

2024



Raport

de control fond la Tribunalul Sibiu

Preambul

Prin Ordinul nr. 38 din data de 28.02.2024 emis de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare s-a dispus efectuarea verificărilor directe aferente unui control de fond la Tribunalul Sibiu, în perioada 01-31 martie 2024, cu următoarele obiective:

- verificarea modului de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, control și coordonare eficientă a activității, precum și respectarea obligațiilor prevăzute de legi și regulamente, pentru a asigura buna funcționare a instanței și calitatea corespunzătoare a serviciului public;
- verificarea atribuțiilor privind comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților și aptitudinilor manageriale;
- respectarea de către judecătorii și personalul auxiliar de specialitate a normelor procedurale și regulamentare privind primirea și înregistrarea lucrărilor/cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor în căile de atac ori la instanțele competente, punerea în executare a hotărârilor.

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

Echipa de control a fost alcătuită din inspectorii judiciari ... - coordonator, ... și ... din cadrul Direcției de inspecție pentru judecători.

În aplicarea dispozițiilor art. 84 alin. (4) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii și ale art. 52 alin. (1) din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.164/2023, prin adresa transmisă conducerii Tribunalului Sibiu s-a solicitat, comunicarea datelor și relațiilor relevante în raport de obiectul controlului, acestea fiind comunicate de instanță cu adresa nr.148/19.03.2024.

Potrivit procedurilor prevăzute de art. 53 din Regulamentul privind normele, verificările directe la sediul Tribunalului Sibiu s-au realizat în perioada 24 – 27 martie 2024, timpul programului de lucru al instanței, .

Verificările directe efectuate la sediul instanței au implicat analiza situațiilor ce au fost puse la dispoziție de conducerea Tribunalului Sibiu, accesarea datelor din sistemul ECRIS, rapoartele IJ Rep puse la dispoziție de Compartimentul informatică al instanței, consultarea evidențelor instanței referitoare la repartizarea aleatorie a cauzelor și la compartimentele auxiliare, discuții cu persoanele care îndeplinesc funcții de conducere la nivelul tribunalului, cu judecătorii și celălalt personal al instanței verificate, precum și cu persoane din conducerea Curții de Apel Alba Iulia, a Judecătoriei Sibiu, a Parchetului de pe lângă Tribunalul Sibiu și a Baroului Sibiu.

După finalizarea verificărilor s-a procedat la prezentarea principalelor constatări și a concluziilor preliminare conducerii instanței, respectiv președintelui și vicepreședintelui instanței.

I. CONSTATĂRI

1. Resurse materiale

Tribunalul Sibiu și Judecătoria Sibiu au funcționat, în perioada 1990 – 2011, în Palatul de Justiție, situat în Sibiu, B-dul Victoriei, nr.11, imobil construit în anul 1904.

În data de 12.11.2003, Ministerul Justiției a emis ordinul nr. 3315/C/2003 prin care s-a aprobat studiul de fezabilitate al lucrării „Reparații capitale și amenajare sediu Tribunalul Sibiu”.

Urmare derulării procedurilor de achiziție publică, Ministerul Justiției - prin Direcția de Implementare a Proiectelor Finanțate din Împrumuturi Externe, în calitate de autoritate contractantă, a încheiat contractul de execuție a obiectivului menționat, iar în data de 11 noiembrie 2011 a început execuția lucrării „Reabilitare, amenajare și extindere Tribunalul Sibiu”, valoarea lucrării fiind în sumă de 24.882.889 lei.

În data de 10 noiembrie 2011, clădirea a fost eliberată și predată executantului lucrării, Tribunalul Sibiu și Judecătoria Sibiu mutându-se într-un imobil închiriat în Sibiu, str. J.S. Bach nr.4, contra unei chirii de 1.234.000 lei/an.

Începând cu data de 15 iulie 2014, urmare încetării contractului de închiriere, Tribunalul Sibiu și Judecătoria Sibiu s-au mutat în imobilul situat în Sibiu, str. Calea Dumbrăvii, nr.30, imobil primit în administrare de la Ministerul Apărării Naționale pentru o perioadă de 5 ani, conform HG nr. 380/2014, dar cu perspectiva mutării în sediul reabilitat și extins, în maximum 2 ani.

Începând cu data de 15.05.2020 Tribunalul Sibiu și Judecătoria Sibiu s-au mutat în sediul aflat în Sibiu, str. Ocnei nr. 33, în temeiul contractului de închiriere încheiat la data de 28.10.2019 pentru un termen de 5 ani. Chiria lunară adjudecată este de 321.750 lei fără TVA, încadrându-se în valoarea estimată aprobată de Ministerul Justiției.

Astfel, Ministerul Justiției asigură fondurile solicitate de către Tribunalul Sibiu prin proiectul de buget anual, pentru acoperirea costurilor necesare închirierii spațiului și a cheltuielilor cu utilitățile necesare.

Clădirea a fost renovată și amenajată de locator pentru a servi cât mai bine activitatea celor două instanțe, potrivit caietului de sarcini care a stat la baza licitației publice organizate în vederea identificării spațiului.

Astfel, la parter, etajele 1 și 2 se află sălile de judecată și birourile și compartimentele care au activitate cu publicul, în timp ce etajele superioare adăpostesc birourile judecătorilor (câte 2 sau trei persoane în birou), personalului auxiliar de specialitate și conex.

Clădirea este deservită de două lifturi dintre care doar unul este destinat și publicului, cu acces restricționat doar la etajele 1 și 2.

2. Resurse umane, din verificările efectuate a rezultat că în prezent Tribunalul Sibiu funcționează cu un număr de 29 judecători, din totalul de 32 posturi, din care 2 judecători sunt delegați la Curtea de Apel Alba Iulia, respectiv Tribunalul Hunedoara și un judecător delegat la Tribunalul Sibiu de la Judecătoria Agnita.

În ce privește schema de personalului auxiliar de specialitate la Tribunalul Sibiu își desfășoară activitatea 4 asistenți judiciari , 43 grefieri (din care 2 posturi cu studii medii), 1 grefier statistician, 5 informaticieni, 4 grefieri arhivari, 2 grefieri registratori, 3 aprozi, 4 șoferi, 11 funcționari publici, o persoană încadrată ca și personal contractual.

În ceea ce privește fluctuația de personal se reține în esență că în anul 2022 dintr-un total de 111 posturi au fost ocupate 104, 7 posturi fiind vacante (din care 6 de judecător) iar în anul 2023 au fost ocupate 109 posturi, 2 posturi de judecatori fiind vacante.

