

## **Direcția de inspecție pentru judecători**

**Nr. 19-3733**

**29.11.2019**

### **CAPITOLUL I**

#### **Aspecte introductive**

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

Prin Ordinul nr. 129 din 6 august 2019 emis de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare s-a dispus efectuarea unui control privind 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 la Tribunalul Mehedinți.

Prin același ordin a fost stabilită echipa de control, alcătuită din inspectorii judiciari: ..., ..., ... și ..., coordonată de inspector judiciar ....

Prin procesul-verbal din data de 8 octombrie 2019 s-a procedat la repartizarea atribuțiilor care revin fiecărui inspector, conform art. 119 alin. (3) din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție, aprobat prin Ordinul nr. 136/2018 al Inspectorului șef al Inspecției Judiciare, după examinarea datelor și informațiilor transmise de Tribunalul Mehedinți și consultarea inspectorilor judiciari.

Ulterior, prin procesul verbal din 5 noiembrie 2019, după examinarea datelor și informațiilor transmise de Tribunalul Mehedinți, efectuarea verificărilor directe și consultarea inspectorilor judiciari, în funcție de atribuțiile ce au revenit fiecărui inspector judiciar, în conformitate cu dispozițiile art. 118 alin. (3) lit. c) din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție, a fost stabilită structura detaliată a raportului de control și a anexei acestuia, cu respectarea structurii stabilite prin Ordinul nr. 129 din 6 august 2019 emis de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare.

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

Obiectivele controlului au fost stabilite prin Ordinul nr. 129 din 6 august 2019 emis de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare și au vizat:

- 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 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.

Totodată, conform aceluiași ordin, s-a stabilit ca la efectuarea controlului să nu fie avute în vedere aspectele ce vizează analiza dosarelor vechi din perspectiva cauzelor care conduc la temporizarea procedurilor judiciare și nici situația hotărârilor redactate cu întârziere, ce formează obiectul unor activități de control cu caracter permanent desfășurate de Direcția de inspecție pentru judecători.

Verificările au vizat activitatea desfășurată la Tribunalul Mehedinți, în perioada 3 ianuarie 2018 la zi, iar verificările directe s-au desfășurat în perioada 21– 25 octombrie 2019.

### **I.3. Modalitatea de desfășurare a controlului**

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. 19-3733 din 9 august 2019, transmisă conducerii Tribunalului Mehedinți, echipa de inspectori a solicitat, prioritar, 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 completurilor 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 Tribunalului Mehedinți, conform adresei menționate și accesarea datelor din sistemul ECRIS în corelație cu rapoartele IJRep puse la dispoziție de Compartimentul informatică al Tribunalului Mehedinți, consultarea evidențelor instanței referitoare la repartizarea aleatorie a cauzelor și la activitatea compartimentelor auxiliare și discuții cu persoanele care au îndeplinit și/sau îndeplinesc funcții de conducere la nivelul Tribunalului Mehedinți, dar și cu judecătorii și celălalt personal al instanței.

Președintele Tribunalului Mehedinți și-a exprimat acordul pentru desfășurarea activităților de control de către inspectorii judiciari și după terminarea programului de lucru al instanței.

Trebuie menționat faptul că verificările directe cu privire la activitatea instanței s-au efectuat prin sondaj, prin selectarea aleatorie a unor dosare raportat la consemnările din evidențele instanței, iar aspectele referitoare la datele statistice au avut la bază informațiile din raportul de bilanț pentru anul 2018 și din situațiile statistice prezentate de conducerea administrativă a instanței pentru perioada de referință.

Prin adresa din 21 octombrie 2019 a președintelui Curții de Apel Craiova au fost furnizate echipei de control relații despre modul în care a decurs comunicarea instituțională și colaborarea între cele două instanțe.

Ulterior efectuării verificărilor directe, s-au transmis de către conducerea Tribunalului Mehedinți, prin adresele din 4 noiembrie 2019, 20 noiembrie 2019 și 26 noiembrie 2019, măsurile adoptate în vederea remedierii aspectelor semnalate de inspectorii judiciari, cu ocazia formulării concluziilor prealabile.

## CAPITOLUL II

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

#### II.1. Ocuparea funcțiilor de conducere

În perioada de referință funcția de **președinte al Tribunalului Mehedinți** a fost ocupată de către domnul judecător ..., în baza Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. ... din 17 decembrie 2015, pentru perioada 1 ianuarie 2018 – 31 decembrie 2020 (al doilea mandat în această funcție); cea de **vicepreședinte** a fost exercitată de domnii judecători ..., în baza Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. .../2015, în perioada 1 ianuarie 2016 – 31 decembrie 2018 și ..., în baza Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. .../2018, pentru perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2021; **Președintele Secției I civilă** a fost domnul judecător ..., desemnat inițial prin Ordinul de serviciu nr. ... din 8 ianuarie 2018 – până la definitivarea procedurilor de numire în funcție și în baza Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. .../2018, pentru perioada 21 martie 2018 – 20 martie 2021; **Președintele Secției a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal** a fost doamna judecător ..., în baza Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. .../2015, în perioada 21 aprilie 2015 – 20 aprilie 2018, apoi, prin ordinul de serviciu nr. ... din 19 aprilie 2018 (din 23 aprilie 2018 - până la definitivarea procedurilor de numire în funcție), ulterior fiind delegată succesiv prin Hotărârile Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. ... din 14 iunie 2018 (în perioada 15 iunie – 14 decembrie 2018), nr. ... din 5 decembrie 2018 (în perioada 15 decembrie 2018 – 14 iunie 2019) și nr. ... din 20 iunie 2019 (pentru perioada 15 iunie – 15 decembrie 2019); **Președintele Secției**

**conflicte de muncă și asigurări sociale** a fost doamna judecător ... Buzan (fostă ...), în baza Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. ... din 21 aprilie 2015, în perioada 21 aprilie 2015 – 20 aprilie 2018, prin ordinul de serviciu nr. ... din 19 aprilie 2018, de la 23 aprilie 2018 - până la definitivarea procedurilor de numire în funcție și prin hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. .../2018, pentru perioada 15 iunie 2018 – 14 iunie 2021; funcția de **președinte al Secției penale** a fost exercitată de domnia judecător ..., în baza hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. ... din 2 iulie 2015, în perioada 2 iulie 2015 – 1 iulie 2018, și a hotărârii nr. ... din 3 iulie 2018, în perioada 4 iulie 2018 – 1 ianuarie 2019 (când a fost numit în funcția de vicepreședinte) și ... în baza ordinului de serviciu nr. ... din 21 decembrie 2018, în perioada 1 ianuarie 2019 – până la definitivarea procedurilor de numire în funcție, în baza hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. ... din 5 martie 2019, în perioada 6 martie – 5 septembrie 2019 și în baza hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. ... din 15 iulie 2019, pentru perioada 6 septembrie 2019 – 5 martie 2020.

Din verificările directe efectuate a reieșit că în perioada de referință la Tribunalul Mehedinți activitatea s-a desfășurat în condiții optime, asigurându-se un act de justiție corespunzător, fără a se înregistra deficiențe care să afecteze modul de îndeplinire a actului de justiție, fapt ce s-a reflectat în indicatorii de eficiență înregistrați la nivelul instanței în perioada de referință.

Modalitatea concretă în care au fost îndeplinite atribuțiile specifice diferitelor funcții de conducere, activitatea de organizare și condițiile de funcționare a instanței judecătorești prin prisma obiectivelor de control au fost prezentate detaliat în cuprinsul Anexei la prezentul raport, urmând ca, în continuare, să fie prezentate principalele coordonate ale funcțiilor de conducere, deficiențele constatate și concluziile generale.

## **II.2. Președintele Tribunalului Mehedinți**

Atribuțiile și competențele prevăzute de lege și Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aferente funcției de președinte al tribunalului, au fost exercitate de către domnul judecător .... Atribuția de ordonator de credite a fost delegată managerului economic.

Sub aspectul realizării atribuțiilor referitoare la luarea măsurilor pentru organizarea și buna funcționare a instanței, precum și a activității instanțelor din circumscripția tribunalului, se reține că activitatea managerială desfășurată de domnul președinte ... a fost concretizată în fundamentarea, adoptarea și aplicarea unor decizii bazate pe analiza judicioasă a datelor și informațiile de care s-a folosit.

Deciziile adoptate au vizat stabilirea și defalcarea obiectivelor, precizarea modalităților de realizare, dimensionarea resurselor necesare, precizarea termenelor intermediare și finale, delimitarea și dimensionarea componentelor

structurale implicate în realizarea obiectivelor, coordonarea și antrenarea personalului participant pentru stabilirea și realizarea obiectivelor, evaluarea rezultatelor, depistarea cauzală a unor disfuncționalități, corecția și/sau actualizarea obiectivelor.

Activitatea de conducere exercitată s-a evidențiat prin: oportunitatea valorificării abilităților persoanelor cu care a colaborat (vicepreședintele, președinții secțiilor, prim-grefierul, grefierii șefi de secții, judecătorii/grefierii delegați), folosirea adecvată a tuturor resurselor umane și materiale; respectarea unei metodologii participative; sincronizarea cerințelor și exigențelor la aptitudinile celor implicați nemijlocit în implementarea măsurilor; stabilirea unor metodologii comune de lucru aplicabile la nivelul tribunalului, cu scopul de a uniformiza procedura de lucru aplicabilă în ceea ce privește: circuitul actelor ca activitate premergătoare ședinței de judecată, înregistrarea, repartizarea și soluționarea cauzelor de competența judecătorului de drepturi și libertăți, criteriile privind modalitatea de constituire a dosarelor pe grupuri de inculpați, înregistrarea, repartizarea și soluționarea cauzelor de competența judecătorului de cameră preliminară, pentru înregistrarea contestațiilor în anulare și a revizuirilor, pentru efectuarea verificărilor conform art.107 alin.1-3 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, termenul maxim până la care se vor verifica cererile de chemare în judecată, prin raportare la dispozițiile art.108 alin.2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești etc., metodologii ce se caracterizează prin indicarea etapelor și a operațiunilor ce trebuie efectuate, dar și prin urmărirea unei armonizări între conținutul metodologiei, cerințele și exigențele impuse de aplicarea sa și competența celor care o aplică. Pentru operaționalizarea procedurilor stabilite, președintele tribunalului a asigurat diseminarea acestora și pregătirea personalului în cadrul unor grupuri de lucru din care a făcut parte prim-grefierul și personalul IT al tribunalului.

Calitatea deciziilor manageriale adoptate în perioada de referință rezultă din fundamentarea temeinică a măsurilor prin valorificarea unor informații pertinente referitoare la problematica vizată și implicarea efectivă a persoanelor din conducerea tribunalului și a instanțelor arondate, realismul obiectivelor decizionale, acuratețea criteriilor decizionale și dinamismul acestora, în sensul adaptării procedurilor de lucru și a celorlalte măsuri în funcție de modificările intervenite în activitatea instanțelor (date statistice, resurse umane și materiale).

