

2022



Raport de control

Tribunalul Olt

Raport de control Tribunalul Olt

Preambul

Efectuarea verificărilor directe aferente unui control de fond la Tribunalul Olt, în perioada 10-13 octombrie 2022, a avut următoarele obiective:

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

- verificarea atribuțiilor privind comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților și aptitudinilor manageriale;

- respectarea de către judecători și personalul auxiliar de specialitate a normelor procedurale și regulamentare privind primirea și înregistrarea lucrărilor/ cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor în căile de atac ori la instanțele competente, punerea în executare a hotărârilor.

Verificările au vizat activitatea instanței în perioada 1 ianuarie 2021 la zi.

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

În aplicarea dispozițiilor art. 73 alin. (4) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 72 alin. 1) din Normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție aprobate prin Ordinul nr.51/2021 emis de inspectorul șef al Inspecției Judiciare, prin adresa transmisă conducerii Tribunalului Olt s-a solicitat, prioritar, comunicarea datelor și relațiilor relevante în raport de obiectul controlului, datele și relațiile transmise fiind comunicate cu adresa nr. 2/32805/05 octombrie 2022.

Potrivit procedurilor prevăzute de art. 73 din Norme, verificările directe la sediul Tribunalului Olt s-au realizat în timpul programului de lucru al instanței.

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

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

Capitolul I. CONSTATĂRI

I.1. Resurse materiale

Tribunalul Olt funcționează în Palatul de Justiție, construit între anii 1995 - 2003, pe un teren în suprafață de 6.920 mp, alcătuit din demisol, parter și două etaje. În circumscripția teritorială a Tribunalului Olt funcționează Judecătoria Slatina, Judecătoria Balș, Judecătoria Caracal și Judecătoria Corabia.

Clădirea în care funcționează Tribunalul Olt dispune de resursele materiale necesare bunei funcționări a instanței.

Activitatea tribunalului se desfășoară în patru săli de judecată, dotate cu aparatură de înregistrare și echipamente IT; birouri pentru judecători și personalul auxiliar, utilate cu mobilier funcțional, stații de lucru și echipamente IT; birouri pentru avocați și procurorii de ședință; birou executări penale; birou de informare și relații publice; Biroul local pentru expertize judiciare tehnice și contabile; birouri pentru Serviciul de Probațiune Olt; sală de consiliu; bibliotecă, amenajată într-un spațiu generos care permite folosirea sa concomitentă de toate persoanele interesate; spații destinate arhivei situate la subsolul clădirii, organizate pe secții asigurând spațiul pentru arhiva curentă și pentru arhiva depozit.

Ca urmare a demersurilor începute de conducerea instanței încă din anul 2016, la data de 07.06.2022 a fost avizată de către Comisia Consiliului Tehnico - Economic al Ministerului Justiției instalarea unui ascensor hidraulic, necesar pentru a facilita accesul în clădire al personalului și al dosarelor aflate în arhiva de la demisolul clădirii spre sălile de instanța și/sau birouri. În acest sens, expertiza tehnică și studiul geotehnic-avizat de verificadorul de proiecte atestat, au fost înaintate Ministerului Justiției, pentru avizare și aprobare, cu adresa nr. 31664 din data de 19.09.2022.

I.2 Resurse umane

La data de 10.10.2022 erau ocupate 20 posturi de judecător din cele 29 aflate în schema de personal a instanței.

În ceea ce privește posturile neocupate, 8 posturi de judecător sunt vacante, iar un judecător se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului, raporturile de muncă fiind suspendate.

Pentru celelalte categorii de personal situația se prezintă astfel: asistenți judiciari 4 posturi, din care 3 ocupate, un post vacant; grefieri - 41 posturi pe schemă, din care 40 posturi ocupate, 1 post vacant de grefier cu studii medii; grefieri arhivari - 5 posturi; personal conex - 6 posturi; specialiști IT - 7 posturi; la Direcția economică și financiar administrativă - 9 posturi, din care 8 posturi ocupate; 1 post expert informare; consilier juridic - 1 post; expert Birou expertize - 1 post.

O situație deosebită se întâlnește în cadrul Secției Penale unde se mai află în activitate doar 5 judecători, din care unul se află în concediu medical, astfel că doar 4 judecători mai participă în mod efectiv la activitatea de judecată a secției.

I.3 Volumul de activitate

La începutul anului 2021 stocul a fost de 2985 dosare, pe parcursul anului au fost înregistrate un număr de 9303 cauze și au fost soluționate 7131 dosare.

Instanța s-a încadrat la gradul *foarte eficient*, ca rezultat al cumulării celor 5 indicatori de eficiență a activității pe anul 2021.

Încărcătura medie pe schemă conform datelor furnizate de aplicația Statis Centralizat a fost de 320,8 dosare față de media la nivel național de 396, 8 dosare (raportat la volumul de activitate efectiv) și respectiv de 596,0 dosare față de 648,1 dosare la nivel național (raportat la volumul de activitate adiționat).

Încărcătura medie pe judecător a fost de 373,6 dosare față de media la nivel național de 491,6 dosare (raportat la volumul efectiv de activitate) și de 694,2 dosare, față de 802,9 dosare la nivel național (raportat la volumul de activitate adiționat).