3. Analiza activității instanței din perspectiva indicatorilor de eficiență

Cu privire strict la volumul de activitate, s-au constatat următoarele:

- în perioada 1 iulie 2022 –decembrie 2022, Tribunalul Sibiu a înregistrat: un volum de **7079 cauze** (din care 3907 dosare în stoc și 3172 dosare nou intrate), soluționate - 2406 dosare, operativitate față de cauzele aflate pe rol de 37%

- în perioada ianuarie –decembrie 2023, Tribunalul Sibiu a înregistrat: un volum de **10860 cauze** (din care 4673 dosare în stoc și 6187 dosare nou intrate), soluționate - 6156 dosare, operativitate față de cauzele aflate pe rol de 60%

- în perioada ianuarie – martie 2024, Tribunalul Sibiu a înregistrat: un volum de **5996 cauze** (din care 4720 dosare în stoc și 1276 dosare nou intrate), soluționate - 1174 dosare, operativitate față de cauzele aflate pe rol de 22%

În ceea ce privește încărcătura/judecător la Tribunalul Sibiu:

- în anul 2022 s-a înregistrat o încărcătură a cauzelor pe schema de 511,2 dosare/judecător și o încărcătură de **733,6 dosare/judecător** raportată la numărul efectiv de judecatori (în timp ce la nivel național - în anul 2022, la nivelul tribunalelor s-a înregistrat o încărcătură a cauzelor pe schema de 668 dosare și o încărcătură medie pe judecător de **884 de cauze**)

- în anul 2023 s-a înregistrat o încărcătură a cauzelor pe schema de 339,4 dosare/judecător și o încărcătură de **436,1 dosare/judecător** raportată la numărul efectiv de judecatori (în timp ce la nivel național - în anul 2023, la nivelul tribunalelor s-a înregistrat o încărcătură a cauzelor pe schema de 398,8 dosare și o încărcătură medie pe judecător de **553,4 de cauze**).

Rezultă, din datele statistice sus menționate că Tribunalul Sibiu s-a aflat sub media națională în ceea ce privește încărcătura dosarelor/judecător.

Din perspectiva indicatorilor de eficiență, Tribunalul Sibiu s-a încadrat la gradul eficient, ca rezultat al cumulării celor 5 indicatori de eficiență a activității atât în anul 2022 cât și în anul 2023.

Având în vedere volumul de muncă, condițiile desfășurării activității din perspectiva resurselor umane, eforturile depuse de întreg personalul în a asigura îndeplinirea corectă și cu celeritate a actului de justiție se poate concluziona că activitatea Tribunalului Sibiu s-a desfășurat în parametri optimi.

4. Conducerea instanței. Comportamentul și comunicarea. Asumarea responsabilităților în exercitarea atribuțiilor manageriale

Conducerea Tribunalului Sibiu este asigurată de *președinte, vicepreședinte, Adunarea generală a judecătorilor, Colegiul de conducere, 3 președinți de secții, prim grefier și 3 grefieri șefi secții.*

➤ **Președintele și vicepreședintele instanței**

Funcția de președinte al instanței, este ocupată de către doamna **judecător Elena Dumbrăvean** începând cu data de 4.01.2022 potrivit Hotărârii nr.1558/16.12.2021 a Secției pentru judecatori din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

În cursul anului 2022 au fost emise de către Președintele Tribunalului Sibiu un număr de 68 Ordine de serviciu și un număr de 17 Decizii.

În cursul anului 2023 au fost emise de către Președintele Tribunalului Sibiu un număr de 49 Ordine de serviciu și un număr de 35 Decizii.

În perioada 01.01.2024 – 15.03.2024 au fost emise de către Președintele Tribunalului Sibiu un număr de 53 Decizii.

Funcția de vicepreședinte este ocupată de **doamna judecător ...** delegată în funcție începând cu data de 11.02.2022 potrivit Hotărârii Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 203/10.02.2022 și numită în funcție începând cu data de 16.08.2022 prin Hotărârea Secției pentru judecatori nr. 2023/12.08.2022.

Prin Ordinul nr. 3/2022, Ordinul nr.3/2023 și Decizia nr. 5/2024 doamna vicepreședinte ... a fost delegată să îndeplinească atribuțiile președintelui, atunci când acesta lipsește din instanță și în toate situațiile de imposibilitate temporară de exercitare a funcției.

Prin Ordinul nr.8/2022, Ordinul nr.8/2023 și Decizia nr. 10/2024 are delegată coordonarea și să organizeze activitatea de executare civilă specifică Tribunalului Sibiu-Secția I civilă.

Prin Ordinul nr. 14/2022, Ordinul nr.14/2023 și Decizia nr. 16/2024, este desemnată să exercite atribuțiile funcționarului de securitate așa cum este definit în actele normative, urmând să exercite atribuțiile prevăzute de art.31 din Hotărârea Guvernului nr.585/2002, să coordoneze activitatea și să efectueze controlul măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate, precum și pregătirea judecătorilor și a personalului auxiliar de specialitate de la Tribunalul Sibiu și instanțele din circumscripția acestuia.

În exercitarea acestor atribuții este delegată să elibereze acordul scris privind consultarea informațiilor clasificate, prevăzut de art.5 alin.3 din Hotărârea CSM nr.140/2014 și aprobarea prevăzută de art.11 alin.(3) și (4) din cadrul aceluiași act normativ.

Prin Ordinul nr.11/2023 și Decizia nr.13/2024 este delegată să îndeplinească procedurile specifice de suprlegalizare și aplicare a apostilei.

Prin Decizia nr. 18/2024 vicepreședintele Tribunalului Sibiu, este delegat să coordoneze și să organizeze activitatea de actualizare a portalului Tribunalului Sibiu cu respectarea dispozițiilor legale privind informațiile publice obligatorii, datele cu caracter de confidențialitate excluse accesului public, transparența deplină a activității, a drepturilor și obligațiilor ce revin cetățenilor .

Prin Decizia nr. 17/2024 este delegată să înainteze compartimentului IT în vederea publicării pe infosite, materialele privind securitatea și protecția muncii.

Prin Decizia nr. 19/2024 este desemnată persoană responsabilă care administrează spațiile prevăzute la art.2 lit.m) și n) Legea nr.15/2016, din cadrul Tribunalului Sibiu.

Se remarcă adoptarea de către președintele instanței a unui management participativ, prin consultarea prealabilă a vicepreședintelui instanței, a președinților de secție, a membrilor colegiului de conducere și a persoanelor responsabile cu implementarea lor. A convocat colegiul de conducere ori de câte ori a fost necesar pentru a se dezbate probleme generale de conducere sau aspecte privind buna funcționare și organizare a instanței; a procedat la convocarea adunărilor generale pentru situațiile prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, dar și pentru discutarea unor aspecte ce vizează funcționarea instanței, atunci când a apreciat că se impune consultarea tuturor judecătorilor.

În repartizarea atribuțiilor personalului auxiliar de specialitate, conducerea instanței a urmărit realizarea unui echilibru al volumului de activitate, dar și păstrarea continuității în exercitarea atribuțiilor, aspect considerat util, având în vedere experiența dobândită pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor.

Totodată, se reține că au existat tensiuni în rândul judecătorilor în luna ianuarie 2024 când conducerea instanței și un număr redus de judecători nu au fost de acord cu continuarea protestului.

Tot la începutul anului 2024, parte din judecătorii Secției a II-a și-au manifestat nemulțumirea față de numirea de către președintele instanței a unuia dintre candidați la funcția de președinte a Secției a II-a civilă, ce nu era agreat de majoritatea judecătorilor din cadrul acestei secții.

De asemenea, au existat disensiuni în cadrul Secției I civile generate de schimbarea președintelui de secție, respectiv a doamnei ..., parte din judecători suținând că nu exista niciun motiv din perspectiva exercitării atribuțiilor specifice care să justifice înlocuirea acesteia.

