

## CAPITOLUL I Aspecte introductive

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

Prin Ordinul nr. ... emis la data de 20 martie 2018, de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, s-a dispus efectuarea unui control la Judecătoria Sectorului 2 București, 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.*

Prin același ordin de serviciu a fost stabilită și echipa de control, în următoarea componență: inspector judiciar ...- coordonator de echipă, inspector judiciar ...și inspector judiciar ....

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

**Obiectivele controlului** au fost stabilite prin **Ordinul nr. ... emis la data de 20 martie 2018, de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare** și au vizat, pentru perioada 1 ianuarie 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 mai sus menționat s-a stabilit ca acestea să aibă loc, pentru în perioada **23 aprilie – 27 aprilie 2018**.

Referitor la **natura verificărilor efectuate** menționăm că, în aplicarea dispozițiilor art. 73 alin. 4 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin adresa nr.2192/IJ/1043/DIJ/2018, transmisă conducerii Judecătoriei Sectorului 2 București la data de 27 martie 2018, echipa de inspectori a solicitat, preliminar, comunicarea unor date privind resursele umane și materiale ale instanțelor, volumul de activitate, ocuparea funcțiilor de conducere, desemnarea judecătorilor și grefierilor delegați, relații privind modul de funcționare a sistemului de repartizare aleatorie (sub aspectul constituirii completelor, componenței completelor specializate, dacă este cazul, și unele situații statistice legate de incidentele ivite în procesul de repartizare etc.), precum și unele date statistice referitoare la activitatea compartimentelor instanțelor.

**Verificările directe** efectuate la sediul instanței au implicat, pe lângă analiza situațiilor ce au fost puse la dispoziție de conducerea Judecătoriei Sectorului 2 București, conform Adresei nr. ... din data de 16 aprilie 2018, și accesarea datelor din sistemul ECRIS în corelație cu rapoartele IJRep puse la dispoziție de Compartimentul informatică al Tribunalului București, 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 Judecătoriei Sectorului 2 București, dar și cu judecătorii și celălalt personal al instanței verificate.

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 Inspecției 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 Inspecției Judiciare.

## CAPITOLUL II

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

Din verificările directe efectuate a reieșit că Judecătoria Sectorului 2 București este organizată și funcționează adecvat, asigurându-se, în general, un act de justiție corespunzător, anumite excepții și particularități urmând a fi analizate în capitolele și secțiunile de mai jos.

Rezultatul verificărilor directe efectuate au fost consemnate în **Anexa** la prezentul raport, conținând constatări și descrieri detaliate ale modului de organizare și de funcționare a instanței judecătorești prin prisma obiectivelor de control, urmând

ca, în continuare, să fie prezentate concluziile generale referitoare la aspectele constatate.

**Sub aspectul resurselor umane** se reține că, în perioada 2017 - primul trimestru al anului 2018, în statul de funcții al Judecătoriei Sectorului 2 București au fost cuprinse 54 de posturi de judecător, perioada fiind caracterizată printr-o fluctuație accentuată, temporară sau de lungă durată, ca urmare a diverse împrejurări (concedii prenatale și pentru creșterea copilului, detașare, promovare), cu precădere în anul 2017.

Astfel, la data de 01.01.2017, în schema de personal a Judecătoriei Sectorului 2 erau prevăzute 50 de posturi de judecători, iar peste schemă există posturi acordate în temeiul art.134<sup>1</sup> din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările ulterioare.

Pe parcursul anului 2017 în cadrul Judecătoriei Sectorului 2 București, din totalul posturilor prevăzute pentru judecători, în medie au fost ocupate 45 de posturi de judecător, respectiv 36 de posturi de judecător în cadrul Secției civile și 9 posturi de judecător în cadrul Secției penale. Începând cu data de 05.04.2018, schema de posturi din cadrul Secției penale s-a mărit, iar prin Hotărârea Colegiului de Conducere al Judecătoriei Sectorului 2 București nr. .../2018 s-a dispus mutarea unui judecător de pe Secția civilă, pe Secția penală.

Instabilitatea ocupării posturilor de judecător s-a reflectat în continuitatea completelor de judecată, preponderent în materie civilă, ridicând unele probleme din perspectiva organizării activității instanței – sub aspectul stabilirii completelor de judecată, a repartizării dosarelor și a îndeplinirii unor atribuții extrajudiciare.

În perioada de referință, în statul de funcții al Judecătoriei Sectorului 2 București, schema de personal auxiliar prevedea 74 posturi, de la data de 01.04.2017 fiind redusă cu un post, care a fost transferat din schema Judecătoriei Sectorului 2 București, în schema Judecătoriei Buftea, pe durata exercitării mandatului de grefier șef Secție civilă.

În perioada de referință au existat fluctuații și în ceea ce privește nivelul de ocupare a schemei de personal auxiliar ca urmare a promovării, delegării, demisiei, concediilor medicale îndelungate, concediilor prenatale și de creștere a copilului).

În concret, fluctuațiile în schema personalului auxiliar se prezintă astfel: în octombrie 2017, ianuarie și aprilie 2018 trei dintre grefierii instanței au fost transferați la alte instanțe, în ianuarie 2017 un grefier a promovat la instanța superioară, începând cu martie 2017 un grefier a ocupat funcție de conducere de grefier șef la o altă instanță, în februarie 2017 un alt grefier a fost eliberat din funcție ca urmare a demisiei, în perioada aprilie – iulie 2017 unui număr patru grefieri s-a acordat concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani.

Se observă că în lunile mai și septembrie 2017 doi dintre grefieri și-au reluat activitatea după efectuarea concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, respectiv că, la Judecătoria Sectorului 2 București au venit prin transfer de la

alte instanțe în luna martie 2017, ianuarie 2018, aprilie 2018, trei grefieri, respectiv că, în luna iulie 2017 și în luna februarie 2018 au fost numiți în funcție doi grefieri debutanți pe perioadă determinată, iar în luna decembrie 2017 a fost numit în funcție un grefier cu studii superioare, absolvent al Școlii Naționale de Grefieri, ca urmare a repartizării.

La nivelul compartimentului Arhivă se constată că în lunile iulie 2017 și decembrie 2017 trei grefieri arhivari au fost eliberați din funcție ca urmare a demisiei, în luna decembrie 2017 un grefier arhivar a fost detașat la Tribunalul București, iar în luna noiembrie 2017 unui grefier arhivar i s-a acordat concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani.

Se mai reține că în luna aprilie 2017 un grefier arhivar și-a reluat activitatea după efectuarea concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, respectiv că iunie 2017 și decembrie 2017 au fost numiți în funcție trei grefieri arhivari debutanți pe perioadă determinată, unul dintre aceștia fiind numit în decembrie 2017 pe perioadă nedeterminată.

Astfel, la data efectuării verificărilor directe, în schema de personal a instanței erau ocupate 4 posturi de grefier pe perioadă determinată.

Fluctuațiile existente în cadrul schemei de personal în perioada ianuarie 2017 – la zi au determinat dificultăți în organizarea activității instanței, cu privire la care s-a urmărit remedierea, în principal, prin reatribuirea sarcinilor către personalul existent.

**Sub aspectul resurselor materiale** se reține că Judecătoria Sectorului 2 București își are sediul în incinta Tribunalului București, având repartizate spații ce se regăsesc la parterul clădirii, respectiv la etajele 1, 3, 3M și 4.

Instanța are la dispoziție 4 săli de judecată, din care două săli de judecată sunt destinate Secției civile (de dimensiuni reduse și fără spațiu destinat persoanelor private de libertate), iar celelalte două săli sunt utilizate deopotrivă de Secția penală și Secția civilă, fiind de dimensiuni mai mari, și cu spațiu destinat persoanelor private de libertate

„Camera de consiliu”, în care se dezbate cauzele în materia măsurilor preventive, respectiv cauzele în materie de asociații, fundații, sindicate și asociații de proprietari, reprezintă în fapt o anticameră pentru două săli de ședință, fiind un spațiu impropriu pentru desfășurarea activității de judecată.

Cele 4 săli de judecată sunt dotate cu aparatură de înregistrare audio, calculator (cu acces la intranet și internet) și imprimantă, iar „Camera de consiliu” este dotată cu aparatură de înregistrare audio.

În privința spațiului pentru birouri se reține că există 4 spații în care își desfășoară activitatea câte 5 judecători, iar în restul spațiilor își desfășoară activitatea câte 3 judecători. Un singur birou (aflat la etajul 4) nu beneficiază de aerisire și iluminare naturală. Fiecare judecător are în dotare birou și calculator cu acces la internet, intranet (site intern și chat), rețeaua internă de calculatoare și programul

legislativ. Ca regulă generală, fiecare birou are o imprimantă comună, existând însă și situații în care două birouri sunt conectate la aceeași imprimantă.

