01.04.01 - „Asistență pentru Înalta Curte de Casație și Justiție”, au fost desemnați magistrați-asistenți din cadrul Direcției de legislație, studii, documentare și informatică juridică responsabili cu elaborarea documentelor aferente acestui proiect.

În ce privește Serviciul de informatică juridică, componentă a aceleiași direcții, în perioada 2009-2011 au fost realizate numeroase activități concrete care s-au circumscris atribuțiilor prevăzute de Regulament și care, în esență, au vizat: instruirea în domeniul IT a întregului personal pe segmente privind programul ECRIS versiunea 4, sisteme de operare, repartizarea aleatorie între cele două secții civile; configurarea sistemului ECRIS în vederea aplicării prevederilor Legii



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

nr.202/2010 și ale Legii nr.71/2011, participarea activă a reprezentanților Serviciului de informatică juridică la analiza și testarea sistemului național ECRIS, versiunea 4, implementarea versiunii 4 a sistemului ECRIS în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție; implementarea sistemului de arhivare electronică, a sistemului de gestionare a cărților din bibliotecă TINREAD; implementarea și îmbunătățirea sistemului de înregistrare a ședințelor de judecată, pe baza necesităților Înaltei Curți de Casație și Justiție și a propunerilor formulate de către Serviciul de informatică juridică; derularea Proiectului privind implementarea sistemului integrat de management al resurselor materiale, financiare și umane din sistemul judiciar (proiect PHARE), actualizarea periodică a site-ului web cu jurisprudența relevantă, extinderea utilizării poștei electronice la nivelul tuturor categoriilor de utilizatori ai sistemului informatic (judecători, magistrați-asistenți, grefieri, dactilografe, personal auxiliar; redactarea unui manual intern privind folosirea poștei electronice (e-mail), optimizarea fluxurilor informaționale și a activităților la nivelul Secției I civilă, redactarea primei versiuni a regulilor interne de securitate, transmiterea propunerilor Înaltei Curți de Casație și Justiție privitoare la Strategia de informatizare a sistemului judiciar pentru perioada 2010-2015, prelucrarea datelor referitoare la studiul organizațional realizat în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție de către psihologul instituției, demararea proiectului de realizare, în colaborare cu Serviciul de Telecomunicații Speciale, a noii versiuni a site-ului web a Înaltei Curți de Casație și Justiție și a primei versiuni a site-ului intranet.

## **II.2 Cancelaria**

În conformitate cu dispozițiile art.63 alin.1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, Cancelaria funcționează în subordinea directă a vicepreședintelui, iar potrivit alineatului 2 al aceluiași articol, în cadrul acesteia funcționează Registratura generală, grefele și arhivele.

Cancelaria se compune din prim-grefieri, grefieri, agenți procedurali și aprozi, stabiliți prin statul de funcții, care sunt repartizați în secții și în celelalte compartimente ale instanței. Personalul Cancelariei este subordonat președintelui instanței supreme, vicepreședintelui și președinților de secții.

Activitatea personalului Cancelariei este coordonată de prim-magistratul-asistent.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Schema de personal a instanței supreme are prevăzut în prezent un număr de 141 de posturi de personal auxiliar de specialitate, din care 10 sunt vacante, și un număr de 13 posturi de personal conex care sunt alocate celor 4 secții, Registraturii generale și celorlalte birouri și direcții, toate ocupate.

Din cele 141 posturi de personal auxiliar prevăzute în schemă, 112 posturi sunt de grefier cu studii superioare, iar 29 de posturi sunt de grefier cu studii medii.

În privința celor 10 posturi de personal auxiliar vacante se constată că, la data verificărilor, toate erau posturi de grefier cu studii superioare.

**Registratura generală**

Atribuțiile personalului repartizat la Registratura generală a instanței supreme prevăzute în art.65 alin.1, art.68 alin.1 și art.74 din Regulament, sunt exercitate de 1 prim-grefier (coordonatorul activității curente), 4 grefieri și 2 agenți procedurali, astfel cum acestea sunt prevăzute detaliat în fișa fiecărui post.

Verificarea fișelor postului relevă că atribuțiile sunt împărțite echilibrat și astfel încât să se asigure îndeplinirea lor și în cazul absenței unuia dintre titulari.

În ceea ce privește modul de îndeplinire a atribuției prevăzute la art.65 lit.a) din Regulament s-a constatat că, zilnic, la nivelul acestui compartiment dosarele sunt primite, înregistrate și repartizate la Secțiile Unite, la completele competente să judece recursurile în interesul legii, la completele de 5 judecători și la secții, aceste operațiuni fiind evidențiate în registre ținute pe suport de hârtie, constituite separat pentru fiecare secție, ale căror rubrici permit identificarea dosarului prin număr, obiect, numele ori denumirea părților, instanța de la care provine, data înregistrării la instanța supremă și data repartizării la secție.

În registrul constituit pentru înregistrarea dosarelor penale sunt menționate și dosarele componente, iar în cazul dosarelor de competența celor două secții civile, mențiunile referitoare la repartizarea între secții se efectuează după înregistrarea dosarelor în sistemul ECRIS.

În aceleași registre sunt înregistrate cererile de strămutare (cu excepția celor de competența Secției penale), cererile de suspendare, contestațiile în anulare și revizuirile.

Din verificări a reieșit că registrele de intrare a dosarelor îndeplinesc cerințele prevăzute de art.67 alin.1 din Regulament și sunt completate corespunzător.

Dosarele înregistrate la Registratura generală se repartizează către secții, de regulă, pe bază de semnătură în registrul menționat. Apreciem că este de preferat ca



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

predarea dosarelor către secții să fie efectuată întotdeauna pe bază de semnătură în registrul de intrare, întrucât au fost constatate și situații în care nu exista semnătura de primire a persoanei responsabilă cu primirea dosarelor în cadrul secției (de exemplu, registrul de intrare a dosarelor pentru Secția civilă deschis pentru anii 2010-2011).

Corespondența primită de instanța supremă (prin poștă sau depusă personal) este menționată în condica de corespondență, deschisă în fiecare an, în conformitate cu dispozițiile regulamentare, fiind completată în mod corespunzător. Și acest registru conține rubrici care permit identificarea actului și a circuitului parcurs, respectiv numărul de înregistrare, data înregistrării, sursa documentului, numărul dosarului, secția la care a fost repartizat și semnătura de primire.

Dosarele, corespondența și cererile primite la Registratura generală sunt înregistrate în ziua depunerii lor, primind dată certă prin aplicarea ștampilei de intrare și sunt repartizate către secții în aceeași zi, verificările efectuate prin sondaj nerelevând întârzieri în efectuarea acestor operațiuni. De exemplu, dosarul nr...../2009 a fost înregistrat la Registratura generală la data de 10.01.2011 și a fost repartizat în aceeași zi la Secția comercială, care a procedat la înregistrarea și repartizarea aleatorie în sistem informatic; dosarul nr...../2010 a fost înregistrat la 3.01.2011 și repartizat la Secția de contencios administrativ și fiscal în aceeași zi, procedându-se la înregistrarea acestuia în sistemul ECRIS; dosarul nr...../2008 a fost înregistrat în data de 8.11.2010 și repartizat în aceeași zi Secției civile unde a fost înregistrat în sistemul ECRIS; dosarul nr...../2009 a fost înregistrat la 6.01.2010 și predat Secției penale la aceeași dată, când a și fost înregistrat în sistemul informatic. La înregistrarea și repartizarea dosarelor către secții se acordă prioritate cauzelor urgente, îndeosebi celor în materie penală, grefierul desemnat cu înregistrarea efectuând o verificare prealabilă a conformității celor consemnate în adresa de înaintare privitor la dosarele componente.

Dosarele soluționate, numerotate, parafate și sigilate predate de către secții sunt expediate de Registratura Generală instanței căreia îi revin, sau după caz, parchetului, în termenul prevăzut în art.74 din Regulament. Expedierea se realizează, de regulă, prin poștă, pe baza borderourilor și a buletinelor de expediție, iar în cazuri urgente, prin agent procedural.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Au fost verificate, prin sondaj, dosarele nr...../2009 și nr...../2011 constatându-se că termenul prevăzut de Regulament pentru expedierea dosarelor către instanțele inferioare este respectat.

În ceea ce privește expedierea dosarelor în cazuri urgente prin agent procedural, s-a constatat că această operațiune se efectuează pe bază de semnătură fie pe copia adresei de înaintare, fie în condica de predare, care însă conține și mențiuni referitoare la predarea dosarelor și corespondenței prin poșta militară ori curier. Se recomandă ca predarea prin agent procedural a dosarelor, a citațiilor și a corespondenței să fie efectuată în baza condiții de predare prevăzută de art.65 alin.2 lit.b) din Regulament.

În mod asemănător, citațiile și corespondența primite de la secții pe bază de semnătură de către grefierul desemnat sunt împărțite de acesta pe județe și zone poștale, după care se întocmesc borderourile centralizatoare pentru expedierea prin poștă, expedierea citațiilor efectuându-se în cel mult 48 de ore. Copiile borderourilor pentru expediere prin poștă se păstrează în mape separate.

În cazuri urgente, distribuirea citațiilor și a actelor de procedură se realizează prin agent procedural, după care același agent restituie dovada de îndeplinire a procedurii de citare secției corespunzătoare.

Corespondența adresată personal președintelui, vicepreședintelui, judecătorilor și celorlalte persoane cu funcții de conducere este evidențiată într-un registru special și este predată pe bază de semnătură destinatarilor. Același grefier ține și o evidență a citațiilor și a actelor de procedură care vizează instanța supremă.

Totodată, au fost constituite condiții de predare a citațiilor și actelor de procedură destinate persoanelor aflate în detenție în penitenciarele din raza municipiului București.

Primul-grefier asigură zilnic activitatea de primire a corespondenței depuse personal de către justițiabili, avocați și ceilalți participanți la procedura judiciară, dând informațiile solicitate. Programul de lucru cu publicul la acest compartiment se desfășoară zilnic, între orele 10.00 - 14.00.

De asemenea, primul-grefier gestionează fondul de timbre pus la dispoziție pentru expedierea corespondenței și, pe baza centralizatorului, întocmește lunar un referat privind sumele necesare plății serviciilor poștale pentru expedierea citațiilor, recomandatelor și coletelor, pe care îl înaintează Serviciului financiar-contabil.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Din discuțiile purtate cu personalul Registraturii generale a rezultat faptul că există o bună colaborare în cadrul colectivului, cu prim-magistratul-asistent, dar și cu personalul secțiilor și al compartimentelor instanței.

***Grefele și arhivele***

În cadrul secțiilor și Secțiilor Unite funcționează grefe și arhive, personalul desemnat să îndeplinească atribuțiile prevăzute de art.66 și urm. din Regulament fiind repartizat pe secții de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în funcție de volumul de activitate al secțiilor și de specializarea necesară, iar în cadrul fiecărei secții potrivit nevoilor acestora, de către președintele secției.

***Prestația profesională a personalului Cancelariei*** potrivit atribuțiilor stabilite în fișa fiecărui post este analizată în cuprinsul prezentului raport la secțiunile corespunzătoare secțiilor și celorlalte compartimente ale instanței.

***II.3 Departamentul economico-financiar și administrativ. Compartimentul de audit public intern***

Departamentul economico-financiar și administrativ este organizat și funcționează conform dispozițiilor art.77 și urm. din Regulament, în subordinea președintelui Înaltei Curți și sub coordonarea vicepreședintelui instanței supreme, fiind condus de un manager economic. Este structurat în 3 servicii, respectiv Serviciul financiar-contabil, Serviciul administrativ și Biroul resurse umane.

În privința acestui compartiment al instanței, verificările au vizat activitatea exclusiv prin prisma modului de coordonare de către conducerea instanței, controlul activității specifice desfășurate de personalul departamentului fiind în atribuția unor instituții specializate, respectiv Curtea de Conturi și Compartimentul de audit public intern.

Din verificări a rezultat că între conducerea instanței și managerul economic există o colaborare directă și permanentă, circumscrisă dispozițiilor legale din materiile incidente, precum și dispozițiilor regulamentare.

O primă observație care se reține este aceea că, în toată perioada verificărilor (2009-2011), judecătorii care au exercitat funcția de președinte au deținut și calitatea de ordonator principal de credite, cu excepția perioadei 28.09.2010-1.12.2010, când respectivele atribuții au fost delegate doamnei vicepreședinte .....

Prin ordin de serviciu al președintelui Înaltei Curți, cu începere din data de 2.12.2010 au fost delegate anumite atribuții cu caracter curent managerului



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

economic, respectiv de a semna deschiderile de credite bugetare, ordonanțările de plată către trezorerie, precum și documentele aferente, documentele privind efectuarea virărilor de credite bugetare, situațiile plăților planificate decadal către trezorerie, situațiile modificării plăților planificate decadal către trezorerie.

Celelalte multiple atribuții specifice calității de ordonator de credite de mai mare importanță sunt exercitate, în continuare, de către președintele instanței.

Dintre multitudinea atribuțiilor ce revin ordonatorului principal de credite, apreciem că un aspect foarte important care trebuie menționat este cel privitor la coordonarea activității de elaborare și fundamentare a proiectului de buget anual, proiect care ulterior este dezbătut și analizat în ședința colegiului de conducere și, subsecvent, înaintat spre aprobare în ședința adunării generale a judecătorilor.

În perioada 2009-2011, respectându-se procedura și competențele prevăzute de Regulamentul Înaltei Curți, au fost elaborate proiectele de buget pe anii 2010, 2011 și 2012 care, însoțite de anexe și note de fundamentare cu un conținut consistent, au fost înaintate Ministerului Finanțelor Publice în baza dispozițiilor art.34 din Legea nr.500/2002.

S-a constatat, de asemenea, că în aceeași perioadă, conducerea Înaltei Curți a formulat amendamente la toate proiectele legilor bugetului de stat pe anii 2010, 2011 și 2012.

Din cuprinsul notelor de fundamentare anexate la proiectele de buget menționate se constată că la elaborarea acestora au fost avute în vedere necesarul curent de resurse materiale, dar și efectul unor reglementări legale, cu perspectivă apropiată de intrare în vigoare, asupra resurselor financiare necesar a fi asigurate prin Legea bugetului de stat (de exemplu, în cadrul proiectului de buget pe anul 2010, în considerarea dispozițiilor art.136 din Legea nr.304/2004 care urma a intra în vigoare la 1.01.2010, dată ce a fost ulterior prorogată, au fost solicitate resurse financiare și pentru finanțarea unor posturi suplimentare necesare gestionării bugetelor instanțelor judecătorești).

Totodată, s-a constatat că sumele solicitate spre a fi aprobate au avut în vedere nu doar cheltuielile privind salarizarea și alte drepturi ale personalului, asigurarea sumelor necesare îndeplinirii procedurilor de citare, continuarea procesului de informatizare a instanței și dotarea cu noi echipamente, performante, asigurarea unor dotări materiale imperios necesare pentru buna funcționare a instanței, asigurarea sumelor necesare pentru întreținerea sediului și a altor cheltuieli administrative, ci și



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

asigurarea resurselor pentru realizarea activității de pregătire profesională continuă a judecătorilor, a magistraților-asistenți și a grefierilor, precum și pentru deplasarea judecătorilor la sediile curților în cadrul întâlnirilor organizate pentru unificarea practicii judiciare.

De asemenea, în cele trei proiecte de buget menționate au fost solicitate cu titlu de cheltuieli de capital resurse materiale pentru efectuarea unor studii de fezabilitate pentru un nou sediu al instanței supreme, în contextul în care actualul sediu este insuficient și necorespunzător pentru desfășurarea activității în condiții adecvate.

Totodată, se constată că, încă de la proiectul de buget pe anul 2010, au fost elaborate estimări pentru perioade de 3 ani asupra necesarului de personal și resurse materiale ca efect al intrării în vigoare a noilor coduri.

Spre exemplu, la întocmirea estimărilor pentru perioada 2013-2015 vizând efectele intrării în vigoare a noilor coduri, respectiv civil, penal, de procedură civilă și de procedură penală, s-a avut în vedere asigurarea unui sediu corespunzător pentru instanța supremă, suplimentarea schemelor de personal și alocarea resurselor materiale, a mijloacelor financiare și a logisticii corespunzătoare în raport de modificările legislative propuse prin noile coduri, preconizându-se o creștere substanțială a volumului de activitate al Înaltei Curți.

Se reține, astfel, că elaborarea proiectelor de buget ale Înaltei Curți de Casație și Justiție s-a realizat cu rigurozitate, avându-se în vedere realizările din anii anteriori și actele normative în vigoare, cu luarea în considerare a actelor normative cu impact în viitor asupra activității instanțelor judecătorești, conducerea instanței efectuând demersurile ce îi intră în atribuții pentru ca la momentul intrării în vigoare a noilor coduri, instanța supremă să aibă capacitatea de a funcționa potrivit noilor reglementări legale, prin asigurarea necesarului de personal și a dotărilor materiale corespunzătoare.

**Compartimentul de audit public intern** funcționează în subordinea președintelui instanței și este alcătuit dintr-un auditor intern care îndeplinește atribuțiile menționate în art.90 și 91 din Regulament și prevăzute în legile speciale.

Exercitarea activității de audit public intern specifică Înaltei Curți de Casație și Justiție se realizează în baza normelor metodologice care au fost elaborate de către biroul de audit public intern în anul 2002 și se desfășoară conform planurilor anuale de audit public intern aprobate de președintele Înaltei Curți.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În perioada 2009-2011, rapoartele activității de audit public intern au fost avizate de conducerea instanței și au fost transmise compartimentelor vizate pentru a se lua măsurile care se impuneau, după caz.

În ceea ce privește auditarea externă, acțiunile de audit ale Curții de Conturi vizând anii 2009 și 2010 au fost efectuate în perioada februarie-mai 2010, respectiv aprilie-iulie 2011, nefiind identificate deficiențe sau neregularități. Tot astfel, în anul 2011 a fost realizată evaluarea activității de audit public intern pentru perioada 2006-2010 de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor.

Concluzionând, se constată că atribuția de coordonare a activității acestui departament, inclusiv a compartimentului de audit public intern, deși implică un volum mare de activitate și, implicit, alocarea unui interval de timp corespunzător, s-a realizat de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu rigurozitate și implicare activă.

#### **II.4 Biroul de informare și relații publice**

Biroul de informare și relații publice, denumit în continuare „Biroul”, este organizat și funcționează în conformitate cu dispozițiile art.83-85 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în subordinea vicepreședintelui instanței supreme.

Conducerea Biroului este asigurată de doamna judecător ....., care îndeplinește și rolul de purtător de cuvânt al Înaltei Curți de Casație și Justiție, în conformitate cu ordinul nr...../.....2010 emis de președintele instanței supreme. În perioada 2009-august 2010, activitatea Biroului a fost coordonată de doamna judecător ....., până la eliberarea din funcție prin pensionare. În cursul prezentelor verificări, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție a luat măsurile necesare desemnării unui înlocuitor al purtătorului de cuvânt, pentru a fi asigurată conducerea Biroului în caz de absență a titularului, până în prezent neexistând situații care să impună o astfel de măsură.

În cadrul acestui compartiment își desfășoară activitatea un magistrat-asistent, un consilier de relații publice și doi grefieri, potrivit atribuțiilor stabilite prin fișa fiecărui post. Componenta biroului a suferit anumite modificări ca urmare a pensionării ori transferului a trei persoane în anii 2009-2010, însă majoritatea celor



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

care își desfășoară activitatea în prezent au experiență în îndeplinirea acestor atribuții, fapt care a influențat pozitiv modul în care funcționează Biroul.

Prin urmare, sub aspectul personalului alocat realizării atribuțiilor acestui Birou, s-a constatat că, în pofida volumului mare de activitate, acesta este corespunzător atât din punct de vedere numeric cât și din punct de vedere al pregătirii profesionale dar și calităților personale necesare îndeplinirii rolului de legătură cu publicul și mijloacele de comunicare în masă.

În ceea ce privește resursele materiale de care beneficiază Biroul s-a constatat că dotările cu echipamentele necesare îndeplinirii atribuțiilor sunt corespunzătoare, în sensul că, deși nu sunt de ultimă generație, facilitează primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor, astfel încât cele două activități importante, soluționarea petițiilor și a solicitărilor privind informațiile de interes public, să fie realizate prompt, în termenele prevăzute de dispozițiile legale.

Constatările au evidențiat faptul că volumul de activitate al Biroului este unul însemnat, păstrându-se relativ constant în perioada ce face obiectul prezentelor verificări.

Astfel, în ceea ce privește activitatea de soluționare a petițiilor în conformitate cu dispozițiile OG nr.27/2002 aprobată prin Legea nr.233/2002 și a solicitărilor formulate în baza Legii nr.544/2001, se constată că în cursul anului **2009** au fost înregistrate 2531 de petiții și 101 solicitări de informații de interes public (primate în scris); prin e-mail au fost adresate 2074 de petiții și respectiv 19 solicitări de informații de interes public. Au mai fost înregistrate 357 cereri adresate direct președintelui instanței supreme, precum și 195 cereri trimise prin fax. Reprezentanții mass-media au adresat un număr de 142 de cereri, care au fost admise, cu excepția unui număr de 6 care au fost respinse, întrucât informațiile nu erau publice ori dosarele nu se mai aflau în custodia instanței supreme.

În anul **2010**, au fost înregistrate și soluționate 4290 de petiții și sesizări, din care 1968 au fost primite în formă scrisă prin poștă, 2209 prin poșta electronică, iar 113 prin fax. Din totalul menționat, 236 au fost sesizări întemeiate pe Legea nr.544/2001, iar restul de 4054 au fost petiții formulate în baza OG nr.27/2002. De asemenea, Biroul a soluționat și un număr de 191 de petiții adresate direct președintelui instanței supreme. Cererile formulate de reprezentanții mass-media au fost în număr de 172, din care 162 au fost soluționate favorabil, iar 10 au fost respinse pentru motivele arătate anterior.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În cursul anului **2011**, la nivelul Biroului au fost înregistrate și soluționate un număr de 3872 de petiții și sesizări, din care 1962 au fost adresate în formă scrisă, 1650 prin e-mail și 116 prin fax. Dintre acestea un număr de 50 au fost sesizări întemeiate pe Legea privind liberul acces la informațiile de interes public, iar restul de 1796 au reprezentat petiții. Reprezentanții mass-media au adresat instanței supreme un număr de 260 de cereri, din care 241 au fost soluționate favorabil iar 19 au fost respinse fie pentru că informațiile solicitate erau exceptate de la liberul acces, fie pentru că informațiile vizau dosare care se aflau în faza de urmărire penală.

În perioada 2009 - aprilie 2010, Biroul a asigurat programul de audiențe cu publicul, o zi pe săptămână, inclusiv în cursul vacanței judecătorești, pentru a permite petenților obținerea informațiilor solicitate în mod direct, fiind acordate un număr de 178 de audiențe în anul 2009 și 65 în anul 2010.

De asemenea, este de menționat faptul că personalul Biroului soluționează zilnic solicitările adresate prin telefon de petiționari ( în medie 35 pe zi), în scopul asigurării unei informări corecte și rapide cu privire la cauzele aflate pe rol, ori cu privire la alte activități ale instanței.

La nivelul Biroului se păstrează și se completează evidențe separate privind cererile formulate în temeiul O.G. nr.27/2002 și respectiv pentru cele întemeiate pe dispozițiile Legii nr.544/2001, atât în format de hârtie cât și în format electronic.

Astfel, în ce privește registrul de evidență a cererilor formulate în baza Legii nr.544/2001 se constată că, în perioada verificată, acesta este completat corespunzător, îndeplinind cerințele stipulate în art.67 din Regulamentul de organizare și funcționare administrativă a instanței supreme. Rubricile registrului permit identificarea solicitantului, circuitul lucrării, obiectul, precum și data și modul de soluționare.

În mod asemănător, se păstrează și se completează registrul de petiții, deschis pe ani, cu respectarea cerințelor prevăzute de Regulament. Rubricile acestuia permit de asemenea identificarea lucrării începând cu data înregistrării la Registratura generală și circuitul parcurs până la finalizarea acesteia.

În format electronic este păstrată evidența e-mail-urilor primite de la reprezentanții mass-media, evidență ce conține în esență aceleași date privind solicitările, precum și o evidență a cererilor și solicitărilor adresate Biroului prin poșta electronică atât de jurnaliști cât și de alte persoane, ambele evidențe fiind ținute pe ani.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

De asemenea, s-a constatat că fax-urile adresate Biroului sunt evidențiate și separat, în format de hârtie, pe zile și pe ani, existând astfel o evidență a solicitărilor trimise prin acest mijloc de comunicare.

Separat de aceste registre, la nivelul Biroului există și o evidență, în format de hârtie, a corespondenței adresată președintelui instanței supreme, datele menționate prezentând circuitul lucrării de la înregistrare până la soluționare.

Totodată, s-a constatat că, la nivelul Biroului se păstrează mape cu cererile formulate și răspunsurile întocmite pe fiecare an, din verificarea prin sondaj rezultând faptul că lucrările au fost soluționate de regulă în termenele prevăzute de cele două acte normative care reglementează activitatea de soluționare a petițiilor și a solicitărilor de acces la informațiile de interes public. În situația unor solicitări care presupuneau un volum mare de informații și timp corespunzător de documentare, termenul de soluționare a fost adus la cunoștința solicitantului potrivit dispozițiilor legale.

Lucrările întocmite sunt redactate într-un stil clar și concis, conținând răspunsuri punctuale la solicitările petiționarilor potrivit obiectului sesizării, iar în situația în care acestea au avut ca obiect aspecte concrete din activitatea Secțiilor instanței supreme, s-au întemeiat pe datele și informațiile comunicate de către acestea din urmă.

Referitor la păstrarea mapelor cu cererile și răspunsurile întocmite, s-a constatat că spațiul Biroului este insuficient pentru a permite arhivarea lor în interiorul acestuia, mapele fiind arhivate în fișete asigurate pe coridor, astfel că în eventualitatea găsirii unui sediu adecvat pentru instanța supremă ar trebui avut în vedere și acest aspect.

Activitatea judiciară și administrativă a instanței supreme a fost reflectată în 53 de comunicate și informări de presă (inclusiv interviuri, drepturi la replică) difuzate în anul 2011, 14 în anul 2010 și alte 14 în 2009, constatându-se o preocupare evidentă pentru creșterea transparenței întregii activități.

În același timp, Biroul a urmărit zilnic, prin întocmirea Revistei presei juridice și aducerea la cunoștința conducerii instanței, modul în care este reflectată activitatea instanței supreme în media on-line, presa scrisă etc., dar a urmărit și activitatea celorlalte instituții din sistemul judiciar național și european.

În acest sens, Biroul a colaborat cu birourile de presă ale instituțiilor sistemului judiciar național și comunitar, a urmărit informațiile transmise de către



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

birourile similare ale celor mai importante instituții publice din țară și din spațiul comunitar, ale instanțelor europene, a ținut legătura cu ONG-urile specializate în domeniul justiției și a completat fondul info-documentar al Biroului cu publicațiile de specialitate. Totodată, la nivelul Biroului au fost realizate și alte activități constând în întocmirea unor materiale documentare privind practica judiciară a instanțelor europene, informări cu privire la actele normative nou apărute, dar și publicarea unor informații utile care să permită documentarea și informarea persoanelor interesate atât cu privire la sistemul judiciar național, cât și comunitar.

Materiale realizate zilnic de Birou, dar și Revista presei întocmită de Birourile corespondente din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și Ministerului Justiției sunt postate pe site-ul intranet al instanței pentru a putea fi consultate de către judecători și magistrații-asistenți.

De asemenea, s-a asigurat funcționarea punctului de informare-documentare și prin intermediul celor 3 dispozitive Info-Touch puse la dispoziția tuturor participanților la procedura judiciară, care oferă acestora în timp util informații despre cauzele aflate pe rolul instanței supreme, precum și alte date de interes public.

Relația cu mass-media, prin reprezentanții acesteia, a evoluat în sens pozitiv pe parcursul celor trei ani, dovadă fiind creșterea numărului de acreditări acordate de Biroul de informare și relații publice, prin conducătorul acestuia, jurnaliștilor solicitanți și faptul că niciuna dintre aceste acreditări nu a fost retrasă până în prezent. Astfel, dacă în anii 2009, 2010 solicitările de acreditare au fost în număr de 5, respectiv 6, în anul 2011 numărul acestora a ajuns la 21, fapt care relevă nu numai interesul pe care îl suscită activitatea judiciară și administrativă a instanței supreme, dar și implementarea unui gen de comunicare care are la bază transmiterea unei informații corecte, clare și în timp util. Realizarea unei relații profesionale eficiente între Birou și reprezentanții mass-media a fost posibilă prin conștientizarea rolului major pe care presa scrisă și audio-vizuală îl are în societate în general, dar și asupra sistemului judiciar, care, ca orice domeniu de activitate are nevoie nu numai de reflectarea rezultatelor activității sale în mod transparent și profesionist dar și de feedback-ul absolut necesar pentru corijarea aspectelor negative identificate, în scopul îmbunătățirii activității.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

De menționat este și faptul că, în mod constant, s-a asigurat reprezentanților mass-media posibilitatea informării asupra subiectelor de maxim interes și după orele de program.

O altă modalitate prin care Biroul de informare și relații publice din cadrul instanței supreme a contribuit la cunoașterea de către public a activității și modului de organizare și funcționare a instanței a fost participarea activă, în ziua de 25 octombrie a fiecărui an, la manifestarea "Ziua ușilor deschise", acțiune apreciată pozitiv de public și mass-media.

În cadrul instanței, Biroul are o colaborare eficientă cu secțiile, direcțiile și departamentele instanței supreme, care furnizează la timp datele și informațiile necesare soluționării cererilor de competența acestuia.

Calitatea activității desfășurate de către personalul Biroului este confirmată și de faptul că, în perioada analizată nu s-a înregistrat decât o singură reclamație administrativă (în anul 2009), care a fost respinsă de Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, constituită la nivelul instanței supreme prin ordin al președintelui instanței, în temeiul dispozițiilor art.35 alin.1 din HG nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

De asemenea, s-a constatat că, fiecare dintre membrii Biroului a fost apreciat cu calificativul „Foarte bine” de către comisia de evaluare a activității profesionale, constituită la nivelul instanței supreme pentru fiecare categorie de personal.

Totodată, personalul Biroului a manifestat o preocupare constantă pentru perfecționarea pregătirii profesionale, atât prin studiu individual cât și prin participarea la formele de pregătire profesională organizate la nivelul instanței supreme, dar și de către Consiliul Superior al Magistraturii, ori alte instituții din sistemul judiciar.

Se impune a se menționa faptul că, Biroul a întocmit anual raportul Înaltei Curți de Casație și Justiție privind accesul la informațiile de interes public și a formulat propuneri de modificare a Regulamentului instanței supreme, a căror necesitate a reieșit din activitatea sa zilnică. Totodată, conducătorul Biroului a întocmit puncte de vedere referitor la propunerile de modificare a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești și a Ghidului de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass - media.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

De asemenea, conducătorul Biroului, doamna judecător ....., a întocmit comunicatele de presă, răspunsurile la solicitările întemeiate pe dispozițiile Legii nr.544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, precum și comunicatele de presă referitoare la soluțiile pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție, completele competente să soluționeze recursul în interesul legii, acestea fiind publicate pe pagina de internet a instanței supreme.

Se cuvine a se menționa faptul că, în paralel activității desfășurate în calitate de purtător de cuvânt și de conducător al Biroului, doamna judecător își desfășoară activitatea în cadrul Secției penale a instanței supreme, nefiind degrevată de niciuna din activitățile judiciare curente.

În condițiile în care Secția penală a instanței supreme se confruntă de mult timp cu un volum foarte mare de dosare și cu un deficit major de judecători, datele statistice referitoare la activitatea de judecată a doamnei judecător fiind relevante în acest sens( aceasta soluționând un număr însemnat de dosare în cadrul Secției penale dar și al Secțiilor Unite), este evident că activitatea acesteia în calitate de conducător al Biroului a presupus un efort considerabil care se impune a fi evidențiat în raport de rezultatele obținute.

### **II.5 Biroul relații internaționale**

Biroul relații internaționale este organizat în conformitate cu dispozițiile art.86-88 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În structura de personal, Biroul cuprinde un post de magistrat-asistent - care este șeful Biroului - un post de grefier și două posturi de consilieri cu atribuții de traducători/interpreți, aceste două posturi fiind vacante din anul 2010. Urmare blocării posturilor din sistemul bugetar, posturile vacante nu s-au putut ocupa, iar atribuțiile aferente au fost preluate în totalitate de către șeful biroului. Pentru asigurarea activității de traducere/interpretare, în anul 2011 s-a încheiat un contract cu doi traducători, specializați în domeniul juridic, contract prelungit și în 2012.

Întreaga perioadă ce a făcut obiectul verificărilor s-a caracterizat prin alocarea unor fonduri bugetare reduse, iar activitatea Biroului relații internaționale a fost, de asemenea, afectată de sediul impropriu al instanței, ce oferă un spațiu insuficient, ceea ce face ca biroul să nu aibă un spațiu separat, fiind repartizat în Biblioteca Înaltei Curți de Casație și Justiție, împreună cu încă 3 compartimente.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În perioada verificată, funcția de șef al Biroului relații internaționale a fost deținută de doamna magistrat-asistent dr. ...., care a dovedit reale calități pentru coordonarea domeniului de relații internaționale, manifestând implicare activă, cu progrese evidente în acest domeniu.

Înalta Curte de Casație și Justiție este membru/observator în 8 organisme internaționale, iar pentru îndeplinirea tuturor obligațiilor ce decurg din calitatea de membru în aceste organisme internaționale, Biroul relații internaționale a desfășurat o vastă și intensă activitate.

Conform atribuțiilor prevăzute de Regulament, Biroul relații internaționale a asigurat redactarea rapoartelor naționale solicitate instanței supreme de către organismele internaționale, după cum urmează: în anul 2009 au fost redactate 6 rapoarte naționale, în anul 2010 au fost redactate 4 rapoarte naționale, iar în anul 2011 au fost redactate 3 rapoarte naționale și chestionare.

Un aspect important al activității Biroului relații internaționale este reprezentat de asigurarea integrării jurisprudenței Înaltei Curți, în programul european denumit *Portalul comun de jurisprudență al curților supreme din U.E.* Portalul de jurisprudență a fost creat de Rețeaua Președinților Curților Supreme de Justiție din Uniunea Europeană, în anul 2007, dar abia în acest an a devenit funcțional.

Portalul nu este o bază de date, ci un megamotor de cercetare a jurisprudenței statelor membre ale Uniunii Europene și a 3 state-observator (Croația, Norvegia și Lichtenstein). Programul are ca scop selecționarea jurisprudenței relevante pentru toate statele incluse în program (în total, 30 de state). Rezultatele căutării sunt date în limba de redactare a deciziei selectate. Ceea ce este important este faptul că programul permite posibilitatea traducerii hotărârilor judecătorești găsite, în 21 din cele 23 de limbi oficiale ale Uniunii Europene.

Dat fiind că Înalta Curte de Casație și Justiție este membru al Asociației mai sus amintite, Biroul relații internaționale a asigurat redactarea corespondenței în limba franceză sau engleză, redactarea materialelor pentru acțiunile și congresele organizate de asociație, efectuând orice altă lucrare solicitată de aceasta.

Totodată, întrucât la nivel internațional, jurisprudența Înaltei Curți este integrată în Programul JURICAF, în anul 2009 a fost tradus textul integral și s-a redactat Fișa juridică, în limba franceză, a unui număr de 128 decizii ale Înaltei Curți de Casație și Justiție (publicate pe situl [www.juricaf.org](http://www.juricaf.org)); în anul 2010, a fost tradus



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

textul integral și s-a redactat Fișa juridică, în limba franceză, a unui număr de 60 de decizii ale Înaltei Curți de Casație și justiție (publicate pe situl [www.juricaf.org](http://www.juricaf.org)); în anul 2011, a fost tradus textul integral și s-a redactat Fișa juridică, în limba franceză a unui număr de 100 de decizii ale Înaltei Curți de Casație și Justiție (publicate pe situl [www.juricaf.org](http://www.juricaf.org)).

Totodată, Biroul relații internaționale asigură respectarea obligației internaționale de furnizare a jurisprudenței Înaltei Curți în cadrul Programului internațional de jurisprudență LAW IN DOMESTIC COURTS.

Acest program se desfășoară în cooperare cu Consiliul Superior al Magistraturii și Ministerul Afacerilor Externe, în parteneriat cu Universitatea din Amsterdam și Oxford University Press.

Pentru anul 2009, Biroul relații internaționale a centralizat jurisprudența relevantă pentru problemele de drept solicitate și a asigurat furnizarea pentru acest program a unui număr de 93 de decizii ale Înaltei Curți de Casație și Justiție; pentru anul 2010, Biroul relații internaționale a centralizat jurisprudența relevantă pentru problemele de drept solicitate și a asigurat furnizarea pentru acest program a unui număr de 21 de decizii ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, iar pentru anul 2011 nu s-a primit solicitarea de a se trimite decizii.

În ceea ce privește relațiile internaționale ale instanței supreme, în anul 2009 s-a constatat o dezvoltare a participărilor internaționale, atât în cadrul asociațiilor în care instanța supremă este membru, cât și în cadrul relațiilor bilaterale, reflectată în mod direct în participările Înaltei Curți la diferite activități internaționale, șeful biroului care a reprezentat instanța supremă având următoarele calități:

- la Seminarul internațional „Défense des droits des enfants à l'intérieur et à l'extérieur des frontières”, 8-9 octombrie 2009, Budapesta, Ungaria, organizat de AHJUCAF, *raportor național*;
- participant la Cursul de formare profesională privind Portalul de jurisprudență al UE, 21 octombrie 2009, Bruxelles;
- Masă rotundă privind Drepturile copilului, organizată de Organizația Internațională a Francofoniei, 20 noiembrie 2009, București, *intervenient*;
- Seminarul internațional „Diversité juridique dans l'espace francophone”, 18 decembrie 2009, Bordeaux, Franța, *intervenient*.

În anul 2010, dintre activitățile semnificative ale Biroului amintim:



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

- semnarea de către Înalta Curte de Casație și Justiție a Convenției bilaterale de cooperare cu Curtea Supremă de Justiție a Republicii Vietnam;

- șeful biroului, doamna magistrat-asistent ..... a dobândit următoarele calități:

- în cadrul Asociației AHJUCAF, *coordonator de zonă geografică pentru Europa de Est, membru în corpul de experți al asociației și membru al grupului de lucru asupra Diversității juridice în spațiul francofon (3 calități internaționale în cadrul AHJUCAF);*

- la Seminarul internațional „Construcția europeană și evoluția dreptului urbanismului. Studiu comparat România-Franța”, 25-26 martie 2010, București, Facultatea de Drept, Universitatea București, *raportor național;*

- la Seminarul internațional „Difesa dei diritti dei cittadini. Difensore civico, Defensor del pueblo, Ombudsman”, 10-12 iunie 2010, Valmontone, Italia, *raportor național;*

- la Congresul internațional al AHJUCAF, cu tema „Internaționalizarea justiției și internaționalizarea dreptului”, 21-23 iunie 2010, Ottawa, Canada, *raportor național;*

- *participant* la Cursul de formare profesională privind Portalul de jurisprudență al UE, 9 noiembrie 2010, Bruxelles;

- *participant* la Seminarul internațional „Cooperarea judiciară în UE și SUA: abordare comparativă, 13-14 decembrie 2010, Florența, Italia

În anul 2011 s-a constatat, de asemenea, o dezvoltare a activității internaționale a instanței supreme, activitate ce a înregistrat progrese importante, după cum urmează.

- la data de 17 mai 2011, Înalta Curte de Casație și Justiție a devenit observator al Asociației Internaționale a Înantelor Jurisdicții Administrative (AIHJA), urmând ca din 2012 să fie aleasă membru cu drepturi depline;

- la data de 13 octombrie 2011, s-a încheiat acordul bilateral de cooperare a Înaltei Curți de Casație și Justiție cu Curtea de Casație din Franța;

- la data de 14 octombrie 2011, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, doamna judecător dr. .... a fost aleasă Vicepreședinte al Rețelei Președinților CSJ din UE și membru în Consiliul de administrație al acestui organism internațional;

- la data de 21 octombrie 2011, șeful Biroului relații internaționale a fost numit membru în grupul de lucru al Institutului European al Expertizei și al



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Expertului, ce are ca obiect studiul expertizei judiciare în materie civilă, în cele 27 de state membre UE;

- la data de 7 decembrie 2011, Înalta Curte de Casație și Justiție a devenit membru cu drepturi depline al Institutului European al Expertizei și al Expertului.

De asemenea, șeful biroului a fost *raportor național* la următoarele evenimente:

- atelierul de lucru al AHJUCAF, cu tema „Rolul judecătorului în dialogul culturilor juridice în francofonie” 31 martie-2 aprilie 2011, CSJ din Beirut, Liban;

- al doilea Atelier de lucru al AHJUCAF, cu tema: „Rolul judecătorului în dialogul culturilor juridice în francofonie”, 5-6 iulie 2011, Haga, Olanda;  
3.Conferința Rețelei Președinților CSJ din UE, cu tema:

- „Bugetele și resursele bugetare ale CSJ din UE”, 13-14 octombrie 2011, CSJ din Sofia, Bulgaria;

- Conferința Institutului European al Expertizei și al Expertului, cu tema: „Expertiza judiciară în UE și statutul expertului”, 20-21 octombrie 2011, Versailles, Franța.

S-au intensificat întâlnirile de lucru ale Înaltei Curți de Casație și Justiție cu Rețeaua Președinților Curților Supreme de Justiție din Uniunea Europeană, AHJUCAF, Asociația Consiliilor de Stat și a Jurisdicțiilor Administrative Supreme din Uniunea Europeană, Înalta Curte fiind solicitată să-și exprime punctul de vedere, să facă propuneri și să redacteze rapoarte naționale pe diverse probleme de drept.

De asemenea, Înalta Curte a asigurat, prin participarea la programele de jurisprudență, integrarea jurisprudenței românești în jurisprudența europeană și internațională. Pe de altă parte, Înalta Curte de Casație și Justiție a avut o contribuție importantă la nivel european în clarificarea unor probleme privind statutul magistraților, numirea judecătorilor la instanța supremă și curțile europene, expertiza judiciară în materie civilă.

În afara atribuțiilor ce vizează raporturile internaționale ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, Biroul relații internaționale a contribuit la elaborarea revistei oficiale a instanței supreme (Buletinul Casației), în cadrul căreia redactează cu titlu de permanență conținutul rubricii „Comunicări” (cuprinzând o cronică a evenimentelor internaționale ale instituției) și este colaborator al rubricii „Doctrină”, fiind publicate, după caz, articole, studii sau recenzii.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

De asemenea, Biroul relații internaționale a întocmit și expediat corespondența cu străinătatea, a pregătit materialele documentare pentru delegațiile străine primite de instanța supremă și delegațiile efectuate de Înalta Curte în străinătate, a participat la primirea și însoțirea delegațiilor în cadrul programului aprobat de conducerea Curții, a îndeplinit formalitățile pentru eliberarea ori prelungirea pașapoartelor diplomatice pentru judecătorii instanței supreme, a asigurat achiziționarea biletelor de avion, tren, asigurări medicale și a obținut, după caz, vize pentru toate deplasările oficiale, a organizat și asigurat protocolul la aeroportul Otopeni, pentru delegațiile oficiale, a participat la activitățile organizate pentru ziua națională precum și pentru alte evenimente .

O altă direcție importantă a Biroului relații internaționale, vizează activitatea de traducere și interpretariat.

Sub acest aspect, Biroul relații internaționale a realizat, la solicitarea conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție, interpretarea simultană în cadrul fiecărei delegații străine, precum și numeroase lucrări de traducere.

Astfel, în anul 2009, au fost traduse aproximativ 200 de lucrări (incluzând proiecte de corespondență, propuneri de program, adrese cu instanțele supreme din alte țări, în limbile română și franceză, traducerea a două decizii CEDO și a unor comentarii și propuneri din partea reprezentanților României la organisme internaționale - de exemplu, Comentarii și propuneri privind Proiectul de aviz nr.12/2009 privind „Relațiile dintre procurori și judecători”, formulate de reprezentantul Înaltei Curți la Consiliul Consultativ al Judecătorilor Europeni - traducerea pentru conducerea instanței supreme, din limba franceză, a diverse materiale privind procedura preliminară în fața CJUE), în anul 2010 au fost traduse aproximativ 300 de lucrări (6 decizii CEDO, comentarii și propuneri din partea reprezentanților României la organisme internaționale - de exemplu, raportul național întocmit în 2010 de reprezentantul Înaltei Curți la Consiliul Consultativ al Judecătorilor Europeni), în anul 2011 au fost traduse aproximativ 400 de lucrări (20 decizii CEDO, proiecte de corespondență, propuneri de program, adrese cu instanțele supreme din alte țări, în limbile română și franceză).

În ceea ce privește interpretariatul, biroul a asigurat, în anul 2009, interpretarea cu ocazia vizitei delegației Curții de Justiție a Uniunii Europene, alcătuite din domnul judecător ....., președintele Curții și doamna judecător ....., în anul 2010 interpretarea cu ocazia vizitei delegației Curții



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Europene a Drepturilor Omului, alcătuite din domnul judecător ....., președintele Curții și domnul judecător prof. univ. dr. ....

Față de activitatea desfășurată de Biroul relații internaționale, numărul de personal este insuficient, iar rezultatele pozitive înregistrate s-au datorat în bună parte colaborării și coordonării direcțiilor de acțiune de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, dar și capacității de muncă, de organizare și ierarhizare a priorităților de către șeful Biroului, doamna magistrat-asistent .....

**III. Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public**

**SECȚIA I CIVILĂ**

**I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui secției**

**I.1. Activitatea conducerii secției**

Funcția de președinte al Secției I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție este exercitată în prezent de către doamna judecător ....., numită în această funcție pentru o perioadă de 3 ani prin Decretul nr.....din ..... 2010 al Președintelui României, publicat în Monitorul Oficial nr..... din ..... 2010.

Anterior, prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr...../.....2010, doamna judecător a fost delegată în această funcție începând cu data de 2 aprilie 2010.

În perioada 2009 - aprilie 2010, președintele secției a fost domnul judecător .....

În vederea organizării eficiente a activității administrativ-judiciare a secției, de la data numirii, actualul președinte de secție a exercitat atribuțiile prevăzute de art.31, art.32, art.33 și art.34 din **Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție modificat și completat prin Hotărârea nr.24 din 25 noiembrie 2010**, remarcându-se prin aceea că, într-un interval de timp relativ scurt *a implementat măsurile propuse prin planul managerial prezentat cu ocazia susținerii candidaturii, a căror eficiență este*





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

percepută deopotrivă de conducerea instanței, de judecători, de magistrații - asistenți și de personalul auxiliar și, cel mai relevant, ele și-au făcut deja simțite efectele și în raport cu destinatarul actului de justiție, în ceea ce privește reducerea termenelor de soluționare a cauzelor.

**I.2. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite rezultate obținute**

**A. Resursele umane**

În **anul 2009**, activitatea Secției civile și de proprietate intelectuală s-a desfășurat în condițiile unui deficit de personal, atât în privința judecătorilor și a magistraților - asistenți, cât și a celorlalte categorii de personal auxiliar. Astfel, deși secției i-au fost alocate 37 de posturi de judecători, 5 posturi s-au vacantat ca urmare a pensionărilor în cursul anului 2009, iar *doamna judecător* ..... a fost desemnată în funcția de judecător la Curtea de Justiție a Uniunii Europene. Din cele 20 de posturi de magistrați - asistenți, au fost ocupate efectiv doar 15 (2 magistrați fiind pensionați în cursul lunii aprilie 2009, unul fiind suspendat din activitate, iar ceilalți doi aflându-se în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului). De asemenea, în schema de personal a secției au figurat 32 de posturi pentru personalul auxiliar de specialitate juridică (grefieri, grefieri tehnoredactori, agent procedural, etc.).

Numărul ședințelor de judecată la care a participat fiecare judecător la nivelul secției a fost, în medie, de 2-3 ședințe pe lună, la acestea adăugându-se ședințele Completului de 9 judecători (o ședință la 2 luni) și cele ale Secțiilor Unite, iar magistrații-asistenți au participat în medie la 1-2 ședințe pe lună (în cele mai multe cazuri 2 ședințe pe lună).

Volumul de activitate al secției, în creștere, precum și lipsa de personal au necesitat eforturi considerabile din partea judecătorilor, magistraților - asistenți și a celorlalte categorii de personal, care, alături de președintele secției și de magistratul - asistent șef, s-au implicat, cu toată responsabilitatea, în rezolvarea problemelor cu care s-a confruntat secția.

În cursul **anului 2010**, din cele 35 de posturi de judecător alocate, la nivelul secției au fost ocupate efectiv 29 de posturi, inclusiv președintele de secție (un post de judecător fiind indisponibil ca urmare a desemnării *doamnei judecător* ..... la Curtea de Justiție a Uniunii Europene, iar 5 posturi fiind vacantate prin pensionarea

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

unora dintre judecători). Numărul de posturi alocate de magistrați - asistenți a fost de 20, din care au fost ocupate efectiv 16 (doi magistrați - asistenți s-au aflat în concediu de maternitate, alt magistrat - asistent revenind în activitate, din concediul de maternitate, la data de 1 august 2010).

Numărul ședințelor de judecată la care a participat fiecare judecător la nivelul secției a fost, în medie, de 2-3 ședințe pe lună, la care se adaugă ședințele Completului de 9/5 judecători (în medie o ședință pe lună) și cele ale Secțiilor Unite (o ședință la 2 luni). Magistrații - asistenți au participat, în medie, la 1-2 ședințe pe lună.

În aceeași perioadă de timp, la nivelul secției își desfășurau activitatea 27 de grefieri (3 grefieri fiind în concediu de maternitate), un aprod (cel de-al doilea post fiind vacantat prin pensionare în luna mai 2010) și un agent procedural.

În **anul 2011**, Secției I civile i-au fost alocate 35 de posturi de judecători, 3 fiind vacante, însă au funcționat efectiv doar 30 de judecători până la data de 30 iunie 2011, iar ulterior 29 de judecători (3 judecători fiind detașați la: Curtea de Justiție a Uniunii Europene, Institutul Național al Magistraturii și Consiliul Superior al Magistraturii). Secției i-au fost alocate 20 de posturi de magistrați-asistenți, dar au funcționat numai 19 magistrați-asistenți, un post fiind cedat secției penale și urmând a fi restituit la momentul disponibilizării unui post similar la nivelul acestei secții. În schema de personal a secției au fost prevăzute 27 de posturi pentru personalul auxiliar de specialitate juridică (grefieri, un de aprod și un agent procedural).

Numărul ședințelor de judecată la care a participat fiecare judecător la nivelul secției a fost, în medie, de 2-3 ședințe pe lună, la care se adaugă ședințele Completului de 9/5 judecători (în medie o ședință la 2 luni) și cele ale completelor competente să judece recursurile în interesul legii (o ședință pe lună). Magistrații - asistenți au participat, în medie, la 1-2 ședințe pe lună.

**B. Resursele materiale**

Secției I civilă îi sunt alocate: *o sală de ședință și 20 de birouri*, distribuite astfel: *11 birouri* sunt destinate activității judecătorilor, inclusiv președintelui de secție, *4 birouri* sunt destinate activității tuturor magistraților-asistenți, inclusiv magistratului-asistent șef (care nu are un birou distinct), *5 birouri (2 situate într-o clădire anexă la clădirea principală)* sunt destinate activității grefierilor, inclusiv prim-grefierilor.

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Secției îi mai sunt alocate: o *cameră pentru arhiva curentă*, destinată exclusiv activității cu publicul, întrucât nu permite depozitarea decât a unui număr foarte mic de dosare; *un spațiu de depozitare* situat la nivelul doi din subsolul clădirii, destinat arhivării atât a dosarelor din arhiva curentă, cât și a celor ce se impun a fi conservate (arhiva veche) și *2 camere la nivelul 1* din subsolul clădirii, pentru depozitarea mapelor de decizii și a diverselor registre.

Spațiile mai sus arătate, având suprafețe reduse, sunt insuficiente pentru organizarea activității, iar modalitatea de repartizare a acestora – *la subsolul și la toate etajele clădirii principale, de la mezanin la etajul V, precum și în clădirea anexă la clădirea principală* - face dificilă derularea fluxurilor de lucru, cu consecințe negative asupra timpilor necesari a fi alocați activităților preparatorii specifice, o mare parte a timpului fiind folosită pentru transportul/transferul dosarelor între diversele compartimente ale secției.

Consecințele negative ale lipsei de spațiu s-au resimțit cu atât mai mult la nivelul secției care, comparativ cu celelalte, a înregistrat cel mai mare număr de dosare - *aproximativ jumătate din numărul total al dosarelor aflate în curs de judecată la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție*, motiv pentru care un obiectiv pe care l-a fixat și l-a atins actuala conducere a secției a fost acela de organizare a fluxurilor de activitate astfel încât atribuțiilor specifice fiecărui sector să le poată fi alocat mai mult timp, cu consecința creșterii eficienței activității desfășurate, în paralel cu efectuarea demersurilor către managerul economic ori către colegiul de conducere al instanței, în vederea alocării unor spații noi sau a restituirii a două spații repartizate inițial acestei secții dar utilizate pentru altă destinație (spre exemplu: solicitarea din 24 martie 2011).

### **C. Analiza indicatorilor statistici**

În **anul 2009**, pe rolul Secției civile și de proprietate intelectuală s-au înregistrat 16.807 dosare, din care 8.941 dosare reprezentau stoc la 1 ianuarie 2009, iar 7.866 erau dosare nou intrate.

Din perspectiva tipului de obiect, cele 16.807 de dosare reprezintă: 11.500 - recursuri, 3877 - cereri de strămutare, 228 - conflicte negative de competență, 2 - contestații electorale, 354 - contestații în anulare, 613 - cereri de revizuire, 7 - recuzări, 226 - alte cauze.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Pe parcursul anului 2009 au fost soluționate 11.493 cauze, rămânând pe rol la finalul anului, 5.314 dosare.

În ceea ce privește durata soluționării dosarelor în anul 2009, se constată că 4.924 de cauze au fost soluționate într-un termen de peste 6 luni, 5.188 în 4-6 luni, 131 de dosare în 2-4 luni, iar 49 de cauze au fost finalizate într-un interval de până la 2 luni, indicele de operativitate al secției fiind de 71,74%.

*Numărul mediu de hotărâri pronunțate* în anul 2009 la nivelul secției a fost: în complet de 3 judecători - 932 hotărâri; în completele de 9 judecători - 53 hotărâri; în cadrul Secțiilor Unite - 24 de hotărâri.

La nivelul secției au fost 788 de dosare suspendate.

În **anul 2010**, pe rolul Secției civile s-au înregistrat 12.988 de dosare, din care 5.314 dosare reprezentau stoc la 1 ianuarie 2010, iar 7.674 erau dosare nou intrate.

Din perspectiva tipului de obiect, din cele 12.988 de dosare, 7.995 au fost recursuri, 3633 - cereri de strămutare, 226 - conflicte negative de competență, 420 - contestații în anulare, 652 - cereri de revizuire, 13 - recuzări, iar 49 - alte cauze.

Pe parcursul anului 2010 au fost soluționate 6.762 cauze, rămânând pe rol la finalul anului, 6.235 dosare, 9 reprezentând dosare în care au fost pronunțate hotărâri de lămurire/completare dispozitiv.

În ceea ce privește durata soluționării dosarelor în anul 2010, se constată că 4.174 cauze au fost soluționate într-un termen de peste 6 luni, 2.472 în 4-6 luni, 79 de dosare în 2-4 luni, iar 37 de cauze au fost finalizate într-un interval de până la 2 luni, indicele de operativitate fiind de 54,60%.

*Numărul mediu de hotărâri pronunțate* în anul 2010 la nivelul secției a fost: în complet de 3 judecători - 616 hotărâri; în completele de 5 judecători - 4 hotărâri; în completele de 9 judecători - 45 de hotărâri, iar în cadrul Secțiilor Unite - 7 hotărâri.

La nivelul secției au fost 605 dosare suspendate.

În **anul 2011** pe rolul Secției I civilă s-au înregistrat 16.152 de dosare, din care 6.235 dosare reprezentau stoc la 1 ianuarie 2011, iar 9.917 erau dosare nou intrate (108 dosare în materia proprietății intelectuale).

Din perspectiva tipului de obiect, cele 16.152 dosare prezintă: 8.961 - recursuri, 3471 - cereri de strămutare, 324 - conflicte negative de competență, 427 - contestații în anulare, 609 - cereri de revizuire, 11- recuzări, iar 2.349 - dosare asociate.

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Pe parcursul anului 2011 au fost soluționate 11.000 de cauze, rămânând pe rol la finalul anului 5.152 de dosare.

În ceea ce privește durata soluționării dosarelor în anul 2011, se constată că 5.522 cauze au fost soluționate într-un termen de peste 6 luni, 561 în 4-6 luni, 1.473 de dosare în 2-4 luni, iar 3.444 cauze au fost finalizate într-un interval de până la 2 luni, indicele de operativitate fiind de 70,12 %.

*Numărul mediu de hotărâri pronunțate la nivelul secției în anul 2011 a fost: în complet de 3 judecători - 621 de hotărâri; în completele de 5 judecători: 68 de hotărâri; în completele de 9 judecători - 47 de hotărâri, iar în cadrul completelor competente să judece recursurile în interesul legii - 7 hotărâri.*

La nivelul secției au fost 466 de dosare suspendate, în scădere față de anul precedent.

Se constată o creștere a volumului de activitate față de anul 2010, în anul 2011 înregistrându-se un număr mai mare de dosare, dar aproape egal cu numărul de dosare înregistrate în anul 2009, cu observația că, în anul 2011, și numărul dosarelor nou intrate este mai mare cu aproximativ 2.000 decât în fiecare din anii precedenți.

*Referitor la indicele de operativitate pe anul 2011, situarea lui la nivelul anului 2009, reflectă, pe fondul creșterii semnificative a numărului de cauze nou intrate în anul 2011, demersurile efectuate de președintele secției, care, prin măsuri de reorganizare a Grefei Secției I civilă a determinat eficientizarea modului de îndeplinire a atribuțiilor specifice activității de pregătire a dosarelor pentru judecată, de către grefieri, cu consecința soluționării acestora, de regulă, la primul termen de judecată.*

***1.3. Comunicarea și comportamentul conducerii cu judecătorii, magistrații-asistenți, personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii, ceilalți participanți la proces și alte instituții***

Adoptarea deciziilor în cadrul Secției I civile reflectă o bună comunicare la nivelul întregului personal, raporturile dintre conducerea secției, judecători, magistrați asistenți și personalul auxiliar fiind caracterizate prin respect reciproc, încredere și colegialitate, fără a fi constatate disfuncționalități cauzate de lipsa de comunicare.

În acest sens este de menționat faptul că reorganizarea activității compartimentelor Secției I civilă s-a efectuat după consultarea personalului secției



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

(judecători, magistrat-asistent șef, magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate), fiind avute în vedere propunerile tuturor persoanelor implicate, astfel încât măsurile adoptate să răspundă necesităților secției percepute de întregul personal, fapt ce a condus la implementarea cu succes a acestora, într-un interval de timp relativ scurt, cu implicarea și responsabilizarea fiecărei persoane.

Comunicarea judecătorilor, magistraților - asistenți și a grefierilor cu justițiabilii, avocații sau alți participanți la proces, se desfășoară potrivit dispozițiilor regulamentare și a atribuțiilor de serviciu stabilite prin fișele postului.

În ceea ce privește comunicarea cu justițiabilii, s-au remarcat eforturile conducerii secției pentru a preîntâmpina eventualele probleme care s-ar putea ivi pe parcursul desfășurării activității, astfel încât, în ciuda resurselor umane și materiale insuficiente, atât activitatea de judecată, cât și activitatea de relaționare cu publicul s-au desfășurat în condiții normale.