Președintele tribunalului a adoptat măsurile necesare în vederea ocupării funcțiilor de conducere vacante, propunând Curții de Apel Craiova sau Consiliului Superior al Magistraturii delegarea unor judecători de la Tribunalul Mehedinți la Judecătoria Vânju Mare, respectiv la Judecătoria Baia de Aramă; a desemnat judecători care să îndeplinească parțial atribuțiile președinților de secție până la definitivarea procedurilor de numire în această funcție (pentru toate secțiile, de delegare a unor judecători în funcțiile de conducere vacante la secțiile

tribunalului (la Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal - delegarea succesivă pe câte o perioadă de 6 luni începând cu data de 15 iunie 2018, la Secția penală delegarea succesivă, începând cu data de 06 martie 2019, pe perioade de câte 6 luni în funcția de președinte de secție) și la instanțele din raza de competență a tribunalului și a derulat procedurile pentru numirea în funcție a președinților de secție.

La începutul fiecărui an s-a procedat la repartizarea personalului în cadrul compartimentelor auxiliare ale instanței, precum și la desemnarea atribuțiilor extrajudiciare în sarcina judecătorilor.

Președintele instanței a convocat colegiul de conducere ori de câte ori a fost necesar a se dezbate probleme generale de conducere sau aspecte privind buna funcționare și organizare a instanței; similar s-a procedat la convocarea adunărilor generale pentru situațiile prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, dar și pentru discutarea unor aspecte ce vizează funcționarea instanței, apreciindu-se că se impune consultarea tuturor judecătorilor.

Pentru buna organizarea a activității tribunalului și a instanțelor arondate au fost elaborate, împreună prim-grefierul și personalul IT aplicații pentru o serie de evidențe informatizate care să eficientizeze activitatea de înregistrare la nivelul instanței și o serie de proceduri operaționale pentru unificarea practicilor administrative, în domeniile care nu sunt acoperite de normele regulamentare.

În relație cu toate instituțiile și persoanele implicate în înfăptuirea actului de justiție s-a urmărit o bună comunicare, receptivitate la sesizările formulate la adresa instanței de judecată, dar și preocupare pentru rezolvarea cu celeritate a problemelor ivite în activitatea instanței, derivate din raporturile cu Parchetele de pe lângă tribunalul și judecătoriile aflate în circumscripția acestuia, Penitenciarul Drobeta Turnu Severin, Baroul de Avocați Mehedinți și alte instituții, iar pentru fluidizarea circulației informațiilor a fost implementată aplicația „InfoDosar”.

Atribuția ce revine președintelui tribunalului privind verificarea respectării obligațiilor legale și a regulamentelor de către judecători și personalul auxiliar de specialitate la tribunal și la instanțele din circumscripția acestuia a avut la bază un Plan de control, prin care au fost stabilite echipe de control care să desfășoare activități de verificare la instanțele din raza de competență și termenele pentru efectuarea controalelor. La data verificărilor directe, controlul era în curs de desfășurare.

În plus, în ceea ce privește verificarea activității personalului auxiliar, s-a constatat că procesele verbale de control întocmite de grefierii șefi ai secțiilor și ai instanțelor din raza tribunalului sunt transmise prim-grefierului, astfel că acesta este la curent cu deficiențele constatate, cunoscând în timp real orice dificultate întâmpinată în activitatea personalului auxiliar, ceea ce permite conducerii tribunalului să adopte prompt măsurile necesare.

Activitatea managerială desfășurată de președintele Tribunalului Mehedinți demonstrează implicare în organizarea și administrarea instanței, pentru identificarea aptitudinilor personalului în vederea repartizării echilibrate a sarcinilor și a domeniilor de activitate ce prezintă vulnerabilități, apreciindu-se că în îndeplinirea atribuțiilor a adoptat măsuri adecvate pentru creșterea eficienței instanței.

### **II.3. Vicepreședintele Tribunalului Mehedinți**

Funcția de vicepreședinte al Tribunalului Mehedinți a fost exercitată de domnii judecători ..., în perioada 1 ianuarie 2016 – 31 decembrie 2018 și ... începând cu date de 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2021.

Referitor la modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor regulamentare de către vicepreședintele instanței, verificările efectuate au relevat implicarea în coordonarea și organizarea domeniilor de activitate, precum și preocuparea pentru optimizarea și eficientizarea activității instanței.

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, iar, când a fost cazul, prin colaborare cu conducerea judecătoriilor arondate, prin intermediul prim-grefierului, a grefierilor șefi de secții.

În mod constant, 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.

Vicepreședintele, alături de președinții de secții au fost desemnați pentru a asigura buna funcționare a aplicației ECRIS, prin ordinele de serviciu emise la începutul fiecărui an de președintele instanței.

Prin intermediul grefierilor șefi de secție și al judecătorilor desemnați pentru coordonarea și controlul compartimentelor Arhivă și Registratură, au avut loc verificări periodice cu privire la modalitatea de completare a mențiunilor în sistemul ECRIS de către grefierii de ședință, respectarea principiului distribuirii aleatorii a cauzelor și a continuității completului de judecată.

Referitor la atribuția de control și verificare, prin ordinul de serviciu nr. 21 din 5 septembrie 2019 emis de președintele Tribunalului Mehedinți, vicepreședintele a fost desemnat să facă parte din echipa de control a activității desfășurate în anul 2019 de Judecătoria Orșova, control care a fost efectuat, urmând a se finaliza raportul de control.

Atenție deosebită s-a acordat și activităților de pregătire profesională pentru judecători și personalul auxiliar, urmărindu-se abordarea și aprofundarea unor teme de interes pentru activitatea practică a instanței, în cadrul ședințelor de învățământ profesional fiind dezbătute și aspecte legate de respectarea standardelor de integritate pentru personalul auxiliar.

Pentru o bună colaborare cu diverse instituții publice locale, implicate în asigurarea bunei activități a instanței, vicepreședintele a participat la diverse întâlniri profesionale cu reprezentanți ai Inspectoratului de Poliție Județean Mehedinți, Penitenciarului Drobeta Turnu Severin, Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți, Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați, Inspectoratului General al Poliției de Frontieră și altele.

Totodată, la data de 29 mai 2019, a fost întocmit Planul comun de acțiune privind executarea mandatelor de aducere, document ce a fost întocmit de vicepreședintele instanței împreună cu prim-procurorul adjunct al Parchetului de pe lângă Tribunalul Mehedinți, cu adjuncții Inspectoratului de Poliție Județean Mehedinți și Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți, precum și cu directorul executiv adjunct al Direcției de Poliție Locală Turnu Severin, planul fiind aprobat de către conducătorii acestor instituții.

În organizarea pazei sediului instanței și a celorlalte bunuri, anual, s-a întocmit Planul comun de pază dintre Tribunalul Mehedinți și Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți, vicepreședintele organizând și paza contra incendiilor.

De asemenea, în calitate de șef al structurii de securitate, vicepreședintele a îndeplinit atribuțiile prevăzute de art. 31 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, coordonând activitatea structurii de securitate înființate în cadrul instanței.

#### **II.4. Președinții de secții**

În ceea ce privește atribuțiile îndeplinite de persoanele ce au ocupat funcția de președinte de secție s-a constatat că în perioada vizată de obiectul controlului a existat continuitate în ceea ce privește funcția de președinte al secțiilor I civilă, a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal și de conflicte de muncă și asigurări sociale, dar nu și la Secția penală, începând cu data de 1 ianuarie 2019 atribuțiile au fost exercitate în baza ordinului de serviciu și ulterior prin delegare de doamna judecătorească ..., anterior funcția fiind ocupată de actualul vicepreședinte al tribunalului.

În perioada de referință, în îndeplinirea atribuțiilor manageriale de planificare și organizare, președinții de secții au propus colegiului de conducere constituirea completelor de judecată, au fost realizate planificările de permanență, inclusiv pentru perioada vacanței judecătorești și s-au făcut propuneri de desemnare a judecătorilor care îndeplinesc și alte atribuții decât cele de judecată.

De asemenea, au fost luate măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor și s-a acordat o atenție deosebită organizării și realizării învățământului profesional al judecătorilor secției, analizei practicii de casare și activității de unificare a practicii judiciare la nivelul secției, constatându-se o organizare riguroasă sub acest aspect și implicarea constantă a președinților de secție.



Referitor la atribuția de coordonare și control-reglare, concluzia rezultată în urma controlului este aceea a implicării conducerii secțiilor în organizarea și verificarea modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către grefierii de ședință, grefierii delegați și personalul din compartimentele instanței, prin efectuarea unor verificări periodice.

Modul de exercitare a atribuțiilor manageriale de către președinții secțiilor Tribunalului Mehedinți relevă o bună cunoaștere a situațiilor concrete existente la nivelul fiecărei secții, remarcându-se implicarea activă în rezolvarea problemelor ivite, prin luarea unor măsuri administrative adecvate, precum și colaborarea permanentă cu judecătorii din cadrul fiecărei secții în parte.

Totodată, președinții de secție au acordat prioritate echilibrării volumului de activitate al personalului secției prin evaluarea periodică a încărcăturii de dosare și complexității dosarelor, îndeplinirea atribuțiilor specifice de către grefieri și celălalt personal de specialitate cu respectarea strictă a dispozițiilor legale.

#### **II.5. Colegiul de conducere**

Colegiul de conducere al Tribunalului Mehedinți este format din președintele instanței și 6 judecători, componența fiind neschimbată pe întreaga perioadă de timp supusă controlului. Astfel, cinci dintre membri au fost aleși prin Hotărârea Adunării generale a judecătorilor nr. 2 din 23 octombrie 2017 pentru un mandat de 3 ani, iar cel de-al șaselea a fost reales prin Hotărârea Adunării generale a judecătorilor nr. 1 din 19 februarie 2018, urmare a expirării mandatului precedent.

Având în vedere dispozițiile art. 23 alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, colegiul a fost convocat, ca regulă, de președintele instanței, cu excepția a două situații în care convocarea s-a realizat de o parte a membrilor colegiului de conducere, cu respectarea condiției de cel puțin o treime din numărul membrilor.

Convocatorul conține și ordinea de zi a ședinței colegiului de conducere, comunicarea acestuia fiind efectuată de prim-grefierul instanței, care asigură secretariatul colegiului, atât personal membrilor colegiului, cât și prin intranet.

Ședințele Colegiului de conducere al Tribunalului Mehedinți au loc cel puțin lunar și ori de câte ori funcționarea și organizarea instanței au impus luarea unor măsuri, în anul 2018 fiind adoptate 24 hotărâri, iar în anul 2019 până la momentul efectuării controlului, 13 hotărâri.

În condițiile art. 23 alin. (4) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, la ședințele colegiului de conducere, au participat, în calitate de invitați, președinții de secție, care nu erau membri ai colegiului de conducere, ori de câte ori pe ordinea de zi se afla o propunere/solicitare formulată de aceștia, precum și judecători în cazul în care măsură ce urma să fie supusă discuțiilor necesita acordul acestora.

De asemenea, au mai participat la ședințele colegiului de conducere, în calitate de invitați, președintele sindicatului "Justiția Mehedinți" (care are și calitatea de grefier în cadrul tribunalului) și șeful compartimentului IT al instanței, în situațiile în care problemele dezbătute implicau aspecte privind personalul auxiliar sau era necesar aportul profesional al specialistului la luarea unei decizii.