La nivelul instanței de judecată, biroul destinat președintelui instanței a fost repartizat către alți judecători, în prezent desfășurându-și activitatea în acest spațiu un număr de 4 judecători. În același sens, în spațiul destinat vicepreședintelui a fost amenajat încă un birou, pentru președintele Secției penale.

În ceea ce privește personalul auxiliar și conex, s-a constatat că grefierii de ședință sunt repartizați în birouri cu câte 2-4 locuri, fără acces la aerisire naturală și nici la lumină naturală, acestea fiind situate în interiorul clădirii, împrejurare care, pe termen scurt poate avea drept consecință diminuarea randamentului și calității muncii, iar pe termen lung, este de natură a facilita crearea unor probleme de sănătate personalului. În aceeași situație se află unele din compartimentele auxiliare (Biroul de executări penale, parțial executările civile și Arhiva). Doar trei din birourile destinate grefierilor au lumină naturală, dintre care unul și aerisire naturală.

Lipsa spațiului necesar desfășurării activității grefierilor de ședință a impus instalarea unui birou la serviciul expediții/citații din cadrul registraturii instanței, respectiv la compartimentul executări penale.

Arhiva Judecătorei Sectorului 2 București este situată la parterul clădirii, fiindu-i alocate trei încăperi care însă nu răspund necesităților determinate de numărul mare al dosarelor aflate spre păstrare - cu termen, suspendate și soluționate prin hotărâri judecătorești definitive; la subsolul acestor încăperi este amenajat un spațiu destinat dosarelor aflate în conservare. Spațiul este divizat în: arhivă program cu publicul, arhiva veche, arhiva civilă și cea penală. Spațiile rezervate arhivei curente și arhivei vechi sunt insuficiente pentru arhivarea în bune condiții a dosarelor.

Percepția vizuală este că spațiul alocat nu corespunde volumului de dosare manipulate, acestea fiind păstrate inclusiv în cutii de carton pe intervalele dintre rafturile amenajate, precum și în jurul birourilor grefierilor arhivari, accesul în cadrul Arhivei fiind astfel mult îngreunat.

La aceasta se adaugă prezența obligatorie a grefierilor arhivari care își desfășoară astfel activitatea într-un spațiu limitat, dar și a justițiabililor a cărui posibilitate de acces pentru apelarea la serviciile acestui compartiment este mult restrânsă, astfel că imaginea creată este cea a unei supraaglomerări.

Depozitarea dosarelor într-un spațiu administrat ... în baza unui contract încheiat de Tribunalul București, respectiv într-un spațiu pus la dispoziție de Tribunalul București în localitatea Tunari (în curs de organizare), considerăm că este de natură a rezolva doar temporar situația depozitării dosarelor arhivate.

Grefierii care primesc cererile prin care este sesizată instanța, respectiv realizează repartizarea acestora în sistemul informatic, cel care primește corespondența pentru dosare, cel care primește cererile de legalizare, precum și grefierul însărcinat cu activitatea de expediție, își desfășoară activitatea într-un spațiu

comun și chiar dacă are o suprafață rezonabilă, afluența publicului creează deseori probleme în desfășurarea normală a activității.

În prezent, Judecătoria Sectorului 2 București nu dispune de un spațiu cu destinație de cameră de consiliu, în care să fie audiați minorii, în cauzele de familie și cu minori.

Nu există un spațiu cu destinația de sală de întruniri pentru ședințele de practică neunitară sau pentru activități de formare profesională ori pentru desfășurarea activității de către auditorii de justiție aflați în practică, aceștia din urmă desfășurându-și în fapt activitatea într-o anticameră a birourilor conducerii instanței.

De asemenea, nu există un spațiu adecvat și modern pentru Biroul de Informații și Relații cu publicul, ce ar putea fi amenajat într-o manieră care să apropie cetățenii de justiție și să faciliteze relația cu mass-media.

Deși, în contextul mutării Secțiilor a VI-a și a VII-a Civile ale Tribunalului București, președintele instanței a solicitat conducerii Tribunalului București să analizeze oportunitatea atribuirii unor spații Judecătoriei Sectorului 2 București, strict necesare pentru normala desfășurare a activității, inclusiv o sală de judecată, Judecătoriei Sectorului 2 București i-a fost atribuit provizoriu un spațiu cu destinația de birou de 5 judecători.

Prin adresa nr. ...06.07.2017 a Judecătoriei Sectorului 2 București s-a învederat necesitatea inițierii și coordonării demersurilor către Ministerul Justiției, de mutare a sediului instanței într-un sediu special proiectat/compartimentat/reamenajat pentru a servi activității complexe de desfășurare a justiției de către Judecătoria Sectorului 2 București, însă nu s-a primit niciun răspuns.

Concluzionând, raportat la volumul de activitate înregistrat în ultimii ani, spațiul alocat Judecătoriei este insuficient și impropriu pentru desfășurarea în bune condiții a activității, atât în privința numărului sălilor de judecată și a spațiului pentru birouri, cât și a spațiilor destinate arhivării dosarelor.

Problema lipsei spațiului și a consecințelor asupra desfășurării activității a fost problema care a fost supusă atenției inspectorilor judiciari în mod constant de personalul auxiliar de specialitate, pe timpul verificărilor directe efectuate, semnalându-se, totodată, efectele negative ale condițiilor improprii de lucru - fără lumină și aerisire naturală - asupra confortului minim necesar desfășurării activității, precum și asupra stării de sănătate.

***Din perspectiva datelor statistice, în cursul anului 2017, instanța a avut de soluționat un număr de 37.385 cauze penale și civile, față de 47.639 cauze aflate pe rol în anul 2016, în scădere semnificativă. Din numărul dosarelor de soluționat, 5.947 dosare au rămas nesoluționate la sfârșitul anului 2017, operativitatea medie pe instanță fiind de 88,67 %.***

Pe materii, în anul 2017 s-au aflat pe rolul instanței 4.988 de cauze penale și 32.397 cauze civile. Astfel, din totalul de 37.385 cauze aflate pe rolul Judecătoriei Sectorului 2 București, 86,65 % au fost cauze civile, cu mențiunea că, în cadrul

cauzelor înregistrate în materie civilă o pondere însemnată o ocupă cele având ca obiect încuviințare executare silită, -12.929 cauze, cereri de valoare redusă-2.549 cauze, plângere contravențională-2.113 cauze , contestație la executare-2.033 cauze.

În cursul anului 2017 au fost soluționate 31.438 de dosare, din care 4.568 dosare penale și 26.870 dosare civile. La finele anului 2017, au rămas nesoluționate 5.947 de cauze, din care 420 dosare penale și 5.527 dosare civile.

În cadrul Secției penale, în cursul anului 2017, ponderea cauzelor a fost dată de cererile privind confirmarea la renunțarea urmăririi penale-751 de dosare, măsuri și excepții dispuse de judecătorul de cameră preliminară-562 de dosare și verificare măsuri preventive –art.207 Cod procedură penală-471 de dosare.

**În cursul anului 2018**, până la data de 31 martie, a fost înregistrat un număr de 7.298 cauze (6.170 cauze civile și 1.128 cauze penale) la care se adaugă stocul de 5.947 de cauze rămas la sfârșitul anului 2018 (5.527 cauze civile și 420 cauze penale), instanța având de soluționat un total de 13.245 dosare. Pe materii, s-au aflat pe rolul instanței 1.548 cauze penale și 11.697 cauze civile.

Au fost soluționate 7.893 dosare, din care 1.108 dosare penale și 6.785 dosare civile. La data de 31.03.2018, au rămas nesoluționate 5.352 cauze, din care 440 dosare penale și 4.912 dosare civile, operativitatea medie pe instanță fiind de 68,01 %.

La data efectuării verificărilor, față de volumul de activitate al instanței, schema de personal satisface cerințele desfășurării corespunzătoare a actului de justiție, în condițiile în care s-ar asigura stabilitatea personalului. De menționat că, în perioada de referință, așa cum s-a arătat, a existat o fluctuație a personalului din ambele categorii, fapt de natură a influența negativ activitatea instanței.

La analiza acestor indicatori s-au avut în vedere datele statistice comunicate de conducerea judecătoriei la solicitarea Inspecției Judiciare, precum și datele din raportul de activitate al instanței pe anul 2017, sub aspectul naturii cauzelor înregistrate, cu mențiunea că s-au constatat diferențe între cele două situații statistice în ceea ce privește stocul de dosare și totalul dosarelor pe rol, înregistrate în anul 2017.

**În ceea ce privește modul de organizare a pregătirii și perfecționării profesionale continue a judecătorilor și a personalului auxiliar**, se reține că învățământul profesional al judecătorilor a fost organizat distinct pe cele două secții ale instanței, prin grija președinților de secție.

Atribuțiile privind întocmirea de referate cu privire la jurisprudența CEDO și CJUE, analiza practicii instanțelor de control judiciar și a problemelor de drept care au condus la pronunțarea unor soluții diferite în materie civilă și penală, au fost stabilite prin decizii ale președintelui instanței în sarcina mai multor judecători.