***I.4. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale***

Exercitarea atribuțiilor prevăzute de art.31, 32, 33 și 34 din **Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție modificat și completat prin Hotărârea nr.24 din 25 noiembrie 2010**, de către președintele de secție se impune a fi privită prin prisma a trei direcții de acțiune:

**A. Organizarea activității**

*Activitatea de organizare, îndrumare (coordonare) și control* privind activitatea Secției I civilă, desfășurată pe parcursul anilor 2010-2011 de către doamna judecător ....., s-a bazat pe principiile unui management participativ și pe munca în echipă, fiind caracterizată printr-o conlucrare eficientă a președintelui de secție cu președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu președinții celorlalte secții, Colegiul de conducere, precum și cu tot personalul secției.

Totodată, prin transparența actului decizional, încă din perioada delegării în funcție, doamna judecător .....s-a preocupat, printr-o bună comunicare a obiectivelor și a măsurilor necesare propuse în vederea realizării acestora, ca *noua viziune asupra activității secției* să beneficieze de un real suport al colectivului.

În acest sens, subliniem că, pe parcursul verificărilor directe efectuate, din discuțiile avute atât cu judecătorii cât și cu magistrații asistenți și cu personalul



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

auxiliar, a reieșit că eforturile depuse de președintele secției în vederea reorganizării activității acesteia au fost percepute în mod pozitiv, ca determinând o creștere a gradului de responsabilizare a personalului secției, cu consecințe pozitive atât în planul calității activității desfășurate, cât și în cel al eficienței acesteia.

Pornind de la o structură de organizare a compartimentelor registratură, arhivă și citații ale secției, care s-a bazat inițial pe un mod manual de operare a înregistrărilor în evidențele păstrate pe suport de hârtie, de realizare a activităților specifice acestor compartimente de către personalul desemnat fără a se stabili atribuții distincte și concrete, conducerea secției a procedat la o *regândire a modului de lucru în cadrul secției, care a presupus redistribuirea personalului pe posturi, corelativ cu stabilirea noilor atribuții, în funcție de resursele umane și materiale disponibile, precum și de nevoile secției.*

În acest sens, au fost adoptate următoarele *măsuri*:

- fiecare complet de judecată să fie deservit de către un magistrat - asistent, un grefier (care face parte din Grefa I) și un grefier dactilograf (care face parte din Grefa II), care să colaboreze în vederea efectuării operațiunilor de pregătire a dosarelor pentru ședința de judecată, de redactare a deciziilor și a încheierilor finale și de comunicare și expediere a dosarelor, stabilindu-se, totodată, ca fiecare magistrat - asistent, grefier și grefier dactilograf să aibă ca suplinitor pe omologul său de la completul imediat următor ca număr de ordine.

În concretizarea acestei măsuri au fost precizate prin fișele posturilor, atribuțiile fiecărei persoane, ținându-se seama de compartimentul din care face parte, de atribuțiile specifice, precum și de gradul de pregătire profesională (majoritatea grefierilor având studii superioare juridice, iar câțiva grefieri fiind absolvenți ai Școlii Naționale de Grefieri). S-a remarcat o abordare diferită de cea anterioară în modalitatea de întocmire a fișelor de post, punându-se accent pe scopul general al funcției, atribuțiile postului și capacitățile profesionale (sinteză a competențelor).

- *magistratul-asistent* asociat completului are ca responsabilități: supravegherea grefierului alocat completului, pregătirea dosarelor pentru judecată, inclusiv întocmirea unui raport incluzând jurisprudența secției cu privire la problemele de drept evidențiate în dosarele completului alocat, ținând cont de jurisprudența secției, redactarea hotărârilor alocate și salvarea acestora în folder - ul comun de documente finalizate, menționarea (de îndată) a soluțiilor pronunțate, în integralitatea lor, în sistemul ECRIS.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

- *grefierul asociat completului* (sub supravegherea magistratului asistent și a primului grefier) are ca responsabilități: întocmirea tuturor documentelor necesare a fi generate pentru dosarele din ședința alocată (*întocmirea citativului, a citațiilor și adreselor către părți, stabilirea taxelor judiciare de timbru, întocmirea listelor de ședință, preluarea conceptelor de redactare și urmărirea finalizării deciziilor*), introducerea datelor și verificarea corectitudinii acestora în sistemul ECRIS; introducerea documentelor finalizate în dosarele soluționate în camera de consiliu în sistemul ECRIS.

- *grefierul dactilograf asociat completului* (sub supravegherea magistratului - asistent și a primului grefier) are ca responsabilități: redactarea hotărârilor (sub dictare sau folosind redactările pe hârtie), transmiterea pentru corectură a formelor intermediare ale documentelor prin intermediul poștei electronice, transmiterea formelor finale ale hotărârilor în folder - ul comun de documente finalizate.

Astfel, scopul urmărit, acela de *creștere a eficienței muncii* a fost atins prin:

- eliminarea transferului unui dosar de la un grefier la alt grefier în vederea efectuării unui număr limitat de lucrări și eliminarea perioadelor de timp necesare pentru parcurgerea distanței dintre birouri sau dintre cele două corpuri de clădire;

- creșterea responsabilizării grefierilor în întocmirea lucrărilor și posibilitatea utilizării de către fiecare grefier a unui număr cât mai mare din facilitățile sistemului ECRIS, urmărind, ca efect, un salt calitativ prin: obținerea statisticilor ca urmare a introducerii tuturor informațiilor disponibile legate de fiecare dosar aflat pe rol, generarea electronică a tuturor condicilor și eliminarea anumitor operații manuale, crearea unei baze de date ce cuprinde hotărârile secției, structurate pe materii și care poate fi accesată de către întreg personalul secției, atât pentru cunoașterea jurisprudenței cât și pentru facilitarea operațiunilor de eliberare a copiilor legalizate și a certificatelor privind soluțiile pronunțate.

- pregătirea grefierului asociat unui complet, astfel încât să poată întocmi și lucrări din ședința de judecată, cum ar fi, de exemplu, încheierile de ședință în dosarele care se judecă în camera de consiliu.

De asemenea, președintele secției a întreprins demersurile necesare în vederea *asigurării unei bune organizări și funcționări a sistemului informatizat de repartizare aleatorie a cauzelor pe complete de judecată în cadrul secției*, luând măsuri și pentru îndeplinirea *tuturor actelor procedurale, care îi revin în competență*, potrivit legii.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În acest sens, se remarcă, pe de o parte, preocuparea pentru întocmirea și păstrarea tuturor evidențelor și a proceselor-verbale încheiate cu ocazia repartizării aleatorii a cauzelor pe rolul secției, în perioada 2009-2011, precum și a evidențelor referitoare la modul de soluționare a incidentelor procedurale (abțineri, recuzări, incompatibilități).

Pe de altă parte, sunt de subliniat demersurile actualei conduceri a secției, în vederea reorganizării *fluxurilor de lucru aferente dosarelor*, în ceea ce privește timpii parcurși și operațiunile concrete: de primire a dosarelor în secție, de pregătire pentru ședința de judecată, cele aferente dosarelor amânate și dosarelor soluționate, precum și a *fluxurilor de lucru aferente corespondenței* referitoare la dosare.

În ceea ce privește aceasta din urmă, se face distincție între: corespondența înregistrată prin registratura generală, corespondența cu caracter administrativ și cea depusă personal în arhiva secției, în timpul programului cu publicul, cu mențiunea că, rezultatul aplicării măsurilor sus-menționate este deja vizibil, fiind eliminate unele motive de amânare la primul termen a dosarelor nou înregistrate pe rolul instanței, întrucât citarea, comunicarea întâmpinării ori a altor acte depuse până la acest moment este realizată anterior ședinței de judecată, fiind totodată asigurat și timpul necesar studierii acestora de către părți.

În vederea generalizării utilizării aplicației ECRIS au fost întreprinse măsuri pentru introducerea încheierilor, inclusiv a celor de dezinvestire, în sistemul informatic, la momentul verificărilor fiind finalizată această operațiune pentru anul 2011. În privința deciziilor pronunțate s-a considerat oportun ca acestea să fie introduse în programul informatic după scanarea exemplarului original de la mapa de hotărâri, pentru a se evita introducerea în aplicație a unor variante de lucru, nefinalizate. Acest demers a fost îngreunat de lipsa de personal (fiind vacante 4 posturi de grefieri), dar și de unele probleme tehnice.

Această activitate este în derulare și constituie una dintre prioritățile președintelui de secție.

Aspectele referitoare la activitatea secției, au fost aduse la cunoștința conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție, de către doamna judecător ....., președintele secției, ori de câte ori s-a impus, în vederea cunoașterii acestora ori pentru luarea măsurilor prevăzute de lege și de Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Astfel, pentru anul 2010 se remarcă modalitatea practică de discutare a problemelor secției, prin invitarea doamnei judecător ....., președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție, la ședințele secției și de învățământ profesional ale judecătorilor și magistraților-asistenți, remarcându-se prezența acestora și propunerile făcute în vederea soluționării aspectelor care au făcut obiectul discuțiilor. Exemplificăm, în acest sens: problema modalității de repunere pe rol a dosarelor suspendate, a spațiului în care își desfășoară activitatea secția, modalitatea de întocmire a planificării judecătorilor pe lista de permanență (19 aprilie 2010).

Pentru anul 2011, din verificări reiese că președintele de secție a efectuat de asemenea, numeroase demersuri, fie către conducerea instanței, fie către colegiul de conducere, potrivit cu competențele prevăzute de lege și Regulament.

Astfel, dintre acestea, exemplificăm: la data de 10 iulie 2011, președintele secției a adresat președintelui instanței și colegiului de conducere considerațiile sale privind modalitatea practică de organizare și funcționare a secțiilor civilă și comercială începând cu data de 1 octombrie 2011, cu referire la unele dispoziții din Legea nr.71 din 3 iunie 2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, publicată în Monitorul Oficial nr.409 din 10 iunie 2011.

De asemenea, la data de 10 noiembrie 2011, în ședința secției s-a stabilit că se impune a fi adresată o solicitare Colegiului de conducere cuprinzând propunerile Secției I civile cu privire la modalitatea de desemnare a judecătorilor raportori, fiind *necesară stabilirea unor reguli clare de desemnare a judecătorilor raportori*, astfel încât să se evite desemnarea aceluiași judecător pentru întocmirea de rapoarte în cauze succesive, fapt de natură a-l pune în imposibilitate de a-și îndeplini celelalte atribuții. Urmare a acestui demers, prin Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție din ..... 2011 s-a stabilit o nouă procedură de desemnare a unui judecător raportor în procedura recursului în interesul legii, cu luarea în considerare a numărului de rapoarte întocmite anterior.

Distinct, conducerea Secției I civilă a susținut permanent necesitatea adoptării măsurilor necesare dimensionării corespunzătoare a schemei de personal a secției, pe fondul creșterii progresive a volumului de activitate, pentru a se putea asigura respectarea principiului celerității soluționării cauzelor, creșterea indicelui de operativitate și asigurarea unui volum de activitate pentru fiecare ședință de judecată, de natură a asigura calitatea actului de justiție astfel îndeplinit.

**B. Activitatea de judecată**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În ceea ce privește activitatea de judecată a secției, președintele secției și-a exercitat atribuțiile de *stabilire a judecătorilor care compun completele de judecată și de programare a ședințelor acestora*.

Astfel, pentru aplicarea sistemului de repartizare aleatorie a cauzelor, în anul 2009 a fost constituit un număr de 12 complete de judecată, numerotate potrivit dispozițiilor art.95 alin.5 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, iar participarea judecătorilor și a magistraților-asistenți în ședințele de judecată s-a realizat potrivit unei planificări lunare de ședință, întocmită de președintele secției, domnul judecător ....., împreună cu magistratul-asistent șef, în vederea asigurării respectării principiului continuității completelor de judecată.

Tot 12 complete de judecată au fost constituite și în perioada 1 ianuarie - 1 septembrie 2010.

În perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2010 și în continuare, de la 1 ianuarie 2011, au fost păstrate ca active 11 complete de judecată, pentru care numărul de judecători în funcție la nivelul secției a permis o componență relativ stabilă, și pentru care nu au mai fost repartizate aleatoriu dosare cu parametrii de configurare specifici camerei de consiliu, ci doar ședinței publice (de la ora 9).

Corelativ, au fost create și 11 complete de judecată care să judece în cameră de consiliu (de la ora 11), doar *cauze de tip fond* și care se referă la strămutări, conflicte de competență, cereri de abținere și recuzare, urmărindu-se obținerea unei repartizări cât mai echitabile a cererilor de strămutare pentru fiecare complet în parte și alocarea prin repartizarea aleatorie, pentru această categorie de cauze, *a unui termen de judecată de maxim o lună*.

**În acest sens, după modificarea** Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost supuse aprobării colegiului de conducere al instanței, planificările judecătorilor în ședințelor de judecată și planificările de permanență de la Secția civilă și de proprietate intelectuală, precum și propunerile formulate de către Secția civilă și de proprietate intelectuală și de către Secția comercială privind organizarea activității celor două *secții civile*, începând cu data de 1 octombrie 2011.

De asemenea, având în vedere situația posturilor vacante existente la nivelul secției și imposibilitatea estimării unui calendar de desfășurare a concursului în vederea ocupării efective a acestora, împrejurarea că 7 din cele 11 complete ale secției funcționează doar cu câte 2 judecători titulari, s-a solicitat a fi supusă



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

dezbaterii în Colegiul de conducere desființarea completului nr.12, începând cu luna septembrie 2012 (ședința de secție din 12 septembrie 2011).

Se remarcă faptul că ulterior preluării mandatului de președinte de secție, doamna judecătoreasă .....s-a preocupat de întocmirea, lunar, a unei situații statistice pentru fiecare complet, cu menționarea numărului de dosare nou intrate, precum și a celor amânate, în vederea unei mai facile gestionări de către fiecare judecător a încărcăturii de dosare, inclusiv din perspectiva soluționării cauzelor într-un termen rezonabil.

Pe lângă atribuțiile specifice funcției de președinte de secție, judecătorii care au îndeplinit aceste atribuții au participat, conform planificărilor, atât la ședințele de judecată ale secției, cât și la ședințele Completului de 9 judecători, ale Completelor de 5 judecători și la ședințele Secțiilor Unite ori ale completului competent să judece recursurile în interesul legii.

De asemenea, au fost aprobate programările privind participarea magistraților - asistenți la ședințele de judecată, urmărind asigurarea stabilității și continuității magistraților - asistenți pe completele de judecată și ținând seama, totodată, de activitățile suplimentare pe care aceștia le-au desfășurat la nivelul secției.

**C. Jurisprudența Secției I civilă**

În exercitarea atribuției prevăzută de Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, la art.33 alin.1 și 2, președintele Secției I civilă a convocat judecătorii secției și supus dezbaterii acestora jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție și alte probleme de interes general, în vederea luării măsurilor necesare pentru buna desfășurare a activității secției.

Astfel, în anii 2010 și 2011, la nivelul secției, s-a procedat la o inventariere sistematică a problemelor de drept de natură a genera o jurisprudență neunitară, precum și a problemelor de drept soluționate neunitar și la discutarea acestora în ședințele de secție. Cu această ocazie au fost întocmite materiale pentru fiecare divergență de jurisprudență identificată, în care a fost prezentată judecătorilor problema de drept în discuție, practica neunitară identificată, legislația aplicabilă și, atunci când a fost cazul, extrase din doctrină sau din jurisprudența instanțelor internaționale.

Exemplificăm în acest sens dezbaterile privind:

- calitatea procesuală pasivă a Statului Român, prin Ministerul Finanțelor Publice și a posibilității obligării acestuia la plata de despăgubiri bănești în cadrul



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

contestației întemeiate pe prevederile art.26 din Legea nr.10/2001 sau pe calea unei acțiuni separate (ședințele de secție din 6 mai și 31 mai 2010);

- admisibilitatea acțiunilor în revendicarea imobilelor care intră și în sfera de reglementare a unor legi de reparație, din perspectiva jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului; dezbaterile au avut în vedere principiile evidențiate în *Hotărârea Matieș contra României* și, mai apoi, în *Hotărârea pilot Maria Atanasiu și alții contra României* și au relevat necesitatea inventarierii întregii jurisprudențe a secției și statuării asupra tuturor elementelor care au fost de natură să genereze divergențe în această materie, scop în care a fost constituit un grup de lucru format din 4 judecători (ședințele de secție din 28 iunie și 5 octombrie 2010);

- problemele de drept soluționate neunitar la nivelul tribunalelor și al curților de apel, în interpretarea și aplicarea dispozițiilor Legii nr.221/2009 privind condamnările cu caracter politic și măsurile administrative asimilate acestora, pronunțate în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, inclusiv din perspectiva Deciziei în interesul legii nr.32/2009 pronunțată de Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție (ședințele din 28 iunie, 30 noiembrie și 6 decembrie 2010);

- problema de drept ivită ca urmare a declarării neconstituționalității dispozițiilor art.5 alin.1 lit.a teza întâi din Legea nr.221/2009, prin deciziile nr.1358 și nr.1360/21 octombrie 2010 ale Curții Constituționale, publicate în Monitorul Oficial nr.751/15 noiembrie 2010;

- interpretarea și aplicarea dispozițiilor art.45 alin.1 teza finală Cod procedură civilă, raportat la dispozițiile art.245 alin.1 lit.c<sup>1</sup> Cod procedură penală;

- interpretarea și aplicarea dispozițiilor art.580<sup>3</sup> Cod procedură civilă, raportate la dispozițiile art.371<sup>1</sup>, art.387, art.572 și art.580<sup>2</sup> din același cod, referitor la obligativitatea parcurgerii procedurii constând în încuviințarea executării silite și emiterea somației către debitor, prealabil sesizării instanței de judecată pentru aplicarea amenzii civile în cadrul neexecutării obligațiilor de a face cu caracter strict personal;

- interpretarea și aplicarea dispozițiilor art.47 din Legea nr.50/1996 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului din organele autorității judecătorești, referitor la posibilitatea personalului din serviciile de probațiune de a beneficia de sporul pentru risc și suprasolicitare neuropsihică în cuantum de 50% ;



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

- criteriile de cuantificare a despăgubirilor în dosarele având ca obiect contestațiile îndreptate împotriva hotărârilor C.N.A.D.R. (ședința de secție din 26 septembrie 2011);

- diverse alte probleme de drept ivite în litigiile aflate în curs de judecată, declanșate în baza dispozițiilor art.5 alin.1 lit.a) teza întâi din Legea nr.221/2009, declarate neconstituționale prin deciziile nr.1358 și nr.1360/2010 ale Curții Constituționale (ședințele din 21 martie 2011 și 16 mai 2011);

- conflictele de competență în materia cererilor de încuviințare a executării civile formulate de executorii bancari și, respectiv, în materia cererilor formulate de federații ori asociații sindicale în numele membrilor de sindicat (ședința din 10 noiembrie 2011);

Cu privire la problema de drept privind calitatea procesuală pasivă a Statului Român reprezentat prin Ministerul Finanțelor Publice în cererile având ca obiect acordarea de drepturi bănești pentru imobilele preluate abuziv, imposibil de restituit în natură și pentru care se prevăd măsuri reparatorii/despăgubiri ce urmează a fi stabilite și plătite în cadrul procedurii prevăzute prin Titlul VII al Legii nr.247/2005, după mai multe dezbateri la nivelul secției, ***a fost sesizat colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea declanșării mecanismului de unificare a jurisprudenței, solicitare însușită prin Hotărârea nr.10/22 septembrie 2011.***

De asemenea, președintele secției a stabilit grupuri de lucru formate din 2-3 judecători și câte un magistrat-asistent din cadrul secției pentru identificarea problemelor de drept care generează practică neunitară și propunerea de soluții în scopul rezolvării acestora, inclusiv propunerea de sesizare a Înaltei Curți de Casație și Justiție de către colegiul de conducere al acesteia, cu cereri de recurs în interesul legii, în vederea unificării jurisprudenței.

În acest sens, doamna președinte .....a propus ca materialele de jurisprudență comunicate de curțile de apel să fie analizate de grupurile de judecători și magistrați - asistenți, cu accent pe identificarea problemelor de drept soluționate neunitar la nivelul curților de apel sau al tribunalelor, ca instanțe de recurs. Ulterior, aceste probleme se discută în cadrul ședințelor de secție, ocazie cu care se stabilește răspunsul ce urmează a fi comunicat și, după caz, se analizează oportunitatea sesizării Colegiului de conducere pentru promovarea recursului în interesul legii (aspecte discutate și stabilite în ședința secției din 26 ianuarie 2011).



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

La finele anului 2010, președintele secției a convocat judecătorii pentru a hotărî cu privire la sesizarea Ministrului Justiției, potrivit art.27 alin.(1) din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, în vederea îmbunătățirii legislației, urmare a declarării neconstituționalității dispozițiilor art.5 alin.1 lit.a teza întâi din Legea nr.221/2009, prin deciziile nr.1358 și nr.1360/21 octombrie 2010 ale Curții Constituționale, publicate în Monitorul Oficial nr.751/15 noiembrie 2010. Astfel, în contextul înregistrării unui număr semnificativ de litigii pe rolul instanțelor judecătorești, aflate în diverse faze procesuale – în primă instanță, în apel sau în recurs – pentru a se evita ivirea unei jurisprudențe neunitare, judecătorii secției au hotărât sesizarea Ministrului Justiției, în condițiile dispozițiilor art.27 alin.1 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, pentru a lua deîndată măsurile ce se impun în scopul îmbunătățirii legislației, în situația în care Parlamentul României nu intervine în termenul de 45 de zile, pentru a pune în acord dispozițiile legale suspendate de la aplicare, cu dispozițiile constituționale (ședința de secție din 6 decembrie 2010).

Distinct, se mai impun a fi subliniate propunerile președintelui de secție, în vederea unificării practicii judiciare la nivelul secției, prin:

- identificarea și semnalarea, încă de la momentul înregistrării, a dosarelor care pun în discuție aceeași problemă de drept ori o problemă asemănătoare, și monitorizarea soluțiilor pronunțate, urmând a fi inițiate dezbateri în cadrul colectivului de judecători cu privire la problemele de drept ivite, în scopul clarificării acestora;

- elaborarea, în cadrul secției, în colaborare cu personalul Direcției de studii, documentare și informatică juridică, a unei liste de cuvinte cheie, actualizată periodic, care să fie folosită în mod unitar la stabilirea cuvintelor cheie care caracterizează fiecare hotărâre în parte, în vederea unei facile identificări în cadrul bazei de date cuprinzând hotărârile secției;

- constituirea unor colective formate din judecători și magistrați asistenți pentru selectarea deciziilor ce urmează a fi publicate, cu accent pe selectarea deciziilor recent pronunțate și evidențierea, în termeni clari și neechivoci, a problemei de drept rezolvate, în scopul evitării popularizării unei jurisprudențe nerelevante, confuze ori contradictorii;



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

- popularizarea constantă a jurisprudenței recente a secției prin publicarea pe *site-ul* Înaltei Curți de Casație și Justiție și în *revistele și culegerile* elaborate de Înalta Curte de Casație și Justiție.

**I.5. Formarea și perfecționarea profesională a judecătorilor și magistraților-asistenți**

Măsurile adoptate în vederea îndeplinirii atribuțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție în materia unificării practicii judiciare, de asigurare a interpretării și aplicării unitare a legii constituie și implică, totodată, o permanentă preocupare în vederea pregătirii profesionale la nivelul Secției I civile.

În acest sens, s-a constatat organizarea de ședințe de secție ce includ pe ordinea de zi și teme de învățământ profesional ale judecătorilor, cel puțin o dată pe lună, aceste ședințe desfășurându-se de cele mai multe ori în comun cu cele ale magistraților - asistenți.

Spre exemplu, **în anul 2010**, au avut loc astfel de întâlniri la următoarele date: 19 aprilie 2010, 6 mai 2010, 31 mai 2010, 28 iunie 2010, 5 octombrie 2010, 6 decembrie 2010; iar în **anul 2011**: 10 ianuarie 2011, 26 ianuarie 2011, 21 februarie 2011, 21 martie 2011, 16 mai 2011, 12 septembrie 2011, 26 septembrie 2011, 18 octombrie 2011, 24 octombrie 2011, 7 noiembrie 2011, 10 noiembrie 2011, 22 noiembrie 2011, 12 decembrie 2011.

Distinct de ședințele de învățământ profesional organizate la nivelul secției, în care s-a pus accentul pe pregătirea profesională continuă, judecătorii au optat și pentru participarea la seminariile organizate prin intermediul Institutului Național al Magistraturii, constatându-se din datele privind *raportul opțiuni - participări la seminarii* că, în intervalul 2009-2011, cu foarte puține excepții, fiecare judecător a participat la cel puțin un seminar din cele 3-5 seminarii pentru care a optat.

De asemenea, magistrații asistenți au mai participat la *seminariile* de pregătire profesională organizate de Institutul Național al Magistraturii și la *instruirile* organizate de compartimentul informatică judiciară pentru familiarizarea cu noile funcționalități ale aplicației ECRIS instanțe v4.

La nivelul secției, învățământul profesional al grefierilor se desfășoară sub coordonarea magistraților - asistenți, conform atribuțiilor stabilite în fișa postului. Din examinarea tabelului ședințelor de învățământ profesional organizate în perioada 2010-2011, se remarcă preocuparea magistraților - asistenți desemnați și a





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

prim – grefierilor pentru însușirea de către personalul auxiliar de specialitate a noilor reglementări (exemplu: instruirea grefierilor referitor la prevederile Legii nr. 202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor), a măsurilor adoptate de conducerea secției privind organizarea activității compartimentelor secției și a instrucțiunilor de utilizare a aplicației ECRIS.

## **II. Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public**

### **II.1. Respectarea principiului distribuirii aleatorii a cauzelor și a continuității completului de judecată**

#### **Desemnarea persoanelor care răspund de repartizarea aleatorie a cauzelor.**

Persoanele care au atribuții privind repartizarea aleatorie a cauzelor, au fost desemnate prin ordin de serviciu al președintelui de secție. Începând cu data de 22.11.2005 și până în prezent a fost desemnat același grefier, care și-a desfășurat activitatea potrivit atribuțiilor stabilite prin fișa postului, sub coordonarea președintelui de secție.

#### **Utilizarea aplicației, stabilirea (constituirea) completelor de judecată, alocarea termenelor, condiții de modificare a termenelor alocate.**

**Componența completelor de judecată** este stabilită conform Regulamentului de organizare și funcționare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, după modificările aduse acestui regulament, fiind aprobată prin hotărâre a Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Pentru fiecare zi este întocmită o planificare de permanență care cuprinde doi judecători, un magistrat-asistent și un grefier.

La nivelul acestei secții, în perioada de referință au fost constituite 3 complete specializate în materia dreptului proprietății intelectuale, în aceste complete fiind repartizate și alte tipuri de cauze, pe lângă cele care se circumscriu materiei respective.

**Înregistrarea cauzelor.** Cererile de chemare în judecată în materie civilă sunt înregistrate la registratura generală, unde primesc un număr de ordine în registrul general al Înaltei Curți de Casație și Justiție, apoi sunt repartizate pe secții.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

La nivelul secțiilor civile, repartizarea între secții se face conform Hotărârii colegiului de conducere nr. ..../.....2011 a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în funcție de obiectul cauzei.

Grefierii desemnați la registratura comună a celor două secții înregistrează cauzele în evidența informatizată a secțiilor, în ordinea numărului alocat la registratura generală și procedează la repartizarea aleatorie.

La registratura comună a celor două secții civile, dosarele sunt înregistrate în aplicația ECRIS, de regulă, în ziua predării lor de la registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție. Datele se preiau prin transfer electronic, la data înregistrării dosarului sau manual, prin completarea câmpurilor aferente datelor respective, dacă nu este posibil transferul electronic.

Repartizarea aleatorie a dosarelor înregistrate în cursul unei zile se face o singură dată, la sfârșitul zilei, după ce au fost primite toate dosarele de la registratura generală.

Au fost identificate însă, la nivelul anului 2009, cereri care nu au fost repartizate în ziua înregistrării. În urma verificărilor efectuate s-a constatat faptul că această întârziere în repartizare s-a datorat numărului mare de cauze înregistrate zilnic în perioada respectivă, ce nu permitea introducerea în baza de date electronică a tuturor cauzelor, motiv pentru care se înregistrau și se repartizau, cu prioritate, cauzele urgente. Din acest motiv, dosarele erau grupate în funcție de data înregistrării la registratura generală și erau introduse în sistemul informatic, apoi erau repartizate aleatoriu în zilele următoare datei de înregistrare.

În vederea repartizării aleatorii a cauzelor pentru fiecare an în parte sunt configurate completele de judecată, stabilindu-se încărcătura maximă (ca număr de dosare, iar nu în funcție de gradul de complexitate), precum și tipul de termen atașat fiecărui obiect în parte, din modulul de administrare.

Pentru a se echilibra repartizarea cauzelor, în prezent, se configurează o perioadă de repartizare de două săptămâni (în anul 2009 acesta fiind de o lună), perioadă ce cuprinde toate completele active constituite la nivelul secției, iar când se atinge numărul maxim de dosare pe complet, se deschide o altă perioadă de două săptămâni, în care se vor repartiza dosarele nou intrate. Deschiderea unei alte perioade de repartizare se face de către biroul informatică, în baza notei grefierului desemnat cu repartizarea aleatorie, avizată de către președintele de secție.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Fiecare complet are configurate două tipuri de ședințe (ședință publică și ședință de camera de consiliu).

În situația dosarelor care se soluționează cu celeritate (cauzele urgente), pentru stabilirea unor termene mai scurte decât cele asociate celorlalte categorii de cauze, se suplimentează numărul de dosare pentru fiecare complet, prin modificarea parametrilor de repartizare, pentru a face posibilă repartizarea aleatorie.

Prin sondaj, s-a verificat modul în care s-a procedat la repartizarea dosarului nr. .... /2001 - în data de 25.11.2011, după admiterea cererii de abținere a completului inițial investit și a dosarului nr. .... /2011 – în data de 12.09.2011. Conform datelor stocate în sistemul informatic și a informațiilor furnizate de specialistul IT din cadrul Departamentului informatic, se reține faptul că pentru repartizarea acestor cauze, ce erau calificate drept cauze urgente, s-a procedat la modificarea parametrilor de repartizare prin majorarea numărului de dosare de la 20 la 25, iar la momentul repartizării toate completele erau active (operațiunile de modificare a parametrilor au vizat toate completele constituite la nivelul secției).

În perioada vacanțelor judecătorești nu sunt stabilite ședințe de judecată, fiind soluționate doar cauzele urgente.

În sistemului informatic sunt configurate 3 tipuri de termene specifice cauzelor ce se soluționează doar în cadrul acestei secții: *o lună SC, trei luni SC, 4 luni SC*, precum și două tipuri de termene pentru cauzele comune celor două secții civile: *termen lung secțiile civile* pentru cauzele ce se soluționează în ședință publică, termen ce este de aproximativ 11 luni, respectiv *termen scurt secțiile civile* pentru cauzele ce se judecă în camera de consiliu (strămutare, conflict de competență, recuzarea întregii instanțe) sau cauzele urgente din ședința publică (în cazul repartizării dosarului după admiterea cererii de recuzare, recurs conflict de competență, recurs excepție de neconstituționalitate, recurs declinare competență).

Stabilirea prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. .... /.....2011 a Înaltei Curți de Casație și Justiție a unor categorii de cauze care, în raport de obiectul acestora, se repartizează ambelor secții civile a determinat reducerea numărului de dosare de acest tip la Secția I civilă (în condițiile în care acestea se înregistrau anterior numai la secția civilă) și, în consecință, *alocarea unui prim termen mai scurt la această secție*.

În acest sens, s-a constatat că în perioada 1 octombrie - 31 decembrie 2011, din totalul dosarelor nou intrate la registratura comună a celor două secții civile, de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

2603 (excluzând dosarele asociate), fiind utilizată selecția „ $\frac{1}{2}$  repartizare între secții”, la Secția I civilă au fost repartizate aleatoriu 564 dosare, iar la Secția a II-a civilă au fost repartizate 2039 dosare, din care un număr de 1059 dosare reprezintă cauze cu obiect comun celor două secții (840 dosare cu obiect strămutare și 219 dosare cu obiect conflict de competență). Repartizarea dosarelor comune celor două secții, preponderent la Secția a II-a civilă, s-a datorat faptului că pe rolul acestei secții, la data de 31 septembrie 2011, era înregistrat un număr de dosare (3416) ce reprezenta mai puțin de jumătate din cauzele înregistrate la Secția I civilă (8965), realizându-se în programul informatic o echilibrare a dosarelor alocate celor două secții civile.

Este constituit, de asemenea, un complet al președintelui de secție, care soluționează cererile de suspendare provizorie și cererile de suspendare a judecării conform art. 40 alin.2 din Codul de procedură civilă (până la soluționarea cererii de strămutare). Termenul de soluționare a acestor cauze este de 1-2 zile lucrătoare de la data primirii cererii.

Dreptul de acces în modulul de repartizare aleatorie a fost acordat exclusiv grefierului desemnat să efectueze operațiunea de repartizare aleatorie.

**Modificarea parametrilor de repartizare.**

Pentru setarea parametrului „*data start*” și „*data stop*” există drept de acces doar pentru informaticianul Înaltei Curți de Casație și Justiție, aceste modificări fiind operate în baza unor note întocmite de către grefierul desemnat cu repartizarea aleatorie, avizate de către președintele secției.

Verificând, prin sondaj, mapele cuprinzând referatele întocmite cu ocazia repartizării aleatorii a dosarelor din perioada 2009 - 2011, s-a constatat întocmirea unor note, de către grefierul desemnat cu repartizarea aleatorie, în toate acele situații în care, pentru a se putea realiza repartizarea dosarelor nou intrate, s-a impus modificarea parametrilor *zi start* și *zi stop* utilizați, ori deschiderea altei perioade de timp, note care au fost avizate de către președintele de secție.

Până la implementarea ECRIS IV (20.12.2010), grefierii desemnați cu repartizarea aleatorie nu aveau acces la modulul de modificare a parametrilor de repartizare.

În urma verificărilor efectuate prin sondaj, nu au fost constatate încălcări ale dispozițiilor legale privind distribuirea aleatorie a cauzelor.

**Ștergerea mențiunilor din programul informatic.**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În cazul în care se operează ștergeri în sistemul informatic, se întocmește un proces verbal, care este atașat la mapa privind repartizarea aleatorie (exemplu: nota din data de 21.09.2009, întocmită la ștergerea din sistemul informatic a dosarului nr.../2009, cu termen la 26.03.2010, dosar înregistrat din eroare de două ori; nota din 10.12.2010 privind dosarul nr.../2009 al Curții de Apel București, care a fost înregistrat eronat sub nr..../2009, deci cu menționarea greșită a indicativului instanței; nota din data de 21.09.2010, privind înregistrarea greșită a dosarului nr. ..../2008, ce a fost operat ca fiind dosarul nr. ..../2008; nota din 09.06.2010 privind înregistrarea eronată a dosarului nr.../2008 al Curții de Apel București, sub nr..../2008; nota din 12.05.2010 privind dosarul nr. ..../2010, care a fost înregistrat eronat sub nr. ..../2009).

Au fost identificate situații în care s-a procedat la modificarea primului termen stabilit în urma repartizării aleatorii, acestea vizând fie cazurile de preschimbare a primului termen, fie repartizarea într-o zi nelucrătoare (dosarele repartizate în cea de-a doua zi de Rusalii în anul 2009; nota din 24.08.2010 privind solicitarea de ștergere a termenelor alocate automat pentru dosarele nr...../2009, nr...../2009, nr...../2008 și nr...../2007, deoarece termenele au fost stabilite în ședința din camera de consiliu, în loc de ședința publică). Notele întocmite în acest sens, avizate de președintele de secție, se păstrează într-o mapă specială.

În cazul preschimbării termenului, modificarea se operează de către greșierul desemnat în baza încheierii prin care s-a dispus această măsură. În aceste situații nu sunt întocmite procese – verbale, dar modificarea și persoana care a operat-o este vizibilă, fiind înregistrată automat în sistemul informatizat.

Nu se întocmesc procese verbale de către greșierul desemnat cu repartizarea aleatorie în cazurile în care operează modificări ale parametrilor de repartizare, dar aceste modificări pot fi identificate în programul informatic. Periodic sunt efectuate verificări de către specialistul IT, pentru a se stabili dacă au existat intervenții nepermise în repartizarea aleatorie a cauzelor, iar rezultatele sunt prezentate și președintelui de secție.

În urma verificărilor efectuate s-a constatat faptul că repartizarea cauzelor pe complete este echilibrată, atât din punct de vedere al numărului de dosare nou intrate, cât și din punct de vedere al gradului de complexitate cumulată a dosarelor nou intrate. Astfel, s-a observat faptul că în intervalul 1.10.2011 – 15.11.2011, dosarele erau repartizate pe ședință după cum urmează: **completul C1** în ședința din



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

03.10.2011 a avut pe rol 51 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 579 de puncte; în ședința din 17.10.2011, 49 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 506 puncte; în ședința din 14.11.2011 au fost pe rol 44 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 624 puncte; **completul C2** în ședința din 04.10.2011 a avut pe rol 56 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 700 puncte; în ședința din 11.10.2011 au fost 51 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 606 puncte; în ședința din 01.11.2011 au fost 44 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 629 puncte; **completul C3** în ședința din 05.10.2011 a avut pe rol 53 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 519 de puncte; în ședința din 19.10.2011, 47 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 545 puncte; în ședința din 02.11.2011 au fost pe rol 44 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 575 puncte; **completul C4** în ședința din 06.10.2011 a avut pe rol 50 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 694 de puncte; în ședința din 20.10.2011, 50 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 621 puncte; în ședința din 03.11.2011 au fost pe rol 45 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 644 puncte; **completul C5** în ședința din 06.10.2011 a avut pe rol 55 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 564 de puncte; în ședința din 20.10.2011, 50 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 583 puncte; în ședința din 03.11.2011 au fost pe rol 44 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 550 puncte; **completul C6** în ședința din 07.10.2011 a avut pe rol 54 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 646 de puncte, în ședința din 21.10.2011, 47 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 542 puncte; în ședința din 04.11.2011 au fost pe rol 45 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 632 puncte; **completul C7** în ședința din 07.10.2011 a avut pe rol 56 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 597 de puncte; în ședința din 20.10.2011, 47 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 554 puncte; în ședința din 04.11.2011 au fost pe rol 45 dosare nou intrate cu o complexitate cumulată de 664 puncte; **completul C9** în ședința din 11.10.2011 a avut pe rol 48 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 540 de puncte; în ședința din 25.10.2011, 43 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 597 puncte; în ședința din 08.11.2011 au fost pe rol 38 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 592 puncte; **completul C10** în ședința din 12.10.2011 a avut pe rol 51 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 641 de puncte; în ședința din 26.10.2011, 42 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 609



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

puncte; în ședința din 09.11.2011 au fost pe rol 40 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 620 puncte; **completul C11** în ședința din 13.10.2011 a avut pe rol 45 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 647 de puncte; în ședința din 27.10.2011, 40 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 608 puncte; în ședința din 10.11.2011 au fost pe rol 35 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 550 puncte; **completul C12** în ședința din 14.10.2011 a avut pe rol 49 de dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 521 de puncte, în ședința din 28.10.2011, 44 de cauze nou intrate, cu o complexitate cumulată de 643 puncte; în ședința din 11.11.2011 au fost pe rol 38 dosare nou intrate, cu o complexitate cumulată de 612 puncte.

Modul echilibrat de repartizare a dosarelor nou intrate pe complet poate fi ușor constatat pornind de la analiza datelor statistice constituite la nivelul secției pentru fiecare lună și pentru fiecare complet în parte, din care reiese numărul dosarelor aflate pe lista de ședință, numărul dosarelor suspendate în ședința respectivă, numărul dosarelor soluționate și al celor în care s-a acordat un nou termen, precum și indicele de operativitate pentru fiecare complet și ședință în parte.

**Modul de soluționare a incidentelor procedurale.**

În urma verificărilor efectuate prin sondaj, s-a constatat că soluționarea cererilor de abținere și de recuzare s-a făcut cu respectarea dispozițiilor regulamentare.

Cererile de abținere și/sau de recuzare au fost soluționate în cadrul dosarelor de fond până în anul 2011, când s-a stabilit constituirea dosarelor asociate, în prezent aceste cereri fiind soluționate în cadrul dosarelor asociate.

**Evidența cererilor de abținere și recuzare.** Încheierile prin care au fost soluționate incidentele procedurale sunt păstrate în mapa privind cererile de abținere și recuzare, împreună cu cererea de abținere/recuzare și procesul verbal privind constituirea completului în urma soluționării incidentului.

Pe parcursul anului 2009 încheierile de abținere și recuzare nu erau păstrate separat, existând un singur exemplar al acestor încheieri, ce se atașa la dosarul cauzei.

În anul 2009, cererile de abținere și recuzare erau înregistrate într-un caiet special, în care personalul din cadrul compartimentului arhivă consemna incidentele procedurale, la momentul la care cererile erau predate președintelui de secție.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Începând din anul 2010, această evidență este consemnată într-un registru tipizat, fiind constituită și o mapă în care sunt atașate, în ordinea înregistrării, cererile de abținere și recuzare, încheierile prin care au fost soluționate aceste incidente și procesul verbal de constituire a completului în urma soluționării incidentului (exemple: procesele - verbale din 24.03.2010, 18.03.2010).

Cererile de abținere și recuzare se soluționează cu celeritate. Cererile de abținere de regulă se formulează anterior ședinței, fiind soluționate până la termenul de judecată, astfel că nu se constată amânări ale dosarelor cauzate de împrejurarea că nu ar fi fost soluționate incidentele procedurale. Exemple: *dosarul nr...../2008\** (cererea de abținere formulată la data de 24.06.2011 a fost soluționată la data de 01.07.2011, în dosarul asociat nr...../2008\*/a1, cererile de abținere din 27.06.2011 soluționate în dosarul nr...../2008\*/a2 la data de 29.06.2011 și cererea de recuzare din data de 24.06.2011, soluționată în dosarul asociat nr...../2008\*/a3 la data de 29.09.2011); *dosarul nr...../2008* (cererea de abținere formulată la data de 15.06.2011, soluționată în dosarul asociat nr...../2008/a1 la data de 16.06.2011); *dosarul nr. ..../2010* (cererea de abținere formulată la data de 25.05.2011, soluționată în dosarul nr...../2010/a1 la data 27.05.2011).

Au fost și situații în care, din cauza unor întârzieri în redactarea încheierilor prin care au fost soluționate incidentele procedurale, s-a întârziat repartizarea dosarelor (conform dispozițiilor art. 98 alin.3 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, care sunt aplicabile în baza dispozițiilor art.109<sup>1</sup> din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție) în urma admiterii cererilor de abținere sau de recuzare. Aceste aspecte au fost semnalate președintelui secției de către greșierul desemnat cu repartizarea aleatorie, prin nota întocmită la data de 25.11.2010 și de către prim-greșierul secției, prin notele din 20.10.2010 și din 25.11.2010. Pentru a se preîntâmpina astfel de situații, s-a dispus ca în ziua soluționării incidentului procedural sau cel mai târziu a doua zi, dacă sunt îndeplinite cerințele art. 98 alin.3 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, dosarele să fie prezentate, împreună cu minuta încheierii, la greșierul desemnat pentru a se proceda la repartizarea aleatorie.

**Respectarea principiului continuității.**

În urma verificării prin sondaj s-a reținut că nu au intervenit schimbări nejustificate în componența completelor, iar modificările intervenite s-au datorat





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

fluctuației de personal (ca urmare a pensionării și detașării unor judecători la alte instituții - Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Curtea Europeană de Justiție). Exemple: dosarul nr...../2006\*, nr...../2009, nr...../2005 și nr...../2011.

**Întocmirea evidențelor și proceselor-verbale conform art. 95 alin. 9 și 10 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.**

Pentru evidențierea modificărilor aduse repartizării aleatorii la nivelul Secției I civilă este întocmit un registru cuprinzând modificările aduse componenței completului de judecată, potrivit art. 95 alin. 9 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, în care sunt menționate toate schimbările aduse componenței completului, evidențiindu-se numărul dosarului, completul de judecată titular, judecătorul care îl înlocuiește pe titularul completului, motivul înlocuirii prin raportare la procesul verbal, încheierea de admitere a cererii de abținere sau recuzare.

Pe lângă acest registru, sunt constituite mape care cuprind procesele verbale de modificare a completelor. În cuprinsul mapelor sunt atașate procesele verbale, acte justificative pentru înlocuirea judecătorului (concediu medical etc.).

Cauzele suspendate și repuse pe rol, precum și cererile de îndreptare a erorilor materiale sunt repartizate completului inițial investit (dosar nr...../2009). Dosarul este repartizat altui complet doar în situația în care completul care a participat inițial la soluționarea dosarului a fost desființat.

La Secția I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, după repartizare, măsurile pentru pregătirea primului termen de judecată sunt stabilite de către președintele secției. S-a adoptat acest mod de lucru din cauza dificultăților transportării dosarelor de la parter la etajul 4, unde se află birourile judecătorilor (lipsă de spațiu, număr mare de cauze, dosare voluminoase), ce ar întârzia adoptarea acestor măsuri.

**II.2. Grefa și registratura**

În urma verificării activității compartimentelor secției, s-a constatat faptul că organizarea acestora în perioada ce face obiectul evaluării este diferită, fiind identificate două etape, astfel:

O primă etapă vizează perioada 2009 - aprilie 2010, care se caracterizează prin stabilirea atribuțiilor personalului alocat acestor compartimente într-o manieră



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

globală, fără a se preciza în concret atribuțiile fiecărui grefier, ceea ce nu permitea verificarea modului de îndeplinire a sarcinilor și identificarea eventualelor deficiențe, raportate la o situație concretă. De menționat este și faptul că fișele posturilor pentru acest interval de timp nu au fost identificate decât în format electronic, într-o variantă de lucru, fără a se putea stabili dacă au fost finalizate și aduse la cunoștința persoanelor vizate.

Anterior lunii aprilie 2010, atribuțiile de serviciu erau stabilite de prim – grefier, sub coordonarea magistratului asistent-șef.

Ulterior lunii aprilie 2010, activitatea compartimentelor Secției civile a fost evaluată de noua conducere, în vederea identificării variantei optime de organizare, pentru stabilirea concretă a atribuțiilor personalului secției, urmărindu-se eficientizarea activității.

Procesul de reorganizare a fost realizat treptat până în luna octombrie 2010.

Grefierii își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite în fișa postului, în conformitate cu art.66 alin.1 din Regulamentul privind funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, sub coordonarea președintelui de secție și a magistratului asistent șef.

### **Registratura**

La nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție toate documentele se înregistrează la registratura generală, ulterior fiind predate arhivei și grefierilor secției, care efectuează operațiile de înregistrare în evidențele constituite în programul informatic.

La registratura comună a celor două secții civile se înregistrează dosarele nou intrate și se desfășoară operațiunile de repartizare aleatorie.

### **Grefa**

Grefa Secției I civilă este împărțită în două compartimente, în funcție de atribuțiile exercitate de către personalul repartizat, astfel: **grefa nr.1** - are alocate 16 posturi și are atribuții privind repartizarea dosarelor pe complete, pregătirea dosarelor pentru ședințele de judecată și activitatea de statistică judiciară pentru lucrările specifice acestui compartiment; **grefa nr. 2** - are alocate 8 posturi și are atribuții privind evidența redactării hotărârilor, tehoredactarea hotărârilor judecătorești (încheieri și decizii, alte documente), scanarea diverselor documente, evidențierea documentelor întocmite în forma finală, după avizarea/semnarea acestora, în sistemele de evidență centralizate la nivelul secției și de predare primire



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

a documentelor, asigură fluxul dosarelor între judecători, magistrații asistenți și grefierii din compartiment.

Activitatea compartimentului **Grefa 1** este coordonată de doamna prim grefier .....

În cadrul acestui compartiment sunt repartizați 11 grefieri de ședință, grefierul responsabil cu repartizarea aleatorie, grefierul cu atribuții specifice activității administrative la cabinetul președintelui de secție și agentul procedural care îndeplinește atribuții de comunicare a actelor de procedură în localitatea în care funcționează instanța, precum și alte atribuții stabilite de către președintele de secție.

Activitatea acestui compartiment constă în operațiuni de pregătire a dosarelor predate de la registratura comună, după repartizarea aleatorie.

De regulă, dosarele sunt predate grefierului în ziua următoare repartizării aleatorii, când se întocmesc citațiile. Excepții se întâlnesc în cazul cererilor de strămutare, în care s-a solicitat și suspendarea judecării, dosarele fiind predate grefierului după ce președintele Secției I civile soluționează cererea de suspendare (exemplu: dosarul nr...../2012 a fost înregistrat la data de 19.01.2012; cererea de suspendare a judecării a fost soluționată la data de 20.01.2012 iar dosarul a fost predat grefierului la data de 25.01.2012, după redactarea încheierii de suspendare).

La momentul la care dosarele sunt predate din arhivă către grefieri, se operează această mențiune în interfața „circuitul intern” din programul informatic. Dosarele sunt aduse din arhivă la mezanin, unde sunt depozitate în fișetele special alocate, pe complete de judecată, cu aproximativ 3 luni înainte de termen și se păstrează la mezanin, până la eliberarea fișetelor de la etajul IV (pentru fiecare complet).

În acest sens, agentul procedural preia dosarele, le coase și le distribuie grefierilor în funcție de modul în care sunt alocați pe complete, iar apoi grefierul întocmește conceptele și citațiile, ulterior dosarele fiind predate la arhivă.

Correspondența pentru dosarele înregistrate, predată de la registratura generală la arhivă, este înregistrată de către grefierul alocat fiecărui complet.

Comunicarea actelor se realizează de către grefierul de ședință, sub îndrumarea magistratului asistent și a președintelui completului.

Pentru creșterea eficienței activității grefierilor, începând din anul 2010 s-a stabilit alocarea unui grefier stabil pentru fiecare complet, care să îndeplinească lucrările necesare pentru pregătirea ședinței, sub coordonarea magistratului asistent.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

Securitatea fișetelor este asigurată de către personalul instanței și de către jandarmii care supraveghează accesul publicului la sălile de ședință și la compartimentele auxiliare, existând și o camera de supraveghere video la mezanin, orientată spre scara de acces către sălile de ședință.

Grefierul de ședință întocmește lista de ședință cu aproximativ o lună înainte de termenul de judecată, ocazie cu care verifică dacă s-a îndeplinit procedura de citare, dacă s-a achitat taxa de timbru, iar dacă se constată anumite vicii de procedură, acestea sunt semnalate magistratului asistent, care dispune măsurile ce se impun pentru pregătirea dosarului înainte de termen.

Acest mod de lucru este de natură să eficientizeze activitatea în cadrul secției și să faciliteze accesul la dosar, atât pentru părți, cât și pentru personalul instanței, deoarece se reduce astfel timpul necesar pentru identificarea dosarelor și transportul acestora, ele fiind deja plasate în zona de lucru a grefierilor, ceea ce face a nu mai fi necesară deplasarea grefierilor în spațiul de la subsolul clădirii, unde sunt depozitate toate dosarele instanței.

La cererea magistratului - asistent, dosarele sunt transferate de la mezanin în fișetele alocate la etajul 4 al clădirii, unde sunt birourile magistraților - asistenți și ale judecătorilor. Se procedează în această modalitate pentru a se permite accesul judecătorilor și al magistraților - asistenți la dosare, în vederea pregătirii ședinței.

În fișetele de la etajul 4 dosarele sunt depozitate până în preziua ședinței, când sunt transportate în sala de ședință. După ce dosarele sunt duse în sala de ședință, cu aproximativ 2-3 săptămâni înainte de ședință, în aceste fișete se depozitează dosarele pentru ședința următoare.

După terminarea ședinței, grefierul de ședință și magistratul asistent dau numere hotărârilor/incheierilor pronunțate, introduc minutele în folder-ul de ședință, constituit pe intranet, iar grefierul de ședință introduce soluțiile în „ECRIS” în aceeași zi. După ședință, în aceeași zi grefierul arhivar coase minutele la dosar.

Dosarele în care s-a acordat un nou termen sunt predate grefierului de ședință, care întocmește lucrările dispuse și apoi le predă arhivei.

În cazul amânărilor de pronunțare, dosarele rămân la magistratul asistent, care creează proiectul de minută.

Fiecare grefier ține evidența statistică a ședinței completului alocat, inclusiv a dosarelor suspendate.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**Grefa nr. 2** a fost coordonată de către doamna prim - grefier ..... până la data de 17.12.2011, când atribuțiile au fost preluate de către doamna prim - grefier .....

Grefierii tehnoredactori funcționează în spațiul constituit în garajul din curtea sediului Înaltei Curți de Casație și Justiție și sunt alocați pe complete, pentru fi mai facilă preluarea dosarelor și îndeplinirea atribuțiilor ce le revin.

Întrucât activitatea acestor grefieri se desfășoară într-un spațiu anexă al clădirii principale, este dificilă organizarea eficientă a fluxurilor de lucru, cu consecințe negative asupra timpilor necesari a fi alocați activităților preparatorii specifice, o mare parte a timpului fiind folosită *pentru transportul/transferul* dosarelor între diversele compartimente ale secției. Pentru a reduce timpul necesar s-a constituit pe intranet folder-ul comun DACTILO utilizat de judecători, magistrați asistenți și grefierii tehnoredactori, unde se postează documentele pentru a fi accesate de către judecători în vederea corectării, o altă modalitate de transfer a datelor fiind utilizarea poștei electronice.

Pentru ușurință în redactarea și utilizarea documentelor întocmite la nivelul secției s-au stabilit reguli de elaborare unitară a documentelor finale – *încheieri sau decizii* - cu standardizarea formatării documentului, ținându-se cont și de formularele implementate la nivel național, precum și reguli pentru elaborarea unor formulare tip pentru documentele folosite de secție pentru uz intern și extern.

Grefierii tehnoredactori efectuează lucrările conform planificării stabilite de către magistratul - asistent șef, de regulă un grefier fiind alocat pentru 2-3 complete și 5-6 judecători (circulara din 13.01.2011 a magistratului - asistent șef și dispoziția de repartizare a activităților de tehnoredactare către judecătorii secției și alocarea completelor pentru efectuarea încheierilor de ședință în cazul dosarelor de strămutare – actualizată la data de 16.11.2011).

Grefierii tehnoredactori ai Secției I civile au efectuat lucrări de tehnoredactare și pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție. Exemplu: conform notei din 09.02.2011 a prim-grefierului ....., în perioada 18.01.2011 – 09.02.2011 au fost tehnoredactate 458 pagini în dosarele predate de la Secția penală, în medie 27 pagini zilnic, în plus față de lucrările întocmite la nivelul Secției civile.

### **II.3. Arhiva Secției I civile**

În cadrul compartimentului arhivă funcționează 6 grefieri și un aprod, fiind vacant un post de aprod.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Activitatea compartimentului arhivă este coordonată de doamna prim-grefier

Atribuțiile personalului repartizat la compartimentul arhivă au fost stabilite prin fișa postului, menționându-se în mod detaliat atribuțiile fiecărui grefier, corespunzătoare activităților specifice acestui compartiment, respectiv activitatea de arhivare și conservare a dosarelor și a evidențelor administrative ale secției, activitatea de pregătire administrativă a dosarelor pentru ședințele de judecată, activitatea cu publicul, activitatea de statistică judiciară pentru lucrările ce se desfășoară în acest compartiment.

Conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului, 4 grefieri arhivari sunt alocați completelor de judecată, având ca atribuții pregătirea dosarelor din ședințele de judecată ale completelor alocate și efectuarea operațiunilor de expediere a dosarelor soluționate, precum și pe cele de arhivare electronică; un grefier are ca atribuții întocmirea certificatelor privind soluțiile pronunțate în dosarele secției, completarea registrului de evidență a dosarelor în care judecata s-a suspendat și un grefier are ca atribuții întocmirea copiilor legalizate ale hotărârilor judecătorești sau ale altor documente, conservarea mapelor de hotărâri.

Spațiul în care se desfășoară activitatea arhivei care deservește Secția I civilă este reprezentat de mai multe încăperi dispuse astfel:

Activitatea cu publicul, precum și activitățile specifice acestui compartiment, se desfășoară într-un spațiu situat la mezanin, camera M10, în care se păstrează și o parte redusă din arhiva curentă, atât cât permite spațiul alocat.

Din cauza spațiului insuficient pentru depozitarea arhivei curente, cea mai mare parte a dosarelor aflate pe rol se depozitează într-o încăpere situată la nivelul doi din subsolul clădirii, în care se păstrează și dosarele aflate în conservare.

Tot la subsolul clădirii, la nivelul 1, se află situat spațiul în care sunt depozitate mapele de decizii și registrele secției.

Avându-se în vedere faptul că spațiile destinate păstrării dosarelor din arhiva curentă au suprafețe reduse, precum și modalitatea de dispunere a acestora, pentru organizarea eficientă a activității secției și reducerea perioadei de timp necesară transportului dosarelor între diversele compartimente s-a adoptat soluția depozitării dosarelor având termene de judecată mai îndelungate în spațiul destinat arhivei, care se găsește la nivelul 2 al subsolului, iar a celor cu termene foarte apropiate, în fișetele amplasate pe culoarele de la etajul 4.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Spațiul destinat consultării dosarelor de către justițiabili, avocați, sau alte persoane care justifică un interes legitim este insuficient pentru desfășurarea acestei activități, în unele situații fiind necesar ca persoanele interesate să aștepte vreme îndelungată pe culoar.

O măsură adoptată de conducerea secției începând cu luna septembrie 2010, menită să înlăture aceste situații, a fost aceea de a se introduce în sistemul informatic ECRIS, soluțiile pronunțate în dosare, în integralitate, imediat după terminarea ședințelor de judecată, de către grefierii alocați completelor de judecată, fapt ce a permis accesul direct și rapid al justițiabililor la conținutul acestora, prin consultarea site-ului instanței. Aplicarea acestei măsuri a avut ca efect diminuarea numărului de persoane care apelează direct la personalul arhivei pentru comunicarea informațiilor referitoare la soluțiile pronunțate în dosare.

Spațiul destinat studiului dosarelor se află sub supravegherea directă a grefierilor și este dotat cu camere video.

Activitatea de lucru cu publicul la acest compartiment se desfășoară zilnic, între orele 10-14.

Toți grefierii din cadrul compartimentului arhivă desfășoară activitate cu publicul, punând la dispoziția justițiabililor ori a reprezentanților acestora dosarele secției sau oferind informațiile publice în legătură cu acestea.

Dosarele sunt predate la studiu în baza unei cereri verbale a părților sau a reprezentanților acestora. Predarea dosarelor la studiu se face după verificarea calității persoanei solicitante.

În arhivă se păstrează registrul de evidență a persoanelor care primesc dosarele spre studiu, în care se trec următoarele mențiuni: data studierii dosarului, numărului dosarului solicitat, numele și calitatea solicitantului (parte/avocat/mandatar), numărul împuternicirii avocațiale sau delegației ori codul numeric personal, motivul solicitării dosarului (studiu/copie xerox) precum și semnătura grefierului care predă dosarul spre studiu.

Cererile și înscrisurile ce se depun la dosarele aflate pe rolul Secției I civilă se prezintă mai întâi la arhivă, pentru a se verifica dacă vizează dosarul acestei secții, iar după verificare și aplicarea vizei de către grefieri se restituie petentului cererea ori înscrisurile pentru a fi depuse la registratură generală și înregistrate în registrul în care se evidențiază întreaga corespondență adresată Înaltei Curți de Casație și Justiție.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

După înregistrare, corespondența care vizează dosarele Secției civile este predată grefierului desemnat, pe baza unui caiet de corespondență care atestă, sub semnătură, predarea de la registratura generală către arhivele secțiilor ori alte compartimente. Grefierul desemnat verifică înscrisurile primite de la registratura generală, identifică pentru fiecare înscris ședința de judecată în care se află dosarul respectiv și menționează într-o evidență specială corespondența, separat pe fiecare complet de judecată, pe care o predă grefierilor alocați acestor complete sau celorlalți grefieri desemnați pentru întocmirea lucrărilor, în cazul cererilor de legalizare ori pentru atașarea dosarelor sau comunicarea răspunsului, la solicitărilor altor instanțe sau altor autorități.

