

**Nr. 5247/IJ/2417/DIJ/2018**

## **CAPITOLUL I ASPECTE INTRODUCATIVE**

### **I.1. Modalitatea de stabilire a controlului și a echipei de control**

Prin Ordinul 76/16.07.2018, modificat prin Ordinul 95/11.09.2018 ambele emise de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, în temeiul art.7 alin.1 lit. g) din Regulamentul de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare („ROF”) și al art.61 din Hotărârea 1027/2012 a Consiliului Superior al Magistraturii pentru aprobarea Regulamentului privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție de către Inspectia Judiciară („Regulament”) s-a dispus efectuarea unui control la Tribunalul Cluj, având ca obiectiv verificarea:

- *modului de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare, precum și respectarea obligațiilor prevăzute de legi și regulamente, pentru a asigura buna funcționare a instanței și calitatea corespunzătoare a serviciului public;*

- *respectării de către judecători și personalul auxiliar de specialitate din cadrul instanței a normelor procedurale și regulamentare privind primirea și înregistrarea cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor la instanțele competente, punerea în executare a hotărârilor penale și civile.*

Echipele de control au fost stabilite în următoarea componență: inspector judiciar ... - coordonator, inspector judiciar ..., inspector judiciar ... și inspector judiciar ....

### **I.2. Obiectivele controlului, durata și natura verificărilor efectuate**

**Obiectivele controlului** au fost stabilite prin Ordinul 76/16.07.2018, de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare și au vizat, pentru perioada 03.01.2017-la zi:

- verificarea modului de îndeplinire de către judecătorii cu funcții de conducere a atribuțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare, precum și respectarea obligațiilor prevăzute de legi

și regulamente, pentru a asigura buna funcționare a instanței și calitatea corespunzătoare a serviciului public;

- verificarea respectării de către judecători și personalul auxiliar de specialitate din cadrul instanței a normelor procedurale și regulamentare privind primirea și înregistrarea cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor la instanțele competente, punerea în executare a hotărârilor penale și civile.

În ceea ce privește **durata verificărilor**, prin Ordinul inspectorului-șef, astfel cum a fost modificat, s-a stabilit ca acestea să aibă loc în perioada **05.11-09.11.2018**, potrivit procedurii reglementate de art.55-65 din Regulament

La planificarea activităților și la întocmirea actului de control au fost avute în vedere constatările nemijlocite în cadrul verificărilor directe, precum și datele și informațiile transmise de Tribunalul Cluj la data de 09.10.2018, în format electronic.

Strategia de efectuare a controlului s-a stabilit în condițiile reglementate de art.62 alin.4 din Regulament, iar derularea procedurii de control s-a realizat cu respectarea dispozițiilor art. 63-64 din același act normativ.

**Verificările directe** efectuate la sediul instanței au implicat, pe lângă analiza situațiilor ce au fost puse la dispoziție de conducerea Tribunalului Cluj, și accesarea datelor din sistemul ECRIS în corelație cu rapoartele Inspekția Judiciară Rep puse la dispoziție de Compartimentul informatică al instanței, consultarea evidențelor instanțelor referitoare la repartizarea aleatorie a cauzelor și la compartimentele auxiliare, precum și discuții cu persoanele care au îndeplinit și/sau îndeplinesc funcții de conducere la nivelul tribunalului, cu judecătorii și celălalt personal al instanțelor verificate, precum și cu conducerea Curții de Apel Cluj, a Judecătoriei Cluj-Napoca și a Parchetului de pe lângă Tribunalul Cluj.

Trebuie precizat faptul că verificările nu au avut în vedere analizarea dosarelor vechi, din perspectiva cauzelor care conduc la temporizarea procedurilor judiciare, întrucât acestea sunt analizate distinct în cadrul activității de control a dosarelor cu o vechime mai mare de 10 ani, inclusă în Planurile de activitate ale Inspekției Judiciare; de asemenea, activitatea de control nu a vizat nici situația hotărârilor redactate cu întârziere, analiza acestora făcând obiectul controalelor cu caracter permanent prevăzute în Planurile de activitate ale Inspekției Judiciare.

După finalizarea verificărilor, în aplicarea dispozițiilor regulamentare prevăzute de art.64 alin.(1) s-a procedat la prezentarea principalelor constatări și a concluziilor preliminare conducerii instanței, respectiv președintelui, vicepreședinților și președinților de secție.

Raportul de control a fost întocmit de echipa de inspectori judiciari, conform structurii stabilite prin Ordinul 76/16.07.2018, emis de inspectorul-șef al Inspekției Judiciare.

## CAPITOLUL II

### Organizarea și funcționarea instanței, aptitudinile manageriale, calitatea corespunzătoare a serviciului public

#### II.1 Organizarea și resursele instanței. Indicatorii statistici și de eficiență Resurse materiale

Tribunalul Cluj funcționează în Palatul de Justiție, situat în Cluj-Napoca, str. Dorobanților nr. 2-4, locație în care funcționează Judecătoria Cluj-Napoca, Curtea de Apel Cluj și Tribunalul Specializat Cluj și parchetele de pe lângă aceste instanțe.

Urmare a mansardării corpului de clădire care deservește Judecătoria Cluj-Napoca, în cursul anului 2016, la Tribunalul Cluj au fost reamenajate spațiile de la parterul clădirii, astfel încât au fost create încă 2 săli de judecată, instanța funcționând în prezent cu 4 săli de judecată, toate dotate cu sistem de înregistrare audio și 2 camere de consiliu.

Compartimentele Registratură și Arhivă, 16 birouri pentru grefieri și 1 birou destinat asistenților judiciari sunt situate la parterul clădirii, birourile de judecatori fiind amplasate la etajul 1.

De asemenea, tribunalul este dotat cu sistem de supraveghere video pe holuri, în arhivă, în registratură și sistem infokiosc și terminal.

#### Resurse umane

În perioada de referință, Tribunalul Cluj, ca instanță distinctă, are în schemă 39 posturi de judecatori, 4 posturi de asistenți judiciari, 47 de posturi de grefieri din care 42 cu studii superioare și 5 posturi cu studii medii, 1 post de grefier statistician, 1 post de grefier documentarist, 6 posturi de grefieri arhivari, 1 post de agent procedural, 4 posturi de șoferi, 9 posturi de funcționar public și 3 posturi de personal contractual, ocupate în integralitate. Din cele 7 posturi de informaticieni, doar 6 sunt ocupate.

Pentru buna funcționare a activității instanței, a realizării unui management eficient al resurselor umane și a dimensionării echilibrate a volumului de muncă, președintele Tribunalului Cluj a inițiat demersurile specifice privind aprobarea de către conducerea Curții de Apel Cluj a propunerilor de detașare a mai multor grefieri, pentru diferite intervale de timp.

De asemenea, președintele Tribunalului Cluj a inițiat demersuri către Curtea de Apel Cluj și către Consiliul Superior al Magistraturii, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, în condițiile art.134<sup>1</sup> alin.(1) din Legea 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările ulterioare („L304”), a unui post de judecător, demers care nu a primit aviz favorabil din partea instituțiilor abilitate.

#### Analiza indicatorilor statistici

În anul 2017, pe rolul Tribunalului Cluj figurau 20.663 dosare, din care 14.553 dosare nou intrate, la care s-a adăugat stocul de 6.110 de dosare. Raportat la numărul de dosare nou intrate s-au soluționat 14.773 de dosare, rata de soluționare fiind de 101,5%.

Datele statistice analizate în Anexa la raport au relevat pentru anul 2017, următoarele tendințe:

- o creștere a numărului dosarelor nou intrate, cu 21,39% față de anul 2016, creșterea datorată, în principal, creșterii acestui indicator la secția de contencios administrativ, ca urmare a înregistrării pe rolul instanței unui număr mai mare de cauze repetitive în materie de contencios administrativ (restituire taxă poluare/taxa emisii poluante/timbru mediu).

- o creștere a numărului total al dosarelor aflate pe rol, cu 14,4%;

- o creștere a numărului dosarelor soluționate cu 23,6% față de anul 2016;

- o diminuare a stocului final de dosare cu 3,60%, față de anul 2016, în strânsă legătură cu creșterea numărului dosarelor nou intrate și cu menținerea operativității la un nivel ridicat.

Din stocul final, un procent de 58,4% îl reprezintă dosarele nou intrate care au primit, prin repartizare aleatorie, primul termen de judecată în anul 2018 ori care se află în procedura de regularizare.

- o creștere a indicelui de operativitate/ratei de soluționare, cu 6,99%, calculată în raport cu volumul total al cauzelor aflate pe rolul instanței minus cauze suspendate, și o creștere cu 1,82%, calculată în raport cu volumul cauzelor nou intrate, fiind menținută, ca și în anii anteriori, poziționarea acestui indice de performanță apropiat nivelului mediei naționale;

- o creștere a încărcăturii de dosare pe judecător, cu 11,21%, raportat la schema de personal și cu 3,31% raportat la numărul de judecători care au funcționat efectiv, ceea ce a determinat, în continuare, un efort al întregului corp profesional, pentru menținerea standardelor de calitate în activitatea instanței.

Într-o reprezentare pe secții, în anul 2017 se poate observa o ușoară creștere a volumului de activitate înregistrat la secția civilă (+12,12%), o ușoară creștere la secția penală (+1,22%), o ușoară scădere în materie de conflicte de muncă și asigurări sociale (-3,47%) și o creștere semnificativă a volumului de activitate înregistrat la secția de contencios administrativ și fiscal (+25,39%).

În primele 9 luni ale anului 2018, s-au înregistrat pe rolul Tribunalului Cluj 15.059 dosare, din care 9.169 dosare nou intrate, la care s-a adăugat stocul de 5.890 dosare. Din numărul de dosare înregistrate pe rolul instanței, s-au soluționat 9.240, rata de soluționare fiind de 100,8%.

Din numărul total de 15.059 dosare înregistrate pe rolul Tribunalului Cluj, 4.571 dosare sunt înregistrate la Secția civilă, 5.508 dosare la Secția contencios administrativ și fiscal, 2.738 dosare în materie de litigii de muncă și asigurări sociale și 2.242 dosare la Secția penală.

**Indicatorii de eficiență conform Rapoartelor STATIS:**

Analiza indicatorilor de eficiență, prin raportare la prevederile Hotărârii 1305/09.12.2014 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, a evidențiat că în anul 2017 instanța s-a încadrat în gradul de performanță „foarte eficient”, iar în perioada 01.01.2018-01.10.2018 instanța s-a încadrat în gradul de performanță „eficient”.

În ceea ce privește Rata de soluționare a dosarelor (operativitatea) calculată exclusiv în raport de dosarele nou intrate, pentru anul 2017, gradul de performanță a fost ”eficient”.