Hotărârile colegiului au fost adoptate conform art. 23 alin. (8) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, iar punctele de vedere ale membrilor prezenți au fost consemnate în procese verbale, semnate de toți membrii și întocmite de către prim-grefierul Tribunalului (conform art. 23 alin. 9 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești). Atât procesele-verbale, cât și hotărârile colegiului de conducere au un conținut care permite verificarea în concret și facil a respectării dispozițiilor regulamentare în activitatea de funcționare a organismului de conducere.

Problemele analizate și propunerile supuse avizării/aprobării în ședințele colegiului de conducere s-au circumscris competențelor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești și de alte hotărâri ale Consiliului Superior al Magistraturii și legi speciale.

Convocatorul, procesele verbale și hotărârile adoptate precum și actele care au stat la baza stabilirii ordinii de zi și a soluționării acestora sunt păstrate într-o mapă specială, constituită anual în acest scop potrivit art. 23 alin. (10) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Prim-grefierul Tribunalului Mehedinți a adus la cunoștința celor interesați hotărârile adoptate, prin publicare pe pagina de intranet a instanței, conform art. 23 alin. (9) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, iar în situațiile în care a fost necesar, hotărârile au fost comunicate, spre informare, instanțelor din raza teritorială a tribunalului.

În acord cu prevederile art. 19 alin. (3) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, extrase ale hotărârilor colegiului referitoare la constituirea, componența și modificarea completelor de judecată, sunt publicate pe portalul instanței, prin grija prim-grefierului. Practica tribunalului este aceea a publicării și a hotărârilor colegiului de conducere privind planificările de permanență.

## **II.6. Adunarea generală a judecătorilor**

Convocarea Adunării generale a judecătorilor din cadrul Tribunalului Mehedinți și modul de desfășurare a activității acesteia reflectă respectarea dispozițiilor art. 50 și 51 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și ale art. 15-17 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Adunarea generală a judecătorilor a fost convocată de președintele instanței, conform dispozițiilor art. 17 alin. (1) din Regulamentul de ordine

interioară al instanțelor judecătorești, nefiind incidente situații care să reclame convocarea de către alți titulari al acestui drept prevăzuți de lege.

Procedurile de convocare a adunării generale a judecătorilor și de comunicare a ordinii de zi se fac de către prim-grefierul Tribunalului Mehedinți, care asigură secretariatul adunării generale, cu câteva zile înainte de data ședinței. Convocatorul conține și ordinea de zi a ședinței adunării generale, fiind publicat pe intranet, după semnarea acestuia de către judecătorii instanței.

În perioada supusă verificărilor, au fost adoptate de către Adunarea generală a judecătorilor din cadrul Tribunalului Mehedinți, trei hotărâri în anul 2018 și o hotărâre în anul 2019.

Președintele instanței a convocat Adunarea generală a judecătorilor în vederea exercitării de către acest organism de conducere a atribuțiilor prevăzute de art. 16 lit. a), f) și i) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, respectiv dezbateră activității anuale desfășurată de instanță pentru anii 2017 (Hotărârea nr. 1/2018) și 2018 (Hotărârea nr. 1/2019), alegerea unui membru al colegiului de conducere (Hotărârea nr. 2/2018) și desemnarea judecătorilor care fac parte din Comisia pentru acordarea de compensații financiare victimelor infracțiunilor și a supleanților acestora (Hotărârea nr. 3/2018).

Adunările generale ale judecătorilor din cadrul Tribunalului Mehedinți au fost prezidate de președintele instanței și s-au desfășurat în prezența majorității judecătorilor în condițiile art. 17 alin. (8) și (9) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Totodată, adoptarea hotărârilor s-a realizat cu respectarea dispozițiilor regulamentare ale art. 17 alin. (13).

În situația în care s-a dezbătut activitatea anuală desfășurată de instanță, la ședințe au participat doi membri aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii, președintele Curții de Apel Craiova, prim procurorul adjunct al Parchetului de pe lângă Tribunalul Mehedinți și decanul Baroului Mehedinți.

Atât procesele-verbale, cât și hotărârile colegiului de conducere au un conținut care permite verificarea în concret și facil a respectării dispozițiilor regulamentare în activitatea de funcționare a organismului de conducere.

Procesele-verbale și hotărârile adunării generale sunt semnate de judecătorii care au participat și sunt arhivate în mape, alături de convocatoare, listele de prezență și alte înscrisuri, care au stat la baza desfășurării fiecăreia dintre adunări și luării hotărârilor, prin grija prim-grefierului tribunalului.

#### **II.7. Prim-grefierul Tribunalului Mehedinți**

Prim-grefier al Tribunalului Mehedinți a fost, în perioada de referință, domnul ..., numit prin decizia președintelui Curții de Apel Craiova nr. .../.../08.06.2017, pentru un mandat de 5 ani (14 iunie 2017 – 14 iunie 2022).

Prim-grefierul Tribunalului Mehedinți a exercitat atribuțiile prevăzute de art. 50 și art. 62 lit. c) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor

judecătorești, potrivit ordinelor de serviciu și fișei postului, fără a delega altor grefieri atribuții ce-i revin.

Prim-grefierul a coordonat și supravegheat activitatea personalului auxiliar de specialitate și conex din cadrul instanței și al judecătorilor din raza tribunalului, prin intermediul grefierilor șefi de la secțiile tribunalului și de la judecătorii, procesele verbale de control întocmite în urma verificărilor fiind înregistrate la mapa prim-grefierului, după ce au fost avizate de președinții de secții, iar constatările și măsurile dispuse au fost aduse la cunoștința conducerii tribunalului.

Prim-grefierul a întocmit, anual și a actualizat ori de câte ori a fost necesar fișele posturilor pentru personalul auxiliar de specialitate și personalul conex, a verificat periodic modalitatea de înregistrare statistică de către secțiile tribunalului și de către instanțele din circumscripția acestuia, sesizând președintele instanței și departamentul IT cu privire la eventualele necorelări dintre datele existente și cele din programul STATIS.

În perioada de referință, domnul ... a întocmit corespondența cu caracter administrativ a instanței, a asigurat secretariatul colegiului de conducere, a păstrat și a completat în mod corespunzător registrul declarațiilor de avere și registrul declarațiilor de interese, registrul mandatelor ad-hoc, precum și registrele specifice pentru gestionarea informațiilor clasificate, registrul de evidență al traducătorilor și registrul privind corespondența administrativă, a realizat gestiunea bibliotecii instanței.

Prim-grefierul a îndeplinit măsurile stabilite pentru asigurarea pazei sediului instanței, securității bunurilor, pazei contra incendiilor și protecției muncii, a manifestat o preocupare deosebită pentru coordonarea și controlul activității personalului auxiliar de specialitate și conex, pentru repartizarea sarcinilor de serviciu, având un rol important în actul de conducere și ajutând președintele în realizarea atribuțiilor manageriale.

S-a constatat, astfel, că prim-grefierul instanței a realizat o coordonare eficientă a activității personalului auxiliar de specialitate, având o bună colaborare atât cu persoanele cu atribuții de conducere de la Tribunalul Mehedinți și judecătoriile arondate, cât și cu personalul auxiliar de specialitate și conex, fără a fi fost identificate disfuncționalități în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare funcției.

## **II.8. Activitatea desfășurată de grefierii șefi de secție**

Verificările vizând modul în care au fost îndeplinite atribuțiile de organizare, supraveghere, verificare și control care au revenit grefierilor șefi ai celor patru secții, au relevat în primul rând faptul că, în perioada de referință, în cadrul Tribunalului Mehedinți a existat stabilitate și continuitate în activitatea desfășurată de grefierii cu funcții de conducere, din această perspectivă constatându-se existența unei foarte bune colaborări cu toți judecătorii care au deținut funcții de conducere, precum și cu personalul auxiliar din subordine.

Astfel, potrivit dispozițiilor art. 51 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești și ordinelor de serviciu emise de președintele instanței, grefierii șefi de secție au verificat periodic activitatea grefierilor din cadrul secției, respectiv: circuitul și modalitatea de păstrare a dosarelor, gestionarea documentelor depuse pentru dosarele aflate pe rol, respectarea termenelor de efectuare a lucrărilor, completarea corespunzătoare și listarea condicilor de ședință și a datelor în registrul de evidență a hotărârilor, modalitatea de creare a dosarelor asociate, operațiunile de completare a câmpurilor în aplicația informatică ECRIS și închiderea documentelor finale, pe baza rapoartelor generate de aplicațiile ECRIS și STATIS și prin verificările efectuate personal.

Având în vedere verificările efectuate, grefierii șefi de secție, atunci când a fost cazul, au luat măsuri pentru remedierea imediată a deficiențelor constatate și au organizat întâlniri cu personalul auxiliar al secției pentru stabilirea modalității concrete de lucru, cu privire la anumite aspecte din activitatea acestora.

În exercitarea atribuțiilor de control au fost realizate verificări, rezultatul acestora fiind concretizat în procesele verbale de control lunare privind activitatea greșii, în care sunt consemnate rezultatele verificărilor efectuate cu privire la modalitatea în care își îndeplinesc atribuțiile grefierii din cadrul fiecărei secții.

## **II.9 Resurse umane**

În schema de personal a Tribunalului Mehedinți sunt prevăzute 41 de posturi de judecători, 6 posturi de asistenți judiciari, 53 posturi de grefieri, 5 posturi de grefieri arhivari, 3 posturi de aprozi, 3 posturi de șoferi, 10 posturi de funcționari publici și 1 post de personal contractual.

În anul 2018 și în anul 2019, până la data efectuării verificărilor directe, la Tribunalul Mehedinți au fost două posturi vacante și au funcționat efectiv 36 de judecători.

Situația ocupării posturilor de judecători a suferit fluctuații de-a lungul anului 2018 în sensul că, au fost eliberați din funcție ca urmare a pensionării, doi judecători, au fost delegați succesiv pe durata întregului an, la Penitenciarul Drobeta Turnu Severin, respectiv la Judecătoria Vânu Mare, iar un alt judecător a intrat în concediu de creștere și îngrijire a copilului.

În cursul anului 2018, un judecător a fost transferat la Tribunalul Mehedinți.

În cursul anului 2019, un judecător a fost eliberat din funcție ca urmare a pensionării, un judecător a fost delegat la Penitenciarul Drobeta Turnu Severin, un judecător a delegat succesiv la Judecătoria Baia de Aramă și un post a fost vacant temporar. La începutul anului 2019 un judecător a fost transferat la Tribunalul Mehedinți.

Din perspectiva consecințelor fluctuațiilor de personal asupra repartizării posturilor de judecător pe secții, se constată faptul că Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal este cea care nu a înregistrat vreo modificare a numărului de judecători (16 judecători), numărul de posturi de judecător la Secția penale s-a majorat de la 6 la 7, în anul 2018, numărul de posturi de judecător la Secția I civilă, s-a majorat de la 10 la 11, în cursul anului 2019, iar numărul de posturi de judecător la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale s-a redus, în anul 2019, de la 8 la 7.

În ceea ce privește grefierii, dacă la începutul anului 2018 existau două posturi vacante și unul temporar vacant (devenit ulterior vacant), la începutul anului 2019 toate posturile de grefier erau ocupate, astfel că în cadrul Secției I civilă erau 10 grefieri, în cadrul Secției a II-a civilă de contencios administrativ și fiscal erau 18 grefieri, în cadrul Secției conflicte de muncă și asigurări sociale erau 6 grefieri, iar în cadrul Secției penale erau 9 grefieri.