Este desemnat un grefier cu atribuții privind întocmirea certificatelor de grefă, comunicarea adreselor către instanțele judecătorești, în cazul în care sunt admise cererile de strămutare, a adresele prin care se trimit dosarele către alte instanțe, etc.

Cererile pentru eliberarea certificatelor de grefă cu privire la soluțiile pronunțate în dosarele aflate pe rolul Secției I civile sau a celor soluționate se înregistrează în programul informatic ECRIS.

Întocmirea certificatelor se face de către grefierul desemnat, pe baza datelor conținute de aplicația ECRIS, și se eliberează solicitantului îndată după verificare și semnare.

Eliberarea certificatelor se face în cadrul programului cu publicul al arhivei neexistând un program special pentru depunerea ori eliberarea certificatelor.

Cererile pentru eliberarea copiilor legalizate de pe hotărârile pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție se înregistrează în aplicația ECRIS. Legalizarea se face pe baza hotărârii care se păstrează în folder-ul de hotărâri al instanței (exemplarul de la dosar, scanat) ori pe baza exemplarului aflat la mapa de hotărâri.

Încheierile de legalizare se semnează de către magistratul asistent șef al secției.

Cererile pentru eliberarea de copii xerox ale unor înscrisuri aflate la dosare sunt, de asemenea, înregistrate în aplicația ECRIS (exemplu: dosarul nr. ..../2011), pentru acestea nefiind necesară plata taxelor de timbru.

Cererile de investire cu formula executorie, se înregistrează și se soluționează în aceeași manieră ca și cererile de legalizare, cu mențiunea că situațiile de acest gen sunt foarte puține, întâlnindu-se numai în cazul cererilor de strămutare, când prin





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

hotărâre se stabilesc cheltuieli de judecată. În cazul celorlalte hotărâri investiția se face de către instanțele de fond.

Eliberarea certificatelor de grefă, a copiilor xerox sau legalizate, ori a hotărârilor investite cu formulă executorie se face în cadrul programului cu publicul al arhivei, neexistând un program special pentru depunerea ori eliberarea acestora. Solicitantul semnează de primire pe cererea formulată.

Toate aceste cereri, însoțite de taxele de timbru aferente, se păstrează separat, pe luni.

**Prim-grefierii** coordonează activitatea compartimentelor auxiliare și întocmesc note de constatare ori de câte ori este necesar, cu propuneri de remediere în situațiile în care sunt reținute anumite deficiențe. Exemple: notele întocmite de prim - grefierii ....., ..... și ..... la 09.02.2011, 03.03.2011, 07.03.2011.

***II.4. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată***

Secția I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție are o singură sală de ședință la mezaninul clădirii. Două zile pe săptămână (joi și vineri), la această secție se desfășoară ședințe de judecată în paralel (completele C4 și C5 și respectiv completele C6 și C7), una dintre ședințe desfășurându-se în sala alocată Secției I civilă, iar cealaltă în sala de ședințe a completului ce soluționează recursurile în interesul legii, aflată la etajul 1 al clădirii. Sălile de ședință sunt dotate cu instalații de sonorizare.

La nivelul anului 2009 numărul cauzelor aflate pe rol într-o ședință de judecată era foarte mare, astfel: în ședința din 18 martie 2009 au fost pe rol 206 cauze, în ședința din 20 martie 2009 au fost 106 cauze pe rol. Ședința din 25.03.2009 a avut pe rol 172 dosare, iar ședința din 26 martie 2009 - 114 dosare pe rol.

Ședințele de judecată se desfășoară cu respectarea dispozițiilor art. 101 și 105 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, astfel:

În ziua ședinței aprodul și grefierul de ședință deschid sala la ora 8<sup>30</sup> și rămân în sală până la ora 9<sup>00</sup>, când în sala de ședință rămâne doar aprodul, la dispoziția completului de judecată.

În timpul ședinței de judecată, corespondența este adusă grefierului de ședință de către arhivar, care o înregistrează în „ECRIS” și apoi o aduce la sală.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Correspondența depusă în ședința publică este înregistrată de către greșierul de ședință (Grefa 1) în „ECRIS”, după terminarea ședinței.

Discuțiile în ședința de judecată se desfășoară cu respectarea solemnității dezbaterilor, fiind asigurată ordinea și liniștea în sala de ședință, conform art. 122 din Codul de procedură civilă și art. 45 alin.2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Listele de ședință sunt afișate la avizierul sălii de ședință, cu respectarea dispozițiilor art.52 alin.3 lit. b din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Magistratul - asistent respectă dispozițiile art. 51 alin.2 d,e,f, din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Cererile părților sunt supuse dezbaterii în ședință, iar măsurile dispuse sunt clare și argumentate. Președintele completului își exercita rolul activ, aducând la cunoștința justițiabililor drepturile pe care le au, față de solicitările formulate.

### **II.5. Soluționarea cauzelor în termene rezonabile**

În cadrul prezentei secțiuni sunt analizate exclusiv situațiile statistice și cauzele care au determinat prelungirea duratei de soluționare a dosarelor la Înalta Curte de Casație și Justiție, aspectele constatate în urma verificărilor directe cu privire la modul de respectare a dispozițiilor legale referitoare la soluționarea cu celeritate a cauzelor în toate dosarele mai vechi de 10 ani în sistemul judiciar, precum și în dosarele cu vechime între 5 și 10 ani, dispuse prin Hotărârea nr. .... / .....2011 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, făcând obiectul unui raport separat.

#### **Analiza datelor statistice**

La data de 31.12.2011, conform datelor statistice prezentate, pe rolul Secției I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, raportat la data înregistrării dosarelor la această instanță, figurau: 4039 dosare având o vechime de până la 1 an; 192 dosare având o vechime cuprinsă între 1 și 3 ani; 10 dosare cu o vechime cuprinsă între 3 și 5 ani; 9 dosare cu o vechime cuprinsă între 5 și 10 ani; 11 dosare mai vechi de 10 ani.

Dintre dosarele cu o durată totală a procedurii judiciare care depășește 10 ani de la data înregistrării la Înalta Curte de Casație și Justiție, ulterior datei precizate și



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

până la finalizarea verificării, au fost soluționate 4 dosare, iar în alte 4 dosare, în urma verificărilor efectuate sub aspectul subzistenței temeiului suspendării, au fost pronunțate încheieri de menținere a măsurii suspendării judecătii, rămânând astfel 3 dosare pe rol cu o vechime mai mare de 10 ani.

În privința dosarelor având o vechime cuprinsă între 5 și 10 ani, s-a constatat că, până la finalizarea verificărilor, au fost soluționate 7 dintre acestea.

De asemenea, dintre dosarele cu o vechime cuprinsă între 3 și 5 ani au fost soluționate 6, în două dosare a fost menținută măsura suspendării, iar două dosare sunt în continuare pe rol.

Se constată, astfel, că în prezent pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție se află 7 dosare care înregistrează o vechime mai mare de 3 ani, raportat la data înregistrării la această instanță.

Dintre dosarele cu o vechime de până la 3 ani, cea mai mare pondere o au cauzele care nu depășesc un an de la data înregistrării la Înalta Curte de Casație și Justiție, respectiv 4039 (1925 mai vechi de 6 luni); 156 de dosare au o vechime mai mare de 1 an, dar care nu depășește 2 ani și 36 cauze au depășit 2 ani de la data înregistrării pe rolul instanței.

Este relevant sub acest aspect a se menționa faptul că primul termen de judecată alocat prin repartizarea aleatorie, ca regulă, se situează la un interval de 9-11 luni de la data înregistrării dosarului la Înalta Curte de Casație și Justiție, putându-se constata astfel că cea mai mare parte a dosarelor mai vechi de 6 luni nu au avut niciun termen de judecată până la data întocmirii situației.

**Cauzele care au condus la prelungirea duratei de soluționare a dosarelor**

Verificările efectuate au relevat faptul că ***principala cauză care a determinat temporizarea procedurilor judiciare o constituie suspendarea cursului judecătii perioade îndelungate de timp, constatându-se în acest sens că în toate dosarele în care durata procedurii a depășit 3 ani a fost dispusă măsura suspendării.***

În cazul dosarelor având o vechime, calculată în raport de data înregistrării la Înalta Curte de Casație și Justiție, ce este mai mare de 10 ani ori este cuprinsă între 5 și 10 ani judecata a fost suspendată, de regulă, în temeiul prevederilor art. 46 alin. 1 din Legea nr. 10/2001 republicată, acoperind aproape întreaga perioadă în care dosarul s-a aflat la Înalta Curte de Casație și Justiție, fapt care este determinat de durata considerabilă a procedurilor administrative prevăzute de Legea nr. 10/2001.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Și în cazul dosarelor cu o vechime cuprinsă între 3 și 5 ani s-a dispus suspendarea judecății, fie în temeiul art. 46 alin. 1 din Legea nr. 10/2001 republicată, fie în baza art. 155<sup>1</sup> C.pr.civ, art. 242 alin. 1 pct. 2 C.pr.civ, art. 243 alin. 1 pct. 1 C.pr.civ., ori art. 244 alin. 1 pct. 1 C.pr.civ..

În aceste dosare au fost efectuate periodic verificări sub aspectul subzistenței temeiului suspendării, cauzele fiind repuse pe rol în acest scop, iar măsura fiind menținută.

*Pot fi menționate, în acest sens, următoarele situații:*

Dosarul nr...../2001 a fost înregistrat pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție la data de 24 februarie 2001; la data de 18 decembrie 2001 s-a dispus suspendarea judecății în baza art.47 din Legea nr.10/2001, măsură menținută la data de 9 decembrie 2005; dosarul are fixat termen la 6 aprilie 2012, în vederea discutării cererii de repunere pe rol.

În dosarul nr...../2002 recursul a fost înregistrat la data de 16 februarie 2002 pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin încheierea din 5 noiembrie 2002 s-a dispus suspendarea judecății în baza art.47 din Legea nr.10/2001, măsură menținută până la data de 17 februarie 2011, când cauza a fost din nou suspendată, potrivit art.243 pct.1 Cod procedură civilă; următorul termen este acordat la 23 februarie 2012, în vederea discutării cererii de repunere pe rol, rezultând o perioadă de 9 ani în care cursul judecății a fost suspendat.

În dosarul nr...../2001, înregistrat în recurs la Înalta Curte de Casație și Justiție, la data de 19 iunie 2002 s-a dispus suspendarea judecății în baza art.47 din Legea nr.10/2001, măsura fiind menținută o perioadă de circa 10 ani; în dosarul nr. .... /2000 a fost suspendată judecata în recurs în baza art.47 din Legea nr.10/2001, prin încheierea din data de 29.06.2001 pronunțată de Înalta Curte de Casație și Justiție, măsura dăinuind mai bine de 10 ani; în dosarul nr...../1999 judecata a fost suspendată începând cu data de 9 aprilie 2001 și până în luna mai 2010; în dosarul nr...../1999, având ca obiect revendicare imobiliară, a fost suspendată judecata în temeiul art.47 alin.1 din Legea nr.10/2001 prin încheierea din data de 29 iunie 2001, măsura fiind verificată și menținută până la data de 4 ianuarie 2008, judecata fiind suspendată o perioadă de 7 ani; în dosarul nr...../2001 înregistrat în recurs la Înalta Curte de Casație și Justiție la data de 22.08.2001, s-a dispus suspendarea judecății în baza art.47 din Legea nr.10/2001 la data de 26.03.2002, măsura fiind menținută o perioadă de aproape 10 ani.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Dosarul nr...../2001 a fost înregistrat la Înalta Curte de Casație și Justiție la data de 26.05.2008; s-a dispus suspendarea judecării în temeiul art.47 din Legea nr. 10/2001 la data de 2.04.2009, măsură care a fost menținută prin încheierea din 19.01.2012; dosarul nr. ..../2007 a fost înregistrat la Înalta Curte de Casație și Justiție la data de 10.06.2008, s-a dispus suspendarea judecării în temeiul art. 243 alin. 1 pct. 1 C.pr.civ prin încheierea pronunțată la data de 09.12.2009, măsură care a fost menținută prin încheierile din 04.05.2010 și 28.09.2010, dosarul având fixat termen la data de 03.04.2012; dosarul nr. ..../2007 a fost înregistrat la Înalta Curte de Casație și Justiție la data de 14.07.2008, s-a dispus suspendarea judecării în temeiul art. 242 alin. 1 pct. 2 C.pr.civ prin încheierea din 23.01.2009 până la data de 26.06.2009 și apoi în temeiul art.243 alin. 1 pct. 1 C.pr.civ prin încheierea pronunțată la data de 29.10.2010, fiind soluționat prin decizia pronunțată la data de 13.01.2012, prin care s-a constatat perimat recursul.

Alte cauze obiective care au determinat prelungirea duratei de soluționare a dosarelor la Înalta Curte de Casație și Justiție sunt: **reluarea procedurii judiciare ca urmare a admiterii unor căi extraordinare de atac** ( dosarul nr...../2001\*, dosarul nr. ..../2003 - au fost admise de două ori căile extraordinare de atac); **îndeplinirea procedurii de citare a părților domiciliatăe în străinătate** (dosar nr. ..../2004).

Alături de aceste cauze de natură obiectivă s-au identificat și cauze subiective, acestea fiind însă puține ca număr și cu impact redus raportat la durata totală a procedurii: **acordarea unor termene lungi, prin raportare la motivul de amânare și la vechimea cauzelor** (dosarul nr...../2003, dosarul nr...../2008); **redactarea cu întârziere a hotărârilor** (decizia civilă nr. ..../19.09.2006 redactată la data de 27.09.2007, după un an de la data pronunțării).

**Măsuri stabilite la nivelul Secției I civilă pentru a se asigura soluționarea cu celeritate a cauzelor**

Începând cu luna septembrie 2010 au fost adoptate măsuri de eficientizare a activității secției, care au avut efecte și asupra soluționării cu celeritate a cauzelor.

- *instituirea unui sistem de organizare a compartimentelor instanței cu atribuții premergătoare ședinței de judecată, care să permită luarea tuturor măsurilor necesare în vederea pregătirii judecării, astfel încât dosarele să poată fi judecate la termenele stabilite. În acest sens, înainte de ședința de judecată, magistrații asistenți verifică lucrările efectuate de greșierul de ședință cu privire la întocmirea citativului, emiterea citațiilor și a adreselor, comunicarea actelor de*



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

procedură depuse prin serviciul registratură înainte de termenul de judecată (întâmpinări, cereri de recurs, cereri de intervenție etc.), precum și corecta stabilire a cuantumului taxelor de timbru și a timbrului judiciar de către grefierul de ședință și înștiințarea părților cu privire la obligația de plată a acestora și iau măsuri pentru refacerea procedurilor de citate sau pentru îndeplinirea de către grefierul de ședință a oricăror alte măsuri necesare. De asemenea, prin fișa postului au fost stabilite ca atribuții ale grefierilor arhivari acelea de a solicita justițiabililor clarificări cu privire la aspectele procedurale reclamate și care ar fi de natură să atragă întârzierea judecării, cum ar fi, de exemplu, cu privire la adresa exactă la care trebuie făcută o comunicare, cu privire la faptul decesului și dovada calității de moștenitor; de a le preciza căile procedurale pentru evitarea tergiversării judecării, precum necesitatea de a depune în timp util actele supuse comunicării, posibilitatea de a solicita, în scris, judecata în lipsă, când se invocă imposibilitatea de prezentare la termenul de judecată și de a acorda părților interesate termen în cunoștință, după efectuarea procedurii de repartizare aleatorie, după regulile stabilite la nivelul secției.

Verificările efectuate au relevat faptul că îndeplinirea, înainte de primul termen stabilit prin repartizare aleatorie a acestor activități necesare în vederea pregătirii judecării, de către grefierii de ședință sub coordonarea magistraților - asistenți din ședința de judecată, la un interval de timp suficient pentru a se remedia eventualele deficiențe, face ca situațiile în care s-ar impune amânarea judecării, prevăzute de dispozițiile procedurale, să fie extrem de reduse, astfel încât majoritatea covârșitoare a dosarelor aflate pe rolul secției sunt soluționate la primul termen de judecată.

**Eficiența acestor măsuri, implementate începând cu luna septembrie 2010, este dovedită de indicele de operativitate, care la nivelul secției este de 70,12% în anul 2011, raportat la indicele de operativitate de 54,61% înregistrat în anul 2010.**

*- configurarea unui tip de termen care presupune un interval de distribuire mai mic pentru dosarele în care se impune o nouă repartizare aleatorie urmare a admiterii unui incident procedural care se referă la toți membrii completului de judecată.*

Exemplu: Dosarul nr..../2001 a fost înregistrat la Înalta Curte de Casație și Justiție la data de 24 februarie 2011 și a fost repartizat aleatoriu în aceeași zi, pentru termenul din data de 17 noiembrie 2011. Urmare a admiterii cererii de abținere



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

formulată de membrii completului de judecată, dosarul a fost supus unei noi repartizări, primind termen la data de 20 ianuarie 2012.

- formularea propunerii de modificare a conținutului citației în concordanță cu prevederile Legii nr. 202/2010, ce a fost aprobată prin hotărârea nr. 26 din 8 decembrie 2010 a Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

- întocmirea, lunar, a unei situații statistice în care sunt evidențiate, pentru fiecare complet, numărul dosarelor din ședința de judecată, al dosarelor soluționate, al celor suspendate și al celor amânate, în vederea evaluării de către fiecare judecător a încărcăturii de dosare;

- înștiințarea judecătorilor de către președintele secției cu privire la întocmirea situației dosarelor mai vechi de 10 ani aflate pe rolul secției, precum și a situației dosarelor mai vechi de 10 ani în raport de data înregistrării pe rolul unei instanțe, aflate în curs de judecată sau suspendate și prezentarea acestor situații, în copie, tuturor judecătorilor pentru a fi cunoscute și pentru adoptarea măsurilor apreciate a fi necesare în vederea soluționării lor cu celeritate (ședința secției din data de 18 octombrie 2011).

**Situația dosarelor suspendate la Secția I civilă**

Conform atribuțiilor stabilite în fișa postului, un greșier arhivar are sarcina de a verifica, periodic, dosarele suspendate prin intermediul programului special care permite verificarea rapidă.

Potrivit Registrului de evidență a dosarelor suspendate, întocmit în format electronic, la data efectuării controlului, pe rolul Secției I civile se înregistra un număr de 636 de dosare suspendate, în baza unor temeuri juridice diferite: art.47 alin.1 din Legea nr.10/2001, art.155<sup>1</sup> Cod procedură civilă, art.242 alin.1 pct.2 Cod procedură civilă, art.243 alin.1 pct.1 Cod procedură civilă, art.244 alin.1 pct.1 Cod procedură civilă.

S-a reținut faptul că sunt efectuate verificări periodice cu privire la subzistența cauzelor de suspendare, aceste verificări sunt menționate în registru, constituit în format electronic. Dosarele fiind repuse pe rol din oficiu (pentru a se discuta excepția de perimare) sau la cererea părților sau pentru a se verifica, din oficiu, subzistența motivului de suspendare.

**II.6. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Din cauza lipsei spațiului, după închiderea dezbaterilor deliberările se desfășoară în sala de ședință, iar în situațiile în care se amână pronunțarea deliberările se desfășoară în hol, în spații improvizate, în condiții total improprii pentru desfășurarea acestei activități.

Se constată că la momentul deliberării sunt respectate dispozițiile art. 45 alin. 1 pct.3 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

**Pronunțarea hotărârii** se face în aceeași zi. Magistratul - asistent dă număr de decizie, fiind evidențiate soluțiile și în programul informatic, în aceeași zi sau cel mai târziu în dimineața zilei următoare. După pronunțare, președintele completului, în conformitate cu dispozițiile art. 45 alin.1 pct.4 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, repartizează hotărârile pronunțate pentru redactare. Cu privire la modalitatea de împărțire a hotărârilor în vederea redactării, între membrii completului, se observă că există o practică ce diferă de la un complet la altul, astfel: sunt complete care repartizează deciziile, în ordine, judecătorilor și magistraților - asistenți, în timp ce alte complete selectează deciziile în funcție de complexitate, repartizând spre redactare magistraților - asistenți doar hotărârile cu grad redus de dificultate, iar cele care implică o atenție sporită datorită problemelor de drept în discuție sau în situațiile în care nu există o practică statornicită, sunt repartizate între judecătorii membrii ai completului.

**Hotărârile** sunt evidențiate în condicile de ședință care, începând din 14.03.2011, sunt generate în format electronic. Minutele sunt tehnoredactate și semnate de membrii completului și sunt atașate la dosarul cauzei.

Redactarea hotărârilor se face, de regulă, în termenul legal dar finalizarea acestora și depunerea la mapă poate dura mai mult.

Tehnoredactarea deciziilor se face, conform art. 72 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în termen de 30 de zile de la redactare, această atribuție fiind în sarcina grefierilor de la grefa nr.2, dar sunt și situații în care deciziile sunt tehnoredactate de către judecători și magistrații asistenți.

Din dispozițiile art. 66 alin. 2 lit. f și g din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, mai rezultă că hotărârea are, de la data pronunțării, următorul circuit: redactare, dactilografiere





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

(tehnoredactare), semnarea hotărârii etc., făcându-se, așadar, din nou distincție între redactare și tehnoeditare.

Regulamentul aplicabil la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție introduce o distincție între predarea hotărârii în concept și depunerea la mapă a hotărârii finale, definind redactarea hotărârii ca fiind data la care se întocmesc de către redactor considerentele acesteia și, din moment ce se impune o distincție clară, între redactare și tehnoeditare, activitățile desfășurate **în ansamblu**, începând de la motivare, tehnoeditare, transmiterea dosarului, conduc la depășirea termenului expres prevăzut de art. 264 din Codul de procedură civilă (30 de zile), pentru motivarea hotărârii.

Comunicarea deciziilor și restituirea dosarelor la instanțele de fond pot fi întârziate din cauza procedurilor ulterioare redactării, respectiv: tehnoeditare, semnarea deciziei de către membrii completului de judecată.

Pentru reducerea termenului de redactare a hotărârilor, lunar sunt întocmite tabele cu evidența deciziilor neredactate (care au în vedere depășirea termenului de 30 de zile de la data pronunțării) sau care sunt aflate în circuitul administrativ, pentru a fi semnate de către membrii completului, cu scopul informării corecte a conducerii secției și a completelor de judecată, în vederea adoptării măsurilor ce se impun pentru urgentarea redactării.

Activitatea judecătorilor în instanța este complexă și vizează pregătirea ședinței de judecată, analizarea materialului probator administrat în cauză, studiul legislației aplicabile, conducerea ședințelor de judecată, deliberarea, întocmirea minutelor (soluția pe scurt), verificarea lucrărilor magistratului asistent și semnarea încheierilor de ședință și a adreselor necesare pentru obținerea relațiilor de la instituțiile și autoritățile implicate, etc.

Aspectele menționate, referitoare la activitatea judecătorilor, sunt de natură să evidențieze împrejurarea că eventualele întâzieri în redactarea hotărârilor nu sunt datorate unei culpe profesionale fiind justificate obiectiv de volumul de muncă și de complexitatea atribuțiilor ce le revin judecătorilor.

La acestea se adaugă complexitatea cauzelor aflate în competența secției civile a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru a căror studiere temeinică este necesar un timp suplimentar.

Totodată, nu trebuie omis nici faptul că judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție au printre atribuții și soluționarea recursurilor în interesul legii, a



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

cererilor de strămutare, asigurarea componenței completelor de 5 judecători și participarea la ședințele de unificare a practicii judiciare care se desfășoară la nivelul curților de apel. Aceste activități specifice judecătorilor de la Înalta Curte de Casație și Justiție atrag un volum mare de activitate pentru fiecare judecător în parte și determină, obiectiv, o mai mare complexitate a lucrărilor efectuate. Studiarea practicii judiciare la nivelul întregii țări (în toate materiile și nu doar în domeniul în care este specializat judecătorul), a doctrinei și analiza problemelor de practică neunitară este o activitate extrem de laborioasă, care implică alocarea unei perioade de timp corespunzătoare, fapt ce are drept consecință înregistrarea unor întâzieri accidentale în redactarea hotărârilor pronunțate.

Conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, magistratul - asistent are ca atribuții de serviciu: întocmirea listelor de ședință, pregătirea ședințelor de judecată (urmărește atașarea înscrisurilor la dosar înainte de termen), asigură - pentru deliberare - consultarea actelor normative necesare, a jurisprudenței și a doctrinei, redactează încheierile de ședință și hotărârile ce i-au fost repartizate de președintele completului, context în care, față de volumul mare de activitate, de existența unui deficit de personal, întâzierile înregistrate de magistrații - asistenți în redactarea hotărârilor ce le sunt repartizate sunt, de asemenea, justificate.

Prin excepție, s-a observat că în situația unui magistrat - asistent, durata întâzierilor în redactare și numărul deciziilor neredactate în termenul legal este mai mare decât în cazul celorlalți magistrați - asistenți. De altfel, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii a dispus sancționarea acesteia în baza art. 99 lit.i din Legea nr. 303/2004, republicată și modificată, pentru întâzieri repetate și din motive imputabile în efectuarea lucrărilor. Aceste sancțiuni au fost înlăturate în recurs, reținându-se faptul că întâzierile s-au datorat unor probleme familiale și de sănătate, care nu i-au permis acestui magistrat - asistent să-și desfășoare activitatea la parametrii optimi. Atât judecătorii secției, cât și ceilalți magistrați - asistenți au subliniat faptul că acest magistrat - asistent are o pregătire profesională foarte bună, dar că eficiența activității sale a fost influențată de problemele de sănătate ale acestuia în perioada de referință (2009-2011).

Comunicarea hotărârilor judecătorești se face, potrivit dispozițiilor legale, de către greșierul care are atribuții de pregătire a dosarului la completul respectiv, care se ocupă și de corespondența în legătură cu dosarul.



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Verificările prin sondaj au relevat faptul că dosarele se restituie la instanța de fond chiar în ziua în care sunt predate de către greșierii cu borderourile de expediție sau în ziua următoare și nu s-au constatat întârzieri sub acest aspect (dosarele nr. .../2000, restituit la data de 19.12.2011 la Curtea de Apel Craiova, nr. .... /2000, restituit la data de 28.11.2011 la Curtea de Apel București, nr. .... /2000, restituit la data de 04.01.2012 la Curtea de Apel Constanța, nr. .... /2000, restituit la data de 17.11.2011 la Curtea de Apel Constanța, nr. .... /2001, restituit la data de 10.11.2011 la Curtea de Apel București, nr. .... /2001, restituit la data de 11.01.2012 la Curtea de Apel București, nr. .... /2001, restituit la data de 16.01.2012 la Curtea de Apel București, nr. .... /2001, restituit la data de 17.01.2012 la Curtea de Apel București, nr. .... /2001, restituit la data de 22.11.2011 la Curtea de Apel București, nr. .... /2001, restituit la data de 05.12.2011 la Tribunalul București, nr. .... /2001, restituit la data de 28.11.2011 la Curtea de Apel București, nr. .... /2001, restituit la data de 10.11.2011 la Curtea de Apel București).

### **II.8. Evidențele Secției**

Începând din anul 2009, registrele au fost completate în format electronic, singura evidență completată în format de hârtie fiind condica de ședință, care în perioada 2009 - martie 2011 nu a fost generată în format electronic.

Sistemul informatic ECRIS 4 a fost implementat la data de 20.12.2010; de la această dată se constituie dosare asociate sau versionate.

La Secția I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție se întocmesc registrele prevăzute de art.66 alin.2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, astfel:

#### **Registrul general de dosare**

Este completat în conformitate cu prevederile art. 66 alin. 2 lit. a din Regulament, fiind constituit în programul ECRIS.

În acest registru se menționează dosarele în ordinea înregistrării, precum și toate cererile depuse ulterior sau corespondența în legătură cu dosarul. Toate documentele primite sunt înregistrate de greșierii de la Grefa nr.1.

#### **Opisul alfabetic**

Opisul alfabetic, prevăzut de art. 66 alin. 2 lit. b din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, este întocmit în format electronic.



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**Registrul informativ**

Evidența, prevăzută de art.66 alin.2 lit.c din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, este întocmită în sistem informatic prin completarea rubricilor corespunzătoare.

**Registrul de termene al arhivei**, prevăzut de art.66 alin.2 lit.d din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție este întocmit în sistem informatic.

**Condicile ședințelor de judecată**

În anul 2009 și 2010 condicile de ședință erau completate în registrul tipizat, iar de la data de 14.03.2011 sunt generate în format electronic. Au fost verificate, prin sondaj, condicile aferente perioadei 2009 - 2010 (18.03.2009 – 27.03.2009, 05.01.2009 - 28.01.2009, 11.01.2010 - 14.05.2010, 23.11.2010 – 21.12.2010). S-a constatat faptul că anumite mențiuni au fost șterse cu pastă corectoare, iar aspectele care au fost suprascrise sunt acum ilizibile (poziția nr.42 ședința din 26.03.2009, fila 79 verso; pozițiile 2 și 3 din ședința din 26.03.2009, fila 75; numere de decizie modificate – ședința din 25.03.2009, fila 71, 72 verso și 73). Dosarele în care s-a dispus amânarea pronunțării sunt scrise la sfârșitul ședinței de judecată din ziua respectivă. Paginile libere sunt nebarate. Condicile sunt închise prin întocmirea procesului verbal.

În anul 2009 condica de ședință era comună și pentru ședințele publice și pentru cele din Camera de consiliu.

În anul 2011 condicile de ședință au fost generate în format electronic, fiind listate la sfârșitul zilei și păstrate la Grefa 1. Condica de ședință se salvează și se păstrează în format electronic într-un folder special.

**Registrul de evidență a redactării hotărârilor**, prevăzut de art.66 alin.2 lit. f din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție este întocmit în format electronic, dar există și o evidență constituită de grefierul desemnat de la Grefa 2, în care se consemnează, în plus, față de mențiunile din evidența informatizată, data la care hotărârea tehnoredactată este predată pentru semnare judecătorilor și magistraților - asistenți. Această evidență întocmită de grefierul desemnat reflectă fidel circuitul dosarului ulterior tehnoredactării, de la momentul predării pentru corectare redactorului și până la finalizarea hotărârii și depunerea acesteia la mapa de decizii. În urma verificării mențiunilor din această evidență s-a observat că există o perioadă de timp relativ



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

mare cuprinsă între momentul întocmirii hotărârilor în concept, de către redactor, și până la depunerea efectivă la mapă a hotărârii sau încheierii respective, perioadă în care dosarul se află pe circuit, între membrii completului, pentru a fi semnată decizia.

**Mapele de hotărâri**

La nivelul Secției I civile mapele de hotărâri sunt constituite și depozitate conform art. 75 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

La mapă se atașează, în original, un exemplar din hotărârile pronunțate, încheierea în care au fost consemnate dezbaterele, în cazul amânării de pronunțare, precum și încheierile prevăzute de art. 281, 281<sup>1</sup> și 281<sup>2</sup> din Codul de procedură civilă. În plus, la mapă sunt atașate și încheierile prin care s-a dispus suspendarea judecării.

O parte a mapelor este depozitată în arhiva din subsolul clădirii și o parte în fișetele de la mezanin, în spațiul de pe holurile de lângă biroul grefierilor. Mapele sunt legate periodic de o firmă specializată.

La momentul verificărilor nu erau închise mapele de decizii din iunie 2010, noiembrie 2010, decembrie 2010, deoarece nu fuseseră încă predate toate hotărârile pronunțate în perioada menționată.

Prim - grefierul ..... a verificat periodic modul de depozitare și de constituire a mapelor de decizii și a adoptat măsurile necesare pentru îndreptarea erorilor sau a lipsurilor constatate (exemplu: notele din 19.10.2010, 29.10.2010, 05.11.2010, 15.11.2011).

**Alte registre specifice secției**

În baza art. 67 alin.2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, la propunerea magistratului - asistent șef de secție și cu aprobarea președintelui secției au fost constituite suplimentar următoarele evidențe:

**Registrul de evidență a căilor de atac declarate împotriva hotărârilor**

Există o evidență întocmită în format electronic.

**Registrul pentru punerea în executare a amenzilor judiciare**, a fost constituit în anul 2011, anterior neexistând o astfel de evidență. În perioada ce face obiectul verificării nu au identificate situații în care să se fi dispus aplicarea amenzilor judiciare.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**Registrul de evidență a corespondenței administrative**

Pentru corespondența adresată secției au fost identificate doar evidențele corespunzătoare anului 2011 (registrul de evidență a corespondenței administrative), fiind consemnată corespondența primită la cabinetul președintelui de secție și modul în care s-a rezolvat. Pentru perioada anterioară, la nivelul Secției civile nu a fost constituită o astfel de evidență.

În acest registru se înregistrează corespondența care nu are legătură cu dosarele. Evidența cuprinde înregistrări vizând numărul de înregistrare, nr. adresei, numele expeditorului, conținutul pe scurt, date despre expediere: data, soluția și destinatarul. Acest registru este ținut de greșierul care îndeplinește activitățile de secretariat de la cabinetul președintelui.

**Registrul de control al secției**

Președintele, magistratul-asistent șef și prim-greșierii au menționat în registrul de control, constituit la nivelul anului 2011, rezultatul verificărilor efectuate și măsurile ce s-au dispus. Verificările sunt efectuate la intervale de timp de aproximativ o lună, dar sunt situații în care sunt menționate verificări ce vizează situații punctuale, concrete, verificări ce s-au impus din cauza unor deficiențe semnalate sau constatate (exemplu: la 07.01.2011 au fost semnalate deficiențe în activitatea greșierilor de la C10, care nu întocmiseră citațiile pentru termenul din 12.01.2011 în 3 dosare, ce avuseseră termen anterior la data de 20.10.2010). Deficiențele constatate au vizat și activitatea unui greșier arhivar, redactarea hotărârilor, evidențierea documentelor în sistemul informatic ECRIS, repartizarea aleatorie, circuitul dosarelor de la greșieri, funcționarea arhivei, activitatea greșierilor tehnoredactori.

La data de 1.04.2011 s-au desființat evidențele secției constituite în format scris, fiind consemnate în procesul verbal din 20.04.2011 măsurile necesare în aceste sens, dispuse de către magistratul - asistent șef.

Pe compartimente s-au efectuat verificări periodice, existând procese-verbale de consemnare a rezultatelor controlului, evidențiate în registrul de control.

**Registrul de valori.**

Registrul este păstrat de doamna prim - greșier ....., conform art. 131 din Regulament de ordine interioară al instanțelor; este numerotat, legat și parafat, cu indicarea pe ultima pagină a numărului de file, sub semnătura președintelui instanței și a magistratului – asistent șef.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Registru este completat corespunzător, cu întocmirea procesului-verbal de închidere la sfârșitul fiecărui an, după ultima înregistrare.

În registru se menționează datele de identificare ale persoanelor care ridică recipisele, se semnează de primire, iar pozițiile neînchise sunt reportate în anul următor, cu menționarea poziției nou-deschise.

În anul 2009 a fost întocmită o evidență consemnată într-un caiet special iar începând cu anul 2010 este completat un registru tipizat.

Restituirea cauțiunii se dispune în baza încheierii. La restituirea cauțiunii se legitimează persoanele care se prezintă și sunt consemnate datele de identificare ale acestora.

În registrul din 2012 au fost reportate 13 poziții din 2010, 38 de poziții din 2011, cu evidențierea pozițiilor reportate cu altă culoare.

**La nivelul Secției I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, din dispoziția președintelui secției sunt constituite mai multe evidențe: evidența taxelor de timbru, evidența privind situațiile în care s-a apelat la procedura de comunicare a actelor în străinătate, distinct pentru statele membre ale Uniunii Europene, respectiv pentru alte state.**

Toate evidențele secției sunt salvate pe suport electronic, CD-urile sunt depozitate în arhiva de la cabinetul Secției I Civile și la prim-grefierul Grefei I ....., fiind întocmit un proces verbal în acest sens (exemplu: procesul-verbal întocmit la data de 3.01.2012).

**III. Prestația profesională a magistratului-asistent șef, a magistraților-asistenți și a personalului auxiliar de specialitate din cadrul secției**

***Prestația profesională a magistratului-asistent șef***

Funcția de magistrat - asistent șef la Secția I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție este ocupată în prezent de doamna magistrat - asistent ....., promovată pentru o perioadă de 3 ani, începând cu data de 7 martie 2011, prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr..... din ..... 2011.

Anterior numirii, prin Hotărârea Secției pentru Judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr...../13.05.2010 doamna magistrat - asistent a fost delegată în această funcție, începând cu data de 13.05.2010.

În perioada de referință, funcția de magistrat - asistent șef a fost deținută și de doamna .....(din 10.02.2009 și până la eliberarea din funcție, prin Hotărârea



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr...../.....2010, ca urmare a demisiei).

Magistratul-asistent șef din cadrul Secției I civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție este subordonat ierarhic președintelui de secție, având în responsabilitate, în esență, gestionarea resurselor umane și materiale la nivelul secției, planificarea și controlul activităților, repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor de serviciu și asigurarea unui climat optim de muncă.

Astfel, magistrat - asistent șef, în conformitate cu prevederile art.50 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat și modificat:

*a) a participat la ședințele de judecată ale secției și ale completului competent să judece recursurile în interesul legii, redactând hotărârile repartizate de președintele completului;*

*b) a întocmit planificările privind participarea magistraților-asistenți la ședințele de judecată;*

Planificările întocmite pe parcursul anilor 2009-2011 au urmărit asigurarea stabilității și continuității magistraților - asistenți pe completele de judecată, ținând seama și de activitățile suplimentare pe care aceștia le-au desfășurat la nivelul secției.

*c) a coordonat și a urmărit păstrarea în bune condiții a evidențelor secțiilor și realizarea la timp a tuturor lucrărilor;*

În aplicarea acestor dispoziții, având în vedere situația de fapt de la data preluării funcției de magistrat - asistent șef la Secția I Civilă, evidențiată în procesul verbal de predare - primire a evidențelor secției din data de 13 octombrie 2010, doamna magistrat - asistent șef ..... a propus: păstrarea unui *registru de control*, a unui *registru de intrare-ieșire a corespondenței administrative*, a unui *registru special/mapă specială* pentru evidențierea *modificărilor intervenite în repartizarea aleatorie* a dosarelor, a unei *mape separate* care să conțină încheierile și procesele - verbale întocmite în procedura repartizării aleatorii a cauzelor, a unui *registru privind amenzile judiciare*.

*d) a controlat și a îndrumat activitatea magistraților-asistenți ai secției.*

Pentru realizarea acestui scop, magistratul - asistent șef *a verificat*, în vederea eficientizării activității, dacă magistrații - asistenți manifestă responsabilitate în pregătirea ședințelor de judecată, respectiv dacă verifică procedurile de citare,





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

precum și modul în care personalul auxiliar își îndeplinește atribuțiile privind comunicarea actelor de procedură și se preocupă de repetarea procedurilor de citare dacă se constată că acestea nu sunt realizate conform legii, în vederea evitării unei amânări nejustificate a cauzelor; dacă depun diligențe și iau legătura cu grefierul alocat completului de judecată în vederea efectuării procedurii de citare prin agent procedural sau prin fax, în cauza neîndeplinirii procedurii de citare; dacă studiază cu responsabilitate dosarele din ședințele în care au fost planificați, își întocmesc în mod corespunzător fișele de ședință, cu identificarea și prezentarea practicii secției cu privire la cauzele aflate pe lista ședințelor de judecată în care sunt programați, fie din proprie inițiativă, fie la solicitarea completului de judecată; dacă își efectuează lucrările la timp, după ședința de judecată, conform dispozițiilor procedurale și se preocupă de îmbunătățirea calității redactării hotărârilor judecătorești.

Pentru degrevarea magistraților - asistenți de unele activități administrative, magistratul - asistent șef a propus transferarea unor atribuții specifice funcției de grefier, care erau efectuate de magistrații - asistenți, către grefieri, considerând că această modalitate de lucru ar oferi posibilitatea alocării unui timp mai mare pentru întocmirea raportului și informarea judecătorilor asupra unor aspecte particulare sau speciale ale cauzelor, precum și pentru identificarea și prezentarea soluțiilor din doctrină și jurisprudența română și străină și a oricăror altor informații suplimentare necesare dezbaterilor relative la problemele de drept identificate în cauzele deduse judecății, consolidând statutul magistratului asistent, din perspectiva rolului său în completul de judecată.

Totodată, magistratul-asistent șef a propus ca, pentru buna funcționare a celor 11 complete de judecată, de la 1 ianuarie 2011 să fie alocați câte doi magistrați - asistenți pentru fiecare complet, întocmind un material pe care l-a prezentat conducerii secției.

Aceste măsuri nu au putut fi implementate până în prezent din cauza deficitului de personal cu care se confruntă secția.

*e) a controlat și îndrumat activitatea grefierilor și a celorlalte categorii de personal din cadrul secției, urmărind ca aceasta să se desfășoare în conformitate cu dispozițiile legilor și regulamentelor privind organizarea judecătorească, a verificat, prin sondaj, dacă sunt îndeplinite atribuțiile stabilite în fișele de post și a adus la cunoștința președintelui de secție deficiențele constatate în activitatea profesională a grefierilor, agentului procedural sau a prozilor.*



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

f) a coordonat activitatea de culegere a datelor statistice referitoare la activitatea secției și de întocmire a lucrărilor solicitate cu privire la aceste date.

Exemplificăm, în acest sens, atribuțiile de coordonare a activității de culegere a datelor privind operativitatea pe complete, numărul de încheieri/decizii pronunțate/redactate de judecători ori de magistrații - asistenți, pe fiecare dintre tipurile de ședințe în care judecătorii și magistrații - asistenți au asigurat compunerea completelor.

Magistratul-asistent șef a asigurat păstrarea, în original, a proceselor-verbale ale ședințelor judecătorilor Secției și, în format electronic, a materialelor întocmite în vederea dezbaterii aspectelor de practică neunitară în cadrul acestor ședințe.

**Magistrații-asistenți**

Corpul magistraților-asistenți care funcționează în cadrul Secției I civile a Înaltei Curți de Casație și Justiție este compus din 20 de magistrați - asistenți, din care unul îndeplinește funcția de magistrat - asistent șef, iar 2 se află în concediu de maternitate.

Activitatea corpului de magistrați - asistenți și a compartimentele secției *Grefă 1*, *Grefă 2* și *Arhivă* este coordonată de magistratul-asistent șef .....

Numărul magistraților - asistenți este insuficient, raportat la numărul completelor de judecată configurate la nivelul secției și volumul de activitate, apreciindu-se că pentru optimizarea activității secției ar fi necesar ca fiecăruia dintre cele 11 complete de judecată să-i fie alocati câte 2 magistrați - asistenți în total, 22 magistrați - asistenți.

Una dintre măsurile ce au fost preconizate de către conducerea Secției I civile în vederea eficientizării activității secției a fost aceea ca fiecare complet de judecată să fie deservit de către un magistrat - asistent (iar în cazul suplimentării, de către doi magistrați - asistenți), un grefier și un grefier dactilograf care să colaboreze pentru efectuarea operațiunilor de pregătire a dosarelor pentru ședința de judecată, de redactare a deciziilor și încheierilor și de comunicare și expediere a dosarelor.

Această măsură nu a putut fi implementată în totalitate din cauza lipsei de personal și a lipsei sălilor de ședință, dar și a spațiilor cu destinația de birouri ori a spațiilor de depozitare a dosarelor.

Magistrații-asistenți îndeplinesc atribuțiile prevăzute de art. 51 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și pe cele stabilite prin fișele posturilor, astfel:



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Înainte de ședința de judecată, magistrații - asistenți verifică modul în care sunt introduse în aplicația ECRIS datele referitoare la părți și la obiectul cauzei; verifică lucrările efectuate de greșierul de ședință cu privire la întocmirea citativului, emiterea citațiilor și a adreselor, comunicarea actelor de procedură depuse prin serviciul registratură înainte de termenul de judecată (întâmpinări, cereri de recurs, cereri de intervenție etc.), precum și corecta stabilire a cuantumului taxelor de timbru și a timbrului judiciar de către greșierul de ședință și se asigură că părțile au fost înștiințate cu privire la obligația de plată a acestora și iau măsuri pentru refacerea procedurilor de citate sau pentru îndeplinirea de către greșierul de ședință a oricăror alte măsuri necesare, astfel încât dosarele să poată fi judecate la termenele stabilite.

Verificările efectuate au relevat faptul că îndeplinirea, înainte de primul termen stabilit prin repartizare aleatorie, a acestor activități necesare în vederea pregătirii judecării, de către greșierii de ședință sub coordonarea magistraților - asistenți din ședința de judecată, la un interval de timp suficient pentru a se remedia eventualele deficiențe, face ca situațiile în care s-ar impune amânarea judecării, prevăzute de dispozițiile procedurale, să fie extrem de reduse, astfel încât majoritatea covârșitoare a dosarelor aflate pe rolul secției sunt soluționate la primul termen de judecată.

De asemenea, magistrații-asistenți care participă la ședințele de judecată verifică dacă actele de procedură au fost corect evidențiate în sistemul ECRIS iar corespondența atașată la dosar de către greșierul arhivar și dispun îndreptarea greșelilor constatate, iau măsuri de soluționare urgentă de către completul de judecată a cererilor de asistență judiciară ori a cererilor de reexaminare a cuantumului taxelor formulate de părți, pe care le înștiințează, de îndată, cu privire la soluția dispusă și pentru soluționarea anterior termenului de judecată a cererilor de constatare a incompatibilității, a cererilor de abținere sau de recuzare a judecătorilor; verifică listele de ședință întocmite de greșier, transmit lista dosarelor aflate pe rol judecătorilor care compun completul de judecată și procurorului, și afișează lista în arhivă și la ușa sălii de ședință, în condițiile prevăzute de Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Magistrații-asistenți au, conform dispozițiilor regulamentare (art. 51 lit. h) și atribuții de a asigura, sub îndrumarea președintelui completului de judecată, pentru deliberare, consultarea actelor normative necesare și a informațiilor privitoare la



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

jurisprudență și doctrină, însă numărul redus al magistraților - asistenți raportat la numărul de complete de judecată ce sunt configurate la nivelul secției, precum și volumul de activitate, face ca această activitate de documentare asupra evoluției doctrinei și a legislației aplicabile speței, a practicii judiciare și de întocmire a raportului cauzei să nu se ridice la nivelul de exigență pe care l-ar impune complexitatea problemelor de drept care se ridică în fața Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În timpul ședinței de judecată magistrații - asistenți anunță cauzele în ordinea stabilită de președintele completului de judecată, fac apelul părților și al celorlalte persoane citate, expun referatul cauzei arătând modul în care s-a efectuat procedura de citare și s-au adus la îndeplinire celelalte măsuri dispuse, obiectul cauzei și stadiul în care se află judecata; consemnează în caietul de ședință susținerile orale ale părților și ale procurorului, precum și măsurile dispuse de instanță.

După închiderea dezbaterilor, magistratul - asistent participă cu vot consultativ la deliberări, întocmește minutele pe baza proiectelor de minute elaborate înainte de ședința de judecată, în conformitate cu soluția adoptată de completul de judecată, salvează minutele în subfolderele corespunzătoare din folder-ul „ȘEDINȚE DE JUDECATĂ”, alocă soluțiilor corespunzătoare hotărârilor judecătorești numere consecutive, după consultarea registrului redactor și evidențiază redactorul documentului, verifică modul în care grefierul de ședință realizează, îndată după ședința de judecată transferul soluțiilor din folder-ul “ȘEDINȚE DE JUDECATĂ” în sistemul informatic ECRIS, și transferului dosarelor amânate, analizează corectitudinea datelor înscrise în condica de ședință, generată în sistemul ECRIS și se asigură de corecta imprimare a condicii de ședință pe suport de hârtie, pe care o semnează, alături de grefierul de ședință; asigură pronunțarea hotărârilor în ședință publică, întocmește încheierile de ședință și predă dosarele amânate grefierului arhivar iar dosarele soluționate, judecătorilor redactori; redactează practicele hotărârilor, precum și hotărârile repartizate de președintele completului de judecată. După finalizarea hotărârilor pronunțate în ședința de judecată și semnarea acestora de către judecători, dosarele sunt predate grefierului responsabil cu completarea registrului de evidență a redactării hotărârilor din compartimentul GREFĂ 2.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Magistrații - asistenți repartizați la Secția I civilă participă la ședințele de judecată ale completului de 5 judecători și ale completului competent să judece recursurile în interesul legii, conform planificării.

Verificările efectuate nu au relevat deficiențe cu privire la modul de îndeplinire de către magistrații - asistenți a atribuțiilor stabilite de Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Pe lângă atribuțiile stabilite de dispozițiile regulamentare, fiecărui magistrat - asistent îi sunt repartizate, potrivit mențiunilor existente în fișa postului întocmită, atribuții de coordonare a activității compartimentelor secției (GREFA 1, GREFA 2, ARHIVĂ); de verificare a corectitudinii datelor conținute de registrele generate în sistemul informatic ECRIS, a modului de îndosariere și păstrare; atribuții privind evidența cererilor de asistență juridică sub forma scutirii de la plata taxei judiciare de timbru și, respectiv, sub forma asigurării asistenței juridice gratuite înregistrate la nivelul secției, a cererilor de reexaminare a cuantumului taxelor judiciare de timbru, a încheierilor de îndreptare eroare materială. De asemenea, magistrații - asistenți sunt implicați în buna desfășurare a activității de unificare a practicii judiciare, sens în care fiecare magistrat - asistent are stabilite prin fișa postului atribuții privind identificarea aspectelor de practică neunitară în anumite materii.

Îndeplinirea de către magistrații - asistenți a acestor atribuții este afectată de volumul mare de activitate, dar și de condițiile materiale în care își desfășoară activitatea. Este de menționat, în acest sens, faptul că într-unul din birourile alocate își desfășoară activitatea 8 magistrați - asistenți, neexistând în aceste birouri spații pentru păstrarea dosarelor în lucru, care astfel sunt depozitate în fișetele ce sunt amplasate pe culoarele de la etajul 4 al clădirii.

## **SECȚIA A II-A CIVILĂ**

***I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui secției***



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

**I.1. Activitatea conducerii secției**

În perioada 2009-2010, supusă verificării, conducerea Secției a II-a civilă (fostă comercială) a suferit modificări succesive, astfel:

Prin Decretul Președintelui României nr...../.....2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr...../.....2003, **doamna judecător .....** a fost numită în funcția de **președinte al Secției comerciale din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție**, ulterior fiind delegată în această funcție prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr...../.....2009, începând cu data de **28.06.2009**, până la ocuparea funcției, prin numire, respectiv până la data de **02.10.2009**.

În perioada următoare, **funcția de președinte al Secției comerciale** a fost exercitată de către **domnul judecător .....**, numit pentru trei ani prin Decretul Președintelui României nr...../.....2009, publicat în Monitorul Oficial al României nr...../.....2009, atribuție pe care a exercitat-o până la data eliberării din funcție prin pensionare.

Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, prin Hotărârea nr. ..../24.06.2010, a propus Președintelui României delegarea domnului judecător ..... în funcția de președinte al Secției comerciale, începând cu 24.06.2010, până la ocuparea prin numire a funcției în condițiile legii, dar nu mai mult de 6 luni.

În prezent, în baza Decretului Președintelui României, nr. ..../.....2010, publicat în Monitorul Oficial al României nr. ..../.....2010, având în vedere și Hotărârea Secției pentru judecători nr. ..../.....2010 a Consiliului Superior al Magistraturii, **domnul judecător .....** exercită funcția de **președinte al Secției a II a civilă**.

**Din perspectiva președintelui de secție, competențele și responsabilitățile acestuia sunt stabilite prin art. 31-35 din Regulamentul de organizare și funcționare administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, caracteristice mai degrabă unui „lider pozițional” întrucât: organizează și îndrumă activitatea judiciară a secției; controlează modul de desfășurare a activității secției; stabilește atribuțiile personalului; asigură buna organizare și funcționare a sistemului informatizat de repartizare aleatorie a cauzelor; convoacă judecătorii secției și supune dezbaterii acestora jurisprudența instanței și alte probleme de interes general; antrenează**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

resursele umane pentru realizarea obiectivelor propuse; reglează funcționarea sistemului.

Domnul judecător ....., în exercitarea funcției de control-reglare a avut în vedere, înainte de toate, independența judecătorului și împiedicarea oricăror ingerințe în desfășurarea actului de justiție. S-a avut în vedere faptul că aceste atribute ale funcției de conducere administrativ-judiciare, chiar dacă sunt reglementate legislativ, în exercitarea atribuțiilor sale, președintele de secție este obligat să le contureze și să le aplice în concret. În aceeași măsură, președintele secției a avut în vedere faptul că activitatea de conducere are ca fundament, în toate aspectele care privesc cariera magistraților, criteriile obiective de operare dintre care nu pot lipsi competența profesională, integritatea, eficiența sau nivelul de comunicare empatică.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 31 și 32 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele Secției a II a civilă:

- A planificat judecătorii în ședințele de judecată, redistribuind personalul în funcție de necesitățile secției.

În concret, a pus în aplicare Proiectul pilot aprobat de Colegiul de conducere al instanței, prin care compunerea completelor de judecată se constituie din judecători, magistrați asistenți și grefieri, stabilind atribuțiile magistraților asistenți și grefierilor.

Începând cu data de 9.07.2010, a dispus desființarea temporară a completului 4, întrucât judecătorii ce îl compuneau s-au pensionat, măsură avizată de Colegiul de conducere. Dosarele aflate pe rolul acestui complet au fost repartizate în sistem aleatoriu ciclic, în condițiile art. 95 alin. 3 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Planificarea completelor de judecată pe ședințe, numerotarea lor și planificarea de permanență s-au efectuat la începutul anului calendaristic.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, a stabilit împreună cu magistratul-asistent șef, fișa postului fiecărui magistrat asistent, grefier, aprod și agent procedural. În măsura înregistrării unor fluctuații semnificative în volumul de activitate la sfârșitul anului 2011 (prin intrarea în vigoare a noilor dispoziții ale Codului Civil), a redistribuit personalul și a stabilit noi atribuții.

Una dintre preocupările majore a constituit-o coordonarea și controlul



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

activității de repartizare aleatorie a cauzelor. A stabilit, consultând judecătorii secției, numărul de dosare noi repartizate pe ședință, precum și termenele acordate dosarelor considerate urgente, iar la sfârșitul fiecărei zile a solicitat informații privind volumul de activitate înregistrat.

- În exercitarea rolului fundamental al Înaltei Curți de Casație și Justiție, de interpretare și aplicare unitară a legii, pe lângă participarea la soluționarea, în Secțiile Unite, a recursurilor în interesul legii, a reevaluat comunicarea cu instanțele din țară, redistribuind judecătorii secției pe curțile de apel în vederea soluționării mai operative a problemelor de practică neunitară.

- În calitate de evaluator, a îndeplinit activitatea specifică de evaluare a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și ai celor ce compuneau comisiile de evaluare ale curților de apel evaluând, în același timp și magistrații asistenți ai secției. În calitate de formator la Institutul Național al Magistraturii, a participat la elaborarea și modificările Ghidului de evaluare profesională a magistraților, precum și la seminariile de formare a evaluatorilor.

- În îndeplinirea atribuțiilor dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele Secției II civile a participat, la întocmirea proiectelor de legi ce au legătură cu organizarea judecătorească sau statutul magistratului, iar ca reprezentant al acestei instanțe la seminarii și simpozioane, iar în Parlamentul României, la dezbaterile din comisii privind actele normative ce interesează justiția.

- În calitate de membru ales al Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, a îndeplinit atribuțiile prevăzute de art. 19 din Regulament.

***1.2. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite rezultate obținute***

***A. Resurse umane***

Schema de personal a Secției II civilă este structurată astfel: **24 judecători, 16 magistrați asistenți, 28 grefieri, 2 aprozi, 1 agent procedural**. Pentru perioada supusă verificărilor, au fost identificate fluctuații ale schemei de personal datorate pensionării judecătorilor care au funcționat la nivelul acestei secții.

**La începutul anului 2009**, Secția comercială funcționa cu un număr **25 judecători**, 16 magistrați asistenți, 28 grefieri, 2 aprozi și 1 agent procedural.



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**La sfârșitul anului 2009**, Secția comercială funcționa cu un număr total de: **19 judecători** (6 fiind pensionați în lunile octombrie, noiembrie și decembrie); 11 magistrați-asistenți (5 fiind pensionați în lunile octombrie și noiembrie); 31 grefieri (3 fiind angajați pe o perioadă determinată); 2 aprozi și 1 agent procedural.

**La începutul anului 2010**, Secția comercială funcționa cu **19 judecători**, 11 magistrați-asistenți, 29 grefieri, 2 aprozi și 1 agent procedural.

**La sfârșitul anului 2010**, Secția comercială funcționa cu: **21 judecători** (din care 1 judecător era detașat la Institutul Național al Magistraturii, iar 1 judecător funcționa la Secția penală, numai 4 judecători fiind numiți în cursul anului, din care 2 la 1 decembrie 2010); 15 magistrați-asistenți; 29 grefieri (1 grefier angajat pe o perioadă determinată); 2 aprozi și 1 agent procedural.

**La începutul anului 2011**, Secția a II-a civilă funcționa cu un număr **21 judecători din 24**, 15 magistrați-asistenți din 16, 28 grefieri, 2 aprozi și 1 agent procedural.

**La finalul anului 2011**, Secției a II-a civilă funcționa cu un număr **21 judecători din 23**, 16 magistrați-asistenți, 25 grefieri din 27, 2 aprozi și 1 agent procedural.

Așa cum s-a arătat și de către conducerea secției, structura personalului este adaptată strict funcțional cerințelor esențiale în materie, impunându-se însă a suferi în timp corecții, deduse din volumul de activitate, de intrarea în vigoare a noilor coduri, evoluția fenomenului judiciar, informatizarea și dotările tehnice, volumul de investiții și reparații capitale etc.

**B. Resurse materiale**

Secția a II-a civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție are repartizate birouri la parter, etajul 3 și etajul 4 al clădirii în care funcționează în prezent această instanță. La etajul 3 sunt 10 birouri, din care unul pentru președintele de secție, 6 pentru judecători, unul pentru grefieri și unul pentru magistratul-asistent șef, iar la etajul 4 sunt 3 birouri, din care unul destinat judecătorilor, iar celelalte două magistraților-asistenți. Cele mai multe dintre birouri sunt subdimensionate, existând încăperi în care își desfășoară activitatea magistrații asistenți și respectiv grefieri, care nu beneficiază de lumină naturală, ventilația fiind efectuată în special prin utilizarea aparatelor de aer condiționat.



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Documentele sunt păstrate la nivelul etajului 3, în fișete care se află pe holul instanței, și nu în birouri sau în camere special amenajate în acest scop, datorită lipsei de spațiu.

La parterul clădirii secția are alocate 3 birouri pentru grefieri și acestea fiind subdimensionate, față de schema de personal și volumul de activitate.

Arhiva curentă și sala de ședință se află tot la parterul clădirii, iar arhiva veche, într-o încăpere la subsolul clădirii.

Mobilierul birourilor este corespunzător, dar insuficient pentru buna desfășurare a activității.

De menționat că spațiul destinat secției este neîncăpător, el fiind conceput (în anul 2000 când instanța supremă s-a mutat) pentru un număr de 21 judecători, 8 magistrați asistenți, 18 grefieri și 1 apod.

La nivelul secției au fost alocate echipamente tehnice (calculatoare și imprimante) pentru fiecare judecător, magistrat-asistent și grefier.

În arhivă se află și două aparate pentru scanare și două faxuri, precum și un calculator utilizat de grefieri pentru accesarea programului „ECRIS” când lucrează cu publicul.