La acest indicator, în anul 2017 pe secții, situația este diferită, întrucât Secția mixtă a obținut o operativitate de 107,8%, ceea ce o încadrează în gradul „foarte eficient”, comparativ cu Secția civilă, care se încadrează în gradul „ineficient”, cu un procent de soluționare de 87,9 %, respectiv Secția penală, care se încadrează în gradul „eficient”, cu un procent de soluționare de 100 %.

Prin raportare la situația din anul 2016 când Secția civilă s-a încadrat în gradul „foarte eficient” cu 107,3 %, creșterea volumului de activitate și punctajul aferent dosarelor a făcut ca termenele de recomandare la apeluri să fie în aprilie, iar la recursuri la sfârșitul lunii februarie, în condițiile în care la Secția mixtă termenul de recomandare este de pe o zi pe alta.

În anul 2018, pentru perioada de referință, acest grad a fost ”eficient”, fără a se putea stabili o concluzie definitivă vizând evoluția operativității, având în vedere că analiza nu a privit întregul an 2018, iar perioada analizată a inclus și perioada vacanței judecătorești.

Cât privește ceilalți indicatori, Stocul de dosare, Ponderea dosarelor închise într-un an, Durata medie de soluționare în ambii ani, gradul de performanță a fost același - ”foarte eficient”.

În ceea ce privește Redactările peste termenul legal se observă o scădere a acestui indicator în anul 2018 când instanța s-a încadrat la gradul de performanță „suficient”, comparativ cu anul 2017 când instanța s-a încadrat la gradul de performanță „eficient”.

Cauzele obiective care au determinat scăderea eficienței instanței în ceea ce privește termenul de redactare a hotărârilor: măsura privind începerea procedurii prealabile în avans a dus la o supraîncărcare a ședințelor de judecată și implicit s-a majorat considerabil numărul dosarelor soluționate cu repercusiuni asupra duratei de redactare.

## **II.2 Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public**

### **II.2.1 Biroul de informare și relații publice al instanței**

Biroul de informare și relații publice este organizat și funcționează în conformitate cu dispozițiile cuprinse în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești („ROIIJ”), cu dispozițiile Legii nr.544/2001 privind liberul

acces la informațiile de interes public („L544”) și ale Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr.233/2002 și ale Ghidului privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media, în ceea ce privește activitatea de soluționare a cererilor privind informațiile de interes public asigurându-se o comunicare publică predictibilă, coerentă și unitară.

Cu toate acestea, s-a reținut că în Registrul de evidență a cererilor privind accesul la informațiile de interes public, în unele situații, nu este completată rubrica ”termen”, iar în alte situații se menționează direct termenul de soluționare de 30 de zile, însă nu există dovada înștiințării petentului cu privire la comunicarea răspunsului cu depășirea termenului de 10 zile, conform art.7-L544.

Cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor desfășurată de către Biroul de Informare și Relații Publice al Tribunalului Cluj, s-a constatat că în general activitatea s-a desfășurat în conformitate cu dispozițiile legale, însă registrul de evidență al petițiilor nu este completat la toate rubricile, respectiv, rubrica termen; compartimentul căruia i-a fost înaintată; data înaintării la compartiment.

De asemenea, au fost luate măsurile necesare în vederea furnizării, din oficiu a informațiilor prevăzute de lege, prin afișare la locuri vizibile la sediul instanței și prin publicarea lor pe pagina de internet a instanței.

Totodată, la nivelul Tribunalului Cluj este constituită și Comisia de analiză privind încălcarea dreptului la informații de interes public, conform prevederilor art.35 alin.(1) din HG nr.122/2002.

### **II.2.2 Aplicarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal**

În ceea ce privește aplicarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal nu au fost identificate deficiențe modul de ținere a evidențelor, respectarea termenului de soluționare și de comunicare a răspunsului.

### **II.2.3 Structura de securitate**

La nivelul Tribunalului Cluj, în aplicarea Hotărârii 140/2014 a Consiliului Superior al Magistraturii, art.41 din Legea 182/2002, art.29, 31, 40, 59, 60, 66, 75, 76, 82 și 86 din HG 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România a fost constituită structura de securitate privind informațiile clasificate ca secrete de stat și secrete de serviciu.

Judecătorul care coordonează activitatea acestei structuri este vicepreședintele instanței, doamna judecător ..., numită prin Ordinul de serviciu .../09.01.2017, prin același ordin fiind numiți și doamnele grefier ..., prim grefier și ..., grefier șef al Secției Mixte, atribuțiile acestora fiind detaliate în acest ordin.

Pentru evidența instanței cu privire la informațiile clasificate au fost întocmite registrele speciale conform art.59 din HG 585/2002, cu modificările și completările ulterioare - potrivit modelelor prevăzute în anexele 4-6 ale acestui act normativ, fiind păstrate, în format scriptic.

Au fost întocmite proceduri operaționale de aplicare a măsurilor privind protecția informațiilor clasificate și au fost întocmite Planul de control intern privind modul în care se gestionează informațiile clasificate precum și planul anual a activităților de instruire preventivă a personalului care accesează informații clasificate, sens în care au fost întocmite fișe de instruire pentru judecătorii care au acces la informații clasificate, precum și pentru personalul auxiliar care deține autorizații de acces la informații clasificate.

A fost asigurat un spațiu distinct și elementele de siguranță specifice domeniului de activitate, respectiv fișet metalic asigurat cu două încuietori, dotat cu două compartimente separate, cu încuietori și chei separate, holul de acces supravegheat video, geamurile biroului fiind îndreptate spre curtea interioară a clădirii, fără acces direct.

#### **II.2.4 Modul de funcționare a sistemului de repartizare aleatorie a cauzelor**

La nivelul Tribunalului Cluj această problemă a fost prezentată în mod corelat, pentru toate cele trei secții, în Anexa la raport, pentru a permite o prezentare mai facilă a caracterului unitar/neunitar al procedurilor adoptate în materie.

Astfel, au putut fi identificate și evidențiate situațiile particulare la nivelul secțiilor civile, care impun măsuri de remediere sau de unificare a procedurilor, în vederea respectării întocmai a prevederilor legale și regulamentare edictate în scopul respectării principiilor repartizării aleatorii a cauzelor și continuității completului de judecată.

De asemenea, au fost reținute situații în care, la ambele secții, a fost ignorat scopul întocmirii, respectiv aprobării, prin hotărâri de colegiu, a planificărilor în ședințele de judecată și implicit, a planificărilor de permanență.

În perioada de referință, la fiecare din cele trei secții ale Tribunalului Cluj, *activitatea de îndrumare și control a activității de primire a cererilor de chemare în judecată și a repartizării aleatorii a cauzelor în sistemul informatic Ecris* a revenit judecătorilor care au exercitat/exercită funcțiile de președinți de secție, prin ordine de serviciu emise de președintele instanței, atribuțiile acestora fiind stabilite prin trimitere la conținutul art.24 lit. I ROIIJ.

De asemenea, în cadrul fiecărei secții, au fost desemnați judecători pentru a lua măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor și pentru a supraveghea activitatea legată de evidența incidentelor procedurale, în colaborare cu președintele acesteia.

Ulterior expirării mandatului funcției de președinte al Secției Civile, prin Hotărârea .../16.04.2018 Colegiul de conducere al instanței a avizat propunerea de delegare în această funcție a doamnei judecător ..., astfel că atribuțiile acesteia au fost exercitate de doamna judecător, începând cu data de 22.04.2018.

În mod distinct, prin Hotărârile .../07.06.2017 și .../06.06.2018 ale Colegiului de conducere al Tribunalului Cluj, a fost aprobată propunerea președinților de

secții penală și civilă, în ceea ce privește exercitarea acestor atribuții de către judecători înlocuitori în perioada vacanței judecătorești.

În ceea ce privește personalul auxiliar de specialitate, prin ordine de serviciu emise de președintele instanței, persoanele desemnate cu atribuții privind verificarea îndeplinirii cerințelor prevăzute de normele procedurale și repartizarea cauzelor, tot cu caracter de continuitate, sunt grefierii șefi de la fiecare secție a instanței, prin aceleași ordine fiind desemnați și grefierii înlocuitori pentru derularea activităților specifice în perioada concediului legal de odihnă sau în situații de lipsă temporară din activitate.

**Constituirea și componența completurilor** de judecată, inclusiv a celor de vacanță, precum și modificările aduse completurilor s-au realizat, în general, cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, urmărindu-se în măsura permisă de fluctuația de personal, asigurarea continuității nominale.

În cadrul Tribunalului Cluj, în perioada de referință nu au fost constituite completuri noi specializate.

În aplicarea art.101 din ROIIJ, s-a constatat că, la cele trei secții, pentru respectarea criteriului aleatoriu, *completurile au fost constituite, de regulă, la începutul fiecărui an și numerotate pe secție, ținându-se seama de materiile în care se judecă, de specializarea completurilor și de faza procesuală în care se află cauzele, precum și de necesitatea existenței unui număr suficient de completuri în aceeași materie, în vederea asigurării repartizării aleatorii.*

În acest sens, configurarea activității de judecată a fiecărei secții, numerotarea și compunerea fiecărui complet de drept comun, specializat sau colegial, respectiv de drepturi și libertăți, cameră preliminară, fond, judecător delegat cu executarea, reies din Hotărârile de colegiu susmenționate, prin care acestea au fost aprobate.

Modificarea completurilor de judecată, modificarea compunerii, înființarea ori desființarea acestora a avut loc, în toate materiile, fiind aprobate aceste măsuri, pentru motive obiective, prin hotărâri de colegiu (cu titlu exemplificativ, Hotărârile .../11.01.2017, .../02.03.2018, .../11.06.2018).

De asemenea, prin Hotărârea .../10.09.2018 au fost aprobate măsurile luate de președinții de secții, dată fiind intrarea în vigoare a Legii 207 din 20.07.2018 pentru modificarea și completarea L304 („L207”).

Pentru *perioada vacanței judecătorești*, constituirea completurilor, compunerea acestora, tipurile de obiecte care se vor soluționa în timpul vacanței judecătorești și modalitatea de repartizare a cauzelor înregistrate în timpul vacanței judecătorești, precum și a celor rămase nesoluționate la sfârșitul acesteia, pentru perioada de referință a fost, de asemenea, stabilită prin hotărâre a colegiului de conducere, conform art.113 din ROIIJ (în acest sens Hotărârile .../07.06.2018 și .../06.06.2018).

Din cele prezentate în extenso în Anexa la raport (capitolul II.1.C), se observă că în anii 2017 și 2018 s-a menținut o abordare relativ constantă, în



cadrul Secțiilor mixtă și penală din cadrul Tribunalului Cluj, privind constituirea completurilor în perioada vacanței judecătorești, compunerea acestora, tipurile de obiecte care se vor soluționa în timpul vacanței judecătorești și modalitatea de repartizare a cauzelor înregistrate în timpul vacanței judecătorești, efectuarea procedurii de regularizare, precum și repartizarea dosarelor rămase nesoluționate la sfârșitul acesteia.

