



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

Inspekția Judiciară

TRIBUNALUL MILITAR CLUJ

I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui Tribunalului Militar Cluj

I.1. Prezentarea instanței. Aspecte generale. Conform art. 2 alin. 2 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, justiția se realizează prin instanțele judecătorești: Înalta Curte de Casație și Justiție; curți de apel; tribunale; tribunale specializate; **instanțe militare** și judecătorii.

Instanțele militare sunt, conform art. 56 alin. 1 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, tribunalele militare și Curtea Militară de Apel București.

Instanțele militare au, fiecare, statut de unitate militară, cu indicativ propriu.

În fiecare dintre municipiile București, Cluj-Napoca, Iași și Timișoara funcționează în prezent câte un tribunal militar.

Tribunalele militare judecă procesele și cererile date prin lege în competența lor.

Tribunalul militar este condus de un președinte, ajutat de un vicepreședinte.

La 1 februarie 2014, Tribunalul Militar Cluj devine echivalent în grad tribunalului, iar personalul din cadrul Tribunalului Militar Cluj, care are grad profesional de judecătorie, dobândește (de) la aceeași dată, gradul profesional de tribunal, precum și drepturile și obligațiile aferente.

Tribunalul Militar Cluj are sediul în orașul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 8, județul Cluj, într-o clădire pusă la dispoziție de către autoritățile militare locale, gestionată de Divizia 4 Infanterie Gemina din Cluj-Napoca, o structură subordonată Statului Major al Forțelor Terestre din cadrul Ministerului Apărării Naționale.

În circumscripția teritorială și de competență a Tribunalului Militar Cluj sunt 12 județe, amplasate în aria geografică a Transilvaniei, adică județele Brașov, Covasna, Sibiu, Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Sălaj, Harghita, Mureș, Bihor, Maramureș și Satu-Mare, conform anexei la Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



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

Inspekția Judiciară

I.2. Activitatea conducerii instanței. Conducerea instanței este constituită din președinte, vicepreședinte, colegiul de conducere și adunarea generală a judecătorilor, fiecare organ de conducere exercitându-și prerogativele conferite de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 387/2005 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

În ceea ce privește **funcțiile de conducere a instanței**, în perioada de referință a controlului - 2013 la zi, se constată că există continuitate și stabilitate în actul managerial, deoarece atât președintele instanței, cât și vicepreședintele acesteia ocupă aceste funcții de o perioadă de timp destul de mare, cu precizarea că vicepreședintele la rândul său a ocupat anterior și funcția de președinte al instanței.

Astfel, domnul locotenent-colonel magistrat (lt.-col. mag.) Pop Marius-Liviu, judecător militar cu grad de tribunal, a fost numit președinte al Tribunalului Militar Cluj pe o perioadă de 3 ani, începând cu 15 iulie 2014, prin Hotărârea nr.786/3 iulie 2014 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

Între mandate, prin Hotărârea nr.59/30 ianuarie 2014 a Secției pentru judecători a fost delegat în funcția de președinte pe 6 luni, începând cu 1 februarie 2014, iar primul mandat s-a circumscris perioadei 1 ianuarie 2011 - 31 decembrie 2013, conform Hotărârii nr.1403/16 decembrie 2010 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

Domnul colonel magistrat Lukacs Emil, judecător militar cu grad de curte de apel, a fost numit în funcția de vicepreședinte al Tribunalului Militar Cluj, pe o perioadă de 3 ani, începând cu 15 iulie 2014, în conformitate cu Hotărârea nr. 787/3 iulie 2014 a Secției pentru judecători Consiliului Superior al Magistraturii.

Anterior, prin Hotărârea nr. 60/30 ianuarie 2014 a Secției pentru judecători Consiliului Superior al Magistraturii, domnul judecător a fost delegat în funcția de vicepreședinte al Tribunalului Militar Cluj pe o perioadă de 6 luni, începând cu 1 februarie 2014, iar, prin Hotărârea nr.613/12 iulie 2011 a Secției pentru judecători, a fost numit vicepreședinte al aceleiași instanțe pentru o perioadă de 3 ani, începând cu data de 1 iulie 2011.

Prin Hotărârea nr. 57/30 ianuarie 2014 a Consiliului Superior al Magistraturii - Secția pentru judecători, s-a constatat încetarea prin efectul legii începând cu data intrării în vigoare a Legii nr.255/2013 pentru punerea în aplicare a Legii nr.135/2010 privind Codul de procedură penală și pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții procesual penale, respectiv 1 februarie 2014, a mandatelor în funcții de conducere.



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

Inspekția Judiciară

La 30 ianuarie 2014, prin Hotărârea nr. 59/30.01.2014 a Consiliului Superior al Magistraturii - Secția pentru judecători, s-a hotărât delegarea în funcția de președinte al Tribunalului Militar Cluj a domnului lt-col. mag. Pop Marius Liviu, începând cu data intrării în vigoare a Legii nr. 255/2013, respectiv 1 februarie 2014, până la ocuparea funcției, prin concurs sau examen în condițiile legii, dar nu mai mult de 6 luni.

Prin Hotărârea nr. 60/30.01.2014 a Consiliului Superior al Magistraturii - Secția pentru judecători, s-a hotărât delegarea în funcția de vicepreședinte al Tribunalului Militar Cluj a domnului col. mag. Lukacs Emil, începând cu data intrării în vigoare a Legii nr. 255/2013, respectiv 1 februarie 2014, până la ocuparea funcției, prin concurs sau examen în condițiile legii, dar nu mai mult de 6 luni.

În concret, **președintele** Tribunalului Militar Cluj a exercitat atribuțiile manageriale în vederea organizării eficiente a activității administrativ-judiciare a instanței, potrivit dispozițiilor din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, dar și ale Regulamentului de ordine interioară în unitatea militară, având dubla calitate de președinte de instanță, dar și de comandant militar al unității militare.

De altfel, se impune a fi precizat că tocmai specificul instanței militare face ca actele emise de către președintele instanței să aibă acest caracter mixt.

Astfel, potrivit Regulamentului de ordine interioară în unitate, ordinul este o cerință imperativă, dat în conformitate cu actele normative, și este cel mai important act al funcționării structurii militare; comandantul dă ordine și este obligat să controleze executarea lor.

Comandantul unității militare ordonă înscrierea ordinelor și dispozițiilor date în ordinul de zi pe unitate (o.z.u.).

În acest specific, se constată că la nivelul instanței militare s-a emis și s-a deschis la începutul fiecărui an ordinul de zi pe unitate, în care sunt menționate baza legală, cu actele normative avute în vedere la emiterea/completarea lui.

Ordinele privesc formarea registrelor și condicilor, instituirea dosarelor administrative atât potrivit dispozițiilor regulamentului civil, cât și ale celui militar; constituirea diferitelor comisii; stabilirea structurii instanței, stabilirea organelor de conducere a instanței ș.a.

Tot prin acest ordin de zi pe unitate sunt stabilite atribuțiile de serviciu ale personalului, prin raportare la competențele legale ale fiecăruia.

Spre exemplu, pentru președinte este stabilit că îndeplinește atribuțiile prevăzute de art.12 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești; că este președintele colegiului de conducere; că asigură coordonarea activității prim-



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

Inspekția Judiciară

greșierului în ceea ce privește administrarea patrimoniului aflat în gestiunea instanței; coordonează pregătirea fizică a cadrelor militare și a salariaților civili din unitate; supraveghează activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor; coordonează activitatea compartimentului economico-administrativ și secretariat ș.a.m.d.

În ordinul de zi pe unitate sunt trecute, de pildă, dispoziții privind completurile de judecători de drepturi și libertăți și de cameră preliminară; planificarea completurilor pe ședințe de judecată, completul de permanență etc.

Se constată că, în concret, președintele instanței a convocat și a condus adunarea generală a judecătorilor și colegiul de conducere; a asigurat conducerea curentă a activității; a organizat și a coordonat activitatea personalului auxiliar de specialitate; a asigurat în condiții bune colaborarea cu parchetul local, cu avocații, aspecte care vor reieși inclusiv din analiza diverselor compartimente sau din perspectiva modului de îndeplinire a atribuțiilor de către alte persoane.

În urma discuțiilor cu personalul, a rezultat că acesta a luat cunoștință de ordinele de serviciu, că le-a semnat și că a fost de acord cu ele.

Chiar dacă volumul de activitate și schema instanței sunt reduse, statul de funcții al instanței are prevăzut și postul de **vicepreședinte**, acesta fiind instituit obligatoriu prin lege, nefiind condiționat de aspecte referitoare la dimensiunea schemei sau la volumul de activitate.

S-a constatat că vicepreședintele instanței a îndeplinit atribuțiile prevăzute de dispozițiile regulamentare, fiind și membru al colegiului de conducere al instanței; constatăndu-se că în concret îndeplinește atribuțiile șefului de stat major al unității militare; coordonează pregătirea militară a cadrelor și verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul de serviciu al Poliției Militare; îndrumă și controlează activitatea biroului de executări penale; este conducătorul comitetului de securitate și sănătate în muncă; organizează studiul profesional și coordonează pregătirea profesională a personalului auxiliar de specialitate; întocmește și înaintează Curții Militare de Apel și Autorității Naționale de Supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal, raportul anual de activitate referitor la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date; întocmește și înaintează Curții Militare de Apel raportările trimestriale referitoare la modul de îndeplinire a atribuțiilor decurgând din prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora; este responsabil cu monitorizarea aplicării legislației privind protecția datelor



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

personale; întocmește și înaintează raportările către Autoritatea Națională de Supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal ș.a.

Instanța, tot prin specificul său, *nu* are constituite *secții*.

Așadar, în ceea ce privește îndeplinirea de către conducerea instanței, președinte și vicepreședinte, a atribuțiilor specifice funcției de conducere, acestea se realizează, în general, în concordanță cu prevederile legale și regulamentare din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, precum și cu legile care stabilesc astfel de atribuții sau sarcini de serviciu.

Colegiul de conducere a fost organizat astfel: În conformitate cu Hotărârea nr.1/5 mai 2010 a Adunării generale a judecătorilor, începând cu 5 mai 2010, Colegiul de conducere a fost compus din: colonel magistrat Lukacs Emil, președinte, maior magistrat Pop Marius Liviu și maior magistrat Spătariu George Marcel, membri; Colegiul de la acea dată a fost format prin simpla constituire, ca urmare a îndeplinirii numărului necesar de trei judecători să funcționeze, ce se realizase prin transferarea unui judecător la instanță.

În conformitate cu Hotărârea nr. 1/11 ianuarie 2011 a Adunării generale, începând cu 10 ianuarie 2011, Colegiul de conducere a fost compus din: lt.-col. magistrat Pop Marius Liviu, președinte; lt.-col. magistrat Spătariu George Marcel și colonel magistrat Lukacs Emil, membri.

Și după Hotărârea nr.3/9 septembrie 2013 a Adunării, începând cu 9 septembrie 2013, Colegiul de conducere și-a păstrat componența, pentru ca, ulterior, prin Hotărârea nr.2/3 februarie 2014 a Adunării generale, începând cu data de 3 februarie 2014, Colegiul de conducere al Tribunalului Militar Cluj, să fie compus din: lt.-col. mag. Pop Marius Liviu, președinte; lt.-col. mag. Avram Simina și col. mag. Lukacs Emil, membri, având în vedere prevederile art.20 alin.1-6 din Legea nr.255/2013 de punere în aplicare a Noului Cod de procedură penală, intrat în vigoare la data de 1 februarie 2014, respectiv faptul că „tribunalele militare București, Cluj, Iași și Timișoara devin echivalente în grad tribunalelor”, s-a impus ca începând cu această dată să fie ales un nou colegiu de conducere al instanței.

Din analiza documentației, a reieșit că organul colegial este convocat de către președintele instanței, prin ordin de zi pe unitate, lunar sau ori de câte ori este nevoie. Secretariatul este asigurat de grefier-șef/prim-grefier. Ordinea de zi a ședinței este comunicată membrilor colegiului, odată cu convocatorul. Dintre probleme dezbătute, analizate și hotărâte în cadrul Colegiului putem enumera, spre exemplu, pe cele din



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

Inspekția Judiciară

2014, pentru o perioadă destul de reprezentativă și actuală, inclusiv prin prisma noilor modificări legale și de organizare internă:

Astfel, au fost incluse pe ordinea de zi chestiuni privind exploatarea aplicației ECRIS raportate la o practică unitară a tuturor instanțelor militare; discuții privind noile modificări aduse Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești; stabilirea unei reguli generale pentru situațiile în care, din motive obiective, judecătorul de cameră preliminară sau judecătorul de fond căruia i-a fost repartizată o cauză lipsește din instanță; aprobarea planificării la serviciul de permanență a judecătorilor de drepturi și libertăți și a grefierilor pentru perioada iunie 2014 - ianuarie 2015; aprobarea planificării ședințelor de judecată în primă instanță, precum și a planificării zilnice a completelor de rezervă; dispoziții privind conducerea instanței, atribuțiile judecătorilor, ale personalului auxiliar de specialitate și ale personalului conex și din departamentul economico-financiar; programarea în ședințele de judecată pentru primul semestrul al anului 2015; programarea la serviciul de permanență a judecătorilor de drepturi și libertăți; soluții privind încadrarea posturilor vacante existente la nivelul Tribunalului Militar Cluj; discuții și propuneri de remediere a disfuncțiilor rezultate din activitatea practică a instanței, începând cu 1 februarie 2014, în aplicația ECRIS; adaptarea aplicației la cerințele rezultate din punerea în aplicare a noilor coduri; discuții și propuneri privind noile completuri ale instanței, începând cu data intrării în vigoare a Noului Cod penal și a Noului Cod de procedură penală; discuții pe marginea opțiunilor formulate de fiecare magistrat pentru participarea la Programul de formare profesională continuă a judecătorilor pentru anul 2014; constituirea unei comisii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului propriu de control intern/managerial; obținerea avizului consultativ al colegiului de conducere cu privire la delegarea magistraților pe funcțiile de conducere la Tribunalul Militar Cluj, începând cu 1 februarie 2014 și până la data la care funcțiile vor fi ocupate prin numire, în condițiile Legii nr. 303/2004.

Colegiul de conducere a dezbătut așadar problemele generale de conducere ale instanței și a adoptat hotărâri care au avut menirea să asigure buna funcționare și organizare a acesteia.

În perioada ce constituie obiectul analizei, nu au fost înregistrate contestații la hotărârile adoptate de Colegiul de conducere al instanței.

Adunările generale ale judecătorilor instanței. Adunarea generală a judecătorilor instanței a dezbătut, de regulă, probleme legate de activitatea anuală desfășurată la nivelul instanței. Din analiza conținutului acestora reiese că actele



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

Inspekția Judiciară

emise au privit chestiuni privind revocarea unor membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, prezentarea datelor de bilanț; alegerea membrilor Colegiului de conducere al instanței etc.

Adunarea Generală a judecătorilor a fost convocată de fiecare dată potrivit dispozițiilor regulamentare.

Ordinea de zi a fost adoptată în general în unanimitate.

Lucrările au fost prezidate de către președintele instanței, dar, de pildă, la alegerea membrului Consiliului Superior al Magistraturii, reprezentant al judecătorilor de la tribunale, lucrările Adunării generale au fost prezidate de judecătorul cu vechimea cea mai mare în magistratură.

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

a) Resurse umane. Potrivit art.32 alin. 1 din Legea nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, poate fi numită judecător militar persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru intrarea în magistratură, cu avizul conform al Ministerului Apărării Naționale privind îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de ofițer activ în cadrul acestui minister, iar numirea ca judecător sau procuror militar, transferul de la instanțele sau parchetele civile la instanțele ori parchetele militare, precum și acordarea gradelor militare și înaintarea în grad a judecătorilor militari se fac potrivit unui regulament comun al Consiliului Superior al Magistraturii și Ministerului Apărării Naționale.

Judecătorii militari sunt militari activi și au toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate.

Salarizarea și celelalte drepturi cuvenite judecătorilor și procurorilor militari se asigură de către Ministerul Apărării Naționale, în concordanță cu prevederile legislației privind salarizarea și alte drepturi ale personalului din organele autorității judecătorești și cu reglementările referitoare la drepturile materiale și bănești specifice calității de militar activ și, respectiv, de salariat civil al acestui minister.

Acordarea gradelor militare și înaintarea în grad a judecătorilor se fac potrivit normelor aplicabile cadrelor permanente din Ministerul Apărării Naționale.

Conform art.135 alin. 2 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, statele de funcții și de personal pentru fiecare instanță militară se aprobă prin ordin comun al ministrului justiției și al



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

Inspekția Judiciară

ministrului apărării, cu avizul conform al Consiliului Superior al Magistraturii.

Prin H.G. nr. 554/2006 privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru instanțele militare (publicată în M. Of. nr.376 din 2 mai 2006), s-a aprobat numărul total de posturi pentru instanțele militare, care este 114, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat Ministerului Apărării Naționale.

Având în vedere că, potrivit hotărârii, aprobarea statelor de funcții și de personal și repartizarea posturilor la instanțele militare se efectuează prin ordin al ministrului justiției, cu avizul conform al Consiliului Superior al Magistraturii și al ministrului apărării naționale, prin Hotărârea nr. 996 din 2 octombrie 2008 a Plenului privind aprobarea statelor de funcții și de personal pentru instanțele militare, a fost stabilit statul de funcții și de personal (și) pentru Tribunalul Militar Cluj.

Așa cum este stabilit în Anexa nr. 4 la Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, schema funcțională a instanței prevede un număr total de 14 posturi (mărți), din care 4 de judecători militari și 10 de personal auxiliar de specialitate, funcționari publici și personal civil contractual, repartizat și ierarhizat astfel: un post de președinte, un post de vicepreședinte, (alți) 2 judecători militari, apoi un număr de 8 angajați ca personal auxiliar de specialitate, constând în funcția de greșier-șef, 3 greșieri, dintre care unul cadru militar activ (cu grad de subofițer), 1 greșier arhivar, 1 greșier registrator, 1 greșier informatician, 1 agent procedural.

Compartimentul economico-administrativ este constituit dintr-un post de funcționar public, un referent III și un post de îngrijitor, ca personal civil contractual.

Aici trebuie precizat că, prin Hotărârea nr. 1449/10 decembrie 2013 a Plenului Consiliul Superior al Magistraturii s-a acordat avizul conform pentru aprobarea statelor de funcții și de personal ale instanțelor militare la momentul intrării în vigoare a Noului Cod de procedură penală, iar în Anexa 1 este stabilită pentru Tribunalul Militar Cluj o schemă cu 14 persoane, care este similară cu cea precedentă: președinte, vicepreședinte, (alți) 2 judecători militari, prim-greșier, 3 greșieri, 1 specialist IT, 2 greșieri arhivari, 1 agent procedural, un referent - funcționar public și 1 îngrijitor.

La data de 1 februarie 2014 a ieșit așadar din vigoare statul de organizare mai sus menționat și, cu aceeași dată, a intrat în vigoare statul de organizare a Tribunalului Militar Cluj, care a fost stabilit și prin ordin comun al Ministerului Justiției și al Ministerul Apărării Naționale (anexa 3), aprobat de Ministerul Apărării Naționale și înregistrat la Statul Major General la 21 ianuarie 2014, având aceleași microstructuri și încadrare cu personal.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Prin Hotărârea nr. 57/30 ianuarie 2014 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii s-a constatat intervenirea, prin efectul legii, începând cu data de 1 februarie 2014, a transferului celor 4 judecători de la Tribunal Militar Cluj la viitorul Tribunal Militar Cluj.

În conformitate cu Ordinul de zi pe unitate nr. 10/3.02.2014 al Curții Militare de Apel, începând cu data de 1 februarie 2014 și având în vedere dispozițiile art. 20, alin. 1-5 din Legea nr. 255/2013 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală și pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții procesual-penale, tribunalele militare București, Cluj, Iași și Timișoara au devenit echivalente în grad tribunalelor.

Personalul din cadrul tribunalelor militare de la 1 februarie 2014, care aveau grad profesional de judecătore, au dobândit gradul profesional de tribunal, precum și drepturile și obligațiile aferente.

Funcțiile de grefier-șef au devenit funcții de prim-grefier, dobândind toate obligațiile și drepturile salariale specifice noului post.