Posturile de grefier arhivar, aprod, șofer sunt ocupate, iar din cele 6 posturi de specialist IT, din anul 2018 două posturi sunt vacante.

Departamentul economico-financiar are în schemă 10 posturi de funcționari publici (unul vacant, unul dintre funcționarii publici fiind delegat în funcția de manager economic) și un post personal contractual.

În considerarea aspectelor prezentate și a opiniei conducerii instanței, prin raportare la volumul de activitate a Tribunalului Mehedinți, schema de personal corespunde desfășurării activității în condiții de eficiență și de îndeplinire a atribuțiilor cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare.

#### **II.10. Resurse materiale**

Tribunalul Mehedinți își desfășoară activitatea într-un spațiu comun cu Judecătoria Drobeta Turnu Severin, într-o clădire construită în anul 1898, care nu a fost proiectată cu destinația de instanță și care în prezent are structura de rezistență afectată, fiind improprie funcționării în condiții de siguranță.

Conducerea instanței a încercat prin măsurile care au putut fi implementate, în raport de specificul și situația juridică a clădirii, separarea fluxurilor de personal, dar nu a putut fi pusă în practică separarea totală a spațiului de acces al publicului.

Tribunalul Mehedinți își desfășoară activitatea de judecată în trei săli de ședințe, dotate cu mobilier adecvat, poziționat regulamentar, sisteme de înregistrare audio a ședinței de judecată și aparate de aer condiționat.

Birourile judecătorilor și grefierilor sunt suprapopulate fiind câte 3-5 judecători, respectiv 6-7 grefieri într-un birou. De asemenea, există un deficit de spații de depozitare în birourile grefierilor, iar prim-grefierul și grefierii șefi nu au birouri separate, activitatea lor desfășurându-se în birouri comune.

La parterul clădirii se află un ghișeu al Poștei Române și unul al direcției fiscale a Consiliului Local Drobeta Turnu Severin, în acest mod fiind facilitată

justițiabililor și avocaților achitarea taxelor judiciare de timbru și transmiterea prin poștă a actelor de procedură.

Din perspectiva suportului tehnic informatic, se remarcă faptul că personalul instanței beneficiază de o serie de aplicații implementate la nivelul Tribunalului Mehedinți și al instanțelor arondate, de către specialiștii IT și anume: aplicația de Intranet-portal intern de informare a personalului, aplicația Listă de ședințe (pentru afișarea listelor de ședință la sălile de judecată), aplicația Dosare vechi (dosarele mai vechi existente în instanțe), aplicația Registre (registrele în format electronic conform ROI în cadrul căreia se află și aplicațiile pentru evidența Incidentelor procedural și evidența dosarelor Suspendate ale instanțelor), aplicație web cu scripturi de extragere date din baza de date ECRIS-Max și media timp alocat data recomandată, Max și media termen judecată acordat, Repartizare etc., aplicația TDS pentru transmiterea documentelor în forma electronic a actelor de procedură (aplicație încă neimplementată), aplicația Infodosar pentru accesul on-line al justițiabililor la documentele din dosar, în baza unei parole comunicate în prealabil, aplicația Selecție experți pentru alegerea aleatorie în sala de judecată a experților și curatorilor și Rezoluții (machete de generare rezoluții).

Vulnerabilitatea cea mai mare, din perspectiva resurselor materiale, o reprezintă sediul instanței care, așa cum s-a arătat mai sus, datorită vechimii și modului de compartimentare necesită permanent reparații și amenajări și nu asigură spațiul suficient pentru buna funcționare a instanței ca serviciu public.

Conducerea Tribunalului Mehedinți a făcut demersuri, începând cu anul 2006, pentru construirea unui sediu nou, fiind astfel demarat proiectul "Palat de Justiție Mehedinți", însă, în prezent, proiectul este în etapa organizării licitației pentru proiect tehnic.

În urma verificărilor efectuate s-a constatat că starea precară a sediului, ce nu corespunde standardelor de securitate, insuficiența spațiilor destinate birourilor și sălilor de ședință, a dotărilor materiale, precum și uzura fizică și morală a echipamentelor informatice, reprezintă una dintre principalele vulnerabilități identificate la Tribunalul Mehedinți. Însă, din datele comunicate de conducerea tribunalului, reiese că situația dotării cu echipamente informatice adecvate urmează a fi remediată în cursul lunii noiembrie 2019, în sensul că se alocă tribunalului un număr de 92 de calculatoare, 6 scannere, conform Proiectului de îmbunătățire a serviciilor judiciare, derulat de Ministerul Justiției cu finanțare BIRD.

## **II.11. Date statistice**

### **II.11.1. Prezentarea datelor statistice**

În anul 2018 pe rolul Tribunalului Mehedinți s-au aflat, în total, 9.650 cauze, din care 7.518 dosare nou intrate și un stoc de 2.132 cauze nesoluționate înregistrate în anii anteriori, la finalul anului stocul de dosare nesoluționate fiind

de 1.097, la care se adaugă 297 cauze în care judecata este suspendată, datele statistice evidențiind astfel o tendință de diminuare a acestui indicator.

De asemenea, sub aspect statistic, comparativ cu anul 2017, Tribunalul Mehedinți a înregistrat o scădere cu 18,54% a volumului de activitate, numărul dosarelor aflate pe rolul instanței fiind în anul 2018 de 9.650 și, respectiv de 11.846 în anul 2017, în mod similar, constatându-se diminuarea cu 15,59% a numărului de dosare nou intrate pe rolul instanței, de la 8.906 dosare nou intrate în anul 2017, la 7.518 dosare nou-intrate în 2018; tendințele sunt diferențiate pe secții fiind înregistrată creștere semnificativă, de 36,77%, la Secția I Civilă, precum și de 3,98% la Secția Penală, dar și scăderea de 44,97% la Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal, respectiv de 19,49% la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale.

Datele statistice relevă scăderea cu 15% a numărului cauzelor soluționate (de la 9.714 dosare soluționate în anul 2017, la 8.256 dosare soluționate în anul 2018), corelat și cu reducerea volumului de activitate de 18,54%, indicele de operativitate fiind mai mare în raport de anul anterior, ceea ce a condus și la scăderea stocului de dosare rămas nesoluționat la sfârșitul anului 2018.

Referitor la volumul de activitate pe stadii procesuale, se reține că, în anul 2018, din totalul de 9.650 dosare, 4.648 sunt cauze în primă instanță, 2.857 în apel, 1.177 în recurs și 968 contestații în materie penală, în comparație cu anul 2017, când, din totalul de 11.846 dosare, 7.630 sunt cauze în primă instanță, 3.110 în apel, 204 în recurs și 902 contestații în materie penală.

În raport de stadiile procesuale, este evidențiată reducerea pronunțată a cauzelor aflate pe rolul instanței în primă instanță – de 39%, precum și a celor în apel – cu 8,15%, creștere semnificativă fiind înregistrată în cauzele aflate în recurs, cu 82,66%, față de anul precedent, dar și a contestațiilor în materie penală, cu 6,82%.

Sub aspectul încărcăturii pe judecător, raportat la volumul total al cauzelor aflate pe rol în anul 2018, aceasta a fost în medie de 422,9 dosare pe judecător, în scădere față de media de 434 dosare înregistrată în anul 2017.

În ceea ce privește volumul de activitate al secțiilor se reține că, din totalul cauzelor aflate pe rolul instanței, numărul cel mai mare de dosare a fost rulat de Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal (3.392 dosare), urmată de Secția I Civilă (3.050 dosare), Secția Penală (1.903 dosare) și Secția conflicte de muncă și asigurări sociale (1.305 dosare), încărcătura pe judecător fiind de 740 dosare la Secția I Civilă, 297,3 dosare la Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal, de 207 dosare la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale și de 352,4 la Secția Penală.

Din perspectiva cauzelor nou înregistrate, se constată că, în anul 2018, Secția I Civilă a înregistrat o creștere procentuală de 33,29% a dosarelor de acest tip și Secția Penală o creștere de 5,38 %, spre deosebire de Secția a II-a Civilă, de



contencios administrativ și fiscal unde s-a evidențiat o diminuare cu 47,78%, precum și la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale de 8,10%.

Sub aspectul operativității secțiilor din cadrul instanței, calculată raportat la numărul dosarelor nou înregistrate în anul 2018, datele statistice evidențiază, în raport de anul precedent, o creștere procentuală de 0,48% la nivelul Secția I Civilă, de 5,9% la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale și de 4,89% la Secția Penală, precum și o scădere nesemnificativă de 0,09% la Secția a II a Civilă, de contencios administrativ și fiscal, această situație fiind reflectată și în creșterea indicelui de operativitate general al instanței.

În intervalul 1 ianuarie – 30 septembrie 2019, pe rolul Tribunalului Mehedinți s-au înregistrat 5.348 dosare (1.194 la Secția I Civilă, 2.343 la Secția a II-a Civilă, contencios administrativ și fiscal, 713 la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale și 1.098 la Secția Penală), la care s-a adăugat stocului existent de 1.451 dosare (327 la Secția I Civilă, 723 la Secția a II-a Civilă, contencios administrativ și fiscal, 221 la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale și 180 la Secția Penală), pe rol fiind 6.799 dosare (1.521 la Secția I Civilă, 3.066 la Secția a II-a Civilă, contencios administrativ și fiscal, 934 la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale și 1.278 la Secția Penală).

Din cele 6.799 dosare aflate pe rolul instanței în perioada menționată, Tribunalul Mehedinți a soluționat 3.937 cauze (1.013 la Secția I Civilă, 1.281 la Secția a II-a Civilă, contencios administrativ și fiscal, 558 la Secția conflicte de muncă și asigurări sociale și 558 la Secția Penală) rezultând o medie de operativitate de 73,6%.

Concluzionând, se reține că, pe fondul reducerii volumului de activitate înregistrat în anul 2018 față de anul precedent, Tribunalul Mehedinți a reușit îmbunătățirea indicatorilor relevanți pentru eficiența și calitatea actului de justiție, concretizată atât în reducerea stocului dosarelor nesoluționate la sfârșitul anului 2018 și în soluționarea a mai mult de jumătate din cauzele aflate pe rolul instanței în perioada 1 ianuarie - 30 septembrie 2019.

#### **II.11.2. Analiza indicatorilor de eficiență**

În anul 2018 Tribunalul Mehedinți s-a încadrat în gradul de performanță „foarte eficient”, înregistrând același grad, respectiv „foarte eficient”, la toți indicatorii de eficiență.

În perioada 1 ianuarie – 30 septembrie 2019, Tribunalul Mehedinți s-a încadrat în gradul de performanță „eficient”, înregistrând gradul „foarte eficient” la indicatorii privind vechimea dosarelor în stoc, ponderea dosarelor închise în acest interval, durata medie de soluționare, hotărâri redactate peste termen, iar pentru indicatorul vizând rata de soluționare gradul „ineficient”.

La indicatorul „rata de soluționare a dosarelor” – (operativitatea), în perioada de referință, gradul „ineficient” se datorează numărului de dosare nou intrate, respectiv de 5.348 cauze, din care s-au soluționat 3.937, reprezentând 53,5% din dosarele nou înregistrate în intervalul menționat.