În ceea ce privește Secția civilă, s-a constatat *lipsa formalizării unora din măsurile aplicate în fapt în perioada vacanței judecătorești din anul 2018*, determinată de specificul unei perioade de tranziție în ceea ce privește conducerea secției (respectiv expirarea mandatului fostului președinte și preluarea funcției, prin exercitare și ulterior, delegare, de către un alt judecător).

În acest sens, verificările directe efectuate au relevat că, în fapt, s-a procedat în mod similar anului 2017, cel puțin în ceea ce privește *modul particular de repartizare ciclică a dosarelor rămase nesoluționate, respectiv de stabilire a primului termen de judecată după finalizarea procedurii de regularizare, reflectat de procesele verbale ce cuprind mențiuni incomplete și inexacte - referitor la stadiul concret al procedurii în dosarul respectiv, cu trimitere generică doar la art.113 alin.(2) din ROIIJ, fără a se face trimitere și la Hotărârea de colegiu prin care a fost adoptată procedura/regula respectivă, respectiv asumate și semnate sau chiar nesemnate, de alți judecători decât cel desemnat cu repartizarea aleatorie pentru respectiva perioadă de timp.*

În perioada de referință, **întocmirea planificărilor** judecătorilor în ședințele de judecată în toate materiile, planificările în ședințele de judecată în perioada vacanței judecătorești și planificările de permanență au făcut obiectul Hotărârilor Colegiului de conducere, regăsindu-se evidențiate modificările intervenite pe parcursul perioadei de referință, precum și motivele care le-au determinat, potrivit ROIIJ.

Ca urmare a intrării în vigoare a L207, întrucât, în perioada vacanței judecătorești nu s-a putut întruni Colegiul de conducere al instanței, acestea au fost stabilite prin ordine/dispoziții ale președinților de secții, iar ulterior, în prima ședință a colegiului de după reluarea activității, compunerea completurilor și planificările au fost avizate/aprobate (Hotărârea .../10.09.2018).

În ceea ce privește respectarea planificărilor în ședințele de judecată și de permanență, verificările au relevat că urmare a solicitării și aprobării unor cereri de efectuare a concediului de odihnă pentru perioade care includeau și ziua în care judecătorul respectiv era planificat în ședința de judecată, la Secția mixtă și la Secția penală *nu s-a dat eficiență scopului în care au fost întocmite planificările de permanență, procedându-se la preschimbarea, din oficiu, a respectivelor termene, ori fiind respinse cereri de preschimbare a termenului formulate de părți.*

Mai mult, la Secția penală s-a constatat că preschimbarea termenului de judecată stabilit în ședință publică s-a făcut de judecător ulterior, doar verbal, fără respectarea condițiilor prevăzute de art.353 alin.(10) CPP.

La Secția mixtă au fost identificate două tipuri de situații în care judecătorii au preschimbă din oficiu, respectiv au respins cererea părții, de preschimbare a termenului de judecată, invocând în motivarea măsurii dispuse: „*impedimentele administrative în organizarea ședinței de judecată din data de ... a prezentului complet de judecată*”, respectiv „*...în perioada...președintele completului beneficiază de concediu de odihnă*”, deși ambii judecători cunoșteau la data formulării cererii de efectuare a concediului de odihnă, că în perioada respectivă aveau ședințe de judecată, potrivit planificărilor întocmite anterior și aprobate prin hotărâre a Colegiului de conducere.

Urmare a respingerii cererii de preschimbare a termenului, petentul a sesizat Curții de Apel Cluj situația ivită, fiind efectuate verificări la solicitarea președintelui acestei instanțe și concluzionându-se în sensul că, *acordarea concediului de odihnă judecătorului nu poate constitui cauza respingerii cererii de preschimbare a termenului*.

Anterior, situații de fapt similare au fost identificate și de președintele Tribunalului Cluj, la aceeași secție, pe baza unor sesizări, fiind pusă în discuția președinților de secții necesitatea respectării planificărilor în ședințele de judecată, de către toți judecătorii, iar în situații de lipsă obiectivă, utilizarea planificărilor de permanență, potrivit scopului în care acestea au fost întocmite și aprobate.

În ceea ce privește **procedura repartizării**, verificările efectuate la cele 3 secții ale tribunalului au relevat că procedura înregistrării și repartizării cauzelor pe rolul instanței respectă prevederile legale și regulamentare, cu precizările ce se vor face, punctual, în ceea ce privește generarea numărului unic cu ocazia înregistrării pe rolul instanței a dosarelor venite prin declinare de la instanțele superioare și modalitatea de repartizare a cauzelor având ca obiect contestație în anulare și cerere de revizuire înregistrate pe NCPC, la nivelul Secției mixte.

În concret, din modul de raportare a grefierilor desemnați cu repartizarea aleatorie, la dispozițiile art.94, 97 și art.101, 103 și următoarele din ROIIJ, reiese că, *la toate secțiile tribunalului, actele de sesizare ale instanței depuse personal la registratură, prin poștă, curier sau fax, email se înregistrează și se repartizează de regulă, în aceeași zi*.

Nu au existat, în perioada de referință, situații excepționale de repartizare a dosarelor a doua zi după înregistrare.

Generarea numărului unic de dosar se face, de regulă, în toate cazurile și materiile în care instanța este sesizată, cu excepția situațiilor prevăzute de art.97 alin.1 din ROIIJ, referitoare la cererile, sesizările nou intrate care privesc un dosar deja înregistrat în Ecris, sau cele prevăzute de art.97 alin.3 și 4 și art.98 alin.1 și 2 din ROIIJ, în care se prevede că se pot sau trebuie create dosare asociate, iar prin adoptarea Hotărârii .../13.05.2016 a Colegiului de conducere al Tribunalului Cluj,

s-a urmărit uniformizarea modului de aplicare a dispozițiilor noului ROIIJ, fiind avute în vedere în acest sens, Hotărârile ... și .../12.02.2016 ale Colegiului de Conducere al Curții de Apel Cluj.

În ceea ce privește *dosarele declinate de la alte instanțe*, reiese însă, că acestea se înregistrează pe rolul Tribunalului Cluj în mod diferit, după cum este vorba de declinarea de la o instanță superioară sau de la o instanță de același grad sau mai mic.

Astfel, dosarele a căror competență de soluționare este declinată de la o instanță superioară (curte de apel, în speță) în favoarea Tribunalului Cluj, se înregistrează pe rolul acestuia cu număr unic nou, contrar prevederilor art.94 alin.7 ROIIJ.

Spre exemplu, dosarul ..., sosit prin declinare de competență de la Curtea de Apel București a fost înregistrat la data de 07.11.2018 pe rolul Tribunalului Cluj cu număr unic nou, iar din mențiunile din fișa Ecris a acestuia reiese că data inițială a dosarului, care semnifică data primei înregistrări în sistemul judiciar, ar fi 07.11.2018, iar nu cea reală, respectiv 02.04.2018, dată la care cererea de chemare în judecată a fost înregistrată pe rolul Curții de Apel București, sub ...; de asemenea, cu excepția hotărârii de declinare ce poate fi accesată la rubrica „documente în dosar”, nu există nici un element care să facă referire la modalitatea de trimitere a dosarului (declinare de la o altă instanță), ori să indice numărul unic inițial al dosarului, făcând dificilă identificarea acestuia.

În ceea ce privește dosarele sosite ca urmare a declinării de competență de la o instanță inferioară sau de la o instanță de același grad, înregistrarea se face conform prevederilor regulamentare, respectiv, cu același număr unic, în mod similar procedându-se și în situația în care dosarul se reînregistrează pe rolul Tribunalului Cluj ca urmare a soluționării unui conflict de competență, acesta fiind versionat.

*Din discuțiile purtate, referitor situația constatată și din conținutul hotărârilor de colegiu susmenționate, nu a reieșit că ar exista impedimente tehnice de natură obiectivă la nivelul Tribunalului Cluj, care să justifice o asemenea distincție, în raport de prevederile lipsite de echivoc ale art.94 alin.7 din ROIIJ.*

*Dimpotrivă, nimic nu împiedică să se utilizeze aceeași manieră de înregistrare care se aplică în privința dosarelor sosite ca urmare a declinării de competență de la o instanță inferioară sau de la o instanță de același grad.*

*Prin urmare, considerăm că, procedura adoptată la nivelul Tribunalului Cluj, în ceea ce privește înregistrarea dosarelor declinate de la instanțele superioare poate, și trebuie să respecte întocmai prevederile art.94 alin.(7) ROIIJ.*

În situația în care există dosare de repartizat în mai multe modalități: *aleatoriu, manual, respectiv aleatoriu - după blocarea unui complet/a unor completuri*, la nivelul Tribunalului Cluj operațiunile de derulează în *următoarea ordine*: repartizarea manuală, repartizarea aleatorie, urmate de repartizarea

aleatorie în condițiile blocării completului prezidat de judecătorul, ori compus din judecătorii incompatibili.

*O altă situație particulară este reprezentată de modalitatea neunitară de repartizare a căilor de atac de retractare, la nivelul secțiilor civile.*

Astfel, la Secția civilă, pentru a se evita eventuala repartizare a dosarelor cu acest obiect la completurile care au pronunțat hotărârea ce face obiectul căii de atac – aflate în situație de incompatibilitate absolută, acestea se repartizează aleatoriu în sistem informatic, după excluderea de la repartizare a completului față de care s-a constatat incidența dispozițiilor art.41 NCPC, întocmindu-se în acest sens un proces-verbal (în acest sens, dosarele ..., ..., ..., ...).

În aceeași situație, la nivelul Secției mixte practica este contrară, respectiv dosarele cu aceste obiecte sunt repartizate aleatoriu, urmând ca, ulterior, dacă este cazul, judecătorul/membrii completului de judecată care au pronunțat hotărârea atacată, să formuleze cerere de abținere, cu consecința unei noi repartizări aleatorii (în acest sens, dosarele ...).

În contextul în care, prevederile art.41 NCPC sunt lipsite de echivoc, în sensul consacării unei situații de incompatibilitate absolută, considerăm că în concordanță cu litera și spiritul prevederilor legale, nu în ultimul rând, de natură a evita tergiversarea procedurii judiciare, este modalitatea de repartizare a acestor tipuri de cauze, cu blocarea, în prealabil, a completului care a pronunțat hotărârea atacată, practică la Secția civilă a tribunalului.

**Modul de constituire a dosarelor asociate, excepțiile de la repartizarea aleatorie** au fost gestionate, în general, conform dispozițiilor regulamentare, nefiind identificate situații care să afecteze principiul repartizării aleatorii, astfel cum s-a prezentat în Anexa la raport, reținându-se că procedurile operaționale aprobate prin hotărâre a Colegiului de conducere al Tribunalului Cluj au avut un rol pozitiv.