În acest sens, s-a emis Decizia nr. 1/3.02.2014 a Curții Militare de Apel, prin care începând cu 1 februarie 2014, funcția de grefier-șef la Tribunalul Militar Cluj se schimbă în prim-grefier, iar doamna Nicolae Monica Mariana ocupă funcția de prim-grefier la Tribunalul Militar Cluj. (Date extrase din Ordinele de zi pe unitate nr. 10/3.02.2014, nr. 13/11.02.2014 și 25/25.03.2014 ale Tribunalului Militar Cluj.)

După cum se poate observa în statul de organizare mai sus-menționat, toate cele patru posturi de judecători militari sunt ocupate. Nu același lucru se poate spune despre posturile de personal auxiliar de specialitate, existând chiar și în prezent 3 posturi vacante, respectiv: 1 post de grefier, 1 post de specialist IT și 1 post de grefier arhivar.

În cursul anului 2014, conducerea instanței a făcut numeroase demersuri (atât solicitări scrise, cât și orale) la conducerea Curții Militare de Apel pentru a se întreprinde măsuri în vederea încadrării posturilor vacante, în special a postului de specialist IT.

Din datele de la instanță (informații publice pe portal), reiese că în decembrie 2014 a fost organizat un concurs, dar niciunul dintre candidați nu a fost admis.

Din verificări a reieșit că, actualmente, din schema de 14 posturi, sunt ocupate un număr de 11, fiind vacante în continuare un post de grefier, un post de grefier arhivar și unul de grefier informatician.

Așadar, dacă în cazul judecătorilor schema instanței de 4 judecători este completă, *în cazul personalului auxiliar există un deficit de personal.*



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

Inspekția Judiciară

Tribunalul Militar Cluj este o instanță cu o schemă redusă de personal, astfel încât neîncadrarea personalului în posturile respective se răsfrânge asupra angajaților încadrați, care trebuie să suplinească întreaga activitate, mai ales că grefierii instanței au alocate și mai multe activități administrativ-judiciare.

În ceea ce privește neîncadrarea postului de specialist IT, se ridică o problemă deosebită, din cauza faptului că la nivelul tuturor instanțelor militare nu este încadrat în prezent niciun specialist IT. Pentru încadrarea unui specialist IT, conducerea instanței a efectuat însă în mod repetat demersuri legale solicitând Curții Militare de Apel București scoaterea la concurs a posturilor vacante în vederea optimizării activității.

De altfel, managementul resurselor umane al instanței a fost în atenția permanentă a președintelui instanței, sens în care s-a procedat la înscrierea în ordinele de zi pe unitate, de la începutul anilor, a atribuțiilor concrete pentru fiecare magistrat și membru al personalului auxiliar de specialitate, conform art.46 și 48 din Regulament, iar în mod corespunzător au fost actualizate fișele posturilor aferente funcțiilor încadrate de personalul din compartimentele auxiliare ale instanței militare, fiind astfel gestionate corespunzător, în raport de problemele specifice apărute.

Evident că se impune în continuare efectuarea de demersuri legale pe lângă forurile de conducere pentru ocuparea schemei de personal.

b) Resurse materiale. Potrivit dispozițiilor legale (Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, Titlul VIII, Gestiunea economico-financiară și administrativă a instanțelor și parchetelor, Cap. II, Bugetele instanțelor și parchetelor, art.131), activitatea instanțelor și parchetelor este finanțată de la bugetul de stat însă, în timp ce bugetul curților de apel, al tribunalelor, al tribunalelor specializate și al judecătoriilor este gestionat de Ministerul Justiției, ministrul justiției având calitatea de ordonator principal de credite, bugetele instanțelor și parchetelor militare sunt gestionate de către Ministerul Apărării, ministrul apărării având calitatea de ordonator principal de credite.

În plus, dacă la nivelul instanțelor obișnuite, președinții curților de apel au calitatea de ordonator secundar de credite, iar președinții tribunalelor au calitatea de ordonator terțiar de credite, conform art. 44 alin. 2 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru instanțele militare, Direcția instanțelor militare din cadrul Ministerului Apărării este ordonator terțiar de credite.

De altfel, proiectele de buget anuale ale instanțelor militare se elaborează de Direcția instanțelor militare din cadrul Ministerului Apărării, după consultarea instanțelor, și se transmit ordonatorului principal de credite.



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

Inspekția Judiciară

Anual, Guvernul României include în bugetul Ministerului Apărării Naționale fondurile necesare, drepturile materiale și bănești ale personalului instanțelor militare și mijloacele materiale, inclusiv cele auto, necesare funcționării instanțelor militare asigurându-se, conform legii, de către Ministerul Apărării Naționale (art. 138 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară).

Sediul Tribunalului Militar Cluj este situat în municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr.8, într-o clădire pusă la dispoziție de către autoritățile locale militare, gestionată de către Divizia 4 Infanterie Gemina, care este o structură subordonată Statului major al Forțelor Naționale Terestre din cadrul Ministerului Apărării Naționale, ocupând etajul 1 din respectivul imobil. (La etajul 2 își desfășoară activitatea Parchetul Militar de pe lângă Tribunalul Militar Cluj, precum și Serviciul teritorial Cluj aparținând Direcției Anticorupție din cadrul Ministerului Public, iar la etajul trei este amplasat Centrul Militar Zonal Cluj.)

Clădirea sediului instanței oferă condiții corespunzătoare de desfășurare a activității, fiind prevăzută cu încălzire centrală, cu instalații de iluminat, cu apă rece curentă, atât pentru personalul instanței, cât și pentru public sau justițiabili.

Imobilul este monument istoric, cu de o vechime considerabilă (peste 100 ani), dar cel puțin în ceea ce privește zona ocupată de Tribunalul Militar Cluj, aceasta a fost amenajată, renovată și zugrăvită în cursul anilor 2001-2002, în perioada care a precedat mutarea instanței în actualul sediu.

Sediul ocupă etajul 1 al clădirii, precum și două încăperi și o pivniță situate la parterul, respectiv subsolul imobilului.

Spațiul din clădire situat la etajul 1 (efectiv utilizat de instanță), găzduiește sălile de judecată și un număr de 12 birouri repartizate în funcție de specificul activității persoanelor care le deservește.

Astfel, în aripa situată în partea stângă a clădirii sunt amenajate birourile președintelui, vicepreședintelui, judecătorilor și prim-grefierului, secretariatul ș.a. și un birou administrativ (în care se află un calculator cu destinația de server pentru Lex expert și aplicația de intra-net a instanței. În această aripă de clădire accesul publicului este interzis.

În partea dreaptă a clădirii se află amenajate două birouri ale grefierilor de ședință, un birou în care se află compartimentul de arhivă și registratură (cu o încăpere anexă în care este depozitată arhiva veche a instanței) și două săli de ședință. În această parte a clădirii, accesul publicului este permis în orele de program ale arhivei și în intervalul orar de desfășurare a ședințelor de judecată.



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

Inspekția Judiciară

De remarcat este faptul că spațiul destinat compartimentului de arhivă și registratură este un spațiu generos și oferă condiții optime atât pentru desfășurarea activității celor două persoane care își desfășoară activitatea în acest compartiment, cât și pentru justițiabilii care solicită studiul dosarelor.

Arhiva mai recentă a instanței (anii 2013, 2014 și 2015) se află depozitată în dulapuri metalice închise, iar pentru păstrarea dosarelor aflate *la termen* între ședințele publice și cameră preliminară, s-au creat spații separate, constând în două dulapuri metalice.

Din punctul de vedere al echipamentului informatic, Direcția Instanțelor Militare a dotat instanța cu computere pentru fiecare dintre judecătorii militari și personal auxiliar de specialitate, computerele fiind conectate la rețeaua de internet, având instalată aplicația informatică ECRIS, programul legislativ Lex Expert și o rețea internă - Public. Toți magistrații instanței, precum și personalul auxiliar al acestei instanțe beneficiază de computere de generație mai nouă, capabile să susțină programele de informare legislativă - Lex expert și ECRIS.

Totodată, personalul dispune de mai multe imprimante dintre care una de mare capacitate, de copiator, telefoane și un fax.

Cele două săli de judecată ale instanței sunt dotate cu mobilierul necesar, computere și aparatura tehnică de înregistrare audio a ședințelor, iar una dintre săli are amenajată o boxă pentru personalele aflate în stare de arest.

Astfel, sala mare de judecată este dotată conform normelor legale în vigoare, fiind organizată cu boxa pentru justițiabilii sau inculpații arestați preventiv sau deținuți pentru executarea unor sancțiuni penale sau altor pedepse privative de libertate cu aparatura de înregistrare prevăzută de lege, respectiv mijloacele tehnice de înregistrare tehnică audio.

În ceea ce privește cea de-a doua sală de judecată, este important a se sublinia faptul că a fost amenajată în cursul anului 2014, ca urmare a creșterii volumului de activitate al instanței. În acest scop au fost luate măsuri pentru amenajarea unui nou spațiu cu destinația de sală de judecată-cameră de consiliu, schimbându-se destinația unui birou aflat în aripa dreaptă a clădirii.

De altfel, conducerea instanței a dispus transformarea unui birou în cameră de consiliu, având în vedere volumul în creștere al activității și suprapunerea activității magistraților, acesta mai ales în contextul introducerii noilor dispoziții procesual-penale de la 1 februarie 2014. Aceasta a fost dotată cu mobilier și aparatura necesară desfășurării activității instanței în condiții optime.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

La parterul imobilului a fost amenajat un spațiu de tranzit pentru persoanele arestate, unde se poate asigura paza, însă până la aducerea persoanelor deținute la instanță, acestea sunt ținute la zona de arest a Tribunalului Cluj, care se află într-o clădire apropiată (spațiu vizitat cu ocazia controlului). Oricum, din datele obținute și din actele instanței, în perioada de referință nu a fost vreo situație care să necesite aducerea la instanță a vreunei persoane aflate în stare de deținere preventivă.

Încăperea destinată compartimentului de documente clasificate este amenajată conform dispozițiilor legale și este asigurată cu mijloacele tehnice de protecție fizică a documentelor, prevăzute de instrucțiunile pe linie de specialitate.

a. Analiza indicatorilor statistici. Volumul de activitate la nivelul instanței. Situația *volumului de activitate* al Tribunalului Militar Cluj, pe ultimii trei ani încheiați, se prezintă astfel:

Anul	Stoc anterior	Cauze intrate în cursul anului	Total	Cauze soluționate în cursul anului	Stoc la finalul anului
2012	9	15	24	22	2
2013	2	20	22	17	5
2014	5	90	95	74	21

Se constată astfel că, din cursul anului 2013, au fost reportate pentru perioada de referință a anului 2014, un număr de 5 cauze.

În cursul anului 2014, au fost înregistrate 90 de cauze nou-intrate, dosare privind un număr total de 80 inculpați, 15 părți vătămate, civile sau părți responsabile civilmente, 41 petenți, 3 contestatori, cu o complexitate totală de 756 de puncte.

La sfârșitul perioadei analizate au rămas nesoluționate, fiind reportate, pentru anul 2014, 21 dosare penale.

Trebuie arătat că volumul de activitate este similar celui din alți ani anteriori de la instanță, deoarece, spre exemplu, în anul 2006 au fost 85 de cauze, iar în anul 2007, 64 de cauze, fiind constant un număr de sub 100 de dosare.

Trebuie reamintit că, la data de 1 februarie 2014, momentul intrării în vigoare a noului Cod de procedură penală, instanțele militare cu grad de judecătorie au fost reorganizate, dobândind grad de tribunal, în temeiul prevederilor Legii nr. 255/2013 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală și



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

Inspekția Judiciară

pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții procesual-penale.

În acest context, apare ca fiind relevant ca elementul comparativ să fie realizat prin raportare la activitatea instanței în special pentru 2014, pentru care a și fost publicat *Raportul de bilanț privind starea justiției* de către Consiliul Superior al Magistraturii.

Astfel, ca indice statistic, încărcătura pe judecător poate fi examinată fie în forma încărcăturii pe judecător (posturi efectiv ocupate), fie ca încărcătură pe post de judecător prevăzut în schema de personal.

Încărcătura pe judecător reflectă numărul de dosare pe care l-a avut de soluționat un judecător în perioada de referință și se calculează prin raportarea numărului total de dosare la numărul mediu al posturilor efectiv ocupate în anul 2014 așa cum acesta a fost comunicat de instanțe.

Încărcătura pe schemă se determină prin raportarea volumului de activitate la numărul total de posturi prevăzut în statele de funcții ale instanțelor (conform evidențelor Consiliul Superior al Magistraturii).

La nivelul Tribunalului Militar Cluj, diferențierea nu există deoarece numărul de judecători din schemă coincide cu numărul de judecători în funcție, astfel că încărcătura pe schemă este aceeași cu cea pe judecător.

Așadar, încărcătura pe schemă (judecător) este de circa **28 (23+90=113 și 113/4)**, mai mică decât cea de la Judecătoria Întorsura Buzăului, unde este o încărcătură de 242 de dosare, cea mai mică de la judecătoriile civile, dar și față de Judecătoria sectorului 2 București, unde este cea mai mare încărcătură - 2.291 dosare (elemente oferite pentru o imagine comparativă în sistem, la nivelul judecătoriilor, deoarece la început de an tribunalul militar era echivalentul judecătoriei).

Se mai observă că datele diferă puțin de cele comunicate de instanță, explicația posibilă fiind aceea a modului de numărare a cauzelor în stoc (sunt 23 în Raportul privind starea justiției și 5 la instanță).

Pe judecători, situația privind volumul de activitate privind anul 2014, care este un an relevant și de actualitate prin prisma noilor modificări legale și poate constitui o bază de estimare și pentru activitatea în continuare a instanței, se prezintă astfel:

Lt. col. mag. Pop Marius Liviu, președintele instanței, a participat la judecarea unui număr de 18 cauze și a soluționat 15 dosare, în care a pronunțat 15 hotărâri.

Col. mag. Lukacs Emil a înregistrat un număr de 27 de cauze și a soluționat un număr de 18 dosare, în care a pronunțat un număr de 18 hotărâri.



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

Inspekția Judiciară

Col. mag. Avram Simina Verginia a participat la judecarea a 21 de cauze și a soluționat 19 dosare, în care a pronunțat 19 hotărâri.

În fine, lt. col. mag. Spătariu George Marcel a participat la judecarea unui număr de 29 de cauze și a soluționat 22 dosare, în care a pronunțat un număr de 22 hotărâri.

Operativitatea pe instanță și pe judecător. Indicele general de operativitate al instanței. Evoluția indicelui general de operativitate al instanței pe anii anteriori se prezintă astfel: anul 2012 - 91,66%; anul 2013 - procentul general de operativitate a fost de 77,27%, iar în anul 2014 - indicele general de operativitate a fost de 77,89%, ceea ce reiese din raportarea procentuală a celor 74 de cauze soluționate la cele 95 cauze aflate pe rolul instanței.

În ceea ce privește operativitatea pe judecător, se constată că acesta este destul de mare și fluctuează în jurul indicelui general, fiind de 70-90 la sută.

Evident că indicii de operativitate trebuie analizat împreună cu numărul de cauze înregistrate/soluționate.

I.4. Comunicarea și comportamentul conducerii instanței cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții

S-a constatat că la nivelul instanței a existat în general un climat optim de muncă, o bună comunicare între președinte, judecători și personalul auxiliar, precum și între judecătorii delegați și personalul din subordine, relațiile fiind de un anume specific dat de faptul că personalul are grade militare, însă relațiile de serviciu s-au stabilit tot pe bază de respect reciproc și bună-credință.

Din discuțiile cu personalul instanței a reieșit că acesta beneficiază de sprijinul conducerii, începând cu o bună comunicare și continuând cu o repartizare echilibrată a sarcinilor de serviciu.

În relația cu Parchetul de pe lângă Tribunalul Militar Cluj nu au fost constatate disfuncționalități, din discuțiile avute cu conducerea parchetului rezultând că relațiile la nivel instituțional sunt de bună colaborare. Raporturile dintre cele două instituții s-au desfășurat în limitele dispozițiilor regulamentare și legale, în scopul eficientizării actului de justiție. S-a constatat că în cauzele cu procurori D.I.I.C.O.T., există acordul și practica de a participa la ședințe procurorii militari.

Și cu Divizia 4 Infanterie „Gemina” a Armatei României, subordonată Statului Major al Forțelor Terestre (Divizia 4 Infanterie “Gemina” Cluj-Napoca) există o colaborare instituțională fructuoasă, așa cum a reieșit din discuțiile comune cu



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

Inspekția Judiciară

comandantul diviziei.

Tot în privința activității de comunicare, s-a constatat că se transmit documentele interne către personal și, totodată, se aduce la cunoștința colectivului conținutul adreselor primite de la instituțiile judiciare etc.

Din documentația și evidențele instanței a mai reieșit că raporturile cu Consiliul Superior al Magistraturii s-au desfășurat în foarte bune condiții, prin comunicarea instituțională desfășurată permanent în legătură cu diversele aspecte ale activității instanței sau cu feed-back-ul solicitat în legătură cu aspecte de interes general privind strategiile și politicile publice din justiție, prin intermediul Curții Militare de Apel.

Raporturile cu baroul de avocați, colegiile consilierilor juridici, precum și cu experții judiciari au fost caracterizate prin strânse relații de colaborare, fiind circumscrise activității de soluționare a cauzelor, existând totodată o bună comunicare cu structurile de conducere ale acestora, mai ales pe linia organizării activității judiciare, cât și a activității administrative.

Raporturile cu mass-media s-au concretizat într-o strânsă colaborare întemeiată pe principiile transparenței, în limitele legii, însă mediatizarea activității judiciare a instanței a fost sporadică.

Raporturile cu justițiabilii au fost corecte și principiale, magistrații judecători precum și membrii personalului auxiliar manifestând o deosebită atenție în legătură cu acest aspect al activității cu publicul.

În ceea ce privește raporturile cu asociațiile profesionale, societatea civilă și instituțiile și organisme internaționale, se reliefează în primul rând activități precum participarea la sondajele efectuate de organizația *Transparency International*, prin completarea răspunsurilor la chestionarele prin care s-au solicitat magistraților răspunsuri referitoare la starea justiției sau chestionarele solicitate de către Consiliul Superior al Magistraturii.

S-a mai constatat că răspunsurile la diverse adrese sau solicitări din partea diverselor instituții se realizează în timp util.

Conform legii, instanțele militare dispun de poliția militară pusă în serviciul lor de Ministerul Apărării Naționale, în mod gratuit. Necesarul de personal de poliție militară este stabilit prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Justiției și a Ministerului Apărării Naționale. Poliția militară pusă în serviciul instanțelor militare este subordonată președinților acestora.

Paza sediilor instanțelor militare, a celorlalte spații folosite de acestea, a bunurilor și valorilor ce le aparțin, supravegherea accesului și menținerea ordinii



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

Inspekția Judiciară

interioare necesare desfășurării normale a activității se asigură, în mod gratuit, de către Poliția Militară, iar numărul personalului necesar pentru fiecare instanță este stabilit de ministrul justiției, la propunerea președintelui Curții Militare de Apel.

Poliția Română și Jandarmeria Română au obligația de a acorda sprijinul necesar, potrivit atribuțiilor legale, instanțelor militare, pentru buna desfășurare a procesului penal, la solicitarea acestora.

I.5. Relația cu mass-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public, transparența actului de conducere al instanței. Activitatea biroului de informare și relații publice

Prin Ordinul de serviciu, trecut în ordin de zi pe unitate, a fost desemnat judecătorul cu atribuții privind activitatea Biroului de informare și relații publice.

În aplicarea prevederilor cuprinse în art. 35 din Normele metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, Colegiul de conducere al instanței a hotărât înființarea unei comisii care să aibă în atribuții soluționarea reclamațiilor administrative ale persoanelor vizând nerespectarea prevederilor legii speciale.

Pentru informarea obiectivă și completă asupra actului de justiție, s-a organizat activitatea „Ziua porților deschise”.

În perioada de referință, nu au fost organizate conferințe de presă și nu a fost exercitat dreptul la replică.

La nivelul instanței este constituit **Registrul de evidență a petițiilor**, evidență în care sunt înscrise sesizările primite la instanță în ordinea datei primirii, termenul fixat pentru soluționare, compartimentul căruia i-au fost repartizate și data înaintării la acest compartiment, data la care răspunsul redactat a fost înaintat spre semnare persoanei competente, data la care răspunsul a fost comunicat petiționarului sau, după caz, cu menționarea altei soluții date petiției.