Discuțiile purtate de inspectorii judiciari cu persoane din conducerea Curții de Apel Alba, Judecătorei Sibiu, a Parchetului de pe lângă Tribunalul Sibiu și Baroului Sibiu, au relevat că măsurile dispuse de conducerea tribunalului pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor s-au bazat pe profesionalism și buna-credință iar modul de comunicare al membrilor echipei manageriale a fost caracterizat ca fiind receptiv, corect, în beneficiul destinatarului actului de justiție.

➤ **Adunarea generală a judecătorilor**

În perioada 01.07.2022- 31.12.2023, la Tribunalul Sibiu s-au organizat adunări generale ale judecătorilor ori de câte ori a fost necesar, discuțiile, propunerile și hotărârile luate în cadrul acestora fiind evidențiate prin grija secretariatului, asigurat de fiecare dată de către primul grefier al instanței. Convocatorul este comunicat judecătorilor instanței prin postarea lui pe grupurile secțiilor de WhatsApp, postat pe info-site și semnat de judecători prin grija primului grefier.

În anul 2022, în perioada de referință, au avut loc 4 ședințe, iar în anul 2023 un număr de 9 ședințe, procesele-verbale ale ședințelor și întreaga documentație fiind aduse la cunoștința personalului instanței, prin publicare pe intranetul instanței.

Corelativ, în cursul anului 2024 (până la data de 21.03.2024) au fost adoptate 5 hotărâri ale Adunării generale a judecătorilor din cadrul Tribunalului Sibiu.

Potrivit dispozițiilor art. 17 alin. (8) din Regulamentul de ordine interioară aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a C.S.M., respectiv art. 14 alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea C.S.M. nr. 3243/22.12.2022, ședințele adunărilor generale ale judecătorilor prin care s-au adoptat hotărârile au fost prezidate de președintele instanței, cu excepția adunărilor generale convocate cu ocazia alegerii membrilor Consiliului Superior al Magistraturii în cursul anului 2022.

➤ **Colegiul de conducere**

La data efectuării verificărilor directe, colegiul de conducere al Tribunalului Sibiu era compus din următorii judecatori: ... – președintele instanței, ... – vicepreședinte, ... – președinte delegat Secția I civilă, ... – președinte delegat Secția penală, ... – președinte delegat Secția a II-a civilă de contencios administrativ și fiscal, ... – membru ales prin Hot. nr. 7 din 16.11.2023 a Adunării generale și ... - membru ales prin Hot. nr. 3 din 7.02.2024 a Adunării generale.

În anul 2022 Colegiul de conducere a adoptat 9 hotărâri, în anul 2023 au fost adoptate un număr de 33 de hotărâri, iar în perioada 01.01.2024 – 18.03.2024 un număr de 4 hotărâri.

Colegiul de conducere a fost convocat de președintele instanței cu cel puțin 24 de ore înainte de data ședinței iar convocatorul a fost transmis membrilor prin postarea lui pe grupul WhatsApp de colegiu.

Secretariatul colegiului este asigurat de către greșierul-șef, care participă la ședințele colegiului, întocmește procesele-verbale și redactează hotărârile, care ulterior sunt verificate și semnate de membrii organului colegial.

Activitatea Colegiului de Conducere s-a încadrat în atribuțiile conferite acestuia de legi și Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, niciuna dintre hotărârile acestuia nefiind subiectul vreunei proceduri judiciare.

➤ **Președinții de Secții**

La *Secția Penală*, funcția de președinte de secție este îndeplinită de către **doamna judecător ...**, delegată în funcție prin Hotărârea nr. 1368/27.04.2023 a Secției pentru judecatori, pentru o perioadă de 6 luni, până la ocuparea funcției, prin numire, în condițiile legii, delegarea fiind prelungită prin Hotărârea nr. 2171/21.09.2023 a Secției pentru judecatori a CSM, începând cu data de 29.10.2023.

La *Secția I civilă*, funcția de președinte de secție a fost îndeplinită prin delegare de către **doamna judecător ...**, din martie 2021 și până în aprilie 2024. Din aprilie 2024 conducerea secției este asigurată de **doamna judecător ...**

La *Secția a II-a Civilă*, funcția de președinte de secție este îndeplinită de către **doamna judecător ...**, delegată în funcție începând cu 9.08.2023, numită în funcție din 14.02.2024 prin Hotărârea nr. 293/13.02.2024 a Secției pentru judecatori.

În general, președinții de secții au urmărit: repartizarea echilibrată a încărcăturii de dosare/judecător, creșterea calității actului de justiție prin intensificarea și permanentizarea pregătirii profesionale continuă a judecătorilor, reducerea numărului dosarelor mai vechi de un an de la înregistrarea în sistem, stabilirea unor moduri unitare de lucru în cadrul secțiilor conduse cu consecința îmbunătățirii activității acestora, respectarea și asigurarea aplicării regulilor privind repartizarea aleatorie a cauzelor și continuitatea completului de judecată, unificarea practicii judiciare, în acord cu practica Înaltei Curți de Casație și Justiție, a instanței de control judiciar - Curtea de Apel Alba Iulia, cu jurisprudența Curții Constituționale și a instanțelor europene - Curtea Europeană a Drepturilor Omului și Curtea Europeană de Justiție, asigurarea transparenței actului decizional.

De asemenea președinții de secții au propus colegiului de conducere înființarea și desființarea, compunerea și configurarea completurilor de judecată și au urmărit asigurarea continuității acestora.

➤ **Primul grefier**

Atribuțiile specifice funcției de prim grefier sunt îndeplinite de către doamna ... care ține următoarele evidențe:

Registrul de intrare-ieșire a corespondenței de serviciu care nu este destinată publicității-comun pentru toate secțiile - cuprinde 976 de poziții completate în anul 2022, 817 poziții completate în anul 2023 și 260 până în martie 2024

Registrul de control al instanței-comun pentru toate secțiile, în format scris – din decembrie 2021 nu a mai fost completat.

Registrul de evidență al informațiilor secrete de serviciu, Registrul de evidență al informațiilor strict secrete și secrete, Condică de predare-primire a documentelor clasificate – în format scris.

Registrul de petiții – este ținut și completat la biroul de informare și relații cu publicul, de către doamna expert ..., care potrivit Deciziei nr. 24/2024 este desemnată să conducă și să îndeplinească toate atribuțiile specifice Biroului de Informare și Relații Publice din cadrul Tribunalului Sibiu, având rolul de purtător de cuvânt. Primul grefier ține evidența răspunsurilor petițiilor efectuate prin Cabinetul președintelui instanței.

Registrul de valori- electronic. În acest registru sunt consemnate cauțiunile plătite în cauze civile, comerciale și penale, pozițiile fiind închise prin restituirea recipsei originale, încheindu-se un proces verbal, ținut într-o mapă separată.

Prin raportare, în anul 2022, au rămas deschise un număr de 21 poziții a anului 2022, din totalul de 31 înregistrate.

În cursul anului 2023, au fost înregistrate 26 cauțiuni, dintre acestea fiind închise prin restituire 9 poziții a registrului, fiind reportate pentru anul 2024 - până la data controlului 17 poziții. Până în martie 2024 au fost înregistrate 11 poziții.