Stocul existent la începutul anului 2022 era de 2259 de dosare, până la data de 30.09.2022 fiind înregistrate un număr de 5982 dosare.

În ceea ce privește volumul de activitate aferent perioadei 01.01.-30.09.2022, aceasta a fost de 8241 dosare, iar încărcătura medie a fost de 616,4 dosare.

Raportat la volumul de muncă, condițiile desfășurării activității din perspectiva resurselor umane, eforturile depuse de întreg personalul în a asigura îndeplinirea corectă și cu celeritate a actului de justiție și analiza rezultatelor obținute, conduc la concluzia că activitatea Tribunalului Olt s-a desfășurat în parametri optimi.

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

Conducerea Tribunalului Olt este asigurată de președinte, vicepreședinte, trei președinți de secție, Colegiul de conducere și Adunarea Generală a judecătorilor.

Discuțiile purtate de inspectorii judiciari cu persoane din conducerea Curții de Apel Craiova și Judecătoriei Caracal, a Parchetului de pe lângă Tribunalul Olt și Baroului Olt, au relevat că, măsurile dispuse de conducerea tribunalului pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor și profesionalismul manifestat, dar nu în ultimul rând, buna credință și respectul reciproc care au guvernat modul de comunicare al membrilor echipei manageriale au impus, corelativ, reciprocitate și corectitudine, în beneficiul destinatarilor actului de justiție.

I.4.1. Președintele

În perioada 01.01.2021-15.06.2021 funcția de președinte al Tribunalului Olt a fost asigurată de către doamna judecător...., investită în funcție prin Hotărârea Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1472 / 10.12.2020. Doamna judecător a fost eliberată din funcție prin pensionare prin Decretul Președintelui României nr.897/14.06.2022.

Prin Hotărârea Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii nr.1817/24.06.2022, domnul judecător ...a fost delegat în funcția de președinte al Tribunalului Olt pe o perioadă de 6 luni, începând cu data de 25.06.2022. Președintele instanței desfășoară activitatea judiciară prin participarea în compunerea completelor de judecată la Secția a II-a de contencios administrativ și fiscal și atribuțiile specifice funcției manageriale.

Verificările efectuate au relevat că, prin modalitatea de exercitare a atribuțiilor de către președintele Tribunalului Olt, funcțiile de organizare, coordonare și control-reglare

ale managementului au fost îndeplinite în condiții optime, prin organizarea eficientă a activității instanței, dar și prin exercitarea atribuțiilor de coordonare și control la nivelul judecătorilor arondate.

Președintele instanței a avut în vedere un management eficient al resurselor umane, a urmărit repartizarea echilibrată a încărcăturii de dosare/judecător; creșterea calității actului de justiție prin intensificarea și permanentizarea pregătirii profesionale continuă a judecătorilor și a personalului auxiliar de specialitate, reducerea numărului dosarelor mai vechi de un an de la înregistrarea în sistem, stabilirea unor moduri unitare de lucru în cadrul secțiilor instanței cu consecința îmbunătățirii activității acestora, respectarea și asigurarea aplicării regulilor privind repartizarea aleatorie a cauzelor și continuitatea completului de judecată, unificarea practicii judiciare, în acord cu practica Înaltei Curți de Casație și Justiție, a instanței de control judiciar - Curtea de Apel Craiova, cu jurisprudența Curții Constituționale și a instanțelor europene - Curtea Europeană a Drepturilor Omului și Curtea Europeană de Justiție asigurarea transparenței actului decizional.

În perioada de referință persoanele care au exercitat funcția de președinte al instanței au luat măsuri pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante, fiind înaintate propuneri la Curtea de Apel Craiova sau la Consiliul Superior al Magistraturii pentru delegarea/numirea în funcțiile de președinte/ vicepreședinte /președinte de secție la judecătorii și la tribunal.

Președintele instanței a emis decizii în vederea organizării eficiente a activității instanței, cum ar fi Deciziile nr. 1/2021 și nr. 1/2022 privind delegarea evidenței și înregistrării în registrele privind persoanele juridice și evidența traducătorilor și interpreților autorizați, precum și ținerea registrelor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești în cadrul secțiilor instanței; desemnarea persoanelor care aplică proceduri operaționale aprobate de conducerea administrativ – judiciară a instanței (Decizia nr. 3/2022, nr. 18/2022, nr. 20/2022).

Totodată, președintele a luat măsuri în vederea stabilirea completurilor specializate (Decizia nr. 4/2021, nr. 4/2022); desemnarea persoanelor care exercită atribuțiile președintelui și respectiv, a vicepreședintelui instanței, în lipsa acestora (Decizia nr. 8/2021, nr. 45/2021, nr. 6/2022, nr. 53/2022); desemnarea președinților de secții (înlocuitorilor acestora) pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de art.94 alin. 11 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești respectiv pentru aprobarea prelucrării și repartizării, cu prioritate, a doua zi, a actelor de sesizare a instanței care, din motive obiective, nu au primit număr în aplicația ECRIS în ziua depunerii la registratură (Decizia nr.15/2021, nr. 11/2022).