În 2014, de exemplu, au fost înregistrate 2 cereri, privind raportul pe anul anterior și mediatori etc.; în 2015, până la data verificărilor, nu fusese înregistrată vreo cerere.

Există, de asemenea, și **Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public**. Acest registru cuprinde: numărul și data cererii, numele și prenumele solicitantului, informațiile solicitate și răspunsul comunicat. La rubrica răspuns este trecut, după caz: da - acces liber la informații; termen - 30 de zile, dacă soluționarea necesită un termen de răspuns; trimis la altă instituție; nu - informație exceptată; nu - informație inexistentă ș.a.m.d.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

În cursul anului 2013, au fost înregistrate 2 cereri având ca obiect solicitarea de informații în conformitate cu dispozițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cărora conducătorul biroului le-a răspuns prin adresele E1/5.02.2013 și respectiv E2/3.10.2013.

În cursul lui 2014, s-a răspuns de către conducătorul Biroului la adresa remisă în conformitate cu dispozițiile Legii nr.544/2001 la o singură cerere, la data de 31.03.2014, având ca obiect activitatea instanței militare pe anul 2013.

În primul trimestru al anului 2015, a fost remis la data de 5 ianuarie 2015 către Curtea Militară de Apel București raportul Tribunalului Militar Cluj privind accesul la informațiile de interes public aferent anului 2014, elaborat potrivit dispozițiilor art. 27 alin. 2 din H.G. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

În ce privește *portalul instanței*, acesta conține anumite date referitoare la conducerea instanței, la anumite completuri și competența instanței, date despre dosare și ședințe de judecată, examene și concursuri, informații de interes public ș.a.

În acest ultim caz, este de precizat că pe portal jurnaliștii au la dispoziție broșura *Introducere în drept - Ghid practic pentru jurnaliști*.

În relația cu presa, Biroul aplică dispozițiile internaționale incidente - Declarația 2004 a CM al CoE privind libertatea discursului politic în media, Recomandarea (2003)13 a CM al CoE privind furnizarea de informații prin intermediul mass-media în legătură cu procesele penale - precum și dispozițiile naționale incidente, cele din art. 77-81 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii și cele din Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media.

Pe linia măsurilor stabilite privind creșterea gradului de transparență a funcționării instanței, președintele instanței apreciază că în ce privește conduita magistratului, aceasta trebuie să fie în deplină concordanță cu principiile inserate în Codul deontologic, privite ca un criteriu pentru evaluarea eficienței calității activității și integrității judecătorilor, motiv pentru care, potrivit dispozițiilor legale, au fost aduse la cunoștința publicului actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instanței, structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare și programul de audiențe al persoanelor din conducerea instanței, numele și prenumele acestora, precum și ale purtătorului de cuvânt etc., facilitând astfel accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Site-ul instanței nu este în permanență actualizat, ceea ce reclamă încă o dată continuarea demersurilor legale pentru ocuparea postului propriu de informatician.

I.6. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale

Activitatea instanței poate fi apreciată ca fiind corespunzătoare în ceea ce privește activitatea de judecată și administrativă, fapt datorat activității desfășurate de fiecare membru al instanței, însă trebuie subliniat că președintele instanței a acționat constant pentru responsabilizarea accentuată a membrilor colectivului, informarea corectă și completă a acestora privind sarcinile curente, obiectivele instituției și stabilirea propriilor lor obiective de dezvoltare și promovare personală.

Ca măsuri participative se constată că, lunar, la nivelul instanței se analizează volumul de activitate cu evidențierea dosarelor mai vechi de un an, urmărindu-se aplicarea riguroasă a normelor de procedură, evidențiindu-se aspectele care împiedică desfășurarea în bune condiții a proceselor, întârzierea nejustificată a soluționării cauzelor, indiferent de motiv sau persoana căreia i se datorează, astfel că magistrații instanței au ca obiectiv principal urmărirea soluționării într-un termen rezonabil a cauzelor, cu respectarea prevederilor legale și a drepturilor procesuale ale părților.

O altă cerință majoră vizată a fost reprezentată de realizarea unei bune comunicări instituționale și interpersonale, urmărindu-se ca relațiile stabilite în cadrul colectivelor și echipelor constituite în interiorul instanței să se încadreze în limitele normalității, fiind bazate pe puterea exemplului personal al președintelui instanței, care a apreciat ca fiind foarte importantă împrejurarea ca fiecare membru al colectivului instanței trebuie să devină conștient că munca sa este apreciată corect și că s-au creat condițiile ca să fie asigurată egalitatea de șanse, că există transparență în actul de conducere și că, în relațiile interpersonale se manifestă cât mai puțin subiectivism.

În ceea ce privește măsurile luate în vederea *constituirii structurii de securitate*, în conformitate cu dispozițiile legale privind protecția informațiilor clasificate, a fost constituită structura de securitate.

Potrivit dispozițiilor Hotărârii nr. 140 din 6.02.2014 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii privind aprobarea Regulamentului privind accesul judecătorilor, procurorilor și magistraților-asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție la informații clasificate, secrete de stat și secrete de serviciu, președintele instanței a luat măsuri în vederea aducerii la îndeplinire a unor dispoziții din respectiva hotărâre.

Se remarcă implicarea președintelui instanței și a membrilor colegiului de conducere în coordonarea activității instanței, rezultând din analiza ordinelor emise și



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

a hotărârilor că au fost luate măsuri pentru buna organizare și funcționare a instanței.

În ceea ce privește *evidența documentelor clasificate* aceasta se află în gestiunea compartimentului de documente clasificate, fiind desemnați un grefier și un judecător cu atribuții de coordonare. Compartimentul de documente clasificate se supune și respectă și normele elaborate de Ministerul Apărării. Anual are loc o verificare a activității acestui compartiment, de către specialiști anume desemnați.

Așadar, există persoana desemnată cu atribuții în acest scop, care are ca atribuții protecția informativă a informațiilor specifice, ține evidența avizelor de securitate și întocmește lucrările specifice, verifică periodic integritatea documentelor, supraveghează modul în care personalul instanței respectă regulile de exploatare a sistemelor informatice, ține și alte evidențe cu caracter specific/preponderent militar.

Atât anterior intrării în vigoare a Noului Cod penal, a Noului Cod de procedură penală și a Legii nr.255/2013 pentru punerea în aplicare a Legii nr.135/2010 privind Codul de procedură penală și pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții procesual penale, cât și ulterior adoptării acestor acte, în cadrul Tribunalului Militar Cluj a avut loc un amplu proces de pregătire și organizare, prin adoptarea unor măsuri ce au vizat resursele materiale, resursele umane, conducerea instanței, activitatea de judecată și pregătirea profesională.

Nu au fost luate însă măsuri de implementare a diverselor strategii sectoriale sau la nivel național (de exemplu, Strategia Națională Anticorupție), în mod coordonat, structurat și convergent.

I.7. Organizarea pregătirii și perfecționării profesionale continue a judecătorilor și a personalului auxiliar de specialitate

Potrivit art. 35 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor constituie garanția independenței și imparțialității în exercitarea funcției.

Responsabilitatea pentru formarea profesională continuă a judecătorilor revine conducătorilor instanțelor în care aceștia își desfășoară activitatea, precum și fiecărui judecător, prin pregătire individuală.

De altfel, în conformitate cu dispozițiile regulamentare art. 5 alin. 2 lit. c din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, judecătorii au obligația să-și perfecționeze continuu pregătirea profesională, conform necesităților de specializare.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Modificările legislative din cursul anului 2014 în special (dat fiind specificul instanței) au avut efecte pozitive asupra activității instanței, asigurându-se cadrul legislativ pentru îmbunătățirea accesului cetățenilor la justiție.

Principala modificare legislativă majoră a fost intrarea în vigoare a Noului Cod de procedură penală la data de 1 februarie 2014, în prezent neexistând probleme pentru aplicarea acestui act normativ.

Judecătorii au participat la seminarii organizate cu privire la dispozițiile Noului Cod penal și ale Noului Cod de procedură penală, fiind astfel pregătiți profesional pentru aplicarea acestor dispoziții.

Atât Institutul Național al Magistraturii, cât și Școala Națională de Grefieri au organizat un amplu program de pregătire profesională, anterior intrării în vigoare a noilor coduri.

În acest scop, judecătorii militari din cadrul Tribunalului Militar Cluj au participat la seminariile desfășurate în baza programului de formare continuă descentralizată organizate semestrial în cadrul Curții Militare de Apel București, precum și la cele organizate la nivel național. Printre seminariile având ca temă noile coduri, pot fi menționate: seminarul organizat de I.N.M. cu tema „Drept penal. Drept procesual penal - Practică neunitară”, ce a avut loc Centrul de Pregătire și Perfecționare Sovata, în perioada 12-14 octombrie 2011; seminarul cu tema „Drept penal. Drept procesual penal”, ce a avut loc la Centrul de Pregătire și Perfecționare de la Giroc, în perioada 7-9 noiembrie 2012; seminarul cu tema „Noul Cod penal, desfășurat la sediul Curții de Apel Cluj, în perioada 17-18 octombrie 2013; seminarul cu tema „Platforma de e-Learning cu specific IT pentru Ministerul Justiției și sistemul judiciar din România, desfășurat la Cluj Napoca în perioada 5-7 noiembrie 2013; seminarul organizat de I.N.M. la Centrul de Pregătire și Perfecționare Sovata, în perioada 21-22 martie 2013, cu tema „Drept procesual penal – Practică neunitară”; la seminarul cu tema din activitatea CEDO în materie penală, desfășurat la Timișoara în perioada 1-3 octombrie 2014.

Și la nivelul instanței, sunt întocmite teme de învățământ profesional, care se dezbate *trimestrial*, fiind întocmite în acest sens procese-verbale.

Data fiind practica de la nivelul instanțelor judecătorești, apreciem că este necesar a se organiza aceste ședințe de învățământ profesional lunar.

Formarea profesională a personalului auxiliar de specialitate în cadrul instanței s-a desfășurat trimestrial, prin prezentarea unor teme ce interesează activitatea grefierilor. Temele discutate în 2014 se referă la: Noul Cod de procedură penală,



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

Inspekția Judiciară

elemente noi esențiale; Noul Cod penal, elemente noi esențiale; Camera preliminară, o nouă instituție de drept procesual-penal; Reglementări privind reținerea și arestarea preventivă; Informații clasificate; Aplicația ECRIS 4.

De asemenea, Tribunalul Militar Cluj a asigurat prezența grefierilor la seminariile organizate de Școala Națională de Grefieri, după cum urmează: seminarul cu tema „Drept procesual penal: Judecata - activitatea grefierului înainte, în timpul și ulterior ședinței de judecată. Măsuri preventive și alte măsuri procesuale. Modificările aduse instituțiilor din cuprinsul tematicii prin Legea nr.202/2010. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul noului Cod de procedură penală”, ce a avut loc la Centrul de Pregătire și Perfecționare Sovata, în perioada 4-6 mai 2011; seminarul cu tema „Informații clasificate”, ce a avut loc la Centrul de Pregătire și Perfecționare Sovata; un seminar cu tema „Drept procesual penal: Punerea în executare a hotărârilor penale. Evidența înregistrărilor în sistemul informatizat. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul Noului Cod de procedură penală”, de la Centrul de Pregătire și Perfecționare Sovata; seminarul cu tema „Drept procesual penal-măsuri preventive și alte măsuri procesuale. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul noului Cod de procedură penală”; seminarul cu tema „Arhivare și registratură”, la Centrul de la Sovata; seminarul cu tema „Comunicare și deontologie”; seminarul cu tema „Statistica”, de la Sovata, iar, de dată mai recentă, în perioada de referință, seminarul cu tema „Drept procesual penal/Judecata: coroborarea dispozițiilor Codului de procedură penală ș.a. privind atribuțiile grefierului înainte, în timpul și ulterior ședinței de judecată. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul noului Cod de procedură penală”, ce a avut loc la Centrul de Pregătire și Perfecționare Sovata, în perioada 24-26 aprilie 2013; seminar cu tema “Statistica. Stasis ECRIS” desfășurat la Curtea de Apel Cluj, în 18 septembrie 2014; un seminar cu tema „Aplicația ECRIS”, ce a avut loc în perioada 16-17 octombrie 2014, la sediul S.N.G. în București; un seminar cu tema „Executări penale: punerea în executare a hotărârilor, evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat”, ce a avut loc la Centrul de Pregătire și Perfecționare Sovata, în perioada 16-18 martie 2015.

În vederea aprofundării studiului individual de către judecători și personalul auxiliar de specialitate, Direcția Instanțelor Militare s-a preocupat de punerea la dispoziție a materialelor necesare, achiziționând pentru biblioteca instanței coduri, reviste de specialitate, tratate, culegeri de practică judiciară etc., toate fiind în acord cu modificările și noutățile intervenite.



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

Inspekția Judiciară

Pregătirea profesională a personalului auxiliar de specialitate se desfășoară trimestrial sub îndrumarea judecătorului desemnat să răspundă de învățământul profesional. Nu sunt întocmite întotdeauna procese-verbale, astfel că este recomandabil ca aceste discuții să fie formalizate în acte scrise (proces-verbale; minute etc.), chiar dacă instanța are un număr redus de personal etc.

La întâlnirile organizate sunt dezbătute teme stabilite la începutul fiecărui an și, după caz, teme de actualitate. Există mape de învățământ profesional, fiecare mapă anuală conținând câte 4 teme, fiind analizate și dezbătute teme de interes: Noul Cod de procedură penală, camera preliminară, judecătorul de drepturi și libertăți ș.a.

Practica neunitară. Potrivit dispozițiilor art. 29 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, conducerea instanțelor desemnează judecătorii cu atribuții privind analiza practicii instanțelor de control judiciar, care au obligația de a întocmi lunar un referat privind problemele de drept relevante ivite în soluționarea cauzelor, evidențiind practica neunitară atât a propriei instanțe cât și a instanței ierarhic superioare, dacă este cazul. Cunoașterea practicii instanțelor de control judiciar este o premisă a reducerii numărului de cauze casate sau desființate în căile de atac, conducând și la reducerea duratei procedurilor judiciare.

De asemenea, se constată că organizarea învățământului profesional este orientată și spre o informare permanentă a judecătorilor cu privire la opiniile exprimate în doctrina judiciară.

Practica de casare comunicată de instanțele de control judiciar a fost analizată de judecătorii instanței cu ocazia primirii dosarelor.

La începutul fiecărui an, prin ordinul de zi pe unitate este desemnat un judecător cu atribuții privind practica de control judiciar.

Identificarea problemelor de drept care au primit o soluționare diferită la nivelul instanței a făcut obiectul unor analize periodice atât în cadrul ședințelor organizate în acest scop, cât și în cadrul ședințelor de învățământ profesional sau a celor referitoare la discutarea practicii de casare.

Rezultatul analizelor a condus la concluzia existenței unui număr redus de situații de practică neunitară, fiind vorba și de modul de soluționare diferit a dosarelor prin raportare la practica instanței de control. La nivelul instanței s-a propus chiar ca unificarea practicii judiciare să se poate realiza și prin participarea judecătorilor de la instanțele ierarhic superioare la ședințele de învățământ profesional ale tribunalului, în principal la cele în care se dezbate probleme de drept care au condus la pronunțarea unor soluții diferite.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Sub acest aspect, au fost sesizate anumite inadvertențe, de exemplu, referitoare la locul de citare al persoanelor cu calitatea de militari, în diferite faze sau etape procesuale. Astfel, la art. 259 alin. 7 ind. 1 din Codul de procedură penală, denumit Locul de citare, se arată că militarii *se citează la unitatea* din care fac parte, prin comandantul acesteia, însă la art. 344 alin. 2 din Codul de procedură penală, denumit Măsurile premergătoare la camera preliminară se arată că o copie certificată a rechizitoriului și, după caz, traducerea autorizată a acestuia se comunică inculpatului la locul de deținere ori, după caz, *la adresa unde locuiește sau la adresa la care a solicitat comunicarea actelor de procedură*, aducându-i-se totodată la cunoștință obiectul procedurii în camera preliminară etc.

Numărul redus de judecători ce funcționează la instanță a înlesnit cunoașterea de către fiecare judecător a practicii adoptată de alți judecători cu privire la chestiunile de drept susceptibile de a fi interpretate neunitar.

Sub aspectul practicii neunitare, procesele-verbale întocmite cu ocazia dezbaterii diferitelor chestiuni de drept se comunică lunar de către președintele instanței Curții Militare de Apel.

Registrul privind evidența practicii instanțelor de control judiciar se păstrează în formă scrisă. În acest registru, au fost înregistrate soluțiile și apoi au fost analizate trimestrial de către judecătorul delegat. În anul 2013, au fost 5 situații, în 2014, 9; iar în 2015 un număr de 9 înregistrări.

În contextul neocupării postului de informatician, la nivelul instanței nu au fost stocate documente în format electronic și nici nu a fost posibilă participarea la Jurindex.

De altfel, inexistența unui specialist IT constituie o vulnerabilitate și prin prisma a numeroase alte situații legate de funcționarea programului ECRIS, astfel că se impune continuarea demersurilor pentru angajarea unui specialist propriu.

Ponderea hotărârilor atacate din totalul hotărârilor pronunțate. Indicele de desființare. În anul 2014, din numărul de 90 de dosare înregistrate (la care s-au adăugat 5 din stoc), au fost soluționate 74 dosare, fiind exercitate căi de atac în privința a 14 hotărâri, celelalte 60 de hotărâri rămânând definitive la instanța de fond.

Rezultă astfel că **ponderea atacabilității** hotărârilor în 2014, calculată ca raport procentual între numărul hotărârilor atacate și totalul celor pronunțate, este de 18,91%.

Întrucât din cele 14 hotărâri în privința cărora s-a declarat o cale de atac, până la sfârșitul perioadei analizate, au fost soluționate de instanța de control doar 5 cauze (din care au fost desființate 3 hotărâri, casate cu trimitere spre rejudecare o hotărâre, iar o hotărâre a fost menținută), iar un număr de 9 hotărâri nu au fost soluționate încă



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

Inspekția Judiciară

în calea de atac, indicele de casare nu poate fi stabilit în mod complet și cu acuratețe, însă poate fi calculat **indicele de menținere**, hotărâri în privința cărora nu s-a declarat vreo cale de atac, rămase definitive la instanța de fond, rezultând un **indice de menținere (de neatacare) a hotărârilor de 81,45%**.

I.8. Activitatea de control

Registrul de control. Din verificările registrului de control al instanței reiese că au fost efectuate controale periodice de către toate persoanele cu atribuții de coordonare sau de control, de judecătorul delegat la executări penale, de președintele instanței ș.a.

În acest registru sunt înscrise constatările și măsurile dispuse de către persoana care a efectuat controlul, menționându-se numărul și data actului de control, constatările, măsurile, persoanele responsabile și termenele.

La nivelul întregii instanței, se poate reține un număr mare al controalelor efectuate, de exemplu, în 2015, au fost 6 astfel de controale, cu o medie de 4 pe lună.

În altă ordine de idei, la nivelul instanței, în cursul anilor 2013, 2014 și 2015, la zi, nu au fost înregistrate abateri disciplinare sau situații de încălcare a Codului deontologic de către personalului instanței.

În ce privește modul de coordonare și de control al activității personalului auxiliar de către primul-grefier din perspectiva modului de colaborare profesională cu președintele instanței, se poate reține că activitatea de control s-a desfășurat potrivit dispozițiilor art.53 alin. 1 lit. a din Regulament, prin supravegherea și verificarea lucrărilor întocmite de personalul auxiliar de specialitate, iar prin întâlniri cu personalul auxiliar de specialitate s-a realizat remedierea și lămurirea aspectelor care grevau activitatea instanței.

În perioada 2013 la zi sau fost constatate mici deficiențe în activitatea personalului auxiliar de specialitate, într-un număr redus de situații, cum ar fi neredactarea în termen a hotărârilor date în concept de judecător; necompletarea în mod corect a câmpurilor din aplicația ECRIS, însă împreună cu președintele instanței și cu ceilalți judecători s-au remediat situațiile problemă.

De exemplu, în ceea ce privește neredactarea în termen a hotărârilor, având în vedere împrejurarea că fiecare grefier de ședință îndeplinește prin cumul atribuții și la alte compartimente, s-au luat măsuri ca persoanele de la compartimentul arhivă sau secretariat să efectueze activități de tehnoredactare.