În ceea ce privește **respectarea continuității completului de judecată pe parcursul judecății**, verificările efectuate au evidențiat că, în general, se respectă continuitatea completului de judecată inițial investit cu soluționarea cauzei, excepția fiind dată de situația în care se admite cererea de abținere a judecătorului/judecătorilor ce intră în compunerea completului respectiv, ori de alte motive obiective, astfel cum au fost prezentate în Anexă.

La nivelul Secției civile, în ceea ce privește respectarea principiului continuității cu prilejul stabilirii primului termen de judecată pentru cauzele urgente, în situația în care procedura de regularizare a cererii de chemare în judecată a fost finalizată în perioada vacanței judecătorești, s-a constatat că pe rolul inspecției Judiciare, în lucrarea 7624/IJ/3410/DIJ/2018 s-au derulat verificări prealabile, astfel încât, în cuprinsul prezentului raport nu se impune o analiză distinctă.

**Soluționarea incidentelor procedurale**, în toate materiile, se realizează cu respectarea prevederilor regulamentare; în materie civilă cererile de abținere,

recuzare, incompatibilitate se soluționează, de regulă, de îndată sau în termen scurt, iar în materie penală, cu respectarea termenului, de cel mult 24 ore prevăzut, de art.68 alin.(5) NCPP (exemplificativ, dosarele ...).

Dacă în urma soluționării incidentelor procedurale vizând *incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea* se constată că, din motive prevăzute de lege, completul căruia i-a fost repartizată aleatoriu cauza nu este în măsură să judece, dosarul se repartizează aleatoriu separat, după repartizarea dosarelor din acea zi și după blocarea completului de judecată investit inițial cu judecarea cauzei, fiind întocmite în acest sens, procesele verbale corespunzătoare, la fiecare din secțiile verificate.

De asemenea, la toate secțiile, în vederea soluționării incidentelor procedurale se creează dosare asociate, atunci când acestea intervin înainte de fixarea primului termen de judecată, pentru ca, în situația în care se stabilește termen pentru soluționarea cererilor respective, să nu fie afectată procedura prealabilă/de cameră preliminară în dosarul de bază.

Procesele verbale privind compunerea completurilor de judecată care vor soluționa incidentele procedurale, încheierile prin care acestea au fost soluționate sunt întocmite în dublu exemplar, fiind depuse atât în dosar cât și ținute în mapele privind incidentele procedurale la toate secțiile instanței.

În ceea ce privește *incidentele procedurale, altele decât cele prevăzute de art.110 alin.1- 4 din ROIIJ* ivite în cursul procesului, au fost soluționate cu respectarea continuității completului de judecată, în condițiile legii, precum și a normelor regulamentare privind repartizarea aleatorie, în cazul în care nu s-a putut aplica principiul continuității, cu întocmirea proceselor-verbale aferente.

Astfel, toate modificările intervenite în compunerea completurilor sunt consemnate, atât în materie penală, cât și civilă, în *procesele verbale* întocmite de președinții secțiilor, care se atașează la mapă și la dosarul cauzei, evidențele acestora fiind păstrate prin grija grefierilor șefi (...).

### **II.2.5 Funcționarea compartimentelor auxiliare**

În ceea ce privește funcționarea compartimentelor auxiliare s-a constatat că, în general, activitatea se desfășoară conform dispozițiilor legale și regulamentare.

Referitor la modul de organizare și funcționare a compartimentelor **arhivă** și **registratură** verificările efectuate au relevat că pentru personalul auxiliar repartizat au fost delimitate prin ordine de serviciu, fiind menționate expres activitățile necesar a fi îndeplinite de către fiecare persoană.

În general s-a constatat că activitatea acestor compartimente s-a desfășurat în conformitate cu dispozițiile regulamentare, aspectele ce au concretizat unele neregularități fiind menționate ca atare în cuprinsul Anexei la prezentul raport.

Compartimentul Arhivă deservește toate cele trei secții, dosarele de la Secția Civilă și Secția Mixtă de contencios administrativ și fiscal, de conflicte de muncă și asigurări sociale fiind păstrate împreună, iar dosarele de la Secția Penală sunt ținute separat.

Evidența dosarelor este efectuată pe termene, pe materii care să permită identificarea rapidă a acestora.

**Dosarele suspendate** sunt ținute în ordine, în beci, separat pe secții și sunt sortate pe ani, în ordine cronologică, iar verificările periodice se fac de fiecare grefier șef de secție.

Din verificarea prin sondaj a dosarelor suspendate aflate pe rolul Secției Mixte de contencios administrativ și fiscal, de conflicte de muncă și asigurări sociale a reieșit că încheierile de suspendare a cauzei se comunică părților, însă verificările privind subzistența motivelor de suspendare se fac cu întârziere, în unele dosare nefiind făcută nicio verificare în cursul anului 2018.

Referitor la Secția civilă s-a constatat, în cvasitotalitatea dosarelor verificate prin sondaj, că încheierea de suspendare a judecării cauzei nu a fost comunicată părților/tuturor părților, astfel încât, este dificil de determinat momentul obiectiv de la care curge termenul de exercitare a căii de atac împotriva acesteia, respectiv de calcul al termenului de primare a cererii de chemare în judecată/de motivare a recursului exercitat împotriva încheierii de suspendare a judecării.

În acest sens, considerăm că încheierea de suspendare reprezintă o hotărâre *lato sensu*, iar potrivit art.427 alin.(1) raportat la art.234 NCPC, comunicarea hotărârilor este obligatorie.

**Gestionarea dosarelor aflate în procedura de verificare și regularizare a cererii de chemare în judecată**

Verificările efectuate de echipa de control, prin sondaj, au privit modalitatea de aplicare a prevederilor de procedură civilă referitoare la regularizarea cererii de chemare în judecată și a dispunerii măsurilor prealabile stabilirii primului termen de judecată.

Din perspectiva respectării dispozițiilor art.200-201 NCPC dar și a Hotărârii .../13.10.2014 și a Hotărârii .../2018 a Colegiului de conducere al Tribunalului Cluj, la niciuna din Secțiile civile ale instanței verificate nu au fost constatate deficiențe majore sub acest aspect, în sensul că regularizarea cererilor de chemare în judecată s-a făcut de îndată, în cazul cererilor urgente, iar în cazul celorlalte cereri, fie la împlinirea termenului recomandat, fie anterior acestei date, măsurile dispuse de judecători fiind efectuate de îndată și sunt aduse la îndeplinire cu regularitate și în termen scurt de către grefierii de ședință.

Cu referire la **primul termen de judecată fixat** în cauzele în care s-a finalizat procedura de verificare și regularizare în perioada de referință rezultă că, primul termen de judecată a fost stabilit cu respectarea dispozițiilor art.201 alin.(3) și (4) CPC.

Întârzierile constatate în cadrul verificărilor directe sunt reduse și ca număr și ca perioadă de depășire a datei recomandate, fără impact semnificativ asupra duratei procedurii judiciare.

#### **Gestionarea dosarelor aflate în procedura de cameră preliminară**

Din perspectiva dispozițiilor legale și regulamentare privind procedura camerei preliminare, verificările prin sondaj a acestor dosare nu au relevat deficiențe sub acest aspect, durata procedurii fiind determinată, în principal, de motive obiective, nefiind identificate întârzieri în îndeplinirea obligațiilor legale cu impact semnificativ asupra duratei acestei proceduri.

S-a constatat că judecătorii urmăresc respectarea termenului de 60 de zile de la data înregistrării cauzei, prevăzut de art.343 NCPP, depășirea acestuia fiind determinată de cauze obiective, precum respectarea dreptului la apărare, neîndeplinirea procedurii de citare, necesitatea introducerii în cauză și citarea și a altor părți, necesitatea administrării unui probatoriu, soluționarea unor excepții de neconstituționalitate și sesizarea Curții Constituționale, complexitatea cauzei și formularea unor contestații împotriva încheierilor judecătorului de cameră preliminară.

Cu toate acestea, s-a constatat că în cauzele penale aflate în această procedură, dacă nu sunt inculpați arestați preventiv, pe perioada vacanței judecătorești nu se stabilesc termene pentru soluționarea cererilor și excepțiilor cu privire la legalitatea sesizării, legalitatea administrării probelor și a efectuării actelor de către organele de urmărire penală.

Pentru realizarea activității **compartimentului de executări civile în materia contenciosului administrativ și fiscal**, prin ordine de serviciu și decizii ale președintelui instanței au fost desemnați judecătorii delegați și grefierii cu atribuții în cadrul acestor compartimente, activitatea în ansamblu la ambele secții desfășurându-se potrivit dispozițiilor regulamentare.

Preocuparea judecătorilor delegați din cadrul Tribunalului Cluj alături de judecători din cadrul Curții de Apel Cluj pentru eficientizarea activității de executare civilă s-a concretizat în elaborarea și implementarea unei proceduri comune de lucru cu rolul de a accelera procedura de comunicare către organele de executare competente a hotărârilor judecătorești prin care au fost stabilite obligații de plată către stat, imediat ce au devenit executorii, astfel cum a fost prezentat în Anexa la raport.

Deficiențele constatate pe parcursul controlului, constând în neindicarea CNP-ului/CUI-ului în Registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare, comunicarea cu întârziere către organul fiscal a încheierilor, efectuarea cu întârziere a venurilor au fost parțial remediate pe parcursul controlului, impun o mai mare implicare a judecătorilor delegați în realizarea activității de coordonare și control a acestor compartimente, concomitent cu o eventuală reapreciere a atribuțiilor stabilite în sarcina grefierului șef de la Secția Mixtă.

În cadrul **compartimentului persoane juridice și de aplicare a apostilei** verificările efectuate nu au relevat deficiențe, judecătorii delegați prin ordinele de serviciu emise de președintele instanței desfășurându-și activitatea, cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare. De asemenea, s-a constatat că sunt înființate și completate în mod corespunzător registrele și mapele aferente activității specifice, cu mențiunea că grefier delegat cu atribuții privind activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice, syndicate, federații și confederații este prim grefierul instanței.

În ceea ce privește activitatea **compartimentului executări penale** în perioada de referință, aceasta a fost coordonată în mod adecvat de judecătorul delegat cu executarea hotărârilor penale, grefierul delegat efectuând toate lucrările de executări penale, sub îndrumarea acestuia.

În ceea ce privește activitatea de punere în executare a dispozițiilor hotărârilor penale ce incumbă grefierului delegat constatările arată că acesta și-a îndeplinit corespunzător atribuțiile privind efectuarea lucrărilor specifice acestui compartiment pe toate coordonatele sale.

Astfel, emiterea formelor de executare a pedepsei închisorii, comunicarea extraselor de pe hotărârile pronunțate în apel/contestație și confirmarea acestora, emiterea mandatelor europene și internaționale, executarea cheltuielilor judiciare precum și modul de completare și gestionare a evidențelor în materie penală s-au făcut cu respectarea prevederilor legale și regulamentare, verificările prin sondaj nerelevând deficiențe.