De asemenea, au fost luate măsuri administrative privind stabilirea modalității de efectuare a controlului și autocontrolului exercitate de către conducerea fiecărei instanțe (art. 46 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară și prin Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii) și întocmirea de rapoarte de control semestriale (Decizia nr. 6/2021, nr. 21/2022); stabilirea monitorizării trimestriale de către conducerile administrativ-judiciare a secțiilor instanței privind activitatea desfășurată de personalul auxiliar de specialitate/completarea câmpurilor în aplicația ECRIS și întocmirea de rapoarte de control trimestriale în acest sens (Decizia nr. 7/2021, nr.

24/2022, nr. 25/2022); desemnare judecător responsabil cu publicarea jurisprudenței relevante pe portalul instanței (Decizia nr. 16/2021 și nr. 35/2022).

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

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

I.4.2. Vicepreședintele instanței

Funcția de vicepreședinte a fost ocupată de domnul judecător ... numit în funcție cu începere de la 05.01.2021 (anterior ocupând aceeași funcție, prin delegare) până la data de 25.06.2022, când a fost delegat în funcția de președinte de instanță și de doamna judecător...., delegată în funcție începând cu data de 15.07.2022, potrivit Hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii - Secția pentru judecători nr. 1930/14.07.2022.

În perioada supusă verificării, prin Hotărârile Colegiului de conducere nr. 1 din data de 21.01.2021 și nr. 1 din data de 04.01.2022, a Deciziilor Președintelui Tribunalului Olt nr. 6/2021 și nr. 7/2021, respectiv nr. 21/2002, nr. 24/2002 și nr. 25/2022, vicepreședintele instanței a fost desemnat să asigure și verifice respectarea obligațiilor legale și a regulamentelor de către judecători, personalul auxiliar de specialitate și personalul din departamentul economico-financiar și administrativ din cadrul Tribunalului Olt, iar împreună cu președintele instanței a fost desemnat să verifice respectarea obligațiilor legale și a regulamentelor de către judecători și personalul auxiliar de specialitate din cadrul Judecătoriei Slatina.

În acest sens, vicepreședintele tribunalului a participat la ședințe de lucru cu conducerea departamentului economico-financiar și administrativ, în cadrul cărora au fost analizate problemele ce vizează activitatea economico-financiară și administrativă a tribunalului și instanțelor arondate, pentru asigurarea condițiilor optime desfășurării activității instanțelor, existând o bună colaborare cu managerul economic care a oferit informații cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu de către angajații acestui departament, existând astfel posibilitatea de a identifica în timp real deficiențele și măsurile ce se impun a fi luate.

Vicepreședintele a coordonat și activitatea de unificare a practicii, sens în care a coordonat activitatea judecătorilor delegați cu unificarea practicii în cadrul secțiilor, a adus la cunoștința acestora problemele semnalate urmare verificării mapelor de sentințe sau semnalate de alți judecători, spre a fi supuse analizei.

Organizarea pazei sediului instanței, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor este realizată conform Legii nr. 333/2003, modificată prin Legea 257/2015 și în baza unui

parteneriat de colaborare cu Inspectoratul Județean de Jandarmi Olt care furnizează gratuit serviciul de pază.

S-a urmărit în permanență restricționarea accesului în cadrul instanței a persoanelor din afara instituției în spațiul alocat personalului instanței, precum și separarea fluxurilor de activitate în spațiile destinate publicului și în spațiul de lucru al magistraților și al personalului instanței, iar accesul persoanelor terțe în alte spații decât cele destinate publicului din interiorul instanței se realizează pe bază de datelor de identificare menționate în registrul special.

În ceea ce privește *pază contra incendiilor*, în scopul respectării dispozițiilor Legii nr. 307/2006, completată prin Legea 28/2018 împreună cu cadrul tehnic PSI desemnat conform Ordinului Ministerului Afacerilor Interne nr. 163/2007, pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, se desfășoară activități integrate care să asigure condițiile tehnico-operative de prevenire și reducere a riscului de producere a incendiilor și de intervenție în caz de incendiu.

Totodată, s-a constituit un *compartiment de apărare împotriva incendiilor* cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, prin deciziile președintelui instanței nr. 10/15.01.2021 și nr. 7/05.01.2022, fiind întocmit și un plan de securitate, Tribunalul Olt fiind un obiectiv care potrivit grilei de evaluare se încadrează la nivelul mediu de risc în ceea ce privește producerea incendiilor, iar în prezent se fac demersuri pentru externalizarea acestui serviciu.

Din punctul de vedere al *protecției muncii*, în anul 2022, serviciul a fost internalizat, în cadrul instanței fiind desemnată o persoană care îndeplinește atribuții privind protecția muncii.

I.5 Colegiul de conducere

Colegiul de conducere al Tribunalului Olt este format șapte membri, iar componența acestuia la data efectuării controlului este următoarea: ...- președintele instanței, ... - președinte al Secției I civilă, - președinte al Secției a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal,-președintele Secției penale,, și

Colegiul de conducere s-a întrunit în 29 de ședințe în anul 2021 și 21 ședințe în anul 2022, fiind întocmite în mod corespunzător procesele verbale și hotărârile de colegiu, care au fost comunicate personalului instanței sau judecătorilor arondate pentru aplicarea dispozițiilor acestora și au fost publicate pe intranetul instanței, respectiv pe portalul instanței, conform dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești

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

I.6. Adunarea generală a judecătorilor

În perioada 01.01.2021- 30.09.2022, la Tribunalul Olt s-au organizat adunări generale ale judecătorilor ori de câte ori a fost necesar, discuțiile, propunerile și hotărârile luate în cadrul acestora fiind evidențiate prin grija secretariatului, asigurat de fiecare dată de către primul grefier al instanței.