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

Inspekția Judiciară

II. Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public

Aspecte generale. Conform art. 116 alin. 1 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate instanțele judecătorești și toate parchetele au în structură următoarele compartimente auxiliare de specialitate: a) registratura; b) grefa; c) arhiva; d) biroul de informare și relații publice; e) biblioteca. Instanțele judecătorești pot avea și alte compartimente stabilite prin regulamente. Compartimentele de informatică juridică se pot organiza și în structura tribunalelor. Instanțele și parchetele militare au în structură și un compartiment de documente clasificate.

Potrivit art.37 al.2 și art. 38 al. 2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, Tribunalul Militar Cluj are în structură următoarele compartimente auxiliare de specialitate: Grefa; Registratură-arhivă; Compartimentul de punere în executare a hotărârilor penale; Biblioteca; Biroul de informare și relații publice; Compartimentul documente clasificate; Compartimentul economico-administrativ și secretariat, fiecare dintre acestea fiind coordonat de către un magistrat.

Atribuțiile personalului delegat la compartimentele mai sus-amintite sunt cele dispuse prin fișa postului întocmită anual și Ordinul de zi pe unitate nr. 1, al fiecărui an. Au fost verificate fișe ale postului, acestea fiind emise la început de an (de exemplu, nr. 5 din 5 ianuarie 2011, pentru primul-grefier), constându-se că sunt trecute aspecte privind identificarea postului, faptul că personalul a luat cunoștință și a semnat de primirea acesteia, fiind menționate abilitățile, calitățile și aptitudinile de pregătire ale postului, persoana care l-a întocmit, menționarea în ordinul de zi pe unitate etc.

Totodată, s-au stabilit și judecătorii desemnați sau delegați cu alte atribuții decât cele de judecată: judecător delegat cu executarea hotărârilor penale care îndeplinește atribuțiile prevăzute de art.27 din Regulament și legislația în vigoare; judecătorul delegat pentru măsurile privind unificarea practicii - toți judecătorii prin rotație/trimestrial într-o anumite ordine, cu atribuțiile prevăzute de art. 29/1; judecător delegat cu analiza practicii instanțelor de control, cu atribuțiile prevăzute de art. 29; judecător delegat cu repartizarea aleatorie a cauzelor; Biroul de informare și relații publice din cadrul Tribunalului Militar Cluj și purtătorul de cuvânt al instanței (art.79 și 80 din Regulament).

Potrivit Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești în vigoare și cu avizul Colegiului de conducere al instanței (unde este cazul), sunt stabilite sarcini de serviciu pentru magistrați și personalul auxiliar, potrivit funcției fiecăruia.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

La nivelul instanței sunt instituite mai multe comisii, atât cu caracter militar, cât și *civil*, cum ar fi Comisia pentru selecționarea arhivei, Comisia de selecționare a unităților arhivistice, Comisia pentru casarea, distrugerea și scăderea din evidență a corpurilor delictive, Comisia tehnică de securitate și sănătate în muncă, Comisia tehnică de P.S.I., Comisia de recepție, Comisia de inventariere a bunurilor materiale din gestiunea tribunalului ș.a.

II.1. Respectarea distribuirii aleatorii a dosarelor și a principiului continuității completului de judecată

La Tribunalul Militar Cluj, sistemul informatic ECRIS de evidență a activității a fost implementat începând cu luna ianuarie 2012, anterior cauzele nou-intrate fiind repartizate în sistem ciclic.

Din verificările efectuate și potrivit relațiilor oferite de personalul instanței s-a constatat că programul ECRIS este incomplet utilizat, atât în ce privește ținerea evidențelor (fiind păstrate registrele ținute în formă scrisă, clasică), cât și în privința înregistrării tuturor datelor și informațiilor pe care programul le poate evidenția.

A mai rezultat că, la nivelul instanței, s-au înregistrat anumite dificultăți în utilizarea programului ECRIS cu ocazia implementării dispozițiilor prevăzute de noile coduri în materie penală, iar, lipsa unui specialist IT la nivelul instanței și al instanțelor militare în general a creat dificultăți și în ceea ce privește exploatarea aplicației ECRIS. În aceste condiții, conducerea instanței și primul-grefier au solicitat consilierea domnului judecător Chiriță Cătălin ori au apelat, în repetate rânduri, la sprijinul specialiștilor IT de la instanțele civile (spre exemplu, de la Curtea de Apel Cluj).

Modul de desemnare a persoanei responsabile cu repartizarea aleatorie

În perioada de referință, atribuțiile persoanei responsabile cu repartizarea aleatorie au fost îndeplinite de către primul-grefier al Tribunalului Militar Cluj, respectiva activitate fiind coordonată de președintele instanței, astfel cum s-a stabilit prin ordinul de zi pe unitate emis la începutul fiecărui an.

Tot astfel au fost desemnate și persoanele cu drept de administrare în sistem, respectiv vicepreședintele tribunalului și primul-grefier.

Hotărârile colegiului de conducere vizând constituirea completelor de judecată, precum și alte măsuri care vizau activitatea de judecată necesar a fi implementate în sistemul ECRIS au fost aduse la îndeplinire de către primul-grefier al tribunalului, în calitate de administrator al rețelei informatice ECRIS.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Utilizarea aplicației, stabilirea (constituirea) completurilor de judecată, alocarea termenelor, condiții de modificare a termenelor alocate

Componenta și numerotarea completelor

Pentru perioada de referință, componenta și competența completurilor de judecată, inclusiv a completelor specializate, au fost stabilite prin Hotărârea din 17.12.2012 și Hotărârile nr.6/9.12.2013, nr.3/3.02.2014 și nr.10/23.12.2014 ale Colegiului de conducere.

Potrivit Hotărârii nr. 5/17.12.2012 a Colegiului de conducere al Tribunalului Militar Cluj, în 2013 au fost constituite 4 completuri de judecată, aferente celor 4 magistrați ai instanței, iar în baza Hotărârii nr.69/13 martie 2008 a Secției pentru judecatori și a Hotărârii nr. 3/4.06.2008 a Colegiului de conducere au funcționat *două completuri specializate* în judecarea infracțiunilor reglementate de Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție și *un complet specializat* în judecarea cauzelor cu minori.

Începând cu data de 1.02.2014, odată cu intrarea în vigoare a noilor dispoziții în materie penală, completele de judecată la nivelul instanței au fost reconfigurate. Astfel, prin Hotărârea nr. 3 din 3.02.2014 a Colegiului de conducere, la nivelul Tribunalului Militar Cluj au fost constituite completuri de judecată în materie penală prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, respectiv, completuri de judecatori de drepturi și libertăți, de judecatori de cameră preliminară și completuri judecatori pentru judecata în primă instanță, dispoziții similare fiind adoptate prin Hotărârea nr.10/23.12.2014 a Colegiului de conducere, pentru anul 2015.

Potrivit celor stabilite de colegiul de conducere, în compunerea respectivelor complete, distinct constituite, intră toți cei patru magistrați ai instanței.

Pentru *completurile de judecatori de cameră preliminară*, s-a stabilit competența de verificare a legalității trimiterii ori netrimiterii în judecată pentru toate cauzele aflate în competența tribunalului, fiecare judecător fiind planificat în fiecare zi a săptămânii.

Cele 4 *completuri de judecatori pentru judecata în primă instanță* exercită funcția de judecată pentru toate tipurile de cauze aflate în competența Tribunalului.

În ceea ce privește funcționarea celor 4 *completuri de drepturi și libertăți* s-a stabilit ca aceasta să se realizeze prin programarea unui judecător și a unui grefier săptămânal, în baza unei planificări întocmite semestrial, distinct fiind întocmită o planificare de permanență săptămânală în caz de absență.

În mod similar, în perioada ianuarie 2013-ianuarie 2014, pentru măsurile preventive și cererile de autorizare a perchezițiilor au fost întocmite planificări



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

Inspekția Judiciară

semestriale pentru asigurarea permanenței, conform cărora fiecare complet era programat săptămânal și succesiv, fiind stabilite totodată și cele de rezervă ale completurilor de permanență, pentru fiecare unitate de timp (săptămână).

În perioada de referință nu s-au înregistrat situații de modificare a componenței și numerotării completelor.

Pentru perioada *vacanței judecătorești*, în 2013 nu au fost planificate ședințe de judecată, iar în 2014, ședințele au fost planificate în mod obișnuit în perioada vacanței judecătorești, pentru fiecare complet de judecată, fără restrângerea activității.

Planificările de permanență

Planificarea de permanență se întocmește de către președintele instanței și se avizează de colegiul de conducere.

În perioada de referință, modul de întocmire a fost unitar în sensul că planificarea semestrială de permanență pentru ședințele de judecată a fost întocmită pe zile, inclusiv zile nelucrătoare, fiind stabiliți în ordine câte 3 judecători pentru zilele în care sunt programate ședințe de judecată și câte 4 judecători în celelalte zile.

Distinct, semestrial, începând cu iulie 2014 a fost întocmită planificarea rezervelor judecătorului de cameră preliminară, stabilindu-se că substituirea urmează a fi asigurată de completul imediat următor în ordinea menționată în planificare.

Au fost verificate, prin sondaj, procesele-verbale de înlocuire întocmite la 20.08.2013, 22.04.2014, 19.05.2014, 22.04.2014, 21.07.2014, 28.07.2014, 30.12.2014 și s-a constatat că înlocuirea s-a realizat conform planificării, de către judecătorul din completul imediat următor, prezent în instanță la respectivul moment.

Modul în care se realizează repartizarea aleatorie a cauzelor

Actele de sesizare a instanței se înregistrează la registratura instanței de către grefierul registrator, care aplică ștampila de înregistrare cuprinzând data certă și ora înregistrării, iar ulterior acestea se prezintă președintelui tribunalului, care stabilește obiectul cauzei și dispune asupra modului de repartizare.

După stabilirea obiectului de către conducerea instanței, registratorul procedează la înregistrarea dosarului în ECRIS (părți, obiect) și constituirea dosarului propriu-zis, care este înaintat apoi primului-grefier pentru repartizare.

Repartizarea se face conform obiectului cauzei astfel stabilit, fiecărui obiect fiindu-i prestabilit un tip de termen.

Rezultatul repartizării aleatorii se listează de regulă în fiecare zi, listele fiind păstrate în mape speciale (excepții - dosarele înregistrate în 8.06.2013 și 12.07.2013).



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Incidente în activitatea de repartizare aleatorie

În baza evidențelor ce puteau fi accesate în circumstanțele concrete (implementarea sistemului ECRIS la Tribunalul Militar Cluj de dată relativ recentă și inexistența unui informatician la nivelul Curții Militare de Apel) a fost verificată doar situația dosarelor șterse din sistem, generată în programul ECRIS, la momentul verificărilor directe nefiind generate rapoartele privind dosare cu termen automat șters, dosare șterse și reintroduse sub același număr, dosare rerepartizate, dosare repartizate automat de mai multe ori dosare cu părți șterse.

În perioada 1.01.2013-20.04.2015 s-au înregistrat două situații în care dosarele înregistrate în sistem au fost șterse, fiind vorba de două dosare înregistrate la 6.10.2014.

Astfel, din verificări a rezultat că, după o primă înregistrare a dosarului nr.61/752/2014 cu menționarea eronată a tipului de termen - fond fără arestați, în loc de cameră preliminară, constatându-se respectiva eroare și imposibilitatea remedierii acesteia, s-a procedat la ștergerea dosarului și reînregistrarea lui. La a doua înregistrare a aceleiași cauze s-a alocat automat un număr nou de dosar, 62/752/2014, iar, din eroare, s-a procedat și la ștergerea acestuia, după care cauza a fost reînregistrată sub nr.63/752/2014. Ulterior, s-a procedat la întocmirea procesului-verbal de incident și repartizarea aleatorie a cauzei sub acest ultim număr (63/752/2014).

După efectuarea verificărilor directe s-a procedat la analizarea situațiilor relevate de rapoartele emise în sistem ECRIS la data de 29.04.2015, respectiv:

Repartizări manuale

La nivelul Tribunalului Militar Cluj s-au repartizat manual cauzele având ca obiect măsuri preventive și, din februarie 2014, cauze de competența completelor de drepturi și libertăți.

În perioada de referință, nu au fost înregistrate cereri având ca obiect măsuri preventive (proponeri, plângeri, prelungiri ale măsurilor preventive), ci doar cauze având ca obiect cereri de autorizare în materia metodelor speciale de supraveghere sau cercetare și solicitări în temeiul Legii nr. 82/2012 (în perioada 2014-2015). Verificând modul de repartizare a cauzelor înregistrate în perioada 2014-2015, sub acest din urmă obiect (dosarele nr.2/752/2014, nr.20/752/2014, nr.9/752/2015 și nr.10/752/2015), s-a constatat că au fost repartizate judecătorilor desemnați conform planificării semestriale a judecătorilor de drepturi și libertăți.

Se repartizează manual completului inițial investit cauzele trimise spre rejudecare (ex. dosarul nr.40/742/2014, în care a fost admisă contestația împotriva încheierii pronunțate de judecătorul de cameră preliminară), disjungeri (ultima situație de acest



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

Inspekția Judiciară

gen fiind înregistrată în anul 2012).

Distinct, cu titlu de excepție, a fost repartizat manual un dosar având ca obiect plângere împotriva deciziei consilierului în probațiune, pe rolul judecătorului delegat la compartimentul executări penale (80/752/2014).

În toate situațiile, s-au întocmit de către primul-grefier procese-verbale de consemnare a incidentelor constatate.

Tot manual au fost repartizate și unele dosare asociate, conform precizărilor ce vor fi prezentate în cele ce urmează.

Din analiza situației dosarelor din raportul generat în sistem ECRIS la data de 29.04.2015 privind dosarele repartizate manual și potrivit relațiilor comunicate de instanță, începând cu data intrării în vigoare a noilor coduri penale (1 februarie 2014) toate dosarele de fond sunt repartizate aleatoriu pe complet, fără a se acorda termen automat (existând doar câteva situații izolate în care se acordă termen automat pe ședință, la dosare având ca obiect contestație la executare și pentru o scurtă perioadă de timp, la reabilitări), astfel că raportul dosarelor repartizate manual conține atât dosare repartizate automat, fără prim termen, cât și dosare care au fost repartizate manual.

Dosarele repartizate manual identificate în listă sunt:

- dosarele nr.9/752/2015 și nr.10/752/2015, având ca obiect supraveghere tehnică, repartizate manual pe completul de permanență JDL;
- dosar nr. 16/752/2013* - dosar trimis spre rejudecare;
- dosar nr.71/752/2014/a1, având ca obiect cerere anulare amendă judiciară, repartizat manual completului imediat următor conform Hotărârii nr.425/2011 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;
- dosar nr.72/752/2014/a1, având ca obiect cerere anulare amendă judiciară, repartizat manual completului imediat următor conform Hotărârii nr.425/2011 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;
- dosarul nr.80/752/2014 - repartizat manual pe completul de executări penale.

Din verificările efectuate prin sondaj a rezultat că alte dosare enumerate în listă au fost repartizate automat fără prim termen, iar în raportul analizat figurează termenele alocate manual, persoanele nominalizate în calitate de operatori fiind grefierii care au înscris manual termenele acordate în cauză.

Spre exemplu, în ce privește dosarul nr.1/752/2015, care a fost înregistrat la data de 19.01.2015, orele 9,18 și repartizat automat în aceeași zi, la orele 9,43, unui complet de cameră preliminară, figurează cu termenele de judecată acordate manual la 11.02.2015, 25.02.2015 și 20.03.2015.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Dosarul nr.11/752/2015, având ca obiect fond fără arestați, înregistrat la data de 19.02.2015, orele 14,13, repartizat automat în aceeași zi, la orele 14,34.

Dosarele nr.11/752/2014, nr.12/752/2014 și nr.13/752/2014 - înregistrate la data de 12 martie 2014, repartizate aleatoriu în aceeași zi.

Dosarul nr.8/752/2015 având ca obiect fond fără arestați, înregistrat la data de 12.02.2015, orele 10,16 și repartizat automat în aceeași zi la orele 12,13 unui complet de cameră preliminară.

Dosarul nr.11/752/2015 având ca obiect tot fond fără arestați - acord de recunoaștere a vinovăției, înregistrat la data de 19.02.2015, orele 14,13 și repartizat automat în aceeași zi la orele 14,34 unui complet de fond.

În lista cu *dosarele repartizate automat de mai multe ori și dosare cu termen automat șters* a fost identificat în singur dosar, înregistrat la data de 8.05.2013 sub nr.5/752/2013, cauză având ca obiect plângere împotriva actelor și măsurilor procurorului și care inițial a fost repartizată aleatoriu completului C6, specializat în judecarea cauzelor cu minori.

Întrucât s-a constatat că în cauză nu existau părți minore, iar repartizarea automată pe acest complet s-a făcut fără bifarea în prealabil a unei mențiuni (spre ex. minori, dosar cu arestați sau dosar urmărire penală), s-a procedat la ștergerea repartizării, bifarea opțiunii „dosar urmărire penală” și re-repartizarea automată, dosarul revenind aleatoriu completului C4, cu termen la 20.05.2013.

Pentru efectuarea acestor operațiuni, primul-grefier a solicitat sprijinul domnului judecător Chiriță Cătălin care, în prezența sa (prin Team Viewer), a șters repartizarea și a procedat la o nouă repartizare aleatorie, după ștergerea în prealabil și a termenului inițial acordat, respectiv 21.05.2013.

Pentru operațiile de ștergere și re-repartizare aleatorie s-a încheiat procesul verbal de incident nr.1 din 8 mai 2013.

Dosare în care s-au efectuat operațiuni de ștergere părți:

Dosarul nr.16/752/2013 are ca obiect fond fără arestați (art.49 din Legea nr.161/2003), a fost înregistrat la data de 18.11.2013, orele 12,21 și repartizat aleatoriu completului C2, cu termen de judecată acordat la data de 3.12.2013, anterior repartizării fiind introduse părțile și obiectul dosarului.

Dosarul figurează cu operațiunea de ștergere a inculpatului C.C.M. (ora 11,56) și deși nu există un proces-verbal de incident, explicația posibilă este aceea că ștergerea se datorează unei înscrieri greșite a numelui respectivei părți, eroarea fiind însă corectată anterior repartizării (data 18.11.2013, orele 12,21), fapt ce nu a influențat repartizarea



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

aleatorie întrucât în momentul repartizării dosarului în aplicația ECRIS erau introduse cele două părți din dosar.

Din verificări se mai reține că în ziua de 18.11.2013 nu a fost înregistrată vreo operațiune de repartizare a unui alt dosar.

Dosarul nr.19/752/2013 are ca obiect plângere împotriva rezoluțiilor sau ordonanțelor procurorului de netrimite în judecată și a fost înregistrat la data de 29.11.2013 și repartizat aleatoriu la aceeași dată, orele 13,12, completului C4, cu primul termen la 9.12.2013.

Actul de investire a instanței l-a constituit o plângere formulată împotriva Rezoluției din data de 16.09.2013 emisă de Parchetul Militar de pe lângă Tribunalul Militar Cluj, plângere care nu menționa numele intimaților.

Pentru identificarea părților, s-a solicitat verbal unității de parchet relații privind numele făptuitorilor, părți care au fost introduse în ECRIS după care s-a trecut la repartizarea aleatorie a cauzei și apoi la dispunerea măsurilor necesare pregătirii judecării de către președintele de complet.

Ulterior, la 2.12.2013, au fost solicitate dosarele Parchetului Militar de pe lângă Tribunalul Militar Cluj nr.82/P/2013 și nr.91/II/2/2013 și au fost emise citațiile din aplicația ECRIS. Urmare corespondenței purtate cu parchetul, a rezultat că numele corect al făptuitorului *Mihuț* era de fapt *Mitruț*, motiv pentru care, la data de 2.12.2013, primul-grefier a șters numele greșit menționat în ECRIS și a reintrodus numele corect.

Întrucât anterior ștergerii au fost emise citațiile, iar ștergerea părții nu era posibilă decât după ștergerea documentelor generate pe numele acestuia (citația), s-a procedat și la ștergerea acestui document, menționată în *Raportul privind dosarele în care s-au efectuat operațiuni de ștergere documente*.

Se constată astfel că, nici în acest caz, ștergerea unei părți a fost ulterioară repartizării și nu a constituit o intervenție în program de natură a influența repartizarea aleatorie.