Practica diferită identificată la acest compartiment în ceea ce privește punerea în executare a cheltuielilor judiciare și care a produs consecințe doar sub aspectul creșterii artificiale a volumului de activitate al grefierului delegat a fost remediată până la data întocmirii prezentului raport, astfel cum s-a comunicat cu adresa ..., a Tribunalului Cluj.

Un alt mod de lucru diferit de cel prevăzut de normele regulamentare și la cărui remediere se va proceda în continuare, vizează dosarele în care s-au declarat căi de atac și restituite Tribunalului Cluj, după soluționare.

În aceste situații, suplimentul dosarului întocmit de grefierul delegat și care cuprinde lucrările de executare efectuate, în ordine cronologică se predă grefierului arhivar pentru a fi atașat la dosar, fără ca grefierul delegat să verifice și să confrunte conținutul dosarelor cu datele înscrise în registru, pe baza extraselor primite anterior, în scopul înlăturării imediate a eventualelor erori și a întocmirii de îndată, a restului lucrărilor de executare, astfel cum prevăd dispozițiile art. 156 ROIIJ.

### **Grefa**

Atribuțiile personalului auxiliar de specialitate sunt cuprinse în fișele postului, întocmite de prim grefier și aprobate de președintele instanței, grefierii fiind repartizați pe secții și la compartimentele instanței, urmărindu-se stabilitatea și continuitatea exercitării atribuțiilor de serviciu.



În cadrul fiecărei secții, repartizarea pe completurile de judecată și, respectiv, la compartimentul executări penale a avut în vedere stabilitatea completului, în materie penală, respectiv degrevarea de orice alte atribuții extrajudiciare a grefierilor de ședință de la secțiile civile, modificările intervenite în planificarea grefierilor pe ședințele de judecată fiind determinate întotdeauna de motive obiective.

Verificările efectuate, prin sondaj, în sistemul informatic ECRIS și în dosarele aflate în lucru, în birourile tuturor grefierilor de ședință, au relevat că aceștia își îndeplinesc corespunzător atribuțiile referitoare la completarea mențiunilor în sistemul informatic și urmăresc respectarea termenelor de efectuare a lucrărilor prevăzute de Regulament, activitatea acestora fiind verificată periodic de către grefierul-șef de secție.

De asemenea, caietele de ședință sunt corect completate, notele fiind vizate de președintele completului, după fiecare ședință de judecată. S-a constatat că toți grefierii păstrează listele de ședință aferente consemnărilor, separat, în mapă distinctă, în ordinea ședințelor consemnate în caietul de note.

#### ***Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată***

Ca regulă generală, în cadrul tuturor secțiilor Tribunalului Cluj ședințele de judecată se desfășoară potrivit dispozițiilor legale și regulamentare, sălile de judecată fiind dotate și amenajate corespunzător, cu excepția camerelor de consiliu, care nu au instalație de înregistrare a ședințelor, însă se asigură, dacă este cazul, înregistrarea prin utilizarea altor mijloace tehnice de înregistrare ale instanței.

În condițiile în care, în perioada de referință au fost înregistrate sesizări sub aspectul aplicării corespunzătoare a dispozițiilor art.118 ROIIJ, ***respectarea orei de începere a ședințelor de judecată, astfel cum este menționată prin citație și prezența grefierului în sala de ședință cu jumătate de oră înainte de începerea ședinței de judecată***, au constituit o preocupare permanentă a conducerii instanței, prin Decizia președintelui instanței .../06.03.2018 fiind dispuse măsuri concrete în acest sens, diseminate de președinții de secție în cadrul colectivului de judecători.

O altă particularitate întâlnită la Tribunalul Cluj vizează ***modul de afișare a listelor de ședință*** și este determinată de implementarea dispozițiilor cuprinse în Ordinul de serviciu .../07.06.2017 al președintelui Curții de Apel Cluj, potrivit căruia ***începând cu data de 12.06.2017, la nivelul Curții de Apel Cluj și al instanțelor arondate care dispun de o infrastructură informatică adecvată, lista proceselor care se dezbat pentru fiecare ședință de judecată se va afișa la ușa sălii de judecată exclusiv în formă electronică***.

Astfel, s-a constatat că listele ședințelor de judecată nu mai sunt afișate la avizierul sălii de ședință/instanței, cu 24 ore înaintea termenului de judecată în materie penală, respectiv cu cel puțin o oră înainte de începerea ședinței de

judecată, în materie civilă, astfel cum prevăd dispozițiile art.361 alin.(7) NCPP și art.215 alin.(1) NCPC, ci doar în formă electronică.

S-a constatat că la fiecare sală de ședință este instalat un monitor care cuprinde parțial lista de ședință, respectiv dosare în așteptare (3 dosare), în dezbateri (1 dosar) și dosare judecate (3 dosare).

Prin urmare, dacă într-o ședință de judecată sunt mai mult de 7 dosare, părțile prezente de la începutul ședinței nu au posibilitatea obiectivă să cunoască ordinea tuturor cauzelor, situație care a creat nemulțumiri atât justițiabililor, cât și celorlalți participanți la procedură.

Atât în materie penală, cât și în materie civilă, fiecare ședință de judecată se înregistrează în conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare, pe suport magnetic.

În timpul judecării, s-a constatat că se efectuează activitățile procedurale prevăzute de lege și regulament, activitatea de judecată desfășurându-se în condiții de ordine și solemnitate.

Comportamentul grefierilor de ședință respectă prevederile cuprinse în ROIIJ referitoare la atitudinea adoptată în sala de ședință, oferirea dosarelor spre consultare după legitimarea celor care le solicită, ori efectuarea referatului cauzei.

#### ***Pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești***

Din verificările efectuate a reieșit că rezultatele deliberărilor, consemnate în minute, semnate de toți membrii completului de judecată, sunt aduse la cunoștința justițiabililor în conformitate cu dispozițiile regulamentare, cu mențiunea că la Secția penală minutele se întocmesc în conformitate cu dispozițiile de procedură penală, respectiv în două exemplare originale.

În general, hotărârile judecătorești sunt redactate în termen și respectă dispozițiile prevăzute de art.131 alin.(5) ROIIJ, mapele de hotărâri la toate secțiile fiind înființate și păstrate de grefierii șefi de secție, potrivit dispozițiilor regulamentare.

Ulterior tehnoredactării și semnării hotărârilor judecătorești de către toți membrii completului, acestea sunt evidențiate în sistemul ECRIS prin menționarea datei redactării și închiderea documentului, excepțiile de la regulă constatate în cadrul verificărilor efectuate la Secția penală fiind aduse la cunoștința conducerii care a dispus măsuri de remediere încă din perioada verificărilor directe.

Comunicarea minutelor hotărârilor și a hotărârilor redactate se face de către grefierii de ședință, regula fiind respectarea termenelor legale și regulamentare.

În ceea ce privește ***înaintarea la instanțele de control judiciar a dosarelor în care s-au declarat căi de atac***, s-a constatat că registrul de evidență a căilor de atac în materie civilă, înființat în format electronic este completat de compartimentul Arhivă, spre deosebire de Secția penală unde completarea

registrelor și înaintarea în căile de atac se realizează de grefierul delegat la compartimentul executări penale.

Verificările efectuate au relevat că în materie civilă, înaintarea dosarelor în căile de atac s-a făcut, de regulă, în termen, situațiile de excepție constatate vizând de regulă, perioada vacanței judecătorești, atașarea dosarului la alte dosare, necesitatea recomunicării unor hotărâri și redactarea cu întârziere a hotărârilor, cea din urmă situație fiind întâlnită și în materie penală.

Înaintarea în calea de atac a contestațiilor formulate în dosarele penale aflate pe rol, indiferent de faza de judecată în care se află, se face de către fiecare grefier de ședință, aceștia întocmind adresa de înaintare și completează în aplicația ECRIS circuitul extern al dosarului.

### **CAPITOLUL III**

#### **Comportamentul și comunicarea**

Beneficiile stabilității în funcțiile de conducere ale membrilor echipei manageriale a Tribunalului Cluj s-au reflectat și în ceea ce privește comunicarea cu toate celelalte instituții implicate în asigurarea desfășurării în bune condiții a actului de justiție, atât la nivel instituțional, cât și interpersonal.

În acest sens, discuțiile purtate de inspectorii judiciari cu persoane din conducerea Curții de Apel și Judecătoriei Cluj Napoca, a Parchetului de pe lângă Tribunalul Cluj, cu judecătorii și personalul auxiliar al instanței verificate au relevat că, măsurile dispuse de conducerea tribunalului pentru prevenirea disfuncționalităților ce pot interveni în activitatea instanței, îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor judiciare/extrajudiciare, promptitudinea și profesionalismul manifestate, dar nu în ultimul rând, buna credință și respectul reciproc care au guvernat modul de comunicare al membrilor echipei manageriale au impus, corelativ, reciprocitate și corectitudine, în beneficiul destinatarilor actului de justiție.

Aceași concluzie s-a desprins și din discuțiile purtate cu colectivul de judecători și personalul auxiliar de specialitate al instanței, transparența decizională și implicarea constantă în activitatea curentă a membrilor echipei manageriale asigurând o bună comunicare și colaborare, care au permis constituirea unui colectiv unit, cu consecințe pozitive asupra bunului mers al instanței.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Asumarea responsabilităților în exercitarea atribuțiilor manageriale**

Verificările efectuate din perspectiva asumării responsabilităților în exercitarea atribuțiilor manageriale au vizat modul concret în care au fost îndeplinite atribuțiile de planificare, organizare, coordonare și control de către judecătorii care au exercitat, în perioada de referință, funcții de conducere la nivelul Tribunalului Cluj (președinte, vicepreședinți, președinți de secții), precum și de personalul auxiliar care a fost investit în astfel de funcții (prim grefier și grefieri șefi de secție), raportat la dispozițiile legale și cele prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Modul concret în care au fost îndeplinite atribuțiile specifice diferitelor funcții de conducere și ale organelor colegiale de conducere de la nivelul instanței, Adunarea Generală a judecătorilor și Colegiul de conducere, prin prisma obiectivelor controlului, a fost prezentat detaliat în cuprinsul Anexei la prezentul raport, în continuare, urmând a fi prezentate principalele coordonate ale funcțiilor de conducere.

### **Președintele Tribunalului Cluj**

Funcția de **președinte a Tribunalului Cluj** este exercitată cu caracter de continuitate începând cu data de 01.01.2014, de **doamna judecător ...**, numită pentru o perioadă de încă 3 ani, prin Hotărârea Secției pentru Judecători a Consiliului Superior al Magistraturii 1717/15.12.2016.