În anul 2021 au avut loc 3 ședințe iar în anul 2022 un număr de 6 ședințe, procesele-verbale ale ședințelor și întreaga documentație fiind aduse la cunoștința personalului instanței, prin postare în directorul specific al serverului instanței.

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

I.7 Primul grefier

Prin Decizia Președintelui Curții de Apel Craiova nr. 12/OT/10.02.2021, doamna grefier a fost numită în funcția de prim-grefier, pe o perioadă de 5 ani, începând cu data de 15.02.2021. Anterior, până la data de 14.02.2021, funcția de prim grefier a fost deținută de către doamna grefier

Primul grefier și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile art. 50 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, respectiv a fișei postului întocmită de președintele instanței.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere, prim grefierul a avut o foarte bună colaborare cu toate persoanele ce au ocupat sau ocupă funcții de conducere în cadrul instanței și la judecătorii arondate Tribunalului Olt.

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

Modul de îndeplinire a atribuțiilor și aptitudinile de comunicare ale primului grefier au fost apreciate în mod deosebit atât de conducerea Tribunalului Olt, cât și de personalul auxiliar și conex a cărui activitate o gestionează.

I.8 Compartimentele instanței; judecătorii delegați

I.8.1. Compartimentele registratură și arhivă

Activitatea compartimentului arhivă și registratură este coordonată de un judecător, în persoana doamnei...., desemnată prin Ordinul de serviciu nr. 1 din 07.01.2021, respectiv Ordinul de serviciu nr. 1 din 04.01.2022.

La Tribunalul Olt funcționează un compartiment comun de *registratură* pentru toate cele trei secții ale instanței unde își desfășoară activitatea un grefier registrator, iar în ceea ce privește *arhiva*, aceasta este împărțită pe secții, în cadrul căreia sunt repartizați patru grefieri arhivari coordonați de un grefier arhivar șef, astfel: Secția I Civilă 3 (trei) grefieri arhivari, din care un grefier arhivar este responsabil cu relația cu publicul și unul este grefier arhivar șef, Secția a II –a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal – doi grefieri arhivari și un grefier de ședință delegat la compartimentul arhivă, Secția Penală - grefierul arhivar șef.

Registratura Tribunalului Olt se află în incinta instanței, la demisol, având un program cu publicul între orele 09,00 -12,00.

În ceea ce privește modalitatea concretă de înregistrare a cererilor, potrivit dispozițiilor art. 94 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești, actele de sesizare a instanței, depuse personal sau prin reprezentant, sosite prin poștă, curier ori fax sau în orice alt mijloc prevăzut de lege, se depun la

registratură, unde, în aceeași zi, primesc dată certă, în ordinea sosirii lor, inserându-se, de asemenea, ora de înregistrare în „Registry”. Acestea sunt înaintate președinților de secție pentru a fi aplicate rezoluții, ulterior fiind înaintate persoanei desemnate cu repartizarea aleatorie, iar corespondența se primește la arhivă, pe secții, urmând a se introduce în aplicația ECRIS de către grefierii arhivari desemnați pentru efectuarea acestor operațiuni.

Arhiva Tribunalului Olt este împărțită pe trei secții, respectiv Secția I Civilă, Secția a II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal și Secția Penală și funcționează în două spații aflate la parterul clădirii, în primul fiind depozitate dosarele aflate pe rolul instanței, pe termene de judecată și dosarele soluționate, având sentințele redactate și comunicate, care sunt păstrate până la împlinirea termenului de apel sau recurs, precum și o încăpere care este destinată studiului dosarelor de către părți, experți și avocați, activitate care se realizează în conformitate cu dispozițiile regulamentare.

În cel de-al doilea spațiu se află arhiva pasivă, dosarele, precum și mapele de sentințe fiind depozitate în mod corespunzător.

În anul 2021 și 2022 și-au desfășurat activitatea un număr de patru grefieri arhivari și doi agenți procedurali, coordonați de un grefier arhivar șef, desemnați prin Ordinul de serviciu nr.1 din 07.01.2021, respectiv nr. 1/04.01.2022.

La compartimentul arhivă sunt ținute în format electronic registrele prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, păstrate și pe suport magnetic extern, cu excepția *registrii de termene al arhivei*, care se întocmește în format electronic și se păstrează pe suport de hârtie, fiind listat zilnic și semnat de grefierii de ședință la ridicarea dosarelor pentru ședință.

Înaintarea dosarelor în căile de atac se realizează cu respectarea termenelor legale și regulamentare, iar acolo unde s-au înregistrat întârzieri acestea au fost justificate de cauze obiective, cum ar fi formularea unor cereri de îndreptare sau completare a hotărârii, precum și redactarea cu întârziere a motivelor de apel de către parchetul de pe lângă Tribunalul Olt (ex: dosarele nr. 353/04/2022, nr. 2740/104/2022 și nr. 130/104/2021).