Raportul privind operațiile de modificare a parametrilor completelor de judecată

Din analiza cazurilor în care au fost inactivate completele de judecată, au rezultat următoarele situații:

a) inactivarea completurilor de judecată C5 și C7, specializate în judecarea cauzelor de corupție, și a completului C6, specializat în judecarea cauzelor cu minori, ca urmare a constituirii completelor de judecată în materie penală conform noilor dispoziții din Codul de procedură penală, conform Hotărârii colegiului de conducere din



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

data de 3.02.2014;

b) inactivarea temporară a celor 4 complete de cameră preliminară constituite la data de 3.02.2014, complete cărora le erau repartizate dosarele care urmau și faza de cameră preliminară;

După constituire, respectivele completuri de judecată au funcționat în cursul lunii februarie și martie 2014, iar la data de 12.03.2014, în intervalul 14.31-14.34, s-a procedat la *inactivarea lor pe o durată de circa 75 minute*, astfel că în aceeași zi, în intervalul orar 15.43-15.44, s-a realizat reactivarea lor.

Potrivit explicațiilor oferite de persoana desemnată, operațiunea efectuată a avut în vedere recomandările Ministerului Justiției făcute cu ocazia modificării aplicației ECRIS în cursul lunii martie 2014, în sensul că dosarele de fond să fie repartizate aleatoriu pe completele de judecată în considerarea dispozițiilor procesual-penale conform cărora camera preliminară este doar o fază procesuală, astfel că la recomandarea magistratului desemnat din cadrul Tribunalului Militar Iași, s-a procedat la inactivarea completelor de cameră preliminară.

Asupra măsurii luate s-a revenit la scurt timp, în urma dezbaterii respectivei chestiuni cu conducerea instanței și a constatării faptului că desființarea respectivelor completuri nu fusese dispusă prin hotărâre a colegiului de conducere.

Din relațiile comunicate și din verificări a rezultat că respectivele completuri au rămas funcționale până în prezent, una dintre justificări, distinctă de practica similară a altor instanțe, fiind împrejurarea că, după finalizarea procedurii de cameră preliminară, cauza este transpusă pe completul de judecată de fond, păstrându-se continuitatea completului de judecată.

Din verificarea situației cauzelor repartizate în data de 12.03.2014, când au fost dezactivate temporar completele de cameră preliminară, s-a constatat că cele 3 cauze penale înregistrate în ziua respectivă (dosarele nr.11/752/2014, nr.12/752/2014 și nr.13/752/2014) au fost repartizate la *ora 15.45*, moment la care toate cele 4 completuri de cameră preliminară fuseseră din nou activate, astfel că respectiva operațiune nu a produs niciun fel de consecințe asupra repartizării aleatorii a cauzelor.

c) blocarea temporară a unor complete (excludere de la repartizare) ca urmare a existenței unei situații de incompatibilitate a titularului completului de judecată (spre exemplu, în situația casării cu trimitere spre rejudecare);

O situație de acest gen s-a înregistrat în ce privește dosarul nr.16/752/2013*, înregistrat la data de 15.01.2015 în rejudecare, în baza dispozițiilor instanței de control judiciar (decizia nr.66/11.12.2014 a Curții Militare de Apel, pronunțată în dosarul



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

Inspekția Judiciară

nr.16/752/2013). Astfel, dosarul a fost înregistrat sub nr.16/752/2013* și repartizat manual completului inițial investit, conform dispozițiilor art.99 alin.6 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, respectiv completului CP 2.

La data de 19.01.2015, titularul completului de judecată CP2 a formulat declarație de abținere de la soluționarea dosarului nr.16/752/2013*, incident procedural soluționat în conformitate cu dispozițiile art.98 alin.2 din Regulament de completul cu numărul imediat următor, respectiv de completul CP3, iar cererea de abținere a fost admisă prin încheierea din 19.01.2015.

Ca urmare a soluției date incidentului procedural, în baza dispozițiilor regulamentare, s-a procedat la repartizarea aleatorie a dosarului 16/752/2013*, după ce în prealabil a fost blocat completul investit inițial cu judecarea cauzei (CP2).

La finalul procedurii de repartizare, s-a realizat deblocarea completului CP 2, iar pentru justificarea procedurilor efectuate în aplicația ECRIS au fost încheiate procesele-verbale de incident din 15.01.2015 și 19.01.2015.

În ce privește *obiectele asociate completelor de judecată*, constatându-se din raportul privind operațiile de modificare a completelor de judecată că cele 4 completuri de cameră preliminară configurate inițial (3.02.2014) cu același număr de obiecte (701), înregistrau la o dată ulterioară (12.03.2014) și la data verificărilor un număr diferit de obiecte (în ordinea completelor - 681, 636, 647 și, respectiv 648 obiecte), s-a procedat la verificarea tipurilor de cauze înregistrate la instanță în perioada februarie 2014 - iunie 2015, care au fost repartizate pe complete de cameră preliminară (conform relațiilor obținute în acest sens de la instanță), prin raportare la obiectele asociate celor 4 completuri de cameră preliminară, rezultând următoarele:

În perioada 1.02.2014 - 24.06.2015, pe rolul Tribunalului Militar s-au înregistrat cauze cu obiect: cerere de reabilitare (art.494 și următoarele Cod procedură penală, art.134 și următoarele C.p.), (art.527 NCPP), solicitări conform Legii nr.82/2012, falsul intelectual (art. 289 C.p.), plângere soluții de neurmărire/netrimiteri judecată (art.340 NCPP), infracțiuni de corupție (Legea nr. 78/2000), contestația la executare (art.598 NCPP), conducerea unui vehicul sub influența alcoolului sau a altor substanțe (art.336 NCP), infracțiuni privind circulația pe drumurile publice (O.U.G nr. 195/2002), supravegherea tehnică (art.139 NCPP), refuzul sau sustragerea de la prelevarea de mostre biologice (art.337 N.CP), furtul calificat (art. 209 C.p.), uzul de fals (art.323 NCP), acțiuni împotriva ordinii constituționale (art.397 NCP), neglijența în serviciu (art.298 NCP), ucidere din culpă (art.192 NCP), conducerea unui vehicul fără permis de conducere (art.335 NCP), lovirea sau alte violențe (art.193 NCP), punerea în circulație



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

Inspekția Judiciară

sau conducerea unui autovehicul neînmatriculat (art.334 NCP), desființare înscrisuri (art.315 lit. d NCPP), plângerea împotriva deciziei consilierului de probațiune (art.17 Legea 253/2013), falsul în înscrisuri sub semnătură privată (art.322 NCP), intervenirea unei legi penale noi (art.595 NCPP), falsificarea de monede (art.310 NCP), traficul de influență (art.291 NCP), încălcarea de consemn (art.415 NCP), corupția sexuală (art. 202 C.p.), vătămarea corporală gravă (art. 182), luarea de mită (art.289 NCP).

Verificând obiectele atribuite celor patru completuri de cameră preliminară, s-a constatat că toate tipurile de cauze repartizate în respectiva perioadă aveau obiecte ce fuseseră asociate tuturor celor 4 completuri, astfel că diferențele constatate la nivelul numărului de obiecte asociate respectivelor completuri nu au afectat în niciun fel repartizarea aleatorie a cauzelor pe completurile de cameră preliminară.

În ceea ce privește completele de judecată, toate tipurile de cauze înregistrate la instanță în aceeași perioadă, care au revenit spre soluționare respectivelor completuri (reabilitări, acorduri de recunoașterea vinovăției, contestații), au obiecte atribuite tuturor celor patru complete constituite la nivelul instanței.

De menționat că, drept urmare a constatărilor inspectorilor judiciari din verificările menționate, colegiul de conducere al instanței a hotărât, la data de 17 iunie 2015, atribuirea tuturor obiectelor din lista ECRIS pentru fiecare dintre cele patru completuri de cameră preliminară și de judecată (Hotărârea nr.4/17 iunie 2015 a colegiului de conducere al Tribunalului Militar Cluj).

Ulterior, la data de 22 iunie 2015, colegiul de conducere al instanței a hotărât desființarea completurilor de cameră preliminară și menținerea doar a celor de judecată P.1, P.2, P.3, și P.4, care vor exercita atât funcția de verificare a legalității trimerii ori netrimerii în judecată, cât și funcția de judecată în cauză pentru toate cauzele conferite de reglementările legale în vigoare, inclusiv cele privind infracțiunile reglementate de Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, (Hotărârea nr.5/22 iunie 2015 a Colegiului de conducere).

Distinct de cele anterior menționate privind situațiile care constituie excepții de la repartizarea aleatorie (cauzele trimise spre rejudecare sau desființate/casate, dosarele în care s-au formulat cereri accesorii - cereri de îndreptare a erorii materiale), s-a constatat că în baza celor hotărâte în cursul anului 2013 de colegiul de conducere prin Hotărârea nr.4/11.06.2013, se proceda la blocarea la repartizare aleatorie a completelor de judecată ale căror titulari se aflau în concediu de odihnă la data repartizării. De menționat că dispoziția din hotărârea colegiului de conducere menționată nu este foarte explicită în acest sens, însă adoptarea ei a fost confirmată implicit de actele ulterior



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

adoptate de colegiul de conducere.

Astfel, măsura de blocare a completurilor în situația menționată a ființat doar o perioadă de timp, întrucât prin Hotărârea nr.6 din 5.05.2014 a colegiului de conducere s-a dispus a se reveni asupra dispoziției de blocare la repartizare a completurilor ale căror titulari lipseau din instanță (concediu de odihnă, permisie, concediu medical ș.a.).

Verificările efectuate au stabilit că, în fapt, s-a înregistrat o singură situație de acest fel, respectiv dosarul nr.9/752/2014, cu privire la care a fost întocmit procesul-verbal din 3.03.2014 de către judecătorul desemnat.

Evidența modificărilor intervenite în repartizarea aleatorie

Modificările în aplicația ECRIS se efectuează de către primul-grefier al instanței, persoana desemnată cu repartizarea aleatorie a cauzelor și cu dreptul de administrare, iar operațiunile efectuate se consemnează în procese-verbale semnate de judecătorul coordonator al activității de repartizare aleatorie sau magistratul care îl înlocuiește și primul-grefier.

Modul de soluționare a incidentelor procedurale. Evidența modificărilor intervenite în completul de judecată

Din verificarea evidențelor în materia incidentelor procedurale a rezultat că, în anul 2013, nu s-au formulat declarații de abținere ori cereri de recuzare.

În anul 2014, s-au înregistrat 6 incidente procedurale, respectiv 5 abțineri și o cerere de recuzare, respinsă, cererile fiind soluționate cu celeritate de completele imediat următoare din aceeași materie:

În *dosarul nr.18/752/2013* s-a formulat cerere de abținere la data de 14.01.2014, care a fost soluționată de completul imediat următor din aceeași materie, în aceeași zi, respinsă. Ulterior, la data de 17.02.2014 s-a formulat cerere de recuzare a judecătorului titular, iar completul imediat următor s-a abținut de la soluționarea recuzării, cererea de abținere fiind admisă, prin încheierea din 17.02.2014.

Cererea de recuzare a fost respinsă, în aceeași zi, fiind invocate motive similare celor din declarația de abținere inițială.

În *dosarul nr.33/752/2014*, judecătorul titular a formulat declarație de abținere la data de 1.07.2014, soluționată de completul imediat următor în aceeași zi.

În *dosarul nr.43/752/2014*, s-a formulat declarație de abținere la data de 4.08.2014, soluționată de completul imediat următor la data de 5.08.2014. Urmare admiterii cererii de abținere, dosarul a fost apoi repartizat aleatoriu.

O situație similară s-a constatat în *dosarul nr.86/2014*, în care cererea de abținere formulată la 22.12.2014 a fost soluționată de completul competent la data de



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

23.12.2014, subsecvent dosarul fiind repartizat aleatoriu.

În 2015, până la data verificărilor, se înregistraseră două declarații de abținere:

În *dosarul nr.16/752/2013**, s-a formulat declarație de abținere la data de 19.01.2015, soluționată de completul imediat următor în aceeași zi. După admiterea cererii de abținere, dosarul a fost repartizat aleatoriu.

În *dosarul nr.40/752/2014*, cererea de abținere formulată la 26.01.2015 a fost soluționată de completul imediat următor, iar după respingere, s-a păstrat continuitatea completului de judecată inițial investit.

Concluzionând, în urma verificărilor efectuate, s-a constatat că incidentele procedurale (abținerile și recuzările) au fost soluționate de completurile imediat următoare care judecă în aceeași materie, prin încheieri date în cameră de consiliu în ziua în care au fost invocate sau cel mai târziu, a doua zi.

Încheierile pronunțate în soluționarea incidentelor procedurale și minutele cuprinzând soluțiile adoptate se păstrează separat în mape.

Incidentele procedurale sunt menționate în Registrul de evidență a soluțiilor pronunțate privind abținerea și recuzare, evidență ce este ținută în format de hârtie.

Registrul conține proces-verbal de închidere la încheierea unui an calendaristic și are un aspect îngrijit.

Modul de respectare a dispozițiilor art.99 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești

În ceea ce privește situațiile particulare prevăzute de Regulament și care sunt aplicabile instanței, în perioada vizată nu s-au înregistrat cazuri de *desființare a completului de judecată, disjungeri, repunere pe rol după suspendare*.

În ce privește preschimbarea primului termen de judecată, a rezultat că se realizează prin rezoluție a titularului completului de judecată investit prin procedura repartizării și în mod justificat (spre exemplu, dosarele nr.6/752/2013, nr.7/752/2013).

Respectarea continuității completului de judecată pe parcursul judecății

Din verificările efectuate se constată că se respectă continuitatea completului de judecată inițial investit cu soluționarea cauzei, cu excepția incidentelor procedurale în care se admit declarațiile de abținere/cereri de recuzare, situație în care se procedează la repartizarea din nou a dosarului, cu blocarea completului de judecată care s-a abținut.

Din verificările efectuate prin sondaj cu privire la situațiile de modificări aduse repartizării aleatorii prin intervenții în sistem s-a constatat că, de regulă, au existat cauze obiective pentru intervenții.



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

Inspekția Judiciară

II.2. Organizarea și funcționarea compartimentelor auxiliare și evidența activității instanței

Compartimentul registratură-archivă

La nivelul Tribunalului Militar Cluj este organizat compartimentul registratură-archivă, în care își desfășoară activitatea un grefier arhivar (doamna Pușcaș Ramona Grigora) și un agent procedural (doamna Radu Paula), sub coordonarea domnului judecător Spătariu George.

În perioada de referință, componența compartimentului registratură-archivă a rămas neschimbată, înregistrându-se continuitate și în ceea ce privește judecătorul desemnat cu coordonarea activității specifice.

Atribuțiile personalului desemnat în cadrul compartimentului au fost stabilite prin fișe ale postului întocmite la începutul fiecărui an, din cuprinsul cărora constatându-se că, în anul 2015, atribuțiile prevăzute de art.62 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești ce revin grefierului arhivar și registratorului au fost desemnate ambelor persoane care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului. Totodată, au fost stabilite în sarcina acestora și alte atribuții cum ar fi expedierea corespondenței, efectuarea de înregistrări în registrul informativ și registrul de termene al arhivei, eliberarea, la cerere, a certificatelor de grefă sau a copiilor de pe actele din dosare, comunicarea hotărârilor judecătorești ș.a., unele dintre acestea fiind comune, iar altele distincte.

Persoana desemnată ca agent procedural îndeplinește totodată atribuțiile prevăzute de art.65 din Regulament.

Din verificări a rezultat că actele de învestire a instanței depuse personal ori transmise prin fax, scrisoare recomandată etc. sunt preluate la registratura instanței unde primesc dată certă de înregistrare, prin aplicarea ștampilei de intrare a instanței și cu menționarea inclusiv a orei la care au fost primite.

După înregistrare, actele se transmit președintelui instanței, care aplică viza de primire și completează rubrica specială dintr-un formular de rezoluție (cuprinzând data, obiectul cauzei și dispoziția privind repartizarea cauzei).

Subsecvent, în baza rezoluției aplicate de conducerea, personalul compartimentului arhivă-registratură constituie dosarul în sistemul ECRIS, completând câmpurile privind materia juridică, stadiul procesual (predefinite), obiectul principal al dosarului (selectat din nomenclatorul existent), tipul dosarului (selectat de asemenea din opțiunile prestabilite), numărul de părți, sursa și tipul



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

Inspekția Judiciară

documentului pe baza căruia se creează noul dosar, apoi se generează automat numărul unic de dosar acordat.

Ulterior generării numărului unic se accesează dosarul și se introduc toate părțile, după care dosarele constituite în materialitatea lor se predau primului-grefier al tribunalului, care este și persoana desemnată cu repartizarea aleatorie a cauzelor, pentru efectuarea procedurii de repartizare.

Tot primul-grefier verifică existența în sistem a altor dosare având același obiect și aceleași părți, întocmind în acest sens un referat care se atașează la dosar.

Pentru fiecare dosar nou-înregistrat se selectează din parametrii de repartizare automată a dosarului și termenul de distribuire (din lista prestabilită), iar după selectarea parametrilor se repartizare se tipărește lista dosarelor de repartizat în dublu exemplar (un exemplar pentru dosar și un exemplar pentru mapa de repartizare aleatorie a cauzelor).

Subsecvent, se procedează la repartizarea automată a dosarelor din listă, iar după realizarea acestor operațiuni, datele din dosarele astfel înregistrate sunt operate în evidențele statistice.

Ulterior, dosarele sunt predate compartimentului registratură-archivă, iar persoanele desemnate efectuează mențiunile corespunzătoare în registrele ținute la respectivul compartiment, și anume Registrul informativ, Registrul general de dosare, Opisul alfabetic, completate în continuare pe suport de hârtie.

Dosarele se transmit judecătorilor cauzei, pentru a lua măsurile necesare, iar grefierii de ședință emit comunicările pentru procedura de cameră preliminară. După finalizarea acestora, judecătorul stabilește termen de judecată, iar dosarele sunt predate în arhivă pentru a fi introduse pe termenele de judecată corespunzătoare.

Din verificări prin sondaj a rezultat că circuitul cauzei se desfășoară cu celeritate, iar, în funcție de ora înregistrării dosarului, dosarul este predat completului pentru măsuri în ziua înregistrării, în aceeași zi fiind emise și actele dispuse prin rezoluția președintelui de complet (dosarul nr.25/752/2014, dosarul nr.16/752/2013*).

Cererile ce privesc dosarele instanței aflate pe rol în ziua depunerii lor se înregistrează în Registrul general și se predau de îndată grefierului de ședință.

Celelalte cereri și corespondența în legătură cu dosarele instanței în care a fost fixat termen de judecată, după înregistrare în Registrul general de dosare, se depun în dosarele corespunzătoare, ținute pe termene de judecată.

Actele administrative și alte cereri care nu privesc dosarele instanței se predau președintelui instanței spre vizare, după care se înregistrează în Registrul de



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

Inspekția Judiciară

corespondență administrativă și se repartizează, conform rezoluției.

Tot în cadrul compartimentului registratură-arhivă se realizează și operațiunile de expediere a actelor procedurale și a corespondenței instanței.

La compartimentul registratură-arhivă se păstrează următoarele evidențe:

Registrul general de dosare

În acest registru, ținut exclusiv în formă scrisă se trec, în ordinea intrării, toate dosarele înregistrate la Tribunalul Militar Cluj, având rubricile stabilite conform dispozițiilor art.83 alin.1 pct.1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Înregistrarea dosarelor se face în ordine cronologică, fiind menționată, de regulă, și ora înregistrării; sub același număr se înregistrează toate cererile depuse ulterior sau corespondența în legătura cu dosarul.

Sub acest din urmă aspect, se constată că sunt menționate în registru acte precum citații și comunicări, cereri de eliberare copii, cereri de amânare, concluzii scrise, declarații de abținere, forme de executare, corespondență în legătură cu formele de executare emise, data ieșirii dosarului din arhivă, acte din procedura de cameră preliminară, complet, termen de judecată ș.a.

Registrul cuprinde, totodată, informații privind numărul sub care s-a înregistrat dosarul în rejudecare, data înaintării dosarului la instanța de control judiciar, primirea extrasului deciziei din calea de atac, numărul deciziei din apel, data intrării dosarului în arhiva tribunalului etc.

Înregistrările se țin exclusiv în formă scrisă, în format tipizat, iar în situația în care rubricile corespunzătoare unui dosar devin insuficiente, se continuă pe o altă filă a registrului (spre exemplu, dosarul nr.18/752/2013).