Prim grefierul Tribunalului Sibiu a întocmit fișele posturilor pentru personalul auxiliar de specialitate și pentru personalul conex, urmărind stabilirea de atribuții concrete în conformitate cu dispozițiile prevăzute de regulament; ordinele de serviciu, prin care au fost stabilite aceste atribuții fiind emise de președintele instanței.

Modul de îndeplinire a atribuțiilor și aptitudinile de comunicare ale primului grefier au fost apreciate în mod deosebit atât de conducerea Tribunalului Sibiu, cât și de personalul auxiliar și conex a cărui activitate o gestionează, nefiind angajată răspunderea disciplinară a acestei categorii de personal.

Se reține implicarea cu profesionalism și seriozitate a primului grefier în îndeplinirea atribuțiilor precum și o bună comunicare a acestuia cu personalul auxiliar.

Nu au fost identificate disfuncționalități în coordonarea și controlarea activității personalului auxiliar de specialitate.

➤ **Grefierii șefi secții**

La Secția Penală, funcția de grefier șef secție este îndeplinită de către **doamna**

...

La Secția I civilă, funcția de grefier șef secție este îndeplinită de către **doamna**

...

La Secția a II-a Civilă, funcția de grefier șef secție este îndeplinită de către **doamna** ...

Grefierii șefi de secție îndeplinesc atribuțiile specifice funcției, participă la ședințele de judecată în calitate de grefier de ședință, conform planificării ședințelor, îndeplinesc atribuțiile privind repartizarea aleatorie a cauzelor înregistrate la secție.

5. Activitatea secțiilor Tribunalului Sibiu

La Tribunalului Sibiu funcționează 3 secții, astfel: Secția Penală, Secția I Civilă – în cadrul căreia sunt judecate litigii în materie civilă, dreptul muncii și asigurări sociale și Secția a II-a civilă – în cadrul căreia sunt judecate litigii cu profesioniști și contencios administrativ și fiscal.

5.1 Secția Penală

În cadrul acestei secții își desfășoară activitatea 4 judecători și 9 grefieri.

➤ *Cu privire la repartizarea aleatorie a cauzelor și respectarea principului continuității completurilor de judecată:*

Au fost constituite completuri unice de judecători de cameră preliminară și de primă instanță, având în vedere că judecătorul de cameră preliminară exercită funcția de judecător, în continuare, după finalizarea procedurii de cameră preliminară.

Astfel, în perioada supusă verificărilor la nivelul Tribunalului Sibiu – Secția penală au fost constituite 4 completuri unice de fond și de cameră preliminară, 4 completuri de drepturi și libertăți, 2 completuri de contestații împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorul de drepturi și libertăți, 2 completuri de contestații împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorul de cameră preliminară și împotriva hotărârilor pronunțate în cursul judecății în primă instanță, precum și 2 complete la Biroul de Executări Penale.

Prin Ordinul de serviciu nr. 4/09.01.2023, emis de Președintele Tribunalului Sibiu, doamna judecător ... a fost desemnată să coordoneze activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor, iar sarcina repartizării aleatorie a cauzelor noi înregistrate la Secția penală revine grefierului șef de secție sau înlocuitorilor acestuia. Prin același ordin domnul grefier ... a fost desemnat să efectueze operațiunile de înregistrare electronică a dosarelor nou intrate și a actelor de sesizare, de completare a câmpurilor

obligatorii din programul ECRIS, de stabilire a obiectului principal și a obiectelor secundare.

La momentul înregistrării dosarului în aplicația ECRIS sunt introduse următoarele date minime de introducere a cărora este condiționată repartizarea dosarelor : materia juridică, stadiul procesual, obiectul principal al dosarului, obiectele secundare (după caz), numărul de părți, numărul de volume, dosarele componente (cu indicarea numărului de volum pentru fiecare dosar component), toate părțile din proces și participanții în dosar, documentul/adresa privind sesizarea instanței.

Cauzele penale de natură urgentă, de fond sau în calea de atac a contestației (de exemplu dosare confidențiale, dosare de competența judecătorului de drepturi și libertăți, dosare în care există măsuri preventive etc.) se înregistrează la momentul la care sunt primite, cu menționarea orei la care au fost primite și se repartizează de îndată (Decizia nr. 1/10.02.2021 a Președintelui Tribunalului Sibiu, Decizia nr. 26/25.05.2023 a Președintelui Tribunalului Sibiu, Decizia nr. 73/21.12.2023 a Președintelui Tribunalului Sibiu).

Fiind verificată în concret repartizarea cauzelor, s-a constatat că la primirea dosarului se verifică datele introduse în ECRIS, iar greșierul șef secție completează formularul *rezoluție*. Ulterior, acest formular împreună cu dosarul este prezentat președintelui de secție, care confirmă, prin semnătură, corectitudinea și conformitatea datelor înscrise în formular.

De asemenea, s-a mai constatat că, în cazul unei erori la repartizare datorată împlinirii complexității pentru toate completările planificate în ședință de judecată într-o anumite unitate de timp, tot greșierul șef este cel care ia măsuri în vederea depășirii respectivului incident și repartizarea cauzei, iar activitățile întreprinse le consemnează într-un proces verbal. Respectivul proces verbal este doar vizat de președintele de secție, după efectuarea procedurii. În acest sens este dosarul nr..../.../... al Tribunalului Sibiu - Secția penală.

Se constată astfel o implicare redusă a președintelui secției penale în activitatea de repartizare aleatorie, deși conf. art. 20 alin. 1 lit.) I din R.O.I.I.J acesta are ca atribuție luarea de măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor. Aceste măsuri sunt efectuate în realitate de greșierul șef iar președintele de secție doar confirmă sau vizează respectivele activități, **după ce au fost efectuate**.

Prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. 19/27.09.2022, la propunerea președintelui de secție, s-a aprobat majorarea numărului maxim de dosare nou intrate pe complet într-o ședință/complet, de la 3 dosare la 7 dosare pentru completurile de judecată Camera preliminară și Fond penal. Cu toate acestea, președintele secției penale nu a dispus nicio măsură prin care să reconfigureze implicarea greșierului șef secție în cazul erorii la repartizare anterior descrisă, ceea ce înseamnă că respectiva procedură este și în prezent aplicabilă.

Referitor la activitatea președintelui secției penale, s-a mai constatat o abordare proprie a planificării greșierilor de ședință, îndeosebi pentru judecătoria de drepturi și libertăți.

Astfel exemplificând ziua de 31 decembrie 2023, se observă că în planificarea judecătorilor de drepturi și libertăți figurează doamna judecător ... și grefier În planificarea de permanență zilnică a grefierilor în completurile judecătorilor de drepturi și libertăți, pentru aceeași dată, pe locul trei la ordine (după doamnele ... și ...) figurează același grefier Aceasta înseamnă că, în situația imposibilității de participare a grefierului titular ...în anumite circumstanțe, ar putea fi înlocuit tot de grefierul De asemenea tot pentru data de 31 decembrie 2023, s-a constatat că în cazul dosarelor cu caracter confidențial a fost planificat grefierul

De altfel, în urma discuțiilor purtate cu inspectorii judiciari, o parte din judecătorii secției au apreciat că s-ar impune o mai mare rigurozitate a coordonării activității acestei secții, mai ales în ce privește repartizarea grefierilor.