Procentul de operativitate a fost influențat negativ și de faptul că din totalul celor 5.348 dosare nou intrate, un număr de 1.668 cauze a fost înregistrat în al treilea trimestru, din care două luni sunt în perioada de vacanță judecătorească. Totodată, se reține că, în perioada vacanței judecătorești, s-au înregistrat pe rolul instanței 964 dosare, fiind soluționate 830 cauze, din care nou intrate un procent de 15,9%, așa încât, la sfârșitul lunii septembrie 2019, operativitatea, calculată exclusiv în raport de dosarele nou intrate în perioada de referință, s-a redus, ajungând la 73,6%.

#### **II.12. Relația cu mas-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public, transparența actului de conducere al instanței**

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, ale Legii nr. 677/2001 și ale Ghidului privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media.

Prin ordinele de serviciu nr. 4/2018 și nr. 2/2019 emise de președintele instanței, a fost constituită comisia de analiză, conform art. 35 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

La nivelul Tribunalului Mehedintzi, sunt întocmite evidențele prevăzute de dispozițiile art. 84 pct. 24 – Registrul de evidență a petițiilor și pct. 25 – Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public, în conformitate cu Hotărârea Consiliul Superior al Magistraturii nr.1151/2015, modificată și completată prin Hotărârile nr.323/2016, nr. 592/2016 nr. 878/2016.

Solicitările privind comunicarea de informații, consultarea dosarelor, eliberarea de copii din acestea au fost, de regulă, soluționate cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor din Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media, ținând cont de specificul procesului civil, dar nu rezultă, din evidențele întocmite dacă, în situația în care cererile jurnaliștilor au vizat dosare din materiile nonpenale, a fost consultat președintele de complet sau președintele instanței. S-a precizat că în aceste cazuri era consultat președintele tribunalului, dar că acest aspect nu se consemnează.

Din verificările efectuate, 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, iar hotărârile comunicate se anonimizează.

#### **II.13. Aplicarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal**

Prin decizia emisă de președintele Tribunalului Mehedinți nr. 35 din 27 iunie 2018, avizată prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. 11 din 28 iunie 2018, a fost numită persoană responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal doamna specialist IT ....

Tribunalul Mehedinți a publicat pe portalul instanței o informare cu privire la aplicabilitatea Regulamentului (UE) 2016/679 referitor la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Totodată, personalul instanței, operator de date cu caracter personal, a fost instruit cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Personalul instituției a fost informat cu privire la colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, pe durata raporturilor de serviciu/muncă de către Departamentul Economico-financiar și Administrativ al Tribunalului Mehedinți, ca urmare a obligațiilor ce decurg din legislația în vigoare, atunci când transmiterea este necesară pentru îndeplinirea unei atribuții care servește interesului public sau care face parte din exercitarea atribuțiilor unei autorități ori instituții publice, fiind exprimat consimțământul privind colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, printr-o declarație scrisă, semnată și datată.

Pentru evidența acestor declarații, persoana desemnată păstrează un registru special și un opis alfabetic.

#### **II.14. Aplicarea legislației privind protecția informațiilor clasificate**

Componenta structurii de securitate din cadrul instanței a fost stabilită prin ordinele de serviciu emise anual de președintele instanței. Astfel, având în vedere prevederile art. 29 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, prin art. 20 din ordinul de serviciu nr. 4 din 2 februarie 2018, a fost desemnat ca șef al structurii de securitate domnul judecător ..., vicepreședintele Tribunalului Mehedinți, înlocuit de domnul judecător ..., începând cu data de 1 ianuarie 2019, potrivit ordinului de serviciu nr. 2 din 8 ianuarie 2019, precum și ceilalți membrii ai structurii de securitate, respectiv doamna judecător ... și domnul judecător ....

Totodată, sub aspectul structurii de securitate constituită la nivelul Tribunalului Mehedinți, prin Ordinul de serviciu emis de președintele instanței nr. 28 din 26 noiembrie 2019, s-a prevăzut că primul-grefier este persoana responsabilă cu gestionarea informațiilor clasificate.

În cadrul compartimentului sunt constituite și completate în mod corespunzător următoarele registre speciale prevăzute de art. 59 și anexele din Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare; aceste registre sunt păstrate, în format scriptic, prin grija prim-grefierului Tribunalului Mehedinți, iar protecția fizică a documentelor ce conțin informații clasificate este realizată prin depozitarea acestora într-un spațiu distinct, special amenajat.

Judecătorii Tribunalului Mehedinți au depus angajamentele de păstrare a secretului de stat și de serviciu, în baza cărora s-au emis avizele privind îndeplinirea condițiilor generale de acces la informații clasificate; în perioada de referință, nu au existat situații de emiteră a unui acord privind accesul la informații clasificate.

De asemenea, pentru personalul auxiliar au fost emise autorizații de acces la informații secrete de serviciu, pe baza angajamentelor de confidențialitate depuse de către solicitanți, în baza art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 781/2002. În ceea ce privește accesul la informații secrete de stat, în anul 2019, s-au eliberat de către O.R.N.I.S. autorizații de acces la informații clasificate (nivel strict secret) pentru cinci grefieri.

#### **II.15. Comisia pentru acordarea de compensații financiare victimelor infracțiunilor**

La Tribunalul Mehedinți a fost constituită, conform prevederilor art. 28 alin. (2) din Legea nr. 211/2004, iar, prin hotărâri ale Adunării generale a judecătorilor tribunalului, au fost desemnați, pentru perioade de 3 ani, membrii și membrii supleanți ai comisiei pentru acordarea de compensații financiare victimelor infracțiunilor.

Prin hotărâri ale Colegiului de conducere al Tribunalului Mehedinți a fost avizată constituirea în cadrul Secției I civile a unui complet specializat în soluționarea cauzelor întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 211/2004, compuse din judecătorii titulari.

La această instanță, nu este constituit un registru de evidență a hotărârilor date în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 211/2004, în perioada de referință fiind înregistrată o singură cerere de acordare a unor compensații financiare victimelor infracțiunilor.

#### **II.16. Organizarea pregătirii și perfecționării profesionale continue a judecătorilor și a personalului auxiliar, evidența cazurilor de aplicare neunitară a legii și practica de casare**

Prin ordinele de serviciu ale președintelui instanței nr. 4/2018 și nr. 2/2019, președinții de secții, alături de vicepreședintele tribunalului, au fost desemnați, pentru anii 2018 și 2019, să organizeze activitatea de formare profesională continuă a judecătorilor din cadrul Tribunalului Mehedinți.

În considerarea aspectele expuse la prezentarea activității vicepreședintelui și a președinților de secții, se observă o bună organizare a pregătirii și perfecționării profesionale continue a judecătorilor în corelare permanentă cu evidențierea cazurilor de aplicare neunitară a legii și practica de casare.

În cadrul secțiilor au fost organizate întâlniri periodice, fiind prezentate, potrivit proceselor-verbale întocmite, referatele cuprinzând practica de casare, referatele cuprinzând jurisprudența relevantă a Înaltei Curți de Casație și Justiție (deciziile date în soluționarea recursurilor în interesul legii și hotărârile prealabile

date în soluționarea chestiunilor de drept), a Curții Constituționale, a Curții Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene și, dacă a fost cazul, teme de învățământ profesional, și au fost discutate, dacă s-a identificat existența lor, problemele de practică neunitară, conturându-se astfel un ansamblu larg al informațiilor necesare în vederea pregătirii continue profesionale a judecătorilor.

Din conținutul acestor procese-verbale, se observă interesul susținut și continuu în identificarea și prezentarea periodică și în timp real a jurisprudenței instanței supreme și instanței de contencios constituțional, în concret a deciziilor obligatorii prin efectul legii pentru instanțele de judecată, precum și a deciziilor Curții Europene a Drepturilor Omului și ale Curții de Justiție a Uniunii Europene. Același interes este manifestat în privința practicii de casare.

Toate referatele/materialele prezentate au fost publicate pe pagina de intranet a instanței și trimise pe e-mail judecătorilor fiecărei secții.

Identificarea deciziilor relevante, în vederea publicării pe portal, se realizează periodic, de judecătorii desemnați, iar pentru publicare, după aprobarea de către fiecare președinte de secție, hotărârile rămase definitive sunt prelucrate și anonimizate.

În măsura în care, între întâlnirile prestabilite, s-au ivit probleme de drept care au necesitat o analiză urgentă, s-au realizat în acest scop ședințe ale judecătorilor secției.

Pentru pregătirea și perfecționarea profesională a personalului auxiliar de specialitate, în perioada de referință, au fost stabilite temele de învățământ profesional și datele aferente susținerilor acestora, grefierii care întocmesc referatele, magistrații care asigură instruirea pentru fiecare temă în parte și categoriile de grefieri care urmează să participe la fiecare întâlnire.

Totodată, în cadrul secțiilor, s-au organizat și întâlniri cu personalul auxiliar, în cadrul cărora au fost discutate constatările președinților de secție și ale grefierilor șefi privind buna funcționare a secției, respectiv cele privind întocmirea actelor procedurale, îmbunătățirea procedurilor de lucru, crearea de dosare asociate, inserarea parolei în conținutul citațiilor, circuitul administrativ al lucrărilor, completarea mențiunilor din sistemul ECRIS, toate acestea dovădind permanenta instruire și pregătire profesională a grefierilor.

#### **II.17. Activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor**

La Tribunalul Mehedinți, activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor a fost organizată și coordonată de președintele tribunalului, care prin ordinele de serviciu nr. 4/2018 și nr. 2/2019, a stabilit că vicepreședintele și președinții de secții asigură buna funcționare a aplicației ECRIS și soluționează problemele legate de înregistrarea și repartizarea în sistem informatizat a cauzelor.

Configurarea completurilor celor patru secții s-a făcut de o manieră clară, cu indicarea materiei în care judecă și a stadiului procesual, componenței și

zilelor de ședință, fiind întocmite și planificările de permanență, iar toate aceste măsuri au fost aprobate prin hotărâri ale colegiului de conducere.

Situațiile în care a fost dispusă desființarea unui complet, blocarea sau redefinirea acestuia au reprezentat măsuri necesare, cu caracter excepțional, adoptate ca urmare a situațiilor în care a intervenit pensionarea unor judecători, vacantarea pe durată determinată a unui post sau apariția unor modificări legislative (Legea nr. 207/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară).

Operațiunile de înregistrare a actelor de sesizare a instanței și repartizare aleatorie au fost efectuate cu respectarea dispozițiilor art. 94 și art. 101 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, incidentele la repartizare fiind consemnate în referatele întocmite de greșierul repartitor.

Verificările au relevat că există o evidență organizată a modificărilor aduse componenței completurilor de judecată și a incidentelor procedurale, întocmindu-se procese verbale, cu un conținut elaborat și clar, care sunt arhivate în mape speciale și menționate în registrele corespunzătoare.

Atașarea acestor procese verbale în mape special constituite pentru fiecare secție, distinct pentru fiecare an, permite identificarea cu ușurință a motivele care au determinat intervenția, procedura adoptată, persoana care a intervenit și persoana care a autorizat intervenția.