Dosarele înaintate prin declinare de la alte instanțe păstrează numărul unic sub care au fost inițial înregistrate.

Registrul general de dosare se deschide anual, filele sunt numerotate, iar înregistrările au un aspect îngrijit.

După ultima mențiune aferentă unui an calendaristic, se încheie procese-verbale de închidere (registrele din 2012, 2013 și 2014).

Registrul general de dosare nu se generează în sistemul ECRIS.

Opisul alfabetic

Opisul alfabetic se ține în formă scrisă, este constituit de un registru tipizat care conține date referitoare la numele și prenumele părților, numărul dosarului, data înregistrării, stadiul procesual și obiectul cauzei, conform art.83 alin.1 pct.2 din



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

Inspekția Judiciară

Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Evidența cuprinde mențiuni începând cu anul 2006, iar înregistrările continuă până la zi în același registru, cu evidențierea anului corespunzător.

Verificările au stabilit că înregistrările erau efectuate la zi, cu datele părților din ultimul dosar înregistrat la instanță (nr.21/752/2015).

Registrul informativ

Registrul cuprinde dosarele înscrise în ordine cronologică și mențiuni privind primul termen de judecată și termenele ulterioare; data ieșirii/intrării dosarului din/în arhivă, numărul și data sentinței și soluția pe scurt; data arhivării. Nu conține mențiuni privind circuitul dosarului între termene și persoana căreia dosarul a fost predat.

Evidența menționată de păstrează în formă scrisă, înregistrările sunt lizibile și au un aspect îngrijit, iar la sfârșitul anului au fost încheiate procese-verbale de închidere.

Registrul de termene al arhivei

Se ține în formă scrisă și cuprinde toate dosarele pe termenele de judecată fixate, consemnându-se numărul dosarului, părțile, obiectul, completul de judecată. Înregistrările se efectuează în baza listelor de ședință predate de grefierii de ședință în care au fost menționate termenele de judecată acordate.

Predarea dosarelor cu termen de judecată către grefierii de ședință se face pe bază de semnătură în acest registru, însă nu în toate cazurile există respectiva dovadă.

Registrul deschis în 2013 continuă cu înregistrările în 2014 și 2015, la zi.

Registrul de intrare și registrul de ieșire a corespondenței administrative

În Registrul de intrare-ieșire a corespondenței administrative se menționează, în principal, corespondența cu diferite instituții dar și acte diverse, cum ar fi cereri ale personalului sau adrese emise de instanță.

Evidența cuprinde înregistrări privind numărul și data înregistrării solicitării/cererii, instituția emitentă/titularul cererii, conținutul actului pe scurt, numărul și data adresei de răspuns sau modul de soluționare, precum și mapa administrativă unde se găsește corespondența respectivă.

În funcție de obiect, corespondența administrativă se păstrează cronologic, în anumite mape ținute pe ani și constituite conform unui Nomenclator special.

La sfârșitul unui an calendaristic, mapele astfel constituite se predau la Compartimentul de documente clasificate, spre păstrare.

Dosarele aflate în curs de soluționare se păstrează în arhiva curentă, în ordine, pe termene de judecată. Distinct, se păstrează dosarele aflate în procedura de cameră preliminară, după fixarea termenului de judecată.



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

Inspekția Judiciară

Toate cererile și corespondența în legătură cu cauzele aflate pe rol, precum și dovezile de îndeplinire a procedurii de citare se îndosariază pe măsura primirii, fapt confirmat și din verificările efectuate prin sondaj.

Dovezile de comunicare a hotărârilor se atașează la dosarele corespunzătoare, pe măsura primirii.

În ceea ce privește arhivarea dosarelor soluționate s-a constatat că respectivele cauze sunt păstrate în mai multe încăperi din sediul instanței, în condiții corespunzătoare, în ordine și pe ani.

Din verificarea mai multor dosare soluționate și arhivate s-a constatat că actele depuse, inclusiv dovezile de comunicare, erau atașate, iar filele erau numerotate. Potrivit precizărilor grefierilor arhivari, dosarele se sigilează în situația în care sunt înaintate în calea de atac (fapt confirmat de verificările efectuate) ori sunt solicitate de alte instanțe sau autorități.

De menționat că la nivelul instanței nu mai sunt păstrate dosarele aferente perioadei 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, fiind înaintate și predate C.N.S.A.S., iar dacă se solicită copii ale hotărârilor pronunțate în respectivele cauze, petiționarii sunt îndrumați să se adreseze deținătorului actual.

La Tribunalul Militar Cluj nu există arhivare electronică.

Dosarele și evidențele instanței se studiază numai în incinta arhivei, după identificarea solicitantului și verificarea actului de identitate, a procurii sau a delegației, fără formularea unei cereri în formă scrisă.

Solicitarea se menționează în Registrul de evidență a cererilor și în sistemul ECRIS, la rubrica Consultare Dosar.

Evidența menționată cuprinde date referitoare la numele solicitantului, dosarul și actul de identitate.

Înainte de a fi puse la dispoziția justițiabililor, dosarele au filele cusute și numerotate, iar după studiere se verifică integritatea documentelor atașate.

Eliberarea copiilor legalizate și a certificatelor de grefă se face de personalul arhivei, în baza unei cereri formulate în scris și vizată de președintele instanței. Legalizarea propriu-zisă și emiterea certificatelor de grefă se fac de către primul-grefier al instanței, care verifică cererile inclusiv sub aspectul legalei timbrări.

Membrii compartimentului registratură-arhivă efectuează și activitatea de expediere a corespondenței și de înaintare a dosarelor în calea de atac, incluzând întocmirea borderourilor de expediții și păstrarea evidențelor privind predarea.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Verificările efectuate prin sondaj au relevat că lucrările se expediază în termen foarte scurt, nefiind constatate întârzieri sub acest aspect (dosarele nr.74/752/2014, nr.5/572/2013, nr.16/752/2013*, nr.25/752/2014, nr.10/752/2012).

În ce privește controlul activității desfășurate de personalul compartimentului registratură-arhivă, a rezultat că s-a realizat de președintele instanței și judecătorul delegat, acesta din urmă la intervale de circa două luni.

Rezultatul verificărilor efectuate, consemnat în Registrul de control cuprinde însă doar constatări cu caracter general, în sensul că se respectă dispozițiile în materie, iar evidențele sunt ținute la zi și, respectiv, că activitatea se desfășoară în condiții bune și nu au fost constatate neregularități.

II.3. Punerea în executare a hotărârilor penale

În acest compartiment își desfășoară activitatea un grefier delegat, sub coordonarea judecătorului delegat.

Astfel, în conformitate cu Ordinul de zi pe unitate al conducerii, de activitatea biroului răspunde judecătorul delegat, cu atribuțiile judecătorului desemnat pentru realizarea activității de îndrumare și control a compartimentului de executări penale.

Din verificări, s-a constatat că judecătorul delegat urmărește modul în care se emit și se comunică mandatele de executare și supraveghează luarea măsurilor pentru ducerea la îndeplinire a acestora, precum și a celorlalte dispoziții din hotărârile penale, fiind luate măsuri pentru rezolvarea cererilor ivite în cursul executării.

Incinta în care se desfășoară lucrările de executare penală este dotată în mod corespunzător cu birou și fișet. Dosarele se păstrează în bune condiții; incinta este securizată, fiind asigurată în permanență paza clădirii inclusiv de personal specializat.

La Compartimentul de executări penale se constată că judecătorul delegat cu executarea are atribuții privind:

1. *Executarea amenzii aplicabile persoanei fizice* (art. 22 din Legea nr. 253/2013): Dacă persoana condamnată se află în imposibilitate de a achita integral amenda în termen de 3 luni de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești, judecătorul delegat cu executarea, la cererea acesteia, poate dispune eșalonarea plății amenzii în rate lunare, pe o perioadă ce nu poate depăși 2 ani; judecătorul delegat cu executarea se pronunță prin încheiere; în cazul în care dispune eșalonarea, încheierea va cuprinde: cuantumul amenzii, numărul de rate lunare în cuantum egal pentru care se eșalonează amenda și termenul de plată.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

2. *Executarea amenzii aplicabile persoanei juridice* (art. 25 din Legea nr. 253/2013): Dacă persoana juridică se află în imposibilitate de a achita integral amenda în termen de 3 luni de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești, judecătorul delegat cu executarea, la cererea acesteia, poate dispune eşalonarea plății amenzii în rate lunare, pe o perioadă ce nu poate depăși 2 ani; judecătorul delegat cu executarea, se pronunță prin încheiere; în cazul în care dispune eşalonarea, încheierea va cuprinde: cuantumul amenzii, numărul de rate lunare în quantum egal pentru care se eşalonează amenda, precum și termenul de plată.

3. *Acordarea de permisiuni în executarea pedepsei complementare a interzicerii unor drepturi*: judecătorul delegat cu executarea poate acorda persoanei condamnate, la cererea motivată a acesteia, o permisiune în executarea pedepsei complementare prevăzute la art. 66 alin. (1) lit. l) - o) din Legea nr. 286/2009, în anumite cazuri: cererea persoanei condamnate se soluționează în camera de consiliu, după ascultarea acesteia, a reprezentantului instituțiilor prevăzute la art. 29 alin. (1) lit. l) - o), respectiv a consilierului de probațiune, atunci când s-a dispus suspendarea executării pedepsei sub supraveghere; Judecătorul delegat cu executarea se pronunță prin încheiere definitivă, iar copie a încheierii definitive se comunică instituțiilor prevăzute la art. 29 alin. (1) lit. l) - o) și serviciului de probațiune competent, când este cazul.

4. *Soluționează plângerile împotriva deciziilor consilierului de probațiune*; se pronunță prin încheiere, care nu este supusă niciunei căi de atac (art.15, art.16 alin. 2 din Legea nr. 253/2013). Potrivit art. 111 din Legea nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune, împotriva deciziilor consilierului de probațiune, persoana sau instituția din comunitate vizată poate face plângere la judecătorul delegat cu executarea, în termen de 10 zile de la comunicare. Plângerea persoanei supravegheate nu suspendă executarea deciziei atacate; judecătorul delegat cu executarea fixează un termen pentru soluționarea plângerii și citează părțile; plângerea se soluționează în camera de consiliu, prin încheiere definitivă, după ascultarea petentului și a consilierului de probațiune. Neprezentarea părților legal citate nu împiedică soluționarea plângerii; încheierea prin care judecătorul delegat cu executarea soluționează plângerea este obligatorie pentru persoana/instituția care a formulat plângerea și pentru consilierul de probațiune.

5. *Sesizează instanța de executare, în cazurile prevăzute de Legea nr. 253/2013*; în cazul măsurii de siguranță a internării medicale, periodic, dar nu mai târziu de 12 luni, judecătorul delegat cu executarea din a cărei circumscripție se afla unitatea medicală, verifică dacă mai este necesară internarea, sens în care dispune efectuarea



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

Inspekția Judiciară

unei expertize-medicale și, după primirea acesteia, sesizează judecătoria în a cărei circumscripție se află unitatea militară pentru a dispune menținerea, înlocuirea sau încetarea măsurii.

6. *Procedura de abilitare a asociațiilor, fundațiilor și societăților comerciale* (art. 20 din Legea nr. 253/2013); abilitarea asociațiilor, fundațiilor și societăților comerciale dintre cele de la art. 21 *se acordă la cerere de către judecătorul delegat cu executarea din cadrul tribunalului în circumscripția căruia acestea își au sediul.*

7. *Aplică amenzi judiciare în cazul comiterii unor abateri judiciare prevăzute de Legea nr. 253/2013:* neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor stabilite în sarcina instituțiilor din comunitate care participă la executarea pedepselor și a măsurilor neprivative de libertate constituie abatere judiciară și se sancționează cu amendă judiciară de la 500 lei la 5.000 lei; Amenda judiciară se aplică de către judecătorul delegat cu executarea. Procedura privitoare la amenda judiciară este cea prevăzută la art. 284 din Legea nr. 135/2010, care se aplică în mod corespunzător; Sesizarea judecătorului delegat cu executarea se face de către serviciul de probațiune sau din oficiu; se pronunță prin încheiere, care nu este supusă niciunei căi de atac (art. 15, art.16 alin. 2 din Legea nr. 253/2013;

8. *În materia amânării/întreruperii executării pedepsei* - art. 589 alin. 1 lit.a) din Codul de procedură penală, art. 592 (când se constată, pe baza unei expertize medico-legale, că persoana condamnată suferă de o boală care nu poate fi tratată în rețeaua sanitară a Administrației Naționale a Penitenciarelor), cererea de amânare/întrerupere a executării pedepsei se depune la judecătorul delegat cu executarea, însoțită de înscrisuri medicale. judecătorul delegat cu executarea verifică competența instanței și dispune, după caz, prin încheiere declinarea competenței de soluționare a cauzei; efectuarea expertizei medico-legale. După primirea raportului de expertiză medico-legală cauza se soluționează de instanța de executare/instanța în a cărei circumscripție se află locul de deținere.

Lucrările de punere în executare a hotărârilor penale se îndeplinesc la instanță de grefierul care funcționează la acest compartiment sub îndrumarea și controlul judecătorului delegat.

Grefierul delegat întocmește lucrările în legătură cu:

a) punerea în executare a pedepselor principale, complementare și accesorii, a măsurilor educative, a măsurilor de siguranță, a măsurilor și obligațiilor impuse de instanță, a avertismentului, a amenzii judiciare, a cheltuielilor judiciare avansate de stat, a măsurilor dispuse cu privire la restituirea lucrurilor și valorificarea celor neridicate,



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

precum și a despăgubirilor civile acordate statului sau instituțiilor publice;

b) comunicarea hotărârilor penale sau a dispozitivului de pe aceste hotărâri către autoritățile și persoanele obligate de lege să le înregistreze ori să le execute (cazierul judiciar, serviciul de probațiune și alte instituții implicate în executarea pedepselor și măsurilor neprivative de libertate prevăzute de Legea nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, centrul militar, unitatea care face plata salariului sau a oricărui alt venit din muncă ori, după caz, instituția care dispune efectuarea plății pensiei sau instituția financiară competentă);

c) modificările intervenite în executarea unor obligații sau încetarea obligațiilor dispuse în cazul amânării aplicării pedepsei, suspendării executării pedepsei sub supraveghere, liberării condiționate, măsurilor educative neprivative de libertate, precum și permisiunile acordate de către consilierul de probațiune și de către instanță în executarea obligațiilor;

d) înregistrarea datelor în registrele speciale privind cazierul fiscal și evidența plângerilor introduse împotriva actelor și măsurilor luate de procuror în faza de urmărire penală ș.a.

Pozițiile din registrul de executări penale se închid de *judecătorul delegat* prin completarea ultimelor două coloane, în următoarele situații:

a) a sosit dovada de încarcerare ori s-a depus chitanța de plată a amenzii și a cheltuielilor judiciare avansate de stat și sau întocmit celelalte lucrări de la poziția respectivă;

b) s-au expediat actele de punere în executare a cheltuielilor judiciare avansate de stat și a amenzii judiciare, primindu-se confirmarea de înregistrare a debitului;

c) s-au achitat toate ratele, în cazul în care plata amenzii a fost eşalonată, ori s-a primit de la organele cărora li s-a trimis spre executare amenda confirmarea că aceasta a fost integral achitată;

d) s-au efectuat lucrările de comunicare către toate instituțiile și persoanele obligate de lege să înregistreze sau să execute hotărârile penale;

e) s-au executat toate măsurile prevăzute în hotărârea prin care s-a dispus renunțarea la aplicarea pedepsei;

f) a expirat termenul de apel sau de contestație, în cazul achitării ori al altor soluții care nu comportă nicio lucrare de executare sau comunicare;

g) s-a expediat dosarul la instanța în favoarea căreia s-a declinat competența.



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

Inspekția Judiciară

În cazul neconfirmării primirii titlurilor care servesc la executarea cheltuielilor judiciare acordate statului, revenirea se face în termen de 3 luni.

De asemenea, se verifică, în raport de quantumul amenzii și de posibilitățile de plată ale condamnatului, cel puțin o dată la 6 luni, situația încasării amenzilor transmise spre executare.

Evidența activității Biroului executări penale:

- art. 83 pct. 5¹. **Condica ședințelor de judecată a sesizărilor de competența judecătorului delegat cu executarea hotărârilor penale.** În acest registru se trec, în ordinea înscrisă în listă, dosarele din fiecare ședință, separat pe complete, noul termen de judecată în caz de amânare a judecății, hotărârea pronunțată și numărul acesteia, precum și inițialele judecătorului redactor.

- art. 83 pct. 10. **Registrul privind evidența și punerea în executare a plângerilor introduse împotriva actelor și măsurilor luate de procuror în faza urmăririi penale.** În acest registru se trec următoarele mențiuni: numărul curent; numărul dosarului și data înregistrării; numele și prenumele petentului; numărul și data ordonanței; data pronunțării și soluția; data declarării contestației; data trimiterii dosarului la instanța ierarhic superioară; numărul dosarului instanței ierarhic superioare; numărul încheierii pronunțate în contestație; cheltuieli judiciare; punerea în executare a cheltuielilor judiciare; mențiuni cu privire la modul de închidere a poziției; semnătura judecătorului delegat. În anul 2013 au fost 6 poziții, toate închise; în 2014, 26 poziții, iar în 2015 la zi - 10 poziții.

- art. 83 pct. 12. **Registrul de evidență a redactării hotărârilor.** În acest registru se trec în ordinea numerică, separat pe materii, după caz, toate sentințele, sau **încheierile pronunțate** și se notează: numărul dosarului, numele judecătorului care a redactat hotărârea, data predării de către judecător a conceptului pentru tehnoredactare, data redactării (care se consideră data depunerii la mapă a hotărârii tehnoredactate, făcându-se, când este cazul, mențiune separată despre data predării de către judecător a conceptului pentru tehnoredactare).

- art. 83 pct. 13. **Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale.** În acest registru se trec, în ordinea numerică, hotărârile penale, înscriindu-se datele și lucrările prevăzute în art. 117-125.

Evidența în legătură cu amânarea sau întreruperea executării pedepselor privative de libertate și a măsurii educative a internării minorului într-un centru educativ ori într-un centru de detenție se ține separat.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Se ține separat o evidență a condamnaților la pedeapsa închisorii cu **suspendarea executării pedepsei sub supraveghere**, precum și a condamnaților cu privire la care s-a dispus **amânarea** aplicării pedepsei.

Evidență separată se ține și pentru plata amenzii, fie că s-a efectuat într-o singură tranșă, fie că s-a dispus plata eşalonat, în rate lunare, ori pentru plata amenzii care duce la încetarea prestării muncii în folosul comunității.

Evidența în legătură cu **permisiunile** acordate în executarea obligațiilor de către consilierul de probațiune, precum și cu permisiunea acordată de instanță pentru părăsirea teritoriului țării se ține separat.

- art. 83 pct. 14. **Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pronunțate în contestație** cuprinde: numărul curent; numărul și data hotărârii; numărul dosarului; numele și prenumele inculpatului; domiciliul inculpatului sau locul de detenție; **soluția pronunțată în contestație**; cheltuielile judiciare în contestație; data trimiterii și confirmării primirii extrasului; data trimiterii și confirmării titlului executoriu pentru cheltuielile judiciare; mențiuni cu privire la modul de închidere a poziției; semnătura judecătorului delegat.

În anul 2015, este un singur dosar.

- art. 83 pct. 23. **Registrul special pentru înregistrarea datelor privind cazierul fiscal** cuprinde: numărul curent; numele și prenumele condamnatului, datele de stare civilă, codul numeric personal; domiciliul; infracțiunea săvârșită; hotărârea pronunțată; măsuri asigurătorii ori măsuri privind latura civilă; comunicarea hotărârii către Ministerul Finanțelor Publice; semnătura judecătorului-delegat.

În perioada de referință nu au fost situații care să necesite efectuarea unor mențiuni în respectiva evidență.

Distinct, s-a constatat că nu au fost înregistrate situații privind încetarea de drept a măsurilor preventive.

Fiind verificat prin sondaj modul de punere în executare a dispozițiilor din hotărârile penale, nu au fost constatate deficiențe sub acest aspect.

Spre exemplu, în dosarul nr. 13/752/2013, a fost pronunțată sentința nr. 15 din 25 noiembrie 2013, definitivă la 4 iunie în calea de atac a apelului la Curtea Militară de Apel. Au fost efectuate adresele de punere în executare la 17 iunie 2014, la cazierul judiciar, la administrația financiară, la unitatea militară, la poliția județeană, fiind confirmat debitul la 25 iunie 2014; la 8 iulie 2015, este confirmată achitarea amenzii penale în cuantum de 1000 de lei, la care fusese condamnat inculpatul.