În acest context s-a constatat că nu au fost luate de președintele secției măsuri privind activitatea administrativ judiciară a personalului, nefiind înserate pentru perioada de referință în registrul de control activitățile întreprinse.

Anterior verificărilor directe efectuate în prezentul control, președintele secției penale, doamna judecător ..., a fost cercetată disciplinar în dosarul nr. ... al Direcției de inspecție pentru judecători, printre altele, pentru existența indiciilor de săvârșire a abaterii disciplinare prevăzută de art. 271 lit. l) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, privind posibile neregularități referitoare la modalitatea de înregistrare și stabilire a compunerii completurilor de judecată pentru categoriile de cauze de competența judecătorului de drepturi și libertăți în cursul urmăririi penale.

Excepțiile de la repartizarea aleatorie a cauzelor:

1. În cazul în care sunt înregistrate cereri, propuneri, plângeri sau contestații date prin lege judecătorului de drepturi și libertăți, în temeiul art. 102 al.5 R.O.I.I.J., dosarul este repartizat, prin dispoziția președintelui de secție, manual judecătorului de drepturi și libertăți/completului de contestații drepturi și libertăți, care a dispus o primă măsură/a soluționat contestația împotriva încheierilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți de la instanța inferioară în cadrul dosarului de urmărire penală, în cursul urmăririi penale.

În cazul în care există mai mulți judecători de drepturi și libertăți care au dispus o măsură în cadrul aceluiași dosar de urmărire penală, repartizarea următoarelor cereri, propuneri plângeri se face manual în ordinea cronologică a desemnării acestora în dosar;

2. În dosarele de fond, dosarele asociate se creează de grefierul de ședință care acordă termen manual la același complet, în funcție de viza judecătorului, sau la momentul la care în aceeași ședință se pune în discuția părților verificarea unei măsuri preventive, cereri formulate oral de inculpat privind măsurile preventive;

3. În situația în care repartizarea aleatorie nu se poate realiza din cauza stării de incompatibilitate a titularilor completelor programate în intervalul 1-5 zile, pentru dosarele aflate în calea de atac a contestație împotriva încheierilor prin care s-au verificat măsurile preventive de judecătorul de cameră preliminară sau de instanță, dosarul se repartizează manual la singurul complet de contestații care mai poate judeca cauza.

4. În dosarele fond, în situația în care repartizarea aleatorie nu se poate realiza deoarece există un singur complet care poate soluționa dosarul, repartizarea se face manual singurului complet care ar putea judeca această cauză, conform disp. art. 101 alin. 9 din R.O.I.I.J.;

5. În caz de disjungere dosarul nou-format se repartizează manual aceluiași complet pentru respectarea principiului continuității, potrivit disp.art. 110 alin. 4 din R.O.I.I.J

6. Cererile de completare sau lămurire a hotărârii, contestațiile la executare prevăzute de art. 598 alin.1 lit.c teza I din C.p.p., se repartizează manual completului care a pronunțat hotărârea a cărei completare, lămurire se solicită, conform art. 110 alin. 6 din R.O.I.I.J.;

7. Cauzele trimise spre rejudecare se repartizează manual completului inițial investit, potrivit disp. 110 alin. 8 din R.O.I.I.J.;

8. În materia executării hotărârilor penale, judecătorul delegat la biroul de executări penale stabilește un termen în cauzele privind punerea în executare a hotărârilor privind minorii, astfel că dosarul nou înregistrat se repartizează manual conform vizei judecătorului delegat.

9. Cauzele având ca obiect luarea, revocarea sau înlocuirea unei măsuri preventive cu privire la inculpatul condamnat, după pronunțarea hotărârii asupra fondului cauzei, până la sesizarea instanței de apel, în condițiile art. 399 alin. (10) din Codul de procedură penală, se repartizează manual completului care a pronunțat hotărârea asupra fondului cauzei, potrivit disp. art. 104 din R.O.I.I.J..

10. În cazul incidentelor procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată, repartizarea dosarului se face aleatoriu, cu blocarea completului/completelor al/ale cărui/căror titular/titulari le-a fost admisă cererea de abținere sau a fost admisă cererea de recuzare în ceea ce-i privește, după caz.

Ca urmare a verificărilor efectuate, s-a constatat că în perioada supusă controlului, **durata medie a procedurii camerei preliminare**, calculată de la data înregistrării pe rolul instanței a dosarului și până la data primului termen de judecată fixat în dosar **a fost de aproximativ 90 de zile**, iar durata medie a acordării primului termen de judecată de la data finalizării camerei preliminare este de circa 2 săptămâni.

➤ *Privitor la pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești în materie penală:*

Comunicarea minutelor hotărârilor în materie penală, precum și a hotărârilor redactate se efectuează cu respectarea dispozițiilor procedurale și a termenelor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară.

Nu s-au identificat situații în care să nu fie respectate dispozițiile art. 406 alin. 1 cod procedură penală.

➤ *În ceea ce privește evidențele în materie penală și punerea în executare a hotărârilor penale, s-au constatat următoarele:*

Referitor la activitatea acestui compartiment, s-a constatat că prin decizia nr. 20/2024 au fost delegați cu executarea hotărârilor penale și efectuarea actelor

prevăzute de lege și regulamente domnii judecători ... și ..., precum și 4 grefieri în persoana domnilor ..., ..., ... și

Majoritatea registrelor se țin atât în format electronic cât și sub formă scrisă.

În cursul anului 2022 au fost pronunțate un număr de 145 hotărâri penale, pentru care au fost deschise 232 de poziții fiind emise un număr de 50 mandate de executare a pedepsei închisorii din care 3 nu au fost puse în executare. În cursul anului 2023 au fost pronunțate un număr de 154 hotărâri penale, pentru care au fost deschise 182 de poziții, fiind emise 31 de mandate de executare a pedepsei închisorii din care 2 nu au fost puse în executare. În lunile ianuarie – martie 2024 au fost pronunțate un număr de 34 hotărâri penale, pentru care au fost deschise 37 de poziții, fiind emise 9 mandate de executare a pedepsei închisorii din care 2 sunt neexecutate.

Pentru mandatele emise în anii 2022 și 2023 ce nu au fost puse în executare, au fost emise mandate europene de arestare.

Verificările efectuate, prin sondaj, asupra registrului de evidență și punere în executare a hotărârilor penale au relevat faptul că s-au respectat dispozițiile procedurale și regulamentare referitoare la modul în care s-a calculat data rămânerii definitive a hotărârii, data și modalitatea de emiterie și comunicare a formelor de executare, modul de întocmire și păstrare a lucrărilor de executare.

Principalele motive care au dus la neînchiderea pozițiilor se datorează unor cauze obiective, cum ar fi nesoluționarea căilor de atac, neconfirmarea preluării debitului de către organele financiare.

Cu privire la data emiterii formelor de executare s-a constatat, că aceasta coincide cu data rămânerii definitive a hotărârii. Totodată mandatele de executare a pedepsei închisorii se emit în ziua în care hotărârea a devenit definitivă sau după caz, la data când s-a primit de la instanța de control judiciar extrasul deciziei penale, se întocmesc și se expediază potrivit dispozițiilor Codului de procedură penală.

Este de remarcat ca element de buna practică activitatea judecătorilor delegați care prin sondaj verificau prin contrasemnătură modalitatea în care grefierii închideau pozițiile în registrele de executare.