I.8.2. Compartimentul Executări civile

Persoanele cu atribuții privind punerea în executare a dispozițiilor civile din hotărârile judecătorești au fost desemnate prin ordine de serviciu emise de președintele tribunalului, respectiv doamnele judecătoreștiși- în cadrul Secției a I-a civilă, respectiv doamnele și în cadrul Secției a II-a civilă de contencios administrativ și fiscal.

Registrele privind evidența activității de executare civilă conțin rubricile prevăzute de HCSM 1151/2015, iar în perioada de referință au fost efectuate următoarele înregistrări:

În cadrul Secției I Civilă în registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare: în anul 2021 au fost înregistrate 40 de poziții, fiind închise 39 poziții, în anul 2022 au fost înregistrate 17 poziții, fiind închise 13 poziții.

În ceea ce privește registrul de evidență a ajutorului public judiciar și a altor măsuri dispuse prin hotărâri civile în anul 2021 au fost înregistrate 96 poziții, fiind închise 29 poziții, iar în anul 2022 au fost înregistrate 74 poziții, fiind închise 23 poziții.

În cadrul Secției a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal, în registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare în anul 2021 au fost înregistrate 32

poziții, toate pozițiile fiind închise, iar în prima jumătate a anului 2022 au fost înregistrate 15 poziții, fiind închise 12 poziții.

În ceea ce privește registrul de evidență a ajutorului public judiciar și a altor măsuri dispuse prin hotărâri civile, în anul 2021 au fost înregistrate 23 poziții, fiind închise 22 poziții, iar în anul 2022 au fost înregistrate 18 poziții, fiind închise 16 poziții, pozițiile neînchise fiind datorate neconfirmării primirii titlurilor executorii, caz în care revenirea se realizează la 6 luni.

Cu privire la registrul privind evidența amenzilor aplicate în baza Legii 554/2004, în anul 2021 a fost înregistrată o poziție, care a fost închisă, iar în anul 2022, a fost înregistrată o poziție, ce figura neînchisă la momentul efectuării controlului, datorită neconfirmării titlului executoriu.

I.8.3. Compartimentul Executări penale

La Biroul executări penale, atât în cursul anului 2021 cât și în anul 2022, au fost desemnate cu atribuții privind punerea în executare a sancțiunilor dispuse prin hotărârile judecătorești domnii judecători și (înlocuitor) și doamnele grefier și(înlocuitor).

Verificările efectuate au relevat faptul că activitatea compartimentului executări penale s-a desfășurat cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, judecătorul îndeplinind atribuțiile prevăzute de dispozițiile art. 29 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, iar grefierul delegat cu punerea în executare a hotărârilor penale în primă instanță a întocmit în mod corespunzător lucrările prevăzute de dispozițiile art. 149 și următoarele din Regulament.

În cadrul compartimentului s-a constatat existența registrelor stabilite prin Regulamentul de ordine interioară, din care exemplificăm: registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale; registrul privind măsurile preventive dispuse în procedura de cameră preliminară și primă instanță; registrul privind cooperarea judiciară în materie penală; registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pronunțate în contestație; registrul de evidență și punere în executare a încheierilor penale pronunțate de judecătorul de cameră preliminară, prin care a fost finalizată procedura de cameră preliminară; registrul privind suspendarea executării pedepsei sub supraveghere; registrul privind plângerile formulate împotriva ordonanțelor procurorului (art. 340 C.p.p.); registrul privind evidența pedepsei amenzii; registrul privind măsurile de probațiune și sancțiunile alternative executate pe teritoriul altor state membre ale Uniunii Europene; registrul privind amânarea aplicării pedepsei; registrul privind evidența măsurilor educative neprivative de libertate aplicate minorilor; registrul privind amânarea sau întreruperea executării pedepselor privative de libertate și a măsurilor educative a internării minorului într-un centru educativ ori într-un centru de detenție; registrul de evidență a sesizărilor privind extrădarea activă ; registrul de evidență a corpurilor delictive.

În Secția penală, toate registrele enumerate se regăsesc în sistem informatic (fiind listate la sfârșitul anului), cu excepția registrului de evidență și punere în executare a hotărârilor penale și registrul de valori (cauțiuni) care se păstrează, în continuare, pe suport de hârtie.

De asemenea, judecătorul delegat la compartiment, care în prezent ocupă și funcția de președinte al Secției Penale a efectuat verificări lunare, care au fost consemnate în registrul de control al secției.

În Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale, care este ținut în format de scriptic au fost deschise în anul 2021 – 288 poziții, iar în anul 2022 – 208 poziții.

Verificând registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pe anul 2021, se constată că 6 poziții sunt neînchise, motivele constând: din formularea căii de atac a apelului (poziția 61), din lipsa dovezii luării în evidența Serviciului de Probațiune (pozițiile 128, 277 și 280), lipsește dovada de încarcerare (poziția 145), lipsește dovada achitării cheltuielilor judiciare (poziția 279), fiind emise adrese de revenire la interval de 6 luni.

În anul 2022 - la zi, s-au pronunțat 146 de sentințe penale, registrul de executări penale fiind la poziția 208.