Activitatea de înregistrare și repartizare a cauzelor a fost periodic verificată de președinții de secții, iar rezultatele verificărilor au fost consemnate în acte control ce au fost comunicate președintelui tribunalului, pentru informare.

Modul de soluționare a incidentelor procedurale s-a realizat cu respectarea planificărilor existente și a ordinii de desemnare a judecătorilor din aceste liste.

În ceea ce privește situațiile în care au intervenit modificări în parametrii și orarul completurilor, ștergeri sau alte incidente de repartizare, din verificări a rezultat că acestea au fost realizate cu acordul președintelui secției, în situații justificate, acestea fiind reduse ca număr și nu au fost de natură să afecteze distribuția aleatorie a cauzelor.

Intervențiile în aplicația informatică, reduse ca număr, în cazul erorilor de operare la data înregistrării dosarului, al neobservării unor date, sunt în legătură directă cu volumul de activitate al persoanei cu atribuții în materie.

Excepțiile de la repartizarea aleatorie se încadrează în cazurile prevăzute de dispozițiile regulamentare sau de hotărârile de colegiu și au fost gestionate conform normelor interne adoptate prin ordine de serviciu, nefiind identificate situații care să afecteze principiul repartizării aleatorii.

La înregistrarea cauzelor se procedează la efectuarea de verificări în vederea identificării unor cereri identice sau a situațiilor ce presupun repartizarea manuală a dosarelor primului complet investit.

Constituirea dosarelor asociate se realizează în situațiile prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, iar pentru repartizarea anumitor categorii de cauze s-a stabilit, prin hotărâre de colegiu, modalitatea de repartizare.

Rapoartele IJRep întocmite de compartimentul IT din cadrul Tribunalului Mehedinți au fost analizate și au fost valorificate de conducerea tribunalului, alături de datele statistice și alte informații relevante pentru eficientizarea activității.

## **II.18. Compartimente auxiliare**

### **II.18.1. Funcționarea compartimentelor registratură și arhivă**

Organizarea compartimentelor registratură și arhivă din cadrul Tribunalului Mehedinți a fost stabilită, pentru perioada de referință, în conformitate cu prevederile art. 68 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, prin ordinele de serviciu ale președintelui Tribunalului Mehedinți nr. 4 din 2 februarie 2018 și nr. 2 din 8 ianuarie 2019.

Prin actele menționate anterior, președintele Tribunalului Mehedinți a desemnat judecătorii pentru coordonarea și supravegherea activității compartimentelor registratură și arhivă și a repartizat personalul auxiliar, fiind stabilite atribuțiile concrete îndeplinite în cadrul compartimentelor.

Activitatea corespunzătoare compartimentului registratură vizând toate secțiile se desfășoară într-un spațiu unic, iar pentru fiecare dintre grefieri sunt stabilite atribuțiile prin ordinele de serviciu și fișele postului, astfel încât un grefier primește actele de sesizare a instanței și toate celelalte documente adresate instanței, un grefier efectuează operațiunile de repartizare a dosarelor, iar pentru fiecare secție este desemnat grefierul care îndeplinește activitatea de înregistrare a cererilor/actelor.

De asemenea, pentru toate secțiile tribunalului este organizată o arhivă unică, atribuțiile fiecăruia dintre grefierii repartizați la acest compartiment sunt stabilite prin ordinele de serviciu menționate și prin fișele posturilor.

Verificările efectuate au relevat faptul că activitatea acestor compartimente se desfășoară cu respectarea prevederilor regulamentare referitoare la circuitul lucrărilor și termenele de efectuare a operațiunilor specifice, existând o evidență clară a circuitului administrativ al documentelor.

Totodată, s-a constatat că au fost inițiate evidențele cerute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, acestea fiind completate corespunzător, aspectele concrete constatate cu privire la activitatea acestor compartimente fiind menționate în cuprinsul Anexei la prezentul raport.

De regulă, evidențele instanței sunt ținute în format electronic prin completarea câmpurilor corespunzătoare în aplicația ECRIS, fiind generate automat de programul informatic.

Referitor la înaintarea la instanțele de control judiciar a dosarelor în care s-au declarat căi de atac, din verificările efectuate, prin sondaj, nu s-au identificat

întârzieri în efectuarea lucrărilor de către persoanele desemnate la aceste compartimente.

În ceea ce privește dosarele pentru care judecata este suspendată, s-a constatat că sunt verificate periodic de către grefierii desemnați, care păstrează evidența acestora.

Cu privire la aplicarea dispozițiilor art. 95 alin. (6) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, a rezultat că s-a dat eficiență acestor norme, fiind constituite volume separate cu date confidențiale.

Totodată, în ceea ce privește activitatea de arhivare electronică a dosarelor, s-a constatat că aceasta se realizează pentru toate secțiile, fiind scanate toate documentele de către grefierii cărora li s-au stabilit aceste atribuții, prin ordinele de serviciu anuale emise de președintele tribunalului.

Verificările au relevat preocuparea personalului din cadrul compartimentului arhivă pentru respectarea normelor legale și regulamentare referitoare la depozitarea și păstrarea dosarelor, a evidențelor și a mapelor de hotărâri, dar și a conducerii Tribunalului Mehedinți pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de conservarea a dosarelor.

De asemenea, din datele comunicate, rezultă că se efectuează, periodic, operațiunile de selectare și predare a documentelor aflate în arhiva instanței, pentru care termenul de păstrare este expirat, conform Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale.

Pentru dosarele aflate în conservare, s-a constatat că dovezile de comunicare a hotărârilor judecătorești sunt atașate la dosar, dar nu sunt cusute și dosarele nu sunt sigilate, însă, ulterior verificărilor directe, s-a comunicat de către conducerea instanței că, la compartimentul arhivă, au fost luate măsuri pentru remedierea acestor aspecte.

#### **II.18.2. Evidența și punerea în executare a dispozițiilor civile din hotărârile judecătorești**

Prin ordine de serviciu anuale emise de președintele Tribunalului Mehedinți au fost desemnați judecătorii cu atribuții privind realizarea activității de executări civile la Secția I Civilă și la Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal și Secția de conflicte de muncă și asigurări sociale, precum și grefierii delegați și au fost stabilite atribuțiile concrete îndeplinite de fiecare dintre aceștia.

În cadrul acestui compartiment au fost efectuate lucrările privind evidența și punerea în executare a hotărârilor judecătorești prin care s-au stabilit creanțe care se execută din oficiu, respectiv amenzile judiciare, ajutorul public judiciar în materie civilă și sumele reprezentând onorariul curatorului special.

Totodată, au fost constituite evidențele prevăzute de art. 1 pct. 14 din Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1151/2015.



Din verificările efectuate a reieșit că înregistrarea și activitatea de punere în executare a amenzilor judiciare și a celorlalte hotărâri prin care s-au stabilit creanțe în favoarea statului, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 51/2008 ori Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2013, se desfășoară cu respectarea prevederilor legale și ale Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Se impune a se menționa faptul că, la data verificărilor directe, procedura de lucru nu era unitară la nivelul secțiilor tribunalului în ceea ce privește data emiterii adresei de debitare către organul fiscal, în sensul că la Secțiile I Civilă și a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal, adresa de debitare se emitea la data rămânerii definitive a sancțiunii aplicate, în timp ce, la Secția de conflicte de muncă și asigurări sociale, adresa de debitare era emisă la momentul aplicării sancțiunii, cu motivarea că încheierea prin care se aplică amenda judiciară este executorie.

După finalizarea verificărilor, conducerea tribunalului a luat măsuri pentru unificarea practicii și s-a stabilit ca adresa de debitare către organul financiar să fie emisă la data aplicării sancțiunii.

În ceea ce privește **activitatea de punere în executare a hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ**, s-a reținut că au fost desemnat un judecător care să coordoneze lucrările și un grefier delegat și a fost constituit registrul de evidență, în perioada de referință neexistând înregistrări.

În ceea ce privește **Registrul de evidență a sancțiunilor contravenționale și a comunicărilor hotărârilor judecătorești, potrivit, OG nr.39/2015, privind cazierul fiscal**, în practica Tribunalului Mehedinți și a judecătoriilor arondate, întrucât pentru toate contravențiile competența în primă instanță aparține judecătoriilor, completarea registrului și comunicarea sancțiunilor contravenționale către organele fiscale se realizează de judecători.

### **Comunicarea hotărârilor conform art. 427 alin. (2), (3) Cod procedură civilă**

La Tribunalul Mehedinți, comunicarea și evidențierea hotărârilor judecătorești definitive prin care s-a dispus efectuarea unei înscrieri în cartea funciară, în alte registre publice sau a hotărârilor prin care s-a dispus anularea în tot sau în parte a unui act notarial se efectuează de către grefierii de ședință, după redactarea și semnarea hotărârilor.

Pentru evidența comunicărilor, în anul 2018, la nivelul Secția I Civilă și la Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal s-a constituit Registrul pentru comunicarea hotărârii conform art. 427 alin. (2)-(4) Cod procedură civilă, în format electronic.

În cadrul întâlnirilor organizate la nivelul secțiilor, s-a atras atenția grefierilor de ședință cu privire la obligația de comunicare, din oficiu, a

hotărârilor prevăzute de dispozițiile art. 427 alin. (2) și (3) Cod procedură civilă, precum și în ceea ce privește completarea registrelor speciale.

#### **Comunicarea hotărârilor definitive de divorț conform art. 928 alin. (4) Cod procedură civilă**

Verificările efectuate au relevat că nu se aplică, la Secția I Civilă, decât în situații singulare, dispozițiile art. 928 alin. (4) Cod procedură civilă, care reglementează obligația de comunicare, din oficiu, către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor unde a fost încheiată căsătoria și Registrul național al regimurilor matrimoniale, a hotărârilor de divorț de către instanța la care hotărârea a rămas definitivă.

Pentru evidența comunicărilor, în anul 2018, s-a constituit Registrul pentru comunicarea hotărârii pronunțate în divorț, în format electronic, care se completează de către grefierii de ședință.

Ulterior efectuării verificărilor directe, s-a comunicat de către conducerea Tribunalului Mehedinți că s-a dispus organizarea unei ședințe pentru a se readuce la cunoștința grefierilor din cadrul Secției I civilă obligativitatea comunicării din oficiu a hotărârilor judecătorești, în raport de dispozițiile prevăzute la art. 928 alin. (4) Cod procedură civilă și evidențierea acestora în Registrul pentru comunicarea hotărârii pronunțate în divorț, grefierului șef al acestei secții revenindu-i obligația de a verifica îndeplinirea acestor atribuții de către grefieri, rezultatele urmând a fi consemnate în procese-verbale de control încheiate lunar.

#### **II.18.3. Înregistrarea și evidența persoanelor juridice**

Prin ordin de serviciu al președintelui Tribunalului Mehedinți au fost desemnați judecătorul cu atribuții privind sindicatele, federațiile și confederațiile, conform prevederilor art. 38 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, precum și grefierul care îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 59 din regulament.

Pentru evidența persoanelor juridice a căror înscriere revine în competența tribunalului este întocmit și completat Registrul special al federațiilor, confederațiilor și uniunilor sindicale teritoriale, în sistem informatizat; în acest registru fiind înscrise federațiile, confederațiile și uniunile sindicale, înființate în baza Legii dialogului social nr. 62/2011.