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

Inspekția Judiciară

La data de 17 iulie 2015, este trimis dosarul de la Curtea Militară de Apel, iar la 21 iulie 2014 se confirmă primirea dosarului către instanța de control judiciar.

A fost verificată camera de corpuri delictive, care nu este o încălțăminte special amenajată, însă s-a constatat că într-un spațiu adecvat (beci) au fost depuse anumite substanțe cu pericol inflamabil (3 sticle de 0,5 motorină), fiind luate măsuri de precauție și de protecție a mediului. Nu a fost întrunită Comisia de distrugere, deoarece nu a fost cazul, iar pentru bunurile arătate mai sus, trebuie apreciată necesitatea întrunirii prin prisma criteriilor eficienței și economicității.

Bunurile aflate în păstrare sunt descrise în mod corespunzător și în registrul de corpuri delictive, poziția fiind reportată.

Dat fiind specificul materiei penale, la nivelul instanței mai sunt ținute și următoarele registre ori evidențe, cu precizarea că, dat fiind perioada controlată (1 ianuarie 2013 - la zi), sunt mai multe categorii de registre, unele vechi, care și-au încetat aplicabilitatea, iar altele noi, în special, după 1 februarie 2014, data intrării în vigoare a noilor dispoziții procesual-penale.

Registrul de punere în evidență și punere în executare a hotărârilor penale.

În acest registru sunt trecute în ordine numerică hotărârile penale, înscriindu-se datele și lucrările prevăzute în art. 117 și următoarele din Regulament.

În perioada de referință, de la 1 ianuarie 2013 la zi, nu au fost emise mandate de executare a pedepsei închisorii și, implicit, nu au fost cazuri de amânare sau de întrerupere a executării pedepsei.

S-a constatat că la nivelul instanței nu există mandate de executare a pedepsei închisorii neexecutate.

Totodată, nu s-au înregistrat cauze având ca obiect contestație la executare sau constatarea prescripției executării pedepsei.

În anul 2013, în registrul menționat au fost înregistrate 23 de poziții, corespunzător celor 16 sentințe pronunțate.

Au fost verificate de la mapa de hotărâri toate sentințele pronunțate în anul 2013, constatându-se că au fost cauze cu un grad mai redus de complexitate, având ca obiect reabilitare, plângeri împotriva rezoluțiilor și ordonanțelor procurorului, înregistrându-se un număr mic de cauze cu rechizitorii.

În Registrul de punere în evidență și punere în executare a hotărârilor penale, toate pozițiile aferente anului 2013 sunt închise.

În anul 2014, au fost înregistrate 59 de poziții, corespunzător unui număr de 56 de hotărâri pronunțate.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Din verificări a reieșit că doar 9 poziții nu erau închise, pentru că a fost exercitată calea de atac, iar dosarul a fost înaintat instanței de control judiciar (5 situații), fiindcă nu a fost confirmată luarea în evidență a debitului, fiind luate măsuri de revenire ori s-a luat legătura cu consilierul de probațiune (3 cazuri) sau nu a fost depusă dovada plății amenzii în original, ci a fost trimisă prin fax (revenindu-se însă cu adresă prin comandantul unității militare).

În practică a apărut necesitatea de a se stabili când anume este închisă poziția în situația în care a fost dispusă supravegherea unei persoane de către serviciul de probațiune etc.

Având în vedere că regula generală este că instanța de executare doar pune în executare dispozițiile din hotărâri și, prin urmare, își încheie activitatea la transmiterea documentației necesare instituțiilor ori organelor abilitate, apreciem că, neexistând o dispoziție contrară, se va închide poziția la confirmarea primirii hotărârii de către serviciul de probațiune.

De altfel, din analiza dispozițiilor regulamentare - art. 121, se desprinde regula că pozițiile din registrul de executări penale se vor închide de judecătorul delegat numai după ce acesta a constatat personal că *s-au efectuat lucrările de comunicare către toate instituțiile și persoanele obligate de lege să înregistreze sau să execute hotărârile penale*; evident că activitatea de comunicare trebuie interpretată prin prisma regulilor specifice în materie, nefiind suficientă simpla emisiune a actului, ci potrivit rațiunii textului, este necesară emisiunea, trimiterea, confirmarea primirii și trimiterea confirmării.

Or, prin *Legea nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune*, după primirea copiei de pe hotărârea judecătorească prin care a fost dispusă supravegherea unei persoane de către serviciul de probațiune, șeful serviciului desemnează un consilier de probațiune manager de caz care, în termen de 5 zile de la primirea copiei de pe hotărârea judecătorească, convoacă persoana supravegheată la serviciul de probațiune, stabilind data la care aceasta este obligată să se prezinte la sediul serviciului ș.a.

Un argument în favoarea ideii că poziția trebuie închisă după înștiințarea de către consilier a primirii hotărârii este aceea că, ulterior, oricând la solicitarea instanței de judecată sau a judecătorului delegat cu executarea, consilierul de probațiune manager de caz întocmește un raport de evaluare în care consemnează constatările sale cu privire la nerespectarea obligațiilor de către persoana supravegheată.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

O chestiune specifică este legată de calitatea de militar a persoanei inculpate, astfel că este necesară trimiterea documentației și la unitatea militară, nu numai la domiciliul inculpatului.

În registrul specific plângerilor împotriva actelor procurorului, pe anul 2014, au fost înregistrate 26 de poziții și 24 de încheieri, toate pozițiile fiind închise.

În anul 2015, au fost înregistrate până la data verificărilor 35 de poziții, corespunzător unui număr de 30 de sentințe, nefiind închise mai multe poziții cu hotărâri de dată recentă (situate în termenul de motivare a hotărârilor, în termenul de exercitare a căilor de atac), ori aflându-se în procedura de confirmare a debitelor etc.

Registrele sunt întocmite corespunzător, existând proces-verbal de închidere, sunt numerotate, scrise lizibil, ordonat etc.

În ceea ce privește evidența *amânărilor și întreruperilor executării pedepselor privative de libertate*, nu s-au constatat situații în perioada 2013-2015 la zi.

Evidența persoanelor condamnate la închisoare la locul de muncă. Din verificările efectuate a rezultat că nu au fost persoane condamnate cu executarea pedepsei la locul de muncă.

În ce privește evidența condamnaților de alte instanțe care execută pedeapsa la locul de muncă în una dintre unitățile din circumscripția instanței, nu s-a înregistrat în perioada supusă controlului nicio situație.

Sunt ținute și registrele privind mandatele europene de arestare și de urmărire internațională, însă nu au fost înregistrate situații.

Există registrul special pentru înregistrarea datelor din cazierul fiscal, dar nu au fost înregistrate situații.

Primul-grefier ține registrele de evidență privind arestarea preventivă, precum și alte registre prevăzute de lege în materie penală.

De asemenea, primu-grefier păstrează registrele și condicile de ședință privind:

- Registrul de evidență a sesizărilor privind confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor pe bandă magnetică sau pe orice alt tip de suport;

Registrul de evidență a sesizărilor privind autorizarea efectuării perchezițiilor date de judecător în cursul urmăririi penale.

După data intrării în vigoare a noilor coduri în materie penală, respectiv după 1 februarie 2014, se păstrează registrele privind evidența mandatelor emise pentru supravegherea tehnică; evidența sesizărilor privind efectuarea perchezițiilor în cursul urmăririi penale.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Evidențele și dosarele și dosarele privind interceptări, percheziții, supraveghere tehnică etc. se păstrează într-un loc special amenajat, pentru asigurarea confidențialității datelor.

Registrul privind arestarea preventivă are rubricația necesară constând în numărul și data încheierii; numărul și data adresei parchetului; numele și prenumele arestatului și calitatea acestuia; soluția dispusă; numărul și data mandatului; data declarării recursului; soluția pronunțată în recurs; data arestării și data termenului de arestare; numele judecătorului care a emis mandatul.

În strânsă legătură cu măsura arestării preventive nu au fost semnalate și nici identificate situații ca să impună aplicarea art.160^f alin.5 din vechiul Cod procedură penală referitor la controlul judecătorului cu privire la regimul special al minorilor.

Registrul privind evidența mandatelor de arestare preventivă emise de judecătorul de drepturi și libertăți în cursul urmăririi penale/registrul privind evidența mandatelor de arestare preventivă emise de judecător în cursul judecății și în procedura de camera preliminară.

În Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă emise de judecător în cursul judecății, nu au fost înregistrate situații.

Registrul privind evidența condamnațiilor la pedeapsa închisorii cu: suspendarea condiționată a executării pedepsei; în 2013 sunt 4 poziții; în 2014 sunt 6 poziții, iar în 2015 un număr de 2 poziții, în curs de punere în executare. În ceea ce privește suspendarea condiționată a executării pedepsei sub supraveghere, nu s-au înregistrat situații în perioada de referință.

Începând cu data intrării în vigoare a noilor coduri, respectiv 1 februarie 2014, pe lângă evidențele existente s-a procedat la modificarea denumirii sau la introducerea de registre, condici și mape noi, după cum urmează:

Condica ședințelor de judecată a sesizărilor de competența judecătorului delegat cu executarea hotărârilor penale;

Condica ședințelor de judecată în camera de consiliu pentru ședințele de judecata a contestațiilor în materie penală;

Condica ședințelor de judecată privind cauzele soluționate de judecătorul de drepturi și libertăți în cursul urmăririi penale - JDL (art.53 Noul Cod de procedură penală) - supraveghere tehnică;

Condica ședințelor de judecată a altor cereri propuneri, plângeri sau contestații de competența JDL;



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

Inspekția Judiciară

Condica ședințelor de judecată privind cauzele soluționate de judecătorul de camera preliminară;

În ce privește Registrul privind evidența mandatelor de arestare preventivă emise de judecătorul de drepturi și libertăți în cursul urmăririi penale și Registrul privind evidența mandatelor de arestare preventivă emise de judecător în cursul judecății și în procedura de cameră preliminară, nu au fost situații care să determine mențiuni.

Registrul privind confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor pe banda magnetică sau pe orice suport (mandate) - nu au fost situații.

În Registrul de evidență a sesizărilor și a autorizațiilor emise privind autorizarea efectuării perchezițiilor date de JDL în cursul urmăririi penale - Nu au fost situații (nici în anii anteriori).

Registrul de evidență a sesizărilor și a autorizațiilor emise privind obținerea datelor generate sau prelucrate de către furnizorii de rețele publice de comunicații electronice destinate publicului, altele decât conținutul comunicațiilor și reținute de către aceștia;

Registrul de evidență în legătură cu permisiunile acordate în executarea în executarea obligațiilor de către consilierul de probațiune - Nu sunt situații.

În Registrul de evidență a permisiunilor acordate de instanța pentru părăsirea teritoriului țării nu există mențiuni, evidența fiind comună cu alte evidențe.

Evidența în legătură cu amânarea punerii în executare a pedepsei și de renunțare la aplicarea pedepsei este ținută într-un registru destinat altei evidențe, ale cărei rubrici au fost adaptate, evidențiindu-se următoarele: numele inculpatului, nr. dosar, data înregistrării, numărul sentinței penale, pedeapsa, data rămânerii definitive, observații (decizia instanței de control judiciar ș.a.).

Evidența respectivelor hotărâri este ținută și în registrul general, unde se evidențiază lucrările de punere în executare și modul de executare.

La nivelul instanței, atât în 2014, cât și în 2015 au fost pronunțate hotărâri de acest fel, fiind evidențiate 22 poziții în anul 2014 și 10 poziții, în 2015.

Distinct, primul-grefier păstrează o mapă cu încheieri pronunțate de judecătorul de cameră preliminară.

În ce privește Registrul de evidență a condamnațiilor la plata amenzii și a evidenței privind eşalonarea plății amenzii penale, a fost verificată sentința penală nr. 36/ 25 noiembrie 2011, pronunțată în dosarul nr. 6/752/2011.

Registrul de evidență a aplicării și punerii în executare a amenzilor judiciare. Nu sunt situații în 2013 și 2014, ci doar 2 cazuri, în 2015.



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

Inspekția Judiciară

A rezultat că, împotriva încheierilor prin care s-a dispus aplicarea celor două amenzi judiciare au fost formulate cereri de anulare, care au fost respinse ca neîntemeiate. După soluționare, sancțiunea amenzii judiciare a fost pusă în executare prin intermediul administrațiilor financiare.

Registrul de evidență și punere în executare a cheltuielilor judiciare aplicate de către instanța de apel/recurs la hotărârile pronunțate împotriva încheierilor.

În anul 2013 și în 2014 nu au fost cazuri.

În anul 2015, s-a înregistrat o poziție, respectiv decizia nr.1/18 martie 2015 a Curții Militare de Apel, la data de 10 aprilie 2015, adresa de dare în debit fiind confirmată de administrația financiară.

II. 4. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată

Potrivit legii, instanțele militare judecă la sediul acestora. Pentru motive temeinice, instanța poate dispune ca judecata să se desfășoare în alt loc. Instanțele militare pot judeca și pe teritoriul altor state, militari români, membri ai unei forțe multinaționale, în condițiile în care, potrivit unei convenții internaționale, pe teritoriul statului primitor poate fi exercitată jurisdicția română.

Sala de judecată este dotată conform normelor legale în vigoare, dispune de aparatura de înregistrare prevăzută de lege, respectiv mijloacele tehnice de înregistrare tehnică audio și având amenajată boxa pentru inculpații aflați în stare de arest preventiv sau deținere; la parterul imobilului a fost amenajat un spațiu de tranzit pentru inculpați, unde se poate asigura paza;

Având în vedere faptul că paza clădirii este asigurată de cadre militare delegate de Poliția Militară, președintele a luat măsuri în ceea ce privește prezența unui subofițer la ședințele de judecată (atunci când se impunea acest lucru).

Accesul publicului în incinta instanței este asigurat de către aceleași cadre militare aflate la intrarea principală în clădire, prin legitimare și înscrierea în registrul de intrare.

Accesul publicului se face cu o jumătate de oră înainte de începerea ședințelor de judecată sau în interiorul programului de studiu al arhivei.

Au putut fi efectuate verificări în timpul ședințelor de judecată, care au fost programate în perioada respectivă, însă amplasarea acestora a fost una redusă, astfel că au fost vizați în concret mai puțini parametri de control.



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

Din verificări și din discuțiile cu personalul a reieșit însă că ședințele de judecată încep la ora comunicată prin citații, grefierul de ședință fiind prezent în sala de judecată cu o jumătate de oră înainte de începerea ședinței.

Nu există o instalație de audiere a martorilor sub acoperire însă, în prezent, nu au existat situații în care să fie necesară folosirea unui asemenea echipament. În situația în care, pe viitor, ar fi necesară folosirea unui astfel de echipament, conducerea instanței a precizat că în virtutea relațiilor de bună colaborare cu Curtea de Apel Cluj, este posibilă folosirea echipamentului de la această instanță.

În prezent, la nivelul instanței, sala de judecată propriu-zisă ca și camera de consiliu sunt dotate cu aparatura necesară înregistrării audio.

La ședințele de judecată, judecătorii și procurorii militari sunt obligați să poarte uniforma militară.

Când inculpatul este militar activ, președintele completului de judecată, precum și procurorul care participă la judecarea cauzei trebuie să facă parte cel puțin din aceeași categorie de grade. Când gradul procurorului nu face parte din aceeași categorie cu gradul inculpatului, acesta va fi asistat de un alt procuror cu grad din categoria corespunzătoare, numit de conducătorul parchetului la care este înregistrată cauza.

Au fost sesizate anumite aspecte referitoare la ținuta militară a unor persoane care se prezintă în instanță, care ar fi susceptibile de confuzie în rândul justițiabililor, punând în discuție chiar aparența de imparțialitate a instanței, după cum a relatat un judecător.

Astfel, magistrații militari au (aproape) aceeași uniformă militară ca și consilierii juridici militari, iar atunci când aceștia din urmă se prezintă în sala de judecată în cauzele pe care le susțin se poate produce o anumită confuzie, având în vedere că au uniforma asemănătoare cu cea a judecătorilor militari din completul de judecată, motiv pentru care, de la nivelul instanței, s-a propus a fi efectuate modificări prin intermediul Direcției Instanțelor Militare.

Aici este cazul să precizăm că, spre exemplu, la 25 aprilie în fiecare an este *Ziua Justiției Militare* care, în prezent, este structura specializată în asigurarea asistenței juridice pentru armată, *Ziua justiției (a instanțelor) militare* fiind sărbătorită de *Ziua justiției*, în prima duminică din iulie a fiecărui an, conform H.G. nr. 364/ 1994 privind instituirea „Zilei justiției” (M.Of. nr. 172 din 7 iulie 1994).

Pentru motive similare, au fost abordări și preocupări interne în sistem privind delimitarea clară a serviciului de asistență juridică de cel de justiție militară, mai ales că, spre exemplu, în Ordinului M72 al Ministrului Apărării Naționale (descriș mai jos) se face vorbire generică de *ofițeri* și de *justiție militară*, fără a se preciza expres locul



„Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

judecătorilor (și procurorilor militari).

Potrivit legii, la ședințele de judecată, *greșierii militari* sunt obligați să poarte uniforma militară, la instanță fiind un singur greșier militar.

Potrivit Ordinului M72 al Ministrului Apărării Naționale pentru aprobarea privind descrierea, compunerea și portul pe timp de pace al uniformelor militare al personalului Ministerului Apărării Naționale, publicat în M.Of. nr. 497/19 iulie 2012, *greșierii civili* de la instanțele militare poartă în ședințele de judecată uniforma militară de oraș și serviciu specifică ofițerilor care fac parte din serviciul justiție militară, fără grade ș.a.

Tribunalul Militar Cluj are în circumscripție 12 județe, motiv pentru care activitatea de judecată întâmpină unele greutăți, cu referire în concret la citarea părților, din cauza distanțelor mari între localitățile de domiciliu și sediul instanței, precum și situația financiară precară a multor martori care de multe ori nu se pot prezenta la instanță.

Distinct de cele menționate, nu au fost semnalate ori identificate aspecte deosebite în legătură cu modul de pregătire ori de desfășurare a ședințelor de judecată.

II.5. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești

Au fost verificate mapele de hotărâri, reieșind că hotărârile judecătorești sunt puse în tomuri, legate și numerotate, fiind atașate încheierile de amânare a pronunțării, după caz.

Hotărârile sunt predate la mapă semnate de către judecători și greșieri. Există mențiunile din deciziile instanței superioare privitoare la soluția din calea de atac.

Se constată că sunt date numere și la încheierile de cameră preliminară, iar în antet este trecută mențiunea că instanța este operator de date cu caracter personal.

Se constată că sunt respectate dispozițiile legale privind menționarea gradului militar al membrilor completului de judecată, precum și cel al procurorului și, în plus, se mai constată că persoana judecată este mai mică în grad decât judecătorii cauzei.

Numărul total de hotărâri în anul 2014 a fost de 94, dintre care 56 de sentințe și 38 de încheieri (din camera preliminară), potrivit procedurii prevăzute de art. 341 și urm. din Codul de procedură penală.

În anul 2015, erau în curs un număr de 26 de hotărâri, inclusiv încheieri.

Toți magistrații au manifestat preocupare în ceea ce privește soluționarea operativă a cauzelor aflate pe rol, fără a fi însă afectată calitatea actului de justiție,



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

Inspekția Judiciară

urmărindu-se pe cât posibil cerințele impuse și de art. 6 alin 1 din C.E.D.O. referitor la asigurarea unui termen rezonabil în ce privește asigurarea unei durate rezonabile a procesului penal, precum și a prevederilor art. 10 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară cu modificările și completările ulterioare.

Au fost verificate condicile ședințelor de judecată, multe dintre ele, așa cum s-a arătat la rubrica privind evidențele instanței, nu cuprind mențiuni, deoarece nu au fost cazuri aferente (percheziții, condică prelungiri, judecător de drepturi și libertăți ș.a.), însă condica ședințelor de judecată cuprinde mențiuni referitoare la minutele pronunțate în integralitatea lor, deși nu se solicită de către justițiabili niciodată soluția din condică.