Dacă, în ceea ce privește întâlnirile de învățământ profesional, s-a constatat că acestea au fost reflectate și în procesele verbale întocmite cu această ocazie, în ceea ce privește practica instanțelor de control judiciar, dezbaterile nu s-au regăsit în procese verbale care să ateste luarea în discuție a materialelor întocmite în cadrul întâlnirilor organizate la nivelul secțiilor.

În acest context, se impune a se reține că nu se organizează dezbateri cu privire la practica de casare, referatele putând fi accesate pe intranet-ul instanței, în foldere distincte, prin grija grefierului șef al instanței.

Judecătorii instanței au fost informați cu privire la actele normative nou-apărute prin rețeaua intranet, în esență, comunicarea pe problemele de drept între judecătorii instanței având loc ori de câte ori este nevoie și realizându-se, preponderent, prin mijloacele de comunicare electronică.

Sub aspectul pregătirii profesionale a personalului auxiliar de specialitate, în perioada de referință au fost organizate întâlniri periodice (trimestriale) de învățământ profesional, care s-au desfășurat, în general, în limitele normelor din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Cu titlu de particularitate, s-a remarcat atât în ceea ce privește procesele verbale întocmite cu ocazia dezbaterilor ce au avut loc în cadrul ședințelor de învățământ profesional ale judecătorilor, precum și ale personalului auxiliar de specialitate, că acestea au fost realizate într-o manieră extrem de sumară (în sensul că s-a indicat doar tema în discuție, judecătorul care a întocmit referatul și faptul că au avut loc dezbateri libere).

Referitor la modul de funcționare a **sistemului de repartizare aleatorie a cauzelor**, verificările efectuate au relevat că la nivelul fiecărei secții sunt desemnate, cu caracter de continuitate, prin decizii emise cu mult anterior perioadei verificate, urmate de emiterea altor decizii de către actuala conducere, punctual, pentru perioada vacanței judecătorești, persoanele având atribuții de repartizare aleatorie a cauzelor, potrivit dispozițiilor regulamentare.

În perioada de referință, activitatea de repartizare a fost coordonată la Secția Civilă, de președintele de secție, potrivit deciziilor emise de președintele instanței pentru anii 2017 și 2018, fiind, de asemenea, și judecătorul înlocuitor.

La Secția Penală, potrivit unor decizii emise în anii 2015 și 2016 de președintele instanței, această activitate a revenit în perioada de referință persoanei care a îndeplinit atribuțiile președintelui de secție, și care, ulterior, a și fost numită în această funcție. În ceea ce privește judecătorul înlocuitor, din succesiunea deciziilor emise nu reiese, în raport de atribuțiile concrete exercitate, persoana acestuia.

Atribuțiile grefierilor delegați cu repartizarea aleatorie au fost menționate în ordinele emise de președintele de instanță sau în fișele postului întocmite de grefierul șef și aprobate de președinte.

În aplicarea art. art. 101 din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești, se constată că, la ambele secții, în vederea aplicării criteriului aleatoriu, completele au fost constituite, de regulă, la începutul fiecărui an și numerotate, ținându-se seama de materiile în care se judecă și de faza procesuală în care se află cauzele, precum și de necesitatea existenței unui număr suficient de complete în aceeași materie, în vederea asigurării repartizării aleatorii.



În acest sens, pentru anii 2017 și 2018, 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 prin care acestea au fost aprobate.

Modificarea completelor de judecată, modificarea compunerii, înființarea ori desființarea acestora a avut loc, în perioada de referință, în materie civilă și penală, pentru motive obiective, fiind aprobate aceste măsuri.

În anul 2017 și primul trimestru al anului 2018, planificările judecătorilor în ședințele de judecată în materie civilă și penală, planificările în ședințele de judecată în perioada vacanței judecătorești, planificările de permanență au făcut obiectul Hotărârilor Colegiului de conducere al instanței, regăsindu-se evidențiate modificările intervenite pe parcursul perioadei de referință, precum și motivele care le-au determinat, potrivit regulamentului.

Se remarcă, în ceea ce privește planificarea judecătorilor la permanență, o *practică extinsă la nivelul ambelor secții, în sensul solicitării și aprobării de către colegiul de conducere a schimburilor punctuale între judecătorii planificați la permanență la anumite date, ceea ce, din perspectiva scopului acestei planificări, apare a fi neconformă cu dispozițiile Regulamentului de organizare interioară a instanțelor judecătorești.*

În ceea ce privește *continuitatea completelor de judecată*, verificările au relevat că, în general, se respectă, modificările intervenite fiind datorate unor motive obiective.

#### **Procedura repartizării**

Sub aspectul modului de realizare a operațiunilor de înregistrare și repartizare aleatorie a dosarelor în sistem Ecris, a succesiunii operațiilor necesar de parcurs și a intervalului de realizare, din verificările efectuate rezultă că, în general, au fost respectate dispozițiile legale și regulamentare în materie, atribuțiile personalului auxiliar de la compartimentul registratură și a grefierului șef de la Secția penală fiind departajate de o manieră care asigură operativitatea înregistrării și repartizării aleatorii a actelor de sesizare, în materie civilă, respectiv penală, în aceeași zi, cu unele observații punctuale.

Astfel, *dosarele a căror judecată a fost declinată de la alte instanțe, indiferent de materie, se înregistrează cu număr unic nou și apoi se repartizează aleatoriu, deși prevederile art.94 alin.7 din Regulament condiționează modificarea numărului unic doar pentru motive obiective. Aceste motive nu au putut fi precizate în cadrul discuțiilor purtate cu grefierii delegați și cu conducerea instanței, susținându-se doar că aceasta este practica la nivelul instanței.*

Prin Hotărârea Colegiului de conducere al instanței nr. .../29.11.2017 s-a hotărât, începând cu data de 1 ianuarie 2018, renunțarea la procedura de excludere de la repartizare aleatorie pentru perioada concediilor de odihnă/medicale/alte situații, stabilită prin Hotărârea Colegiului de conducere al Judecătoriei Sectorului 2 nr. .../09.02.2015 (prin această din urmă hotărâre s-a decis durata minimă de excludere de la repartizare aleatorie, în perioada concediilor de odihnă și a concediilor medicale/alte

situații, de la minim 6 zile, inclusiv; la revenirea din concediu, cererea de revenire este înregistrată la greșierul șef, cu ora revenirii, și comunicată la Compartimentul Registratură).

*Per a contrario*, anterior acestei date, pentru intervale variate de timp, repartizarea aleatorie a cauzelor nu cuprindea toate completele configurate în acest scop, la nivelul secțiilor.

**Excepțiile de la repartizarea aleatorie** au fost gestionate, de regulă, în conformitate cu dispozițiile regulamentare, nefiind identificate situații care să afecteze principiul repartizării aleatorii.

Acest aspect a rezultat din verificarea rapoartelor IJREP puse la dispoziția Inspecției Judiciare de către Compartimentul IT al Tribunalului București și verificarea prin sondaj a unor dosare, pentru situațiile evidențiate în Regulament ca excepții de la repartizarea aleatorie a cauzelor, astfel cum s-a detaliat în Anexa la raportul de control.

Repartizarea dosarelor în care *hotărârile au fost casate cu trimitere spre rejudecare* are loc manual, potrivit dispozițiilor regulamentare, iar în situația în care judecătorului inițial investit îi este admisă cererea de abținere, dosarul este repartizat aleatoriu, cu blocarea de la repartizare a completului al cărui titular este incompatibil și cu întocmirea în mod corespunzător a proceselor verbale.

Dacă completul inițial a fost desființat, ca urmare a plecării judecătorului din instanță/promovării acestuia, dosarul se repartizează aleatoriu, cu întocmirea procesului verbal eferent, în sistem electronic.

În situația în care, inițial, cauza nu a fost soluționată pe fond, ori cererea de abținere/recuzare a fost respinsă, dosarul va fi soluționat de completul căruia i-a fost repartizat manual.

În perioada de referință, a fost identificată la Secția civilă situația desființării completului de judecată C33 când s-a procedat, potrivit celor dispuse prin Hotărârea Colegiului de conducere al instanței nr. .../05.09.2017, la repartizarea ciclică a dosarelor, celorlalte complete, cu excepția completelor C39 și C18 MF, în funcție de obiectul dosarelor și de specializarea completelor cărora se repartizează - inclusiv celor specializate în materia MF, fiind întocmit proces verbal de repartizare ciclică în 2 exemplare, din care unul atașat la fiecare dosar, iar altul la mapa de procese verbale, și înregistrat în Registrul de repartizare ciclică a dosarelor.

Subsecvent repartizării ciclice, procesul-verbal susmenționat a fost înaintat și greșierilor registratori pentru a proceda la modificarea completului de judecată din interfața Ecris, pentru fiecare dosar, astfel cum s-a dispus anterior, prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. .../03.11.2016.