În lipsa sa, atribuțiile specifice funcției au fost delegate, în mod succesiv, fiecăruia din vicepreședinții instanței, prin decizii emise în perioada de referință.

În această calitate, doamna judecător și-a exercitat atribuțiile specifice funcției de conducere, cu respectarea art.9 prin raportare la art.7 din ROIIJ, în scopul organizării eficiente a activității Tribunalului Cluj și a instanțelor din circumscripția acestuia.

Verificările directe efectuate au relevat îndeplinirea tuturor componentelor de planificare, organizare, coordonare, comunicare și control-reglare a funcției manageriale, în condiții optime, atât în ceea ce privește organizarea eficientă a activității, cât și exercitarea atribuțiilor specifice administrării instanței.

În perioada de referință, eforturile președintelui au fost canalizate spre *crearea unor condiții optime pentru derularea actului de justiție, atât pentru personal, cât și pentru justițiabili, la fiecare din instanțele unde s-a constatat existența unor condiții improprii, raportat la resursele materiale avute la dispoziție.*

În acest sens, pentru organizarea și buna funcționare a Tribunalului Cluj a dispus măsuri cuprinse în decizii, ordine de serviciu, planuri de control și alte dispoziții pe care le-a supus avizării sau aprobării Colegiului de conducere, în condițiile ROIIJ și s-a preocupat pentru identificarea locațiilor în vederea amenajării spațiilor de așteptare separate, pentru victimele infracțiunilor, astfel cum sunt prevăzute de dispozițiile Legii 97/2018, în contextul în care clădirea Palatului de Justiție este insuficientă, pentru desfășurarea în condiții normale a instanțelor care funcționează în aceasta.

Pentru instanțele din circumscripția tribunalului a făcut demersuri concrete în vederea asigurării unor condiții optime de muncă, fiind înaintate Curții de Apel Cluj și Ministerului Justiției, solicitările repetate de alocare a fondurilor bănești necesare reparării și remedierii deficiențelor constatate la sediile acestor instanțe, ori pentru amenajarea sălilor de judecată astfel încât să se asigure principiul egalității de arme, în ceea ce privește așezarea judecătorilor, procurorilor și avocaților.

În același sens au fost și măsurile luate pentru selectarea arhivei în vederea eliberării spațiilor necesare depozitării arhivei curente și a celei vechi, astfel că, în prezent, operațiunea de arhivare, selectare și topire a arhivei judecătoriai Dej, Gherla, Huedin și Turda să fie la zi, iar la Tribunalul Cluj, la anul 2007.

De asemenea, a fost încheiat un contract de închiriere cu ... Cluj pentru un spațiu de depozitare de 650 mp, spațiu pentru care această unitate asigură și paza, pentru arhiva Judecătoria Cluj-Napoca și Tribunalului Cluj.

Datorită imposibilității de a asigura prin achiziții publice echipamente IT performante, Tribunalul Cluj a achiziționat servicii de printare, copiere, scanare, trimitere prin fax, prin care furnizorul a pus la dispoziția achizitorului imprimante și multifuncționale, asigurându-le tonerele și eventualele reparații ale acestora, tribunalul plătind doar numărul de pagini listate, copiate, scanate, trimise prin faxuri.

Veniturile obținute din închirierea unor spații Poștei Române și ... au fost folosite pentru repararea jgheburilor Palatului de Justiție, având în vedere că Tribunalul Cluj este administratorul întregii clădiri, operațiunea fiind necesară pentru a fi evitate degradările înainte de sezonul rece.

Distinct de preocuparea pentru desfășurarea în bune condiții a activității, o altă prioritate a constituit-o gestionarea adecvată a resurselor umane, atât la tribunal, cât și la judecătoriile arondate, concomitent cu ocuparea funcțiilor de conducere vacante.

În acest sens, doamna judecător ... a făcut propuneri Curții de Apel Cluj sau, după caz, Consiliului Superior al Magistraturii pentru delegarea în funcțiile de președinte la unele din judecătoriile arondate și de președinte de secție civilă în cadrul tribunalului sau a judecătoriai, în situațiile vacantării acestor posturi.

Concomitent, a urmărit *realizarea unui management eficient al resurselor umane atât la tribunal, cât și la instanțele arondate, asigurarea unei dimensionări echilibrate a volumului de activitate* și, când a fost cazul, a propus măsuri pentru suplimentarea numărului de posturi de judecători, cu consultarea președinților instanțelor vizate, aspecte prezentate pe larg în Anexă.

În ceea ce privește personalul auxiliar de specialitate, președintele instanței și-a exercitat prerogativele specifice prin formularea unor propuneri de delegare în funcții de conducere a unor grefieri, de detașare și de prelungire a detașării unor grefieri, de transfer sau de definitivare în funcție a acestora, urmărindu-se în permanență asigurarea dimensionării echilibrate a volumului de activitate în

cadrul compartimentelor auxiliare (astfel, urmare a acestor demersuri, în luna noiembrie 2018 este preconizată organizarea unui concurs în vederea ocupării unui post de grefier).

Subsecvent acestor demersuri în vederea eficientizării activității și a unei dimensionări echilibrate a volumului de activitate, președintele Tribunalului Cluj a repartizat personalul auxiliar pe secții și pe compartimente, iar grefierii de ședință au fost repartizați urmărindu-se, mai ales în materie penală, continuitatea acestora pe completele de judecată; în emiterea ordinelor de serviciu a urmărit degrevarea grefierilor de ședință de alte atribuții administrative, prin cumularea atribuțiilor suplimentare celor de grefier de ședință, în sarcina grefierilor șefi de secții, cu efect benefic în ceea ce privește întocmirea în termen legal a lucrărilor.

Controlul activității judecătorilor și personalului auxiliar s-a făcut fie personal, fie prin intermediul vicepreședinților, președinților de instanțe, a președinților de secții, grefierilor șefi și a primului grefier, iar deficiențele constatate au fost întotdeauna urmate de luarea, respectiv de verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere.

Președintele tribunalului a participat și la activitatea de evaluare a judecătorilor și personalului auxiliar de specialitate.

Astfel, ca președinte al comisiei de evaluare, a participat la evaluarea anuală a judecătorilor din cadrul Tribunalului Cluj, a membrilor comisiilor de evaluare de la Judecătoriile Cluj-Napoca și Turda, precum și a judecătorilor arondate, acolo unde nu au fost constituite comisii de evaluare proprii, respectiv Judecătoriile Dej, Turda, Gherla și Huedin.

Președintele a manifestat receptivitate și a identificat soluții optime prin care a răspuns solicitărilor unor instituții implicate în realizarea actului de justiție, prin încheierea unui protocol de colaborare privind citarea și comunicarea actelor de procedură în format electronic în materie penală, precum și audierea prin videoconferință a persoanelor private de libertate aflate în unitățile subordonate ANP, între Tribunalul Cluj și ANP - Penitenciarul Gherla și prin sprijinul acordat judecătorilor pentru a participa la activitățile desfășurate în școli, în perioada "Săptămâna altfel".

*Calitatea corespunzătoare a actului de justiție și previzibilitatea procedurilor judiciare și administrative derulate*, a fost o altă prioritate a președintelui Tribunalului Cluj, sens în care, în perioada supusă verificărilor, doamna judecător ... a organizat și coordonat activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor, în acest scop fiind desemnați prin ordine de serviciu cu caracter de continuitate, anuale, atât judecătorii care coordonează această activitate, respectiv președinții de secții cât și grefierii care au atribuții de înregistrare și repartizare aleatorie a cauzelor și a efectuat/dispus verificări periodice atât la tribunal, cât și la judecătorii.

Distinct, în cadrul ședințelor Colegiului de conducere, în contextul discutării unor aspecte vizând repartizarea aleatorie la nivelul instanței, președintele a pus

accent pe obligativitatea respectării principiului repartizării aleatorii și a continuității completului de judecată, pe necesitatea unificării procedurilor în materie, precum și a respectării planificărilor în ședințele de judecată și de permanență.

### **Vicepreședinții Tribunalului Cluj**

În perioada de referință, la Tribunalul Cluj și-au desfășurat activitatea doi vicepreședinți, doamnele judecătorești ... și ..., ambele fiind în exercitarea celui de-al doilea mandat, astfel că atribuțiile specifice prevăzute de art.10, prin raportare la art.8 alin.1 lit.a-g și i)-k) din ROIIJ au fost exercitate potrivit celor dispuse prin decizie de președintele instanței.

Prin Deciziile .../9.01.2017 și .../2018, doamna judecătorească ... a fost desemnată să exercite la nivelul tribunalului și în limitele funcției sale, atribuțiile prevăzute la art.8 lit.a-g aferent Secției Civile și Secției Mixte de la Tribunalul Cluj, art.8 lit. j din ROIIJ, iar în ceea ce privește instanțele arondate, pentru Judecătoriile Cluj-Napoca și Huedin.

Prin Deciziile .../9.01.2017 și .../2018 emise de președintele instanței, doamna judecătorească ... a fost desemnată să exercite la nivelul tribunalului și în limitele funcției de vicepreședinte, atribuțiile prevăzute la art.8 lit.a-g aferent Secției Penale de la Tribunalul Cluj, art.8 lit.i și k din ROIIJ, iar în ceea ce privește instanțele arondate, pentru Judecătoriile Gherla, Turda și Dej.

Pe baza actelor și lucrărilor prezentate, precum și a discuțiilor purtate, s-a constatat că, în general, ambii vicepreședinți și-au îndeplinit atribuțiile legale și regulamentare, completându-se reciproc, în ceea ce privește implicarea și maniera de comunicare, atât în cadrul echipei manageriale, cât și cu judecătorii și personalul auxiliar de specialitate de la tribunal și de la instanțele din raza de competență.

Atribuția de control și verificare a fost exercitată atât personal, cât și prin intermediul președinților de secție, a judecătorilor delegați și a personalului auxiliar de specialitate cu atribuții în cadrul compartimentelor instanțelor, precum și, când a fost cazul, prin colaborare cu conducerea judecătoriilor arondate; prin intermediul prim-grefierului, a grefierilor șefi de secții, s-a urmărit respectarea termenelor de efectuare a lucrărilor de către grefieri, calitatea lucrărilor, consemnarea și completarea corespunzătoare a documentelor de evidență ale instanței atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, fiind întocmite în acest sens procese verbale de verificări sau acte de control.

Totuși, unele deficiențe/vulnerabilități constatate de inspector cu ocazia verificării respectării principiului distribuirii aleatorii a cauzelor și a continuității completului de judecată, prezentate distinct la respectivul capitol, au relevat că unele din verificările efectuate personal de doamna vicepreședinte ... un avut un caracter mai mult formal (spre ex: repartizarea ciclică a dosarelor în perioada vacanței judecătorești a fost menționată de doamna vicepreședinte în registrul de control al instanței, ca fiind desfășurată cu respectarea prevederilor ROIIJ, deși a

fost verificată doar respectarea ordinii de repartizare ciclică a dosarelor pe completuri, raportat la mențiunile din registrul aferent, nu și procedura concretă și modul de întocmire a proceselor verbale).