Trebuie menționat că, potrivit art. 105 alin. (2¹) din Regulament, transcrierea minutei, integral sau *în extras*, în condica ședințelor de judecată pe suport hârtie se face de președintele completului ori de un alt judecător, membru al acestuia, iar în sistem informatizat, de către grefierul de ședință, de unde reiese că este permisă și transcrierea în extras, ceea ce ar reduce uneori activitatea de transcriere și ar permite efectuarea altor sarcini de serviciu.

Au fost verificate și condicile de la camera de consiliu, în care sunt trecute îndreptările de erori materiale, cereri de reexaminare, abțineri și recuzări etc.

Registrul de evidență a redactării hotărârilor este ținut de primul-grefier al instanței, conține înregistrări din anul 2009 la zi, este numerotat și conține procese-verbale de închidere la finalul unui an calendaristic.

Mențiunile pe care le cuprinde evidențiază numărul hotărârii și data pronunțării, dosarul, judecătorul redactor, data predării dosarului spre motivare, data motivării, data redactării, data comunicării (rubrică în care efectuează mențiuni grefierul de ședință), data predării dosarului la arhivă/executări penale.

Predarea dosarului către arhivă este confirmată prin semnătura grefierului-arhivar în acest registru.

Din observarea mențiunilor existente în registru se constată că, în perioada analizată (2013-la zi), termenele de redactare a hotărârilor judecătorești sunt foarte scurte, la data verificărilor figurând neredactate doar hotărâri pronunțate de dată recentă - spre exemplu, sentința nr.22 din 25.03.2015.

II.6. Înregistrarea și evidența căilor de atac, înaintarea dosarelor la instanțele de control judiciar

Cererile de apel și contestațiile prezentate direct sau primite prin poștă, curier ori fax se înregistrează mai întâi în Registrul general de dosare, după care sunt predate



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

Inspekția Judiciară

președintelui instanței pentru viză.

După înregistrare, contestațiile și cererile de apel se predau grefierului delegat cu efectuarea lucrărilor de executări penale (primul-grefier al instanței). Înregistrarea căii de atac se face în sistemul ECRIS, în Registrul general de dosare și în Registrul de evidență a căilor de atac.

După expirarea termenului de atac, dosarul se predă compartimentului arhivă pentru îndeplinirea activității de înaintare în calea de atac.

Data ieșirii dosarului din instanță se menționează în Registrul informativ, Registrul general de dosare, în circuitul extern al dosarului din ECRIS și în Registrul de evidență a căilor de atac.

Înaintarea dosarelor în căile de atac se efectuează după sosirea dovezilor de comunicare și împlinirea termenului de declarare a căii de atac pentru toate părțile.

Dacă se constată întârzieri în restituirea dovezilor de comunicare a hotărârilor judecătorești sunt luate măsuri de verificare la oficiul poștal. În funcție de rezultatul verificărilor, în situația în care se constată neîndeplinirea procedurii de comunicare, judecătorului cauzei i se prezintă actul care atestă neîndeplinirea procedurii pentru a dispune recomunicarea hotărârii.

Din verificări a rezultat că dosarele înaintate în căile de atac sunt cusute, numerotate și sigilate, fiind întocmit procesul-verbal care atestă numărul de file. Au fost constatate și situații de excepție (dosarul nr.15/752/2015, avea filele numerotate (19 file), nefiind sigilat și neconținând procesul-verbal cu indicarea numărului de file; dosarul nr.5/752/2015, atașat al cel dintâi, conținea 40 de file și nu era sigilat, ambele dosare fiind înaintate Curții Militare de Apel.

Adresa de înaintare a dosarelor este semnată de către președintele instanței și de către primul-grefier și consemnează numărul dosarului, numărul volumelor, numărul și data hotărârii atacate, numele și prenumele părților care au declarat calea de atac, eventuale dosare atașate.

Cererile de apel și adresa de înaintare a dosarului la instanța de apel ori de recurs se atașează, necusute, la începutul fiecărui dosar.

Registrul privind evidența căilor de atac este întocmit în formă scrisă, este păstrat de compartimentul arhivă și cuprinde mențiuni privitoare la titularul căii de atac, numărul dosarului în care s-a pronunțat sentința împotriva căreia s-a exercitat calea de atac, numărul hotărârii, data declarării căii de atac, data la care dosarul a fost înaintat la instanța de control judiciar.



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

Inspekția Judiciară

Înscrierea mențiunilor se face cu respectarea criteriului cronologic al datei înregistrării căilor de atac.

Registrul deschis în anul 2014 este comun pentru apeluri și contestații.

Analizând mențiunile cuprinse în evidența aferentă perioadei 2013-aprilie 2015 s-a constatat că înaintarea dosarelor în calea de atac se realizează, de regulă, în termene scurte de la data formulării căilor de atac, excepții făcând acele cazuri în care dosarele au fost restituite de către unitatea de parchet cu oarecare întârziere (spre exemplu, dosarul nr.10/752/2012, soluționat la 29.11.2012, cu recurs declarat la 4.12.2012, a fost înaintat parchetului la 19.12.2012, restituit instanței la 21.01.2013 și înaintat la Curtea Militară de Apel la data de 21.01.2013; dosarul nr.64/752/2014, soluționat la 17.12.2014, cu apel declarat la 23.12.2014, a fost înaintat parchetului la 30.12.2014, restituit instanței la 20.02.2015 și înaintat la Curtea Militară de Apel la data de 23.02.2015).

Potrivit evidențelor instanței, la data verificărilor (23.04.2015), figurau trei dosare neînaintate în calea de atac (dosarele nr.71/752/2014, nr.11/752/2014 și nr.6/752/2015), toate din motive justificate.

Astfel, dosarul nr.71/752/2014, cu apel formulat la 16.03.2015, a fost soluționat la 11.03.2015, hotărârea fiind redactată la 3.04.2015 și comunicată la 16.04.2015; la data verificărilor nu fuseseră restituite toate dovezile de comunicare a hotărârii.

Dosarul nr.11/752/2014, cu apel formulat de parchet la 24.03.2015 și de către inculpat la 3.04.2015, a fost soluționat la data de 19.03.2015, iar hotărârea a fost redactată la 8.04.2015 și comunicată la 9.04.2015. La data verificărilor, dosarul se afla la parchet pentru motivarea apelului, nefiind restituit.

Dosarul nr.6/752/2015 a fost soluționat la data de 1.04.2015, hotărârea fiind în curs de redactare; apelul fusese formulat la data de 21.04.2015.

II.7. Activitatea de protecție a datelor cu caracter personal

Instanța este înregistrată ca operator de date personale, sub numărul 2458, în sensul dispozițiilor legale potrivit cărora operator este „Orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; dacă scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ”.



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

Inspekția Judiciară

De regulă, când a fost posibil, a fost organizată activitatea de furnizare pe loc a informațiilor, iar în celelalte cazuri, au fost transmise răspunsuri către solicitanți în termenul legal.

Nu au fost identificate cazuri care să presupună exercitarea dreptului prevăzut de capitolul IV din Legea nr. 677/2001.

Vicepreședintele instanței, fiind responsabil cu monitorizarea aplicării legislației privind protecția datelor personale, întocmește și înaintază Curții Militare de Apel și Autorității Naționale de Supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal raportul anual de activitate referitor la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date; întocmește și înaintază Curții Militare de Apel raportările trimestriale referitoare la modul de îndeplinire a atribuțiilor decurgând din prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Pe aceeași linie de preocupări, s-a avut în vedere garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ținând cont totodată că exercitarea drepturilor reglementate nu poate fi restrânsă decât în cazuri expres și limitativ prevăzute de lege.

III. Prestația profesională a primului-grefier, din perspectiva modului de colaborare cu conducerea instanței, a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate

Funcția de prim-grefier este ocupată de către doamna Nicolae Monica Mariana, încadrată prin concurs la 1 octombrie 2008 pentru un mandat de 5 ani și reînvestită în funcție, prin concurs, cu începere de la 1 octombrie 2013, tot pentru 5 ani.

În urma noilor modificări legislative, prin Decizia nr.1/3.02.2014 a președintelui Curții Militare de Apel, începând cu 1 februarie 2014, funcția de grefier-șef de la Tribunalul Militar Cluj se schimbă în prim-grefier, ocupând această funcție în continuare.

Se observă din documentația avută la dispoziție că prim-grefierul instanței are o mare vechime în muncă și experiență profesională, pregătire profesională calificată, că are stabilitate în funcția de conducere, ocupând anterior la altă instanță judecătorească diferite atribuții, inclusiv cea de grefier-șef.

Din prisma atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară și a activității concrete desfășurate se pot evidenția următoarele aspecte:



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

Inspekția Judiciară

- coordonează activitatea compartimentului de grefă, arhiva și registratură, periodic verifică lucrările întocmite de personalul auxiliar sub aspectul formei și al respectării termenului de întocmire a acestora. Activitatea de control o efectuează și prin discuții purtate cu judecătorii cu atribuții de coordonare și control a compartimentelor auxiliare, care îi comunică dacă există probleme sau dacă există nemulțumiri față de activitatea grefierilor de ședință.

- ține evidența soluțiilor pronunțate privind recuzarea și abținerea; completarea registrului aferent; au fost verificate registrele, constatându-se că, în 2013, nu a fost nicio situație, în 2014, 5 abțineri (3 admise și 2 respinse) și o recuzare (respinsă), iar, în 2015, au fost înregistrate 2 abțineri, dintre care una admisă și una respinsă. Există mape cu minutele de la încheieri. S-a constatat că abținerile au fost admise pentru motive obiective și întemeiate.

În calitate de grefier desemnat cu repartizarea aleatorie a cauzelor, efectuează repartizarea aleatorie a cauzelor, ținând seama de hotărârile Colegiului de conducere al instanței și îndrumările judecătorului desemnat să răspundă de repartizarea aleatorie, care este președintele instanței.

- păstrează mapele privind repartizările zilnice și procesele-verbale de incident întocmite; în calitate de administrator de sistem introduce semestrial termenele de judecată ale completelor desemnate la începutul anului.

- în calitate de grefier de ședință participă în ședințele de judecată, conform programării.

- verifică și semnează pentru conformitate copiile legalizate și certificatele de grefă întocmite, calculează taxa judiciară de timbru aferentă documentelor solicitate și eliberate de către instanță.

- ține toate registrele prevăzute de Regulament în materie penală, atât cele privind activitatea completelor de permanență, cât și cele prevăzute la biroul de executări penale (în calitate de grefier delegat la biroul de executări penale);

- păstrează și completează registrul special privind practica instanțelor de control judiciar;

- întocmește la sfârșitul lunii situațiile lunare cu prezența zilnică la serviciu a personalului instanței, comunică tabelul Direcției Instanțelor Militare.

- comunică toate schimbările intervenite în situația personalului Direcției Instanțelor Militare și compartimentului de resurse umane din cadrul Curții Militare de Apel (ordine de zi pe unitate, concedii medicale, concedii de odihnă, participarea la diferite seminare de pregătire profesională organizate în afara instanței etc.); formulează



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

Inspekția Judiciară

propunerile privind programarea în concediul de odihnă al personalului auxiliar și conex, după consultarea acestora.

- primește statele de plată privind salariile sau alte drepturi bănești, comunică sub semnătură actele privind aceste drepturi;

- păstrează evidența și gestionează bunurilor materiale ale instanței, obiectele ce servesc ca mijloc de probă, corpurile delictive în cauzele aflate pe rol; anual are loc inventarierea acestor bunuri, de către o comisie numită în acest sens prin ordin de zi pe unitate, procesele-verbale de inventar fiind comunicate Direcției Instanțelor Militare;

- se ocupă de aprovizionarea instanței cu materialele necesare întreținerii curățeniei, întocmește ori de câte ori este nevoie rapoarte privind necesarul de materiale pentru buna funcționare a instanței;

- organizează activitatea de curățenie și întreținere a spațiilor aflate în dotarea instanței; când au fost probleme la asigurarea întreținerii și efectuarea unor reparații la echipamente de calcul, imprimare și copiator aflate în dotarea instanței, s-au întocmit rapoarte către Direcția Instanțelor Militare, pentru măsuri;

- paza contra incendiilor și protecția muncii este prelucrată trimestrial de către o comisie numită prin ordin de zi pe unitate, în acest sens;

- asigură evidența și păstrarea registrelor și mapelor care nu sunt destinate publicului;

- întocmește și contrasemnează corespondența administrativă a instanței; comunică raportările trimestriale, semestriale și anuale solicitate de Curtea Militară de Apel.

- organizează și urmărește tehnoredactarea în termen a hotărârilor redactate în concept de judecătoria instanței; periodic verifică Registrul de evidență a redactării hotărârilor, atât cel în format scris cât și cel din aplicația ECRIS.

- propune președintelui repartizarea grefierilor în ședințele de judecată; prin ordinul de zi pe unitate de la începutul fiecărui an se numesc grefierii de ședință și componența completurilor;

- întocmește la începutul fiecărui an fișele postului pentru personalul auxiliar și conex, aduce la cunoștința personalului atribuțiile desemnate atât prin fișa postului, cât și prin ordinul de zi pe unitate (la începutul fiecărui an se dă citire ordinului de zi pe unitate, în prezența personalului instanței);

- ține evidențele statistice ale instanței, întocmește fișele inculpaților, comunică raportările privind situațiile statistice;

- este secretar al colegiului de conducere al instanței și al adunării generale



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

Inspekția Judiciară

a judecătorilor, calitate în care întocmește procesele-verbale ale ședințelor și păstrează mapele cu acestea;

- păstrează mapele de hotărâri ale instanței;
- urmărește respectarea de către personalul auxiliar a normelor de conduită în raport cu avocații și cu publicul; sesizează președintele instanței în cazul constatării unor nereguli (în perioada de referință neconstatându-se probleme în acest sens).
- păstrează și completează registrele declarațiilor de avere și de interese ale instanței, înaintează declarațiile în termenul legal organelor competente (A.N.I., C.S.M., Curtea Militară de Apel și judecătorului cu atribuții de administrare al portalului instanței pentru publicare); a fost verificat registrul declarațiilor de avere, fiind completat corespunzător; a fost verificat registrul de interese ținut de către prim-grefierul instanței.

Având în vedere că începând cu 1 februarie 2014, Tribunalul Militar Cluj are rang de tribunal, îndeplinește atribuțiile date prin regulament prim-grefierilor tribunalelor (atribuții care nu se regăsesc în atribuțiile grefierului-șef de judecătorie și care pot fi aplicate instanței).

Grefa. Personalul auxiliar de specialitate funcționează în cadrul compartimentelor auxiliare ale instanțelor, potrivit art. 116-118 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având un statut propriu, prevederile respectivei legi aplicându-se și personalului auxiliar de specialitate de la instanțele militare.

Grefierii sunt desemnați pe compartimente de activitate prin ordinul de zi pe unitate emis de către președintele instanței.

Sarcinile de serviciu ale grefierilor de ședință, astfel cum sunt reglementate de dispozițiile art. 54 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, se desfășoară, în general, corespunzător.

Din verificările efectuate se constată că grefierii întocmesc în termen lucrările premergătoare și ulterioare ședinței de judecată și îndeplinesc celelalte atribuțiile ce le revin potrivit ordinului de serviciu.

Astfel, fiind verificate lucrările grefierilor, s-a constatat, spre exemplu, că la data controlului, erau lucrate ședințele de judecată.

Caietele grefierilor de ședință sunt vizate de președintele completului, iar cele finalizate sunt numerotate, sigilate și păstrate în condiții de siguranță.

Trebuie accentuat că începând cu 1 februarie 2014 s-au reorganizat sarcinile de serviciu ale personalului auxiliar de specialitate, în sarcina personalului auxiliar



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

Inspekția Judiciară

de specialitate stabilindu-se atribuții noi reglementate prin Noul Cod de procedură penală, concomitent cu îndeplinirea atribuțiilor avute până la acel moment.

Fiecare grefier a fost repartizat să îndeplinească atribuțiile grefierului de ședință și ale grefierului de cameră preliminară conform unei planificări, cu câte un judecător și prin rotație (în funcție de încărcătura fiecăruia) cu cel de-al patrulea judecător.

S-a urmărit, de asemenea, ca la întocmirea programării grefierilor în ședințele de judecată să se asigure o continuitate a grefierului pe complet, astfel încât să existe o colaborare mai bună între judecător și grefier.

Serviciul de permanență este asigurat conform unei planificări semestriale, în care săptămânal un judecător și un grefier sunt desemnați titulari, iar un alt judecător și, respectiv, grefier sunt desemnați rezerve.

În ce privește procedura de cameră preliminară, în perioada imediat următoare intrării în vigoare a Noului Cod de procedură penală au existat anumite dificultăți în aplicare, în special în ce privește aplicația informatică ECRIS.

În fapt, după aplicarea de către președintele de complet a rezoluției, grefierul de ședință introduce termenele în ECRIS, generează actele de procedură, după restituirea proceselor-verbale de înmânare a actelor introduce datele în ECRIS, iar în cazul în care citațiile sunt returnate și se prezintă justițiabilii pentru înmânarea lor, completează și procesul-verbal de înmânare. Totodată, emite adrese, întocmește încheieri, ține evidența termenelor de expirare a depunerii unor acte la dosar, tehnoredactează hotărâri.

Întrucât termenele dintre operațiunile mai sus-menționate sunt foarte scurte, dosarele se păstrează la grefierul de ședință.

În ce privește modul de lucru în sistemul ECRIS, s-a constatat că după fixarea termenului de judecată de către judecător, grefierul de ședință introduce în sistem datele referitoare la termenul de judecată acordat, complet și oră, și completează și alte detalii privind părțile (nume, prenume adresa de citare etc.), participanți, date statistice referitoare la părți și obiecte, generează citativul, emite citațiile și comunicările.

În dosarele aflate în procedura de cameră preliminară completează câmpurile referitoare la data comunicării rechizitoriului, datele privind îndeplinirea procedurilor de comunicare cu părțile, ține evidența termenelor limită de formulate a cererilor și excepțiilor (generat automat de ECRIS) etc.

După încheierea ședințelor de judecată, grefierul de ședință completează câmpurile referitoare la soluția ședinței, scrie soluția pe scurt, alege documentul de soluționare, data, numele persoanei care redactează, data conceptului și data redactării documentului.



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

Inspekția Judiciară

Ca urmare, în contextul noilor coduri, grefierii de ședință au mai multe activități de realizat, coroborate și cu sporirea numărului de dosare.

S-a observat de asemenea și intensificarea activității la compartimentul de arhivă și registratură, prin volumul mai mare de dosare intrate, frecvența mai mare a termenelor de judecată, înmulțirea numărului de justițiabili care doresc studiul dosarului sau care solicită eliberarea de copii după înscrisuri din dosar.

Sub acest aspect, Tribunalul Militar Cluj eliberează copiile solicitate de părți cu resursele proprii (hârtie, toner), pe copiatorul aflat în dotarea instanței, existând des situații în care unii justițiabili solicită copii de pe întreg dosarul, fapt ce necesită indisponibilizarea unei persoane din arhivă pentru a efectua această manoperă.

Personalul auxiliar de specialitate al instanței îndeplinește corespunzător atribuțiile încredințate, însă în anumite situații, neprevăzute, poate fi afectată activitatea programată a instanței (ex. concediu medical, participarea la un seminar sau chiar concediu de odihnă).

Se constată că la compartimentul de arhivă registratură își desfășoară activitatea un grefier arhivar și un agent procedural, căruia i-au fost date atribuții de grefier arhivar prin ordinul de zi pe unitate.

Față de această situație, se consideră necesară de către conducerea instanței ocuparea postului vacant de grefier arhivar, iar din rațiuni economice s-ar putea avea în vedere renunțarea sau transformarea postului de agent procedural, post care nu se justifică în condițiile în care Tribunalul Militar Cluj are în competența teritorială 12 județe, actele procedurale fiind emise în mare parte în afara municipiului Cluj Napoca, utilizându-se în acest sens serviciile poștei militare sau a Poștei Române.

Schimbările intervenite în cursul anului 2014 au făcut simțită mai mult ca oricând lipsa unui specialist IT cu experiență în exploatarea aplicației ECRIS, care să acorde consultanță de specialitate și să inițieze personalul instanței sub acest aspect. Lipsa de experiență a condus uneori la gestionarea inefficientă a timpului de lucru, la numeroase erori, ezitări și întrebări care și-au găsit răspunsul după lungi convorbiri telefonice și consultări cu colegi de la alte instanțe.

Inspectori judiciari,

Judecător Petre Roșu,

Judecător Elisabeta Mocanu,