La nivelul Secției Penale, în perioada de referință nu a fost întâlnită ipoteza desființării vreunui complet, astfel că, în situațiile de excepție de la repartizarea aleatorie, aplicarea dispozițiilor regulamentare nu a ridicat dificultăți.

*Repunerea pe rol după suspendare*, pentru continuarea judecării sau pentru primare, se realizează, în principal, cu respectarea principiului continuității completului de judecată; în situația în care completul a fost desființat între timp, dosarul se repartizează aleatoriu, cu întocmirea procesului verbal aferent.

În perioada de referință, a fost constatată o situație de *transpunere a dosarului de la Secția Penală la Secția Civilă*, urmare a admiterii excepției de necompetență funcțională a secției penale, constatându-se înregistrarea dosarului pe rolul civile sub același număr și repartizarea aleatorie, potrivit art.111 alin. 1 din Regulament, cu întocmirea unui proces verbal de către grefierul delegat cu repartizarea aleatorie (dosar nr. ...).

În situația *disjungerii unui capăt de cerere*, atât în materie civilă, cât și penală, se acordă număr nou de dosar cererii disjuncte, de către serviciul registratură, care evidențiază în sistemul Ecris legătura dintre dosarul nou format și cel din care s-a disjuns. În acest sens, la momentul înregistrării cauzelor - ulterior disjungerii, anterior repartizării manuale - pentru corecta evidențiere a complexității cauzelor, dar și asigurarea unei corecte repartizări aleatorii în ipoteza formulării și admiterii unei declarații de abținere – anumiți grefieri desemnați prin decizii emise în 2015 vor prezenta dosarul disjunct fizic (original sau copie) grefierului registratură (pentru a consemna corespunzător în sistemul informatic ECRIS datele necesare).

Dosarul nou format se repartizează aceluiași complet, pentru respectarea principiului continuității, grefierul de ședință introducând termenul de judecată fixat de completul de judecată.

În ceea ce privește *compunerea completului de divergență*, prin Hotărârea Colegiului de conducere al instanței nr. .../27.03.2017 s-a luat act de Hotărârea Colegiului de conducere al Curții de Apel București, prin care a fost stabilită regula privind aplicarea art. 111 alin.9 din Regulament, raportat la prevederile art.394 alin. 5 Cod procedură penală, în sensul că, constituirea completului de divergență se va face prin includerea judecătorului aflat la permanență în ziua ivirii divergenței, regulă care a fost adoptată prin hotărârea susmenționată, și pentru materia civilă.

La nivelul Judecătoriei Sectorului 2 București în ambele materii, *incidentele procedurale* precum incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată, se soluționează de completul cu numărul imediat următor, care judecă în aceeași materie.

Pentru situațiile în care, urmare a formulării și admiterii unor cereri de abținere sau recuzare se constată că, din motivele prevăzute de lege, completul inițial investit nu este în măsură să judece, dosarul se repartizează din nou aleatoriu, păstrându-se numărul unic de înregistrare, generat de sistemul Ecris, procedându-se, totodată, și la blocarea temporară de la repartizare a completului inițial investit, cu întocmirea proceselor verbale corespunzătoare.

În materie penală, cu privire la *respectarea termenului, de cel mult 24 ore prevăzut, de art. 68 alin. (5) din Noul cod de procedură penală, pentru soluționarea cererilor de abținere și recuzare*, în urma verificărilor, prin sondaj, s-a constatat că acesta este respectat (în acest sens, dosarele nr. ..., nr. ..., nr. ...).

Evidența cererilor de abținere și de recuzare este ținută în *Registrul de evidență privind abținerea și recuzarea, pe materii*, iar mențiunile din acest registru au corespondent în *mapa încheierilor de abținere și recuzare*.

În ceea ce privește *incidentele procedurale, altele decât cele prevăzute de art. art.110 alin. 1- 4, din Regulament*, ivite în cursul procesului, ele 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 și menționarea situațiilor în Registrul de evidență a modificărilor compunerii completelor de judecată.

Verificările efectuate cu privire la acestea, au relevat că mențiunile din registru au corespondent în mapa cu procese verbale. Astfel, toate modificările intervenite sunt consemnate, atât în materie penală, cât și civilă, în *procesele verbale* întocmite de președintele instanței, respectiv de vicepreședinte sau președinții de secții, în înlocuirea celui dintâi, care se atașează atât la *mapă*, împreună cu dovada că judecătorul/judecătorii nu pot participa la judecata cauzei, cât și la dosarul cauzei, evidențele acestora fiind păstrate prin grija președintelui instanței.

Situația repartizării dosarelor având ca obiect supraveghere tehnică, percheziții, evidența repartizării manuale a acestora este ținută distinct, într-un registru aflat la grefierul șef al secției.

**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** s-a constatat că atribuțiile personalului din respectivele compartimente sunt evidențiate în decizii de cabinet ale președintelui instanței și/sau fișe de post, rezultând că, în general, au fost respectate prevederile legale și regulamentare, au fost inițiate evidențele cerute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aspectele ce au concretizat unele neregularități fiind menționate ca atare în cuprinsul Anexei la prezentul raport.

În ceea ce privește **funcționarea Arhivei** se reține că evidența dosarelor se ține ordonat, pe termene și pe materii (civil/penal).

Arhiva curentă (cea care funcționează în sediul judecătoriei) este ordonată și organizată atât cât permite spațiul alocat acestui compartiment, care este insuficient raportat la volumul de activitate și la numărul persoanelor care gestionează dosarele și evidențele.

În ceea ce privește **dosarele suspendate**, deși prin ordine de serviciu ale președintelui instanței emise în perioada de referință, s-au dispus măsuri de verificare periodică a subzistenței motivelor de suspendare, aceste operațiuni nu au fost realizate în mod adecvat, sau, chiar realizate fiind, nu există procese-verbale încheiate și/sau dovezile constatărilor efectuate (unde s-a impus).

De asemenea, s-a constatat că, în anumite dosare verificate prin sondaj, 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 primare a cererii de chemare în judecată. Pe parcursul verificărilor directe au fost exprimate chiar și opinii în sensul lipsei obligativității comunicării acestei încheieri, ceea ce denotă cel puțin o practică neunitară în materie, ce se impune a fi unificată, în vederea reducerii stocului de dosare suspendate.

În acest context, considerăm că este necesar ca părțile să aibă cunoștință de măsura suspendării judecătii, dispusă de instanță, iar cu excepția situației în care, spre exemplu, suspendarea a intervenit ca urmare a acordului părților, aceasta nu poate fi asigurată decât prin comunicarea încheierii de suspendare.

La Compartimentul registratură, verificarea directă a stadiului efectuării lucrărilor în *Registrul special de evidență a cauzelor care pot determina modificări în statutul civil al persoanelor* a evidențiat că, pentru anul 2017, acesta nu este numerotat, nu are întocmite procesele verbale prevăzute de art. 87 din Regulament, iar din cele 620 de poziții înregistrate, nu au fost efectuate lucrările într-un număr de 480 de poziții. Pentru anul 2018, nu au fost efectuate mențiuni în niciuna din cele 169 de poziții înscrise.

Referitor la deficiențele constatate în modul de întocmire a acestei evidențe a instanței, se reține lipsa unor verificări periodice de către greșierul șef de secție/greșierul șef al instanței privind modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor greșierului delegat.

#### **Cauzele civile aflate în procedura prealabilă**

Verificările directe efectuate prin sondaj au privit modalitatea de respectare a art. 200 din Noul Cod de procedură civilă, constatându-se că în aceste dosare sunt începute și desfășurate procedurile de regularizare a cererii de chemare în judecată; dosarele sunt păstrate în condiții adecvate, în perioada anterioară fixării primului termen de judecată, fie în arhivă (majoritatea), fie în birourile greșierilor de ședință sau ale judecătorilor.

Cu privire la **procedura în cameră preliminară** privind cauzele penale s-a constatat că, în general, sunt respectate dispozițiile art. 343 din Noul cod de procedură penală și ale art. 103<sup>11</sup> din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești privind durata procedurii, stabilirea primului termen și comunicarea încheierilor prin care s-a constatat legalitatea sesizării instanței, a actelor efectuate în cursul urmăririi penale și s-a dispus începerea judecătii.

#### **Evidența și punerea în executare a sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești**

Cu privire la activitatea, în ansamblu, a Compartimentului executări civile și contravenționale din cadrul Judecătoriei Sectorului 2 București se constată că întârzierile în ceea ce privește modul de efectuare a lucrărilor de executare civilă și contravențională se datorează în principal lipsei de stabilitate a personalului auxiliar repartizat la acest compartiment în cursul anului 2017, precum și lipsei unui control eficient în materie.