Din discuțiile purtate cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor specifice funcției de conducere a reieșit o preocupare mai accentuată a doamnei judecător ... spre gestionarea ședințelor proprii de judecată în materie civilă și efectuarea în termen legal a lucrărilor aferente, în timp ce modul de exercitare a funcției de conducere poartă amprenta unei abordări, cu preponderență, reactive.

În ceea ce privește modul de exercitarea a atribuțiilor specifice funcției de conducere, de către doamna judecător ..., pornind de la poziția vicepreședintelui în schema organizatorică, respectiv „veriga de mijloc în lanțul de comunicare între președinte și președinții de secții”, a reieșit preocuparea acesteia de a dezvolta relații bazate pe comunicare proactivă și colaborare strânsă cu aceștia, o atenție deosebită fiind acordată, deopotrivă, comunicării cu conducerea și personalul judecătoriilor arondate.

#### **Președinții de secție**

Funcția de președinte al **Secției civile** a fost ocupată în perioada de referință de doamna judecător ..., în perioada 21.05.2015-16.05.2018, iar începând cu această dată, inițial prin delegare și ulterior prin numire, de doamna judecător ....

Atribuțiile manageriale de președinte al **Secției Mixte, de contencios administrativ și fiscal, conflicte de muncă și asigurări sociale** a Tribunalului Cluj sunt exercitate de către domnul judecător ..., care a fost numit în funcție la data de 18.07.2016, pe o perioadă de 3 ani, prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii 694/28.06.2016.

Prerogativele manageriale prevăzute de art.24 ROIIJ sunt exercitate la nivelul **Secției penale** a Tribunalului Cluj de doamna judecător ..., numită în funcție prin Hotărârea 583/31.05.2016 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, pentru un mandat de 3 ani.

În perioada de referință, în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art. 24 ROIIJ, președinții secțiilor au propus Colegiului de conducere planificarea judecătorilor în ședințele de judecată, planificarea în completele de permanență, a celor constituite în perioada vacanței judecătorești, precum și alte măsuri în vederea desfășurării în condiții optime a activității fiecărei secții.

Criteriile folosite pentru întocmirea planificărilor în ședințele de judecată au reflectat preocuparea președinților de secții pentru echilibrarea volumului de activitate, asigurarea timpului necesar pentru studiul ședințelor și pentru întocmirea lucrărilor atât de către judecători, cât și de către grefierii de ședință.

În acest context, situațiile identificate la nivelul Secției mixte și a Secției penale impun pentru judecători rigoare în respectarea planificărilor ședințelor de judecată, astfel cum sunt aprobate de colegiul de conducere, corelativ cu exigența



președinților de secții în aprobarea cererilor de concediu, astfel încât să nu fie afectată calitatea actului de justiție, prin respectarea tuturor obligațiilor profesionale cu efect direct asupra duratei rezonabile a procedurii judiciare.

Pe de altă parte, constatările din cuprinsul Anexei la raport au evidențiat că nu toate atribuțiile specifice funcțiilor de conducere au fost îndeplinite în mod corespunzător sau cu deplina respectare a dispozițiilor regulamentare.

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

În acest sens, Registrul de control ținut la nivelul întregii instanțe nu are consemnat rezultatul tuturor verificărilor efectuate de președinții de secții, deși aceștia susțin că le-au efectuat, fără a fi considerat necesar să evidențieze și în scris această activitate sau au menționat-o în cuprinsul unor procese-verbale/referate.

În condițiile în care deficiențele constatate în cadrul verificărilor directe nu au fost de natură a afecta grav activitatea instanței și a faptului că majoritatea au putut fi remediate imediat subliniază necesitatea formalizării și ritmicității exercitării acestei atribuții de control, care în esență are un scop preventiv.

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

Pe cale de consecință, identificarea în timp util a *procedurilor neunitare* la nivelul secțiilor civile în ceea ce privește *modalitatea de repartizare aleatorie a căilor de atac de retractare* (cu/fără blocarea prealabilă a completului care a pronunțat hotărârea atacată) precum și *organizarea activității în perioada vacanței judecătorești* în vederea soluționării cauzelor urgente (mod de întocmire a planificărilor, mod de lucru în procedura de regularizare a cererii de chemare în judecată, stabilirea primului termen și/sau repartizarea dosarelor rămase nesoluționate la sfârșitul acestei perioade) și la nivelul întregii instanțe a *modului de înregistrare sub număr nou a dosarelor sosite prin declinare de competență de la instanțele superioare*, nu în ultimul rând, la *procedura de comunicare a încheierilor prin care s-a dispus suspendarea judecății*, ar fi putut fi evitate/remediate anterior controlului.

În ceea ce privește organizarea învățământului profesional al judecătorilor s-a constatat că fie nu au fost întocmite tematici, fie judecătorii nu au întocmit referatele, conform planificării din planul de învățământ, fie dezbaterile nu au fost consemnate în procese verbale care să ateste luarea în discuție a acestora.

#### **Prim grefierul și grefierii șefi ai Tribunalului Cluj**

**Prim grefierul** și-a îndeplinit atribuțiile prevăzute de art. 50 ROIII, asigurând coordonarea activității personalului auxiliar de specialitate și conex al instanței.

Atribuțiile concrete care îi revin și modul de exercitare au fost prezentate în Anexa la prezentul raport.

Cu toate acestea constatările echipei de inspectori au relevat necesitatea îndeplinirii de către prim grefier a obligației prevăzute de art. 50 lit.g) coroborat cu art. 84 pct.26 ROIIJ, în sensul înființării registrului de control la nivelul fiecărei secții.

Și-a exercitat atribuțiile în mod direct și a efectuat controale periodice, constatările și măsurile dispuse urma a acestora fiind menționate în Registrul de control al instanței.

Activitatea **grefierilor șefi secții** a fost de asemenea corespunzătoare, constatându-se îndeplinirea cu competență a atribuțiilor prevăzute de art. 51 din ROIIJ.

Continuitatea în exercitarea funcțiilor de prim grefier și respectiv grefieri șefi de secții s-a reflectat pozitiv în activitatea instanței, experiența profesională fiind valorificată în mod efectiv.

Verificările vizând modul în care au fost îndeplinite atribuțiile de organizare, supraveghere, verificare și control care au revenit grefierilor șefi au relevat, la nivelul Secției Civile și Secției Mixte, că aceștia au cumulat și atribuțiile specifice altor compartimentelor auxiliare (repartizare aleatorie, executări civile, verificarea cauzelor suspendate), iar la Secția penală - repartizare aleatorie și înlocuitor grefier delegat executări penale, soluție de natură a ușura activitatea celorlalți grefieri, a căror atribuție exclusivă s-a circumscris activității grefierului de ședință, cu consecința îndeplinirii în termen a lucrărilor.

Cu toate acestea în cazul grefierului șef al Secției mixte, cumularea atribuțiilor funcției de conducere și a atribuțiilor compartimentelor secției se suprapune efectuării procedurii prealabile și participării la ședințele de judecată, atunci când un grefier lipsește din instanță sau în caz de concediu medical și a efectuat procedura prealabilă pentru 2 completuri de judecată care nu au alocat grefier de ședință.

Prin urmare, cumularea tuturor acestor atribuții cu activitatea de judecată și cea a procedurii prealabile a determinat apariția unor întârzieri inerente, în realizarea îndatoririlor specifice ce poate pune în discuție oportunitatea regândirii modului de repartizare a atribuțiilor sale.

Din perspectiva îndeplinirii atribuției de organizare și planificare a activității personalului auxiliar de specialitate, în materie civilă, repartizarea grefierilor în ședințele de judecată a avut în vedere rotația acestora pe completuri o dată la 3 luni (Secția civilă), respectiv la 6 luni (Secția mixtă), măsură ce a fost apreciată deopotrivă, de judecători și grefieri. La Secția penală, dat fiind specificul activităților desfășurate s-a optat pentru stabilitatea completului de judecată judecător-grefier.

Din analiza modului de îndeplinire atribuțiilor manageriale prevăzute de dispozițiile legale și regulamentare, prin raportare la constatările din cuprinsul

prezentului raport, se poate concluziona că atribuțiile specifice funcțiilor de conducere în general, au fost îndeplinite în mod corespunzător și cu respectarea dispozițiilor regulamentare, cu precizările ce au fost menționate în precedent.

Modul în care au fost concepute diferitele măsuri adoptate și sistemul de implementare dovedește atât înțelegerea problemelor existente în instanță, dar și o manieră de abordare care să permită aplicarea efectivă a acestora.

### **Colegiul de conducere**

Colegiul de conducere al Tribunalului Cluj funcționează în condițiile asigurării reprezentării tuturor secțiilor, cu consecințe efecte pozitive, atât asupra activității acestui organ colegial și a modalității de colaborare a membrilor, cât și asupra modului de abordare, analiză și decizie a problemelor care au format obiectul dezbaterilor.

Alegerea membrilor, modul de organizare a activității colegiului, activitatea de secretariat, procedura convocării, desfășurarea ședințelor, emiterea hotărârilor și transparența actului decizional s-au realizat cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, iar aspectele care au făcut obiectul dezbaterilor s-au încadrat în competențele regulamentare urmărindu-se, în toate situațiile, bunul mers și eficientizarea activității instanței.

Distinct de prevederile art.23 alin.(9) și (10) ROIIJ, **din punct de vedere al formalizării actului de decizie** s-a constatat că măsurile dispuse de Colegiul de conducere al Tribunalului Cluj nu sunt cuprinse în hotărâri, ci se regăsesc consemnate la finalul procesului verbal al ședinței de colegiu făcând corp comun cu acesta. Procesul verbal se semnează de toți membrii colegiului și primește număr, cronologic, acesta fiind și numărul hotărârii.

Cu referire la **modul concret de îndeplinire a atribuțiilor** prevăzute de ROIIJ, din modul de redactare a părții finale a acestor procese verbale/hotărâri, s-a remarcat o lipsă de rigoare care poate fi apreciată fie ca o cunoaștere insuficientă de către membrii colegiului a atribuțiilor acestui organ, fie ca un mod de redactare defectuos.

Din această perspectivă, reiese că, în fapt, parte din atribuțiile acestui organ este îndeplinită fie de președintele instanței, fie de președinții secțiilor, colegiul doar avizând/aprobând propunerile sau deciziile luate de aceștia, deși, ***cel chemat să dezbate și să stabilească regulile și măsurile referitoare la problemele generale de conducere a instanței este colegiul de conducere al instanței.***

### **Adunarea generală a judecătorilor**

În perioada de referință, adunarea generală a judecătorilor din cadrul Tribunalului Cluj s-a întrunit în exercitarea atribuțiilor prevăzute de art.16 lit.a), d) și f) ROIIJ, ședințele fiind convocate și desfășurându-se cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare.