Unica sală de ședință de care dispune Secția a II a civilă este prevăzută cu instalație de sonorizare și de înregistrare. *Cu ocazia verificărilor directe efectuate în timpul unei ședințe de judecată s-a constatat faptul că, aceasta este total neîncăpătoare față de numărul de persoane care au participat la ședința de judecată, existând situația în care o mare parte dintre acestea au fost nevoite să asiste la ședința de judecată în picioare, mobilierul din dotare fiind total insuficient, ca de altfel și spațiul de ședință publică alocat.*

*Din această perspectivă se impune identificarea unor noi spații care să corespundă nevoilor magistraților, personalului auxiliar, dar și justițiabililor care participă la ședințele de judecată. În acest sens, sunt de remarcat eforturi făcute atât de conducerea secției, cât mai ales de conducerea instanței pentru identificarea unor noi spații necesare funcționării corespunzătoare a instanței supreme, care să se ridice la standardele unei justiții europene.*

**C. Analiza indicatorilor statistici**

**În anul 2009** au fost înregistrate un număr de **3298 dosare** și au fost **soluționate 3367, cu un stoc de 2115 dosare**, operativitatea medie pe secție având



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

un procent de **102%** raportat la dosarele nou intrate și de **62,77%** în raport de noile dosare plus stocul; iar **volumul mediu pe judecător de 137,41 dosare nou intrate și de 225,5 dosare aflate pe rol.**

Structura celor 3367 de dosare soluționate în cursul anului 2009 se prezintă astfel: **recursuri - 2477; strămutări - 381; contestații în anulare - 190; revizuiți - 78; recuzări - 20; regulator de competență - 45; alte cauze - 176.**

**În ceea ce privește analiza operativității pentru anul 2009** în raport cu datele expuse, **indicele de operativitate pe secție** (dosare rulate/dosare soluționate) a fost de **62,77%**. În raport cu indicele de operativitate de **52,7%** obținut la nivelul anului 2008, se constată o îmbunătățire cu **10,07%**.

**În ceea ce privește încărcătura pe judecător la nivelul anului 2009**, în cadrul Secției comerciale s-au desfășurat **121 de ședințe de judecată** în care au fost **ruitate 5413 dosare** din care au fost **soluționate 3367 dosare**, echivalentul numărului de hotărâri redactate.

În raport cu numărul de judecători și magistrați-asistenți, **media pe ședință** se prezintă astfel:

- **judecătorii** au participat **în medie** la un număr de **17 ședințe de judecată**, au rulat un **număr mediu de 225 de dosare**, au **soluționat** un număr mediu de **140 de dosare** și au **redactat** un număr mediu de **82 de hotărâri**;

- **magistrații-asistenți** au participat în medie la un număr de **8 ședințe de judecată**, au rulat un număr mediu de **338 de dosare** și au redactat un număr mediu de **88 de hotărâri**. Astfel, la nivelul anului 2009, în ședințele de judecată, s-au rulat în medie pe ședință, **48 de cauze** din care s-au soluționat, în medie **28 de cauze**. Este de subliniat că, au existat cazuri când numărul de dosare rulate pe judecător a depășit media de 225 dosare ajungând până la 1198 dosare, aceasta datorită faptului că un număr de 4 judecători au participat la cele două Birouri Electorale Centrale organizate cu ocazia alegerilor europarlamentare și alegerilor prezidențiale, care au avut loc în anul 2009.

**În anul 2010** au fost înregistrate un număr **3971 de dosare** și au fost **soluționate 4483**, cu un **stoc de 2046 dosare**, **operativitatea medie** pe secție fiind de **112,89%** raportat la dosarele nou intrate și de **77,23%** raportat la **dosarele nou intrate plus stoc**; iar **volumul mediu pe judecător de 189 dosare nou intrate și de 286,5 dosare aflate pe rol**, exemplificăm: **recursuri - 3138; strămutări - 710;**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

contestații în anulare - 227; revizuirii - 93; recuzări - 25; regulator de competența - 70 alte cauze - 565.

*În ceea ce privește analiza operativității*, în raport cu datele expuse, *indicele de operativitate pe secție* (dosare rulate/dosare soluționate) a fost de **77,23%**. În raport cu indicele de operativitate de 62,77% obținut la nivelul anului 2009 se constată o îmbunătățire cu **14,46%**.

*În ceea ce privește încărcătura pe judecător, la nivelul anului 2010*, în cadrul Secției comerciale, s-au desfășurat **121 de ședințe de judecată** în care au fost **rulate 6017 dosare**, din care au fost soluționate **4483** de dosare, echivalentul numărului de hotărâri redactate.

*În raport cu numărul de judecători și magistrați-asistenți, media pe ședință* se prezintă astfel:

- **judecătorii** au participat, *în medie*, la un număr de **16 ședințe de judecată**, au rulat un număr mediu de **273 (x3) dosare**, au soluționat un număr mediu de **203 (x3) dosare** și au redactat, *în medie*, un număr de **86 de hotărâri**;

- **magistrații-asistenți** au participat, *în medie*, la un număr de **8 ședințe de judecată**, au rulat un număr mediu de **401 dosare** și au redactat un număr mediu de **172 de hotărâri**, din totalul de 2590 (decizii și încheieri). Astfel, la nivelul anului 2010, în ședințele de judecată, s-au rulat, *în medie*, pe ședință, **50 de cauze**, din care s-au soluționat, *în medie*, **37 de cauze**.

Este de subliniat că au existat cazuri când numărul de dosare rulate pe judecător a depășit media de 273 de dosare ajungând până la 1300 de dosare, aceasta datorându-se pensionărilor și întâzierii numirilor noilor judecători.

*În anul 2011* au fost **înregistrate** un număr de **5244 dosare**, **soluționate 4233**, cu un **stoc de 1543 dosare**, **operativitatea medie** pe secție fiind de **80,72%**, *raportat la dosarele nou intrate* și de **63,67%** raportat la dosarele noi plus stoc; iar **volumul mediu pe judecător de 249,7 dosare nou intrate și de 322,7 dosare noi plus stoc**.

De menționat că **scăderea operativității în anul 2011** s-a datorat intrării în vigoare a dispozițiilor noului cod civil, a preluării în ultimul trimestru al anului a unora dintre cauzele ce intrau în competența de soluționare a Secției I civile, Secția II civilă înregistrând în perioada de referință un număr de 2276 de dosare, cu prim termen după data de 1.01.2012.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Structura celor 4953 de dosare soluționate în cursul anului 2011 se prezintă raportat la nr. dosare rămase pe rol la începutul anului + dosare intrate în cursul anului (stoc)/dosare soluționate astfel: **recursuri – 2351; strămutări – 793; conflict de competență - 128; contestații – 214; cereri de revizuire - 115; recuzări – 26; alte cauze – 606.** În cursul anului 2011 au fost soluționate un număr de 720 dosare asociate, din 1154 dosare asociate care au intrat pe rol.

**În ceea ce privește analiza operativității,** în raport cu datele expuse, *indicele de operativitate pe secție* (dosare rulate/dosare soluționate) a fost de **63,67%**. În raport cu indicele de operativitate de 77,23% obținut la nivelul anului 2010 se constată o **scădere a operativității cu 13,56%**.

Este de menționat, că unul dintre factorii care a determinat creșterea indicelui de celeritate a soluționării cauzelor a fost și rezultatul Proiectului pilot ce s-a desfășurat la nivelul Secției a II a civilă, prin preluarea unor atribuții ale magistraților-asistenți de către grefierii de ședință desemnați în cadrul proiectului pilot, dar și măsurile luate la nivelul secției privind monitorizarea dosarelor mai vechi de 6 luni în recurs.

**În ceea ce privește încărcătura pe judecător, la nivelul anului 2011,** în cadrul Secției a II a civile, s-au desfășurat **124 de ședințe de judecată** în care au fost **rulate 7932 dosare**, din care au fost soluționate 4953 de dosare, echivalentul numărului de hotărâri redactate.

**În raport cu numărul de judecători și magistrați-asistenți, media pe ședință** se prezintă astfel:

- **judecătorii** au participat, **în medie**, la un număr de **16 ședințe de judecată**, au rulat un număr mediu de **377 dosare**, au soluționat un număr mediu de **235 dosare** și au redactat, **în medie**, un număr de **57 de hotărâri**;

- **magistrații-asistenți** au participat, **în medie**, la un număr de **7 ședințe de judecată**, au rulat un număr mediu de **529 dosare** și au redactat un număr mediu de **200 de hotărâri și 48 încheieri** prin care instanța s-a dezinvestit de soluționarea cauzei, din totalul de 4953 (decizii și încheieri).

Astfel, la nivelul anului 2011, în ședințele de judecată, s-au rulat, **în medie**, pe ședință, **64 de cauze**, din care s-au soluționat, **în medie**, **40 de cauze**.

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

**I.3. Comunicarea și comportamentul conducerii cu judecătorii, magistrații-asistenți, personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii, ceilalți participanți la proces și alte instituții**

În cadrul Secției a II-a civilă, raporturile dintre conducerea secției, judecători, magistrații-asistenți, personal auxiliar sunt caracterizate prin respect reciproc, încredere și colegialitate, nefiind semnalate nemulțumiri sau disfuncționalități legate de lipsa de comunicare.

Planificarea ședințelor de judecată, constituirea completelor de judecată, desemnarea magistraților-asistenți și desemnarea grefierilor de ședință s-au realizat în urma consultării judecătorilor, a magistraților-asistenți, a grefierilor, avându-se în vedere resursele umane, volumul de muncă și specificul cauzelor aflate pe rolul completelor specializate.

Președintele secției, domnul judecător ....., în cadrul atribuțiilor de coordonare a activității magistraților-asistenți, grefierilor, a pus accent pe îndrumarea acestora, dând dovadă de receptivitate la măsurile dispuse în scopul îmbunătățirii activității lor și a secției în general.

Comunicarea judecătorilor, magistraților-asistenți și a grefierilor cu justițiabilii, avocații sau alți participanți la proces, se desfășoară potrivit atribuțiilor de serviciu, fapt constatat în mod direct în urma verificărilor efectuate la serviciul de registratură și arhivă, nefiind înregistrate reclamații sub acest aspect.

Din discuțiile purtate cu judecătorii secției, cu magistrații-asistenți, cu grefierii a reieșit disponibilitatea președintelui de secție, domnul judecător ..... și a magistratului-asistent șef, doamna ..... pentru analiza oricărei probleme intervenite.

**I.4. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale**

Se remarcă implicarea președintelui Secției a II-a civile, domnul judecător ..... în coordonarea secției, ceea ce se concretizează în desfășurarea corespunzătoare a activității și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către magistrații-asistenți și personalul auxiliar al secției.

Nu au fost identificate deficiențe în derularea actului de justiție și nu au fost constatate aspecte privind imixtiunea în activitatea vreunui magistrat.

Așa cum a reieșit și din discuțiile purtate cu judecători, magistrații-asistenți, grefieri, activitatea managerială a președintelui Secției a II-a civile se caracterizează



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

prin transparență decizională, comunicare, echilibru, tact, răbdare și înțelegere față de problemele judecătorilor, magistraților-asistenți și personalului auxiliar.

Pe parcursul îndeplinirii funcției de conducere, președintele secției a apelat la modalități de asigurare a unui climat propice muncii în echipă, invocând exemplul personal, în sensul că a înțeles să își desfășoare în același ritm activitatea de judecător de ședință, participând la ședințele de judecată și având aceeași încărcătură cu ceilalți colegi. Mai mult decât atât, fiind membru în Comisia de evaluare a activității judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și în comisiile de evaluare ale judecătorilor din cadrul curților de apel, nu a înțeles să uzeze de prerogativele legale și de a solicita degrevarea de activitatea de judecată, din această perspectivă fiind de apreciat volumul deosebit de muncă depus de către domnia sa.

Totodată, președintele secției a urmărit să impună principiile echității, față de colegi, în raport de munca desfășurată de aceștia și echilibrului în ceea ce privește menținerea unei atmosfere de lucru dominate de respect și de o împărțire echitabilă pe zona activității de judecată și a altor atribuții decât cele de judecată.

Un rol deosebit l-a avut coordonarea **Programului pilot** implementat la nivelul secției, care funcționează cu aprobarea Colegiului de conducere al instanței, din luna aprilie 2010. Acest program și-a propus o reechilibrare a raportului persoană - volum de activitate, având drept scop eficientizarea activității de judecată, măsură menită să asigure pronunțarea unor soluții unitare în condiții de legalitate și previzibilitate, cu respectarea garanțiilor procesuale ale părților implicate în procedurile judiciare.

În îndeplinirea acestui obiectiv, s-a procedat la extinderea atribuțiilor grefierilor din cadrul instanței, prin preluarea unor atribuții din sarcina magistraților-asistenți. Astfel, în urma transferului de atribuții, magistrații-asistenți au fost implicați mai mult în activitatea de judecată, în scopul degrevării activității judecătorului, activitate în acord cu rolul și scopul constituțional al instanței, acela de interpretare și aplicare unitară a legii.

**Modulul de lucru** propus și aplicat a constat într-o echipă funcțională formată din: 3 judecători, 2 magistrați-asistenți stabili (care au intrat prin rotație, respectiv, o dată pe lună), un grefier cu studii superioare juridice care a preluat gestionarea dosarului de la învestirea instanței și până la pronunțarea hotărârii și un grefier dactilograf pentru fiecare complet de judecată.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Rațiunile care au pledat pentru extinderea atribuțiilor grefierului, prin preluarea de la magistratul-asistent a sarcinilor administrative au avut în vedere:

1. creșterea constantă a numărului cauzelor aflate pe rolul secției, care a condus la supraîncărcarea activității judecătorilor și magistraților-asistenți; de aici, necesitatea degrevării acestora de sarcinile care nu au caracter jurisdicțional, pentru a se putea dedica atribuțiilor esențiale - îndeplinirea actului de justiție;

2. necesitatea redefinirii rolului grefierului în cadrul instanței supreme, a competențelor acestuia și a posibilității de a prelua acele atribuții nejudiciare care încarcă în prezent portofoliul de atribuții ale magistratului-asistent;

3. perioada mai scurtă necesară formării grefierilor față de cea afectată pregătirii magistraților-asistenți.

Argumentele au fost în acord cu „*Proiectul pilot privind transferul sarcinilor administrative de la judecători la grefieri*”, astfel cum a fost prezentat în Direcțiile de acțiune ale Consiliului Superior al Magistraturii pentru 2009-2010, adoptate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin Hotărârea nr..../..... 2009, prin care s-au stabilit principalele etape ale activităților din cadrul acestui proiect.

Trebuie subliniat în acest context că, **unul dintre obiectivele majore ale acestui proiect** a fost și *consolidarea și redefinirea statutului magistratului-asistent*. În raport cu rolul constituțional al instanței supreme, acela de interpretare și aplicare unitară a legii, magistratul-asistent trebuie să reprezinte „*mâna dreaptă*” a judecătorului chemat să interpreteze și să aplice legea în cauzele cu care acesta este investit

Punerea în practică a proiectului la nivelul Secției comerciale a necesitat adoptarea, de către echipa managerială a unor măsuri ce au presupus eforturi substanțiale, având în vedere deficitul resurselor umane și financiare cu care instanța s-a confruntat în această perioadă.

**Prima etapă** a desfășurării proiectului a constat în asigurarea cadrului legal de aplicare. În acest sens, în luna aprilie 2010, coordonatorii proiectului, președintele secției domnul judecător ..... și magistratul-asistent șef doamna ....., au solicitat Colegiului de conducere al instanței aprobarea desfășurării acestui proiect printr-o *Notă de fundamentare*. Colegiul de conducere a aprobat proiectul și perioada de desfășurare a acestuia.

**Următoarea etapă** a constituit-o selecția și pregătirea grefierilor ce urmau să primească atribuțiile prevăzute în proiect, după modelul propus. În acest scop,





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

grefierii implicați în acest program au beneficiat de cursuri de aprofundare și perfecționare a cunoștințelor, organizate săptămânal, susținute de judecători din cadrul secției și magistratul-asistent șef conform *Planului de învățământ* propus de magistratul-asistent șef (cu sprijinul conducerii Școlii Naționale de Grefieri) și aprobat de președintele Secției. La finalul cursurilor, fiecare grefier a primit, în format DVD, un exemplar al lucrării „*Ghid practic de drept comercial pentru grefier*” (autori, ..... - judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție și ..... - judecător la Curtea de Apel București).

De asemenea, a fost necesară o regândire a atribuțiilor ce reveneau grefierilor de ședință și a magistraților-asistenți, având în vedere specificul Înaltei Curți de Casație și Justiție. Din această perspectivă se poate observa o dinamică a atribuțiilor grefierilor și magistraților-asistenți, stabilite prin fișele posturilor, dinamică ce a evoluat până la găsirea unei formule ideale pentru atingerea obiectivelor proiectului.

**O altă etapă**, ce a presupus și presupune în continuare eforturi uriașe, a constituit-o *problema spațiului unde personalul implicat în program își desfășoară activitatea*. Cu sprijinul conducerii instanței s-a obținut spațiul destinat avocaților, situat la parterul imobilului în imediata apropiere a arhivei Secției comerciale și a biroului prim grefierului secției, spațiu în care, în prezent, își desfășoară activitatea **8 grefieri de ședință**. Măsura adoptată a stârnit o serie de reacții din partea reprezentanților Baroului București și a Uniunii Naționale a Barourilor din România, situație ce a determinat conducerea secției să identifice un alt spațiu, situat la mezaninul imobilului, spațiu ce a fost igienizat și dotat corespunzător destinației, cu fonduri proprii. Până în prezent, nici conducerea instanței și nici conducerea secției nu au avut posibilitatea asigurării unor condiții mai bune de lucru din această perspectivă, cunoscută fiind problema acută a spațiului în care instanța supremă își desfășoară activitatea.

*Măsurile administrative privind dotarea materială corespunzătoare a personalului implicat în acest program*, au constituit o altă etapă distinctă. Cu sprijinul conducerii instanței și a Biroului de informatică juridică, au fost achiziționate calculatoare performante pentru fiecare grefier și magistrat-asistent, imprimante și scannere (2 pentru fiecare birou). Sala de ședință a secției a fost echipată corespunzător cu echipament necesar pentru trecerea la condica electronică de ședință și pentru instalarea programelor informatice legislative, necesare în timpul deliberărilor.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Pe tot parcursul desfășurării acestui proiect, conducerea secției a fost preocupată și de aspectele privind *comunicarea, ca factor esențial pentru organizarea unei instituții, implicarea personalului în luarea deciziilor, executarea deciziilor și îmbunătățirea imaginii.*

În acord cu sarcinile asumate în proiectele de management ale conducerii secției, au fost luate măsuri ce au avut ca scop *diversificarea modalităților de comunicare și practicarea constantă a managementului participativ.* Președintele secției și magistratul-asistent șef s-au preocupat, continuu, să găsească împreună cu personalul canalele potrivite de circulație a informațiilor, să evite suprainformarea și să elimine barierele de comunicare.

Au fost organizate **ședințe tip feed-back**, extrem de folositoare soluționării diverselor probleme apărute, iar acestea au dovedit că astfel se stimulează creativitatea personalului și permit implicarea lui în adoptarea unor decizii de natură profesională ori organizatorică.

Au fost solicitate **opinii scrise ale personalului implicat în proiect**, fiecare dintre acestea constituind o sursă extrem de valoroasă pentru o analiză a fiecărei etape de desfășurare a proiectului și un ajutor real în adoptarea unor măsuri menite să îndrepte proiectul către obiectivul final.

Nu în ultimul rând, trebuie subliniată **implicarea întregului colectiv al secției** (judecători, magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate, personal conex) care, prin eforturile susținute, au contribuit la punerea în practică și dezvoltarea acestui proiect. Astfel, judecătorii secției au fost implicați activ în activitatea de pregătire profesională a personalului auxiliar; magistrații-asistenți au coordonat activitatea grefierilor de ședință contribuind astfel la o perfecționare a pregătirii acestora; primul grefier coordonator al activității grefierilor de ședință a contribuit la selectarea personalului, urmărind ca atribuțiile acestora să fie stabilite în acord cu abilitățile și pregătirea profesională a fiecărui grefier de ședință.

Aspecte relevate și măsurile adoptate în cadrul acestui proiect au avut ca finalitate **îndeplinirea scopului constituțional al judecătorului de Înalță Curte, acela de interpretare și aplicare unitară a legii.**

*Desfășurarea proiectului a fost urmărită în mod constant de către conducerea secției, dar și de către conducerea instanței, fiind propuse și aprobate toate măsurile administrative necesare, în scopul evitării situațiilor care ar fi putut împiedica desfășurarea normală a activității.*



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Ceea ce este de remarcat este **eficiența Programului pilot**, care a degrevat magistrații-asistenți de anumite atribuții (calculul taxei de timbru, întocmirea adreselor, comunicărilor, tehnoredactarea încheierilor de ședință, atașarea dosarelor și a înscrisurilor) dar și stabilitatea acestora pe completele de judecată, a condus la alocarea unui timp suplimentar în activitatea acestora de documentare asupra problemelor de drept cu care completul era investit și punerea la dispoziția judecătorilor a materialelor necesare soluționării acestora, a urmării practicii pe fiecare complet de judecată și a evidențierii acestora, în scopul evitării pronunțării unor soluții contradictorii, a întocmirii raportului pe fiecare cauză cu consecința degrevării judecătorilor de activități privind documentarea, urmărirea unei evidențe a practicii la nivelul secției, redactarea hotărârilor în cauzele repetitive, toate având ca și consecință o soluționare cu celeritate a cauzelor și pronunțarea unor soluții unitare.

*Maniera de lucru a permis degrevarea, atât a magistratului-asistent de sarcini care au fost îndeplinite de către greșierul de ședință, cât și a activității judecătorului, realizându-se astfel o eficientizare a actului de justiție, ca obiectiv final al activității instanțelor judecătorești, eficiență demonstrată și de datele statistice raportate de către secție.*

Astfel, datele statistice raportate anual, operativitatea și celeritatea în soluționarea cauzelor au determinat membrii colegiului de conducere să aprobe în continuare desfășurarea acestui program, prin hotărâri succesive.

***1.5. Formarea și perfecționarea profesională a judecătorilor și magistraților-asistenți***

Asigurarea calității actului de justiție presupune abordarea mai multor componente ale procesului de reformă, care vizează nu numai unificarea practicii judiciare, ci și pregătirea judecătorilor, magistraților-asistenți și a personalului auxiliar de specialitate.

În vederea realizării acestui obiectiv, existența rețelei informatice la nivelul instanței a permis judecătorilor și magistraților-asistenți să acceseze zilnic o bază de jurisprudență actualizată on-line, precum și actele normative nou apărute, toate acestea având ca efect o mai bună cunoaștere a legislației.

Totodată, perfecționarea pregătirii judecătorilor și magistraților-asistenți din cadrul Secției a fost realizată și în cadrul programelor de formare inițială și formare



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

continuă, derulate prin intermediul Institutului Național al Magistraturii, iar a personalului auxiliar de specialitate, prin intermediul Școlii Naționale de Grefieri.

Referitor la *forma de pregătire profesională centralizată*, judecătorii și magistrații-asistenți și-au manifestat disponibilitatea de a participa la seminariile organizate de Institutul Național al Magistraturii, însă participarea propriu-zisă a fost limitată de specificul sistemului de selecție. Deosebit de cursurile organizate de Institutul Național al Magistraturii, judecătorii secției au participat la seminarii de formare profesională organizate de Ministerul Justiției sau de Consiliul Superior al Magistraturii.

În cursul anilor 2009, 2010, 2011, judecătorii și magistrații-asistenți ai secției au participat la seminarii, colocvii, mese rotunde, simpozioane, conferințe, unde au fost prezente cadre didactice ale unor universități de renume din țară și străinătate, pe teme vizând: formarea profesională în domeniul noilor coduri, cooperarea judiciară internațională în materie civilă, drept comunitar, formarea formatorilor și a membrilor comisiilor de evaluare, politicile publice în justiție, drept comercial, dreptul concurenței-legislația antitrust, dreptul concurenței-ajutorul de stat, Noul Cod Civil, realizându-se astfel, un schimb deosebit de important de idei, opinii, dar mai ales de practică judiciară, legate de problematica analizată.

La nivelul anilor 2009, atât judecătorii secției, cât și magistrații-asistenți au participat și la cursurile de perfecționare limbi străine organizate de Institutul Francez de la București.

În luna octombrie 2009, Secția comercială a fost reprezentată în cadrul *Proiectului de Unificarea jurisprudenței la nivelul instanțelor și parchetelor din România*, iar în luna noiembrie 2009, la *Forumul anual al Magistraților din statele membre ale Uniunii Europene*, de la Curtea de Justiție a Comunității Europene de la Luxembourg. În anul 2010 o delegație din partea secției a participat la Roma, Italia, la cea de a șasea Conferință a Forumului European al Judecătorilor din domeniul dreptului comercial. Evenimentul a fost organizat de Curtea Supremă de Casație a Italiei și de Universitatea Mercatorum și a avut ca temă „Impactul crizei financiare asupra relațiilor dintre instituțiile financiare, antreprenori și consumatori”

**Unificarea practicii judiciare** are conotații majore și în privința credibilității actului de justiție, soluțiile neunitare și rezolvarea aceluiași probleme de drept în mod diferit afectând prestigiul și eficiența instanțelor judecătorești, situație de care nu este străină nici Înalta Curte de Casație și Justiție.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Preocuparea majoră în această situație revine președinților de secții, care trebuie să identifice actele normative a căror interpretare poate conduce la soluții diferite și să stabilească un sistem eficient de unificare a practicii judiciare. Identificarea problemelor de drept soluționate diferit este un demers colectiv, coordonat, în care sunt implicați judecătorii și magistrații-asistenți ai instanței supreme, cu concursul instanțelor de apel, care, prin președinții de secții comerciale, sunt invitate să comunice rezolvările diferite cu care se confruntă.

Demersul acesta a fost, de altfel, organizat și la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii în ședințele de lucru privind practica neunitară și a fost continuat prin dialogul la nivelul curților de apel și a Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin documentare temeinică și comunicare a tuturor opiniilor ce au fost aduse în discuție în ședințele de secție.

Secția a II a-civilă a acordat o atenție sporită rolului esențial al Înaltei Curți de Casație și Justiție privind interpretarea și aplicarea unitară a legii, existând o preocupare a tuturor judecătorilor pentru evitarea oricăror erori în soluționarea cauzelor și rezolvarea legală a problemelor de drept cu care se confruntă, astfel că, prin deciziile pronunțate, au diminuat diversitatea interpretărilor existente la nivelul instanțelor din țară, reușind să unifice practica în cea mai mare parte a situațiilor.

În elaborarea unei soluții viabile, general acceptată, s-au constituit colective de judecători și magistrați-asistenți (pe completele deja existente), în colaborare cu specialiștii Direcției de legislație, studii, documentare și informatică juridică, care să întocmească materiale ce argumentează punctele de vedere (este de altfel aplicarea prevederii art. 33 din Regulament); în ședințele secției s-au dezbătut argumentele fiecărei soluții divergente, pentru a se ajunge la un rezultat comun. În mod concret, se utilizează intranet-ul pentru comunicarea argumentată a tuturor chestiunilor în discuție, unde se exprimă opinii și opțiuni, iar, în final, în plenul judecătorilor secției se hotărăște cu privire la soluția adoptată, ce va fi aplicată unitar în viitor (art. 33 alin.3 din Regulament).

Pentru consemnarea problematicii neunitare la nivelul secției există **un registru intern de practică neunitară**, în care magistrații-asistenți consemnează aspectele diferit soluționate, pentru a fi clarificate în cadrul ședinței secției.

Totodată, se urmărește identificarea, încă de la momentul înregistrării dosarelor, a cauzelor care pun în discuție aceeași problematică sau una asemănătoare, pentru a porni demersurile de unificare jurisprudențială.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În perioada supusă verificărilor, judecătorii secției s-au deplasat la curțile de apel din țară, conform planificărilor existente la nivelul secției, precum și la solicitările formulate de aceste instanțe, participând la dezbaterile privind unificarea practicii, concluziile acestora fiind consemnate în minute ce capătă o natură consultativă.

La curțile de apel au fost identificate domeniile în care au fost pronunțate soluții contradictorii, iar judecătorii au prezentat practica Secției comerciale a Înaltei Curți de Casație și Justiție în cazurile respective, contribuind astfel la determinarea interpretării și aplicării unitare a legii, în concordanță cu practica instanței.

În aceeași măsură, Secția a II-a civilă a fost reprezentată și la dezbaterile organizate de Consiliul Superior al Magistraturii privind problemele de practică neunitară semnalate de instanțele de judecată din țară, iar judecătorii secției au manifestat rol activ prin propunerile formulate asupra legilor privind unele măsuri pentru accelerarea proceselor și a celei privind unificarea practicii.

După adoptarea Legii nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, judecătorii secției au contribuit, prin propuneri pertinente, la modificarea Regulamentului de organizare și funcționare administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Pentru realizarea dezideratului privind unificarea practicii judiciare, au fost organizate lunar ședințe de secție la care au participat judecătorii și magistrații-asistenți, fiind supuse analizei deciziile pronunțate conținând probleme de drept care au fost rezolvate neunitar.

La nivelul curții s-a acordat atenție și *pregătirii profesionale a personalului auxiliar*, această activitate desfășurându-se în cadrul secțiilor, sub coordonarea magistratului-asistent șef.

## **II. Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public**

### **II.1. Respectarea principiilor distribuirii aleatorii a dosarelor și continuității completelor de judecată**

Componența și numerotarea completelor de judecată au fost stabilite, pentru începutul fiecărui an, de către președintele de secție și au fost supuse avizării colegiului de conducere la sfârșitul fiecărui an, pentru anul următor, urmărindu-se



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

respectarea principiului continuității. Astfel s-a ținut cont de materia în care se judecă, de faza procesuală în care se află cauzele, respectiv recurs, fond. Modificarea completelor de judecată sau schimbarea judecătorilor care le compun a fost realizată pentru motive obiective, în condițiile legii.

Pentru anul 2009, componența și numerotarea completelor Secției a II-a civilă au fost avizate la propunerea cu nr. .../.....2008 a președintelui de secție prin Hotărârea colegiului de conducere din 12.01.2009, prin care s-a aprobat programarea în ședințele de judecată a judecătorilor secției, precum și planificarea de permanență pentru lunile ianuarie-decembrie 2009.

Ulterior acestei hotărâri, componența și numerotarea completelor au suferit modificări, președintele de secție întocmind o nouă planificare a completelor de judecată și o nouă planificare de permanență pentru perioada noiembrie-decembrie 2009, ca urmare a pensionării a 4 judecători și a 4 magistrați-asistenți, a detașării a doi judecători la Biroul Electoral Central, a numirii unui nou judecător și a lipsei temporare din instanță a unui judecător (în condițiile în care un judecător al secției era detașat la Institutul Național al Magistraturii din 2008). Toate modificările propuse de președintele secției au obținut acordul Colegiului de conducere care, prin Hotărârea din 18.11.2009, a avizat propunerea formulată.

În anul 2009, la Secția a II-a civilă au funcționat **7 complete de recurs** specializate în soluționarea cauzelor comerciale constituite din câte 3 judecători. A fost stabilită inclusiv planificarea pe ședință a magistraților-asistenți și a grefierilor dactilografi. La fiecare dintre aceste complete au fost create complete cu indicativul CC, care soluționau dosarele în care procedura se desfășura în camera de consiliu, atât în recurs cât și în fond (suspendări provizorii de executare silită). **Completele de permanență sunt în număr de 7** și sunt constituite din câte 2 judecători, compunerea acestora fiind alta pentru fiecare dată pentru care sunt stabilite.

În tot intervalul supus verificărilor, în perioada vacanței judecătorești au funcționat complete cu indicativul CC, care au soluționat doar cererile care au avut ca obiect suspendare provizorie a executării și a căror componență a fost stabilită și avizată conform celor mai sus menționate.

Numărul, compunerea și planificarea atât a completelor de judecată, cât și a celor de permanență, au suferit mai multe modificări *în anul 2010*.

Pentru perioada ianuarie-februarie 2010, componența și numerotarea completelor Secției a II-a civile au fost avizate, la propunerea cu nr. .... /



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

.....2009, a președintelui de secție, prin Hotărârea colegiului de conducere prin care s-a aprobat și programarea în ședințele de judecată a judecătorilor secției. Pentru această perioadă au funcționat 7 complete de recursuri, care aveau anexate complete CC – pe care se repartizau cauze ce se soluționau în camera de consiliu și 7 complete de permanență.

Prin aceeași adresă, președintele secției a înaintat și compunerea completelor și planificarea de permanență pentru lunile ianuarie, februarie 2010. Prin Hotărârea nr..... din .....2010 a colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție s-a stabilit faptul că, planificările de permanență nu se aprobă de Colegiul de Conducere, întrucât întocmirea acestora ține de administrarea fiecărei secții în parte.

Prin nota cu nr..... din .....2010, președintele secției a înaintat Colegiului de conducere în conformitate cu prevederile art.32 (1) și art. 19 lit. j din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție și cu art. 98 alin. 5 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, compunerea și planificarea completelor de judecată, planificarea acestor complete, dar și compunerea și planificarea completelor de permanență pentru *lunile martie-aprilie 2010*. De această nouă planificarea a compunerii completelor de judecată, s-a luat act prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. .... / .....2010.

*Pentru perioada mai-iulie 2010*, componența și numerotarea completelor Secției a II-a civile, au fost avizate la propunerea din 10 mai 2010 a președintelui de secție prin Hotărârea colegiului de conducere din 18.05.2010, prin care s-a aprobat și programarea în ședințele de judecată a judecătorilor secției. Planificarea de permanență a fost întocmită la data de 15.04.2010.

*Pentru perioada septembrie-decembrie 2010*, prin Hotărârea colegiului de conducere din 9 iulie 2010, s-a luat act de componența, numerotarea completelor, programarea în ședințele de judecată a judecătorilor Secției a II-a civilă făcute prin adresa cu nr. 24/9 iulie 2010 a președintelui de secție. S-a desființat temporar completul cu nr. 4, ca urmare a pensionării a trei dintre judecătorii care intrau în compunerea completelor 4 și 6. Cu adresa nr..... / .....2010 a președintelui de secție, a fost înaintată și planificarea de permanență pentru perioada septembrie-decembrie 2010, de care Colegiul de conducere a luat act.

În ceea ce privește *anul 2011* numărul, compunerea și planificarea completelor de judecată au suferit mai multe modificări. Ca urmare a încetării





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

activității prin pensionare a doi judecători și a numirii în funcție a altor 2 judecători, prin nota cu nr. 5 din 11.01.2011 a președintelui Secției a II-a civilă, a fost înaintată către colegiul de conducere componența, numerotarea și planificarea pentru ședințele de judecată aferente perioadei ianuarie-decembrie 2011. Prin Hotărârea colegiului de conducere nr. ..../.....2011, a fost aprobată compunerea completelor de judecată pentru anul 2011. A fost întocmită și planificarea și compunerea completelor de permanență pentru anul 2011.

Prin nota cu nr. ..../.....2011, președintele Secției a II-a civilă a propus aprobarea funcționării secției cu un număr de 7 complete de judecată, prin reînființarea completului 4 începând cu luna septembrie 2011, măsură avizată de Colegiul de conducere.

Prin Hotărârea nr.... din 13.10.2011 a colegiului de conducere au fost aprobate planificările de permanență de la Secția a II-a civilă pentru lunile septembrie-decembrie 2011, în baza notei cu nr... din ....2011 a președintelui Secției a II-a civilă.

Prin Hotărârea nr... din 21.11.2011 a colegiului de conducere, a fost aprobată Nota Secției a II-a civilă nr.../....2011 și completată cu Nota nr.../.....2011 privind planificarea ședințelor de judecată pentru luna decembrie 2011 și planificarea de permanență pentru perioada noiembrie-decembrie 2011.

La sfârșitul anului 2011, funcționau la nivelul Secției a II-a civilă un număr de 7 complete de judecată, care aveau atașate complete de cameră de consiliu cu indicativul CC și 7 complete de permanență.

Pentru perioada vacanței judecătorești se întocmește planificare de permanență separată, doar pentru cererile care au ca obiect suspendări provizorii de executare, ținându-se seama de judecătorii aflați în activitate și de planificarea concediilor de odihnă, în aceste complete intrând președintele de secție sau persoana delegată să exercite atribuțiile în perioada în care acesta se află în concediu.

***Desemnarea persoanelor care răspund de repartizarea aleatorie a cauzelor***

La Secția a II-a civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, coordonarea repartizării aleatorii la nivelul secției se efectuează de către președintele de secție, iar în lipsa acestuia de înlocuitorul desemnat prin ordin de președintele instanței.

Președintele secției a desemnat anual, prin procese-verbale, pentru perioada supusă verificărilor, persoana care răspunde de repartizarea aleatorie a cauzelor,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

precum și înlocuitorii acesteia, atribuțiile fiind menționate și în ordinele de serviciu, iar măsura avizată de către colegiul de conducere.

**Utilizarea aplicației, stabilirea (constituirea) completelor de judecată, alocarea termenelor, condiții de modificare a termenelor alocate**

De la registratura generală, dosarele nou-formate sunt transmise în vederea repartizării pe complete și a stabilirii primului termen de judecată la registratura secției, unde sunt transmise persoanei desemnate cu repartizarea aleatorie a cauzelor.

În perioada supusă verificărilor, repartizarea cauzelor a fost efectuată în sistem informatic prin programul ECRIS. Au fost efectuate verificări privind modul de înregistrare a dosarelor.

S-au verificat, prin sondaj, listingurile cu repartizarea aleatorie aferente anilor 2009, 2010, 2011. Din confruntarea mențiunilor înscrise în fișele dosarelor verificate cu listingurile privind repartizarea acestora și cu mențiunile existente în Registrul general de dosare, s-a constatat că dosarele, au fost repartizate în aceeași zi cu cea în care au fost înregistrate la instanță, conform art. 95 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Din verificări a rezultat că, listarea dosarelor repartizate în sistem ECRIS s-a făcut zilnic, conform dispozițiilor art. 95 alin. 7 din Regulament, evidența acestor liste se regăsește într-o mapă, în care listele respective sunt ținute în ordine cronologică. S-a constatat și că dosarele au fost repartizate în ordinea intrării lor în instanță, conform dispozițiilor regulamentare.

**Termenul de înaintare a dosarului, de către persoana desemnată cu repartizarea aleatorie, magistraților-asistenți pentru a dispune măsurile necesare judecării.**

După înregistrarea cererilor și formarea dosarelor la registratura secției, grefierul delegat cu repartizarea aleatorie generează numărul unic pentru dosarele de fond, introduce părțile, după care efectuează repartizarea aleatorie a cauzelor. Dosarele sunt repartizate la data la care sunt înregistrate la instanță, în ordinea în care acestea sunt depuse la registratura generală. După înregistrare la registratura secției și repartizarea pe secție spre sfârșitul programului de lucru, dosarele sunt repartizate pe complete de judecată, cu menționarea orei la care a fost finalizată repartizarea, a numărului de dosare repartizate și listarea dosarelor repartizate zilnic.

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Parametrii de repartizare, obiectele și gradele de complexitate sunt introduse în sistemul ECRIS, fiind generați automat, fără intervenția grefierului delegat cu repartizarea aleatorie.

**Modul de repartizare aleatorie de către persoana desemnată.**

Repartizarea aleatorie a dosarelor prin sistemul ECRIS este realizată de persoanele desemnate, prin ordin de serviciu.

După repartizarea pe secții a dosarelor, acestea au următorul circuit:

- primesc termen de judecată prin procedura aleatorie, operațiunea de repartizare fiind efectuată de grefierii desemnați în baza programului pilot, iar în cazuri excepționale de înlocuitorii acestora.

- dosarele sunt predate grefierului desemnat în baza programului pilot pentru a completa rubrica 8 din programul ECRIS, cu privire la dosarele componente, urmând a fi predate aprodului pentru a fi cusute și numerotate; după semnarea de către președintele de secție a termenului repartizat aleatoriu, dosarele sunt ordonate și păstrate pe termenele de judecată; când este cazul dosarele sunt predate președintelui de complet pentru a lua măsurile necesare.

La Secția a II-a civilă se utilizează următorii parametri de repartizare :

**a. termene comune Secțiilor I civilă și a II-a civilă:**

- termen scurt secției civile - termenul de distribuire: 1- 90 zile;
- termen lung secției civile - termenul de distribuire: 135- 300 zile.

**b. termene specifice Secției a II-a civilă:**

- trei săptămâni SE - termenul de distribuire: 55- 85 zile;
- o lună SE- termenul de distribuire: 55- 85 zile;
- două luni SE- termenul de distribuire: 240-268 zile;
- trei luni SE- termenul de distribuire: 240-268 zile;
- alte cereri - termenul de distribuire: 240-268 zile;
- 5 luni SE- termenul de distribuire 240-268 zile.

*Nu a fost identificat la nivelul secției, Registrul de avarii prevăzut de art. 99<sup>3</sup> din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii cu modificările și completările ulterioare. Nu există formalizată o procedură internă privind modul de înregistrare, preluare, verificare, confirmare date, în caz de avarie a sistemului ECRIS care să prevadă procedura de utilizare a Registrului de avarie.*



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Prin Hotărârea nr.... din .... 2011 a Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, au fost aprobate propunerile formulate de către Secția civilă și de proprietate intelectuală și de către Secția comercială privind organizarea activității celor două secții civile începând cu data de 1.10.2011.

Problemele apărute în legătură cu repartizarea aleatorie sunt rezolvate de către președintele de secție, grefierul delegat și specialiștii IT.

În caz de repartizare eșuată, se listează dovada eșuării repartizării și se întocmește un proces verbal în care se stabilește o anumită soluție de către grefierul delegat care se prezintă președintelui de secție, care dispune în funcție de motivul eșuării.

Repartizarea eșuată intervine din cauza unei probleme cu care se confruntă secțiile civile în cadrul repartizării aleatorii și anume a faptului că, din cauza numărului mare de dosare înregistrate pe rolul secțiilor, limita maximă stabilită ca număr de dosare la primul termen a fost atinsă pentru ședințele de recursuri. Aceasta impune ca, în caz de repartizare eșuată, termenele prestabilite asociate fiecărui obiect să fie mărite, pentru a se asigura repartizarea aleatorie. În acest sens, pot fi menționate procesele verbale întocmite de grefierul delegat, prin care solicită Departamentului informatic modificarea parametrului lungime de termen (12.09.2011, 05.09.2011, 29.08.2011, 22.08.2011, 16.08.2011, 28.07.2011 etc.).

Totodată, pentru cauzele cu termenele scurte s-a impus mărirea numărului de dosare repartizate aleatoriu pe fiecare complet, la primul termen. Astfel, pentru perioada 05.10.2011-01.01.2012, prin referatul întocmit de președintele de secție s-a dispus modificarea numărului maxim de dosare/ședință (de la 20 la 25 în cadrul ședințelor publice și de la 10 la 20 dosare pentru ședințele de cameră de consiliu).

În conformitate cu dispozițiilor art. 95 alin 9 din Regulament, modificările în aplicația ECRIS privind parametrii de repartizare sau încărcătura pe complete se efectuează de către specialiștii IT, pe baza unui proces verbal semnat de către președintele de secție, toate procesele verbale fiind întocmite în dublu exemplar, dintre care un exemplar la mapa compartimentului de informatică și unul la mapa grefierului șef de secție.

***Evidența modificărilor intervenite în repartizarea aleatorie.***

În aplicarea art. 95 alin. 9 din Regulament, orice modificare în aplicația ECRIS care presupune crearea sau modificarea unui complet, introducerea sau modificarea unui obiect, a parametrilor de repartizare sau a încărcăturii pe complete

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

(până la momentul la care s-a renunțat la folosirea acestui parametru, utilizându-se numai numărul de dosare nou intrate pe ședință, lungime termen, complexitate asociată obiectului) se efectuează de către administratorul de rețea, pe baza solicitării scrise a președintelui de secție, toate solicitările păstrându-se într-o mapă administrativă la nivelul secției.

***Excepții de la repartizarea aleatorie. Dosare asociate și versionate***

Dosarele asociate sunt create la momentul înregistrării cererii, în măsura în care aplicația ECRIS permite acest lucru.

Dosarele versionate sunt generate automat, la momentul preluării cauzelor prin transfer electronic, în cazul în care dosarul este înregistrat a doua oară la secție.

Există puține excepții de la repartizarea aleatorie.

În ceea ce privește situația înregistrării cererilor incidentale și accesorii s-au constatat următoarele:

***Cererile de suspendare a executării:***

- în situația în care, cererea de suspendare a executării se înregistrează înainte de înregistrarea recursului, se formează un dosar nou și se repartizează automat; termenul pentru fixarea cauțiunii se fixează manual la completul investit cu soluționarea cererii de suspendare, creând un dosar asociat;

- în situația în care cererea de suspendare se înregistrează după înregistrarea recursului, primește număr nou și se repartizează manual, primind termen la același complet căruia i-a fost repartizat recursul, termenul pentru stabilirea cauțiunii fiind stabilit manual la același complet prin crearea dosarului asociat;

- în situația în care cererea de suspendare a executării se solicită în cadrul cererii de recurs, termenul pentru soluționarea cererii de suspendare se stabilește manual la completul investit cu soluționarea recursului, creând dosar asociat; în același mod se fixează și termenul pentru stabilirea cauțiunii.

***Cererile de abținere, recuzare și incompatibilitate:***

- cererile privind incidentele procedurale primesc număr nou de dosar și se repartizează manual, conform Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

- ***Cererile privind reexaminarea taxei de timbru și reexaminare ajutor public judiciar*** - primesc număr nou de dosar și se repartizează manual altui complet de judecată.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

- **Cererile de acordare a ajutorului public judiciar** – se înregistrează la dosarul de bază, termenul fiind stabilit manual, la același complet, prin crearea de dosar asociat.
- **Cererile de îndreptare a erorii materiale, de completare sau de lămurire a dispozitivului, de restituire de cauțiune** primesc un număr nou de dosar și se repartizează manual.
- **Cererile de strămutare și suspendare, formulate în conformitate cu dispozițiile art. 40 din Codul de procedură civilă** - primesc număr nou de dosar și se repartizează automat, cererea de suspendare fiind soluționată prin ordonanță.

Celelalte dosare sunt repartizate aleatoriu automat.

**Modul de soluționare a incidentelor procedurale. Evidența modificărilor intervenite în completul de judecată.**

Verificările au vizat încheierile pronunțate cu privire la cererile de abținere, recuzare, incompatibilitate, absență pronunțate în perioada 1 ianuarie 2009 -31.12.2011.

Desemnarea judecătorilor în completele care judecă incidentele procedurale se face de către președintele de secție, care fixează și termenul la care se judecă incidentul și structura completului.

În situația în care incidentul procedural privește o parte din membrii completului, desemnarea judecătorilor se face din lista de permanență.

În situația în care incidentul procedural privește întregul complet de judecată, soluționarea incidentului se face de către completul imediat următor în aceeași materie.

Rezolvarea incidentelor procedurale s-a efectuat cu respectarea dispozițiilor art. 98 alin. 3 și art. 98 alin. 4 din Regulament, nefiind constatate deficiențe în acest sens în ceea ce privește compunerea completelor de judecată.

Referitor la respectarea dispozițiilor art. 98 alin. 6 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, verificările efectuate au relevat că s-au respectat aceste dispoziții, modificarea componenței completelor de judecată având loc doar în caz de lipsă motivată a judecătorilor planificați (delegații, concedii de odihnă, concedii medicale).

**Modul de respectare a dispozițiilor art. 99 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.**

- *Trecerea dosarului de la o secție la alta.*



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În situația în care s-a dispus trecerea unui dosar de la Secția a II-a civilă la Secția I civilă, cauza a fost înregistrată pe rolul Secției I civile și repartizată aleatoriu unui complet de civil. (de exemplu dosarul cu nr...../2010).

- *Desființarea completului de judecată.*

Prin Hotărârea colegiului de conducere din 9 iulie 2010, s-a luat act de componența, numerotarea completelor, programarea în ședințele de judecată a judecătorilor Secției a II-a civilă, făcute prin adresa cu nr...din...2010 a președintelui de secție. S-a desființat temporar completul cu nr.4 ca urmare a pensionării a trei dintre judecătorii care intrau în compunerea completelor 4 și 6. Dosarele repartizate pe complet au fost distribuite manual ciclic celorlalte complete în raport cu data înregistrării cauzelor.

- *Disjungere.*

În urma verificărilor efectuate prin sondaj, nu au fost identificate dosare în care să se fi dispus disjungerea unei cereri și judecarea separată a acesteia.

- *Repunerea pe rol după suspendare.*

Repunerea cauzelor pe rol după suspendare s-a făcut cu respectarea dispozițiilor regulamentare, dosarele fiind repuse pe rol la același complet care a dispus suspendarea (chiar dacă nu mai are aceeași compunere), iar în cazul în care completul a fost desființat cu respectarea dispozițiilor din regulament (de exemplu dosarele: nr...../2008, nr...../2006, nr...../2009, nr...../2003 - nr.nou ...../2003).

- *Soluționarea cererilor de preschimbare a primului termen de judecată.*

Soluționarea acestor cereri se face cu respectarea dispozițiilor regulamentului, de către completul cărui a i-a fost repartizată cauza aleatoriu.

*Analizând situația preschimbării termenului de judecată în perioada 1.01.2009-31.12.2011, s-a constatat că la nivelul secției au fost purtate discuții cu judecătorii în vederea aprecierii asupra posibilității preschimbării termenelor de judecată, fie la cerere, fie din oficiu, constatându-se disponibilitate în această direcție, proporția de admisibilitate variind funcție de specificul secției.*

În ceea ce privește statistica care vizează cererile de preschimbare de termen, se constată faptul că:

În **anul 2009** au fost înregistrate **83 de cereri de preschimbare de termen** din care au fost: respinse 51, admise 28, s-a luat act de renunțarea la judecată cererii în 3, iar 1 a fost anulată ca informă.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În anul 2010 au fost înregistrate 29 de cereri de preschimbare de termen din care au fost: respinse 21, admise 7, s-a luat act de renunțarea la judecată cererii în 1.

În anul 2011 au fost înregistrate 88 de cereri de preschimbare de termen din care au fost: respinse 68, admise 18, s-a luat act de renunțarea la judecată cererii în 2.

În ceea ce privește cererile de preschimbare formulate de părți și soluționate prin admitere, exemplificăm, prin sondaj:

- dosar nr...../2010 având ca obiect recurs civil, înregistrat la 29.11.2011, la data de 17.01.2012 a fost admisă cererea de preschimbare de termen și a fost preschimbat termenul pentru data de 17.01.2012, când cauza a fost scoasă de pe rol și înaintată spre competență soluționare Secției a I a civilă;

- dosar nr. ..../2010 având ca obiect litigiu cu profesioniști-strămutare, înregistrat la 09.10.2010, la data de 28.10.2010 a fost admisă cererea de preschimbare de termen și a fost preschimbat termenul pentru data de 28.10.2010, când părțile au avut termen în cunoștință iar dosarul a fost soluționată prin respingerea cererii de strămutare;

- dosar nr...../2006 având ca obiect litigiu cu profesioniști-recurs, înregistrat la 08.01.2010, la data de 13.01.2011 a fost admisă cererea de preschimbare de termen și a fost preschimbat termenul de la data de 10.02.2011 pentru data de 27.01.2011, când dosarul a fost soluționat prin respingerea recursului;

- dosar nr...../2008 având ca obiect litigiu cu profesioniști-recurs, înregistrat la 23.03.2009, la data de 16.09.2009 a fost admisă cererea de preschimbare de termen și a fost preschimbat termenul pentru data de 14.10.2009, când dosarul a fost soluționat prin respingerea recursului;

- dosar nr...../2009 având ca obiect litigiu cu profesioniști-fond, înregistrat la 02.03.2009, la data de 26.05.2009 a fost admisă cererea de preschimbare de termen și a fost preschimbat termenul de la data de 06.10.2009 pentru data de 22.09.2009, când a fost respinsă cererea de strămutare;

- Soluționarea cererilor de suspendare provizorie a executării silite

Soluționarea cererilor prevăzute de art.403 alin.4 Cod procedură civilă se face numai de către președintele de secție.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**Registrele speciale în materia repartizării aleatorii. Întocmirea evidențelor și proceselor-verbale conform art. 95 alin. 9 și 10 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.**

Pentru evidențierea modificărilor aduse repartizării aleatorii, la nivelul Secției a II a civile a Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt întocmite evidențele prevăzute de art. 95 alin. 9 și 10 din Regulament astfel:

- mapă care cuprinde procesele verbale privind modificările intervenite în programul de repartizare aleatorie a cauzelor, în care sunt evidențiate toate situațiile în care au intervenit modificări față de repartizarea inițială, majoritatea fiind modificări ale parametrilor de repartizare; aceste modificări sunt detaliate în procese verbale care sunt semnate de președintele secției și grefierul delegat cu repartizarea aleatorie, sau doar de grefierul delegat; *în vederea realizării unor practici unitare de lucru, apreciem că se impune discutarea necesității formalizării procedurii în vederea stabilirii unor proceduri unitare, întrucât au fost identificate și procese verbale care erau semnate doar de grefierul desemnat - 31.10.2011, 20.10.2011, 14.09.2011, cu atât mai mult cu cât s-a observat modificarea persoanelor care sunt delegate să efectueze repartizarea, iar existența unei proceduri ar face mai facil accesul la procedura de lucru și o mai rapidă verificare în cazul apariției unor deficiențe.*

- registrele cu înlocuirile judecătorilor în caz de absență, recuzări și abțineri, incompatibilități, sunt ținute separat.

**Registrul cu evidența cererilor de abținere** are următoarele poziții: număr criteriu, data, dosar, judecătorul care se abține, temeiul abținerii, completul inițial (compunere), complet de soluționare (compunere), complet după soluționare (compunere), soluția. Registrul pentru anul 2009 are 45 de poziții, pentru anul 2010 are 48 poziții, pentru anul 2011 are 34 poziții. La mapă sunt anexate cererile de abținere, pe acestea sunt efectuate procesele verbale de stabilire a completului care soluționează cererea, încheierea prin care a fost soluționată cererea. Au fost verificate prin sondaj dosarele: nr. ..../1995, nr. .... /2010, nr. ..../2007, nr. ..../2006, nr. ..../2010.

⌚ **Registrul cu evidența cererilor de recuzare** are următoarele poziții: număr criteriu, data, dosar, judecătorul care se recuzat, temeiul recuzării, completul inițial (compunere), complet de soluționare (compunere), complet după soluționare (compunere), soluția. Registrul pentru anul 2009 are 20 de poziții, pentru anul 2010

**Inspeția Judiciară**  
**Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

are 37 poziții, pentru anul 2011 are 41 poziții. La mapă sunt anexate cererile de recuzare, pe acestea sunt efectuate procesele verbale de stabilire a completului care soluționează cererea, încheierea prin care a fost soluționată cererea. Au fost verificate prin sondaj următoarele dosare: nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2008, nr. .... /2010, nr. .... /2010, nr. .... /2010, nr. .... /2006, nr. .... /2008, nr. .... /2009, nr. .... /2009, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011, nr. .... /2011.

⌚ **Registrul cu evidența a incidentelor procedurale – incompatibilități** are următoarele poziții: număr criteriu, data, dosar, judecătorul care invocă incompatibilitatea, temeiul incompatibilității, completul inițial (compunere), complet de soluționare (compunere), complet după soluționare (compunere), soluția. Registrul pentru anul 2009 are 26 de poziții, pentru anul 2010 are 29 poziții, pentru anul 2011 are 22 poziții. La mapă sunt anexate cererile de constatare a incompatibilităților, procesul verbal de stabilire a completului care soluționează cauza, planificarea de permanență, certificate de concediu medical sau alte înscrisuri prin care se justifică absența. Au fost verificate, prin sondaj, cererile din 4.10.2011, prin care un judecător a fost înlocuit cu un alt judecător, în vederea echilibrării volumului de activitate, cererea de înlocuire din 10.10.2011, prin care un judecător a fost înlocuit în ședința din 11.10.2011, datorită unor motive medicale.

S-a constatat că sunt respectate dispozițiile art. 67 din Regulamentul de organizare și funcționare administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în registrele susmenționate fiind întocmite procesele verbale de închidere.

*Pentru transparența acestei proceduri, apreciem că s-ar impune ca procesele verbale de stabilire a completului care soluționează incidentul procedural, să fie întocmite în dublu exemplar dintre care unul să fie atașat la mapă iar altul în dosar.*

Totodată, se impune ca aceste registre să fie ținute cu respectarea dispozițiilor prevăzute de art. 95 alin. 9 și 10 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești. În situația în care, modificările aduse compunerii completului de judecată nu sunt păstrate electronic, se va utiliza în continuare evidențierea acestora în registre, fiecare dintre acestea urmând a fi ținut „sub semnătura persoanei sau persoanelor desemnate cu repartizarea cauzelor”, iar mapele să conțină încheierile și procesele verbale întocmite cu ocazia repartizării.

**Respectarea continuității completului de judecată pe parcursul judecății.**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În vederea verificării respectării principiului continuității completului de judecată au fost verificate, prin sondaj, dosare repartizate mai multor complete de judecată constituite la nivelul secției.

Au fost verificate toate dosarele mai vechi de 10 ani în sistemul judiciar și, prin sondaj, dosarele între 5 și 10 ani, precum și dosare care au o vechime mai mică în sistem. Exemplificăm, în acest sens, următoarele dosare: nr...../2004, nr...../2009, nr...../2011, nr...../2011, nr...../2011, nr...../2001, nr. .../2003, nr...../1998, nr. .... /2010, nr. .... /2009, nr...../2009, nr...../2006, nr. .... /2011, nr...../2011, nr...../2011, nr. .... /2001\*, nr. .... /2011.

S-a constatat că, în general, în fond, componența completului s-a păstrat pentru toate termenele de judecată. În dosarele judecate în recurs nu s-a putut păstra, în toate situațiile, continuitatea completului de judecată. Modificările în componența completului s-au datorat unor motive obiective: absența judecătorilor din instanță, transferuri, promovări, stabilirea completelor de vacanță, incidente procedurale admise, fiind respectate dispozițiile regulamentare și încheiate procese-verbale cu privire la modificările intervenite.

**II.2. Registratura, arhiya și grefa Secției a II-a civilă**

La data efectuării verificărilor, grefa secției era compusă din 25 de grefieri, din care 3 prim grefieri, 7 grefieri de ședință, 6 grefieri care exercită activități de dactilografieră și 9 grefieri care desfășoară alte activități (întocmirea conceptelor de citare, calculul taxei de timbru, completarea rubricii din programul ECRIS cu dosarele componente, completarea registrului de evidență a hotărârilor, completarea registrelor privind incidentele procedurale, înregistrarea corespondenței, întocmirea certificatelor de grefă, culegerea datelor statistice, expedierea dosarelor etc.).

De asemenea, în cadrul secției își desfășoară activitatea doi aprozi și un agent procedural.

La nivelul Înaltei Curți funcționează o registratură generală, unde se înregistrează toate dosarele primite de la instanțele de judecată. Dosarele sunt repartizate apoi la registratura comună secțiilor civile, existând registre separate pentru fiecare secție în parte până la data de 1.10.2011, de când registrul general de dosare pentru Secțiile I și a II-a civilă, este comun. Înregistrarea în programul ECRIS se realizează în ordinea intrării dosarelor.

Totodată, s-a constatat că, pentru unii dintre grefieri au fost stabilite, prin fișele de post, atribuții specifice care vizează circuitul dosarelor.



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În ceea ce privește activitatea registraturii, a grefei și arhivei Secției a II-a civilă, s-a constatat că, în cadrul acestor compartimente au fost implementate măsurile dispuse prin programul pilot, a cărui funcționare a fost descrisă anterior. După repartizarea pe secții a dosarelor, acestea au următorul circuit:

- primesc termen de judecată prin procedura aleatorie, operațiunea de repartizare fiind efectuată de grefierii desemnați sau, în cazuri excepționale, de înlocuitorii acestora;

- dosarele sunt predate grefierului desemnat, pentru a completa rubrica 8 din programul ECRIS, cu privire la dosarele componente, urmând a fi predate aprodului pentru a fi cusute și numerotate; după semnarea de către președintele de secție a termenului repartizat aleatoriu, dosarele sunt ordonate și păstrate pe termenele de judecată; în situațiile în care se impune, dosarele sunt predate președintelui de complet, pentru a lua măsurile necesare;

- conceptele de citare pentru dosarele de recurs sunt întocmite de către grefierul cu atribuții în acest sens și predate grefierului desemnat să stabilească taxa de timbru; după calculul taxei de timbru, dosarele sunt înaintate grefierului delegat pentru emiterea citațiilor și apoi predate grefierului care întocmește lista de ședință; pentru dosarele, altele decât cele care au ca obiect recurs, conceptele și citațiile sunt întocmite de către un grefier anume desemnat;

- după termenul de judecată, dosarele amânate sunt predate arhivei de către grefierul de ședință (după ce s-au întocmit citațiile și adresele pentru termenul următor);

- dosarele soluționate și redactate, sunt predate de către redactor grefierului cu atribuții în acest sens, care efectuează mențiuni în registrul de evidență a hotărârilor și în registrul de evidență a taxei de timbru;

- după semnarea de către membrii completului de judecată a hotărârilor, dosarele sunt restituite curților de apel sau altor instanțe, conform dispozitivului, de grefierul în sarcina căruia au fost stabilite aceste atribuții.