Această situație a fost parțial remediată abia în a doua jumătate a intervalului verificat, prin desemnarea unui greșier pentru întocmirea lucrărilor în majoritatea registrelor și evidențelor ținute, corelativ cu degrevarea de activitatea de ședință, precum și prin stabilizarea celorlalți greșieri cu atribuții la compartimentul respectiv, astfel că se impune menținerea acestei organizări.

În ceea ce privește situația întârzierilor în închiderea pozițiilor din Registrul privind ajutorul public judiciar, la cauzele susmenționate se adaugă faptul că unii

judcători nu au adoptat măsuri cu privire la situația sumelor de bani pentru care a fost acordat ajutor public judiciar ori au fost încuviințate facilități la plata taxelor judiciare de timbru, la momentul soluționării cauzei; această situație a fost adusă la cunoștința conducerii instanței de către greșierul delegat, imediat anterior verificărilor efectuate de echipa de inspectori judiciari, fiind inițiate în cursul controlului, măsuri de remediere.

Concomitent, considerăm însă că se impune și o altă abordare a activității de control (constatări, propunerea unor măsuri, a unor termene de îndeplinire și verificarea modului de remediere), care să fie efectuată de greșierul șef al Secției Civile și/sau de greșierul șef al instanței, cu privire la activitatea greșierilor delegat și a greșierilor de ședință, nu în ultimul rând, de judecătorii delegați cu coordonarea activității Compartimentului executări civile și contravenționale din cadrul Secției Civile, cu o frecvență mai mare decât verificările dispuse anual, prin ordine de serviciu, de președintele instanței.

### ***Compartimentul Persoane Juridice***

Verificările efectuate au relevat că activitatea în cadrul acestui birou s-a desfășurat în potrivit regulamentului, iar evidențele în materie sunt ținute și completate corespunzător.

### ***Biroul de acordare a personalității juridice asociațiilor de proprietari***

La instanța verificată au fost desemnați judecătorii și greșierii delegați, conform dispozițiilor regulamentare și au fost ținute, în mod corespunzător evidențele prevăzute de Regulament.

***Sub aspectul desfășurării ședințelor de judecată și al activității greșierilor de ședință***, ședințele de judecată se înregistrează atât în materie penală, cât și în materie civilă, potrivit dispozițiilor regulamentare.

Ascultarea înregistrărilor audio ale ședințelor de judecată în materie civilă și penală, prin sondaj, precum și verificările directe în materie penală, au relevat că, în ceea ce privește conduita profesională din timpul ședinței de judecată, judecătorii au dat dovadă de calm, răbdare, politețe, obiectivitate și imparțialitate față de justițiabili și de ceilalți participanți la procesele civile și penale, urmărind ca soluționarea cauzelor să se realizeze în conformitate cu dispozițiile procedurale și regulamentare în materie.

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

***Relativ la pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești***, din verificările efectuate a reieșit că rezultatele deliberărilor, consemnate în minute, sunt aduse la cunoștința justițiabililor în conformitate cu dispozițiile regulamentare.

Greșierii șefi de secție supraveghează registrul de evidență a redactării hotărârilor secției, prin verificarea acestuia în sistemul Ecris.

Mapele de hotărâri, atât în materie penală, cât și civilă conțin, de regulă, câte 100 de hotărâri, grupate în ordine numerică pe ani și, separat, pe materii.

Mapele de hotărâri judecătorești în materie penală se află spre păstrare la compartimentul executări penale al instanței, mai puțin încheierile pronunțate de

judecătorul de drepturi și libertăți și de judecătorul de cameră preliminară, care se află spre păstrare la greșierul șef al secției penale; în materie civilă, mapele sunt păstrate de greșierul șef al instanței, după parcurgerea unui circuit atipic, potrivit căruia: hotărârile judecătorești ajung la greșierul șef al secției, care le predă spre centralizare greșierului desemnat de președintele instanței (acesta fiind în fapt un greșier care își desfășoară activitatea în cadrul secției penale), la arhivă pentru a fi cusute în mape, ulterior la greșierul șef al instanței, spre păstrare. Mapele cusute din perioada de referință nu erau sigilate și șnuruite potrivit regulamentului.

S-a constatat, de asemenea, în materie civilă, date fiind unele întârzieri în motivarea hotărârilor judecătorești, că unele mape sunt incomplete.

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 se completează în format electronic și se generează prin intermediul aplicației Ecris. Este ținut separat pe materii - civil și penal, respectiv pe categorii de căi de atac - apel și recurs, și se listează periodic.

În materie civilă au fost constatate deficiențe în activitatea greșierilor arhivari, din perspectiva necompletării, în mod adecvat, a acestei evidențe, impunându-se remedierea, precum și intensificarea verificărilor efectuate în materie de judecătorii delegați, respectiv de greșierul șef al instanței/greșierul șef secție civilă.

Deși, în dosarele verificate prin sondaj nu a reieșit un interval mare de timp dintre data promovării căii de atac și data înaintării dosarului la instanța de control judiciar, pentru astfel de întârzieri constatate în perioada noiembrie 2016-ianuarie 2017, în primul trimestru al anului 2017 conducerea instanței a făcut demersuri în vederea atragerii răspunderii disciplinare a unui greșier arhivar.

**Compartimentul executări penale.** Desemnarea judecătorilor cu atribuții de îndrumare și control a compartimentului de executări penale și a greșierilor delegați cu efectuarea lucrărilor de executări penale s-a realizat cu respectarea prevederilor din Regulament, cu păstrarea unei continuități, în ceea ce privește greșierii.

Judecătorii delegați la compartimentul de executări penale au exercitat, de regulă, în conformitate cu dispozițiile art. 27 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, atribuțiile de îndrumare și control, însă, în realizarea acestor coordonate se impune o mai mare implicare din partea lor.

În ceea ce privește activitatea de punere în executare a dispozițiilor hotărârilor penale ce incumbă greșierilor delegați, s-a constatat că sunt respectate dispozițiile legale și regulamentare cu privire la emiterea formelor de executare, mandatele de executare fiind emise 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, conform dispozițiilor procedurale. În urma verificărilor s-a mai constatat că mandatele de executare se întocmesc, se tehnoredactează și se expediază potrivit prevederilor procedural penale, iar lucrările de executare, inclusiv corespondența, poartă numărul de ordine al poziției din registrul de executări penale și numărul dosarului, sub formă de fracție, conform art. 120 alin. (4) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Totodată, pentru condamnații aflați în stare de libertate au fost emise și comunicate corespunzător ordinele de interzicere a părăsirii țării.

**Sub aspectul emiterii formelor de executare a pedepsei închisorii**, s-a constatat că aceasta s-a realizat în conformitate cu dispozițiile Noului Cod de procedură penală și ale Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cuprinzând mențiunile prevăzute de lege.

S-a constatat existența unor raporturi de bună colaborare între instanțele de fond și cele de control judiciar în materia punerii în executare a hotărârilor judecătorești penale, precum și între compartimentele de executări penale ale instanțelor și celelalte instituții implicate în această activitate, nefiind semnalate sau constatate disfuncționalități în perioada supusă controlului, în urma verificărilor directe efectuate prin sondaj.

Unitățile de parchet restituie dosarele într-un termen rezonabil după redactarea motivelor de apel /contestație.

***Comunicarea extraselor de pe hotărârile pronunțate în apel/contestație și confirmarea acestora***

Verificările efectuate au evidențiat că instanțele de control judiciar au comunicat, de regulă, în ziua pronunțării hotărârii, prin fax, extrasele cu datele necesare punerii în executare către instanțele de executare, mai ales în ipoteza pronunțării unor soluții ce vizează condamnarea inculpaților la pedeapsa închisorii în regim de detenție.

S-a constatat că în registrul de punere în executare a hotărârilor penale este consemnată această mențiune de către grefierul delegat, formele privind confirmarea extraselor fiind întocmite, de îndată, în cazul primirii acestora prin fax și în ziua primirii atunci când sunt transmise de instanța de control judiciar prin serviciul registratură.

***Emiterea mandatelor europene și internaționale***

În urma verificărilor efectuate prin sondaj s-a constatat că, în situațiile în care mandatele de executare a pedepsei închisorii nu au fost executate întrucât din datele comunicate de instituțiile competente a rezultat că persoanele condamnate se sustrag executării pedepsei aplicate, au fost emise mandate europene de arestare și cereri de dare în urmărire internațională, ce au fost transmise autorităților competente, cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare; nu au fost constatate cazuri în care mandatele europene de arestare să se fi emis cu întârziere.

***Executarea cheltuielilor judiciare***

Referitor la executarea dispozițiilor din hotărâre cu privire la cheltuielile judiciare avansate de stat, verificările au relevat că acestea sunt confirmate de către administrațiile financiare, de regulă, într-un interval de 2-4 luni de la data punerii în executare, fiind foarte puține situațiile în care este necesară efectuarea unor reveniri.