Verificând registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale, se constată că un număr de 35 de poziții sunt neînchise, dintre care exemplificăm: poziția 1 - lipsește dovada achitării cheltuielilor judiciare, adresă emisă la 27.09.2022; poziția 2 - lipsește dovada de încarcerare, condamnatul este dat în Urmărire Națională și lipsește dovada achitării cheltuielilor judiciare, adresă emisă la 27.09.2022; poziția 81 - apel – la data de 03.05.2022 dosarul a fost trimis în apel la Curtea de Apel Craiova; poziția 82 - lipsește dovada achitării cheltuielilor judiciare, adresă emisă la 20.09.2022; poziția 183-184 – sentința penală nu este definitivă.

În ceea ce privește situația mandatelor de executare a pedepsei închisorii, în perioada de referință s-au emis 58 mandate de executare a pedepsei închisorii, din care 54 au fost executate.

În cazurile rare în care mandatele nu au fost puse în executare acest lucru s-a datorat faptului că persoanele condamnate s-au sustras de la executarea pedepsei și au părăsit țara (de exemplu mandatul nr. 221/2021 emis la data de 03.03.2021 în baza sentinței penale nr. 105/16.07.2020, pronunțată de Tribunalul Olt în dosarul nr. 301/104/2016*nu a fost executat, având în vedere că persoana condamnată a părăsit țara, fapt pentru care s-a emis Mandatul european de arestare nr. 4 din 22 martie 2021, iar condamnatul fost dat în urmărire internațională, în prezent nefiind localizat.

1.8.4. Biroul de informare și relații publice

În anul 2021 Biroul de Informare și Relații Publice din cadrul Tribunalului Olt a fost condus de către domnul judecător, desemnat prin ordinul de serviciu nr. 1/07.01.2021, iar de la începutul anului 2022 este condus de domnul judecător, desemnat prin Ordinul de serviciu nr.16/04.01.2022.

Registrele de evidență specifice sunt păstrate în format electronic, având rubricația corespunzătoare stabilită prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1151/17.12.2015.

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021, au fost înregistrate un număr de 245 petiții, dintre care pentru 55 s-au formulat răspuns, 187 petiții au fost clasate, 2 petiții au fost conexe și o petiție a fost redirecționată către alte compartimente.

În perioada 01.01.2022 – 03.10.2022, au fost înregistrate un număr de 154 petiții, din care la 40 s-a formulat răspuns, 107 petiții au fost clasate, 5 petiții au fost conexe și 2 petiții au fost redirecționate către alte compartimente.

În desfășurarea activității de răspuns la petițiile și solicitările de informații de interes public au fost respectate atât termenul de răspuns de 30 de zile prevăzut la art. 8

din OG nr. 27/2002, cât și termenul prevăzut de Legea 544/2001 pentru solicitările de informații de interes public.

I.8.5. Structura de securitate din cadrul Tribunalului Olt

Prin Ordinul de serviciu nr.2/07.01.2021 și ordinul de serviciu nr. 2/04.01.2022 vicepreședintele Tribunalului Olt, domnul judecător a îndeplinit calitatea de șef al Structurii de Securitate , iar începând cu data de 01.09.2022, prin ordinul de serviciu nr. 35/01.09.2022, această atribuția a revenit doamnei judecător

Primul grefier a îndeplinit atribuțiile prevăzute de art.15 pct. 1 din Regulamentul privind accesul judecătorilor, procurorilor și magistraților asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție la informații clasificate secrete de stat și de serviciu, aprobat prin Hotărârea nr. 140/2014 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, în concordanță cu dispozițiile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, a predat și primit corespondența clasificată, a asigurat evidența documentelor care conțin informații clasificate.

În exercitarea atribuțiilor persoană responsabilă cu gestionarea informațiilor clasificate la nivelul Tribunalului Olt (Decizia Președintelui Tribunalului Olt 29/ 12.02. 2021, nr.35/31.03.2021, nr.43/11.06.2021 și nr.38-40 din data de 29.03.2022, fișa postului nr.1/2021, nr.1/2022, nr.57/12.04.2022) s-a urmărit ca desemnarea grefierilor care participă la ședințele de judecată în cauzele în care se gestionează informații clasificate și efectuarea actelor ulterioare să se facă doar dintre persoanele care dețin certificat de securitate sau autorizație de acces la informații clasificate

În urma verificărilor s-a constatat că persoanele responsabile au luat toate măsurile pentru funcționarea corespunzătoare a acestui compartiment.

I.9. Conducerea administrativă a secțiilor

I.9.1. Secția I civilă

Doamna judecător ...a avut continuitate în funcția de președinte de secție, fiind numită pentru primul mandat prin decizia nr. 1277/22.11.2018 și, ulterior, pentru al doilea mandat, prin decizia nr. 1228/28.10.2021, emise de Consiliul Superior al Magistraturii, mandatul fiind de 04 (patru) ani.

Secția I Civilă funcționează cu un număr de 8 judecători din 13 posturi prevăzute în schemă și un număr de 13 grefieri din 14 posturi prevăzute în schemă.

Președintele de secție a fost înlocuit în anul 2021, prioritar de doamna judecător și, în lipsa acesteia, de către doamna judecător, potrivit Ordinului de serviciu nr. 01/07.01.2021.

În anul 2022 înlocuitorii președintelui de secție sunt domnii judecători Mirela Viorica Dicu și Dan Lixandru, conform Ordinului de serviciu nr. 01/04.01.2022.