În anul 2018, a fost înregistrată o singură cerere privind modificările aduse în componența organului executiv de conducere al organizației sindicale, iar, în anul 2019, nu au fost efectuate mențiuni în registru. Modificările componenței organului executiv de conducere al organizației sindicale au fost înregistrate în Registrul special privind federațiile și s-a eliberat certificat de grefă privind înscrierea mențiunii.

#### **II.18.4. Apostila**

Prin ordin de serviciu al președintelui Tribunalului Mehedinți au fost desemnați judecătorii cu atribuții de verificare a cererilor și aplicare a apostilei și grefierul delegat la acest compartiment.

Cererile de supralegalizare au fost evidențiate în registrul special de la prim-grefierul tribunalului, care este ținut în format electronic, completat corespunzător. Grefierul delegat păstrează în mape, în original, cererea formulată de petent, copia actului de identitate al petentului, copia actului a cărui apostilare s-a solicitat, chitanța de plată a taxei judiciare de timbru, împuternicirea avocațială, dacă cererea a fost formulată prin avocat ori alte înscrisuri vizând calitatea de reprezentant.

Activitatea privind aplicarea apostilei a fost organizată corespunzător, fiind respectate prevederile legale și regulamentare.

Totodată, după finalizarea verificărilor directe efectuate de echipa de inspectori, conducerea tribunalului a comunicat, prin adresa nr.2278/C/26.11.2019, că a dispus măsuri pentru constituirea unei evidențe în sistem informatizat de către compartimentul arhivă, separat de cea ținută de prim-grefier, cu privire la cererile de supralegalizare.

#### **II.18.5. Compartimentul executări penale**

În perioada de referință, dat fiind numărul mic de judecători ce activează la Secția penală, la compartimentul executări penale a fost desemnată doamna judecător Popescu Mihaela - președintele secției, precum și înlocuitorii acesteia.

În aceeași perioadă, în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice, la compartimentul executări penale din cadrul instanței au fost delegate doamnele grefier ... și ..., fiind repartizate în mod concret sarcinile de serviciu ale acestora.

Sub aspectul **întocmirii și emiterii formelor de executare** a pedepsei închisorii, s-a constatat că, de regulă, lucrările de executare se efectuează în ziua în care hotărârea a devenit definitivă sau, după caz, la data la care a fost primit extrasul de la instanța de control judiciar, existând și cazuri când acestea au fost emise a doua zi, după primirea extrasului, ipoteză ce reclamă o mai mare diligență cu privire la emiterea formelor de executare și o comunicare mai eficientă între cele două compartimente de executări penale, în aplicarea dispozițiilor art. 151 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Totodată, în urma verificărilor efectuate, s-a apreciat că se impune o mai mare rigurozitate în efectuarea lucrărilor de punere în executare, cu referire la intervalele de timp la care trebuie efectuate revenirile, în conformitate cu prevederile art. 154 din același regulament, dar și cu privire la modul de întocmire și păstrare a acestora.

În legătură cu acestea din urmă, un alt aspect reliefat de verificările efectuate a fost acela al imposibilității dovedirii transmiterii adreselor întocmite, astfel că, în lipsa unor răspunsuri din partea autorităților competente, au fost solicitate lămuriri sub acest aspect, în multe din situații neputându-se face nici

un fel de dovadă, iar unele adrese de revenire, chiar dacă purtau o dată anterioară controlului, au fost transmise la momentul solicitării relațiilor de către inspectorul judiciar.

Față de cele anterior menționate, în exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 29 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, s-a constatat că judecătorii delegați nu efectuează în mod eficient activitatea de coordonare și control a acestui compartiment și se apreciază că se impune o implicare mult mai mare a acestora sub acest aspect, pentru înlăturarea disfuncționalităților evidențiate în Anexa la raport.

Din verificarea prin sondaj a lucrărilor întocmite de acest compartiment, s-a constatat că judecătorii delegați au întreprins măsuri pentru punerea în executare a tuturor dispozițiilor din hotărârile definitive, dar inspectorii judiciari au apreciat necesară acordarea unei atenții sporite cu privire la respectarea condițiilor de formă a actelor de executare (de ex. forma și conținutul formularului mandatului european de arestare).

În ceea ce privește circuitul administrativ al actelor/înscrisurilor care necesită o soluționare din partea judecătorului delegat s-a constatat că nu întotdeauna se aplică rezoluții de către judecătorul delegat la momentul înregistrării documentului ori data fixată prin rezoluție nu este respectată (în cazul punerii în executare a măsurilor educative neprivative de libertate).

Cu referire la actele de executare, așa cum a fost evidențiat și s-a expus în Anexa raportului, urmare a verificării dosarelor, s-a constatat o lipsă totală de rigurozitate în gestionarea documentelor și constituirea necorespunzătoare a suplimentelor dosarelor, ceea ce a făcut dificilă verificarea activității compartimentului. Totodată, acest mod defectuos de lucru a condus uneori la imposibilitatea identificării, de către grefierii delegați, a actelor care să ateste efectuarea unor operațiuni de punere în executare, în vederea prezentării inspectorului judiciar pentru analiza activității, în condițiile în care acestea nu erau atașate în așa-zisul supliment.

#### **Comunicarea extraselor de pe deciziile pronunțate de instanța de control judiciar**

Verificările efectuate au evidențiat faptul că instanța de control judiciar comunică în ziua pronunțării hotărârii, prin fax, extrasele cu datele necesare punerii în executare de către instanța de fond, nefiind identificate situații de întârzieri în comunicarea de extrase ale hotărârilor pronunțate.

Cu referire la **evidența activității de punere în executare a hotărârilor penale** au fost întocmite și păstrate registrele de evidență și punere în executare a hotărârilor penale și evidențele speciale prevăzute de art. 84 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și de Hotărârea nr. 1151/2016 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii,

registre care au fost completate corespunzător, pozițiile fiind închise prin semnătura grefierului delegat, atunci când s-a impus.

### **Emiterea mandatelor europene de arestare**

În urma verificărilor efectuate, prin sondaj, s-a constatat că, în situațiile în care mandatele de executare a pedepsei închisorii nu au fost executate, pentru că persoanele condamnate se sustrag executării pedepsei aplicate, au fost emise mandate europene de arestare și cereri de urmărire internațională transmise autorităților competente, cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare.

În ceea ce privește executarea mandatelor europene de arestare au fost identificate situații în care durata punerii în executare s-a prelungit datorită unor motive obiective ce țin de procedura aplicabilă fiecărui stat, cât și de motive subiective ce țin de modul în care au fost interpretate și aplicate dispozițiile prevăzute de Legea nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară în materie penală.

### **Executarea cheltuielilor judiciare**

La momentul întocmirii formelor de executare un extras privind cheltuielile judiciare către stat se comunică și administrațiilor financiare, în vederea executării debitelor reținute în sarcina părților prin hotărârile penale. În cazul în care acestea nu sunt confirmate, veniturile au fost efectuate, de regulă, în termenul de 6 luni prevăzut de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Totodată, trebuie menționat că lipsa unui instrument juridic internațional care să conțină dispoziții referitoare la punerea în executare a cheltuielilor judiciare în relația dintre România și Republica Serbia, conduce la imposibilitatea recuperării acestor debite.

Ulterior finalizării verificărilor, conducerea tribunalului a adoptat un plan de măsuri privind îmbunătățirea activității compartimentului executări penale din cadrul instanței, precum și proceduri operaționale care vizează circuitul documentelor referitoare la activitatea de executări penale.

## **II.19. Activitatea administrativ-jurisdicțională a instanței**

### **II.19.1. Cauzele civile aflate în procedura de verificare și regularizare**

Verificările efectuate de echipa de control, prin sondaj, au privit modalitatea de respectare a dispozițiilor art. 200 și art. 201 din Noul Cod de procedură civilă, în aceste dosare fiind începute și desfășurate procedurile de regularizare a cererii de chemare în judecată, în interiorul intervalului stabilit în temeiul art.108 alin.2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, prin Hotărârea nr.6 din 24.02.2017 a Colegiului de conducere, de regula în 1-3 zile de la data înregistrării.

Prin excepție, pentru dosarele înregistrate în perioada vacanței judecătorești, care nu au caracter urgent, s-a stabilit ca verificarea și regularizarea să înceapă în luna septembrie.

În situațiile în care procedura prealabilă stabilirii primului termen de judecată s-a demarat anterior vacanței judecătorești, dar nu a fost finalizată,

măsurile necesare au fost dispuse de judecătorii de permanență în cazul în care titularul completului căruia i s-a repartizat dosarul efectua concediul de odihnă.

În concluzie, verificările directe efectuate prin sondaj au reliefat că nu s-au înregistrat depășiri ale termenului stabilit prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. 6 din 24 februarie 2017, decât foarte rar, în cazuri justificate, cum ar fi cel în care intervalul respectiv se împlinea într-o zi declarată nelucrătoare.

Grefierii de ședință au întocmit și expediat adresele de comunicare pentru măsurile dispuse în perioada premergătoare primului termen în ziua în care au fost întocmite rezoluțiile sau cel mai târziu a doua zi.

Referitor la durata primului termen de judecată din verificări a rezultat că acesta este stabilit la un interval mai mic de 60 de zile, cu excepția situațiilor în care acest termen includea perioada vacanței judecătorești, dar și în aceste situații se dispuneau măsurile necesare pentru asigurarea soluționării cu celeritate a cauzelor.

Aspectele ce vizează procedura premergătoare primului termen de judecată fac obiectul unui control tematic al Inspecției Judiciare, desfășurat la nivel național, care, în prezent, nu este finalizat.

#### **II.19.2. Cauzele penale aflate în procedura de cameră preliminară**

Din verificări a reieșit că, în procedura de cameră preliminară, se respectă, de regulă, cel puțin în cauzele unde nu sunt formulate cereri și excepții de către inculpați, termenul de 60 de zile de la data înregistrării cauzei, prevăzut de art. 343 Cod procedură penală.

Referitor la procedura desfășurată în camera preliminară, a fost întâlnită o practică neunitară, în sensul că unele complete comunică atât minuta, cât și încheierea motivată, în timp ce altele comunică doar încheierea motivată, acesta fiind considerat momentul de la care se poate formula cale de atac, astfel că se impune adoptarea unei practici unitare cu privire la actele procedurale ce trebuie comunicate prin raportare la dispozițiile art. 347 alin. (1) Cod procedură penală.

În ceea ce privește primul termen de judecată după parcurgerea procedurii de cameră preliminară, din verificările efectuate, s-a constatat faptul că acesta este stabilit după ce încheierea prin care s-a constatat legalitatea actului de sesizare și s-a dispus începerea judecății a rămas definitivă.

#### **II.19.3. Desfășurarea ședințelor de judecată, activitatea grefierilor de ședință**

Sub aspectul desfășurării ședințelor de judecată și a activității grefierilor de ședință, verificările efectuate au reflectat respectarea dispozițiilor art. 118 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, în sensul că ședințele de judecată încep la ora comunicată prin citații, lista de ședință fiind afișată pe monitoarele amplasate la intrarea în sala de ședință, grefierul de ședință fiind prezent în sala de judecată cu o jumătate de oră înainte de începerea ședinței.