Pozițiile din registrul de executări sunt închise după ce în prealabil au fost primite din partea Administrațiilor Financiare dovezile de confirmare primire debit.

Cu privire la acest aspect, au fost însă identificate și situații în care pozițiile din registrul de executări au fost închise imediat după transmiterea către administrația financiară a debitului (confirmare de primire), fără a se mai aștepta adresa din partea acestora prin care să confirme primirea debitului, deși această adresă este comunicată ulterior instanței.



### ***Evidențele în materie penală***

Cu privire la evidențele în materie penală, la Judecătoria Sectorului 2 București s-a constatat că la compartimentul executării penale sunt ținute toate evidențele prevăzute de Regulament de ordine interioară al instanțelor judecătorești, registrele fiind completate, în mod corespunzător și având pozițiile închise, acolo unde s-a impus, prin semnătura grefierilor delegați.

## **CAPITOLUL III Comportamentul și comunicarea**

În perioada 2017-2018 ocuparea funcțiilor de conducere la Judecătoria Sectorului 2 București s-a caracterizat, în general, prin stabilitate, președintele instanței și președintele Secției civile aflându-se în exercitarea unui mandat de trei ani, de la data de 01.01.2016, respectiv de la 07.07.2016.

Funcția de vicepreședinte a fost ocupată până la data de 15.07.2017, de domnul judecător ..., iar de la această dată, de domnul judecător ..., numit pe un mandat de 3 ani.

Tot în cursul anului 2017 a fost ocupată, începând cu data de 07.04.2017, funcția de președinte al Secției penale, pentru o perioadă de 3 ani, anterior acestei date, exercitarea atribuțiilor specifice acestei funcții de conducere fiind departajată între fostul vicepreședinte al instanței și judecătorul care ocupă în prezent această funcție.

Ceea ce a caracterizat întreaga perioadă a fost o bună comunicare existentă la nivelul instanței, pe toate palierele.

Sub acest aspect, discuțiile purtate cu judecătorii și personalul auxiliar al Judecătoriei Sectorului 2 București (impunându-se precizarea că nu au avut loc discuții cu întregul colectiv, ci doar cu judecătorii care au manifestat disponibilitatea în acest sens și cu o parte a personalului auxiliar) au relevat că președintele și vicepreședintele instanței au colaborat bine cu aceștia, relațiile conducerii cu judecătorii și grefierii bazându-se pe bună-credință și respect reciproc.

Din discuțiile purtate cu judecătorii stagiați repartizați la Judecătoria Sectorului 2 București, a rezultat preocuparea conducerii instanței de a asigura integrarea lor în colectiv, precum și o comunicare bună cu ceilalți judecători cărora li s-au putut adresa pentru orice problemă sau nelămurire legată de interpretarea normelor juridice sau problemele de drept ivite pe parcursul soluționării cauzelor ce le-au fost repartizate.

De asemenea, președintele și vicepreședintele instanței au avut o bună comunicare și cu președinții celor două secții, dar și cu judecătorii cu funcții de conducere de la nivelul Tribunalului București.

S-a asigurat o bună comunicare și cu celelalte instituții ce concură la îndeplinirea justiției (parchet, organele de poliție, barou, etc.).

În ceea ce privește relația cu Baroul București, se reține că a fost una deschisă și, în mod excepțional, în luna octombrie 2017 președintele instanței a formulat o

sesizare către Baroul București pentru a analiza necesitatea atragerii răspunderii disciplinare a unui avocat, membru în cadrul Baroului București.

Trebuie reținut că, în discuțiile purtate cu magistrații instanței nu au fost semnalate probleme de comunicare sau comportament în relația cu personalul auxiliar de specialitate.

**În ceea ce privește relația cu mas-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public, transparența actului de conducere al instanței** se reține că funcționarea Biroului de informare și relații publice se realizează în conformitate cu dispozițiile cuprinse în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, cu dispozițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public 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 aplicarea Legii nr.677/2001 au existat două cazuri în care persoanele vizate au exercitat drepturile recunoscute de acest act normativ (dreptul de acces la date, dreptul de intervenție, dreptul de opoziție, dreptul de informare), în anul 2017.

Nu au fost identificate deficiențe în ceea ce privește modul de ținere a evidențelor, respectarea termenelor de soluționare și de comunicare a diferitelor răspunsuri, constatându-se că se acordă atenție cererilor înregistrate și conținutului actului comunicat, se cenzurează aspectele/datele personale, cu precizările anterioare.

## CAPITOLUL IV

### Asumarea responsabilităților în exercitarea atribuțiilor manageriale

În perioada 2017-2018 ocuparea funcțiilor de conducere la Judecătoria Sectorului 2 București s-a caracterizat, în general, prin stabilitate, președintele instanței și președintele Secției civile aflându-se în exercitarea unui mandat de trei ani, de la data de 01.01.2016, respectiv de la 07.07.2016.

Modul concret în care au fost îndeplinite atribuțiile specifice diferitelor funcții de conducere a fost prezentat detaliat în cuprinsul Anexei la prezentul raport, astfel că în acest capitol se va face referire doar la măsurile luate pentru buna organizare a instanței, respectiv la principalele deficiențe constatate.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art.16 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, președintele judecătoriei a urmărit desfășurarea activității instanței în limitele prevăzute prin dispozițiile legale și regulamentare.

Astfel, a convocat și prezidat ședințele Colegiului de conducere și ședințele Adunării generale a judecătorilor ori de câte ori a fost necesar, pentru rezolvarea problemelor curente ale instanței, pentru exprimarea unor puncte de vedere sau dezbaterile unor probleme de interes general.

Președintele instanței s-a preocupat de stabilitatea funcțiilor de conducere, în acest sens efectuând demersurile prevăzute prin dispozițiile legale și regulamentare

pentru numirea în funcție a președintelui Secției penale, propunere ce a fost admisă de către Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

Față de numărul mare al hotărârilor în a căror redactare a fost depășit termenul legal, având în vedere și faptul că în anul 2016 instanța s-a încadrat la gradul de performanță satisfăcător la indicatorul Redactări peste termenul legal, în cursul anului 2017 președintele instanței a dispus în conformitate cu dispozițiile regulamentare tehnoredactarea de către grefieri a lucrărilor repartizate de conducere a instanței, a hotărârilor judecătorești și proiecte de hotărâri pe baza modelului dat.

În perioada de referință președintele Judecătoriei Sectorului 2 București s-a implicat în activitatea de repartizare aleatorie, întocmind procesele verbale de înlocuire a judecătorilor în cazul incidentelor procedurale ivite atât în cadrul Secției civile, precum și în cadrul Secției Penale a instanței.

Pentru evaluarea calității serviciului public deservit de Judecătoria Sectorului 2 București, președintele instanței a asigurat punerea la dispoziția publicului interesat un chestionar, cu rugămintea de a fi completat în mod obiectiv. În urma completării chestionarului de către justițiabili s-a constatat necesitatea modificării programului de lucru cu publicul la nivelul instanței, nu doar pentru a fi corelat cu ședințele de judecată, dar și pentru a răspunde mai bine nevoilor persoanelor care apelează la serviciul public prestat de către instanța de judecată.

În anul 2017, președintele instanței a inițiat demersurile către Tribunalul București în vederea dobândirii unei semnături electronice pentru a avea acces la sistemul informatic PatrimVen, implementat de Ministerul Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală.

Din inițiativa sa, a fost realizat și publicat în format electronic, atât pe portal, precum și pe intranet-ul instanței, Buletinul Jurisprudenței Judecătoriei Sectorului 2 București, cu sprijinul președinților de secție și a judecătorilor desemnați.

În privința organizării instanței, s-a remarcat preocuparea președintelui instanței de a desemna personalul auxiliar cărui i-au fost delegate atribuții specifice compartimentelor auxiliare și de a repartiza judecătorii delegați pe sectoare, prin consultarea acestora în vederea optimizării activității instanței și asigurării unui standard calitativ al serviciului public prestat, dar și al echilibrării volumului de activitate, având în vedere fluctuația de personal cu care s-a confruntat instanța.

În ceea ce privește vicepreședintele Judecătoriei Sectorului 2 București, pentru intervalul de timp relativ scurt de la data numirii în funcție, s-a constatat că acesta a urmărit, în general, ca activitatea instanței să se desfășoare în limite regulamentare.

În exercitarea atribuțiilor ce le-au revenit, atât președintele Secției Civile, cât și președintele Secției penale au propus Colegiului de conducere planificarea judecătorilor, planificarea în completele de permanență, precum și alte măsuri în vederea desfășurării în condiții optime a activității secției, inclusiv reguli pentru derularea activității în perioada vacanței judecătorești.

Criteriile folosite pentru planificările în ședințele de judecată au avut la bază echilibrarea volumului de activitate, urmărindu-se asigurarea timpului necesar pentru studiul ședinței și efectuarea lucrărilor ulterioare ședinței de judecată și stabilitatea completelor judecător-grefier.