În anul 2021 activitatea secției a început cu un număr de 9 completuri specializate în cauze de protecție specială și adopție, 9 completuri specializate în conflicte de muncă și asigurări sociale, 6 completuri de apel de doi judecători, 2 completuri de apel de trei judecători și 2 de recursuri, toate specializate în cauze de minori și familie dar și de litigii de fond funciar, compunerea acestora fiind aprobată prin Hotărârea nr. 33/16.12.2020 a Colegiului de conducere.

În anul 2022 activitatea secției a început cu un număr de 4 completuri specializate în cauze de protecție specială și adopție, 6 completuri specializate în conflicte de muncă și asigurări sociale, 5 completuri de apel de doi judecători, 2 de trei judecători și 2 de recursuri, toate specializate în cauze de minori și familie dar și de litigii de fond funciar (Hotărârea nr. 28/21.12.2021 a Colegiului de conducere).

În perioada de referință, președintele secției a organizat eficient activitatea administrativ-judiciară a secției, a asigurat buna desfășurare a activității de judecată, a propus colegiului de conducere înființarea și desființarea, compunerea și configurarea completurilor de judecată și a urmărit asigurarea continuității acestora; a aprobat planificarea grefierilor în ședințele de judecată, a organizat studiul profesional al judecătorilor secției și a participat la învățământul profesional; a comunicat lunar hotărârile modificate instanțelor de fond, a îndrumat și verificat activitatea întregului personal al secției; a făcut propuneri de desemnare a judecătorilor care îndeplinesc și alte atribuții decât cele de judecată și a urmărit soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil; a ținut evidența cazurilor de aplicare neunitară a legii și a întocmit minute lunare în baza referatelor întocmite de judecători delegați; controlat și verificat operațiunea de repartizare aleatorie a cauzelor și a rezolvat corespondența secției.

Funcția de **grefier șef secție** este deținută de doamna grefier, aflată la primul mandat, numită prin Decizia nr. 04/OT/22.01.2018 emisă de Președintele Curții de Apel Craiova.

Grefierul șef de secție supraveghează și verifică lucrările întocmite de personalul auxiliar al secției, respectiv urmărește respectarea termenelor prevăzute de regulament în legătură cu întocmirea lucrărilor, respectarea datei recomandate alocate de sistemul informatic, emiterea adreselor de comunicare a măsurilor dispuse în dosare sau a oricăror alte dispoziții, stabilite prin rezoluție de către completul de judecată, întocmirea și expedierea adreselor, în procedura de verificare și regularizare, de către grefierul de ședință, în ziua în care acestea au fost dispuse ori cel mai târziu în ziua următoare; supraveghează, controlează lunar și îndrumă activitatea grefierilor secției cu privire la închiderea și comunicarea, în termenul prevăzut de lege, a hotărârilor judecătorești; evidențiază aspectele privind controalele efectuate în registrul de control, dar și în rapoartele de control întocmite trimestrial și semestrial; efectuează operațiunea de repartizare aleatorie a cauzelor, sub îndrumarea și controlul președintelui de secție; ține evidența soluțiilor pronunțate privind recuzarea și abținerea, întocmind procesele verbale referitoare la modul de soluționare a incompatibilităților și urmărește întocmirea încheierilor, cu acest specific, de către grefierul de ședință; propune președintelui de secție repartizarea grefierilor în ședințele de judecată, ținând seama de aptitudinea, capacitatea și pregătirea acestora.

I.9.2. Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ si fiscal

Conducerea secției este asigurată în prezent de doamna judecător ..., numită în funcție prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii- Secția pentru judecători nr. 1226/28.10.2021.

Anterior, această funcție a fost deținută prin delegare, succesiv pe perioade de 6 luni, tot de doamna judecător, conform Hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii- Secția pentru judecători nr. 1264/29.10.2020 și nr. 555/13.05.2021.

În anul 2021, Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal a Tribunalului Olt și-a desfășurat activitatea cu un număr de 9 judecători până în data de 19 martie 2021, apoi cu 8 judecători până la 14 octombrie 2021, iar începând cu data de 15 octombrie 2021, secția a funcționat cu un număr de 7 judecători.

Pentru toți judecătorii secției au fost organizate completuri specializate de fond ce au soluționat toate genurile de litigii date în competența secției, fiind formate separat completuri de insolvență.

Pe parcursul anului 2021, până în data de 19.03.2021 în cadrul secției au funcționat un număr de 34 de completuri, respectiv: 9 completuri au soluționat cauze în fond, în materia litigiilor cu profesioniștii și materia contenciosului administrativ; 9 completuri au soluționat cauze privind materia insolvenței; 3 completuri de recurs în materie civilă și în materia contenciosului administrativ; 4 completuri de apel în materie civilă și în materia contenciosului administrativ formate din câte doi judecători; 3 completuri de apel în materie civilă și în materia contenciosului administrativ formate din câte trei judecători; 2 completuri colegiale, formate din câte trei judecători în vederea soluționării plângerilor formulate împotriva încheierilor prin care sunt soluționate contestații împotriva tergiversării procesului; 4 completuri de fond pentru soluționarea cererilor în anulare.

Din data de 20 martie 2021 până în data de 14 octombrie 2021 au funcționat un număr de 32 completuri, fiind desființate două completuri de fond și insolvență, ca urmare a pensionării unui judecător începând cu data de 19.03.2021.