Întreaga corespondență se primește de la registratura generală și se înregistrează în programul ECRIS de către grefierul delegat, după care se predă grefierului de ședință și apoi aprodului anume desemnat, pentru a fi cusută la dosar, împreună cu dovezile de îndeplinire a procedurii de citare.

Secția a II-a civilă dispune de o arhivă în care își desfășoară activitatea grefierul care emite citații pentru recursuri, grefierul care întocmește listele de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

ședință, greșierul care primește dosarele amânate de la greșierii de ședință și cei doi aprozi.

Spațiul destinat arhivei curente are suprafață redusă la fel ca și cel destinat arhivei pasive. Pentru activitatea cu publicul, s-au format 5 echipe a câte doi greșieri, fiecărui greșier revenindu-i o zi pe săptămână să desfășoare activități legate de lucrul cu publicul, în arhiva secției, pe lângă celelalte atribuții stabilite în fișa postului.

**Consultarea dosarelor și a evidențelor secției** are loc exclusiv în sala de studiu a arhivei, care are o capacitate de 3 sau 4 locuri și este dotată cu cameră video de supraveghere.

Activitatea de supraveghere a părților care solicită dosarele la studiu este realizată de personalul din cadrul compartimentului arhivă.

Accesul la dosar, precum și la evidențele instanței este permis cu respectarea dispozițiilor art. 14 din Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public.

Consultarea dosarelor și a evidențelor instanței este permisă numai persoanelor care justifică un interes legitim, sens în care, după formularea unei cereri verbale, se procedează la legitimarea solicitantului, prin verificarea actului de identitate, a procurii sau a delegației, după caz.

La nivelul arhivei se ține Registrul de evidență privind accesul la studierea dosarelor, care conține următoarea rubrică: număr criteriu, data, număr dosar, numele și prenumele solicitantului, calitatea solicitantului, numărul împuternicirii avocațiale, motivul solicitării dosarului, semnătura greșierului.

Dosarele, având toate filele cusute și numerotate, sunt puse la dispoziția justițiabililor, în ordinea solicitării, având prioritate avocații, părțile sau reprezentanții părților, experții și interpreții desemnați în cauză; după studiere, greșierul arhivar procedează la verificarea integrității documentelor.

**Evidența dosarelor suspendate.**

Dosarele a căror judecată a fost suspendată sunt arhivate separat și sunt depozitate în arhivă, în funcție de data suspendării.

Până la data de 31.12.2011, la Secția a II-a civilă se aflau 150 dosare suspendate, pe diverse temeuri (art. 242 pct. 2 Cod procedură civilă, art. 244 Cod procedură civilă), cele mai multe fiind însă, în baza dispozițiilor art. 36 din Legea nr. 85/2006.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Dosarele sunt evidențiate corect, în ordinea datei suspendării și sunt păstrate în funcție de același criteriu în arhivă, neconstatându-se disfuncționalități în ce privește evidențierea acestor dosare sau măsurile ce trebuie dispuse cu privire la acestea.

În urma verificărilor efectuate prin sondaj a rezultat faptul că, periodic sunt efectuate referate, pentru a se verifica dacă motivul pentru care s-a dispus suspendare mai persistă sau nu, supuse analizei instanței de judecată, care dispune în consecință. Exemplificăm:

În *dosarul nr..../2006* a fost suspendată judecata la data de 06.02.2009 în temeiul art. 36 din Legea nr. 85/2006, raportat la art. 243 pct. 5 din Codul de procedură civilă. La data de 13.11.2009 a fost verificată măsura suspendării judecării cauzei, iar la data de 14.09.2010, instanța a menținut măsura suspendării.

*Dosarul nr...../2003* (dosar nr... /2003) a fost înregistrat la Înalta Curte de Casație și Justiție la 25.09.2003 și a fost suspendată judecarea cauzei la 22.11.2005, până la soluționarea dosarului nr. ..../2005 al Judecătoriei Sectorului 2 București. La data de 03.10.2006 a fost menținută măsura suspendării, dosarul nr. ..../2005 nefiind soluționat irevocabil. S-au efectuat periodic verificări privind subzistența motivelor suspendării, menținută prin încheierea din 25.06.2010.

**II.3. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată**

Potrivit dispozițiilor art. 104 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, ședințele de judecată încep la ora comunicată prin citații, magistratul-asistent și grefierul de ședință fiind prezenți în sala de judecată cu o jumătate de oră înainte de începerea ședinței.

Se reține că, pe lista de ședință sunt indicate ora începerii ședinței de judecată, completul de judecată, numele magistratului-asistent și numele grefierului de ședință. Listele de ședință sunt întocmite distinct pentru cauzele de fond, apel și recurs, precum și pentru cauzele care se judecă în ședință publică respectiv în cameră de consiliu.

Pe parcursul verificărilor s-a procedat la asistarea în ședință de judecată. Magistratul-asistent a realizat referatul cauzei clar și cu voce suficient de tare, ridicându-se în picioare. Referatul cauzei se face pe scurt, făcându-se apelul părților, precizându-se obiectul cauzei, termenul de judecată, dacă a fost achitată taxa judiciară de timbru și modul de realizare a procedurii de citare.

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Președintele completului a condus ședința într-o manieră echilibrată, calmă, echidistantă, explicând părților drepturile procesuale și motivând în mod corespunzător necesitatea amânării cauzelor la un alt termen de judecată.

Se asigură solemnitatea ședinței și respectarea principiului contradictorialității, fiind puse în discuția părților cererile formulate și excepțiile invocate, părților li se permite să își expună punctul de vedere, li se oferă lămuriri de așa manieră încât termenii specifici dreptului procesual sau substanțial să poată fi înțeleși și de o persoană fără pregătire juridică.

**II.4. Soluționarea cauzelor în termene rezonabile**

Pe rolul Secției a II-a civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, la data de 1.02.2012 erau înregistrate un număr de **1192 dosare**, în care durata totală a procedurilor, calculată de la înregistrarea cererii în sistemul judiciar a depășit un an.

Raportat la data înregistrării cauzelor la Înalta Curte de Casație și Justiție, se constată că, pe rolul Secției a II-a civilă, erau înregistrate la aceeași dată un număr de 6 dosare mai vechi de 1 an și 169 dosare cu o durată mai mare de 6 luni în recurs sau în căi extraordinare de atac.

**În ceea ce privește indicele de celeritate a soluționării cauzelor pentru anul 2009** se constată că, din totalul de **1665** dosare care s-au soluționat **într-un interval de până la șase luni de la înregistrarea pe rolul instanței, situația** se prezintă astfel: un număr de **224 de dosare**, reprezentând **13,45%** s-au soluționat într-un interval **până la două luni**; un număr de **480** de dosare, reprezentând **28,82%**, s-au soluționat într-un interval cuprins între **două și patru luni**, dintre care **213 dosare** au reprezentat recursuri, respectiv **44,37%** ; un număr de **961** dosare reprezentând **57,71%** s-au soluționat într-un interval cuprins între **patru și șase luni**, dintre care **744 dosare de recurs** reprezentând **77,41%**; restul de **1702** cauze, din care **1456 dosare de recurs**, au fost soluționate peste **termenul de 6 luni**.

**Indicele de celeritate a soluționării cauzelor pe anul 2010** (2903 de dosare soluționate între 0-6 luni / 4483 dosare soluționate) a fost de **64,75%**, cu **15,3%** mai mult decât la nivelul anului 2009. Este de menționat, că unul dintre factorii care a determinat creșterea indicelui de celeritate a soluționării cauzelor a fost și rezultatul proiectului pilot ce s-a desfășurat la nivelul Secției comerciale prin preluarea unor atribuții ale magistraților-asistenți de către grefierii de ședință desemnați în cadrul proiectului pilot.

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Se constată că, din totalul de **2903** de dosare care s-au soluționat într-un interval de **până la șase luni** de la înregistrarea pe rolul instanței, situația se prezintă astfel: un număr de **840** de dosare, reprezentând **28,93%**, s-a soluționat într-un **interval de până la două luni**; un număr de **1029** de dosare, reprezentând **35,44%**, s-a soluționat într-un interval cuprins **între două și patru luni**; un număr de **1034** de dosare, reprezentând **35,61%**, s-a soluționat într-un interval cuprins între **patru și șase luni**; restul de **1580** de cauze, din care **1363 dosare de recurs**, au fost soluționate peste **termenul de 6 luni**. Din datele expuse rezultă că **dosarele de recurs soluționate într-un interval de sub șase luni, în număr de 1430**, reprezintă o pondere de **49,25%**. Față de nivelul anului 2009, când ponderea a fost de **41,21%**, se constată o **îmbunătățire a acestui indice cu 8,04%**.

**Indicele de celeritate a soluționării cauzelor luând în calcul și dosarele asociate pentru anul 2011** (4165 de dosare soluționate între 0-6 luni / 4953 dosare soluționate) a fost de **84,09%**, cu **19,34%** mai mult decât la nivelul anului 2010.

Este de menționat, că unul dintre factorii care a determinat creșterea indicelui de celeritate a soluționării cauzelor a fost și rezultatul proiectului pilot ce s-a desfășurat la nivelul Secției a II-a civilă prin preluarea unor atribuții ale magistraților-asistenți de către grefierii de ședință desemnați în cadrul proiectului pilot, dar și măsurile luate la nivelul secției privind monitorizarea dosarelor mai vechi de 6 luni în recurs. De altfel, se poate observa faptul că în anul 2010 au fost soluționate un număr de 1580 dosare mai vechi de 6 luni, în timp ce în anul 2011 numărul dosarelor soluționate, mai vechi de 6 luni, s-a redus la 788, **creșcând numărul dosarelor soluționate într-un interval de până la 6 luni de la 2903 în anul 2010 la 4165 în anul 2011.**

Se constată că, din totalul de **4165** de dosare care s-au soluționat într-un interval de **până la șase luni** de la înregistrarea pe rolul instanței, situația se prezintă astfel: un număr de **2002** de dosare, s-a soluționat într-un **interval de până la două luni**; un număr de **1234** de dosare, s-a soluționat într-un interval cuprins **între două și patru luni**; un număr de **929** de dosare, s-a soluționat într-un interval cuprins între **patru și șase luni**; restul de **788** de cauze, din care **708 dosare de recurs**, au fost soluționate peste **termenul de 6 luni**.

Dintre dosarele mai vechi de 1 an pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, de la data efectuării verificărilor și până la data întocmirii raportului, au fost soluționate un număr de 3 dosare (dosar nr. .... /2005, dosar nr. .... /2005, dosar nr. .... /2005).





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

...../2010), iar în 2 dosare instanța a menținut măsura suspendării (dosar nr. .... /2006 și nr. .... /2008).

S-a constatat că, dosarele sunt soluționate într-un termen rezonabil, de la data înregistrării pe rolul secției, multe dintre ele fiind soluționate chiar la primul termen de judecată. Exemplificăm, în acest sens, următoarele dosare: nr. .... /2003\*; nr. .... /2011; nr. .... /2009; nr. .... /2011; nr. .... /2003; nr. .... /2009; nr. .... /2011; nr. .... /2011; nr. .... /2011; nr. .... /2009; nr. .... /2009; nr. .... /2011.

În situații izolate, prelungirea duratei de soluționare a cauzelor se datorează unor cauze obiective, printre care se numără **reluarea procedurii judiciare, ca o consecință a admiterii căilor extraordinare de atac, situație constatată în** dosarul nr. .... /2009, înregistrat la Înalta Curte de Casație și Justiție la data de 2.12.2009, cu o durată de 2 ani pe rolul secției.

Aceeași situație se regăsește și în dosarul nr. .... /2010, aflat la data efectuării verificărilor în faza rejudecării recursului, urmare a admiterii celei de-a doua contestații în anulare formulată împotriva deciziei dată în recurs, cauza fiind soluționată irevocabil la data întocmirii actului de control.

O altă cauză obiectivă care a contribuit, în cele mai multe situații, la prelungirea duratei de soluționare este reprezentată de suspendarea cursului judecării, pe diferite temeiuri juridice.

Astfel, până la data de 31.12.2011, la Secția a II-a civilă se aflau 150 dosare suspendate, pe diverse temeiuri (art. 242 alin. 1 pct. 2 din Codul de procedură civilă, art. 244 alin. 1 pct. 1 din Codul procedură civilă), cele mai multe suspendări fiind însă dispuse în temeiul prevăzut de art. 36 din Legea nr. 85/2006.

Dosarele suspendate se verifică o dată pe lună, la începutul lunii următoare celei în care se împlinește termenul de primare, indiferent de temeiul de suspendare și dacă temeiul de suspendare permite sau nu primarea. Verificarea se face de către grefierul-șef de secție și grefierul arhivar cu această atribuție, care predă dosarele președintelui de complet ce a dispus suspendarea, acesta dispunând, dacă este cazul, repunerea pe rol în vederea constatării primării sau alte măsuri.

Se impune precizarea că, și în cadrul acestei secții, cea mai mare parte dintre dosarele mai vechi de 6 luni în recurs nu au avut un prim termen de judecată până la data efectuării verificărilor, primul termen de judecată fiind stabilit ulterior acestei perioade.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Din verificările efectuate a rezultat faptul că, după intrarea în vigoare a dispozițiilor noului Cod civil și preluarea unora dintre dosarele ce se repartizau pe Secția a I a civilă de către Secția a II-a civilă se observă faptul că a crescut primul termen alocat, astfel dosarele înregistrate la data de 24.01.2012 la Secția a II-a civilă în număr de 22 au primit următoarele termene: *dosarul nr...../2012*, strămutare, fond, a fost repartizat pe completul nr. 5CC cu termen la 27.03.2012; *dosarul nr. .../2012*, strămutare, fond, a fost repartizat pe completul nr. 6CC cu termen la 28.03.2012; *dosarul nr. ..../2012*, strămutare, fond, a fost repartizat pe completul nr. 3CC cu termen la 05.04.2012; *dosarul nr...../2012*, strămutare, fond, a fost repartizat pe completul nr. 1CC cu termen la 03.04.2012; *dosarul nr.../2012*, strămutare, fond, a fost repartizat pe completul nr. 2CC cu termen la 04.04.2012; *dosarul nr. ....../2010*, conflict de competență, fond, a fost repartizat pe completul nr. 7CC cu termen la 29.03.2012; *dosarul nr. ..../2011*, conflict de competență, fond, a fost repartizat pe completul nr. 6CC cu termen la 28.03.2012; *dosarul nr...../2011*, constatare nulitate act juridic, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 6 cu termen la 26.09.2012; *dosarul nr...../2010*, despăgubiri Legea nr. 221/2009, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 1 cu termen la 02.10.2012; *dosarul nr. ....../2010*, acțiune în constatare, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 5 cu termen la 25.09.2012; *dosarul nr. ..../2010*, despăgubiri Legea nr. 221/2009, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 7 cu termen la 27.09.2012; *dosarul nr...../2010*, despăgubiri Legea nr. ....../2009, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 2 cu termen la 03.10.2012; *dosarul nr. ..../2011*, anulare act, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 5 cu termen la 25.09.2012; *dosarul nr...../2010*, despăgubiri Legea nr. 221/2009, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 3 cu termen la 04.10.2012; *dosarul nr...../2010*, despăgubiri Legea nr. 221/2009, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 2 cu termen la 03.10.2012; *dosarul nr.../2010*, despăgubiri Legea nr. 221/2009, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 7 cu termen la 27.09.2012; *dosarul nr. ....../2010*, acțiune în constatare, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 4 cu termen la 05.10.2012; *dosarul nr...../2005*, obligația de a face, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 3 cu termen la 04.10.2012; *dosarul nr...../2011\**, pretenții, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 7 cu termen la 27.09.2012; *dosarul nr...../2011*, contestație la executare, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 6 cu termen la 26.09.2012; *dosarul nr..../2011*, alte cereri, recurs, a fost repartizat pe completul nr.

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

2 cu termen la 03.10.2012; *dosarul nr..../2011*, alte cereri, recurs, a fost repartizat pe completul nr. 6 cu termen la 26.09.2012.

Concluzionând se constată că, în cadrul Secției a II-a civilă, amânările sunt determinate de motive obiective, respectiv de necesitatea efectuării cercetării judecătorești cu respectarea drepturilor procesuale ale părților, de cererile de amânare formulate de părți, de rezolvarea incidentelor procedurale intervenite pe parcursul soluționării cauzei, de îndeplinirea obligației stabilite de instanță privind plata taxei de timbru, dosarele fiind soluționate într-un termen rezonabil, fără a fi identificate cauze subiective de prelungire a duratei soluționării dosarelor.

**II.5. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești**

Hotărârile pronunțate de judecători sunt evidențiate în condicile de ședință, care se țin în format electronic, minutele consemnate fiind corespunzătoare celor din dosare.

Condicile de ședință au rubricația prevăzută în art. 66 alin. 1 lit. e din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție. În condica ședinței de judecată se trec toate dosarele din ședința respectivă, în ordinea înscrisă în listă, noul termen de judecată în caz de amânare a judecății, hotărârea pronunțată și numărul acesteia, precum și numele celui care o redactează.

Redactarea hotărârilor se face, de regulă, în termenul prevăzut de lege, întârzierile constatate, fiind determinate de volumul de activitate înregistrat de judecătorii Secției.

La data efectuării verificărilor, majoritatea judecătorilor secției nu înregistrau întârzieri în redactarea hotărârilor, singurele întârzieri fiind semnalate în cazul deciziilor nr..../21.10.2011, nr...../17.11.2011, nr...../17.11.2011, nr...../16.12.2011, nr...../16.12.2011, nr..../16.12.2011, nr..../29.11.2011, nr...../06.12.2011, nr..../06.12.2011, nr..../06.12.2011.

**II.6. Înregistrarea și evidența căilor de atac**

Nu a fost identificat un registru special privind evidența căilor de atac, având în vedere competența secției.

**II.7. Evidențele secției.**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Cu privire la Registrul general, Registrul informativ, Registrul de termene al arhivelor și Registrul redactor, Condicta de ședință, Registrul de evidență a taxelor de timbru, Registrul dosarelor arhivate, Registrul de control, Registrul de practică judiciară prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. 1 din 3 ianuarie 2012 s-au dispus unele măsuri pentru standardizarea activității de evidență și adoptarea unor modalități unitare de lucru.

**Registrul general de dosare** a fost păstrat în cadrul secției până la data de 1.10.2011, fiind evidențiate doar cauzele care se repartizau Secției comerciale, iar după această dată, în cuprinsul acestuia au fost înregistrate toate cauzele repartizate celor două secții civile. Acest registru se păstrează în format electronic, iar periodic se efectuează salvări pe suport electronic a datelor înregistrate. Rubricația este cea standard dată de sistemul ECRIS.

În ceea ce privește Secția comercială, în registrul general pentru anul 2009 au fost efectuate 3599 înregistrări, pentru anul 2010-7072 înregistrări, pentru anul 2011, până la data de 3.10.2011, erau 3407 înregistrări, iar în continuare 2964 înregistrări pentru ambele secții civile.

**Registrul informativ, opisul alfabetic și registrul de termene** se păstrează doar în format electronic, iar periodic se efectuează salvarea datelor pe suport magnetic. Rubricația este cea standard dată de sistemul ECRIS.

**Condicile ședințelor de judecată** pentru perioada supusă verificării, în cea mai mare parte sunt completate corespunzător, având mențiuni lizibile de consemnare. Soluțiile sunt consemnate în mod corespunzător și sunt menționate inițialele redactorului hotărârilor. S-a constatat faptul că nu au fost identificate ștersături în aceste evidențe, dar nu se evidențiază motivul pentru care cauzele au fost amânate.

Verificările efectuate au identificat o practică neunitară la nivelul secției, în sensul că în anul 2009 nu au fost inițiate condici de ședință distincte pentru cauzele care se judecă în ședință publică, și pentru cele care se soluționează în camera de consiliu. Însă, în perioada anilor 2010 - 2011, au fost inițiate condici separate pentru ședințele desfășurate în camera de consiliu și pentru ședința publică. Din 1.09.2011, condicta de ședință a fost ținută în program electronic și sunt evidențiate atât ședințele publice, cât și cele de cameră de consiliu.

Pentru perioada 25.06.2009-10.12.2009, condicta de ședință cuprinde atât ședințele publice, cât și cele de cameră de consiliu. Există foi întregi nebarate, condicta este numerotată și are procesul verbal prevăzut de art. 67 din Regulamentul



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

de organizare și funcționare administrativă al Înaltei Curți de Casație și Justiție. Este închisă la poziția deciziei cu nr. .... pentru anul 2009.

Condica de ședință pentru perioada 1.01.2010-28.04.2010 este numerotată, dar se constată că numerele de decizii sunt menționate în creion, de exemplu pentru ședințele din 4.02.2010, 18.02.2010, 5.02.2010, 10.02.2010, 11.02.2010, 16.02.2010, 17.02.2010, 9.03.2010. Condica este închisă la poziția deciziei cu nr. ..../2010.

În condica de ședință pentru Camera de consiliu, aferentă perioadei 14.10.2010-13.10.2010, cât și perioadei 04.05.2010-13.10.2010, sunt menționate, în creion, toate numerele de decizii.

Condica de Cameră de consiliu, pentru perioada 07.06.2011-08.09.2011, are efectuată mențiunea pe copertă cu privire la conținutul acesteia și perioada evidențiată, numerele de decizii fiind evidențiate în creion și cuprinde proces verbal de închidere.

Condica pentru ședințele de judecată publice pentru perioada 11.01.2011-05.04.2011 nu este numerotată, deciziile sunt evidențiate în cea mai mare parte în creion, are evidențiat numele redactorului deciziei, se evidențiază soluția pe scurt și calea de atac, este închisă la decizia cu poziția nr. ..../2011. O parte dintre aceste deficiențe au fost remediate prin păstrarea condicilor în format electronic. Se impune remedierea și a celorlalte deficiențe constatate, în sensul completării tuturor rubricilor condicilor de ședință.

***Registrul de control al secției***

La nivelul Secției a II-a civilă nu a fost identificat un registru de control, deși din verificările efectuate a rezultat că, atât președintele secției, cât și magistratul asistent șef și primii grefieri au exercitat activități de verificare și control și au sesizat conducerea instanței pentru remedierea acestora, efectuând propuneri în acest sens.

*Cu privire la acest registru, prin Hotărârea colegiului de conducere nr. ... din 3 ianuarie 2012 s-a avizat propunerea formulată de primul magistrat-asistent în sensul înființării unui asemenea registru pentru Înalta Curte de Casație și Justiție, dar și un Registru de control pentru fiecare secție în parte, măsură justificată și din perspectiva unei evaluări profesionale corecte a îndeplinirii obligațiilor ce revin personalului în plan executiv, dar și în plan managerial-administrativ. Un asemenea registru exista doar la nivelul Secției I civilă.*



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

***Condica de evidență a redactării hotărârilor***

Este întocmită în comun pentru fond, recurs; nu se păstrează separat după felul hotărârii și nici în funcție de caracterul ședinței de judecată. Mențiunile referitoare la depunerea hotărârilor la mapă sunt efectuate de magistratul asistent.

În registrul redactor se trec în ordine numerică, după caz, toate sentințele, deciziile sau încheierile pronunțate și se notează circuitul dosarului în vederea redactării, dactilografierii, semnării hotărârii, precum și data predării dosarului la arhivă, dar și data restituirii dosarului la instanța a cărei hotărâre a fost supusă controlului judiciar, în vederea arhivării. Au fost identificate decizii care, deși erau redactate și semnate nu erau scăzute din registru. O parte dintre aceste deficiențe au fost remediate pe parcursul verificărilor efectuate. Se impune ca circuitul menționat în acest registru să fie cel real, întrucât s-au identificat situații în cazul deciziilor din recurs când, la toate rubricile erau menționate aceleași date (de exemplu, deciziile de la nr. .... la nr. ...., de la nr. .... la nr. .... nr. .... la nr. .... pe anul 2010).

***Mapele de hotărâri***

Au fost verificate, prin sondaj, mai multe mape din perioada de referință, și s-a constatat că, acestea sunt păstrate separat, pentru hotărâri pronunțate în fond și recurs. Nu se țin separat mape de hotărâri și mape de încheieri de ședință prin care instanța se dezinvestește și nici mape de decizii pronunțate în camera de consiliu.

Totodată, s-a constatat că sunt respectate dispozițiile art. 84 din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești.

Hotărârile sunt păstrate în mape, atașate în ordinea cronologică a datei pronunțării. În mapele de hotărâri sunt atașate (înainte de sentință, decizie) încheierile prin care s-a dispus amânarea pronunțării, iar încheierile de îndreptare eroare materială sau completare dispozitiv se atașează la mapă la hotărârea în legătură cu care au fost pronunțate. Pe ultima pagină a hotărârilor se trece, de regulă: data redactării, data tehnoredactării și numărul de exemplare, iar la deciziile date în apel sau recurs și numele judecătorului sau judecătorilor de la fond sau apel.

S-a constatat faptul că, pentru toate hotărârile *casetă de pe ultima pagină a hotărârii nu este completă*, respectiv nu se menționează data redactării, data tehnoredactării, pentru a se putea verifica dacă redactarea deciziilor a fost efectuată în termenul legal.

***Alte registre specifice secției***



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**Registrul de valori** se află în custodia primului grefier. Din verificările efectuate a rezultat faptul că întocmirea acestuia, completarea pozițiilor și reportarea acestora nu sunt în conformitate cu prevederile art. 83 pct. 17 și art. 130 și următoarele din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Nu au fost identificate în registrul de valori decât consemnări cu privire la cauțiuni consemnate în dosare aflate pe rolul Secției a II-a civilă.

Pentru sumelor consemnate cu titlu de cauțiune, nu există un registru tipizat, evidențierea acestora fiind făcută, separat pe fiecare an, într-o agendă. Urmare a verificărilor efectuate prin sondaj, s-a constatat că sunt consemnate: poziția, numărul de dosar, cauțiunea, valoarea, persoana care a depus-o. Pentru ridicare, se indică numele persoanei care ridică recipisa de consemnare a cauțiunii, numărul actului de identitate, organul emitent. Persoana care ridică recipisa declară, consemnând personal sub semnătură privată, că a primit recipisa, numărul acesteia, valoarea și semnătura, se aplică ștampila sau parafa. Sunt indicate, la data eliberării recipisei, numărul dosarului în care s-a pronunțat încheierea de restituire a cauțiunii și termenul.

**Pentru anul 2009**, au fost identificate un număr de 79 de poziții, fiind restituite 43 de recipise de cauțiune. **Pentru anul 2010**, au fost identificate un număr de 78 de poziții, fiind restituite 38 de recipise de cauțiune. **Pentru anul 2011**, au fost identificate un număr de 106 de poziții, fiind restituite 31 de recipise de cauțiune.

**Registrul privind asistența judiciară în materie civilă (reduceri, eşalonări, scutiri de taxe, asistență judiciară)** conține mențiuni referitoare exclusiv la asistența juridică, fiind menționate situațiile de eşalonări, scutiri de taxe de timbru judiciar, dar și dosare în care au fost respinse cererile de ajutor public judiciar. Registrul este întocmit doar începând cu anul 2011.

**Registrul de amenzi judiciare** este inițiat în format electronic și listat la fiecare dosar. Mențiunile sunt completate de primul grefier desemnat și este inițiat cu următoarele rubrici: număr dosar, ședința, numele persoanei amendate, cuantumul amenzii, data emiterii amenzii de către organul judiciar, data confirmării primirii debitului de către organul de executare, căi de atac. În mapă este o singură poziție evidențiată în anul 2010.

**Registrul de evidență a taxelor de judicare de timbru și a timbrului judiciar** este completat conform dispozițiilor legale.

**II.9. Punerea în executare a hotărârilor civile**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În cadrul secției, nu există un asemenea birou. În fapt, după pronunțarea unei hotărâri (încheiere sau decizie) prin care s-a aplicat de către instanță sancțiunea amenzii judiciare, magistratul asistent procedează la comunicarea încheierii persoanei sancționate.

Grefierul desemnat efectuează mențiuni în **Registrul de evidență și punere în executarea a amenzilor judiciare**, care ar trebui să aibă următoarea rubricăție: număr criteriu, număr dosar, natura sancțiunii, încheierea prin care s-a aplicat, numele, prenumele, calitatea debitorului, adresă, CNP, data primirii încheierii, data comunicării, data confirmării sau data revenirii la amendă.

Registrul de amenzi judiciare se regăsește în format electronic și se poate obține în format de hârtie, prin listarea din sistemul ECRIS.

Există o unică mapă cu adrese de debite, cu confirmările de debite și cu ridicările de debite, încheierile care nu au putut fi puse în executare. Au fost înaintate doar o adresă și 2 reveniri pentru punerea în executare.

Conform art. 127 alin. 4 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, poziția din registrul de evidență se încheie după confirmarea primirii comunicării, prin mențiunea și semnătura grefierului-șef de secție și a judecătorului delegat. În cazul Înaltei Curți de Casație și Justiție, aceste dispoziții ar trebui corelate, ținându-se cont de atribuțiile magistraților-asistenți și ale grefierilor.

**III. Prestația profesională a magistratului-asistent șef, a magistraților-asistenți și a personalului auxiliar de specialitate din cadrul secției**

**Magistratul-asistent șef**

În ceea ce privește evoluția funcției de conducere, s-a constatat că, pentru perioada 28 ianuarie 2010-28 ianuarie 2013, doamna ..... a fost numită în funcția de magistrat-asistent șef la Secție Comercială.

În perioada 1 martie 2011 - 1 iunie 2011 a fost delegată în funcția de prim magistrat-asistent (Hotărârea nr.... din .....2011 a Secției pentru Judecători a Consiliului Superior al Magistraturii și Ordinul Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. ... din ..... 2011).

Ulterior, prin ordine succesive ale Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, s-a procedat la delegarea în sarcina doamnei ....., a atribuțiilor de prim magistrat asistent, pe care le exercita și la data efectuării verificărilor.



**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În perioada 20.09.2011-15.12.2011, au fost delegate prin Ordinul nr. .../.....2011 al Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, doamnei ....., atribuțiile privind coordonarea magistraților asistenți ai Secției comerciale, asigurarea secretariatului ședințelor de jurisprudență ale Secției comerciale, asigurarea pentru ținerea în bune condiții a evidențelor secției și realizarea la timp a tuturor lucrărilor. Aceste atribuții au fost delegate în continuare prin Ordinul .... din .....2011 al Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În exercitarea atribuțiilor ce i-au revenit în calitate de magistrat-asistent șef la Secția a II-a civilă (fostă Secția comercială), sub îndrumarea și coordonarea președintelui secției, doamna ..... a desfășurat activități administrativ-judiciare.

Astfel, în anul 2010, împreună cu președintele secției, domnul judecător ....., a inițiat și coordonat Proiectul pilot ce s-a desfășurat la nivelul Secției comerciale.

Pe toată perioada exercitării funcției a coordonat activitatea magistraților - asistenți și a personalului auxiliar din secție, îndeplinind următoarele atribuții:

a) a efectuat programările în ședințele de judecată pentru magistrații asistenți, grefieri de ședință și a grefierilor dactilografii;

b) a coordonat și a urmărit păstrarea în bune condiții a evidențelor și realizarea la timp a lucrărilor secției (registrele, corespondența, situația redactărilor magistraților asistenți);

c) cu sprijinul președinților de secții a desemnat persoanele desemnate pentru repartizarea aleatorie a cauzelor și a urmărit această activitate;

d) de la 1 octombrie 2011, moment la care s-a produs reorganizarea secțiilor, a fost desemnată să supravegheze activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor ce s-au împărțit între cele două secții civile, solicitând rapoarte zilnice persoanelor desemnate cu repartizarea aleatorie, rapoarte pe care le-a înaintat conducerii celor două secții și conducerii instanței;

e) a urmărit constant ca, toate deciziile președintelui secției și ale conducerii să fie aduse la cunoștință personalului, asigurând astfel un canal vertical de comunicare, dar și pentru ca măsurile dispuse de conducere să fie aduse la îndeplinire în mod corespunzător;

f) tot astfel, a urmărit ca, deciziile colective, adoptate împreună cu personalul din subordine, să fie aduse la cunoștința conducerii pentru a putea fi analizate și aprobate;

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

g) pentru programele de formare profesională ale personalului auxiliar de specialitate și magistraților asistenți, a încercat să asigure transmiterea tuturor materialelor care vizau programele de pregătire și a asigurat prezența personalului la formele de pregătire pentru care a optat;

h) a urmărit constant ca, întreg personalul să beneficieze de mijloacele tehnice necesare desfășurării activității (calculatoare, imprimante, scanner) și să-și perfecționeze continuu tehnica de utilizare a acestor mijloace, pentru a facilita accesul la programele informatice de care instanța dispune;

i) împreună cu președintele secției a urmărit completarea schemei de personal, organizând la nivelul secției concursuri de ocupare a funcțiilor devenite vacante (prin pensionare, demisie) în cazul personalului auxiliar;

j) împreună cu președintele secției a organizat concursuri de promovare în grad pentru personalul auxiliar de specialitate, concursuri de definitivare în funcție pentru personalul auxiliar de specialitate angajat temporar, concursuri de promovare în funcții de conducere (prim grefier);

k) având în vedere creșterea volumului de activitate în ultimele 3 luni ale anului 2011 și perioada mare de timp necesară organizării concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante, împreună cu președintele secției a efectuat demersuri pentru ocuparea unui post vacant de grefier cu studii superioare, prin detașare de la Curtea de Apel București;

l) având în vedere volumul mare de activitate al întregii instanțe și deficitul de personal cu care întreaga instanță se confruntă, de comun acord cu conducerea instanței și președintele secției, în cursul anului 2011, a sprijinit activitatea celorlalte secții ale instanței, astfel:

- pentru o perioadă de aproximativ 3 luni, 3 grefieri dactilografi ai secției au preluat o parte din atribuțiile ce reveneau grefierilor dactilografi de la Secția penală, îndeplinind, în același timp, și atribuțiile ce le reveneau în secție;

- a desemnat magistrați asistenți din cadrul secției pentru ședințele Completului de 5 Judecători (în materie civilă);

- a transferat temporar un magistrat asistent la Secția I civilă;

În urma verificărilor efectuate a rezultat faptul că pe toată perioada mandatului a participat, în calitate de magistrat asistent de ședință, la ședințele de judecată desfășurate în Camera de consiliu (complet președinte) și la ședințele



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

completului competent să soluționeze recursul în interesul legii, pregătind corespunzător ședințele și redactând hotărârile ce i-au fost repartizate.

De asemenea, împreună cu președintele secției și magistratul asistent din cadrul Direcției de Legislație, Studii și Documentare, a pregătit ședințele de jurisprudență ale secției la care a participat, alături de judecătorii și magistrații asistenți ai secției.

Împreună cu magistrații asistenți din cadrul secției a formulat puncte de vedere cu privire la proiectele de lege sau de modificări ale legilor aflate în dezbateră publică.

A exercitat activități judiciare stabilite ca atribuții de serviciu potrivit fișei de post, atribuțiile fiind cele specifice magistraților asistenți de la nivelul Secției a II a civile, conform celor mai jos menționate.

**Magistrații-asistenți**

Magistrații-asistenți îndeplinesc atribuțiile prevăzute de art.51 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și cele stabilite prin fișa postului astfel:

a) în ceea ce privește activitatea anterioară ședinței de judecată: pregătesc ședințele de judecată, întocmind pentru fiecare dosar raportul cauzei care va cuprinde, în esență: aspectele de ordin formal ale cauzei, aspectele ce țin de obiectul cauzei, considerentele, pe scurt, ale sentinței de fond și ale deciziei pronunțate în apel, motivele ce stau la baza căii de atac (sintetizate), legislația aplicabilă speței și practica secției; înaintează raportul cauzei celorlalți membri ai completului de judecată; studiază cu atenție dosarele din ședința de judecată pentru a fi pregătiți ca în toate cauzele să-și poată exprima votul consultativ; după studiere, restituie arhivei dosarele, astfel încât să se asigure securitatea circuitului dosarelor cauzelor aflate pe rolul secției potrivit dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție și Regulamentului de ordine interioară a instanțelor judecătorești; se îngrijesc ca la primirea dosarelor din arhivă să nu existe înscrisuri necusute, dosarele să fie numerotate, iar pe fața interioară a ultimei coperte să fie certificat numărul filelor prin semnătura grefierului responsabil; verifică dacă toate documentele depuse de părți, pentru dosarele pe rol în ședința de judecată pe care o pregătește, așa cum sunt evidențiate în ECRIS, se află la dosarul cauzei, iar în cazul în care sesizează neconcordanțe ia măsurile ce se impun; se îngrijesc ca listele dosarelor aflate pe rol, să fie transmise de către



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

grefierul de ședință tuturor membrilor completului de judecată și procurorilor (când este cazul), de îndată ce au fost întocmite de către arhivă;

b) în ceea ce privește activitatea din cursul dezbaterilor: după deschiderea dezbaterilor, prezintă, pe scurt, raportul cauzei; consemnează în caietul de ședință, numerotat și semnat, pentru fiecare dosar în parte, susținerile orale ale părților și ale procurorului, precum și măsurile dispuse de instanță;

c) în ceea ce privește activitatea de după dezbateri: sub îndrumarea președintelui completului de judecată, asigură, pentru deliberare, consultarea actelor normative necesare și informații privitoare la jurisprudență și doctrină; participă cu vot consultativ la deliberări; sub îndrumarea președintelui completului de judecată, întocmesc minuta pe care o semnează; pronunță în ședință publică soluțiile adoptate.

d) după pronunțarea hotărârilor: țin evidența registrului de practică a completului de judecată în care vor consemna soluția problemelor de drept cu care completul de judecată este investit, numărul deciziei prin care au fost soluționate și problemele de drept ce urmează a fi publicate, în rezumat; în baza registrului de practică, sub îndrumarea președintelui completului de judecată, când se identifică probleme de drept soluționate în mod neunitar sau care urmează a fi publicate, înaintează materialele magistratului asistent documentarist pentru a fi prelucrate în vederea dezbaterii acestora în ședințele secției; redactează hotărârile pronunțate: în cauzele repetitive, în cauzele în care problemele de drept au fost soluționate unitar și alte hotărâri, conform repartizării președintelui completului de judecată, cu respectarea termenelor legale; urmăresc și îndrumă grefierul de ședință la tehnoredactarea practicalelor și a încheierilor de ședință, în concordanță cu cele consemnate în caietul de ședință;

**Primii-grefieri ai Secției a II-a civilă**

Pentru perioada 2009-2011, în schema de personal a Secției a II-a civilă au fost prevăzute trei posturi de prim-grefier, toate ocupate la data efectuării verificărilor. Evoluția funcțiilor de conducere a fost următoarea:

Prin **Ordinul Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. .... din .... 2007** a fost numită, în **funcția de prim-grefier, doamna .....** care se află în continuarea exercitării mandatului de 5 ani.

În cadrul secției, în care își desfășoară activitatea la Cabinetul președintelui Secției a II-a civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, exercită atribuții legate de secretariat și de compartimentele la care i-au fost stabilite atribuții prin fișa postului.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Prin **Ordinul Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. ... din .....2009** a fost numită, în **funcția de prim-grefier, doamna .....**, care se află în continuarea exercitării celui de al doilea mandat.

În calitate de prim-grefier, îndeplinește următoarele atribuții, în conformitate cu prevederile regulamentare și cu fișa postului. Astfel, verifică lunar dosarele suspendate, le selecționează pe cele care împlinesc termenul de primare, propune fixarea termenului de judecată în vederea constatării primării și le predă grefierilor de ședință pentru a fi prezentate completelor de judecată în vederea stabilirii termenului; prezintă președintelui de secție dosarele având ca obiect cerere de suspendare provizorie a executării și dosarele având ca obiect cerere de strămutare prin care se solicită și suspendarea judecării cauzei, conform art. 40 al. 2 din Codul de procedură civilă; verifică situațiile statistice privind activitatea secției, întocmită de grefierul desemnat cu efectuarea statisticii; eliberează, la cererea părților, copii legalizate de pe hotărârile pronunțate în dosare; supraveghează și verifică lucrările întocmite de personalul auxiliar, iar în situațiile în care se impune procedează la redistribuirea atribuțiilor de serviciu; urmărește tehnoredactarea, în termen, a hotărârilor redactate; păstrează registrul privind evidența amenzilor judiciare.

**În anul 2011, doamna prim-grefier .....**, numită prin Ordinele Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. .... /2007 și nr. .... /2009, a fost eliberată din funcție, urmare a pensionării.

Funcția de conducere a fost ocupată prin concurs, la data de 1.12.2012, de către **doamna prim-grefier .....**, conform **deciziei nr... din .... 2011 a Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.**

În exercitarea atribuțiilor de prim-grefier, în principal, coordonează și controlează activitatea grefierilor de ședință, dar participă și la ședințele de judecată, fiind programată o singură dată pe lună.

**Activitatea grefierilor de ședință**

Sub coordonarea magistratului-asistent și a președintelui completului de judecată, grefierul de ședință îndeplinește măsurile prevăzute de art. 114 și 308 din Codul de procedură civilă, pentru pregătirea dosarului în vederea primului termen de judecată. Grefierul îndeplinește, în timp util, măsurile premergătoare ședinței de judecată dispuse de președintele completului de judecată. Astfel, spre exemplu în raport de prevederile art. 132<sup>1</sup> Cod procedură civilă, modificat și completat prin Legea nr. 202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

în vederea îndeplinirii procedurii de citare cu societățile comerciale, grefierul are posibilitatea de a accesa baza electronică de date a Oficiului Național al Registrului Comerțului pentru identificarea sediului și situației actuale ale societății; pentru complinirea neregularităților procedurale privind cererea de chemare în judecată, în ipoteza în care cererea de recurs este nesemnată ori recursul este formulat și semnat de avocat, fără împuternicire avocațială în calea recursului. Pe lângă toate atribuțiile enumerate mai sus, grefierul procedează la îndeplinirea, în limita funcției, a oricăror alte sarcini de serviciu date de președintele secției sau de magistratul-asistent șef.

**În ceea ce privește activitatea grefierilor** premergătoare și ulterioară ședinței de judecată, s-a constatat că aceștia îndeplinesc următoarele atribuții: pregătesc ședințele de judecată, urmăresc întocmirea și afișarea de către arhivă a listei dosarelor aflate pe rol; sub coordonarea magistratului-asistent, îndeplinesc măsurile prevăzute de art. 114 și 308 din Codul de procedură civilă, pentru pregătirea dosarului în vederea primului termen de judecată; urmăresc atașarea la dosar, de către arhivă, a dovezilor de citare a părților, de comunicare a actelor, a corespondenței, memoriilor, notelor scrise și a oricăror alte înscrisuri; verifică regularitatea citării, a comunicărilor și plății taxei de timbru și asigură aducerea la îndeplinire a tuturor măsurilor dispuse de președintele completului; înainte de deschiderea dezbaterilor, pun la dispoziția părților dosarele spre consultare și se îngrijesc ca toate dosarele să fie restituite și așezate în ordine numerică, înainte de intrarea în sală a completului de judecată; verifică împuternicirile de reprezentare, înainte de a pune la dispoziția părților dosarele; primesc înscrisurile depuse de părți în timpul dezbaterilor și asigură consultarea acestora de către membrii completului de judecată; consemnează, în caietul grefierului, datele necesare în vederea unei eventuale transcrieri a ședinței, dosarele amânate și termenele acordate, precum și măsurile cu caracter administrativ dispuse de instanță; tehnoredactează practicele și încheierile de amânare a cauzei, sub îndrumarea magistratului asistent, în concordanță cu cele consemnate în caietul de ședință; cos la dosar și numerotează înscrisurile depuse în timpul dezbaterilor; întocmesc și comunică adresele dispuse de instanță; comunică părților înscrisurile și hotărârile judecătorești în termenele prevăzute de lege; transcriu înregistrările audio sau stenogramele ședințelor de judecată.

Din verificările efectuate a rezultat faptul că, nici unul dintre caietele grefierilor de ședință nu este numerotat și semnat, pentru fiecare dosar în parte.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Acestea nu au datele de identificare cu privire la persoana care a completat și căruia îi aparține înscrisul. *Se impune luarea de măsuri în vederea remedierii acestei deficiențe.*

**SECȚIA PENALĂ**

***I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui Secției.***

***I.1. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale***

În perioada 12.01.2009 - 4.08.2011 funcția de președinte al Secției penale a Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost îndeplinită de către domnul judecător .....

În prezent, funcția de președinte al Secției Penale este îndeplinită de către doamna judecător ....., numită pentru o perioadă de 3 ani, prin Decretul Președintelui României nr. .../2012, publicat în Monitorul Oficial nr. .... /.....2012.

Anterior numirii sale în funcție, doamna președinte a asigurat conducerea administrativ-judiciară a secției, cu delegare, conform Ordinului nr. .... /2011 al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

S-a constatat că, în perioada supusă controlului, președinții Secției penale s-au implicat activ în coordonarea și organizarea activității administrativ-judiciară, sens în care au supus avizării, respectiv aprobării conducerii instanței, măsuri menite să eficientizeze activitatea secției, în conformitate cu atribuțiile stabilite de art. 31-34 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Astfel, au organizat, îndrumat și controlat activitatea secției în limitele prevăzute de lege și de regulament, ținând seama de dispozițiile președintelui și ale vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, sens în care au identificat vulnerabilitățile, au dispus măsuri de înlăturare a acestora și au adus la cunoștința președintelui și vicepreședintelui instanței situațiile a căror rezolvare exceda atribuțiilor conducerii secției.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

De asemenea, au propus colegiului de conducere constituirea și configurarea completelor de judecată (în raport de stadiile procesuale ale cauzelor deduse judecării), planificarea judecătorilor în ședințele de judecată, precum și pentru soluționarea cauzelor urgente în materia măsurilor preventive și planificarea de permanență a judecătorilor.

S-a constatat astfel că planificarea judecătorilor în ședințele de judecată este realizată cu consultarea judecătorilor secției și ținându-se seama atât de necesitatea respectării continuității completelor de judecată pe tot parcursul soluționării cauzelor, de echilibrarea volumului de activitate al judecătorilor, cât și de planificarea judecătorilor în compunerea completelor de 5 judecători, a completului de 9 judecători și în Secțiile Unite.

Reținându-se că în perioada supusă verificării, numărul judecătorilor secției a scăzut progresiv (la data de 1.09.2011, secția funcționa doar cu 2/3 din schema de judecători), planificările în ședințele de judecată și de permanență pentru măsuri preventive au fost realizate lunar.

Pentru respectarea continuității completului de judecată s-a luat măsura desființării unui complet (complet 10 care funcționa în fiecare zi de vineri), astfel că la nivelul Secției au funcționat efectiv 9 complete din care 7 complete stabile a câte 3 judecători și 2 complete (completele 1 și 5) în compunerea fixă a doi judecători la care a fost adăugat, prin rotație, cel de-al treilea, dintre judecătorii Secției.

Deficitul de judecători al secției a condus la formularea unor solicitări repetate, adresate Colegiului de conducere și conducerii instanței, pentru asigurarea compunerii completelor de judecată, fie prin redimensionarea schemei de personal, fie prin desemnarea unor judecători din cadrul celorlalte secții ale instanței (Notele nr. .../C/....2010, nr. .../C/....2010, nr. ..../C/....2011, nr. .../....2011, nr. ..../C/....2011, nr. ..../....2011).

Sub aspectul activității judiciare s-a constatat că, în perioada analizată, președinții de secție au participat la un număr de ședințe de judecată aproximativ egal cu al celorlalți judecători ai secției.

În ceea ce privește îndeplinirea celorlalte atribuții privind exercitarea funcției de conducere se constată că în perioada de referință, acestea au fost realizate în mod corespunzător, potrivit dispozițiilor regulamentare, nefiind identificate disfuncționalități care să afecteze buna desfășurare a activității secției.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Pe acest segment al organizării și coordonării activității secției se constată implicarea conducerii în asigurarea numărului suficient de magistrați-asistenți și de personal auxiliar necesar activității de judecată, președintele secției aducând în mod constant la cunoștința conducerii instanței și colegiului de conducere despre necesitatea suplimentării schemei de personal, pentru asigurarea unui volum optim de activitate pentru magistrații asistenți și personalul auxiliar.

În acest sens, subliniem eforturile actualului președinte al secției care, pentru echilibrarea volumului de muncă a luat măsuri pentru redistribuirea atribuțiilor de serviciu între grefierii de la arhiva secției, biroul citații și corespondență, precum și prin valorificarea optimă a cunoștințelor profesionale și de utilizare a calculatorului ale unui grefier detașat din cadrul Curții de Apel București.

Urmare a comunicării permanente cu magistratul-asistent șef și primii grefieri, prin intermediul Serviciului resurse umane al Înaltei Curți, a efectuat demersuri pentru obținerea transferului unui grefier de la Judecătoria Sectorului 4 și pentru ocuparea prin concurs a unui post de grefier.

O altă măsură se referă la activitatea biroului tehnoredactare unde, urmare inventarierii dosarelor aflate la acest compartiment (1169 dosare la data de 14.07.2011), președintele secției a dispus rechemarea din concediul de odihnă sau diminuarea perioadei de efectuare a acestuia a 9 grefieri dactilografi, 4 grefieri din cadrul biroului executări penale și 3 grefieri din cadrul biroului citații, astfel că, prin monitorizarea lunară a numărului de lucrări tehnoredactate, la sfârșitul anului erau tehnoredactate toate lucrările restante.

Trebuie precizat că măsurile de eficientizare a activității acestui compartiment au avut drept rezultat reducerea semnificativă a numărului lucrărilor restante, astfel încât, la data de 03.02.2012, se mai aflau în lucru 7 hotărâri, 3 pronunțate în luna noiembrie 2011 și 4 în luna decembrie 2011.

O altă coordonată a activității manageriale a președintelui Secției a constituit-o organizarea activității pentru asigurarea unei practici unitare atât la nivelul secției, cât și la nivelul instanțelor, a discutării jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție și a organizării învățământului profesional al personalului auxiliar.

În acest scop, au fost organizate trimestrial întâlniri cu judecătorii în cadrul cărora au fost examinate deciziile pronunțate la nivelul secției, pentru identificarea problemelor de drept soluționate neunitar, punctele de vedere rezultate fiind comunicate instanțelor naționale.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

***I.2. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea  
necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite rezultate  
obținute.***

***A. Resurse umane***

Potrivit repartizării realizate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în conformitate cu dispozițiile art. 10 alin. 3 lit. b) din Regulament, în intervalul 2009-2011, schema de personal a Secției penale a avut următoarea structură:

Conform statului de funcții, **în anul 2009**, Secției Penale i-au fost alocate un număr de 35 posturi de judecător, 19 posturi de magistrați-asistenți, 28 posturi de grefier, 3 posturi de aprod și 2 posturi de agent procedural; în cadrul secției au funcționat însă, efectiv, 29 judecători (urmare a pensionării a 6 dintre aceștia), 14 magistrați asistenți (urmare a efectuării concediilor pentru îngrijirea copilului și unul detașat la Completul de 9 judecători), 25 grefieri (urmare pensionării și a concediilor medicale), 2 agenți procedurali și 3 aprozi.

**În anul 2010**, deși statul de funcții a fost același, secția a funcționat, în medie, cu 29 de judecători, iar în perioada iunie-decembrie cu 25 judecători, urmare a pensionării a 8 judecători în timp ce 2 au fost promovați în funcții de conducere, respectiv președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, 14 magistrați-asistenți (3 fiind în concediu pentru îngrijirea copilului și 2 detașați la Completul de 9 judecători), 27 grefieri, 2 agenți procedurali și 2 aprozi.

**În anul 2011**, secția a funcționat doar cu 2/3 din numărul de judecători, respectiv 26 și apoi 25 judecători (8 judecători s-au pensionat și 1 judecător a fost ales membru al Consiliului Superior al Magistraturii), care au asigurat activitatea de judecată în cauzele în fond, în recursuri la completele de 5 și 9 judecători și la completele pentru soluționarea recursurilor în interesul legii.

În mod suplimentar, aceeași judecători asigură și serviciul de permanență în zilele de sâmbătă și duminică, pentru soluționarea cauzelor având ca obiect măsurile preventive, atât în fond cât și în recurs.

Din schema de 19 magistrați-asistenți și 28 grefieri, în cadrul secției au funcționat 18 magistrați asistenți, în medie 25 grefieri, deoarece 3 s-au aflat în concedii medicale și de natalitate, iar din totalul de 3 posturi de aprozi au funcționat doar 2, ca urmare a demisiei unuia dintre ei.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

De menționat că 2 dintre grefierii secției își desfășoară activitatea în cadrul Biroului Documente Secrete.

În aceste condiții, este de remarcat că atât conducerea instanței, cât și colectivul secției au depus eforturi pentru desfășurarea optimă a activității administrativ judiciare, chiar dacă acest fapt a presupus prelungirea constantă a programului de lucru, inclusiv în zilele nelucrătoare.

Astfel, datorită pensionărilor intervenite în cursul anilor 2009, 2010 și a întâzierii completării posturilor de judecător vacante s-a impus reducerea numărului completelor de judecată astfel încât au fost desființate succesiv două complete ( C10 și C11), la nivelul secției funcționând, cu aprobarea colegiului de conducere, 10 apoi 9 complete din care 7 complete de judecată stabile a câte 3 judecători și alte 2 complete în compunerea fixă a doi judecători, la care s-a adăugat, prin rotație, cel de-al treilea membru desemnat dintre judecătorii secției sau de la celelalte secții ale Înaltei Curți.

Pentru asigurarea unei repartizări echilibrate a participării judecătorilor în completele de judecată, la întocmirea planificărilor pentru lunile septembrie-noiembrie 2011, președintele secției a avut în vedere și numărul dosarelor aflate pe rolul fiecărui complet, cu precădere al celor având ca obiect infracțiuni de mare corupție, deoarece acest gen de cauze a necesitat alocarea mai multor termene la intervale reduse de timp.

Pentru soluționarea cu celeritate a dosarelor de mare corupție și pentru a evita împlinirea termenului de prescripție a răspunderii penale, în cazul fiecărui complet, au fost stabilite 6-8 sau 10 termene de judecată/lunar.

Astfel, în raport de specificul fiecărei cauze și de stadiul cercetării judecătorești, președinții completelor de judecată stabilesc și aduc la cunoștința președintelui secției, numărul termenelor suplimentare necesare desfășurării judecării în luna respectivă.

În raport de aceste solicitări, președintele dispune luarea măsurilor care se impun pentru asigurarea logisticii și spațiilor necesare desfășurării în condiții procedurale optime a tuturor ședințelor de judecată.

Totodată, pentru a degreva într-o anumită măsură activitatea judecătorilor, magistrații-asistenți au fost implicați în tehnoredactarea încheierilor de ședință, precum și în redactarea considerentelor unor hotărâri cu grad scăzut de complexitate (hotărâri prin care s-a dispus respingerea ca tardive sau inadmisibile a recursurilor,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

retragerea recursurilor, recursurile declarate împotriva hotărârilor pronunțate în plângerile formulate în temeiul art. 278<sup>1</sup> Cod procedură penală, recursuri în care este invocat cazul de casare referitor la individualizarea pedepsei, plângeri formulate în temeiul aceluiași text de lege, recursuri împotriva încheierilor privind măsurile preventive, inclusiv cele cu loturi de inculpați).

În acest context, având în vedere necesitatea de a se asigura desfășurarea în bune condiții a activității de judecată precum și funcționarea compartimentelor secției, ținându-se seama de competențele profesionale și de abilitățile manifestate, în special ale magistraților asistenți și grefierilor au fost luate măsuri pentru redistribuirea atribuțiilor de serviciu.

În condițiile insuficienței personalului, aspectele expuse în ceea ce privește volumul și complexitatea activității judecătorilor, grevează deopotrivă și activitatea magistraților asistenți și a personalului auxiliar.

**B. Resurse materiale**

Spațiul alocat în prezent desfășurării activității secției este amplasat la parterul și etajele 2 și 5 ale instanței și cuprinde 11 birouri alocate judecătorilor, 4 birouri alocate magistraților asistenți și 6 birouri alocate personalului auxiliar, atât suprafața, cât și compartimentarea fiind insuficiente desfășurării în condiții optime a activității.

Dotarea birourilor cu echipamentele tehnice și mobilierul necesar este corespunzătoare, în raport de specificul activității.

În medie, în birourile alocate judecătorilor își desfășoară activitatea 2 judecători, însă 2 birouri sunt ocupate de 4 judecători, 3 birouri cu 3 judecători, iar în cele 3 birouri ocupate de către 1 judecător, își desfășoară activitatea și câte un magistrat-asistent.

Din cele 4 birouri alocate magistraților-asistenți, într-unul își desfășoară activitatea 8 dintre aceștia, celelalte fiind alocate pentru câte 3 magistrați, într-unul dintre acestea funcționând și un magistrat-asistent detașat la completele de 5 judecători.

În ceea ce privește spațiile în care își desfășoară activitatea personalul auxiliar se constată că și acestea sunt insuficiente, astfel că, în încăperea destinată arhivei Secției își desfășoară activitatea 6 grefieri și 2 aprozi iar în anticamera sălii de sedință sunt repartizați 3 grefieri.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Biroul tehnoredactare are alocate 2 birouri în care funcționează 5 și respectiv 7 grefieri, iar cei 6 grefieri din cadrul biroului executări penale și 2 agenți procedurali își desfășoară activitatea într-un singur birou.

Arhiva depozit a secției are alocate două încăperi amplasate la subsolul imobilului.

O situație deosebită se constată în cazul biroului executări penale, compartiment care, din cauza insuficienței spațiului funcționează pe holul etajului 2, unde sunt depozitate și majoritatea dosarelor și documentelor scriptice ale acestui birou.

Urmare a demersurilor efectuate de președinții secției în anii 2010 și 2011 se constată că, în măsura reorganizării altor compartimente, conducerea instanței a realizat o suplimentare a spațiului destinat desfășurării activității Secției, însă în limitele fizice ale imobilului și în așa fel încât să nu împietzeze buna desfășurare a celorlalte secții și compartimente ale instanței.

Lipsa spațiilor destinate desfășurării în condiții corespunzătoare a activității Secției penale și necesitatea asigurării soluționării cu celeritate a cauzelor date în competență de primă instanță acestei secții a determinat conducerea instanței să extindă demersurile pentru identificarea unor spații noi necesare desfășurării ședințelor de judecată.

În acest sens, în temeiul relațiilor de bună cooperare existente între instanțe, conducerea Înaltei Curți a încheiat două protocoale privind desfășurarea temporară a unor ședințe de judecată ale Secției penale, cu conducerea Curții Militare de Apel București și a Tribunalului București.

Astfel, în perioada 1 octombrie 2011 - 1 aprilie 2012 s-a asigurat temporar desfășurarea ședințelor de judecată la sediul Curții Militare de Apel București, în fiecare săptămână pentru zilele de luni, marți și vineri, în sala de ședință a acestei instanțe.

De asemenea, în perioada septembrie - decembrie 2011, în incinta Tribunalului București au fost puse la dispoziția Secției penale 3 săli de ședință, conform unei planificări acceptate de comun acord. Astfel, în luna septembrie 2011 au fost organizate ședințe de judecată în 2 zile, pentru ca în lunile octombrie - decembrie 2011 să se desfășoare 4 ședințe de judecată în fiecare lună.