Coordonatele activității desfășurate s-au circumscris, în general,obiectivului principal prevăzut de regulament, acela de a organiza activitatea administrativă a secției, conform atribuțiilor prevăzute de art.26 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

De asemenea, în ceea ce privește activitatea grefierilor șefi, atât al instanței, cât și ai secțiilor, aceasta s-a desfășurat, de regulă, în limitele dispozițiilor regulamentare, grefierii menționați implicându-se în activitatea instanței/secțiilor și colaborând cu celelalte persoane implicate în actul de conducere.

Din analiza modului de îndeplinire atribuțiilor manageriale prevăzute de dispozițiile legale și regulamentare, prin raportare la constatările din cuprinsul prezentului raport, se poate concluziona însă, că nu toate atribuțiile specifice funcțiilor de conducere au fost îndeplinite în mod corespunzător și cu deplina respectare a dispozițiilor regulamentare.

Astfel, se remarcă, în ceea ce privește componenta de coordonare și control specifică funcțiilor manageriale exercitate de președintele instanței, vicepreședinte, președinți de secții, respectiv grefier șef secție penală, precum și judecătorii delegați la compartimentele auxiliare, că aceasta nu a fost realizată în mod corespunzător.

În acest sens, verificările directe efectuate de echipa de inspectori au relevat faptul că, la nivelul instanței nu există un registru de control sau o evidență similară, în cuprinsul căreia să fie consemnat rezultatul verificărilor efectuate de persoanele care dețin funcții de conducere, respectiv de judecătorii delegați.

În discuțiile purtate, persoanele cu atribuții de control au arătat că au procedat la efectuarea de verificări privind respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, dar că nu au considerat necesar să evidențieze și în scris, în mod distinct, această activitate.

La nivelul grefierilor cu funcții de conducere - grefier șef al instanței și grefierul șef al Secție civile s-a constatat însă existența a câte unei *mape de deficiențe* în care sunt atașate înscrisurile cu privire la neregulile constatate în activitatea instanței, urmare a verificărilor efectuate de aceștia (ex: documente listate din aplicația Ecris cu privire la operațiunile efectuate de personalul auxiliar de specialitate în aplicație, referate punctuale ale judecătorilor cu privire la aspecte din activitatea grefierilor de ședință, referate ale grefierilor vizați cu privire la deficiențele constatate, ș.a.).

Această evidență atipică nu suplinește existența unui registru de control, inclusiv sub forma unei mape, în care să fie consemnate și însușite sub semnătură de către președintele instanței, respectiv ceilalți judecători și grefieri cu funcții de conducere, verificările efectuate în exercitarea funcției de control - reglare.

Constatarea exercitării corespunzătoare a atribuției de control specifică funcției manageriale de conducere impune evidențierea în mod clar a activităților de verificare efectuate, cu arătarea materiei vizate, a perioadei verificate, a situațiilor constatate, inclusiv cele pozitive, ale măsurilor dispuse și, eventual, a termenelor stabilite în vederea remedierii deficiențelor.

Deși, prin ordine de serviciu emise (indicate în Anexa la raport), președintele instanței a dispus efectuarea de verificări de către grefierii cu atribuții specifice, sub îndrumarea judecătorilor coordonatori de operațiuni, în vederea desfășurării corespunzătoare a activităților în diverse compartimente ale judecătoriei, acestea nu au

fost urmate de verificarea modului în care au fost îndeplinite măsurile dispuse ca urmare a constatărilor, în concretizarea exercitării corespunzătoare a componentei de control specifică funcției manageriale deținute.

Lipsa unei astfel de abordări a avut drept consecință îndeplinirea, în continuare, în mod deficitar a atribuțiilor de către personalul auxiliar de specialitate de la Compartimentul arhivă (în ceea ce privește evidența și verificarea periodică a subzistenței motivelor care au determinat suspendarea judecării, înaintarea dosarelor civile instanței de control judiciar și evidențierea datei respective în sistem electronic), registratură (completarea evidenței cauzelor care pot determina modificări în statutul civil al persoanelor), executări civile și contravenționale, astfel cum a fost detaliat în Anexa la raport.

În perioada de referință, președintele instanței a procedat în mod neunitar, la emiterea de decizii privind atribuțiile funcției de conducere sau de execuție ale judecătorilor și grefierilor.

Astfel cum s-a detaliat în Anexa la raportul de control, au fost constatate situații în care grefierii își desfășurau activitatea la compartimentele auxiliare ale instanței fie în baza deciziilor emise de președintele instanței și a atribuțiilor stabilite prin fișele de post, fie numai în baza fișelor de post.

Din analiza deciziilor de cabinet a rezultat că, acestea nu au fost emise anual pentru fiecare judecător și grefier, ci, au fost date pe măsură ce au intervenit modificări determinate de fluctuația de personal și echilibrarea volumului de activitate, astfel că există situații în care grefierii își desfășoară activitatea la compartimentele auxiliare în baza unor decizii emise de judecătorul care a exercitat anterior funcția de președinte al Judecătoriei Sectorului 2 București.

Diametral opus, s-a constatat că, în cursul aceluiași an, pentru aceeași funcție de conducere, au fost date două decizii de cabinet, prin care au fost stabilite atribuțiile specifice.

Se observă, deopotrivă, în ceea ce o privește pe doamna judecător ..., președintele secției penale, care exercită această funcție începând cu 7.04.2017, că atribuțiile acesteia nu au fost stabilite printr-o decizie de cabinet a președintelui instanței, astfel cum s-a procedat în cazul domnului judecător ..., care a fost numit în funcția de vicepreședinte al instanței, în cursul lunii iulie 2017 sau a președintelui secției civile, doamna judecător ..., numită în funcție de conducere în cursul anului 2016.

Mai mult decât atât, din cuprinsul deciziilor pe anul 2017, respectiv 2018, prezentate în cursul verificărilor directe, nu rezultă desemnarea de către președintele instanței a unei persoane care să o înlocuiască pe doamna judecător ... în caz de imposibilitate temporară de exercitare a atribuțiilor specifice funcției de conducere deținute.

S-a constatat, de asemenea, în ceea ce îi privește pe cei trei grefieri cu funcții de conducere, că președintele instanței nu a procedat la stabilirea atribuțiilor acestora printr-o decizie de cabinet, pentru anul 2017, respectiv 2018, ele regăsindu-se doar în fișele de post anuale.

Referitor la îndeplinirea atribuției stabilite în principal, în sarcina vicepreședintelui instanței și președinților de secții, privind organizarea învățământului

profesional al judecătorilor s-a constatat că, atât la nivelul judecătorilor, cât și al personalului auxiliar de specialitate au fost organizate întâlniri cu caracter periodic în care au fost dezbătute temele apreciate ca fiind de interes.

În ceea ce privește 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, s-a constatat că, deși au fost întocmite referate de către judecători cu atribuții desemnați, dezbaterile asupra acestora nu s-au regăsit consemnate în procese verbale care să ateste luarea lor în discuție, materialele întocmite aduse la cunoștința judecătorilor prin mijloace de comunicare electronică la nivelul instanței (intranet).

### ***Colegiul de conducere***

Componența colegiului de conducere al Judecătoriei Sectorului 2 București în perioada de referință a fost conformă reglementării cuprinse în art. 21 alin. 2) lit. b) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, componența suferind modificări pe parcursul anului 2017, ca urmare a promovării unui judecător la o instanță superioară, respectiv ca urmare a demisiei din funcția de membru al acestui organ colectiv de conducere a unui alt judecător.

În perioada supusă controlului, Colegiul de conducere al Judecătoriei Sectorului 2 București a funcționat potrivit dispozițiilor regulamentare.

Se remarcă faptul că, în mod constant, în ședințele colegiului de conducere au fost luate în discuție și aprobate cererile pentru modificarea planificărilor de permanență, atât în cadrul Secției civile, precum și în cadrul Secției penale, în sensul schimbării datelor la care au fost planificați să asigure permanența pe baza acordului intervenit între doi judecători.

Această situație, care în mod concret constă în modificarea planificării de permanență în situația în care unul dintre judecători din motive personale apreciază că nu poate asigura serviciul de permanență la data la care figurează în planificare, cu acordul unui alt judecător ce se declară disponibil în vederea efectuării acestei activități, în schimbul efectuării de către primul judecător a serviciului de permanență la data la care acesta din urmă era planificat, apare ca o situație atipică, neconformă cu dispozițiile Regulamentului de organizare interioară a instanțelor judecătorești care prevede modul de întocmire al planificărilor de ședință, inclusiv prin consultarea judecătorilor - art.110.