5.2 Secția I și a II - civilă

Secția I Civilă funcționează cu un număr de 12 judecători, acest număr fluctuând în perioada de referință prin delegarea și pensionarea unor judecători. În raport de variațiile determinate de fluctuația de personal, prin Hotărârile nr.37/11.11.2021, nr.24/21.11.2022 și nr. 33/20.12.2023 ale Colegiului de Conducere au fost aprobate completurile de judecată ce au funcționat în Secția I civilă în perioada de referință, respectiv 3 de Recurs civil, specializat minori și familie și fond funciar; 6 (5 – 2023, 2024) de apel civil, specializat minori și familie și fond funciar; 3 Apel nou (3 judecători), specializat minori și familie și fond funciar; 6 (7 – 2023, 8 -2024) Fond litigii de muncă și asigurări sociale; 8 fond civil, specializat minori și familie și fond funciar.

Secția a II-a civilă - în prezent își desfășoară activitatea 11 judecători (cu mențiunea că până în ianuarie 2023 au fost doar 9 judecători).

- *Referitor la repartizarea aleatorie a cauzelor:*

Regula - pentru ambele secții - este aceea că - repartizarea dosarelor se realizează în aceeași zi în care au fost înregistrate de către greșierul - șef al secției, în calitate de persoană desemnată în acest sens sau, în lipsa acestuia, de către persoana care îl înlocuiește, printr-o singură operațiune.

Dosarele se înregistrează și se repartizează în ordinea sosirii la instanță, există mapă cu repartizarea zilnică a cauzelor, fiind îndeplinită cerința listării zilnice a cauzelor și evidența acestora.

Incidentele procedurale la repartizarea aleatorie a cauzelor – la ambele secții sunt menționate în registru de evidență a incidentelor, ambele secții având mapa de procese verbale operații efectuate în program de către informaticieni, mapă de încheieri prin care s-a solicitat înlocuirea judecătorilor, cereri de incompatibilitate, abținere/recuzare și survenite în compunerea completului de judecată.

Incidentele procedurale se soluționează în conformitate cu dispozițiile Regulamentului de ordine interioară a instanțelor și cu Hotărârea Colegiului de conducere al Tribunalului Sibiu.

Particularități privind repartizarea dosarelor la Secția I civilă - dosarele având ca obiect ordin de protecție și ordonanță președentială de plasare a copilului în regim de urgență la o persoană, familie, asistent maternal sau într-un serviciu de tip rezidențial, prevăzută de art. 134 din Legea nr. 272/2004, potrivit Deciziei nr. 4/12.05.2021 modificată prin Decizia nr. 1/05.01.2022, se repartizează de îndată.

Repartizarea se face automat - prin stabilirea în mod aleatoriu de către aplicația ECRIS a completului de judecată sau manual - prin introducerea completului de judecată.

Ordinea repartizării dosarelor la Secția I civilă este următoarea:

- dosarele manuale se repartizează primele. În situația în care există dosare care se repartizează cu blocarea unui complet (reexaminare amendă/anulare cerere/taxă de timbru/ajutor public, cerere de abținere admisă ș.a) acestea sunt scoase din lista de repartizare în vederea efectuării repartizării aleatorii. După ce restul dosarelor au fost repartizate, se adaugă câte un dosar pe listă din dosarele rămase nerepartizate și se solicită compartimentului IT blocarea completului sau completurilor ce trebuie exclus/e de la repartizare, apoi se repartizează dosarul. Se procedează la fel cu restul dosarelor nerepartizate. Apoi, dosarele sunt înaintate completului de judecată căruia i-au fost repartizate, pentru stabilirea măsurilor ce se impun.

- în cazul în care după ora 14:00 se transmit pe fax sau email cereri sau sosesc la instanță dosare în căi de atac, acestea sunt înregistrate a doua zi, în ordine cronologică, înaintea celorlalte operațiuni de înregistrare, întocmindu-se un proces verbal în acest sens.

Situații în care a eșuat repartizarea aleatorie, de obicei la dosarele care sunt înregistrate pe vechiul cod și care primesc termen de judecată automat; dosare înregistrate pe noul cod, de ex. fond funciar, în sensul că dosarele înregistrate în luna iulie nu se repartizau având în vedere că nu erau prevăzute în lista de obiecte urgente care se judecă pe perioada vacanței judecătorești. În această situație s-a modificat

obiectul dosarului, s-a întocmit un proces-verbal și s-a procedat la repartizarea aleatorie.

Au fost și *situații de repartizare manuală* însă doar în cazuri excepționale, dintre care menționăm: în urma unei repartizări ciclice a unui dosar care inițial a fost repartizat unui alt complet de judecată; dosare asociate care au ca obiect restituire cauțiune, restituire taxă de timbre când se repartizează aceluiași complet; în caz de disjungere.

Au fost identificate și *situații în care un dosar a fost repartizat de două ori*. De exemplu: în cazul admiterii unei declarații de abținere sau de recuzare a întregului complet, se procedează la o nouă repartizare a dosarului tot aleatoriu, cu blocarea completului care s-a abținut sau care a fost recuzat sau în cazul în care se declină competența de la o materie juridică la alta (în perioada de referință nu au existat dosare).

Pentru toate incidentele procedurale se întocmesc procese-verbale care sunt păstrate în mape speciale și sunt evidențiate în Registrul Incidente Repartizare.

Particularități privind repartizarea dosarelor la Secția a II-a civilă - data înregistrării dosarului și data repartizării aleatorii este aceeași, operațiile menționate se efectuează în aceeași zi. În cazul în care dosarele se înregistrează după ora 14 și cauzele nu au un caracter urgent, dosarele se înregistrează a doua zi cu prioritate, urmând a fi repartizate aleatoriu în ziua imediat următoare.

În situația transpunerii cauzei de la o secție la alta a instanței, precum și în situația transpunerii de la materia de contencios la materia litigii lor cu profesioniști, dosarul urmează a fi repartizat aleatoriu (conf.art.110 alin 1 din ROI), la închiderea documentului, efectuarea mișcării între departamente, modificarea materiei precum și a obiectului.

Repartizarea manuală a dosarelor se face în următoarele situații: în caz de disjungere la completul de judecată care a dispus disjungerea cauzei; în caz de casare la completul de judecată care s-a pronunțat; în cazul cererilor de restituire a taxei judiciare de timbru sau a cauțiunii; dosarele în care s-a ivit conflict negativ de competență între secții/materii pentru respectarea principiului continuității, la completul inițial investit; dosarele asociate în procedurile privind insolvența, la judecătorul sindic.

La dosarele privind procedura insolvenței se înregistrează dosare asociate la momentul depunerii cererii (ex: contestații la tabelul de creanțe, contestații la planul de distribuire a sumelor rezultate din lichidare, etc.), cu excepția celor prevăzute de art.134 alin. 2 din ROI, respectiv opoziție la deschiderea procedurii, intrarea în faliment, confirmarea planului de reorganizare, confirmarea numirii administratorului sau lichidatorului judiciar, închiderea procedurii.

S-a constatat în materia insolvenței că prin introducerea în câmpul aplicației Ecris *ca părți* a tuturor creditorilor în anumite dosare asociate este afectată activitatea de repartizare a cauzelor și stabilirea punctelor de complexitate, având loc o creștere nerealistă a volumului de activitate pe completul respectiv.