Sub aspectul **modului de întocmire a hotărârilor și de păstrare a evidențelor activității adunării generale**, verificările efectuate au relevat o situație similară celei constatate în ceea ce privește evidențele Colegiului, în

sensul că nu se întocmește o hotărâre distinctă de procesul verbal al ședinței, acestea formând un corp comun. Prin urmare, procesul-verbal primește număr de ordine, acesta fiind și numărul hotărârii.

## CAPITOLUL V

### **Disfuncționalități și vulnerabilități identificate; propuneri pentru înlăturarea deficiențelor și reducerea riscurilor în cazul vulnerabilităților identificate**

Constatările expuse în capitolele anterioare conturează, ca și concluzie principală, aceea că în perioada de referință (1 ianuarie 2017-la zi), activitatea Tribunalului Cluj s-a desfășurat, în general, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în legi și regulamente, iar situațiile punctuale constatate în modul de organizare al instanței, de îndeplinire a sarcinilor ori din perspectiva modalității de exercitare a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere și a organizării anumitor compartimente auxiliare, respectiv de întocmire a evidențelor specifice, având potențialul de a vulnerabiliza calitatea serviciului public oferit de instanță, doar în măsura în care nu vor fi remediate.

Din perspectiva **bunelor practici instituite** la nivelul Tribunalului Cluj, se impune a se evidenția întocmirea procedurii operaționale prin care s-a prevăzut modalitatea de restituire a recipiselor de valoare, a căror restituire nu s-a solicitat de părți.

Astfel, pentru recipisele consemnate în dosare, pentru care s-a dispus restituirea, iar partea interesată nu s-a prezentat în vederea ridicării lor în termen de 3 luni de la înștiințare, precum și cele pentru care nu s-a solicitat restituirea lor, deși au fost făcute înștiințări în acest scop, *s-a înființat o mapă în care se păstrează, pe numărul poziției, toată corespondența întocmită de instanță în vederea prezentării părții, iar recipisele neridicate se înscriu într-un borderou și se predau Agenției Naționale de Administrare Fiscală, pe bază de proces-verbal.*

Din analiza modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, prin raportare la constatările expuse în precedent, se poate concluziona că nu toate atribuțiile specifice funcțiilor de conducere au fost îndeplinite în mod corespunzător și cu deplina respectare a dispozițiilor regulamentare.

Deși, de regulă, au fost luate măsuri privind organizarea instanței, se rețin următoarele **situații cu potențial de vulnerabilitate**, ce se impun a fi remediate:

- îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale prevăzute de dispozițiile legale și regulamentare, în ceea ce privește componenta de coordonare și control de către unul din vicepreședinții instanței, președinții de secții, grefierii cu funcții de conducere, precum și judecătorii delegați la compartimentele auxiliare;

În acest sens, verificările directe efectuate au relevat faptul că, la nivelul instanței nu sunt înființate registre de control distinct, pe secții, iar registrul de

control al instanței nu cuprinde rezultatul tuturor verificărilor efectuate de persoanele care dețin funcții de conducere, respectiv de judecătorii delegați;

- lipsa formalizării unora din măsurile aplicate în fapt în perioada vacanței judecătorești din anul 2018, urmată de preluarea, în fapt, a celor stabilite în anul anterior în ceea ce privește modul particular de repartizare ciclică a dosarelor rămase nesoluționate, respectiv de stabilire a primului termen de judecată după finalizarea procedurii de regularizare, reflectat de procesele verbale ce cuprind mențiuni incomplete și inexacte - referitor la stadiul concret al procedurii în dosarul respectiv, cu trimitere generică doar la art.113 alin.(2) din ROIIJ, fără a se face trimitere și la Hotărârea de colegiu prin care a fost adoptată procedura/regula respectivă, respectiv asumate și semnate sau chiar nesemnate, de alți judecători decât cel desemnat cu repartizare aleatorie în respectiva perioadă de timp;

- nerespectarea planificărilor în ședințele de judecată și de permanență, prin solicitarea și aprobarea unor cereri de efectuare a concediului de odihnă pentru perioade care includeau și ziua în care judecătorul era planificat în ședința de judecată; subsecvent, pentru a nu se da eficiență planificării de permanență, utilizarea preschimbării din oficiu a respectivului termen de judecată ori respingerea cererii de preschimbare a termenului formulate de parte, prin deturnarea acestei instituții de la scopul edictat de norma legală.

- Înregistrarea pe rolul tribunalului Cluj, cu număr unic nou, a dosarelor a căror competență de soluționare este declinată de la o instanță superioară (curte de apel, în speță), contrar prevederilor art.94 alin.(7) ROIIJ, deși în ceea ce privește dosarele sosite ca urmare a declinării de competență de la o instanță inferioară sau de la o instanță de același grad, înregistrarea se face conform prevederilor regulamentare, respectiv, cu același număr unic, în mod similar procedându-se și în situația în care dosarul se reînregistrează pe rolul Tribunalului Cluj, ca urmare a soluționării unui conflict de competență, prin versionare.

- modalitatea neunitară de repartizare a cauzelor având ca obiect contestație în anulare și cerere de revizuire înregistrate pe NCPC, la nivelul secțiilor civile ale tribunalului, raportat la prevederile art.41 NCPC care consacră o situație de incompatibilitate absolută, ce impune repartizarea aleatorie, după excluderea de la repartizare a completului față de care s-a constatat incidența acestor prevederi legale.

În contextul în care, prevederile art.41 NCPC sunt lipsite de echivoc, considerăm că în concordanță cu litera și spiritul prevederilor legale, nu în ultimul rând, de natură a evita creșterea artificială a punctelor de complexitate alocate completului incompatibil absolut și tergiversarea procedurii judiciare, este modalitatea de repartizare a acestor tipuri de cauze, cu blocarea, în prealabil, a completului care a pronunțat hotărârea atacată, practică la Secția civilă a tribunalului.

- lipsa proceselor verbale care să ateste luarea în discuție a referatelor întocmite cu privire la analiza practicii instanței de control judiciar și a problemelor de drept care au condus la pronunțarea unor soluții diferite, atât în materie civilă, cât și penală, precum și discutarea aspectelor de noutate privind jurisprudența CEDO și CJUE;

- nerespectarea dispozițiilor regulamentare referitoare la modul de întocmire a hotărârilor organelor colegiale, nefiind întocmite distinct hotărârile, de procesul verbal, în condițiile în care hotărârea este actul administrativ ce produce consecințe juridice; lipsa de rigoare a redactării părții finale a acestor *procesele verbale-hotărâri*, care poate fi apreciată fie ca o cunoaștere insuficientă de către membrii colegiului a atribuțiilor acestui organ, fie ca un mod de redactare defectuos. Din această perspectivă, reiese că, în fapt, parte din atribuțiile acestui organ este îndeplinită fie de președintele instanței, fie de președinții secțiilor, colegiul doar avizând/aprobând propunerile sau deciziile luate de aceștia, deși, cel chemat să dezbate și să stabilească regulile și măsurile referitoare la problemele generale de conducere a instanței este colegiul de conducere al instanței.

- necomunicarea încheierii de suspendare a judecării, cu consecințe asupra determinării momentului obiectiv de la care curge termenul de exercitare a căii de atac împotriva acesteia, respectiv de calcul al termenului de primare a cererii de chemare în judecată/de motivare a recursului exercitat împotriva încheierii de suspendare a judecării.

- modalitatea particulară de afișare a listelor de ședință, determinată de implementarea dispozițiilor cuprinse în Ordinul de serviciu .../07.06.2017 al președintelui Curții de Apel Cluj. Astfel, s-a constatat că listele ședințelor de judecată nu mai sunt afișate la avizierul sălii de ședință/instanței, cu 24 ore înaintea termenului de judecată în materie penală, respectiv cu cel puțin o oră înainte de începerea ședinței de judecată, în materie civilă, astfel cum prevăd dispozițiile art.361 alin.(7) NCPP, art.215 alin.(1)CPC și art.114 alin.(1) ROIIJ, ci doar în formă electronică, în condițiile în care în această modalitate nu se afișează decât maxim 7 dosare, respectiv dosare în așteptare (3 dosare), în dezbateri (1 dosar) și dosare judecate (3 dosare).

Prin urmare, dacă într-o ședință de judecată sunt mai mult de 7 dosare, părțile prezente de la începutul ședinței nu au posibilitatea obiectivă să cunoască ordinea tuturor cauzelor, situație care a creat nemulțumiri atât justițiabililor, cât și celorlalți participanți la procedură.

## **CAPITOLUL VI CONCLUZII FINALE ȘI PROPUNERI**

Constatările expuse în capitolele anterioare conduc la concluzia că, în perioada de referință (03.01.2017 - la zi), activitatea Tribunalului Cluj s-a desfășurat, în general, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în legi și regulamente.

Astfel, verificările directe, coroborate cu analiza datelor solicitate și puse la dispoziție de conducerea instanței, precum și accesarea bazei informatice de date Ecris, au evidențiat o bună organizare a activității, existența unor relații corespunzătoare de colaborare, precum și o preocupare permanentă de reglementare unitară a situațiilor intervenite în practica administrativă a tribunalului, prin adoptarea unor proceduri operaționale pentru toate compartimentele și activitățile specifice instanței.

În ceea ce privește aspectele punctual constatate, cu potențial de vulnerabilitate, promptitudinea cu care conducerea Tribunalului Cluj a procedat deja la remediere, încă din perioada verificărilor directe, relevă implicarea în actul de conducere și concretizarea intenției de rezolvare a acestora, în ordinea urgenței și asigură premisele exercitării eficiente a tuturor atribuțiilor funcțiilor de conducere.

Prin urmare, considerăm că nu este necesară monitorizarea de către Inspekția Judiciară a modului de rezolvare unitară a tuturor aspectelor constatate,

***În raport de constatările efectuate,***

#### **PROPUNEM:**

**1.** Comunicarea Raportului de control conducerilor administrative ale Tribunalului Cluj și Curții de Apel Cluj.

**2.** Comunicarea de conducerea Tribunalului Cluj, în termen de 6 luni de la aprobarea raportului, către Inspekția Judiciară, a modului de rezolvare unitară a tuturor aspectelor reținute ca vulnerabilități.

***Prezentul raport se publică în temeiul art. 123 alin. (5) din Regulamentul privind Normele de efectuare a lucrărilor de inspekție.***

***Raportul a fost aprobat prin Hotărârea Secției pentru Judecători nr. 477 din 14.03.2019, conform ordinii de zi soluționate, publicată pe site-ul web al Consiliului Superior al Magistraturii la adresa [www.csm1909.ro](http://www.csm1909.ro) secțiunea „Hotărâri ale Secției pentru Judecători”.***