Ședințele de judecată se înregistrează atât în materie penală, cât și în materie civilă, potrivit dispozițiilor regulamentare.

Verificările efectuate au mai 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 grefierilor de ședință respectă prevederile cuprinse în Regulament de ordine interioară al instanțelor judecătorești referitoare la atitudinea adoptată în sala de ședință, oferirea dosarelor spre consultare după legitimarea celor care le solicită, ori efectuarea referatului cauzei.

Grefierii întocmesc în termen lucrările premergătoare și ulterioare ședinței de judecată și îndeplinesc atribuțiile ce le revin potrivit normelor legale și regulamentare.

#### **II.19.4. Pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești**

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.

După tehoredactarea și semnarea hotărârilor judecătorești de către toți membrii completului, acestea sunt evidențiate în sistemul ECRIS, prin menționarea datei redactării și închiderea documentului.

Verificările efectuate, au relevat că hotărârile judecătorești redactate respectă dispozițiile prevăzute de art. 131 alin. (5) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, fiind tehoredactate cu caractere Times New Roman 12, la distanță de un rând, iar, la finalul hotărârilor este inserată caseta în care sunt menționate datele prevăzute de normele regulamentare.

După tehoredactarea și semnarea hotărârilor judecătorești, acestea sunt evidențiate în sistemul ECRIS prin menționarea datei redactării și închiderea documentului. Comunicarea minutelor hotărârilor (în materie penală), precum și a hotărârilor redactate, se face de către grefierii de ședință, cu respectarea dispozițiilor procedurale și a termenelor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

### **CAPITOLUL III**

#### **Comportamentul și comunicarea**

Discuțiile purtate cu judecătorii și personalul auxiliar al Tribunalului Mehedinți au relevat existența unor bune relații de comunicare, comportamentul conducerilor instanței cu judecătorii și personalul auxiliar,

procurorii și ceilalți participanți la proces caracterizându-se prin bună-credință și respect reciproc.

Personalul instanței a susținut că, în exercitarea funcțiilor de conducere, echipa managerială a dat dovadă de tact și de reale abilități de coordonare a activității.

Verificările efectuate au reliefat existența unei colaborări interinstituționale eficiente în relația cu Penitenciarul Drobeta Turnu Severin, Parchetul de pe lângă Tribunalul Mehedinți, Oficiul Registrului Comerțului, organele fiscale, fluxul de corespondență fiind rapid și fluent.

Toți judecătorii, cu care s-au purtat discuții, au semnalat existența unui climat caracterizat prin colaborare, colegialitate, o bună comunicare și preocupare pentru perfecționarea profesională.

Actuala echipă de conducere a fost caracterizată pozitiv de personalul instanței, exercitarea funcțiilor de conducere bazându-se pe o bună comunicare, atât cu colegii judecători, cât și cu membrii echipei de conducere, transparentă decizională și implicarea activă în actul de conducere.

Solicitările privind comunicarea de informații, consultarea dosarelor, eliberarea de copii din acestea au fost, de regulă, soluționate cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor din Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar din România și mass-media, ținând cont de specificul procesului civil, dar nu rezulta din evidențele întocmite dacă, în situația în care cererile jurnaliștilor au vizat dosare din materiile nonpenale, a fost consultat președintele de complet sau președintele instanței. S-a precizat că în aceste cazuri era consultat președintele tribunalului, dar că acest aspect nu era consemnat.

Din verificările efectuate, 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, hotărârile comunicate se anonimizează.

#### **CAPITOLUL IV**

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

Se poate concluziona, în considerarea celor expuse în capitolele anterioare și în cuprinsul anexei la raport că, în perioada de referință, conducerea Tribunalului Mehedinți a adoptat soluții manageriale eficiente de organizare a activității, urmărind o repartizare echilibrată a atribuțiilor.

Președintele tribunalului a reușit să găsească o modalitate de implicare a întregii echipe manageriale, inclusiv a prim-grefierului și a conducerii compartimentului IT, în bunul mers al activității instanței, astfel încât dispunerea măsurilor necesare să fie rezultatul unei activități de echipă, în deplină



concordanță cu cadrul legal care reglementează diferitele segmente de activitate, de organizare sau de administrare a instanței.

De asemenea, s-a constatat că, în concret, atribuțiile și competențele prevăzute de lege și Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aferente funcțiilor de președinte și vicepreședinte ale tribunalului au fost exercitate cu un grad ridicat de asumare, remarcându-se implicarea în bunul mers al activității, cât și dispunerea măsurilor necesare în deplină concordanță cu cadrul legal care reglementează diferitele segmente de activitate, de organizare sau administrare a instanței.

În perioada de referință s-a constatat că, în realizarea actului managerial, au fost respectate competențele prevăzute de lege și Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești în favoarea organului colegial de conducere, președintele instanței convocând colegiul de conducere ori de câte ori a fost necesar a se dezbate probleme generale de conducere sau aspecte privind buna funcționare și organizare a instanței.

Din modul de desfășurare a ședințelor colegiului, cuprinsul hotărârilor adoptate și măsurile pentru asigurarea cunoașterii lor la nivelul întregii instanțe se reține o bună colaborare între președintele instanței și structura colegială de conducere, precum și transparența în ceea ce privește deciziile adoptate, care sunt publicate pe intranetul instanței fiind accesibile întregului personal.

Actul decizional s-a întemeiat pe o bună cunoaștere a instanței și a problematicii specifice acesteia, pe o valorificare eficientă a personalului și a datelor și informațiilor obținute de conducerea instanței în urma verificărilor periodice efectuate în legătură cu toate compartimentele instanței, ceea ce a permis identificarea corectă a problemelor care afectau buna funcționare, dar și găsirea soluțiilor optime de rezolvare a acestora atât pe termen scurt, cât și în perspectivă.

## CAPITOLUL V

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

Verificările au evidențiat organizarea corespunzătoare a activității la nivelul Tribunalului Mehedinți cu respectarea normelor regulamentare, realizându-se premisele pentru înfăptuirea unui act de justiție de calitate.

Referitor la activitatea instanței, nu s-au identificat deficiențe majore sau aspecte care să poată fi apreciate ca disfuncționalități, fiind respectate dispozițiile legale și regulamentare și procedurile operaționale, care se circumscriu cadrului legal, astfel încât s-a relevat o funcționare în parametrii normali a tuturor compartimentelor instanței.

**Principala vulnerabilitate** identificată la Tribunalul Mehedinți o reprezintă lipsa unui sediu adecvat pentru desfășurarea activității, în condițiile în care datorită vechimii și modului de compartimentare, clădirea necesită permanent

reparații și amenajări și nu asigură spațiul suficient pentru buna funcționare a instanței.

Totodată, birourile în care își desfășoară activitatea judecătorii și grefierii sunt suprapopulate, fiind câte 3-5 judecători, respectiv 6-7 grefieri într-un birou, ceea ce conduce la îngreunarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

În birourile grefierilor există un deficit de spații de depozitare, în condițiile în care dosarele fără prim termen sunt în gestiunea grefierilor de ședință, iar prim-grefierul și grefierii șefi de secție nu au birouri separate.

De asemenea, un alt aspect care a afectat modalitatea de lucru în cadrul tribunalului a fost lipsa dotărilor materiale corespunzătoare ale instanței, cu precădere uzura morală și fizică a echipamentelor informatice, care conduce la dificultăți în realizarea activităților, însă, din datele comunicate de conducerea tribunalului, reiese că această deficiență va fi remediată în cursul lunii noiembrie 2019, în sensul că se va distribui un număr de 92 de calculatoare, 6 scannere, conform Proiectului de îmbunătățire a serviciilor judiciare, derulat de Ministerul Justiției cu finanțare BIRD.

În legătură cu activitatea *biroului executări penale*, au fost identificate disfuncționalități cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul auxiliar de specialitate și cu privire la implicarea reală a judecătorilor delegați la acest compartiment, în îndeplinirea atribuțiilor de coordonare, îndrumare și control, concretizate în identificarea vulnerabilităților, luarea/propunerea unor măsuri și stabilirea unor termene de remediere.

Ulterior finalizării verificărilor, conducerea tribunalului a adoptat un plan de măsuri privind îmbunătățirea activității compartimentului executări penale din cadrul instanței, precum și proceduri operaționale care vizează circuitul documentelor referitoare la activitatea de executări penale.

În condițiile în care, la nivelul Tribunalului Mehedinți au fost adoptate măsuri pentru eficientizarea activității, s-a constatat că, în prezent, nu se pot accesa datele pe care le gestionează Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD), deși au fost efectuate demersuri în acest sens, periodic.

Constatările evidențiate în capitolele anterioare conduc la concluzia că, în perioada de referință, activitatea Tribunalului Mehedinți s-a desfășurat cu respectarea normelor legale și regulamentare, reflectând implicarea echipei manageriale, dar și o responsabilizare a personalului auxiliar în realizarea atribuțiilor specifice, buna funcționare a compartimentelor auxiliare, cu excepția biroul de executări penale, fiind și rezultatul modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către judecătorii delegați și de către personalul auxiliar.

Având în vedere faptul că măsurile implementate la nivelul instanței și-au dovedit eficiența, atât în privința organizării instanței, cât și sub aspectul îmbunătățirii indicatorilor de performanță, considerăm că se impune continuarea implementării acestor măsuri, apreciate ca fiind bune practici.

Astfel, au fost identificate ca **bune practici** la Tribunalul Mehedintzi:

- **Emiterea unor ordine** prin care s-a urmărit implementarea unor proceduri unitare de lucru în scopul organizării și asigurării bunei funcționări a tribunalului;

- **Evidențierea riguroasă** a tuturor modificărilor intervenite în programul de repartizare (modificări parametrii complete, ștergeri etc.) și **menționarea completă** a situațiilor care au generat intervenția și a măsurilor dispuse;

- **Implementarea programului „Info dosar”, care permite părților și reprezentanților acestora să acceseze propriul dosar în format electronic;**

- **Crearea de către specialiștii IT a unor aplicații implementate la nivelul Tribunalului Mehedintzi și al instanțelor arondate, prin care se eficientizează activitatea personalului instanței și gestionarea evidențelor;**

- **Utilizarea aplicației „Seleție experți” pentru desemnarea aleatorie în timpul ședinței de judecată a experților și curatorilor.**

## **CAPITOLUL VI**

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

Având în vedere constatările expuse, în condițiile în care s-a apreciat că activitatea tribunalului s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale și regulamentare, fiind identificate nereguli numai în ceea ce privește în activitatea compartimentului executări penale,

**Propunem,**

***Monitorizarea de către conducerea Tribunalului Mehedintzi a activității compartimentului executări penale și comunicarea către Inspekția Judiciară a rezultatului verificărilor cu referire la aspectele prezentate în raport și detaliate în anexa care vizează compartimentul executări penale, într-un termen de 6 luni de la data aprobării raportului.***

În baza art. 74 alin. (1) lit. b) și d) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 122 alin. (11) din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor

de inspecție, aprobat prin Ordinul inspectorului-șef al Inspecției Judiciare nr. 136/2018, prezentul raport urmează a fi înaintat Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii pentru a dispune.

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

***Raportul a fost aprobat prin Hotărârea Secției pentru Judecători nr. 2099 din 19.12.2019, 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”.***

WWW.JURI.RO