Cu titlu de exemplu, pentru dosarul nr..../.../... a46 având ca obiect contestație la raportul/planul de distribuire a sumelor rezultate din lichidare, s-au atribuit **1136 puncte de complexitate**, dat fiind faptul că în tabelul creditorilor sunt înscrși mulți creditori.

- Procedura prealabilă, de verificare și de regularizare a cererilor de chemare în judecată/căi de atac la cele două secții civile

La Secția I civilă,

Cu referire la primul termen de judecată fixat în cauzele în care s-a finalizat procedura de verificare și regularizare, în perioada iulie 2022 – decembrie 2023 s-a identificat un număr de **1059 dosare** (241 dosare în perioada iulie – decembrie 2022 și 818 dosare în anul 2023) în care primul termen de judecată a fost stabilit la o distanță cuprinsă între 61 – 134 zile de la ultima rezoluție, astfel:

- în perioada iulie – decembrie 2022 au fost identificate **241** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 61 – 104 zile de la ultima rezoluție
- în perioada ianuarie – decembrie 2023 au fost identificate **818** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 61 – 134 zile de la ultima rezoluție

La Secția a II-a civilă,

Cu referire la primul termen de judecată fixat în cauzele în care s-a finalizat procedura de verificare și regularizare, în perioada iulie 2022 – decembrie 2023 s-a identificat un număr aproximativ de **3609 dosare** (936 dosare în perioada iulie – decembrie 2022 și 2673 dosare în 2023) în care primul termen de judecată a fost stabilit la o distanță cuprinsă între 61 – 331 zile de la ultima rezoluție, astfel:

- în perioada iulie – decembrie 2022 au fost identificate **476** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 61 – 100 zile de la ultima rezoluție, **418** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 100 – 200 zile de la ultima rezoluție, **42** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 200 – 244 zile de la ultima rezoluție
- în perioada ianuarie – decembrie 2023 au fost identificate **642** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 61 – 100 zile de la ultima rezoluție, **1152** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 100 – 200 zile de la ultima rezoluție și **879** dosare în care primul termen de judecată a fost stabilit între 200 – 331 zile de la ultima rezoluție

Din discuțiile purtate a rezultat că la stabilirea primului termen de judecată, judecătorii au avut în vedere Hotărârea CSM nr.2040/2023 privind normarea muncii în instanțe. Aplicând însă, *de plano*, această hotărâre, fără a reține că măsurile dispuse erau cu titlu de recomandare, fără a avea în vedere cauzele repetitive și fără o analiză a specificului și complexității fiecărui complet în parte, s-a ajuns la ignorarea principiului soluționării cauzelor într-un termen rezonabil.

De asemenea, tot la Secția II-a civilă au fost identificate și alte situații în care se poate aprecia că măsurile dispuse de judecători în anumite dosare au adus atingere dreptului la soluționarea cauzei într-un termen rezonabil.

Spre exemplu – în dosarul nr..../.../... (stadiu procesual - apel, obiect - cerere de valoare redusă), la primul termen de judecată 15.02.2024 s-a amânat cauza pentru 7

luni, respectiv la 12.09.2024, pentru soluționarea unei cereri de abținere (cerere care la rândul ei a fost soluționată după aproximativ o lună de zile, respectiv la 14.03.2024, contrar disp.art.109 alin.7 din Regulamentul de organizare interioară a instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea Secției pentru judecători a CSM nr.3243/2022).

- în dosarul nr..../.../... (stadiu procesual - apel, obiect - cerere de valoare redusă), înregistrat la 26.02.2024, primul termen de judecată a fost fixat la 11 luni, respective 16.01.2025.

În consecință, din verificările efectuate se reține, în special la Secția a II-a, că deși o parte considerabilă din cauzele înregistrate nu au un grad de complexitate ridicată, magistrații au înțeles a aplica Hotărârea CSM nr.2040/2023 într-un mod strict fără a ține cont că măsurile dispuse prin aceasta erau cu titlu de recomandare.

- *Privitor la pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești în materie civilă*

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

După tehnoredactarea și semnarea hotărârilor judecătorești, acestea sunt evidențiate în sistemul ECRIS prin menționarea datei redactării și închiderea documentului și sunt comunicate părților.

Deși în anul 2023 redactările cu întârziere a hotărârilor judecătorești au plasat Tribunalul Sibiu la acest indicator în gradul de eficiență *Ineficient*, la raportarea din martie 2024 instanța mai înregistra la cele două secții civile un număr de 360 hotărâri neredactate în termen (dintr-un număr total de 842 hotărâri în care s-a depășit termenul legal de redactare), cea mai veche hotărâre fiind din noiembrie 2022.

- *Compartimentul executări civile*

Conform Ordinelor de serviciu nr. 8/05.01.2022 și 8/09.01.2023 și Deciziei 10/10.01.2024 persoana desemnată să coordoneze și să organizeze activitatea de executare civilă specifică Tribunalului Sibiu este d-na judecător ..., iar persoana delegată să efectueze lucrările de executare prevăzute de lege și regulamente ori dispuse de judecătorul desemnat este d-na grefier

Grefierul delegat pentru efectuarea lucrărilor de executare civilă:

- ține registrul privind ajutorul public judiciar,
- ține registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare;
- ține evidența executării oricăror obligații de plată a unor sume de bani către buget.

Situația pozițiilor din registru:

- anul 2022 – ajutor public judiciar 24 pozitii (închise 24), amenzi judiciare 28 pozitii (închise 28)
- anul 2023 - ajutor public judiciar 22 pozitii (închise 21), amenzi judiciare 32 poziții (închise 31), cheltuieli judiciare 8 poziții (8 închise)
- anul 2024 - ajutor public judiciar 3 pozitii (închise 3), amenzi judiciare 4 (închise 4), cheltuieli judiciare 1 poziții (1 închise)

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

6. Activitatea celorlalte compartimente ale instanței

6.1. Compartimentele registratură și arhivă

Conform Deciziei nr.26/2024, emisă de președintele instanței, doamna ... este judecător delegat, să verifice și să semneze documentele specifice activității Compartimentului arhivă și registratură din cadrul Tribunalului Sibiu.

Registratura și arhiva Tribunalului Sibiu se află în incinta instanței, la parter, având un program cu publicul între orele 08,30 -12,30.

Doamna grefier ... își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului Registratură. În îndeplinirea atribuțiilor, doamna grefier primește actele de sesizare a instanței, depuse personal sau prin reprezentant, sosite prin poștă, curier ori fax sau în orice alt mod prevăzut de lege, precum și dosarele sosite în căile de atac, cărora, în aceeași zi, le stabilește obiectul cauzei potrivit nomenclatoarelor ce conțin listele de obiecte și coduri stabilite pentru fiecare secție și materie în parte, precum și stadiul procesual al acestora, aplicând ștampila de intrare-ieșire a instanței cu data și ora certă, sub semnătură.

În cazul în care o cerere sau un act privește un dosar aflat pe rolul instanței, și are termen în ziua primirii lui prin poștă, curier, fax, e-mail, sau depus personal sau prin reprezentant, după înregistrare, dacă a început ședința de judecată predă cererea unui apod care o duce direct în sala de ședință sau grefierului de ședință, iar după terminarea ședinței de judecată o predă direct grefierului de ședință.