Se constată că prin protocoalele anterior menționate au fost stabilite cu rigurozitate măsurile administrative menite să asigure desfășurarea în condiții



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

optime a activității judiciare la sediile secundare, respectiv: transportul și securitatea personalului și a dosarelor, informarea și îndrumarea justițiabililor spre sălile de judecată precum și depozitarea temporară a materialelor necesare derulării procedurilor.

**C. Analiza indicatorilor statistici**

Datele statistice expuse în Rapoartele de activitate ale Înaltei Curți de Casație și Justiție corespunzătoare anilor 2009, 2010 și 2011 evidențiază faptul că, în ceea ce privește cauzele penale deduse judecării, volumul de activitate al instanței a înregistrat o creștere în anul 2010, atât în ceea ce privește numărul dosarelor nou intrate cât și al celor soluționate, tendință care nu mai este caracteristică anului 2011.

Din această perspectivă, s-a constatat că, în raport de anul 2009, când pe rolul Secției au fost înregistrate un număr total de 7921 dosare, din care 6574 cauze noi, în anul 2010, volumul de activitate al secției a fost constituit dintr-un număr total de 8462 cauze, 7054 dintre acestea fiind dosare nou înregistrate, iar în anul 2011 dintr-un număr total de 7993 cauze, 6291 au fost cauze noi.

În ceea ce privește cauzele soluționate, numărul acestora a crescut corespunzător, de la 6513 dosare soluționate în anul 2009, la 6760 în 2010; în 2011 au fost soluționate 6165 cauze, datele statistice evidențiind, în același timp, o creștere a stocului de dosare rămas nesoluționat, de la 1347 în anul 2009, la 1408 în 2010, ca în 2011 să fie de 1702 dosare.

În raport de stadiul procesual al dosarelor, se constată că, dacă la nivelul anului 2009 se înregistrau 4409 cauze aflate în recurs, în anul 2010 numărul acestora a crescut la 4861, pentru ca în 2011 să scadă la 4433 cauze nou intrate.

Aceeași tendință se constată și în ceea ce privește cauzele înregistrate în primă instanță, în sensul că în anul 2009 numărul acestora a fost de 2165, în 2010 a fost de 2192, iar în anul 2011 a fost de 1858.

Referitor la dosarele în care sesizarea instanței s-a realizat prin rechizitoriu, se constată că în anul 2009 au fost înregistrate 18 cauze, în 2010 au înregistrat 10 cauze noi, iar în 2011 s-au înregistrat 12 cauze, care s-au adăugat celor 21 cauze aflate pe rolul Secției.

Sub aspectul operativității soluționării cauzelor, din datele statistice rezultă că, raportat la numărul cauzelor aflate pe rolul Secției, acest indice a fost de 82% în anul 2009, de 79% în anul 2010 și de 77% în anul 2011.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Datele statistice relevă scriptic scăderea operativității, însă această aparentă tendință se datorează, pe de o parte intrării în vigoare a dispozițiilor Legii nr. 202/2010, iar pe de altă parte, măsurilor administrative luate în vederea prioritizării activității, în sensul soluționării cu celeritate a dosarelor de mare corupție, în condițiile diminuării numărului de judecători ai secției.

Astfel, în ceea ce privește celeritatea soluționării cauzelor se constată că, în anii de referință, 90% din cauzele înregistrate pe rolul secției au fost soluționate într-un interval de aproximativ 6 luni, numărul dosarelor în care durata soluționării a depășit acest termen fiind nesemnificativ, în raport de totalul dosarelor înregistrate, respectiv: 310 cauze în 2009, 362 în anul 2010 și 589 în 2011.

În ceea ce privește volumul de activitate pe judecător se constată că acesta a crescut progresiv astfel că, dacă în anul 2009 a fost de aproximativ 950 dosare rulate/an, în anul 2010 de 977 dosare rulate/an, în anul 2011 numărul acestora a ajuns la 1000 dosare rulate/an.

De remarcat, totodată, este și faptul că, în raport de anul anterior, când au fost soluționate un număr de 4 cauze de fond, din care 2 având ca obiect infracțiuni de mare corupție, în anul 2011 au fost soluționate 19 dosare de fond, din care 15 cauze de mare corupție.

***1.3. Comunicarea și comportamentul conducerii secției cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții.***

Exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor manageriale, consultarea judecătorilor în problemele referitoare la organizarea și desfășurarea activității secției, transparența în comunicare și implicarea profesională, se reflectă în climatul de bună colaborare existent în cadrul colectivului secției și recunoașterea autorității morale și profesionale a președintelui secției, astfel încât din acest punct de vedere nu au fost constatate deficiențe sau disfuncționalități.

Comunicarea conducerii, a judecătorilor, magistraților-asistenți și a grefierilor cu justițiabilii, procurorii și avocații se desfășoară în limitele normelor de deontologie profesională și a atribuțiilor de serviciu, nefiind înregistrate reclamații sub acest aspect.

***1.4. Formarea și perfecționarea profesională a judecătorilor, magistraților-asistenți și personalului auxiliar***



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În conformitate cu prevederile art. 15 lit. c) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție activitatea de pregătire și perfecționare profesională a judecătorilor secției se desfășoară sub coordonarea vicepreședintelui instanței.

Formarea și perfecționarea profesională a judecătorului constituie una dintre cele mai importante garanții ale independenței și imparțialității, context în care, în perioada de referință judecătorii, magistrații-asistenți și personalul auxiliar au manifestat o preocupare constantă pentru îmbunătățirea performanțelor profesionale, participând la toate activitățile organizate de Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, cât și în cadrul programului de formare continuă descentralizată.

În acest cadru, având în vedere necesitatea armonizării legislației comunitare cu noile instituții de drept introduse prin legile naționale au fost organizate trimestrial ședințe de învățământ profesional, pentru identificarea și dezbateră problemelor de drept care au primit interpretări diferite.

Astfel, judecătorii și magistrații-asistenți ai secției au participat la numeroase seminarii, simpozioane, conferințe, colocvii unde cadre didactice ale unor universități au prezentat teme de actualitate: lupta împotriva corupției, măsurile preventive, drepturile și libertățile omului, infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul.

Totodată, existența rețelei informatice la nivelul instanței a permis judecătorilor și magistraților asistenți să acceseze zilnic o bază de jurisprudență actualizată on-line și actele normative nou apărute, toate acestea având ca efect o mai bună cunoaștere a legislației.

De asemenea, personalul auxiliar a participat la toate programele de formare profesională organizate de Înalta Curte de Casație și Justiție.

În contextul necesității intensificării activității de formare continuă a magistraților și în concordanță cu obiectivele asumate în cadrul Planului de acțiune pentru îndeplinirea condiționalităților din cadrul Mecanismului de cooperare și verificare în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției, în anul 2010 Secția penală a elaborat Anexa Ghidului privind individualizarea judiciară a pedepselor aplicate pentru infracțiunile de corupție, material ce a fost publicat pe pagina de internet a instanței și a fost actualizat în cursul lunii decembrie 2010.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

***1.5. Dezbaterea problemelor de drept și unificarea practicii judiciare***

Identificarea problemelor de drept care au generat o practică neunitară precum și intensificarea demersurilor având drept scop asigurarea unei practici unitare la nivelul instanțelor, în limita competenței ce revine Secției penale a Înaltei Curți de Casație și Justiție a constituit o prioritate a președintelui și colectivului secției.

S-a considerat că astfel de demersuri sunt impuse atât de Strategia de reformă a sistemului judiciar, aprobată prin H.G. nr. 232/2005, cât și de rolul fundamental ce revine Înaltei Curți cu privire la asigurarea interpretării și aplicării unitare a legii, prevăzută de art. 126 alin. 3 din Constituția României și de art. 18 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată.

Pentru realizarea acestei activități s-au desfășurat cu regularitate ședințe ale secției la care au participat judecătorii și magistrații-asistenți, fiind supuse analizei deciziile pronunțate conținând probleme de drept care au primit rezolvări neunitare la instanțele judecătorești din țară. Tematica ședințelor secției și conținutul dezbaterilor se regăsesc în procesele verbale încheiate pentru fiecare din ședințele care au avut loc în perioada de referință.

În virtutea principiului disciplinei jurisdicționale, soluțiile de principiu și de unificare a practicii au fost adoptate cu votul majorității judecătorilor secției și au fost comunicate de îndată secțiilor penale ale curților de apel.

Conform planificărilor anuale, în perioada supusă verificărilor, judecătorii desemnați de conducerea secției s-au deplasat la curțile de apel din țară, participând la dezbaterile care au avut ca obiect identificarea eventualelor domenii în care au fost pronunțate soluții contradictorii.

Conducerea Secției penale a instituit o procedură conform căreia anterior datei deplasării, curtea de apel vizată înaintează instanței supreme problemele de practică neunitară ivite în activitatea instanțelor, astfel încât acestea sunt supuse inițial dezbaterii în cadrul secției, iar punctele de vedere exprimate sunt transmise în cadrul acestor întâlniri.

De asemenea, este de menționat faptul că la aceste întâlniri, judecătorii Înaltei Curți au prezentat practica Secției penale în domeniul de interes vizat, în vederea interpretării și aplicării unitare a legii la nivel teritorial și au făcut o analiză a motivelor de casare a hotărârilor pronunțate de curtea de apel.

Este de remarcat faptul că, președintele Secției penale a participat la ședințele de lucru ale Grupului de lucru nr. 2 al Consiliului Superior al Magistraturii, unde a



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

prezentat punctul de vedere al judecătorilor din cadrul Secției penale cu privire la problemele de drept care au generat o practică neunitară, probleme care au constituit și obiectul mai multor recursuri în interesul legii, promovate de Procurorul General al României.

**Organizarea și funcționarea secției ca serviciu public**

**II. 1. Modul de funcționare a sistemului de repartizare aleatorie a cauzelor și respectarea principiului continuității completului de judecată în soluționarea acestora**

Potrivit art. 3 din Regulamentul de organizare și funcționare administrativă al Înaltei Curți de Casație și Justiție, activitatea de judecată se desfășoară cu respectarea principiilor distribuirii aleatorii a dosarelor, în sistem informatizat și al continuității completului de judecată.

Potrivit art. 31 lit. c) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele Secției asigură buna organizare și funcționare a sistemului informatizat de repartizare aleatorie a cauzelor pe complete de judecată în cadrul secției, iar în conformitate cu art. 32 alin.1 stabilește judecătorii care compun completele de judecată și programează ședințele acestora, cu avizul colegiului de conducere.

Desemnarea persoanelor responsabile de repartizarea aleatorie a cauzelor din rândul personalului auxiliar a fost realizată în perioada 2009-2011, conform dispozițiilor regulamentare, prin hotărâri ale colegiului de conducere.

**Componenta și numerotarea completelor de judecată**

În perioada 2009-2010, compunerea nominală și numerotarea completelor de judecată, au fost stabilite de către președintele secției la începutul fiecărui an și aduse la cunoștința colegiului de conducere.

Prin Hotărârea nr. .../.....2010 a Înaltei Curți de Casație și Justiție dispozițiile art. 19 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți au fost completate în sensul că în atribuțiile colegiului de conducere se include și aprobarea compunerii completelor de 5 judecători și a completelor din cadrul secțiilor.

Urmare a acestor modificări, pentru anul 2011, colegiul de conducere a aprobat, prin Hotărârea nr. .../.....2011 compunerea și numerotarea completelor de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

judecată, cu mențiunea desființării completului 10, cu începere de la data de 15.03.2011.

În perioada supusă controlului, completele de judecată configurate pentru toate categoriile de cauze au fost individualizate cu indicative numerice.

De asemenea, s-a constatat că, pe parcursul perioadei de referință, modificările efectuate, din motive obiective, în configurarea și planificarea completelor de judecată, au fost realizate cu respectarea dispozițiilor regulamentare, cu avizul colegiului de conducere și în funcție de fluctuația numărului de judecători.

În acest sens sunt de menționat: Hotărârea din ....2009 - prin care s-a modificat compunerea completelor nr. 3 și 6; Hotărârea nr. .../...2011 - prin care a fost avizată desființarea completului 5 și a stabilit că solicitarea președintelui Secției de schimbare a compunerii completelor de judecată în dosarele nr. .../2009, ...../2009 și ...../2010 nu este de competența colegiului; prin aceeași hotărâre a fost informat colegiul de măsura repartizării manuale, ciclic, fiecărui complet de judecată a dosarelor ce au ca obiect prelungirea măsurii arestării preventive a inculpaților polițiști și vameși, datorată complexității cauzelor și a numărului inculpaților; Hotărârea nr. .../...2011 – prin care s-a dispus ca în perioada vacanței judecătorești, în compunerea completelor Secției să participe judecători desemnați din cadrul celorlalte secții ale instanței supreme; Hotărârea nr. .../...2011 - prin care s-a aprobat, urmare a pensionării a doi judecători, noua compunere a completelor nr. 7 și 8 pentru dosarele nr. ..../2007, ..../2009, .../2009 și .../2010, iar pentru dosarele nr. ..../2010, ...../2011 și ..../2011 să fie trimise spre repartizare aleatorie și totodată s-a aprobat blocarea de la repartizarea aleatorie a completelor de fond care au pe rol mai mult de 3 dosare de fond, până la echilibrarea activității completelor.

**Planificarea de permanență** este realizată prin programarea nominală pentru fiecare zi a săptămânii, a unui judecător de serviciu care asigură soluționarea propunerilor de arestare preventivă, a cererilor de percheziție precum și a incidentelor procedurale; totodată, același judecător este desemnat să dispună prin rezoluție, măsurile pentru primul termen de judecată a dosarelor repartizate aleatoriu în ziua respectivă, pentru toate completele.

De asemenea, pentru zilele nelucrătoare este întocmită o altă planificare de permanență, pentru soluționarea cauzelor urgente, atât în fond, cât și în recurs.

Este de menționat faptul că, până la modificarea dispozițiilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Justiție, planificările privind judecătorul de serviciu și a completelor de serviciu pentru cauze urgente, constituite pentru zilele de sâmbătă și duminică, nu au fost avizate de colegiul de conducere, întrucât s-a considerat că întocmirea acestora este atributul președintelui secției (Hotărârea colegiului de conducere nr.../...2010).

**Desemnarea persoanelor responsabile de repartizarea aleatorie a cauzelor** - a fost realizată, conform dispozițiilor regulamentare, prin hotărâri ale colegiului de conducere. Astfel, la propunerea președinților de secție, prin Hotărârea colegiului de conducere din data de 12.01.2009 a fost desemnată să îndeplinească atribuțiile de înregistrare și repartizare aleatorie a cauzelor doamna grefier ....., care în situații de imposibilitate de îndeplinire a acestora este înlocuită de prim grefier ..... și respectiv Hotărârea nr.../...2011 a fost desemnată doamna prim grefier ..... care, în aceleași situații, este înlocuită de doamna grefier .....

**Modalitatea în care se realizează repartizarea aleatorie a cauzelor**

Actele de sesizare a instanței sunt depuse la Registratura generală, unde, după ce primesc dată certă, prin aplicarea ștampilei instanței, sunt distribuite secțiilor.

În cadrul Secției penale, Biroul arhivă și registratură, coordonat de către doamna prim grefier ....., primește dosarele nou intrate care sunt înregistrate în ordinea cronologică a actelor de sesizare, procedează la introducerea în aplicația informatică ECRIS a datelor privind părțile, dosarele atașate precum și cele referitoare la dosarele componente sosite ulterior, după care este generat numărul de dosar.

După înregistrare și înscrierea pe coperta dosarului a datelor prevăzute de dispozițiile regulamentare, acesta se predă grefierului desemnat cu repartizarea aleatorie, doamna prim grefier .....

Referitor la modalitatea de înregistrare și repartizare aleatorie a cauzelor, pentru perioada 2009-2011, verificările au fost efectuate prin sondaj.

Astfel, din confruntarea mențiunilor înscrise în fișele dosarelor verificate cu listingerile privind repartizarea acestora și cu mențiunile existente în Registrul general de dosare, s-a constatat că, de regulă, dosarele au fost repartizate în aceeași zi cu cea în care au fost înregistrate la instanță, conform art. 95 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Potrivit dispozițiilor art. 95 alin.4 și alin.7 din același regulament, se procedează la listarea zilnică a înregistrării dosarelor atribuite secției și a repartizării



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

acestora în sistem ECRIS, listing-urile generate zilnic fiind păstrate în mape, în ordine cronologică.

Dosarele repartizate pe complete în mod aleatoriu, sunt prezentate judecătorului de serviciu, pentru a dispune măsurile necesare pregătirii judecății, astfel încât să se asigure soluționarea cu celeritate a cauzelor (citarea părților, desemnarea apărător din oficiu, solicitarea unor relații).

Ulterior, dosarele sunt predate biroului arhivă unde sunt cusute și numerotate, ordonate și păstrate pe termene de judecată.

Repartizarea aleatorie a dosarelor se realizează pe baza criteriilor privind gradul de complexitate al cauzei, tipul de termen alocat și numărul maxim al dosarelor repartizate pe fiecare complet, criterii care sunt configurate în aplicația ECRIS în raport de obiectul cauzei.

Tipurile de termene de judecată utilizate, astfel cum sunt configurate în aplicația ECRIS sunt, de regulă, următoarele: 1 zi, 1-3 zile, 2-3 zile și 4 zile pentru cauze urgente, 20-25 zile, 30-45 zile și 35-40 zile.

Modificările parametrilor de repartizare configurați în aplicația ECRIS - numărul dosarelor nou intrate stabilit pentru fiecare ședință, sau complexitatea cumulată pe complet - precum și alte modificări intervenite în repartizare (înscrierea greșită a numărului dosarului, blocarea de la repartizare a unor complete) sunt realizate, conform dispozițiilor art. 95 alin. 9 din Regulament de ordine interioară a instanțelor judecătorești, de către Serviciul Informatică juridică, în baza solicitărilor scrise adresate de președintele secției, note care sunt păstrate în mape speciale, pe ani, de către persoana desemnată cu repartizarea aleatorie.

La data efectuării verificărilor, în cadrul secției nu era înființat un registru de avarie, conform dispozițiilor art. 99<sup>3</sup> din Regulament, acest registru fiind înființat pe parcursul desfășurării controlului, cu mențiunea că în perioada de referință, nu au fost înregistrate situații care să impună utilizarea registrului.

***Modul de soluționare a incidentelor procedurale. Evidența modificărilor intervenite în completul de judecată.***

Conform dispozițiilor regulamentare, în situația în care incidentul procedural privește o parte din membrii completului, desemnarea judecătorilor se face din lista cu judecătorii de permanență din ziua/săptămâna în care a intervenit incidentul.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În situația în care incidentul procedural privește întregul complet de judecată, soluționarea incidentului se face de către completul imediat următor care judecă în aceeași materie.

Se constată astfel că, soluționarea incidentelor procedurale s-a efectuat cu respectarea dispozițiilor art. 98 alin. 3 și 98 alin. 4 din Regulament, nefiind sesizate deficiențe sub acest aspect.

Referitor la respectarea dispozițiilor art. 98 alin. 6 din Regulament, verificările efectuate au relevat că s-au respectat aceste dispoziții, cu mențiunea că înlocuirile s-au realizat cu judecătorii planificați ca judecători de serviciu, modificarea componenței completelor de judecată având loc doar în caz de lipsă motivată a judecătorilor (delegații, concedii de odihnă, concedii medicale).

Cererile de înlocuire a judecătorilor din componența completului de judecată, precum și cererile de abținere sunt păstrate, în mape distincte pe ani; s-a constatat că încheierile de abținere și recuzare sunt întocmite într-un singur exemplar care este depus la dosarul în care s-a formulat cererea, nefiind înființat un registru de evidență a acestor incidente procedurale.

Trebuie precizat însă că, în cazul în care incidentul procedural vizează întregul complet de judecată, prin înscrierea în fișa dosarului întocmită în aplicația informatică ECRIS a datelor referitoare la incidentul procedural și a modului de soluționare a acestuia este realizată astfel o evidență a modificărilor intervenite în repartizarea aleatorie.

Mapele și registrele privind modificările intervenite în distribuția aleatorie a cauzelor sunt întocmite și păstrate de către prim grefierul desemnat cu repartizarea aleatorie a dosarelor.

***Modul de respectare a dispozițiilor art. 99 din Regulamentul de Ordine Interioară a Instanțelor Judecătorești.***

***- Desființarea completului de judecată.***

Prin Hotărârea colegiului de conducere nr. ../....2011, s-a avizat propunerea președintelui secției de desființare a completului nr. 5 iar dosarele au fost repartizate ciclic, în ordinea completelor de judecată.

***- Repunerea pe rol după suspendare.***

Dosarele suspendate au fost repuse pe rolul aceluiași complet care a dispus suspendarea (chiar dacă la data repunerii pe rol componența nominală era



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

modificată), iar în cazul în care completul a fost desființat, cu respectarea dispozițiilor din regulament.

- *Soluționarea cererilor de preschimbare a primului termen de judecată.*

Soluționarea acestor cereri se face cu respectarea dispozițiilor regulamentului, de către completul căruia i-a fost repartizată cauza aleatoriu.

***Respectarea continuității completului de judecată pe parcursul judecării.***

În vederea verificării respectării principiului continuității completului de judecată au fost verificate, prin sondaj, dosare repartizate mai multor complete de judecată constituite la nivelul secției.

S-a constatat că, în general, componența completului inițial investit s-a păstrat pentru toate termenele de judecată, cu mențiunea că, datorită numărului redus de judecători ai secției, s-a putut asigura pentru unele complete doar stabilitatea primilor 2 membri ai completului, cel de-al treilea intrând prin rotație, conform planificării realizate de președintele secției; în perioada septembrie-decembrie 2011 în componența completelor penale a fost inclus câte un judecător de la alte secții ale instanței. Au existat și situații când nu s-a putut păstra continuitatea completului de judecată, însă aceste modificări au fost aduse la cunoștința sau au fost avizate de colegiul de conducere al instanței (Hotărârile colegiului de conducere nr. ../....2011 și nr. ../.....2011).

***II.2. Registratura, arhiva și grefa***

În vederea desfășurării activității administrativ-judiciare, în cadrul secției sunt organizate și funcționează compartimentele de registratură, arhivă, tehnoredactare și citații, repartizarea și atribuțiile personalului auxiliar de specialitate din cadrul acestor compartimente, fiind stabilite prin fișele individuale ale postului.

La data efectuării verificărilor grefa secției era compusă din 25 de grefieri în activitate, 2 posturi fiind vacante, structural aceasta fiind alcătuită astfel: 4 prim grefieri, 7 grefieri la biroul arhivă-registratură, 12 grefieri care exercită activități de dactilografare, 2 grefieri desemnați la Biroul Documente Secrete.

Conform fișelor postului, aprobate de vicepreședintele instanței, grefierii din cadrul compartimentelor arhivă și tehnoredactare participă potrivit planificărilor, la ședințele de judecată. Totodată, toți grefierii din cadrul secției sunt planificați pentru soluționarea cauzelor urgente la sfârșit de săptămână și în zilele de sărbători legale.

De asemenea, în cadrul secției își desfășoară activitatea 2 aprozi și 2 agenți procedurali.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Coordonarea și verificarea activității compartimentelor menționate este realizată, în temeiul dispozițiilor regulamentare, de către președintele secției, magistratul-asistent șef și primii grefieri.

**Registratura**

La nivelul Înaltei Curți funcționează o registratură generală unde se înregistrează toate dosarele primite de la instanțele de judecată. Dosarele sunt repartizate apoi la registratura Secției penale.

În cadrul acestui compartiment sunt repartizați 3 grefieri, sub coordonarea unui prim grefier care, potrivit atribuțiilor stabilite prin fișa postului, primesc și înregistrează dosarele înaintate secției și cererile formulate de părți, personal sau prin reprezentant, ori expediate prin intermediul serviciilor poștale, fax sau poștă electronică.

Personalul auxiliar repartizat în cadrul acestui birou primește de la Registratura generală dosarele repartizate Secției penale, introduce datele în aplicația informatică, întocmește referate în cazul cererilor de strămutare din care să rezulte dacă a mai fost sau nu înregistrată o altă cerere de strămutare vizând același dosar, apoi dosarele înregistrate sunt predate persoanei desemnată cu repartizarea aleatorie a cauzelor.

Corespondența atât administrativă, cât și cea referitoare la cauzele aflate pe rol este primită și înregistrată în **registru de intrări-ieșiri a corespondenței administrative**, conform prevederilor art. 83 alin. 1 pct. 18 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor, cu mențiunea că cea referitoare la dosare este menționată în ECRIS.

**Registru general de dosare, registru informativ, registru de termene și Opusul alfabetic** sunt întocmite și păstrate în format electronic, fiind generate automat de aplicația informatică ECRIS; pe suport de hârtie este întocmit doar registru general de dosare, prin listarea periodică a datelor, la interval de 1-2 luni.

**Arhiva**

În cadrul acestui compartiment, activitatea cu publicul se desfășoară, zilnic, între orele 10,00 – 14.000, interval de timp în care sunt puse la dispoziția justițiabililor și reprezentanților acestora, dosarele și evidențele secției privitoare la activitatea de judecată.

Consultarea dosarelor și a evidențelor secției are loc exclusiv în sala de studiu a arhivei, dotată cu cameră video, sub supravegherea personalului arhivei.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Consultarea dosarelor și a evidențelor instanței este permisă persoanelor care justifică un interes legitim, sens în care, după formularea solicitării, se procedează la verificarea calității și legitimarea solicitantului, prin verificarea actului de identitate, a procurii sau a delegației, după caz.

Dosarele, având toate filele cusute și numerotate, sunt puse la dispoziția justițiabililor, în ordinea solicitării, având prioritate avocații, părțile sau reprezentanții părților, experții și interpreții desemnați în cauză; după studiere, greșierul arhivar procedează la verificarea integrității documentelor.

În cadrul acestui birou sunt păstrate pe termene de judecată și pe stadii procesuale dosarele aflate pe rolul secției, cu precizarea că, datorită spațiului insuficient, în cazul dosarelor care conțin mai multe volume (în unele cazuri peste 100) acestea sunt arhivate separat, în arhiva depozit, până la termenul de judecată stabilit.

**Condica ședințelor de judecată.**

Condicile ședințelor publice de judecată sunt întocmite separat, pe stadii procesuale: fond și recurs, la data efectuării verificărilor constatându-se că acestea erau comune ședințelor publice și celor din cameră de consiliu, în conținutul acestora fiind menționate, în ordinea înscrisă în lista de ședință, dosarele din fiecare ședință, separat pe complete, noul termen de judecată, hotărârea pronunțată și numărul acesteia, precum și inițialele redactorului.

Conform dispozițiilor art. 83 alin.1 pct. 5 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, ulterior controlului au fost înființate în mod distinct condici pentru ședințele desfășurate în camera de consiliu, pentru ședințele de judecată a recursurilor soluționate prin încheieri și condici pentru ședințele publice.

Din verificarea, prin sondaj, a condicilor de ședință pentru cauze de fond și recursuri s-a constatat că, în general, completarea condicilor a fost realizată potrivit dispozițiilor Regulamentului, mențiunile înscrise fiind atestate prin semnătura judecătorului sau judecătorilor și a greșierului de ședință, la sfârșitul listei dosarelor înscrise în condică (condicile ședințelor de judecată pentru perioadele 01.07. - 02.11.2009 - fond, 27.03. - 07.05.2009 - recurs, 25.06 - 04.11.2010 - fond, 13.04. - 07.05.2010 - recurs, 08.09. - 21.09.2010 - recurs și 29.03. - 24.06.2011 - fond).

În cadrul Secției penale, greșierii își desfășoară activitatea potrivit atribuțiilor stabilite în mod concret prin fișele postului, în vederea îndeplinirii activităților



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

referitoare la înregistrarea dosarelor, stabilirea obiectului cauzei, primirea și înregistrarea corespondenței, păstrarea evidențelor și registrele prin înscrierea datelor și completarea câmpurilor corespunzătoare din aplicația informatică ECRIS, primirea și înregistrarea dosarelor de la registratura generală, transportul dosarelor, atribuții specifice activității de judecată respectiv pregătirea ședințelor de judecată, atașarea la dosar a dovezilor de îndeplinire a procedurii de citare și corespondența, afișarea listei de ședință, procedura cu străinătatea, tehnoredactarea actelor procedurale, asigură circuitul dosarelor înainte și după terminarea ședințelor de judecată și asigură tehnoredactarea tuturor documentelor întocmite în concept de către judecători și magistrații-asistenți.

***II.3. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată***

Ședințele de judecată desfășurate atât în incinta instanței supreme, cât și la sediile secundare au loc cu respectarea prevederilor art. 104 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (menționarea și respectarea orei începerii ședinței, întocmirea și afișarea listei de ședință, prezența în sală a magistratului-asistent și a grefierului).

Respectarea dispozițiilor regulamentare menționate a fost verificată prin participarea la ședința de judecată din 20.01.2012, a completului de fond C6, ce a avut loc la sediul Curții Militare de Apel București.

Cu această ocazie, s-a constatat că magistratul-asistent, după ce a făcut apelul părților, a prezentat referatul cauzei pe scurt, cu referire la obiectul cauzei, stadiul dosarului, măsurile dispuse la termenul anterior, modul de realizare a procedurii de citare.

Președintele completului a condus ședința într-o manieră echilibrată, calmă, echidistantă, motivând în fapt și în drept atât măsurile dispuse pe parcursul desfășurării ședinței, cât și necesitatea amânării cauzei la un alt termen de judecată.

***II.4. Soluționarea cauzelor în termene rezonabile, evidențierea cauzelor care au condus la întârzierea judecății.***

La data verificărilor, pe rolul Secției Penale erau înregistrate 261 cauze în primă instanță mai vechi de un an de la data înregistrării în sistemul judiciar, din



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

care 30 dosare cu o vechime cuprinsă între 1-3 ani de la data înregistrării pe rolul Secției penale și 2 dosare cu o vechime de 3-5 ani.

Din cele 30 de dosare menționate anterior, 18 reprezintă cauze de fond și 12 dosare de recurs. Cele 2 dosare cu o vechime în sistem cuprinsă între 3-5 ani sunt cauze de primă instanță, unul dintre acestea fiind soluționat în fond la data de 30.01.2012.

Așa cum s-a precizat, prelungirea termenului de soluționare a cauzelor în recurs a fost determinată de prioritizarea soluționării cu celeritate a dosarelor de mare corupție, sens în care s-a procedat la configurarea unui singur complet de recursuri pe lună, fapt ce a avut drept consecință acordarea unor termene de judecată mai lungi și la încărcarea excesivă a acestor ședințe de judecată (80-100 dosare/ședință).

Trebuie menționat însă că această măsură organizatorică a fost dispusă temporar, urmând ca din luna martie 2012 să se revină la planificarea inițială, cu 2 ședințe de recursuri pe lună.

Din verificarea actelor și lucrărilor dosarelor, sub aspectul motivelor care au determinat prelungirea procedurilor judiciare în aceste cauze, s-a constatat că, în principal, acestea au fost determinate de natura și complexitatea cauzelor deduse judecării și de necesitatea administrării probatoriului, cu respectarea tuturor garanțiilor procesuale conferite părților prin normele legale.

***II.5. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești.***

Hotărârile pronunțate de judecători sunt evidențiate în condicile de ședință, prin menționarea, în rezumat, a conținutului minutei.

În perioada 2009-2011 Secția penală a pronunțat 19437 hotărâri din care 6514 în anul 2009, 6760 în anul 2010 și 6163 în anul 2011, numărul hotărârilor redactate peste termenul legal fiind mai redus în anul 2011 (2910), comparativ cu anul 2010 (3118).

Din această perspectivă, trebuie subliniat faptul că, urmare a măsurilor organizatorice dispuse de președintele secției în ultimul semestru al anului 2011, continuate și pe perioada desfășurării verificărilor, la data de 1.03.2012 numărul hotărârilor neredactate în termenul legal s-a redus semnificativ, fiind înregistrate 496 de hotărâri restante, 41 pronunțate în fond și 455 în recurs.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

Deși, aparent, redactarea cu întârziere a hotărârilor, constatată în perioada verificată, ar putea fi apreciată ca o disfuncționalitate, aceasta este în realitate consecința directă a volumului excesiv de activitate înregistrat la nivelul acestei secții, coroborat cu insuficiența acută de personal, cu precădere a judecătorilor.

În acest context, este cu atât mai remarcabil efortul colectivului Secției penale care, în condițiile punerii în aplicare a măsurilor de soluționare cu celeritate a cauzelor de mare corupție ce au presupus un număr considerabil mai mare de ședințe de judecată, la intervale scurte de timp (între 2-7 zile), a creșterii operativității soluționării acestui gen de cauze și a unei scheme de judecători redusă la 2/3, a manifestat o preocupare permanentă și pentru reducerea numărului de hotărâri redactate peste termenul legal.

***II.6. Compartimentul de executări penale***

În cadrul acestui compartiment își desfășoară activitatea 5 grefieri și 2 agenți procedurali, sub îndrumarea unui prim grefier și sub coordonarea magistratului asistent șef.

Potrivit dispozițiilor art. 418 Cod procedură penală punerea în executare a hotărârilor pronunțate în primă instanță de către Înalta Curte de Casație și Justiție se realizează de Tribunalul București și Tribunalul Militar Teritorial cu sediul în București.

Potrivit alin. 4 al aceluiași articol, măsurile preventive dispuse de Înalta Curte sunt puse în executare de către această instanță.

Astfel, în vederea evidențierii și punerii în executare a hotărârilor penale, după pronunțarea hotărârilor, grefierii care participă la activitatea de judecată predau dosarele compartimentului de executări penale, care asigură comunicarea dispozitivelor hotărârilor către instanțele de executare, comunicarea hotărârilor și înscrierea hotărârilor în registrele de evidență înființate în cadrul acestui compartiment prin menționarea fiecărei sentințe penale și prin completarea tuturor datelor la care se referă rubricile registrului.

În cauzele care nu sunt urgente, după pronunțarea hotărârilor, magistratul-asistent preia dosarele în vederea întocmirii practicelelor, iar ulterior predă dosarele biroului executări penale în vederea comunicării copiilor certificate de pe minute.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Extrasele se emit în 24 de ore de la pronunțarea deciziilor și conțin soluțiile pe scurt, inclusiv cele de declinare a competenței, de trimitere spre rejudecare la prima instanță sau de restituire la organul de urmărire penală.

Este de menționat că, în exercitarea acestor atribuții prevăzute de art. 418 alin.3 Cod procedură penală, în situațiile în care desfășurarea ședinței de judecată se finalizează după orele de program, un grefier din cadrul acestui birou asigură permanența, potrivit planificării, pentru efectuarea lucrărilor de comunicare a extraselor.

În cadrul compartimentului sunt întocmite și păstrate următoarele evidențe:

**Registrul de evidență a sentințelor penale** conține următoarele rubrici: număr curent, număr hotărâre, numele redactorului, numărul și data hotărârii, număr dosar, numele și prenumele, ocupația și datele de stare civilă ale inculpaților, domiciliul și mențiuni referitoare la starea de arest, data comunicării hotărârii, data revenirilor, data primirii dovezii de îndeplinire a procedurii de comunicare, data declarării căii de atac, data înaintării dosarului în calea de atac, încadrarea juridică a faptelor pentru care s-a dispus condamnarea sau obiectul dosarului (revizuire, contestație la executare, etc.), soluția, despăgubirile, cheltuielile judiciare, data comunicării instanței de executare data comunicării hotărârii definitive la instanța de executare, confirmarea punerii în executare a hotărârii de către instanța de executare și semnătura magistratului-asistent șef.

Pentru hotărârile pronunțate în cererile de strămutare este înființat și păstrat un registru de evidență separat, în acest gen de cauze, până la data efectuării controlului punerea în executare a cheltuielilor judiciare fiind realizată de către biroul executări penale al instanței supreme.

În raport de dispozițiile art. 418 Cod procedură penală apreciem că, nefiind incluse în categoria hotărârilor pentru care punerea în executare se efectuează de către instanța care a pronunțat hotărârea, ar fi necesar să se analizeze oportunitatea punerii în executare și a acestor hotărâri de către instanța de executare prevăzută de normele procedurale.

Având în vedere că, potrivit dispozițiilor legale menționate anterior, în cazul Înaltei Curți de Casație și Justiție, instanța de executare este Tribunalul București registrul privind evidența și punerea în executare a plângerilor introduse împotriva actelor și măsurilor luate de procuror în faza de urmărire penală, evidența măsurilor educative a internării minorului într-un centru de reeducare, evidența condamnațiilor



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

la pedeapsa închisorii cu suspendarea condiționată a executării pedepsei sau cu suspendarea condiționată a executării pedepsei sub supraveghere, evidența amânărilor/întreruperilor executării pedepselor privative de libertate, inclusiv a celor dispuse prin hotărâri pronunțate de alte instanțe, registrele de evidență a persoanelor condamnate la închisoare, cu executare la locul de muncă și a condamnaților de alte instanțe, care execută pedeapsa la locul de muncă în una dintre unitățile din circumscripția instanței, registrul de evidență a amenzilor penale aplicate și eşalonarea ei în rate lunare precum și celelalte registre prevăzute de Regulament pentru a fi înființate în materia executării hotărârilor penale sunt întocmite și păstrate la această instanță, în măsura în care au corespondent în soluțiile pronunțate de Înalta Curte.

**Registrul privind arestarea preventivă** - conține rubricile prevăzute de dispozițiile art. 83 pct. 6 din Regulament și este completat corespunzător, cu mențiunea că în acest registru sunt evidențiate, potrivit regulamentului, și prelungirile arestării preventive

**Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă emise de judecător în cursul judecății** - rubricația acestui registru este în conformitate cu dispozițiile art. 83 pct. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, însă menționăm că, deși este înființat potrivit legii, în perioada de referință nu a fost emis nici un mandat.

Registrul privind arestarea și predarea în baza mandatelor europene conține următoarele rubrici: număr curent, nume, prenume, numărul și data adresei parchetului, număr dosar instanță, numărul și data încheierii/hotărârii, soluția pronunțată, numărul și data emiterii mandatului, durata arestării/prelungirii cu indicarea datei la care începe și la care expiră măsura, nume prenume judecător care a dispus măsura și/sau predarea persoanei, data declarării recursului, data înaintării dosarului în recurs, soluția instanței de recurs, cheltuieli judiciare, punerea în executare a cheltuielilor judiciare (data și organul căruia i s-a transmis, data revenirii și data confirmării) și data predării și organul căruia i s-a transmis și semnătura judecătorului delegat.

**Registrul privind amenzile judiciare** este înființat și păstrat tot în cadrul acestui birou.

Cererile de recurs, sunt predate biroului executări penale și sunt înscrise de către grefierii delegați la acest compartiment, în registrul de evidență a căilor de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

atac, în ordinea hotărârilor recurate și în registrul de evidență a hotărârilor penale; conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În cazul în care calea de atac este promovată de către Ministerul Public, dosarele se înaintează parchetului competent în vederea redactării motivelor de recurs, de îndată ce hotărârea a fost redactată și depusă la mapa hotărârilor, iar dosarul este înregistrat în evidențele acestui compartiment.

Grefierii din cadrul biroului executări penale păstrează și completează **registrele privind evidența redactării hotărârilor**, evidențe în care sunt menționate în rubrici distincte date privind circuitul administrativ al dosarelor soluționate, până la data predării la mapă a hotărârilor.

Mapele de hotărâri sunt întocmite conform dispozițiilor regulamentare tot în cadrul acestui birou și, datorită spațiului insuficient de păstrare și depozitare, după închiderea și sigilarea acestora sunt predate, compartimentului de arhivă.

De asemenea, grefierii din cadrul acestui birou întocmesc referatele pe baza cărora se realizează răspunsurile la petițiile depuse de către părți și care vizează activitatea secției și selectează hotărârile relevante pronunțate de secție, pe care le comunică Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică.

În urma celor constatate, se poate concluziona că activitatea compartimentului executări penale se desfășoară cu respectarea dispozițiilor și, de regulă, a termenelor regulamentare, nefiind identificate, sub acest aspect, disfuncționalități majore determinate de cauze subiective.

**III. Prestația profesională a magistratului-asistent șef, a magistraților-asistenți și a personalului auxiliar de specialitate.**

Funcția de magistrat-asistent șef al Secției penale este deținută de către doamna magistrat-asistent ....., numită pentru o perioadă de 3 ani, începând cu data de 28 ianuarie 2010, prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. .../2010, în continuarea mandatului avut anterior, context în care se constată continuitatea exercitării atribuțiilor de către doamna magistrat-asistent șef.

Magistratul-asistent șef este subordonat ierarhic președintelui Secției penale.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de dispozițiile art. 50 alin. 2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, a participat la ședințele Secției penale conform planificărilor de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

ședință, precum și la ședințele de Cameră de consiliu în care sunt soluționate cererile privind emiterea autorizațiilor prevăzute de art. 91<sup>1</sup>-91<sup>5</sup> Cod procedură penală și în baza Legii nr.51/1991 privind siguranța națională a României. În exercitarea acestei atribuții a îndeplinit și respectat toate obligațiile prevăzute de art. 51 alin. 2 din același Regulament.

Magistratul-asistent șef a întocmit și supus spre aprobare președintelui secției programarea participării magistraților-asistenți în ședințele de judecată, în mod echitabil și echilibrat, ținând seama și de celelalte activități suplimentare pe care aceștia le-au desfășurat în cadrul secției.

În realizarea atribuțiilor specifice funcției a coordonat și urmărit păstrarea în bune condiții a evidențelor secției și realizarea la timp a lucrărilor.

Din această perspectivă s-a constatat că, în perioada supusă controlului, datorită faptului că instanța de executare nu a comunicat confirmarea punerii în executare a hotărârilor, în registrele de evidență a sentințelor penale nu au fost închise pozițiile de către magistratul-asistent șef, disfuncționalitate ce a fost remediată însă, în perioada efectuării controlului când, urmare a demersurilor efectuate, instanța de executare a dat curs solicitării privind confirmarea punerii în executare a hotărârilor și au fost închise o parte din pozițiile acestor registre.

Din discuțiile purtate a rezultat că prin verificarea periodică a situațiilor privind întocmirea în termen a lucrărilor de către magistrații-asistenți și grefieri, a impulsionat activitatea acestora de redactare/tehnoredactare a hotărârilor, cu precădere în situația solicitărilor sosite din partea instanțelor și parchetelor de înaintare a dosarelor, precum și în cazurile în care termenele de redactare sau tehnoredactare prevăzute de dispozițiile legale și regulamentare au fost depășite.

Magistratul-asistent șef verifică corespondența primită la Secția penală, stabilește, în raport de dispozițiile procedural penale, obiectul memoriilor primite, verifică dacă acestea îndeplinesc condițiile legale de fond și formă, în vederea înregistrării lor pe rolul instanței (cereri de strămutare, contestații în anulare, contestații la executare, etc.) și întocmește răspunsuri, potrivit competenței, la cererile adresate Secției de către petenți, instanțe sau alte instituții.

De asemenea, a controlat și îndrumat activitatea magistraților-asistenți ai secției, atât cu privire la atribuțiile ce le revin în pregătirea ședințelor de judecată, cât și cu privire la identificarea și prezentarea practicii judiciare a secției, manifestând preocupare pentru îmbunătățirea calității redactării hotărârilor, precum și pentru





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

verificarea modului în care aceștia își îndeplinesc celelalte atribuții stabilite în fișa postului.

În exercitarea atribuțiilor de control și îndrumare a activității grefierilor și a celorlalte categorii de personal din cadrul secției a urmărit ca aceasta să se desfășoare în conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare și a adus la cunoștința președintelui de secție disfuncționalitățile constatate precum și solicitările grefierilor, agenților procedurali și apozitorilor.

La nivelul Secției penale s-a constatat că nu a fost înființat un registru de control în care să fie consemnate concluziile verificărilor efectuate, periodicitatea acestora, disfuncționalitățile constatate, măsurile dispuse pentru remedierea acestora sau termenele dispuse pentru verificarea eficienței măsurilor luate, deși activitatea de control a fost realizată, atât de președintele Secției, cât și de magistratul-asistent șef și primii grefieri.

Astfel, urmare a deficiențelor constatate, la nivelul secției au fost luate măsuri prompte și concrete pentru remedierea acestora, aspecte ce au fost expuse în capitolul privind eficiența managerială a președintelui Secției.

Din verificările fișelor de post ale celorlalți magistrați asistenți din cadrul secției s-a constatat că nu este desemnată persoana care înlocuiește magistratul-asistent șef, în exercitarea atribuțiilor specifice, în caz de absență, aspect care a fost adus la cunoștința conducerii secției, în vederea realizării demersurilor necesare desemnării unui magistrat-asistent care să îndeplinească atribuțiile funcției, în caz de imposibilitate obiectivă a exercitării acestora de către titular.

***Magistrații-asistenți***

În cadrul Secției penale își desfășoară activitatea un număr de 19 magistrați-asistenți unul dintre aceștia îndeplinind funcția de magistrat-asistent șef.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 51-54 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, magistrații-asistenți efectuează activitățile prevăzute de Regulament și stabilite în fișa postului, referitoare la pregătirea ședinței de judecată, desfășurarea acesteia și cele ulterioare ședinței.

Astfel, anterior ședinței de judecată, aceștia verifică datele introduse în aplicația ECRIS referitoare la părți și obiectul cauzei, verifică modul de întocmire a listei de ședință de către grefierul din cadrul compartimentului arhivă și se îngrijește ca aceasta să fie transmisă, de îndată, completului de judecată și procurorului,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

verifică procedurile de citare și atunci când este cazul, iau măsuri pentru refacerea acestora, pentru asigurarea prezenței inculpaților arestați, a apărătorilor acestora și a interpreților, unde este cazul, iar la termenul de judecată fixat, fac apelul părților și al celorlalte persoane citate, efectuează referatul cauzei și consemnează susținerile părților și măsurile dispuse de instanță.

Referitor la notele de ședință, din verificările efectuate, prin sondaj, a rezultat că acestea sunt consemnate pe foi separate, sunt păstrate în mape, pe ani.

Totodată, s-a constatat că pentru fiecare ședință de judecată, în mape sunt îndosariate, pe lângă lista de ședință, consemnările propriu-zise din ședința de judecată și alte materiale utile fiecărei cauze în parte, respectiv hotărâri anterioare ale secției în cauze având același obiect, încheieri de ședință de la termenele anterioare, referatul cauzei în cazul unor dosare complexe, precum și alte materiale utile apreciate ca fiind necesare lămuririi sau soluționării fiecărui dosar.

După închiderea dezbaterilor, magistratul-asistent participă cu vot consultativ la deliberări, întocmește minutele, în conformitate cu soluția adoptată de completul de judecată, asigură pronunțarea hotărârilor în ședință publică, întocmește încheierile de ședință, precum și încheierile privind incidentele procedurale, predă dosarele amânate grefierului, iar pe cele soluționate judecătorilor redactori. De asemenea, redactează practicele hotărârilor și hotărârile repartizate de președintele completului de judecată.

Pentru a degreva într-o anumită măsură activitatea judecătorilor, magistrații-asistenți au fost implicați în tehnoredactarea încheierilor de ședință, precum și în redactarea considerentelor unor hotărâri cu grad scăzut de complexitate (hotărâri prin care s-a dispus respingerea ca tardive sau inadmisibile a recursurilor, retragerea recursurilor, recursurile declarate împotriva hotărârilor pronunțate în plângerile formulate în temeiul art. 278<sup>1</sup> Cod procedură penală, recursuri în care este invocat cazul de casare referitor la individualizarea pedepsei, plângeri formulate în temeiul aceluiași text de lege, recursuri împotriva încheierilor privind măsurile preventive, inclusiv cele cu loturi de inculpați).

Volumul mare de activitate înregistrat de Secția penală, măsurile luate pentru asigurarea soluționării cu celeritate a cauzelor de mare corupție, natura și complexitatea cauzelor, durata mare a ședințelor de judecată, urmată de deliberări și efectuarea lucrărilor ce se impun după deliberare (în unele cazuri, până la 10-24 ore), deplasările la sediile secundare ale instanței și asigurarea permanenței pentru cauzele



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

urgente au condus și în ceea ce privește magistrații-asistenți la o suprasolicitare fizică, cu consecințe asupra respectării termenelor prevăzute de legi și regulamente privind efectuarea lucrărilor.

**SECȚIA DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL**

***I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui Secției;***

***I.1. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale***

***Președintele de secție***

Funcția de președinte al Secției de contencios administrativ și fiscal a fost îndeplinită de către doamna judecător ....., începând cu data de 25.10.2005. Prin Decretul Președintelui României nr.../2009 (M. Of. nr... din ...2009), doamna judecător a fost numită în funcția de președinte de secție, pentru cel de-al doilea mandat, care s-a încheiat pe parcursul controlului, respectiv la data de 27 ianuarie 2012.

Prin Hotărârea Consiliul Superior al Magistraturii nr.../....2012, începând cu data de 27.01.2012, domnul judecător ..... a fost delegat în funcția de președinte al secției până la ocuparea funcției prin numire, în condițiile legii, dar nu mai mult de 6 luni.

În vederea organizării eficiente a activității administrativ-judiciare a secției, președintele a exercitat atribuțiile manageriale prevăzute de art.31-35 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Îndeplinirea atribuțiilor specifice funcției de președinte al secției în perioada 2009-2011, trebuie analizată și din perspectiva continuării și îmbunătățirii măsurilor implementate în decursul primului mandat și a monitorizării permanente a modalității de respectare a măsurilor anterior dispuse.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcției de președinte, doamna judecător a îndeplinit următoarele atribuții:



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În considerarea dispozițiilor art. 32 alin.2 lit. a din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, atât în perioada primului mandat, cât și în perioada celui de-al doilea mandat, doamna judecător a asigurat constituirea și funcționarea permanentă la nivelul secției a 8 complete de judecată în sistem oglindă (în zilele de marți-vineri ale săptămânii), de așa manieră încât să fie respectat principiul continuității, astfel încât fiecare complet de judecată, adică fiecare judecător, a avut, de regulă, două ședințe de judecată pe lună.

De asemenea, a organizat activitatea atât la nivelul corpului magistraților-asistenți, cât și la nivelul personalului auxiliar de specialitate, cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare.

Președintele secției a monitorizat activitatea desfășurată și fie a dispus măsurile corespunzătoare remedierii oricăror deficiențe constatate, fie a supus dezbaterii plenului judecătorilor secției adoptarea măsurilor necesare.

În acest sens, a supus dezbaterii plenului judecătorilor necesitatea reîntregirii, pe perioadă determinată, a componenței completelor de judecată în situația în care unii judecători ai secției au făcut parte din componența Biroului Electoral Central, au fost eliberați din funcție prin pensionare sau se aflau în imposibilitate de a participa la ședințele de judecată (procesul-verbal al ședinței plenului din 16 martie 2009, 11 mai 2009, 5 octombrie 2009, 19 aprilie 2010, 15 septembrie 2010, 20 decembrie 2010, 7 februarie 2011, 14 martie 2011, 30 mai 2011, 3 octombrie 2011); a prezentat și a supus dezbaterii plenului judecătorilor secției aspectele dezbătute în colegiul de conducere cu privire la aplicarea dispozițiilor art.10 din Legea nr.329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional; constituirea Completului de 9 judecători; desemnarea unui număr de 3 judecători la întâlnirea cu președintele Curții de Justiție a Comunităților Europene (procesul-verbal al ședinței plenului din 23 noiembrie 2009); a adus la cunoștința plenului judecătorilor datele statistice referitoare la activitatea secției, creșterea volumului de activitate, care are ca efect alocarea primului termen de judecată la un interval de timp mai îndelungat (procesul-verbal al ședinței plenului din 23 noiembrie 2009); a supus dezbaterii plenului judecătorilor măsurile necesare a fi adoptate cu privire la numărul dosarelor alocate la prim termen pentru ședințele de judecată raportat la volumul de activitate



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

în continuă creștere și principiul soluționării cauzelor cu celeritate în materia contenciosului administrativ și fiscal (procesul-verbal al ședinței plenului din 15 februarie 2010); a prezentat și a supus dezbaterii plenului judecătorilor deciziile pronunțate de Curtea Constituțională prin care au fost admise excepții de neconstituționale cu relevanță în materia contenciosului administrativ și fiscal (procesul-verbal al ședinței plenului din 7 februarie 2011).

Potrivit art. 31 alin.2 lit. b din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru perioada supusă verificărilor, doamna președinte de secție a stabilit atribuțiile personalului din cadrul secției, prin întocmirea fișelor de post pentru magistrații-asistenți și pentru personalul auxiliar de specialitate.

Începând cu luna februarie 2009, a lărgit sfera atribuțiilor grefierilor în sensul de a participa, împreună cu magistratul-asistent la pregătirea ședințelor de judecată.

În perioada 2009-2011, a menținut practica instituită încă din perioada primului mandat referitoare la lărgirea sferei atribuțiilor magistraților-asistenți pentru a asigura o implicare sporită a acestei categorii de personal în activitatea secției, în scopul degrevării activității judecătorilor.

De asemenea, pe parcursul celor două mandate, deci inclusiv în perioada 2009-2011, magistrații-asistenți au participat efectiv și nemijlocit la realizarea culegerilor bianuale de jurisprudență a secției, iar magistratul-asistent șef sau un alt magistrat-asistent desemnat de președintele secției a întocmit materialele pentru ședințele plenului judecătorilor secției în care au fost dezbătute soluțiile de principiu și de unificare a practicii judiciare.

Pe parcursul celor două mandate, inclusiv în perioada 2009-2011, s-a urmărit permanent respectarea dispozițiilor legale și desfășurarea corespunzătoare a procedurii de repartizare aleatorie în sistem informatic prin programul ECRIS, dar și repartizarea echilibrată a cauzelor în ședințele de judecată.

Când au existat cazuri de imposibilitate obiectivă de a asigura, prin intermediul procedurii de repartizare aleatorie prin programul ECRIS, un echilibru în ceea ce privește volumul de dosare în ședințele de judecată prin înregistrarea pe rolul secției a două dosare cu grad de complexitate foarte mare, situația a fost supusă dezbaterii colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, fiind obținută aprobarea acestui organ de conducere ca secția să procedeze la aplicarea



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

dispozițiilor art. 95 alin.3 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 31 alin. 2 lit. d) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele de secție a participat în perioada 2009-2011 într-un total de 41 ședințe de judecată în cadrul secției, în complete de 9 judecători și ulterior în cele de 5 judecători, precum și în Secțiile Unite.

De asemenea, pe parcursul perioadei supuse verificărilor, doamna președinte de secție a analizat și a aprobat programul de participare a magistraților-asistenți la ședințele de judecată întocmit de magistratul-asistent șef (art. 31 alin.2 lit.e din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție).

Corespondența adresată secției a fost analizată și rezolvată de președintele de secție, potrivit art. 31 alin.2 lit. e din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Începând cu anul 2011 a fost înființat Registrul de corespondență al președintelui secției și, corelativ, Registrul de evidență a corespondenței transmise, care sunt completate și păstrate de persoana care, conform fișei postului, asigură activitatea de secretariat la cabinetul președintelui Secției.

În conformitate cu dispozițiile art. 31 alin. 2 lit. g din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție președintele de secție a informat conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la problemele referitoare la activitatea secției.

Spre exemplu, în perioada 2009-2011, a fost informată conducerea instanței cu privire la creșterea progresivă a volumului de activitate și necesitatea adoptării măsurilor necesare dimensionării corespunzătoare a schemei de personal a secției.

De asemenea, în ședința colegiului de conducere din 22 septembrie 2011, președintele de secție a supus dezbaterii situația cu care se confrunta secția, constând în imposibilitatea obiectivă de a asigura, prin intermediul procedurii de repartizare aleatorie prin programul ECRIS, un echilibru în ceea ce privește volumul de dosare în ședințele din 7 februarie și 24 februarie 2012, iar în anul 2011, a supus dezbaterii colegiului de conducere necesitatea desființării completului de judecată nr. 2, prin Hotărârea nr.14 din 21.11.2011 dispunându-se desființarea acestui complet începând



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

cu luna ianuarie 2012, din cauza deficitului de judecători înregistrat la nivelul secției, ca urmare pensionării unor judecători.

Pe întreaga perioadă în care doamna președinte .....a exercitat funcția de conducere au fost constituite 8 complete la nivelul secției, complete menținute și în prezent, fiind păstrată aceeași configurație a acestora, singurele modificări intervenind în componența completelor și fiind determinate fie de eliberarea din funcție a judecătorilor, ca urmare a pensionării, când reîntregirea completelor s-a realizat pe măsura ocupării posturilor, fie de imposibilitatea obiectivă sau medicală a judecătorilor de a participa la ședințele de judecată.

În situațiile de vacanță a unor funcții de judecător, reîntregirea compunerii completelor s-a făcut prin rotație de către ceilalți judecători ai secției în urma celor stabilite în plenul judecătorilor secției, așa cum rezultă din procesele-verbale din 16 martie 2009, 11 mai 2009, 5 octombrie 2009, 19 aprilie 2010, 15 septembrie 2010, 20 decembrie 2010, 7 februarie 2011, 14 martie 2011, 30 mai 2011, 3 octombrie 2011.

Pentru buna desfășurare a activității secției, conform art.33 alin.1 din Regulamentul Înaltei Curți de Casație și Justiție, în perioada de referință 2009-2011, președintele de secție a păstrat uzanța instituită începând cu anul 2006, de organizare a ședințelor plenului judecătorilor ori de câte ori se impunea, fie pentru dezbaterile jurisprudenței, fie pentru dezbaterile altor probleme de interes general și adoptarea măsurilor necesare pentru buna desfășurare a activității secției.

În perioada 2006-2011, au avut loc 44 de ședințe ale plenului judecătorilor secției în care au fost adoptate 130 de soluții de principiu și de unificare a practicii, iar în perioada 2009-2011 au fost organizate 19 ședințe ale plenului judecătorilor secției din care, în 15 ședințe au fost discutate divergențe de jurisprudență și au fost adoptate 46 de soluții de principiu și de unificare a practicii.

Dezbaterile și hotărârile plenului judecătorilor secției s-au consemnat într-un proces-verbal, semnat de toți judecătorii care au participat la ședință.

Procesele-verbale încheiate se păstrează într-o mapă specială ținută la Cabinetul președintelui de secție. Separat se ține evidența soluțiilor adoptate de plenul judecătorilor secției în vederea unificării practicii judiciare.

În cadrul ședințelor plenului judecătorilor secției au fost dezbătute și adoptate măsurile necesare cu privire la diverse aspecte organizatorice, precum: reîntregirea, pe perioadă determinată, a componenței completelor de judecată în situația în care



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

\_\_\_\_\_

judecători ai secției au făcut parte din componența Biroului Electoral Central, au fost eliberați din funcție prin pensionare sau se aflau în imposibilitate de a participa la ședințele de judecată (procesul-verbal al ședinței plenului din 16 martie 2009, 11 mai 2009, 5 octombrie 2009, 19 aprilie 2010, 15 septembrie 2010, 20 decembrie 2010, 7 februarie 2011, 14 martie 2011, 30 mai 2011, 3 octombrie 2011); prezentarea aspectelor dezbătute și a măsurilor dispuse de colegiul de conducere al instanței, precum și a aspectelor care interesează activitatea secției și care urmează a fi prezentate în colegiul de conducere (procesul-verbal al ședinței plenului din 23 noiembrie 2009, procesul-verbal al ședinței plenului din 19 aprilie 2010, procesul-verbal al ședinței plenului din 15 februarie 2010, procesul-verbal al ședinței plenului din 15 septembrie 2010, procesul-verbal al ședinței plenului din 7 februarie 2011 – pct.V.3, procesul-verbal al ședinței plenului din 14 martie 2011 – pct.V.1, procesul-verbal al ședinței plenului din 30 mai 2011 – pct.I.3, procesul-verbal al ședinței plenului din 3 octombrie 2011 – pct.I.2, procesul-verbal al ședinței plenului din 24 octombrie 2011 – pct.1 și 2, procesul-verbal al ședinței plenului din 14 noiembrie 2011, procesul-verbal al ședinței plenului din 13 decembrie 2011 – pct.1); datele statistice referitoare la activitatea secției, creșterea volumului de activitate, care are ca efect alocarea primului termen de judecată la un interval de timp mai îndelungat (procesul-verbal al ședinței plenului din 23 noiembrie 2009); stabilirea numărului dosarelor alocate la prim termen pentru ședințele de judecată raportat la volumul de activitate în continuă creștere și principiul soluționării cauzelor cu celeritate în materia contenciosului administrativ și fiscal (procesul-verbal al ședinței plenului din 15 februarie 2010);

Identificarea problemelor de practică neunitară a fost, atât în perioada de referință, dar și anterior, în principal, în sarcina unui colectiv format din președintele secției, magistratul-asistent șef .....și magistratul-asistent .....