Din discuțiile purtate cu președintele și vicepreședintele instanței a rezultat că validarea prin hotărâri ale colegiului de conducere ale modificărilor planificărilor de permanență în asemenea situații, a reprezentat o modalitate de prevenire a unor eventuale animozități, conflicte între colegi în situația lipsei din instanță în ziua în care au fost planificați la permanență și s-a impus înlocuirea de următorul judecător din planificarea de permanență, și în același timp, pentru a asigura un climat corespunzător desfășurării activității în cadrul instanței.

Din verificările efectuate, a rezultat că s-au întocmit convocatoare pentru ședințele colegiului, însă nu în toate situațiile s-au întocmit și procese-verbale de ședință situație explicată de greșierul-șef al instanței, prin lipsa timpului fizic necesar pentru întocmirea

acestora, față de efectuarea altor activități cu caracter prioritar, în contextul volumului de activitate ridicat.

Convocatoarele, procese-verbale de ședință și hotărârile Colegiului de conducere sunt ținute în mape speciale de către greșierul-șef, hotărârile adoptate fiind aduse la cunoștința celor interesați și publicate pe Intranet - secțiunea Hotărâri de Colegiu.

Transparența în actul decizional este asigurată și prin publicarea pe intranet a hotărârilor Colegiului de conducere, dar și a convocatoarelor ședințelor colegiului de conducere.

**Adunările generale ale judecătorilor** au fost convocate atât în anul 2017, cât și în anul 2018, de președinte ori de câte ori a fost necesar, în conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare, fiind respectate dispozițiile legale și regulamentare cu privire la modul de convocare și competențele Adunării Generale, precum și cu privire la evidențele în această materie.

## CAPITOLUL V

### Concluzii finale privind bunele practici, deficiențele și vulnerabilitățile identificate

Constatările expuse în capitolele anterioare conturează ca și concluzie principală aceea că în perioada de referință (1 ianuarie 2017 - la zi), activitatea Judecătorei Sectorului 2 București s-a desfășurat, în general, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în legi și regulamente, identificându-se însă și anumite disfuncționalități și vulnerabilități în modul de organizare al instanței, atât din perspectiva modalității de exercitare a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, cât și din cea a organizării anumitor compartimente auxiliare și întocmirea evidențelor specifice.

Din perspectiva **bunelor practici** instituite de președintele Judecătorei Sectorului 2 București, se impune a se evidenția inițiativa acestuia în vederea evaluării calității serviciului public deservit de către această instanță, concretizată în punerea la dispoziția publicului interesat a unui chestionar în vederea completării de către justițiabili.

În această modalitate s-a constatat necesitatea modificării programului de lucru cu publicul la nivelul instanței, pentru a fi corelat cu ședințele de judecată și pentru a răspunde mai bine nevoilor persoanelor care apelează la serviciul public prestat de către instanță.

Totodată, în urma opiniilor exprimate de către persoanele care apelează la serviciul public prestat de către instanță, s-a reușit valorificarea unui spațiu din incinta Arhivei curente pentru se facilita studiul dosarelor de către justițiabili.

Din analiza modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, prin raportare la constatările din cuprinsul prezentului raport, 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 **disfuncționalități** pe această coordonată:

- îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale prevăzute de dispozițiile legale și regulamentare, în ceea ce privește componenta de coordonare și

control de către președintele instanței, vicepreședinte, președinți de secții, grefieri cu funcții de conducere, precum și judecători delegați la compartimentele auxiliare;

În acest sens, verificările directe efectuate au relevat faptul că, la nivelul instanței nu există un registru de control sau o evidență similară, în cuprinsul căreia să fie consemnat rezultatul verificărilor efectuate de persoanele care dețin funcții de conducere, respectiv de judecătorii delegați.

- emiterea de către președintele judecătoriei, în mod neunitar, în perioada de referință, a deciziilor privind atribuțiile funcției de conducere sau de execuție ale judecătorilor și grefierilor;

- nedesemnarea de către președintele instanței a unei persoane care să îl înlocuiască pe președintele Secției penale în caz de imposibilitate temporară de exercitare a atribuțiilor specifice funcției de conducere deținute;

- înregistrarea dosarelor a căror judecată a fost declinată de la alte instanțe, indiferent de materie, cu număr unic nou, în vederea repartizării aleatorii, deși prevederile art.94 alin.7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești condiționează modificarea numărului unic doar pentru motive obiective;

- formarea de dosare noi în cazul punerii în execuție a măsurilor educative neprivative de libertate, aspect care contravine dispozițiilor art.99 alin.1 din prin raportare la art. 155 alin. 2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, pentru considerentele prezentate în Anexa la raport.

Astfel, calificarea dată referatelor întocmite de grefierul delegat, ca fiind o cerere ivită în cursul executării, urmată ulterior de procedura cerută de dispozițiile incidente, și constituirea de dosare noi este de natură a încălca artificial volumul de activitate al instanței, împrejurare care reclamă intervenția unui alt mod de abordare sub acest aspect desprins din interpretarea normelor regulamentare.

- închiderea pozițiilor din registrul de executări penale imediat după transmiterea către administrația financiară a debitului (confirmare de primire), fără a se mai aștepta adresa prin care se confirmă înregistrarea debitului, deși această adresă este comunicată ulterior instanței;

- 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;

- lipsa anumitor procese-verbale de ședință ale colegiului de conducere.

În ceea ce privește modalitatea în care, cu concursul colegiului de conducere al instanței, se procedează la modificarea planificărilor de permanență, atât în cadrul Secției civile, cât și în cadrul Secției penale, în sensul schimbării/inversării datelor la care au fost planificați să asigure permanența pe baza acordului intervenit între doi judecători, considerăm că reprezintă o **vulnerabilitate** în contextul în care, în mod repetat se validează schimbări punctuale ale judecătorilor planificați la serviciul de permanență, contrar dispozițiilor Regulamentului de organizare interioară a instanțelor judecătorești care prevede modul de întocmire (cu consultarea judecătorilor) și scopul planificărilor de permanență, potrivit art.110.



## VI. Propuneri pentru înlăturarea disfuncționalităților și prevenirea riscurilor în activitatea instanței verificate

Constatările expuse în capitolele anterioare conduc la concluzia că, în perioada de referință (1 ianuarie 2017 - la zi), activitatea Judecătorei Sectorului 2 București s-a desfășurat, în general, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în legi și regulamente.

În ceea ce privește disfuncționalitățile și vulnerabilitățile identificate în privința modalității de exercitare a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere vizând coordonarea și controlul, precum și a organizării anumitor compartimente auxiliare și întocmirea evidențelor specifice, prezentate detaliat în capitolele anterioare, considerăm că pentru o bună organizare și funcționare a instanței și pentru asigurarea unui serviciu public de calitate se impune implicarea tuturor persoanelor cu atribuții de conducere în exercitarea efectivă a actului managerial, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu prevăzute de legi și regulamente de către toți judecătorii și personalul auxiliar al instanței.

*În raport de constatările efectuate,*

### PROPUNEM:

1. Comunicarea Raportului de control către conducerea Judecătorei Sectorului 2 București.

2. Efectuarea, după 6 luni de la data aprobării prezentului raport, a unui control privind modul de remediere a deficiențelor constatate.

3. În vederea efectuării controlului de remediere, președintele instanței va întocmi și va transmite Inspecției Judiciare, la expirarea perioadei anterior menționate, un *referat de monitorizare* care va cuprinde constatări referitoare la:

- modalitatea în care persoanele cu funcții de conducere din cadrul instanței au coordonat și controlat îndeplinirea de către judecătorii și personalul auxiliar de specialitate a altor atribuții decât cele de judecată;

- modul de consemnare, în scris, de către persoanele cu atribuții de coordonare și control (inclusiv judecătorii delegați cu alte atribuții decât cele de judecată), a efectuării verificărilor, a rezultatului acestora, a măsurilor dispuse pentru remedierea eventualelor disfuncționalități constatate, a persoanelor responsabile (inclusiv grefierii de ședință și personalul auxiliar din cadrul compartimentelor instanței), precum și a verificării eficienței măsurilor dispuse;

- remedierea sau, după caz, continuarea activității de remediere de către persoanele cu funcții de conducere a disfuncționalităților din activitatea compartimentelor executări penale, civile și contravenționale, arhivă și registratură;

- continuarea ori, dacă este cazul, renunțarea la practica formării de dosare noi în situația punerii în executare a măsurilor educative neprivative de libertate, în raport de dispozițiile art.99 alin.(1) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești raportat la art.155 alin.(2) din același regulament, respectiv, a înregistrării dosarelor a căror judecată a fost declinată în favoarea Judecătoriei Sectorului 2 București, sub număr unic nou, în vederea repartizării aleatorii, în raport de prevederile art. 94 alin. 7 din același regulament.

4. Prezentul raport de control se înaintează Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

...

***Prezentul raport se publică în temeiul art. 65 alin. (3) din Regulamentul privind Normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție de către Inspecția Judiciară.***

***Raportul a fost aprobat prin Hotărârea Secției pentru Judecători nr. 779 din 11.07.2018, 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”.***