Celelalte înscrisuri depuse, ce privesc dosarele deja înregistrate pe rolul instanței, după înregistrarea în sistemul ECRIS, acestea sunt înaintate persoanelor desemnate cu scanarea documentelor și apoi puse în mapele de corespondență.

Sunt păstrate separat în arhivă și verificate periodic cauzele a căror judecată a fost suspendată, făcându-se mențiuni despre data verificării și constatării în Registrul de evidență a cauzelor suspendate.

Mențiunile cu privire la dosarele suspendate se fac atât în registrul scriptic cât și în registrul electronic.

Nu au fost constatate disfuncționalități la acest compartiment.

6.2. Biroul de informare și relații publice

Prin Ordinele nr. 22/2022, nr.22/2023 și Decizia nr.24/2024 este desemnată doamna expert ... să conducă și să îndeplinească toate atribuțiile specifice Biroului de Informare și Relații Publice din cadrul Tribunalului Sibiu, având rolul de purtător de cuvânt.

Registrul de evidență pentru înregistrarea cerilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile publice, registrul privind evidența petițiilor și registrul privind evidența apostilelor – sunt în format electronic.

Registrul privind evidența înregistrărilor traducătorilor și interpreților autorizați – este atât în format scris, cât și în format electronic.

În desfășurarea activității de răspuns la petițiile și solicitările de informații de interes public au fost respectate atât termenul de răspuns de 30 de zile prevăzut la art. 8 din OG nr. 27/2002, cât și termenul prevăzut de Legea 544/2001 pentru solicitările de informații de interes public.

În perioada de referință, Tribunalul Sibiu a avut o bună relație cu mass – media.

Pe pagina de internet a Tribunalului Sibiu, se pot accesa datele statistice privind activitatea instanței, Formularul pentru solicitare informații în baza Legii nr. 544/2001, Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001, Situația plăților (execuția bugetară).

6.3. Structura de securitate din cadrul Tribunalului Sibiu

Conform art. 29 alin. 4 din H.G. 585/2002, judecătorul care coordonează activitatea acestei structuri este vicepreședintele instanței, respectiv doamna judecător

Nu au fost identificate disfuncționalități în funcționarea acestui compartiment.

II. CONCLUZII

Din verificările efectuate au rezultat următoarele:

- în perioada de referință, conducerea instanței și-a îndeplinit corespunzător atribuțiile manageriale de planificare, organizare, control și coordonare eficientă a activității, respectând obligațiile prevăzute de legi și regulamente, în scopul asigurării unei bune funcționări a instanței dar și a calității serviciului public
- chiar dacă, în relaționarea cu judecătorii, conducerea instanței a întâmpinat unele dificultăți la începutul anului 2024, fie din cauza unor opinii diferite față de forma și scopul protestului magistraților, fie în urma unor decizii administrative, aceste tensiuni s-au aplanat, context în care se poate afirma că președintele Tribunalului Sibiu, pe parcursul mandatului desfășurat până în prezent, a avut o bună comunicare atât cu personalul instanței cât și cu celelalte instanțe și instituții
- cu excepția disfuncționalităților mai jos prezentate, nu au fost constatate alte deficiențe în aplicarea de către judecători și personalul auxiliar a normelor procedurale și regulamentare privind primirea și înregistrarea lucrărilor/cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor în căile de atac ori la instanțele competente, punerea în executare a hotărârilor
- se reține efortul și interesul magistraților în reducerea numărului de hotărâri neredactate în termenul legal
- este de remarcat, ca element de buna practică, activitatea judecătorilor delegați la biroul executării penale care prin sondaj verificau prin

contrasemnătură modalitatea în care grefierii închideau pozițiile în registrele de executare

Disfuncționalități constatate:

- implicare redusă a președintelui secției penale în activitatea de repartizare aleatorie deși, conform art. 20 alin. 1 lit.) din R.O.I.I.J, acesta are ca atribuție luarea de măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor, măsurile sunt efectuate, în realitate, de către grefierul șef, iar președintele de secție doar confirmă sau vizează respectivele activități
- parte din judecători nu au avut în vedere principiului soluționării cauzelor într-un termen rezonabil, fie prin acordarea primului termen de judecată la un interval foarte mare de la data înregistrării cauzei (peste 300 de zile), fie prin acordarea unor termene de judecată nejustificat de mari
- greșita interpretare și implementare a Hotărârii CSM nr.2040/2023 privind normarea muncii în instanțe, dublată de neimplicarea președintelui Secției a II-a civilă în găsirea unor soluții și identificarea unor măsuri apte să conducă la acordarea unor termene care să satisfacă cerința celerității procedurilor, a avut ca prim efect creșterea duratei de timp dintre data înregistrării dosarului și data acordării primului termen de judecată

III. PROPUNERI:

- continuarea monitorizării de către conducerea instanței și a secțiilor a activităților care definesc indicatorii de performanță
- recomandăm o mai mare rigurozitate a coordonării activității secției penale de către președintele acestei secții, atât cu privire la activitatea administrativ-judiciară a secției, cât și cu privire la planificarea judecătorilor/grefierilor în ședințele de judecată, inclusiv în cauzele de competența judecătorului de drepturi și libertăți
- monitorizarea de către președintele instanței a activității președintelui secției penale cu privire la aspectele de mai sus
- monitorizarea dosarelor neredactate în termen legal și atenționarea judecătorilor respectivi prin întocmirea unor planuri individuale pentru reducerea și prevenirea numărului de dosare neredactate în termen din motive imputabile
- completarea registrului de control cu privire la aspectele constatate în urma verificărilor efectuate
- identificarea și adoptarea, de către conducerea instanței, a unor măsuri, în funcție de situația concretă de la nivelul fiecărei secții a Tribunalului Sibiu (natura și complexitatea cauzelor, schema de personal și gradul de ocupare al acestora, încărcătura pe judecător

- etc.), care să conducă la stabilirea primului termen de judecată și nu numai, astfel încât să fie garantată soluționarea cauzei într-un termen rezonabil
- se recomandă Președintelui Secției a II-a o mai mare implicare în identificarea și fixarea unor durate-cadru a procedurilor judiciare, în funcție de obiectul cauzelor, realiste și controlabile, pentru soluționarea cu celeritate a procesului, precum și intervenția eficientă și promptă, prin măsuri adecvate în cazul întârzierilor, inclusiv din perspectiva analizării oportunității preschimbării termenelor de judecată în vederea conformării la exigențele respectării duratei rezonabile de soluționare a cauzelor
 - exercitarea funcției de control-reglare de către președintele instanței și de către președinții de secție în sensul remedierii disfuncțiilor constatate, precum și supravegherea permanentă a operațiunilor realizate

Prezentul raport se publică în temeiul art. 61 din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție, aprobate prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 164 din data de 16.11.2023.

Raportul a fost aprobat prin Hotărârea Secției pentru judecători nr. 1458 din 04.07.2024, conform ordinii de zi soluționate, publicată pe site-ul web al Consiliului Superior al Magistraturii la adresa www.csm1909.ro secțiunea „Hotărâri ale Secției pentru judecători”.