Acest colectiv, cu ocazia studierii jurisprudenței secției în vederea elaborării culegerilor de jurisprudență, a identificat divergențele de jurisprudență existente și a întocmit mape de lucru pentru a fi supuse, spre dezbateră plenului judecătorilor secției, întrunit în condițiile art. 33 alin.1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea adoptării soluțiilor de principiu și de unificare a practicii.

Cu această ocazie, au fost întocmite materiale pentru fiecare divergență de jurisprudență identificată, materiale care prezintă judecătorilor problema de drept,





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

practica neunitară, legislația aplicabilă și, atunci când a fost cazul, extrase din doctrină sau din jurisprudența instanțelor internaționale.

În ședința plenului judecătorilor secției din 20 decembrie 2010, având în vedere modificarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, ca urmare a adoptării Legii nr.202/2010, s-a procedat, în conformitate cu prevederile art.33 alin.4 din Regulament, la formarea grupului de lucru care urmează să identifice problemele de drept care generează practică neunitară și să propună soluții în scopul rezolvării acestora.

S-a stabilit ca grupul de lucru să fie format din doamna judecător .....-președintele secției, doamna judecător ..... și domnul magistrat-asistent ..... Activitatea grupului de lucru are două componente, respectiv constatarea practicii neunitare la nivelul curților de apel și constatarea practicii neunitare la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal.

În perioada de referință nu a existat nicio situație în care vreun complet de judecată să sesizeze și să supună spre dezbatere necesitatea schimbării jurisprudenței secției (art.34 alin.1 cu referire la art. 33 alin.1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți)

În consecință, se poate concluziona în sensul că modul de exercitare a atribuțiilor de conducere de către doamna judecător .....a fost în concordanță cu dispozițiile art. 31-35 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, nefiind constatate disfuncționalități în funcționarea Secției de contencios administrativ.

În vederea organizării eficiente a activității administrativ-judiciare a secției, doamna președinte de secție a manifestat o preocupare constantă pentru corelarea permanentă a schemei de personal cu volumul de activitate, în scopul creării unor condiții optime de desfășurare a activității de judecată. Trebuie evidențiate demersurile realizate prin convocarea și consultarea tuturor judecătorilor secției în vederea adoptării măsurilor privind buna desfășurare a activității secției și prin aducerea la cunoștința conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție a necesității completării și suplimentării schemei de personal.

De asemenea, conducerea secției a manifestat un interes deosebit în realizarea rolului ce revine Înaltei Curți de Casație și Justiție în procesul de unificare a practicii judiciare în materia contenciosului administrativ și fiscal atât la nivelul Secției de



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

contencios administrativ și fiscal din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție cât și la nivelul celorlalte secții de profil din țară.

**I.2. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite rezultate**

**A. Resurse umane**

Potrivit evidențelor comunicate de Biroul resurse umane, situația resurselor umane din cadrul Secției de contencios administrativ și fiscal în perioada 2009 -2011 a fost următoarea:

În anul 2009 au fost 25 de posturi de judecători prevăzute în schemă toate fiind ocupate, 17 posturi de magistrați asistenți din care unul vacant, 26 posturi de grefieri din care unul vacant și două posturi de aproad ocupate.

În anul 2010 au fost 25 de posturi de judecători prevăzute în schemă din care 3 au fost vacante, 17 posturi de magistrați asistenți din care unul vacant, 25 posturi de grefieri toate fiind ocupate și două posturi de aproad ocupate, de asemenea.

În anul 2011 au fost 25 de posturi de judecători prevăzute, inițial toate ocupate, însă în luna decembrie secția figura cu 26 posturi de judecători în schemă (un post de judecător a fost transferat de la Secția a II-a civilă în anul 2011) din care două vacante, 17 posturi de magistrați asistenți din care două vacante, în luna decembrie rămânând doar unul vacant, 25 posturi de grefieri toate fiind ocupate, însă în luna decembrie 3 posturi au devenit vacante și două posturi de aproad ocupate.

La data efectuării controlului s-a constatat că încă două posturi de judecători au devenit vacante, unul dintre acestea ca efect al pensionării unui judecător, prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. ... din .... 2011 fiind înaintată Președintelui României propunerea de eliberare din funcție prin pensionare, iar altul ca urmare a decesului unui judecător.

În perioada vizată a existat o oarecare fluctuație în privința ocupării posturilor de judecător, ca urmare a vacantării unui număr de 8 posturi prin pensionarea judecătorilor, iar încă două au fost vacantate ca urmare a situațiilor menționate mai sus, o parte din acestea fiind ocupate în perioada de referință.

În ceea ce privește posturile de magistrat-asistent, din totalul de 17 posturi, unul este vacant, un altul este vacant temporar pe perioada în care titularul se află în concediu prenatal și pentru îngrijirea copilului, iar începând cu luna februarie 2011



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

și până în prezent, titularul unui post de magistrat-asistent s-a aflat în concediu medical

În perioada de referință 5 grefieri au fost eliberați din funcție ca urmare a pensionării iar un altul a încetat raporturile de muncă prin demisie, astfel că la data efectuării verificărilor, din totalul de 25 de posturi de personal auxiliar de specialitate, 2 posturi erau vacante.

Din situația statistică prezentată, se observă o creștere constantă și progresivă a volumului de activitate la nivelul secției, atât a numărului total de dosare pe rol, cât și a numărului de dosare nou intrate în cursul fiecărui an.

Conducerea secției a realizat demersuri permanente pentru suplimentarea schemei de personal și a solicitat fie majorarea corespunzătoare a numărului de judecători al instanței, respectiv, efectuarea demersurilor necesare cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile și anume ale art.134 alin.2 din Legea nr.304/2004, republicată, fie realocarea posturilor vacante existente la nivelul celorlalte Secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile art.10 alin.3 lit. b din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat.

Urmare a acestor demersuri, în anul 2011 colegiului de conducere al Înaltei Curte de Casație și Justiție a decis transferul unui post de judecător de la Secția a II-a civilă, la Secția de contencios administrativ și fiscal, apreciat ca fiind insuficient pentru constituirea unui nou complet de judecată care să permită acordarea primului termen de judecată în recurs la un interval de timp mai scurt.

Trebuie menționat că în această materie, soluționarea cu celeritate a cauzelor este expres prevăzută de lege, respectiv art.17 din Legea nr.554/2004.

De asemenea, conducerea secției a susținut permanent necesitatea de a fi adoptate măsurile ce se impun în vederea suplimentării numărului de posturi de magistrat-asistent și personal auxiliar de specialitate pentru a fi în măsură să se asigure respectarea principiului celerității soluționării cauzelor, un ritm susținut de creștere a indicelui de operativitate și un volum de activitate pentru fiecare ședință de judecată și pentru fiecare persoană implicată în procesul de soluționare a cauzelor de natură a face posibilă asigurarea unei calități optime a actului de justiție.

**B. Resurse materiale.**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Conducerea administrativ-judiciară secției a fost permanent preocupată de utilizarea echilibrată și rațională a resurselor materiale puse la dispoziție și s-a conformat măsurilor adoptate de conducerea instanței în perioada de criză economică și financiară din perioada 2009-2011.

Spațiile în care secția își desfășoară activitatea (realitate cu care se confruntă întreaga instanță) sunt insuficiente și improprii desfășurării activității de judecată la nivelul celei mai înalte jurisdicții a Statului Român și nu se încadrează în normativul reglementat potrivit art. 2 din H.G. nr. 866/1996.

Astfel, cei 24 de judecători își desfășoară activitatea în 6 încăperi, cu spații cuprinse între 20 mp și 30-40 mp, în care sunt repartizați câte 3 judecători (spațiul de 20 mp), 4 judecători (spațiile de circa 30 mp) și 5 judecători (spațiul cel mai mare de circa 40 mp);

De asemenea, corpul magistraților-asistenți își desfășoară activitatea în 3 încăperi (cu 9, 4 și respectiv 3 persoane), toate situate la etajul 3 al clădirii, una dintre acestea fără iluminare și aerisire naturală;

Compartimentul arhivă își desfășoară activitatea în 4 încăperi improprii, respectiv, o încăpere situată la mezaninul clădirii, în anticamera sălii de judecată, de circa 19,5 mp, în care își desfășoară activitatea 7 persoane; o încăpere situată la mezaninul clădirii, de circa 13,7 mp, în care își desfășoară activitatea 5 persoane; o încăpere situată la mezaninul clădirii, de 37,8 mp, în care își desfășoară activitatea 8 persoane, încăpere în cadrul căreia se desfășoară inclusiv activitatea cu publicul; o încăpere situată la etajul 5 al clădirii, de 20 mp, în care și desfășoară activitatea 4 persoane, încăpere destinată tehnoredactării hotărârilor.

Din cauza insuficienței spațiilor, atât judecătorii și magistrații-asistenți, cât și serviciul arhivă au fișetele situate pe holurile clădirii, ceea ce presupune o permanentă deplasare a personalului între birou și fișet pentru accesul la documente și dosare.

De asemenea, situarea încăperilor în care își desfășoară activitatea arhiva la mezaninul clădirii, iar a birourilor judecătorilor și magistraților-asistenți la etajele 3 și 4 ale clădirii, îngreunează desfășurarea activității, întrucât, în condițiile în care există o interacțiune permanentă între toate categoriile de personal, deplasarea continuă a personalului între etajele respective pentru transportul dosarelor și a celorlalte lucrări afectează timpul alocat efectiv îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Menționăm că o parte din mobilier este vechi și se află într-o stare avansată de uzură.

Birotica (calculatoarele, imprimantele, copiatoarele, telefoanele și faxurile) repartizată personalului secției este corespunzătoare, inclusiv în ceea ce privește materialele consumabile.

**C. Analiza indicatorilor statistici**

Potrivit datelor statistice prezentate, la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal s-au înregistrat în anul 2009, un stoc de 2338 dosare, 6038 dosare nou intrate, respectiv un total de 8376 dosare de soluționat, din care 5952 de dosare au fost soluționate.

În anul 2010 stocul de dosare era de 2424, s-au mai înregistrat 6410 dosare nou intrate, rezultând un total de 8834 dosare de soluționat, din care au fost soluționate 5796 de dosare.

În anul 2011 se înregistra un stoc de 3038 de dosare, 6558 de dosare nou intrate, rezultând un total de 9596 dosare de soluționat, din care au fost soluționate 6189 de dosare, stocul final la sfârșitul anului fiind de 3407 de dosare.

Stocul de dosare existent la nivelul secției se datorează în primul rând primului termen alocat, care este unul destul de lung și care este într-o continuă creștere, la data verificărilor fiind de aproximativ 9 luni, în condițiile în care există o creștere constantă a numărului de dosare înregistrate și aceeași schemă de personal care își desfășoară activitatea în cadrul secției.

Indicele de operativitate înregistrat la nivelul Secției în anul 2009 a fost de 65,8 %, de 74,71%, în anul 2010 și de 77,30% în anul 2011.

Analizând datele statistice prezentate se constată o creștere constantă și progresivă a numărului de dosare nou intrate, dar și a numărului de dosare soluționate.

În acest sens trebuie remarcat că, deși volumul de activitate al secției a crescut de la an la an, indicele de operativitate înregistrat la nivelul secției a cunoscut o creștere constantă, în condițiile în care numărul de judecători și magistrați asistenți a fost aproape același, acest lucru realizându-se în primul rând prin efortul permanent depus de judecători și de magistrații asistenți precum și personalul auxiliar care-și desfășoară activitatea în cadrul secției având în vedere că în toată această perioadă s-a urmărit și menținerea calității actului de justiție ceea ce reprezintă un lucru esențial



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

față de locul ocupat de instanța supremă în sistemul judiciar.

***D. Măsuri adoptate în vederea îndeplinirii atribuțiilor în materia unificării  
practicii judiciare și a formării și perfecționării judecătorilor, magistraților-  
asistenți.***

În cadrul Secției de contencios administrativ s-a constatat existența unei preocupări constante și permanente pentru unificarea practicii judiciare.

Astfel, mecanismul procedural de unificare a practicii judiciare a fost instituit la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal începând cu anul 2006, fiind aplicat și perfecționat an de an, până în anul 2011.

În acest sens, Secția de contencios administrativ și fiscal, realizează, într-o primă etapă, urmărirea permanentă a soluțiilor pronunțate la nivelul secției și identificarea soluțiilor contradictorii.

Modul de realizare a acestei activități a fost prezentat mai sus și constă în primul rând în analiza soluțiilor pronunțate pentru identificarea practicii neunitare și apoi dezbaterea acestora în cadrul plenului judecătorilor secției în vederea adoptării soluțiilor de principiu și unificării practicii, prin recurgerea la mecanismul procedural prevăzut de art. 33 alin.1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În perioada vizată, respectiv 2009-2011, s-au desfășurat 15 ședințe ale plenului judecătorilor secției în cadrul cărora au fost discutate divergențe de jurisprudență și au fost adoptate 46 de soluții de principiu și de unificare a practicii în materia contenciosului administrativ și fiscal.

Această activitate este realizată de către un colectiv format din judecători și magistrați-asistenți ai secției, sub coordonarea directă a președintelui secției. Ca urmare a intrării în vigoare a Legii nr.202/2010, în cadrul ședinței plenului judecătorilor secției din 20 decembrie 2010, a fost constituit grupul de lucru - format din doamna judecător ....., președintele secției, doamna judecător ..... și domnul magistrat-asistent ..... - care, în conformitate cu prevederile art. 33 alin.4 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat, cu modificările și completările ulterioare, are sarcina de a identifica problemele de drept care generează practică neunitară și să propună soluții în scopul rezolvării acestora.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

A doua etapă vizează unificarea practicii la nivelul instanțelor inferioare, în speță la nivelul curților de apel, ca o condiție necesară realizării rolului constituțional al Înaltei Curți de Casație și Justiție de asigurare a interpretării și aplicării unitare a legii.

În cadrul acestei etape, s-a procedat la aducerea la cunoștința judecătorilor instanțelor inferioare a practicii Secției de contencios administrativ și fiscal prin comunicarea către secțiile de profil ale curților de apel din țară a soluțiilor de principiu și de unificare a practicii, ulterior adoptării acestora în plenul judecătorilor secției și publicarea soluțiilor de principiu și a deciziilor relevante, care, prin ele însele și în măsura în care conțin aceeași soluție dată unei probleme de drept, în temeiul aceluiași dispoziții ale legii, evocă chiar practica unitară și conduc, prin însușirea dezlegării date problemei de drept, în virtutea principiului disciplinei jurisdicționale, la asigurarea interpretării și aplicării unitare a legii în cadrul sistemului judiciar național.

O altă măsură din care rezultă preocuparea pentru unificarea practicii judiciare o constituie publicarea separată a jurisprudenței Secției de contencios administrativ și fiscal modalitate prin care au fost create condițiile de aducere la cunoștința instanțelor ierarhic inferioare a practicii Jurisdicției Supreme în materia contenciosului administrativ și fiscal.

În acest sens în perioada 2009-2011, Secția de contencios administrativ și fiscal a publicat culegeri de jurisprudență cum ar fi: Excepția de nelegalitate, Jurisprudența Secției de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție - 2007-2008, Ed. Hamangiu, București, 2009; Înalta Curte de Casație și Justiție, [Jurisprudența Secției de contencios administrativ și fiscal pe anul 2008 - Semestrul II, Editura Hamangiu, București, 2010](#); Înalta Curte de Casație și Justiție, [Jurisprudența Secției de contencios administrativ și fiscal pe anul 2009, Editura Hamangiu, București, 2010](#); Excepția de nelegalitate. Jurisprudența Secției de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție – 2009, Ed. Hamangiu, București, 2011.

Culegerile de jurisprudență menționate cuprind practica judiciară culeasă și prelucrată numai la nivelul secției de către un colectiv format din judecători și magistrați-asistați, fiind coordonați de președintele secției.

În vederea realizării aceluiași scop au fost publicate pe site-ul Înaltei Curți de Casație și Justiție evidența soluțiilor pentru unificarea practicii judiciare adoptate în



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

plenu judecătorilor secției, precum și evidența soluțiilor pronunțate în materia excepției de nelegalitate în perioada 2005-2009.

În același sens, Secția de contencios administrativ și fiscal a asigurat publicarea pe pagina de Internet a instanței a soluțiilor de principiu și de unificare a practicii judiciare adoptate în perioada 2006-2011 de plenu judecătorilor Secției de contencios administrativ și fiscal, întrunit în condițiile art. 33 alin. 1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat, cu modificările și completările ulterioare, în vederea interpretării și aplicării unitare a legislației în materia contenciosului administrativ și fiscal, în raport cu dispozițiile art. 126 alin. 3 din Constituție, republicată, și ale art. 18 alin.2 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și evidența actelor contestate pe calea excepției de nelegalitate cu privire la care au fost pronunțate decizii în perioada 2005-2009.

***1.3. Comunicarea și comportamentul conducerii cu judecătorii, magistrații-asistenți, personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii, ceilalți participanți la proces și alte instituții***

În perioada de referință, comunicarea între conducerea secției, judecători, magistrații-asistenți și personalul auxiliar cât și comunicarea dintre aceste categorii profesionale s-a desfășurat în condiții optime de natură a asigura un climat corespunzător pentru desfășurarea activității fiind caracterizată prin respect reciproc și colegialitate, nefiind semnalate nemulțumiri sau disfuncționalități determinate de o eventuală lipsă de comunicare.

Comunicarea judecătorilor, magistraților asistenți și grefierilor cu justițiabilii, avocații sau alți participanți la proces, s-a desfășurat potrivit dispozițiilor regulamentare și a atribuțiilor de serviciu, nefiind înregistrate reclamații sub acest aspect.

***1.4. Formarea și perfecționarea profesională a judecătorilor și magistraților-asistenți***

Măsurile adoptate în vederea îndeplinirii atribuțiilor în materia unificării practicii judiciare de către întregul colectiv de judecători din cadrul Secției de contencios administrativ și fiscal în realizarea rolului constituțional al Înaltei Curți de Casație și Justiție de asigurare a interpretării și aplicării unitare a legii constituie și implică totodată o permanentă preocupare în vederea pregătirii profesionale la nivelul acestei secții.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Așa cum am menționat anterior în cadrul secției s-a format un grup de lucru format din judecători și magistrați asistenți pentru identificarea problemelor de drept care generează practica neunitară fiind propuse soluții ce au fost puse permanent în discuția tuturor judecătorilor secției, plenul judecătorilor Secției de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție adoptând soluțiile ce au fost însușite.

Pregătirea și perfecționarea profesională a magistraților asistenți în perioada 2009-2011 s-a realizat prin participarea acestora la seminariile de formare profesională continuă organizate de Institutul Național al Magistraturii.

Toți magistrații asistenți s-au înscris să participe la această formă de pregătire profesională, iar în urma selecției făcute de Institutul Național al Magistraturii 2 magistrați-asistenți ai Secției de contencios administrativ și fiscal au participat în anul 2009 la seminarile de formare profesională continuă organizate de Institut, 13 magistrați-asistenți au participat în anul 2010 și 9 au participat în anul 2011.

## ***II. Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public***

### ***II.1. Respectarea principiilor distribuirii aleatorii a dosarelor și continuității completelor de judecată***

Procedura de repartizare aleatorie a cauzelor este realizată de grefierul anume însărcinat, conform aprobării colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, atribuțiile acestuia fiind stabilite prin fișa postului. În situația imposibilității acestuia de a exercita atribuțiile ce-i revin referitoare la repartizarea aleatorie este înlocuit de către prim - grefier cu atribuții în acest sens potrivit ordinului de serviciu.

În urma verificărilor efectuate prin sondaj a reieșit că grefierul desemnat îndeplinește atribuțiile ce-i revin, respectiv, repartizează aleatoriu cauzele în sistem informatic prin programul ECRIS, în ordinea sosirii în instanță a dosarelor, repartizarea dosarelor efectuându-se aleatoriu prin programul ECRIS, cu excepția cazurilor expres prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, când repartizarea se face în sistem ciclic; verifică în sistemul ECRIS dacă există alte dosare formate ca urmare a unei cereri formulate de aceleași persoane, împotriva acelorași persoane și având același obiect, și întocmește un referat în care menționează rezultatul verificării și îl atașează la dosarul nou-înregistrat pe rolul secției; listează cauzele repartizate în ziua respectivă, ținând



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

evidența situațiilor imprimare din programul ECRIS; păstrează, în mape separate, încheierile și procesele-verbale întocmite în procedura repartizării aleatorii a cauzelor; completează la zi tabelul de termene pentru dosarele aflate la prim termen.

La nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal, începând cu anul 2006, au fost înființate 8 complete de judecată, care funcționează în sistem „oglină”, complete care au fost alcătuite în funcție de numărul posturilor de judecător cuprinse în schema secției (25 de posturi de judecător).

În perioada 2009-2011, la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal a fost menținută configurația celor 8 complete de judecată, existând fluctuații numai în ceea ce privește compunerea completelor în funcție de evoluția procesului de eliberare și ocupare a funcțiilor de judecător. Astfel, au fost constituite completele de judecată C1-C8 pentru ședințele publice și completele pentru cameră de consiliu CC1-CC8.

De la începutul anului 2012, un complet a fost desființat ca urmare a reducerii numărului de judecători care își desfășoară activitatea efectiv în cadrul secției, rămânând în consecință doar 7 complete.

În ședința colegiului de conducere din 19 ianuarie 2011, a fost aprobată configurația și compunerea completelor de judecată ale Secției de contencios administrativ și fiscal pentru anul 2011.

Cererile de chemare în judecată în această materie sunt înregistrate la registratura generală unde primesc un număr de ordine în registrul general al Înaltei Curți de Casație și Justiție, ulterior fiind înaintate secției.

În urma verificărilor efectuate prin sondaj a reieșit că cererile sunt înregistrate în aceeași zi atât la Registratura generală, cât și pe rolul Secției de contencios administrativ și fiscal.

Repartizarea aleatorie a dosarelor înregistrate în cursul unei zile se face de regulă o singură dată, la sfârșitul zilei după ce au fost primite toate dosarele de la Registratura generală, însă există și situații când cererile nu au fost repartizate în ziua înregistrării, ci a doua zi, acest mod de lucru datorându-se în special numărului mare de cauze înregistrate în ziua respectivă ce nu permite introducerea în baza de date electronică a tuturor cauzelor. De cele mai multe ori această problemă apare în ziua în care sunt înaintate dosarele de la Curtea de Apel București, acestea fiind de regulă în număr mult mai mare. În aceste situații repartizarea dosarelor are loc în ordinea înregistrării lor.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

În cursul perioadei de referință, în urma verificărilor efectuate prin sondaj, a rezultat faptul că repartizarea aleatorie a cauzelor s-a făcut cu ajutorul aplicației ECRIS, potrivit art. 53 din Legea nr.304/2004, republicată și modificată.

Fiecare obiect are alocat în această aplicație un termen de distribuire, care este preluat automat în procesul de repartizare. Repartizarea dosarelor se face la nivelul secției, pe ședințele asociate în sistem informatic ECRIS, incluzând toate completetele de judecată stabilite la nivel de secție, astfel încât să fie respectat principiul repartizării aleatorii a cauzelor în conformitate cu dispozițiile regulamentului de ordine interioară.

Completelor de judecată mai sus menționate le sunt asociate obiectele principale ale dosarelor cu complexitatea și termenul de distribuire prevăzute în nomenclatorul de obiecte, astfel încât să se poată asigura o cât mai echilibrată repartizare a cauzelor pentru fiecare ședință în parte.

Repartizare aleatorie a cauzelor în sistem informatic prin programul ECRIS se realizează în funcție de parametrii de repartizare, precum și în funcție de gradele de complexitate.

Parametrii de repartizare sunt: trei luni SCA (spre exemplificare-acțiuni împotriva ordonanțelor guvernului; anulare act administrativ; anulare act de control taxe și impozite; anulare acte emise de B.N.R.; anulare act emis de C.N.A.), 2 luni SCA (spre exemplificare-recursurile al căror obiect principal îl constituie: contestație la executare; litigiu privind magistrații; litigiu privind funcționarii publici statutari.), o lună SCA (spre exemplificare-excepție nelegalitate act administrativ; suspendare executare act administrativ; revizuirile întemeiate pe art.21 alin. 2 din Legea nr. 554/2004), 30-40 zile SCA (conflict negativ de competență; strămutări), trei săptămâni SCA (spre exemplificare-litigiu privind achizițiile publice), o săptămână SCA (excepție de neconstituționalitate; recuzare).

Parametrilor de repartizare le sunt asociate zile de start și zile de stop, aceste zile fiind modificate în vederea unei repartizări echilibrate a dosarelor pentru fiecare complet de judecată în parte ținându-se cont de completarea acestora cu un număr de dosare cuprins între 35-40 de dosare, precum și de gradul de complexitate al dosarelor.

Modificarea parametrilor de repartizare este realizată de greșierul însărcinat cu repartizarea aleatorie, cu aprobarea primului-grefier, prin întocmirea proceselor-verbale care se înaintează Departamentului informatic în vederea modificării zilelor



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

de start-stop. Evidența proceselor-verbale este păstrată la nivelul secției în mape separate.

În urma verificărilor s-a reținut faptul că repartizarea cauzelor pe complete este echilibrată, atât din punct de vedere al numărului de dosare nou intrate, cât și din punct de vedere al gradului de complexitate cumulată a dosarelor nou intrate.

Cererile de abținere, recuzare, incompatibilitate, cererile de îndreptare a erorilor materiale, precum și cele prin care se solicită completarea sau lămurirea dispozitivului, preschimbarea termenului, reexaminarea amenzilor judiciare, se soluționează în cadrul dosarului de fond, fără acordarea unui număr nou de dosar de completul investit cu soluționarea cauzei sau de către completul imediat următor, care asigură permanența, în cazul soluționării cererilor privind incompatibilitățile, abținerile și recuzările.

În urma verificărilor efectuate prin sondaj s-a constatat că în caz de repunere pe rol sau în situația verificării intervenirii incidentului procedural al perimării soluționarea revine completului care a pronunțat suspendarea sau completului cu același număr.

De asemenea, în situația disjunerii dosarul nou format este repartizat manual completului care a dispus disjungerea, potrivit art. 99 alin. 4 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Soluționarea incidentelor procedurale, a cererilor de abținere și recuzare s-a realizat, în conformitate cu prevederile art. 98 alin. 2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Cererile de suspendare provizorie a executării silite, formulate conform art. 403 alin.4 din Codul de procedură civilă au fost soluționate de președintele de secție sau de persoana care a îndeplinit atribuțiile acestuia, în caz de absență.

Grefierul însărcinat cu repartizarea aleatorie păstrează în mape, separat, listing-urile privind repartizarea aleatorie a cauzelor. De asemenea, sunt păstrate în mape și încheierile prin care au fost soluționate incidentele procedurale și procesele-verbale de înlocuire a membrilor completului, ca urmare a imposibilității de participare la ședința de judecată.

Modificările asupra repartizării aleatorii au fost consemnate în procese-verbale, depuse într-o mapă. Potrivit verificărilor realizate s-a constatat că modificările privind repartizarea aleatorie au fost consemnate în programul informatic de repartizare aleatorie.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În urma verificării prin sondaj s-a reținut că nu au intervenit schimbări nejustificate în componența completelor, fiind respectat principiul continuității, modificările intervenite datorându-se în primul rând fluctuației de personal și a vacantării unor posturi. Este de reținut în acest context faptul că marea majoritate a dosarelor sunt soluționate la primul termen, iar celelalte de regulă în 2-3 termene.

Judecătorii care asigură permanența sunt cei care constituie completul din ziua următoare, potrivit planificării de ședință, înlocuirile efectuându-se, fără a exista însă stabilit decât verbal ca judecătorul de pe locul 1 să fie înlocuit de cel din completul următor de pe poziția 1, cei de pe pozițiile 2, respectiv 3 pe cei corespunzători. Se impune ca stabilirea acestui mod de lucru să fie făcută nu numai verbal ci și în scris prin hotărâre a Colegiului de conducere.

În consecință, s-a putut constata că verificările efectuate prin sondaj au relevat faptul că se respectă principiul repartizării aleatorii, principiul continuității completului de judecată, precum și asigurarea unei echilibrate repartizări a cauzelor pe complete.

## **II.2. Grefa și arhiva**

În cadrul acestor compartimente își desfășoară activitatea 3 prim-grefieri din care unul numit în funcție de conducere începând cu data de 1.12.2011, ceilalți doi îndeplinind această funcție pe toată perioada analizată, 19 grefieri care își desfășoară activitatea efectiv și 2 aprozi, 3 posturi de grefier fiind vacante, iar un grefier a fost transferat cu tot cu post în anul 2010.

În urma analizării fișelor de post s-a constatat că atribuțiile personalului auxiliar de specialitate sunt distribuite echilibrat cu prezentarea detaliată a atribuțiilor ce revin fiecărei persoane în parte, existând în acest sens un nou proiect în lucru la magistratul asistent șef prin care se urmărește o cât mai precisă stabilire a atribuțiilor. Din numărul total de grefieri cu funcții de execuție potrivit fișelor de post, 8 participă împreună cu magistrații asistenți la pregătirea ședințelor de judecată, corespunzător celor 8 complete de judecată existente, conform planificării întocmite de magistratul asistent șef, îndeplinind atribuții precum întocmirea și tipărirea conceptelor de citare, întocmirea listelor de ședință, verificarea părților, obiectului cauzei, îndeplinirea procedurilor de citare, depunerea taxei de timbru, atașarea la dosar a corespondenței, atașarea dosarelor de fond, completarea



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

condițiilor de ședință, etc., iar 4 grefieri au ca principală atribuție tehnoredactarea hotărârilor.

Spațiile și condițiile concrete de lucru în care se desfășoară activitatea sunt insuficiente și improprii desfășurării acesteia. Astfel, de exemplu, în încăperea unde se desfășoară activitatea cu publicul lucrează 8 persoane, spațiul respectiv fiind oricum insuficient și doar pentru personalul secției.

În cadrul Secției de contencios administrativ și fiscal înregistrarea, circuitul dosarelor, precum și activitățile desfășurate de personalul auxiliar de specialitate și de magistratul-asistent, anterior și ulterior ședinței de judecată, se desfășoară după cum urmează:

După ce Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție primește și înregistrează în registrul de dosare actele de sesizare a Secției, precum și dosarele transmise de celelalte instanțe cu privire la care a fost exercitată calea de atac a recursului și înregistrează în registrul de corespondență corespondența ce este adresată Secției de contencios administrativ și fiscal, acestea sunt preluate pe bază de semnătură, de către grefierul desemnat din cadrul secției potrivit fișei postului.

Anterior înregistrării dosarelor la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal, același grefier desemnat, pune în copertă actele de sesizare a secției, ordonează documentația din dosar și aplică ștampila ce cuprinde următoarele mențiuni: data primirii, completul de judecată, termenul acordat, cu/fără citare și semnătura președintelui de secție. După aplicarea ștampilei, dosarele se prezintă președintelui secției în vederea semnării și dispunerii măsurilor legale. Ulterior îndeplinirii acestor operațiuni dosarele sunt predate grefierilor desemnați (trei la număr) cu înregistrarea acestora și stabilirea obiectului cauzei și a taxelor judiciare de timbru datorate.

Aceeași trei grefieri înregistrează dosarele în programul ECRIS în ordinea intrării, de regulă, prin transfer electronic de la instanța sursă, în cazul recursurilor și, prin generare automată, prin crearea numărului unic de instanță (identificator instituție - 1) în cazul cererilor de strămutare, a litigiilor privind magistrații și a altor cauze cu care secția este investită în primă instanță.

La înregistrarea în programul informatic ECRIS, doamnele grefier efectuează mențiuni cu privire la data intrării dosarului; instanța de la care provine, obiectul, stadiul procesual, dosarele componente, numărul părților. Ulterior, completează coperta pentru fiecare dosar cu următoarele mențiuni: număr dosar, data intrării



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

[REDACTED]  
dosarului, numărul dosarelor atașate și instanțele de la care provin, obiectul cauzei, și numele părților.

Doamnele grefier procedează apoi la stabilirea taxelor judiciare de timbru datorate în conformitate cu dispozițiile Legii nr.146/1997, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 32/1995 privind timbrul judiciar și ale altor legi speciale, fiind îndrumate de președintele secției și de magistratul-asistent șef. Totodată, se completează evidența statistică cu privire la obiectul cauzei, astfel cum este prevăzut în programul informatic ECRIS 4.

După înregistrare, dosarele sunt transmise grefierului însărcinat cu repartizarea aleatorie a cauzelor în sistem informatic prin programul ECRIS.

Este de reținut că, deși nu au fost constatate cu ocazia verificărilor deficiențe privind desfășurarea activității de către grefierii desemnați, se impune o mai strictă stabilire a atribuțiilor ce revin fiecăruia dintre ei, în prezent în fișele de post aceștia exercitând la comun aceleași atribuții.

După repartizarea dosarelor, grefierul desemnat cu această activitate predă dosarele unui grefier desemnat în vederea coaserii și numerotării filelor dosarului pentru ședințele completelor C1, C3, C4, C5 și C6, și unui aprod pentru îndeplinirea acelorași atribuții pentru ședințele completelor C7 și C8.

Ulterior, dosarele sunt predate grefierilor de ședință, aceștia fiind stabiliți pe cele 8 complete de judecată, existând o stabilitate pe complet, pentru efectuarea activităților premergătoare ședințelor de judecată, acest mod de lucru fiind de natura a eficientiza activitatea în cadrul secției.

În cadrul activității premergătoare ședinței de judecată, grefierii întocmesc și imprimă conceptul de citare și citațiile atât în dosarele aflate la prim termen, cât și în dosarele amânate. La introducerea părților în dosare, grefierii completează datele statistice, astfel cum sunt prevăzute în programul ECRIS 4; solicită dosarele de la instanțele de fond, după verificare, în cazul formulării de contestații în anulare, cereri de revizuire ș.a.; întocmesc listele de ședință sub îndrumarea magistratului-asistent ținând cont de natura cauzei (recurs, contestații în anulare, revizuirii, perimări, strămutări, conflicte negative de competență, recuzări), calitatea părților, vechimea dosarelor; distribuie membrilor completului de judecată și magistratului-asistent lista de ședință; verifică și fac mențiuni în caietul de ședință cu privire la părțile cauzei, obiectul cauzei, îndeplinirea procedurii de citare, îndeplinirea obligației de depunere a taxelor judiciare de timbru;



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

De asemenea, grefierii atașează la dosar dovezile de îndeplinire a procedurii de citare, precum și întreaga corespondență (întâmpinări, note scrise, memorii și alte înscrisuri); comunică părților corespondența din dosar; numerotează filele dosarului, făcând mențiuni despre aceasta pe coperta interioară a dosarului; asigură atașarea dosarelor de fond la cererile de revizuire și contestație în anulare, făcând mențiuni despre aceasta atât la rubrica „dosare componente” existentă în programul ECRIS, cât și pe coperta dosarului; întocmește și comunică actele de procedură dispuse de completul de judecată, sub supravegherea magistratului-asistent; completează condica de ședință cu cel puțin 24 de ore înaintea ședinței de judecată atât cu privire la dosarele pe rol la data respectivă, cât și cu privire la amânările de pronunțare aferente completului; introduce în programul ECRIS compunerea completului de judecată.

Corespondența în dosarele aflate pe rolul secției după ce este inițial înregistrată la Registratura generală a instanței, în ordine numerică, în registrul de intrare al corespondenței, se preia împreună cu plicurile atașate, pe bază de semnătură, de către grefierul desemnat. Același grefier triază corespondența, după care o înregistrează în programul ECRIS la rubrica „Documente în dosar”, o prezintă pentru rezoluție primului-grefier, iar apoi o predă grefierilor de ședință, pentru a fi atașată la dosar. Corespondența primită cu cel mult 15 zile înaintea fiecărei ședințe este cusută la dosar numai după ce, în prealabil, a fost prezentată magistratului-asistent de ședință.

Magistratul-asistent, în vederea pregătirii ședinței de judecată înainte cu cel puțin 10 zile de data ședinței de judecată, solicită grefierului de ședință lista de ședință, precum și dosarele aflate pe rol la termenul respectiv; verifică corectitudinea întocmirii listei dosarelor aflate pe rol la termenul respectiv, urmărind gruparea cauzelor în raport cu natura căilor de atac și pe materii, precum și în raport cu vechimea dosarelor; verifică regularitatea citării, regularitatea comunicării actelor din dosare și a plății taxelor judiciare de timbru; asigură transmiterea listei dosarelor aflate pe rol judecătorilor care compun completul de judecată, asigură aducerea la îndeplinire a tuturor măsurilor dispuse de președintele completului; urmărește atașarea la dosar de către arhivă a dovezilor de citare a părților, de comunicare a actelor, a corespondenței, memoriilor, notelor scrise și a oricăror altor înscrisuri depuse până la termenul de judecată; studiază dosarele aflate pe rol; sub îndrumarea





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

președintelui completului de judecată, asigură consultarea actelor normative necesare și a jurisprudenței relevante.

Anterior ședinței de judecată magistratul-asistent urmărește și asigură completarea de către grefierul de ședință a condiții de ședință cu cel puțin 24 ore înainte de ziua ședinței de judecată; afișarea de către aprod la avizierul de la ușa sălii de ședință, a listei cauzelor și a altor anunțuri, cu cel puțin o oră înainte de începerea ședinței de judecată; urmărește efectuarea transportului dosarelor la sala de ședință, cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea ședinței de judecată, realizată de către persoanele desemnate cu aceste atribuții, asigură prezența la ușă a aprodului și anunțarea de către acesta a intrării instanței în sala de judecată.

În timpul ședinței de judecată magistrații-asistenți îndeplinesc următoarele atribuții: după deschiderea dezbaterilor, anunță cauzele în ordinea stabilită de președintele completului, face apelul părților și al celorlalte persoane citate, face vorbire asupra modului în care s-a efectuat procedura de citare și asupra îndeplinirii celorlalte măsuri dispuse, pe scurt, asupra obiectului cauzei și stadiului în care se află judecata; consemnează în caietul de ședință, pentru fiecare dosar în parte, susținerile orale ale părților, precum și măsurile dispuse de instanță.

Totodată, în timpul ședinței de judecată, la dispoziția completului de judecată se află un aprod, pentru realizarea următoarelor activități: însoțește dosarele în sala de ședință, le pune, la cerere, la dispoziția părților sau a reprezentanților legali ai acestora, supraveghează ca dosarele să nu fie scoase din sala de ședință și se îngrijește ca toate dosarele să fie restituite și așezate, în ordinea numerică, înainte de intrarea în sală a completului de judecată; aplică ștampila pe ordinele de deplasare ale părților prezente în sala de ședință, după ce au fost semnate de magistratul asistent; evacuează sala la închiderea dezbaterilor.

Magistratul-asistent, ulterior ședinței de judecată, cu ocazia deliberării participă la deliberări, având vot consultativ; completează minuta pentru fiecare dosar în parte; asigură consultarea actelor normative necesare și prezintă informațiile referitoare la jurisprudență.

Ulterior deliberării aprodul redeschide sala de ședință în vederea pronunțării deciziilor, iar după pronunțare, evacuează justițiabilii din sală; coase la dosar și numerotează înscrisurile depuse de părți în timpul ședinței, precum și minutele întocmite în dosarele soluționate, sub supravegherea magistratului-asistent; atașează pe coperta dosarelor amânate, copiile înscrisurilor depuse în mai multe exemplare, în



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

vederea comunicării acestora; transportă la biroul magistratului-asistent toate dosarele din ședință.

Magistratul-asistent, ulterior deliberării întocmește încheierile de ședință, în concordanță cu cele consemnate în caietul de ședință, pe care le prezintă, spre semnare, membrilor completului de judecată; urmărește efectuarea transportului la grefierul de ședință a dosarelor amânate de către persoanele desemnate, la care sunt atașate încheierile semnate de toți membrii completului de judecată, redactează proiectele hotărârilor repartizate, spre redactare, judecătorilor din compunerea completului, cuprinzând practica hotărârii judecătorești și istoricul cauzei, inclusiv considerentele hotărârii pronunțate de instanța de fond, atacată cu recurs; după redactarea proiectelor, transmite membrilor completului de judecată dosarele care le revin spre redactare la care este atașat proiectul de hotărâre; redactează hotărârile repartizate de președintele completului de judecată.

După redactare, dosarele la care sunt atașate hotărârile redactate sunt preluate de grefierul care are atribuții de obținere a tuturor semnăturilor.

Ulterior predării de către magistratul-asistent a dosarelor amânate, grefierul de ședință întocmește și imprimă conceptul de citare și citațiile pentru dosarele amânate și aduce la îndeplinire toate măsurile dispuse de completul de judecată, prin încheiere (comunicare corespondență, solicitare dosare etc.).

Hotărârile redactate în concept de către judecători și magistrații-asistenți, care nu procedează personal la tehnoredactarea documentelor, se preiau de către grefierul desemnat și se transportă la grefierii însărcinați cu activitatea de tehnoredactare;

Ulterior tehnoredactării hotărârilor și semnării de către redactor, dosarele se preiau de către grefierul desemnat, care le prezintă, spre semnare, celorlalți membri ai completului de judecată sau magistratului-asistent;

După obținerea tuturor semnăturilor, dosarele sunt predate unui alt grefier care potrivit fișei postului realizează următoarele activități: menționează data redactării în ECRIS la rubrica „Soluția ședinței”; leagă primul exemplar al hotărârii la dosar; numerotează și sigilează dosarul; expediază dosarul la instanța de fond și face mențiune în ECRIS la rubrica „Circuitul extern al dosarului”; închide în ECRIS hotărârea finală de la rubrica „Documente în dosar”; predă al doilea exemplar al hotărârii grefierului desemnat cu arhivarea electronică.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

Celelalte evidențe cum ar fi dosarele componente, corespondența înregistrată între termene, etc., în urma efectuării verificărilor prin sondaj s-a constatat că se regăsesc în sistemul ECRIS.

În arhiva curentă se regăsesc dosarele pe termene, însă datorită spațiului insuficient dosarele sunt depozitate în fișetele existente pe holurile instanței. În aceleași condiții sunt păstrate și dosarele suspendate. Fișetele sunt încuiate, paza fiind asigurată de jandarmii care asigură și paza instituției. Potrivit datelor comunicate, în perioada 2009-2011, nu a existat nicio situație de dispariție a vreunui dosar aflat pe rolul secției, nefiind necesar să se recurgă la procedura de refacere a înscrisurilor și hotărârilor dispărute.

În arhiva veche dosarele se regăsesc într-un spațiu special amenajat la subsolul clădirii, ce este suficient momentan având în vedere competența acestei secții ce determină în majoritatea cauzelor restituirea dosarelor instanțelor de fond.

Dosarele existente sunt păstrate în ordine numerică și în funcție de obiectul cauzelor.

Din analiza modului de lucru constatat la nivelul secției, a reieșit că ar fi util în optimizarea activității acesteia menționarea explicită în fișele posturilor a persoanelor desemnate să efectueze lucrările în situația imposibilității titularilor de a-și desfășura activitatea, o mai precisă stabilire a modului în care prim-grefierii își exercită atribuțiile de coordonare și îndrumare a grefierilor cu funcții de execuție, precum și o mai strictă stabilire în fișele de post a atribuțiilor ce revin magistraților-asistenți și grefierilor, în condițiile în care natura lucrărilor o permite, în situațiile în care mai multe persoane îndeplinesc aceleași atribuții.

În urma verificărilor efectuate s-a constatat că atât încheierile, cât și deciziile nu se regăsesc în sistemul ECRIS, fiind necesar să se ia măsurile necesare efectuării acestor demersuri.

În consecință, în urma verificărilor efectuate prin sondaj privind modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu de către personalul auxiliar nu au fost constatate disfuncționalități în desfășurarea activității, atribuțiile fiind desfășurate, de regulă, potrivit dispozițiilor regulamentare și a fișelor de post.

***II.3. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată***



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție are o singură sală de ședință aflată la mezaninul clădirii, care deși oferă un spațiu insuficient, permite totuși desfășurarea activității de judecată în condiții normale.

Ședințele de judecată au loc în fiecare zi a săptămânii cu excepția zilei de luni când sala de ședință este folosită în vederea desfășurării activității de către completul de 5 judecători, datorită lipsei spațiului necesar.

Ședințele de judecată se desfășoară cu respectarea dispozițiilor art. 101 și 105 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție și cu respectarea solemnității dezbaterilor, fiind asigurată ordinea și liniștea în sala de ședință, conform art. 122 din Codul de procedură civilă și art. 45 alin.2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Magistrații-asistenți respectă dispozițiile art. 51 alin.2 lit.d, e, f, din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În consecință, s-a constatat că sunt respectate dispozițiile regulamentare referitoare la luarea măsurilor necesare desfășurării în bune condiții a ședinței de judecată, organizarea acesteia, atașarea corespondenței și a actelor de procedură, întocmirea și afișarea listei de ședință etc.

Datorită condițiilor de muncă improprii desfășurării activității, deliberările au loc în sala de judecată. Situația este mai dificilă în cazul în care se dispune amânarea de pronunțare, când datorită inexistenței spațiilor adecvate care să permită deliberarea, această activitate se desfășoară, uneori, chiar pe holurile instanței, fiind respectate însă dispozițiile art. 45 alin.1 pct.3 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Pronunțarea hotărârii se face, de regulă, în aceeași zi, amânarea pronunțării având caracter de excepție, fiind datorată complexității dosarelor sau lipsei timpului necesar deliberării în condiții optime. Ulterior pronunțării, magistratul-asistent alocă deciziilor numere, fiind evidențiate soluțiile și în programul informatic. După pronunțare, președintele completului, în conformitate cu dispozițiile art. 45 alin.1 pct.4 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, repartizează hotărârile pronunțate pentru redactare, deciziile fiind selectate în funcție de complexitate, de regulă, magistraților asistenți revenind spre redactare hotărârile cu un grad redus de dificultate, iar judecătorilor



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

cele care implică o atenție sporită datorită problemelor de drept în discuție sau în situațiile în care nu există o practică statornicită.

**II.4. Soluționarea cauzelor în termene rezonabile**

Potrivit evidențelor prezentate de conducerea Secției de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție pe rolul secției la data de 31.12.2011 erau, raportat la data înregistrării în sistemul judiciar, în curs de soluționare 1426 dosare cu o vechime de până 1 an, 1846 de dosare cu o vechime în sistemul judiciar între 1 și 3 ani, 87 cu o vechime între 3 și 5 ani, 16 cauze cu vechime între 5 și 10 ani, nefiind înregistrate dosare cu vechime mai mare de 10 ani. La începutul lunii februarie mai figurau în evidențele secției doar 11 cauze cu o vechime în sistemul judiciar cuprinsă între 5 și 10 ani.

În urma verificărilor efectuate s-a constatat că în cele 11 cauze cu o vechime în sistem cuprinsă între 5 și 10 ani, durata procedurii pe rolul Secției de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție este, de regulă, de aproximativ un an, însă din această perioadă aproximativ 8-9 luni o reprezintă durata primului termen alocat.

S-a mai constatat că, în general, cauzele înregistrate pe rolul acestei secții sunt soluționate în maxim 2-3 termene, iar majoritatea acestora sunt soluționate la primul termen. Așa cum am arătat și mai sus, perioada de timp totală în care se soluționează cauzele pe rolul secției este determinată de acordarea primului termen de judecată, care este de aproximativ 8-9 luni.

Din analiza dosarelor cu o vechime în sistemul judiciar cuprinsă între 5 și 10 ani s-a constatat că principalele cauze care au determinat această situație a reprezentat-o formularea în mod repetat a mai multor căi extraordinare de atac, împotriva unor decizii irevocabile și parcurgerea mai multor cicluri procesuale.

În consecință, se poate concluziona că la nivelul acestei secții cauzele sunt soluționate într-un termen rezonabil nefiind constatate situații subiective de natură a determina soluționarea cu întârziere a acestora.

O altă situație care a determinat vechimea în sistemul judiciar a unor cauze o reprezintă suspendarea cauzelor.

Astfel, conform evidențelor prezentate de instanță s-a constatat că, la data controlului, existau un număr de 127 dosare suspendate.

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Măsura suspendării a fost luată, în principal, conform dispozițiilor art. 242 pct. 2 Cod procedură civilă și 244 Cod procedură civilă, iar într-un număr mai mic cauzele au fost suspendate până la soluționarea excepțiilor de nelegalitate.

Grefierul desemnat potrivit fișei postului cu evidența și păstrarea acestor dosare păstrează o evidență în format electronic cât și una scriptică în care menționează verificările periodice efectuate, precum și predarea dosarelor atunci când este cazul.

Din verificările efectuate prin sondaj nu s-au constatat situații în care cauzele ar fi trebuit repuse pe rol în vederea discutării incidentului procedural al primării.

**II.5. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești**

În perioada 2009-2011, la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal, au fost pronunțate 17.937 hotărâri judecătorești (5952 în anul 2009, 5796 în anul 2010 și 6189 în anul 2011).

În urma verificărilor efectuate prin sondaj s-a putut constata că sunt respectate dispozițiile legale privind pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești.

De asemenea, redactarea hotărârilor se face de regulă cu respectarea termenelor prevăzute de dispozițiile art.264 din Codul de procedură civilă și dispozițiile art.72 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Au fost constatate însă și întâzieri în redactare, care însă nu pot fi apreciate ca fiind datorate atitudinii culpabile a judecătorilor sau magistraților-asistenți, ci unor motive obiective, fiind datorate volumului de muncă și complexității cauzelor.

Potrivit evidențelor comunicate de conducerea secției, s-a constatat că la momentul întocmirii raportului de control cele mai vechi hotărâri neredactate de către judecători erau pronunțate în luna noiembrie 2011, iar cele mai vechi hotărâri neredactate de către magistrații-asistenți erau în număr de 7, pronunțate în luna octombrie și 31 în luna septembrie, care vizează mai mulți magistrați-asistenți.

La momentul efectuării controlului au fost constatate anumite întâzieri în redactarea hotărârilor, însă având în vedere numărul mic al acestora, precum și durata întâzierilor, se apreciază că la acest moment nu se impune efectuarea de verificări suplimentare.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**II.6. Înregistrarea și evidența căilor de atac**

În Registrul de evidență a căilor de atac se menționează numărul dosarului, numele părților, data declarării căilor de atac și data înaintării dosarului instanței competente.

Astfel, în anul 2009 erau completate 106 mențiuni, în anul 2010 erau 41 de mențiuni, iar în anul 2011 figurau 55 de mențiuni. La data efectuării controlului erau înaintate toate dosarele cu excepția a două situații. O situație în care hotărârea nu era încă redactată și alta în care dosarul nr. ..../2009 din eroare a fost înaintat curții de apel în loc să fie înaintat Completului de 5 judecători. Ambele situații au fost remediate imediat ce au fost constatate.

De asemenea, există mapă ce conține adresele de înaintare a dosarelor la care se atașează și copie a căii de atac.

**II.7. Evidențele Secției**

**Registrul de control al secției**

Potrivit art.83 alin.1 pct.21 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, pentru evidența activității instanțelor se întocmesc și se păstrează **Registrul de control**. La Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție nu a existat un registru de control în care să se menționeze constatările și măsurile dispuse de către persoanele cu funcții de conducere care au atribuții de control pe perioada 2009-2011. Prin Hotărârea colegiului de conducere nr. . din .....2012 s-a decis constituirea acestui registru la nivelul întregii instanțe, inclusiv în cadrul acestei secții.

**Registrul de evidență a redactării hotărârilor**

La nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal, conform dispozițiilor art.83 alin.1 pct.12 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. ..../2005, cu modificările și completările ulterioare, este întocmit și se păstrează Registrul de evidență a redactării hotărârilor.

Registrul de evidență a redactării hotărârilor s-a completat, până în anul 2011 pe suport de hârtie. Ulterior, s-a decis ținerea în format electronic și generarea, pe suport de hârtie, la un interval de 1 an-1an și jumătate.

În acest registru se trec în ordinea numerică, separat pe materii, după caz, toate sentințele, deciziile sau încheierile pronunțate și se notează: numărul dosarului, numele judecătorului care a redactat hotărârea, data predării de către judecător a



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

conceptului pentru tehnoredactare, data redactării (care se consideră data depunerii la mapă a hotărârii tehnoredactate, făcându-se, când este cazul, mențiune separată despre data predării de către judecător a conceptului pentru tehnoredactare).

În perioada vizată (2009-2011), la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal au fost pronunțate 17.937 hotărâri judecătorești (5952 în anul 2009, 5796 în anul 2010 și 6189 în anul 2011).

**Registrul de corespondență administrativă a secției**

Începând cu data de 1.01.2011, a fost înființat un registru în care se înregistrează corespondența care nu are legătură cu dosarele, până la sfârșitul anului fiind înscrise 230 de poziții.

Registrul de evidență a corespondenței administrative, este completat și păstrat de persoana care, conform fișei postului, asigură activitatea de secretariat la cabinetul președintelui secției.

După soluționare, atât petiția cât și răspunsul comunicat sunt arhivate în mape.

**Registrul de valori al Secției de contencios administrativ și fiscal**

Conform art. 83 pct.17 din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești, pentru evidența activității se întocmesc și se păstrează registrul de valori în care se înregistrează toate titlurile de valoare depuse în cauzele aflate pe rolul secției.

La Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție această evidență este ținută, într-un tabel întocmit de prim-grefier. În anul 2009, au fost înregistrate 4 poziții, în 2010 - 6 poziții, iar în anul 2011 - 8 poziții.

În acest tabel se evidențiază numărul de dosar în care a fost depusă cauțiunea, partea care a depus-o, numărul recipisei de consemnare și unitatea la care aceasta a fost depusă, suma consemnată, data depunerii. După restituirea acesteia, la rubrica observații a fost trecută mențiunea de restituire.

**Registrul de evidență și punerea în executare a amenzilor aplicate de către instanță**

Și această evidență este ținută de același prim-grefier, într-un tabel în care se menționează numărul de dosar în care a fost aplicată sancțiunea, numele și prenumele persoanei amendate și suma cu care a fost amendată aplicată în temeiul art.108<sup>1</sup> alin.1 pct.1 lit. a din Codul de procedură civilă.

În anul 2010 și în anul 2011 au fost înregistrate câte 5 poziții, fiind emise tot atâtea scrisori de debitare, însă în cazul în care nu au fost confirmate de către





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

organele de executare, primirea titlurilor, nu s-au făcut reveniri. Apreciem că se impune efectuarea demersurilor necesare în vederea remedierii acestei situații.

**Registrul privind soluționarea cererilor de suspendare provizorie** conform art. 403 alin.4 Cod procedură civilă.

Există o evidență păstrată, începând cu data de 20.11.2006, în care se menționează numărul curent, data, petentul și soluția pronunțată. Atât în anii 2009, 2010, cât și în anul 2011, au fost pronunțate câte 7 încheieri în această materie.

Registrul de evidență a cererilor de suspendare provizorie a executării și mapa exemplarului al doilea al încheierilor date în soluționarea acestor cereri sunt păstrate de magistratul-asistent șef.

Soluția în aceste cauze nu a fost pronunțată de fiecare dată de președintele secției, ci și de alți judecători, fără ca aceștia să fie desemnați prin ordin de serviciu să țină locul președintelui secției, însă în urma discuțiilor purtate a reieșit că judecătorii care au soluționat aceste cauze la un moment dat erau aceiași care în fapt țineau locul președintelui de secție când acesta se afla în imposibilitate de exercitare a atribuțiilor. Se impune și sub acest aspect desemnarea unui judecător care să înlocuiască președintele de secție atunci când acesta se află în imposibilitatea de a și exercita atribuțiile specifice.

**Registrul general de dosare** este completat în conformitate cu prevederile art. 83 alin. 1 pct. 1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, fiind constituit în programul ECRIS.

În acest registru se menționează dosarele în ordinea înregistrării, precum și toate cererile depuse ulterior sau corespondența în legătură cu dosarul. În anul 2009 registrul general se lista lunar din ECRIS, iar din 2010 la aproximativ 6 luni.

Se impune o listare la un termen mai lung, de preferat la sfârșitul fiecărui an, iar procedura să fie armonizată cu practica tuturor secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Evidența menționată în **registrul informativ** este întocmită și păstrată doar în sistem informatic.

În **registrul de bară** se menționează persoanele care solicită în arhivă dosarele spre studiu, numărul acestor dosare, precum și data solicitării, fiind totodată legitimate persoanele solicitante.

**Mapele de hotărâri**



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători***

Mapele de hotărâri conțin deciziile și încheierile cu număr în ordine cronologică, fiind păstrate hotărârile pronunțate în anul 2009 în topuri de câte 100, câte 50 cele pronunțate în anul 2010 și câte 100 cele din 2011. Hotărârile pronunțate în anul 2011 nu sunt cusute ci doar așezate în ordine, chiar și atunci când există toate hotărârile la mapă. Este necesară păstrarea hotărârilor într-o formă care să le permită conservarea acestora până la desfășurarea activității de cartonare de către firma abilitată cu îndeplinirea acestei operații.

***Condicile ședințelor de judecată***

La Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție este completată și păstrată o singură condică de ședință, în care se trec, în ordinea înscrisă în listă, dosarele din ședința publică și, în continuare, dosarele din ședința camerei de consiliu. Amânările de pronunțare sunt scrise la sfârșitul ședinței de judecată.

Acestea sunt completate potrivit dispozițiilor regulamentare fiind totuși necesar să se acorde o mai mare atenție pentru a se evita situațiile în care datorită unor erori a fost necesar să se folosească pastă corectoare sau lăsarea unor pagini libere nebarate.

În condițiile în care nu se utilizează forma electronică, apreciem că este necesar ca întocmirea condicilor ședințelor de judecată să se realizeze prin completarea dispozițiilor art. 66 alin.2 lit.e din Regulamentul de organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție cu dispozițiile art. 83 alin.1 pct.5 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

***Opisul alfabetic***

Opisul alfabetic este întocmit în format electronic și periodic listat. Înregistrările sunt corespunzătoare rubricăției prevăzută de art. 83 alin.1 pct.2 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție. În consecință, s-a putut constata că evidențele instanței sunt păstrate de regulă în sistem informatizat fiind listate periodic și păstrate în format de hârtie, însă sunt și evidențe, acolo unde sistemul ECRIS nu permite, ce sunt păstrate doar scriptic.

Apreciem că listarea periodică a înregistrărilor și legarea lor în mape distincte să se efectueze la o perioadă de timp rezonabil în funcție de specificul fiecărui tip de registru, de preferat la sfârșitul fiecărui an.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**III. Prestația profesională a magistratului-asistent șef, a magistraților-asistenți și a personalului auxiliar de specialitate din cadrul secției**

**A. Magistratul-asistent șef**

Funcția de magistrat-asistent șef este îndeplinită de domnul ..... numit prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. .../...2011, după ce acesta a îndeplinit această funcție cu delegație în perioada 20.01.2011-30.05.2011.

Anterior, începând cu data de 01.09.2005, funcția de magistrat-asistent șef a fost îndeplinită de doamna ....., care, la data de 20.01.2011, a fost eliberată din funcția de conducere, prin demisie.

Din verificarea fișelor de post s-a constatat că nu s-a realizat desemnarea persoanei care înlocuiește pe magistratul-asistent șef în exercitarea atribuțiilor specifice acestei funcții, în caz de absență. Potrivit discuțiilor purtate cu magistratul-asistent șef, nu au fost situații în care să absenteze de la serviciu, iar de exemplu, în perioada concediului de odihnă a menționat în cererea formulată în acest sens, persoana desemnată a-l înlocui.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcției de magistrat-asistent șef, au fost îndeplinite următoarele atribuții:

În considerarea dispozițiilor art. 50 alin.2 lit. a din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în cursul anului 2009, magistratul-asistent șef a participat la 6 ședințe de judecată la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal, având de redactat 151 de decizii și 156 de încheieri, în anul 2010, magistratul-asistent șef a participat la 4 ședințe de judecată la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal, având de redactat 117 de decizii și 58 de încheieri. În cursul anului 2011, magistratul-asistent șef a participat la 5 ședințe de judecată la nivelul Secției de contencios administrativ și fiscal, având de redactat 140 de decizii și 86 de încheieri.

De asemenea, a participat la 3 ședințe de judecată ale Completului de 5 judecători al Înaltei Curți de Casație și Justiție, având de redactat: 5 decizii și 85 de încheieri, precum și la 5 ședințe ale completelor competente să soluționeze recursurile în interesul legii, având de redactat 5 decizii prin care au fost soluționate recursuri în interesul legii.

Este de menționat faptul că până în anul 2011, magistrații-asistenți șefi și magistrații-asistenți din cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție participau



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

numai la ședințele de judecată din cadrul secției și nu aveau atribuția de a participa la ședințele Completului de 5 judecători și ale Completului competent să soluționeze recursul în interesul legii, aceasta fiind atribuția exclusivă a anumitor magistrați-asistenți repartizați să participe la ședințele de judecată, până la acel moment (anterior modificărilor aduse prin Legea nr.202/2010) ale Completului de 9 judecători și ale Secțiilor Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție. Numai începând cu anul 2011, ca urmare a modificărilor și completărilor aduse Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat, cu modificările și completările ulterioare, prin Hotărârea colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr.../2010, magistrații-asistenți șefi au fost desemnați să participe la ședințele Completului de 5 judecători și ale Completului competente să soluționeze recursul în interesul legii.

Magistratul-asistent șef al secției a întocmit și supus spre aprobarea președintelui secției, programarea participării magistraților-asistenți la ședințele de judecată ale secției potrivit dispozițiilor art.50 alin.2 lit. b din Regulamentul de organizare și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție. Magistrații-asistenți au fost repartizați în ședințele de judecată în mod echilibrat, la intervale de timp regulate și cu participarea magistraților-asistenți în ședințele de judecată ale unor complete diferite.

În urma discuțiilor purtate cu magistratul-asistent șef a reieșit că s-a optat pentru participarea magistraților-asistenți în decursul anului la ședințele de judecată ale unor complete diferite, întrucât în acest mod se poate asigura o interacțiune mai bună, permanentă și continuă între judecători și magistrații asistenți, iar nu o interacțiune partajată pe diferite complete de judecată, care, în timp, ar putea conduce la scindarea colectivului cu consecințe negative în privința activității. Pe de altă parte, în acest mod de lucru magistratul-asistent are posibilitatea să ia cunoștință de jurisprudența fiecărui complet și să o aducă la cunoștința celorlalți magistrați și celorlalte complete, fiind prevenită astfel apariția unor situații de jurisprudență neunitară, cristalizarea unui mod unitar de lucru în pregătirea și desfășurarea ședințelor de judecată, precum și în ceea ce privește redactarea încheierilor și hotărârilor.

Potrivit art. 50 alin.2 lit.c din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție magistratul-asistent șef păstrează următoarele evidențe: procesele-verbale ale plenului judecătorilor



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

secției; registrul de evidență a cererilor de suspendare provizorie a executării (art.403 alin. 4 din Codul de procedură civilă) și mapa exemplarului al doilea al încheierilor date în soluționarea acestor cereri; procesele-verbale de înlocuire a judecătorilor și magistraților-asistenți, întocmite în temeiul dispozițiilor art. 98 alin.6 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești; lucrările comisiei de evaluare a activității magistraților-asistenți; copii ale fișelor de post ale magistraților-asistenți și ale personalului auxiliar de specialitate.

De asemenea, în realizarea atribuțiilor specifice funcției de conducere, magistratul-asistent șef a adus la cunoștință aspectele de practică neunitară care urmează a fi dezbătute în ședința plenului judecătorilor secției, precum și a soluțiilor de principiu și de unificare a practicii judiciare adoptate în cadrul acestor ședințe. În acest sens, la nivelul secției, fiecare magistrat-asistent are acces, în format electronic, la procesele-verbale ale plenului judecătorilor secției, având astfel posibilitatea efectivă și permanentă de a cunoaște soluțiile de principiu și de unificare a practicii adoptate în plenul judecătorilor, precum și argumentele avute în vedere la adoptarea acestora.

În scopul cunoașterii și accesării facile a jurisprudenței unitare a secției, domnul magistrat-asistent ..... a întocmit și a inițiat publicarea atât în sistemul informatic intern, accesibil judecătorilor și magistraților-asistenți ai secției, cât și pe pagina de internet a instanței a soluțiilor de principiu și de unificare a practicii judiciare adoptate în perioada 2006-2011 de plenul judecătorilor secției și evidența actelor contestate pe calea excepției de nelegalitate cu privire la care au fost pronunțate decizii în perioada 2005-2009.

Magistratul-asistent șef a analizat situațiile în care magistrații-asistenți au sesizat posibilitatea ivirii unor situații de jurisprudență neunitară și pentru facilitarea aducerii la cunoștință a diverselor aspecte care interesează activitatea secției, activităților laborioase de verificare a jurisprudenței, a aspectelor de noutate în domeniu și redactare a deciziilor, la nivelul secției este accesibil atât judecătorilor, cât și magistraților-asistenți un dosar în format electronic, care se actualizează permanent prin publicarea următoarelor documente: procesele-verbale ale plenului judecătorilor secției; jurisprudența secției, care se actualizează permanent prin copierea tuturor deciziilor redactate; alte documentele relevante pentru activitatea secției.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Potrivit discuțiilor purtate, magistratul-asistent șef controlează permanent activitatea desfășurată de personalul auxiliar de specialitate și dispune de îndată măsurile necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate.

Verificările efectuate nu au fost menționate într-un registru de control, neputându-se verifica eventualele deficiențe constatate, măsurile dispuse și termenele stabilite pentru verificarea eficienței măsurilor luate și a remedierii deficiențelor constatate.

Magistratul-asistent șef coordonează permanent activitatea desfășurată de greșierul însărcinat cu activitatea de culegere a datelor statistice potrivit dispozițiilor art. 50 alin.2 lit.f din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În ceea ce privește fondul juridic documentar al secției astfel cum este prevăzut de dispozițiile art. 50 alin.2 lit. g din Regulamentul de organizare și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în prezent, magistratul-asistent șef asigură păstrarea, în original, a proceselor-verbale ale plenului judecătorilor secției și, în format electronic, a materialelor întocmite în vederea dezbaterii aspectelor de practică neunitară în cadrul acestor ședințe.

În perspectivă, magistratul-asistent șef urmează să inventarieze și să pună la dispoziția personalului a fondului juridic documentar reprezentat de culegerile de jurisprudență și doctrina transmise secției și aflate în prezent la cabinetul președintelui secției. În acest sens, urmează a fi întocmită o evidență a fondului juridic documentar care va fi postată și consultată în format electronic în sistemul informatic intern pentru a fi accesibilă tuturor judecătorilor și magistraților-asistenți.

Pe lângă atribuțiile prevăzute de dispozițiile regulamentare sus-menționate, în baza celor dispuse pe linie ierarhică de președintele secției, magistratul-asistent șef a desfășurat, în perioada de referință 2009-2011 și următoarele activități: a întocmit materialele de jurisprudență și procesele-verbale pentru toate cele 44 de ședințe ale plenului judecătorilor secției desfășurate în perioada 2005-2011, dintre care 19 ședințe în perioada 2009-2011; a participat la elaborarea celor 11 culegeri de jurisprudență ale secției publicate în perioada 2005-2011, dintre care 4 culegeri publicate în perioada 2009-2011; a întocmit proiecte de răspuns la corespondența adresată secției, care au fost prezentate președintelui secției.

În condițiile unei stabilități privind ocuparea funcțiilor de conducere, se constată că desfășurarea activității secției s-a realizat în bune condiții, cu implicarea



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

deosebită a președintelui de secție și a magistratului-asistent șef, prin luarea unor măsuri eficiente care să conducă la influențarea atât a atmosferei de lucru, dar și a rezultatelor obținute, dar în egală măsură și prin efortul susținut al tuturor judecătorilor secției precum și al magistraților-asistenți.

**B. Magistrații-asistenți**

Atribuțiile ce revin magistraților-asistenți sunt prevăzute de art. 66-72 din Legea nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor și art.51-54 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de dispozițiile susmenționate, magistrații-asistenți ai secției desfășoară activitățile prevăzute în fișa postului, anterior ședinței de judecată, în timpul ședinței publice de judecată și ulterior ședinței de judecată.

Cea mai complexă activitate desfășurată de magistratul-asistent ulterior ședinței de judecată constă în întocmirea proiectelor tuturor deciziilor aflate în redactarea membrilor completului, proiecte care conțin, pe lângă practica hotărârii, prezentarea istoricului cauzei referitor la cererea de chemare în judecată, argumentele de fapt și de drept reținute de instanța a cărei hotărâre este atacată (în medie 17 proiecte de decizii pentru fiecare ședință de judecată din perioada septembrie-noiembrie 2011), dar și în redactarea deciziilor ce i-au fost repartizate spre redactare (în medie 20 de decizii).

Cu ocazia pregătirii ședințelor de judecată, fiecare magistrat-asistent supune dezbaterii colectivului diverse probleme de drept aflate pe rolul instanței în privința cărora nu a identificat o jurisprudență anterioară, iar, în urma discuțiilor purtate cu toți colegii, se concluzionează dacă există sau nu la nivelul Secției cristalizată o jurisprudență cu privire la problema respectivă, aspect pe care îl aduce la cunoștința completului de judecată.

În ceea ce privește atribuția magistraților-asistenți prevăzută de art.51 alin.1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, la Secția de contencios administrativ și fiscal, din cauza volumului mare de activitate aferent ședințelor de judecată, magistratul-asistent șef nu a propus desemnarea magistraților secției pentru a participa la ședințele de judecată ale completului de 5 judecători și ale completului competent să judece recursurile în interesul legii. Numai magistratul-asistent șef a fost desemnat să participe la ședințele respectivelor complete de judecată ale instanței.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

**C. Personalul auxiliar de specialitate**

**Prim-grefieri**

În schema de personal auxiliar a Secției de contencios administrativ și fiscal sunt prevăzute 3 posturi de prim-grefieri, care au fost ocupate de doamnele .....numită începând cu 01.09.2007 (Ordinul nr.../.....2007 al președintelui instanței), ....., numită începând cu 18.11.2009 (Ordinul nr.../.....2009 al președintelui instanței) și de domnul .....numit începând cu 01.12.2011 (Decizia nr..... din 02.12.2011 a președintelui instanței). Anterior două din aceste posturi au fost ocupate de doamnele .....(până la data de 01.10.2009) și ..... (până la data de 01.09.2011), raporturile de serviciu fiind încetate prin pensionare.

Verificând fișele de post, se constată că prim-grefierii îndeplinesc o serie de atribuții specifice grefierilor statisticieni sau grefierilor-arhivari, dar au și atribuții de coordonare și control al activității personalului auxiliar.

Aceste atribuții de coordonare și control, sunt stabilite în comun pentru toți cei trei prim-grefieri ai secției, astfel încât atât activitatea de îndrumare, dar și cea de verificare nu este foarte clar delimitată în cadrul compartimentelor secției.

Angajarea responsabilității este condiționată de stabilirea clară și precisă a atribuțiilor fiecărui grefier în cadrul compartimentelor secției fiind recomandat ca în fișele de post, să se menționeze fără echivoc, persoana care îndeplinește atribuțiile specifice fiecărui compartiment al instanței, detalierea atribuțiilor și stabilirea responsabilităților concrete.

De asemenea, este necesar ca desemnarea persoanelor care îl înlocuiesc pe titular în exercitarea atribuțiilor specifice compartimentelor instanței, să se realizeze cu precizie, prin indicarea ordinii în care se realizează înlocuirea, în cazul în care sunt desemnate două persoane.

Din discuțiile purtate cu magistratul-asistent șef, acest demers privind modul de împărțire a atribuțiilor specifice primilor-grefieri astfel încât să nu mai existe suprapuneri în activitatea acestora, reprezintă o prioritate, fiind întocmite proiecte ale fișelor de post ce urmează a fi prezentate președintelui de secție.

Ca și în situația celorlalte persoane cu funcții de conducere, activitatea de control desfășurată de primii-grefieri nu a fost consemnată în registrul de control al secției.





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Potrivit verificărilor efectuate, s-a constatat că în cadrul secției nu s-a organizat pregătirea profesională a personalului auxiliar, fiind necesar ca un prim-grefier să organizeze această activitate, sub coordonarea magistratului-asistent șef, urmând a fi propuse teme de interes pentru această categorie de personal, în raport de atribuțiile specifice.

**Grefierii**

În cadrul Secției de contencios administrativ și fiscal și-au desfășurat activitatea, potrivit evidențelor comunicate de Biroul resurse umane, în anii 2009 și 2010, 25 de grefieri și doi aprozi, iar în anul 2011, 22 de grefieri deoarece în luna decembrie 3 posturi au devenit vacante și două posturi de aproz ocupate.

Grefierii își desfășoară activitatea potrivit fișelor de post, atribuțiile fiind stabilite în mod concret și delimitate în vederea îndeplinirii activităților privind înregistrarea dosarelor, stabilirea obiectului cauzelor, stabilirea taxei judiciare de timbru, primire și înregistrare corespondență, evidență cereri urgentare redactare decizii, evidență cereri, comunicare decizii, păstrarea evidențelor și completarea registrelor, soluționarea mapei de corespondență, primirea și înregistrarea dosarelor de fond de la Registratura generală, scanarea deciziilor, tehnoredactarea hotărârilor, expedierea dosarelor, completarea datelor statistice în dosarele soluționate, transportul dosarelor, evidența cauțiunilor emiterie certificate și adrese în condițiile art. 40 alin. 2 Cod procedură civilă, coaserea dosarelor, relațiile cu publicul, atribuții specifice activității de judecată cum ar fi întocmirea și tipărirea conceptului de citare și citațiile, în dosarele aflate la prim termen și amânate, completarea datelor statistice, astfel cum sunt prevăzute în programul ECRIS 4; solicitarea dosarelor de la instanțele de fond în cazul formulării de contestații în anulare, cereri de revizuire ș.a.; pregătirea ședințelor de judecată, atașarea la dosar a dovezilor de îndeplinire a procedurii de citare și corespondența, afișarea listei de ședință, arhivarea dosarelor aflate pe rol și soluționate, procedura cu străinătatea etc.

În perioada 2009-2011, nu a fost aplicată nicio sancțiune disciplinară personalului auxiliar de specialitate.

**SECȚIILE UNITE**

Începând cu data intrării în vigoare a Legii nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, la data de 25 noiembrie 2010, Înalta Curte



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

de Casație și Justiție se constituie în Secții Unite, astfel cum prevede art.25 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și modificată, pentru soluționarea sesizărilor privind schimbarea jurisprudenței instanței supreme și pentru sesizarea Curții Constituționale pentru controlul constituționalității legilor înainte de promulgare.

Anterior acestor modificări, pe lângă aceste competențe, instanța supremă se constituia în Secții Unite, potrivit dispozițiilor art.34 din Legea nr.304/2004 pentru judecarea recursurilor în interesul legii, care a constituit de altfel activitatea preponderentă desfășurată în Secțiile Unite, și care va fi analizată în secțiunea referitoare la Completele competente să soluționeze recursul în interesul legii.

Revenind la cele două competențe actuale ale Secțiilor Unite, verificările au relevat faptul că, în perioada analizată, Înalta Curte de Casație și Justiție s-a constituit în Secții Unite pentru sesizarea Curții Constituționale pentru controlul constituționalității legilor înainte de promulgare, cu respectarea dispozițiilor art.24 și urm. din Regulament.

**COMPLETELE COMPETENTE SĂ JUDECE RECURSURILE ÎN  
INTERESUL LEGII**

**Constituirea completelor**

În perioada 2009-2010, recursurile în interesul legii s-au soluționat în Secții Unite, potrivit dispozițiilor art.34 din Legea nr.304/2004, astfel că la judecată participau cel puțin două treimi din numărul judecătorilor în funcție.

După intrarea în vigoare a Legii nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, care a modificat dispozițiile procedurale privind recursul în interesul legii atât în materie civilă, cât și în materie penală, urmată de modificarea corespunzătoare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin Hotărârea nr.../.....2010, competența de soluționare a recursurilor în interesul legii a revenit completelor competente să judece recursurile în interesul legii constituite potrivit regulilor prevăzute de art.330<sup>6</sup> Cod procedură civilă, art.414<sup>4</sup> Cod procedură penală, respectiv art.27<sup>1</sup> din Regulament.

Astfel, după înregistrarea fiecărei sesizări, președintele instanței supreme sau în lipsa acestuia vicepreședintele, ia măsuri pentru desemnarea judecătorilor titulari,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

a judecătorilor supleanți, a judecătorilor raportori, a colectivului de judecători responsabil cu verificarea considerentelor deciziei pronunțate în interesul legii, precum și a magistratului-asistent, prin tragere la sorți, care se consemnează într-un proces verbal întocmit de către prim-magistratul-asistent. În ședința de constituire prin tragere la sorți a completului de judecată participă, alături de președintele/vicepreședintele instanței supreme, președinții de secții, precum și magistrații-asistenți șefi.

La constituirea completului sunt respectate criteriile impuse de normele legale și regulamentare menționate (referitoare la numărul judecătorilor dintr-o secție care vor intra în compunerea completului), ținându-se seama evident de problema de drept ce face obiectul sesizării. Prin același proces-verbal se stabilește și termenul de predare a raportului de către judecătorul raportor.

În caz de absență a judecătorului titular, acesta este înlocuit de judecătorul supleant, situație în care se întocmește un proces-verbal de înlocuire în care se consemnează motivul înlocuirii. În caz de absență concomitentă a titularului și a supleantului, se procedează la o nouă tragere la sorți, consemnată într-un proces-verbal. Procesele-verbale de înlocuire sunt păstrate în mape separate.

Regulile foarte clare de constituire a completelor competente să soluționeze recursurile în interesul legii, procedura de desemnare a judecătorilor prin tragere la sorți și faptul că în componența completului intră cu preponderență judecători specializați în materia corespunzătoare problemei de drept ce face obiectul sesizării, au avut drept consecință accelerarea procedurii de soluționare a sesizărilor.

De asemenea, termenele procedurale de soluționare a recursurilor în interesul legii au putut fi respectate ca urmare a modificărilor intervenite, procedura fiind simplificată ca urmare a reducerii numărului de judecători prevăzuți de lege a intra în compunerea completului, respectiv 25 de judecători, față de reglementarea anterioară, când la judecată participau toți judecătorii instanței supreme. Acest fapt îngreuna soluționarea recursului în interesul legii, având în vedere timpul necesar pentru comunicarea raportului întocmit de judecătorul raportor tuturor judecătorilor instanței supreme și pentru semnarea deciziei în interesul legii.

Verificările au relevat faptul că, de regulă, recursurile în interesul legii se soluționează la primul termen de judecată, iar decizia pronunțată se motivează în termen scurt și se comunică de îndată la Monitorul Oficial pentru a fi publicată.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Un aspect important care trebuie menționat este acela că toate sesizările de recurs în interesul legii sunt publicate pe pagina de internet a instanței supreme, cu indicarea termenului de judecată, iar după pronunțarea deciziei, soluția se aduce la cunoștința publică printr-un comunicat de presă, ceea ce este de un real folos tuturor practicienilor dreptului, care au astfel posibilitatea de a cunoaște soluția pronunțată înainte de publicarea deciziei în Monitorul Oficial al României.

Prin adoptarea noilor reglementări procedurale și regulamentare există așadar premisele ca instanța supremă să își îndeplinească rolul constituțional constând în asigurarea interpretării și aplicării unitare a legii de către toate instanțele judecătorești.

***Date statistice***

În anul 2009, la Secțiile Unite a fost înregistrat un număr de 26 sesizări de recurs în interesul legii, la care s-a adăugat un stoc din anul anterior de 12 sesizări, toate cele 38 de sesizări fiind soluționate până la sfârșitul anului. Din cele 26 de sesizări de recurs în interesul legii înregistrate în cursul anului 2009, 15 au fost în materie penală și 11 în materie civilă.

În anul 2010, au fost înregistrate 14 recursuri în interesul legii, 7 în materie civilă și 7 în materie penală, fiind soluționate până la sfârșitul anului 9 sesizări.

În anul 2011, au fost înregistrate un număr de 29 sesizări (21 în materie civilă și 8 în materie penală) la care s-a adăugat stocul din anul anterior, de 5 dosare. Din totalul de 34 de cauze aflate pe rol au fost soluționate, în cursul anului 2011, un număr de 33 recursuri în interesul legii.

***Înregistrarea dosarelor***

Sesizările de recurs în interesul legii înregistrate la Registratura generală a instanței supreme, sunt predate pe bază de semnătură Grefei Secțiilor Unite, care procedează la constituirea dosarului, scrierea copertelor și înregistrarea în registrul general de dosare al completelor competente să soluționeze recursul în interesul legii. Dosarul nu este introdus în sistemul informatic ECRIS, însă primește număr de dosar din registrul menționat.

Ulterior, dosarul se prezintă președintelui/vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru stabilirea termenului de judecată, precum și a celorlalte măsuri necesare în vederea pregătirii judecării. Prin rezoluție, președintele dispune de asemenea, multiplicarea raportului asupra recursului în interesul legii și distribuirea lui membrilor completului de judecată constituit prin tragere la sorți.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

După întocmirea raportului de către judecătorul raportor se generează convocatorul pentru ședința de judecată, care se distribuie membrilor completului împreună cu o copie a recursului în interesul legii și a raportului. De asemenea, sunt puse la dispoziția membrilor completului și hotărârile judecătorești depuse în susținerea recursului în interesul legii.

***Soluționarea recursurilor în interesul legii***

Verificarea prin sondaj a dosarelor având acest obiect a relevat că acestea se soluționează de regulă la primul termen de judecată, procedura de soluționare fiind mult accelerată, ca urmare a modificării dispozițiilor legale în materie, în principal referitoare la constituirea completului de judecată. Astfel, de exemplu, dosarul nr..../2009 înregistrat la 7.10.2009 a fost soluționat la primul termen de judecată prin decizia nr..../16.11.2009, dosarul nr..../2010 înregistrat la 27.01.2010 a fost soluționat la primul termen de judecată prin decizia nr..../15.03.2010, dosarul nr..../2010 înregistrat la 25.05.2010 a fost soluționat, de asemenea, la primul termen de judecată, prin decizia nr..../20.09.2010.

***Ședințele de judecată***

Ședințele de judecată sunt prezidate de președintele/vicepreședintele instanței supreme, recursul în interesul legii fiind susținut de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau de procurorul desemnat de acesta și/sau de judecătorul desemnat de colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție ori al curții de apel.

Din verificări a reieșit că ședințele de judecată în această materie au avut loc lunar, cu excepția vacanței judecătorești.

Până la constituirea completelor competente să soluționeze recursurile în interesul legii, la ședința Secțiilor Unite, în respectarea dispozițiilor art.34 din Legea nr.304/2004 care prevedeau că la judecată trebuiau să participe cel puțin două treimi din numărul judecătorilor în funcție, se întocmea tabelul de prezență a judecătorilor.

***Pronunțarea, redactarea și comunicarea pentru publicare a deciziilor pronunțate în interesul legii***

Rezultatul deliberării asupra recursului în interesul legii este consemnat într-o minută semnată de toți judecătorii și magistratul-asistent, atașată la dosarul cauzei.

Pronunțarea deciziei se face de regulă în aceeași zi, aceasta primind număr în ordine cronologică, iar soluția este evidențiată în condica de ședință.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

Imediat după pronunțare, Biroul de informare și relații publice, prin conducătorul acestuia, întocmește și postează pe site-ul instanței supreme un comunicat privind soluția pronunțată în recursul în interesul legii.

Deciziile pronunțate în interesul legii se redactează, de regulă, în termenul legal, constatându-se o accelerare a procedurii și implicit o scurtare a termenului de motivare, ca urmare a modificării dispozițiilor procedurale în materie.

Tehnoredactarea deciziilor se realizează de grefierul cu atribuții în acest sens, în conformitate cu dispozițiile art.72 din Regulament.

Dosarele având ca obiect recursul în interesul legii sunt numerotate, șnuruite și sigilate în conformitate cu dispozițiile art.70 din Regulament.

După semnarea de către membrii completului, un exemplar al deciziei se comunică de îndată către Monitorul Oficial al României pentru publicare, 1 exemplar către procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și 1 exemplar către ministrul justiției, iar 1 exemplar este depus la mapa de decizii.

***Evidențele completului competent să soluționeze recursul în interesul legii***

În *Registrul general de dosare* ținut în format de hârtie, pe ani, sunt trecute toate sesizările de recurs în interesul legii, în ordine cronologică, fiind menționat circuitul dosarului de la înregistrare și până la arhivare, inclusiv numărul deciziei și numele redactorului. Registrul corespunde exigențelor impuse de Regulament, fiind foarte îngrijit completat.

*Condica ședințelor de judecată* este ținută tot în format de hârtie, pe ani, fiind de asemenea completată în mod corespunzător, în conformitate cu dispozițiile regulamentare. În această evidență sunt trecute termenele acordate în situația în care cauza se amână și soluțiile pronunțate, prin consemnarea pe scurt a minutei.

*Mapele de decizii* sunt constituite pe ani, conținând deciziile semnate de membrii completului și magistratul-asistent în ordinea cronologică a pronunțării lor.

**COMPLETUL DE 9 JUDECĂTORI**

În perioada 2009-2010, până la modificarea Legii nr.304/2004 privind organizarea judiciară prin Legea nr.202/2010, competența Completului de 9 judecători era stabilită în conformitate cu dispozițiile art.24 din legea de organizare judiciară, în sensul că acesta soluționa recursurile și cererile în cauzele judecate în



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

primă instanță de Secția penală a instanței supreme, alte cauze date în competența sa prin lege, precum și ca instanță disciplinară.

După intrarea în vigoare a dispozițiilor Legii nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, competența de soluționare a acestor cauze a revenit completelor de 5 judecători, cu mențiunea că procesele în curs de judecată la completul de 9 judecători au continuat să fie judecate de acest complet, potrivit art. XXV din actul normativ menționat.

Completul de 9 judecători este prezidat de președintele sau vicepreședintele instanței supreme, ori în lipsa acestora de un președinte de secție sau de judecătorul desemnat în acest scop de conducerea instanței. Completul este constituit preponderent din judecători specializați, în funcție de natura cauzei.

***Date statistice***

În anul 2009, la completul de 9 judecători a fost înregistrat un număr de 953 dosare nou intrate, plus 28 de cauze în materie disciplinară, la care s-a adăugat un stoc din anul anterior de 239 cauze plus 11 cauze în materie disciplinară. Din totalul de 1192 de cauze au fost soluționate 1006 dosare, iar în materie disciplinară din totalul de 39 de cauze au fost soluționate 20.

În anul 2010, au fost înregistrate 924 cauze nou intrate care s-au adăugat stocului de 181 cauze din anul anterior, iar în materie disciplinară un număr de 19 cauze care s-au adăugat stocului de 19 cauze din anul 2009. Din totalul de 1105 cauze de competența completului de 9 judecători, au fost soluționate 897 de dosare, iar în materie disciplinară un număr de 26 de cauze din totalul de 38.

În anul 2011, au fost înregistrate un număr de 357 de cauze nou intrate, care s-au adăugat stocului de 208 dosare din anul anterior, precum și 9 cauze în materie disciplinară din anul anterior. Din totalul de 565 de cauze, au fost soluționate 530.

La data controlului pe rolul completului de 9 judecători în materie disciplinară se mai aflau doar 3 dosare mai vechi de 6 luni. Un alt dosar în materie disciplinară era suspendat în temeiul dispozițiilor art.244 alin.1 pct.2 Cod procedură civilă.

***Constituirea completului de 9 judecători***

Constituirea completului se realizează potrivit dispozițiilor legale și regulamentare, prin desemnarea judecătorilor pentru fiecare ședință de judecată de către președintele sau vicepreședintele instanței supreme, în funcție de natura cauzei, în acest sens fiind desemnați, cu preponderență, judecători specializați în materia respectivă.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

În vederea desemnării judecătorilor pentru fiecare ședință de judecată se prezintă președintelui/vicepreședintelui instanței supreme lista de ședință cuprinzând cauzele din data respectivă, o situație a incompatibilităților judecătorilor pentru fiecare cauză în parte, precum și situația participării judecătorilor la ședințele completului de 9 judecători în anul în curs. Desemnarea magistraților-asistenți este realizată tot de președintele/vicepreședintele instanței supreme, în materie penală fiind desemnați de regulă 2 magistrați-asistenți, prin rotație, iar în materie civilă un magistrat-asistent, dintre magistrații-asistenți repartizați la Secțiile Unite.

În caz de absență datorată unor împrejurări obiective (imposibilitate de participare la ședința de judecată ori incompatibilitate) a judecătorilor desemnați, înlocuirea s-a consemnat în procese-verbale (în care au fost menționate motivul înlocuirii, numărul dosarului și judecătorul care înlocuiește titularul), păstrate într-o mapă specială constituită în acest scop.

***Înregistrarea dosarelor și repartizarea aleatorie la nivelul completului de 9 judecători***

Dosarele, primite de la Registratura generală a instanței supreme pe baza de semnătură în registrul de intrare, se primesc de greșierul desemnat, care procedează la înregistrarea lor (în ordinea numerelor primite de la Registratura generală) în sistemul informatic ECRIS, după care se generează numărul unic de dosar, se completează coperta dosarului cu mențiunile prevăzute de art.70 din Regulament și se realizează repartizarea aleatorie.

Începând cu data de 28 februarie 2011, în baza Hotărârii nr../2011 a colegiului de conducere, repartizarea dosarelor de competența Completului de 9 judecători s-a realizat în sistem informatic, astfel: în vederea repartizării aleatorii, fiecărui dosar îi sunt modificați parametrii din interfața „Parametri repartizare dosar”, fiindu-i atribuit termenul de distribuire „15 zile C9”, care are stabilite „zile de start”-16 și „zile de stop”-250; în momentul efectuării repartizării aleatorii sunt deschise 3 ședințe de judecată ale completului de 9 judecători, câte una în fiecare dintre lunile următoare, dosarele putând primi termen în oricare din cele 3 ședințe deschise; dosarele cu prim termen stabilit aleatoriu se prezintă de regulă vicepreședintelui instanței supreme pentru stabilirea măsurilor necesare pregătirii judecății, după care se procedează la întocmirea citativului pentru primul termen de judecată, emiterea și expedierea citațiilor, redactarea și expedierea corespondenței





**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

de către primul-grefier desemnat, precum și întocmirea lucrărilor referitoare la înregistrarea statistică.

Persoana desemnată cu repartizarea aleatorie a cauzelor este doamna prim-grefier ....., în conformitate cu ordinele emise de președintele instanței supreme, fiind desemnat totodată și înlocuitorul acesteia din cadrul Secțiilor Unite.

Nu au existat situații în care dosarele să fi fost introduse greșit și nici de ștergere a termenelor, fiind stabilit că, în caz de eroare, toate aceste intervenții să fie posibile doar în baza unui referat aprobat de vicepreședintele instanței și doar de personalul IT, care are în exclusivitate drept de intervenție și ștergere a termenelor.

**Soluționarea cauzelor; ședințele de judecată**

Soluționarea cauzelor date prin lege în competența completului de 9 judecători s-a realizat în condiții de celeritate, în prezent aflându-se pe rolul completului doar 3 cauze mai vechi de 6 luni în materie disciplinară (înregistrate în anii 2009 și 2010).

Din verificări a rezultat că cele 3 dosare nu au fost soluționate până în prezent întrucât, în două dintre acestea judecata a fost suspendată pe o perioadă de aproximativ 1 an de zile pentru soluționarea unor excepții de neconstituționalitate, iar în al treilea dosar s-au acordat mai multe termene pentru soluționarea excepției de neconstituționalitate, aceasta fiind invocată după modificarea Legii nr.47/1992.

Ședințele de judecată sunt prezidate, de regulă, prin rotație de președintele și vicepreședintele instanței supreme, fiind stabilite să aibă loc o dată pe lună.

Pregătirea ședințelor de judecată începe înainte cu 20 de zile de termenul fixat pentru judecată, dosarele fiind pregătite pentru studiu de către grefieri și prezentate magistratului-asistent, iar mai apoi judecătorilor ce compun completul de judecată.

Se procedează la întocmirea listei de ședință (care este afișată la avizierul sălii de ședință cu 48 de ore înainte de ședință), la verificarea incompatibilităților judecătorilor din complet pentru fiecare dosar în parte, magistratul-asistent procedând la întocmirea fișei de studiu a dosarului și a unui rezumat al practicii în materie. În timpul ședinței de judecată, magistratul-asistent procedează la strigarea cauzei, la efectuarea apelului părților și referatului cauzei, precum și la consemnarea susținerilor părților, procurorului, etc. Încheierile de ședință se întocmesc de către magistratul-asistent și se tehnoredactează, de regulă, de grefierul desemnat.

Listele de ședință sunt generate din sistemul informatic și împreună cu lista privind componența completului și lista cu incompatibilități se păstrează în mape separate. De asemenea, în materie disciplinară se întocmesc liste de ședință separate,



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

pe acestea făcându-se mențiunea datei la care au fost comunicate membrilor completului.

Din verificarea listelor de ședință a rezultat că, în perioada analizată încărcătura completului de 9 judecători a fost una însemnată, existând ședințe cu o încărcătură de peste 100 de dosare.

***Pronunțarea și redactarea hotărârilor***

Rezultatul deliberării este consemnat într-o minută atașată la dosarul cauzei, semnată de toți membrii completului și magistratul-asistent.

Pronunțarea deciziei se face de regulă în aceeași zi, aceasta primind număr în ordine cronologică, iar soluția este evidențiată în condicile de ședință ale completului de 9 judecători.

Deciziile pronunțate sunt redactate de regulă de magistratul-asistent, din verificarea registrului de evidență a redactărilor rezultând faptul că acestea sunt redactate în general în termenul legal, fiind constatate însă și întâzieri datorate volumului mare de activitate dar și specificului circuitului pe care îl parcurge hotărârea de la pronunțare până la semnarea acesteia. De exemplu, decizia nr..../24.01.2011 a fost redactată la 1.02.2011, decizia nr..../27.09.2010 a fost redactată la 18.11.2010, decizia nr..../7.12.2009 a fost redactată la 14.01.2010, decizia nr..../28.03.2011 a fost redactată la 7.04.2011, decizia nr..../28.03.2011 a fost redactată la 2.06.2011, decizia nr..../14.06.2010 a fost redactată la 26.08.2010, decizia nr..../14.12.2009 a fost redactată la 12.05.2010.

Tehnoredactarea deciziilor se realizează, de regulă, de către greșierul cu atribuții în acest sens, în conformitate cu dispozițiile art.72 din Regulament.

După semnarea de către membrii completului și predarea dosarului în arhivă, acesta se restituie prin Registratura generală, secției corespunzătoare a instanței supreme ori Consiliului Superior al Magistraturii, în baza condicii de predare a dosarelor, corespondenței și citațiilor, ținută la nivelul Secțiilor Unite.

***Evidențele completului de 9 judecători***, respectiv *registrul general de dosare* și *registrul informativ* sunt ținute în sistem informatizat, fiind listate și îndosariate lunar, cu excepția *opisului alfabetic* care poate fi listat din aplicația Ecris.

*Condicile de ședință* sunt deschise separat în materie civilă și în materie penală, acestea fiind comune însă pentru ședințele publice și cele din camera de consiliu. Verificarea acestora a relevat faptul că sunt completate corespunzător, fiind menționate motivele pentru care judecata a fost amânată și soluția pronunțată, cu



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

precizarea că, atribuția completării condicii de ședință aparține grefierului, iar a soluției pronunțate magistratului-asistent.

S-a mai constatat că acestea sunt semnate de președintele completului de judecată și de magistratul asistent.

*Mapele de decizii* sunt ținute corespunzător, în ordinea cronologică a deciziilor, existând constituite mape separate în cazul deciziilor pronunțate în materie disciplinară.

*Registrul de evidență a redactării deciziilor* este comun pentru materia civilă și penală, rubricile acestuia permițând identificarea circuitului pe care decizia îl parcurge de la pronunțare până la redactare, semnare și predarea dosarului în arhivă.

De asemenea, în materie disciplinară există evidențe separate, respectiv *registrul general de dosare*, în care sunt menționate datele de identificare ale dosarului, circuitul acestuia, termenele acordate, data deciziei pronunțate, data redactării deciziei și data predării dosarului către Consiliul Superior al Magistraturii și *condica de ședință în materie disciplinară*, ambele completate în mod corespunzător.

***COMPLETELE DE 5 JUDECĂTORI***

În conformitate cu prevederile art. III din Legea nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, publicată în Monitorul Oficial nr.714 din 26 octombrie 2010, au fost modificate dispozițiile din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată cuprinse la Secțiunea 1 „Organizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție” fiind prevăzute în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție și 4 complete de 5 judecători, ce au în competență soluționarea recursurilor și a cererilor în cauzele judecate în primă instanță de Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție, judecarea altor cauze date în competența lor prin lege, precum și a cauzelor în materie disciplinară.

După intrarea în vigoare a Legii nr.202/2010, în temeiul art. XXV alin.1 din acest act normativ, colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție a adoptat Hotărârea nr.... din ... 2010 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție (publicată în Monitorul Oficial nr... din .... 2010).

***Constituirea completelor de 5 judecători***



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constitutie. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Stabilirea completelor de 5 judecători se face la începutul fiecărui an, cele două complete în materie penală fiind formate numai din judecători din cadrul Secției penale a Înaltei Curți de Casație și Justiție, iar completele de 5 judecători, în alte materii decât cea penală, din judecători din cadrul Secției I civilă, Secției a II-a civilă și Secției de contencios administrativ și fiscal, pe baza criteriilor de reprezentativitate stabilite anual de colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În conformitate cu prevederile art.32 alin.5 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, astfel cum a fost modificată prin Legea nr.202/2010, și art.28 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, completul de 5 judecători este prezidat de președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, ori, în lipsa acestora, de un președinte de secție desemnat în acest scop de președintele sau, în lipsa acestuia, de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Desemnarea judecătorilor în completele de 5 judecători se face anual, prin tragere la sorti, de către președintele sau, în lipsa acestuia, vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în prezența membrilor colegiului de conducere și a președinților de secții, în aceeași modalitate fiind stabiliți și câte 4 judecători supleanți pentru fiecare complet.

Compunerea completelor de 5 judecători se aprobă de către colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Prin Hotărârea nr... din ... 2010 a Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție s-a stabilit reprezentativitatea secțiilor în compunerea completelor de 5 judecători, în alte materii decât cea penală, respectiv 2 judecători de la Secția de contencios administrativ și fiscal, 1 judecător de la Secția comercială și 1 judecător de la Secția civilă și de proprietate intelectuală și a fost aprobată compunerea, pentru anul 2011, a completelor de 5 judecători în materie penală, precum și în alte materii.

Prin aceeași hotărâre s-a stabilit ca, în perioada 1-15 a fiecărei luni, cauzele urgente să fie soluționate de completul 1 penal, respectiv completul 1 civil, iar în perioada 16-31 a fiecărei luni de completul 2 penal, respectiv completul 2 civil.

Pentru cauzele cu caracter urgent, în luna decembrie 2010 și în prima parte a lunii ianuarie 2011, au fost stabilite termene și complete speciale, având în vedere necesitatea fixării ședințelor de judecată în zilele în care existau săli libere.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Prin Hotărârea nr... din .....2011 a fost aprobată înlocuirea președintelui Secției penale, membru supleant în completul de 5 judecători Penal 2, urmare a încetării mandatului domnului judecător ....., cu un alt judecător din cadrul secției.

Prin Hotărârea nr... din .... 2011 s-a aprobat înlocuirea unui membru al completului de 5 judecători P1, urmare a pensionării acestuia, cu un alt judecător din cadrul secției, desemnat prin tragere la sorți.

Urmare a pensionării a altor trei judecători din cadrul Secției penale, prin Hotărârea nr... din .... 2011, urmare a tragerii la sorți, au fost desemnați alți judecători din cadrul secției, ca membri supleanți, doi pentru completul de 5 judecători P1 și unul în completul de 5 judecători P2.

Desemnarea membrilor completelor de 5 judecători și a membrilor supleanți pentru anul 2012 s-a realizat în ședința colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție din data de 15 decembrie 2011, prin tragere la sorți, fiind menținute regulile privind reprezentativitatea secțiilor în compunerea completelor de 5 judecători în alte materii decât cea penală: 2 judecători de la Secția de contencios administrativ și fiscal, 1 judecător de la Secția I civilă și 1 judecător de la Secția a II-a civilă.

Prin Hotărârea nr... din ... 2011 a fost aprobată compunerea pentru anul 2012 a completelor de 5 judecători în materie civilă precum și în materie penală și a membrilor supleanți.

Prin aceeași hotărâre a fost stabilită planificarea ședințelor completelor de 5 judecători, astfel: în prima săptămână a lunii, ședințele completelor Penal 1 – P1, și Civil 1- C 1, iar în a treia săptămână a lunii ședințele completelor Penal 2 – P2, și Civil 2- C 2.

Schimbările ce au intervenit în componența completelor de 5 judecători au fost determinate de împrejurări obiective, precum existența unui caz de incompatibilitate ori imposibilitatea judecătorului de a participa la ședința de judecată. În aceste cazuri, întregirea completelor s-a realizat prin desemnarea judecătorilor supleanți, întocmindu-se procese - verbale în care sunt evidențiate modificările aduse componenței completului de judecată, numărul dosarului, judecătorul care înlocuiește titularul completului și motivul care a determinat înlocuirea. (exemplu: procesele verbale din 10.02.2011).



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

Completele de 5 judecători în materie penală sunt prezidate în conformitate cu dispozițiile art. 28 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți.

Completele de 5 judecători în materie civilă sunt prezidate, prin rotație, de președinții Secției I civilă, a Secției a II-a civilă și a Secției de contencios administrativ și fiscal. În cazul în care se impune înlocuirea președintelui completului pentru motivele enunțate, este desemnat a prezida completul președintele secției Înaltei Curți de Casație și Justiție de la completul de 5 judecători imediat următor.

***Analiza indicatorilor statistici***

În **anul 2010**, pe rolul completelor de 5 judecători ale Înaltei Curți de Casație și Justiție au fost înregistrate 36 de dosare, din care 22 la completele de 5 judecători în materie penală și 14 la completele de 5 judecători în alte materii decât cea penală. A fost soluționat, în anul 2010, un număr de 16 cauze, rămânând pe rol la finalul anului 20 de dosare.

În **anul 2011** s-au înregistrat 1035 dosare, din care 490 la completele de 5 judecători în materie penală și 545 dosare la completele de 5 judecători în alte materii decât cea penală. A fost soluționat, în anul 2011, un număr de 935 cauze, rămânând pe rol la finalul anului 117 de dosare.

***Organizarea și funcționarea completelor de 5 judecători***

***Respectarea principiului distribuirii aleatorii a cauzelor***

Conform prevederilor art.32 alin.6 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, astfel cum a fost modificată prin Legea nr.202/2010, cauzele care intră în competența completelor de 5 judecători se repartizează aleatoriu în sistem informatizat.

Persoanele cu atribuții privind repartizarea aleatorie au fost desemnate prin ordin de serviciu al Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și Hotărârea Colegiului de conducere nr... din .... 2011. Atribuțiile primului grefier desemnat cu repartizarea aleatorie și a grefierilor care îl înlocuiesc sunt stabilite în fișa postului.

Dosarele înregistrate la registratura generală sunt predate la grefa completului de 5 judecători pe baza condiții ținută de compartimentul registratură.

După înregistrarea dosarelor în ordinea numerelor primite de la registratura generală, se generează numărul unic în sistemul ECRIS, se completează pe coperta dosarului mențiunile precizate la art.70 din Regulamentul privind organizarea și



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție și se realizează repartizarea aleatorie.

Până la data de 09.05.2011, recursurile privind măsurile preventive înregistrate la completul de 5 judecători erau repartizate manual, ciclic.

Ulterior datei menționate și aceste recursuri au fost repartizate aleatoriu, procedându-se la preschimbarea termenului de judecată, în situațiile în care s-a impus această măsură.

Verificările efectuate au relevat faptul că toate dosarele aflate pe rolul completelor de 5 judecători, indiferent dacă acestea sunt recursuri în materie disciplinară ori reprezintă cauze înregistrate anterior pe rolul altor instanțe sau a secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție primesc număr unic nou de identificare în programul ECRIS.

Această manieră de înregistrare a dosarelor a fost adoptată avându-se în vedere faptul că, din rațiuni tehnice care țin de identificarea în mod unic a dosarului, nu pot exista două dosare cu același număr într-o instanță, astfel încât, înregistrarea dosarului se poate face fie prin mutarea între departamente, creându-se astfel un dosar de tip versionat, care ar păstra numărul unic inițial la care se adaugă caracterul „\*”, fie prin generarea unui număr nou și copierea datelor între departamente.

Pentru înregistrarea dosarelor la completul de 5 judecători s-a optat pentru cea de-a doua variantă, ce a fost apreciată ca fiind cea mai potrivită, deoarece permite utilizatorilor o identificare facilă a dosarului.

Acest tip de înregistrare nu este de natură a influența numărul dosarelor aflate pe rolul instanței, întrucât dosarele înregistrate pe rolul completelor de 5 judecători constituie dosare distincte (căi de atac de reformare sau retractare).

Dosarele se repartizează utilizându-se ca parametrii de repartizare tipul de termen „20 zile C5” având *ziua start 10* și *ziua stop 150* și „C5 urgențe”, având *ziua start 1* și *ziua stop 25*.

Termenul de distribuire nu este atașat automat obiectului ci, pentru fiecare dosar înregistrat, grefierul cu atribuții privind repartizarea aleatorie modifică manual parametrii din interfața „parametrii de repartizare dosar”.

Pentru soluționarea cauzelor de competența completelor de 5 judecători în materie civilă, sunt configurate, conform art.28 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție și în temeiul hotărârilor Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

două complete de 5 judecători: completul C1, a cărui ședință este programată în prima săptămână din lună și completul C2, programat în cea de a 3-a săptămână.

Fiecare complet are configurate două tipuri de ședințe, respectiv ședință publică și ședință de cameră de consiliu.

În vederea realizării operațiunii de repartizare se configurează o perioadă de repartizare care cuprinde 3 ședințe ale completelor de 5 judecători.

Perioada de repartizare este închisă automat în aplicația ECRIS, iar deschiderea în continuare a unei perioade ce include următoarele 3 complete de judecată se realizează de către biroul informatică, în baza notei greșierului desemnat cu repartizarea aleatorie, avizată de către prim-magistratul-asistent.

Grefierul desemnat cu atribuții privind repartizarea aleatorie a dosarelor la completul de 5 judecători nu are posibilitatea de a șterge dosarele înregistrate, astfel de modificări putându-se realiza numai de către biroul informatică, în baza rezoluției vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Modificările care presupun trecerea unui dosar de pe ședința publică pe ședința din camera de consiliu a aceluiași complet, în vederea examinării admisibilității recursului conform prevederilor art.24<sup>1</sup> din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, astfel cum a fost modificată prin Legea nr.202/2010, se realizează în baza rezoluției vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție. În aceste situații sunt întocmite procese verbale de către magistratul asistent care participă la ședință, modificarea fiind evidențiată și în sistemul informatizat (exemplu: procesele verbale din 23.09.2011 referitoare la dosarele nr..../2011 și nr...../2011).

După realizarea operațiunii de repartizare aleatorie, dosarele se înaintează vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea întocmirii rezoluției prin care sunt dispuse măsurile necesare pregătirii judecării, în conformitate cu prevederile art.69 alin.1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Ulterior, dosarul este restituit la greșa completului de 5 judecători, pentru a fi aduse la îndeplinire măsurile dispuse prin rezoluție: întocmirea și expedierea citațiilor, comunicarea de acte, redactarea și expedierea corespondenței, întocmirea lucrărilor referitoare la înregistrarea statistică.

Situația repartizării zilnice a dosarelor se listează periodic.

***Evidențele completului de 5 judecători***





**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

La data intrării în vigoare a dispozițiilor Legii nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, prin care au fost modificate dispozițiile din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, referitoare la organizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, au fost constituite evidențele completelor de 5 judecători.

*Registrul general de dosare, registrul informativ și opisul alfabetic* sunt ținute în sistem informatizat, datele fiind preluate automat în urma completării câmpurilor aplicației ECRIS.

Registrul general de dosare și registrul informativ se listează la sfârșitul fiecărei luni și se păstrează în mape. Opisul alfabetic este păstrat exclusiv în format electronic.

Se păstrează pe suport de hârtie următoarele registre:

- *registrul de evidență a redactării hotărârilor judecătorești;*

Registrul este împărțit în două părți, prima vizând hotărârile completelor de 5 judecători în materie civilă, iar cea de a doua parte vizând hotărârile completelor de 5 judecători în materie penală.

Registrul consemnează pronunțarea de către completele de 5 judecători în materie civilă, în anul 2011, a unui număr de 11 hotărâri, iar în anul 2011, a 448 de hotărâri. La sfârșitul anului se întocmește un proces verbal de închidere, care este semnat de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și de prim - grefier.

Hotărârile pronunțate de completele de 5 judecători atât în materie penală, cât și în materie civilă se redactează de către magistrații asistenți.

Verificările efectuate au relevat faptul că redactarea hotărârilor în materie penală și materie civilă se face, de regulă, în termenul legal, întârzierile constatate fiind reduse ca număr și nesemnificative ca durată. În materie penală, întârzierile în redactarea hotărârilor se datorează numărului mare de recursuri privind măsurile preventive, unele vizând un număr mare de inculpați (peste 50), care se redactează cu precădere, precum și complexității dosarelor.

Rubricile registrului sunt adaptate specificului circuitului administrativ al dosarelor, stabilit de dispozițiile art.66 alin.2 lit.g din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

- *condica ședințelor de judecată;*

Condica ședințelor de judecată cuprinde mențiunile prevăzute de dispozițiile art.66 alin.2 lit.e din Regulamentul privind organizarea și funcționarea



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție. Se completează de către grefierul desemnat, cu excepția mențiunilor privind soluția adoptată în ședința de judecată, care sunt trecute de către magistratul asistent din ședința respectivă. Condiția de ședință este semnată de președintele completului de judecată și de magistratul asistent.

- *registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă emise ca urmare a admiterii recursurilor* promovate împotriva încheierilor prin care au fost respinse propunerile de arestare preventivă;

Din registrul întocmit a rezultat că în anul 2010 a fost completată o singură poziție.

- *registrul de termene al arhivei*, prevăzut de art.66 alin.2 lit.d din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție este completat corespunzător, în acesta fiind evidențiate dosarele, pe termene de judecată (ședință publică și ședință din camera de consiliu). În materie penală registrul este ținut exclusiv în format electronic.

**Grefa**

Activitatea de grefă a Secțiilor Unite, completelor competente să soluționeze recursurile în interesul legii, completului de 9 judecători (pentru dosarele rămase de soluționat) și a completelor de 5 judecători este asigurată de 2 prim-grefieri și 7 grefieri, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa fiecărui post. La data controlului unul dintre grefieri se afla în concediu de maternitate, atribuțiile acestuia fiind preluate de grefierul desemnat prin fișa postului să îl înlocuiască în caz de absență.

Din verificări a rezultat că activitatea grefierilor este coordonată și supravegheată în mod corespunzător de doamna prim-grefier ..... În absența acesteia, doamna prim-grefier .....este desemnată să îndeplinească o parte din atribuțiile prim-grefierului coordonator, cum ar fi cea referitoare la repartizarea aleatorie a cauzelor.

Atribuțiile îndeplinite de personalul grefei sunt circumscrise dispozițiilor art.66 și urm. din Regulament, fiind stabilite în mod echilibrat prin fișa fiecărui post, în raport cu pregătirea profesională și specializarea fiecăruia.

**Arhiva**

La Secțiile Unite, completele competente să soluționeze recursurile în interesul legii, completul de 9 judecători (pentru dosarele rămase de soluționat) și



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

***Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători***

completele de 5 judecători arhiva este comună, în sensul că activitatea specifică acestui compartiment se desfășoară în același spațiu și este asigurată de același personal auxiliar, care potrivit fișei postului îndeplinește atribuții pentru toate activitățile menționate, cu excepția activității în materia recursurilor în interesul legii, care este asigurată exclusiv de doamna prim-grefier .....

Programul cu publicul în cadrul arhivei este asigurat zilnic între orele 10.00-14.00.

Dosarele se păstrează separat, pentru fiecare din completele arătate, în ordine cronologică și pe termene.

Corespondența primită de la Registratura generală în legătură cu dosarele aflate pe rol se păstrează în mape, pe termene de judecată și este depusă la dosar înainte de predarea ședinței spre studiu magistratului-asistent. În prealabil, corespondența este vizată de magistratul-asistent, care dispune prin rezoluție asupra circuitului actului respectiv, după ce anterior primul-grefier întocmește un referat. Corespondența în legătură cu dosarele este menționată și în programul ECRIS de către grefierul desemnat în acest sens.

Dosarele predate la studiu judecătorilor, magistraților-asistenți, precum și procurorilor de ședință sunt menționate într-o condică de evidență.

De asemenea, la nivelul arhivei se păstrează o condică de predare către Registratura generală a dosarelor, corespondenței și citațiilor, în care sunt evidențiate zilnic toate dosarele, actele de procedură ori corespondența predate de arhiva Secțiilor Unite, completul de 9 judecători și completele de 5 judecători. După soluționare dosarele sunt predate Registraturii generale pe bază de semnătură în condica de predare pentru a fi restituite secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și respectiv Consiliului Superior al Magistraturii, în cazul dosarelor în materie disciplinară. Interfața „circuitul extern” nu este completată, însă adresele de restituire a dosarelor către secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție se înregistrează la rubrica „documente în dosar”.

Studiul dosarelor de către părți și avocați se realizează în baza cererilor formulate verbal sau în scris de aceștia, consemnate în condica de studiu a dosarelor (cu evidențierea datelor de identificare a persoanei și a numărului de dosar), după legitimarea prealabilă a persoanei solicitante, sub stricta supraveghere a personalului.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Dosarele în care judecata a fost suspendată se păstrează separat, verificarea subzistenței motivelor de suspendare realizându-se de către magistratul - asistent.

De asemenea, la nivelul arhivei sunt păstrate evidențe comune pentru completul de 9 judecători și completele de 5 judecători, respectiv registrele de evidență a cererilor de abținere și recuzare, precum și registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare aplicate de instanță.

*Registrul de evidență a cererilor de abținere* este ținut pe suport de hârtie, pe ani, și este completat corespunzător, în anul 2011 fiind menționate un număr de 38 cereri de abținere, din care 36 au fost admise. Sunt consemnate în registru: numărul dosarului, data înregistrării cererii, numele judecătorului care a formulat cererea de abținere, precum și soluția.

*Registrul de evidență a cererilor de recuzare* este păstrat și completat în mod asemănător, respectând cerințele impuse de Regulament, în anul 2011 fiind înregistrate 5 cereri de recuzare, toate respinse. Registrul cuprinde mențiuni privind numărul dosarului, data înregistrării cererii, numele petentului, soluția, căi de atac declarate.

Încheierile prin care se soluționează cererile de abținere ori de recuzare se întocmesc într-un singur exemplar, care se atașează în dosarul în care a fost formulată cererea de abținere sau de recuzare.

*Registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare aplicate de instanță* este, de asemenea, comun pentru completul de 9 judecători și completele de 5 judecători, fiind completat de către un grefier a cărui activitate este supravegheată de magistratul-asistent. Este completat în mod corespunzător, făcându-se mențiune despre numărul dosarului, numărul și data încheierii prin care a fost aplicată amenda, persoana sancționată, soluția pronunțată în cazul formulării cererii de reexaminare, data emiterii adresei de debitare și data confirmării debitului. Pentru pozițiile neînchise urmează să se emită adrese de revenire la organul de executare a amenzii judiciare.

Activitatea de întocmire a conceptelor pentru citarea părților, a citațiilor și expedierea acestora se realizează la nivelul arhivei, sub supravegherea magistratului asistent.

CertIFICATELE și copiile legalizate de pe decizii se eliberează în baza cererii scrise formulate de către părți, după achitarea corespunzătoare a taxelor judiciare de timbru, de către grefierul cu atribuții în acest sens.



**Inspeția Judiciară  
Serviciul de inspecție judiciară pentru judecători**

Este întocmit un *registru de corespondență*, comun pentru completul de 9 judecători și completele de 5 judecători în materie civilă, respectiv în materie penală, în care sunt înregistrate cererile de eliberare a copiilor xerox ori a certificatelor de grefă. Aceste cereri sunt evidențiate numai în registrul special, nefiind înregistrate în aplicația ECRIS; cererile se păstrează într-o mapă distinctă.

Totodată, doamna prim-grefier ..... întocmește lunar, trimestrial și semestrial statisticile privind activitatea de judecată atât pentru Secțiile Unite, cât și centralizatorul statistic pentru întreaga instanță.

***Prestația profesională a prim-magistratului-asistent, magistraților-asistenți, prim-grefierilor, grefierilor și apozilor***

Activitatea profesională desfășurată de prim-magistratul-asistent, doamna ....., atât în ceea ce privește participarea în ședințele de judecată, cât și în ceea ce privește exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere relevă o bună organizare a activităților, respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, implicare și inițiativă pentru bunul mers al activității instanței supreme, în condițiile în care, delegată fiind în această funcție a avut de îndeplinit și atribuțiile funcției de magistrat-asistent-șef al Secției a II-a civilă a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

În privința activității desfășurate în cadrul Secțiilor Unite, completele competente să soluționeze recursurile în interesul legii, completul de 9 judecători și completele de 5 judecători trebuie evidențiată comunicarea eficientă între doamna prim-magistrat-asistent și magistrații-asistenți desemnați să-și desfășoare activitatea în cadrul Secțiilor Unite, precum și cu personalul auxiliar de specialitate și conex și disponibilitatea de a găsi împreună soluțiile cele mai potrivite pentru optimizarea activității și pentru rezolvarea problemelor curente.

Activitatea doamnelor magistrat-asistent ....., ..... și ....., care potrivit fișelor postului participă la ședințele de judecată ale completelor menționate, se circumscrie atribuțiilor prevăzute de art.51 și urm. din Regulament, constatându-se că este îndeplinită în mod corespunzător, în condițiile în care, de pildă, în cursul anului 2011 au participat la câte 26, 33 și respectiv 32 ședințe de judecată, cu o încărcătură însemnată de dosare. Discuțiile purtate cu doamnele magistrat-asistent relevă interesul acestora pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu, pentru perfecționarea pregătirii profesionale, precum și o bună colaborare cu prim-magistratul-asistent și cu personalul auxiliar de specialitate.



**"Consiliul Superior al  
Magistraturii este garantul  
independenței justiției"  
(art. 133 alin. 1 din  
Constituție. republicată)**

**Inspekția Judiciară  
Serviciul de inspekție judiciară pentru judecători**

În privința activității desfășurate de personalul auxiliar repartizat în cadrul Secțiilor Unite, se remarcă activitatea desfășurată de doamna prim-grefier ....., care pe lângă atribuțiile proprii stabilite prin fișa postului și care au fost îndeplinite în mod corespunzător, a coordonat și supravegheat în condiții de eficiență activitatea personalului auxiliar din cadrul Secțiilor Unite, întocmind și alte lucrări repartizate de conducerea instanței privind colegiul de conducere, adunarea generală a judecătorilor, centralizatorul statistic pentru întreaga instanță, etc.

Și în privința celui alt personal auxiliar și conexe s-a constatat îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor stabilite prin fișa postului, referitoare la înregistrarea și păstrarea dosarelor și a celorlalte evidențe prevăzute de Regulament, la efectuarea lucrărilor în termenele stabilite, precum și referitoare la comportamentul și conduita acestuia în relațiile de serviciu.

LUMEA JUSTITIEI