Din data de 15 octombrie 2021 Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal a funcționat cu un număr de 27 completuri, în urma promovării a doi judecători la Curtea de Apel Craiova și a repartizării unui judecător din cadrul Secției I Civile.

Președintele de secție a organizat activitatea administrativ-judiciară a secției, a aprobat planificarea grefierilor în ședințele de judecată, a organizat studiul profesional al judecătorilor secției, a participat la învățământul profesional, a îndrumat și verificat activitatea întregului personal al secției, a propus desemnarea judecătorilor care îndeplinesc și alte atribuții decât cele de judecată și a urmărit soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil.

Grefierul-șef de secție, doamna Pană Cristina, a fost numit în funcție la data de 01.02.2018, pentru o perioadă de 5 ani, prin Decizia emisă de Președintele Curții de Apel Craiova nr. 6/OT/22.01.2018.

Grefierul șef s-a preocupat de buna organizare și desfășurare a activității în cadrul secției, îndeplinind atribuțiile prevăzute de art. 51 din Regulament, referitoare la supravegherea și la verificarea lucrărilor întocmite de personalul auxiliar al secției și consemnarea rezultatelor acestora în cuprinsul Registrului de control, având și atribuții privind repartizarea aleatorie la nivelul secției.

Totodată, s-a constatat că la nivelul secției grefierul-șef ține evidența în format electronic a registrelor prevăzute de regulamentul de ordine interioară fiind listate la sfârșitul anului, cu excepția registrului privind evidența titlurilor de valoare (cauțiuni) care se întocmește și se păstrează pe suport de hârtie.

I.9.3. Secția Penală

În perioada suspusă verificărilor funcția de președinte al Secției Penale a fost exercitată de doamna judecător, care a fost numită în funcție prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.1279/21.11.2018, pentru o perioadă de 3 ani,

începând cu data de 22.11.2018 până la data de 22.11.2021, la expirarea acestei date fiind delegată în funcția de conducere până la eliberarea din funcție prin pensionare.

Începând cu data de 12.05.2022 domnul judecător a fost delegat în funcția de președinte secție, prin Hotărârea Secției pentru Judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1552/23.06.2022 din data de 24.06.2022, până la ocuparea funcției prin numire, în condițiile legii, dar nu mai mult de 6 luni.

În perioada de referință persoanele care au asigurat conducerea Secției Penale au organizat în mod corespunzător activitatea administrativ-judiciară a secției și au luat măsurile necesare desfășurării activității de judecată, inclusiv prin constituirea echipelor judecători-grefieri care să asigure o colaborare bună pe termen lung.

După consultarea judecătorilor secției, președintele secției a întocmit și a înaintat Colegiului de conducere propunerile privind constituirea și configurarea completelor de judecată în perioada vacanței judecătorești, precum și planificările săptămânale ale ședințelor de judecată, întocmirea planificării de permanență a judecătorilor pe zile precum și planificarea lunară a judecătorilor de drepturi și libertăți în vederea asigurării continuității compunerii completelor de judecată.

Persoanele care au îndeplinit funcția de președinte al Secției Penale au organizat studiul profesional al judecătorilor secției și au participat la învățământul profesional; au îndrumat și verificat activitatea personalului secției; au făcut propuneri de desemnare a judecătorilor care îndeplinesc și alte atribuții decât cele de judecată și a urmărit soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil;

De asemenea, președintele secției a ținut evidența cazurilor de aplicare neunitară a legii și a întocmit minute lunare în baza referatelor întocmite de judecători delegați; a controlat și verificat operațiunea de repartizare aleatorie a cauzelor.

Funcția de **grefier șef secție** este îndeplinită de doamna, care a fost numită în funcție la data de 24.06.2019, pentru o perioadă de 5 ani, prin Decizia Președintelui Curții de Apel Craiova nr. 46/OT/20.06.2019.

Atribuțiile de serviciu ale grefierului șef se realizează conform fișei postului și a dispozițiilor art. 51 din Hotărârea 1375/17.12.2015 privind Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

La nivelul secției repartizarea aleatorie este făcută de grefierul șef sub îndrumarea președintelui de secție, iar în cazul în care se abține un complet, grefierul șef întocmește un referat în baza căruia specialistul IT oprește de la repartizare completul respectiv.

Grefierul șef participă la ședințele de judecată, ca și grefier de ședință, la soluționarea tuturor dosarelor prin care se solicită încuviințarea măsurilor de supraveghere tehnică, de obținere a datelor privind tranzacțiile financiare, precum și a celor privind percheziția domiciliară și percheziția informatică.

În anul 2021 activitatea de coordonare și control a activității personalului auxiliar de specialitate din cadrul secției penale s-a realizat lunar, trimestrial și semestrial, în conformitate cu Deciziile nr. 6/12.01.2021, nr. 7/12.01.2021 și a Hotărârii Colegiului de conducere nr. 1/12.01.2021.

În anul 2022 activitatea se realizează în baza deciziilor nr. 21/ 05.01.2022, nr. 25/05.01.2022 și a Hotărârii Colegiului de conducere nr. 1/04.01. 2022.

I.10.1 Primirea și înregistrarea cererilor

În perioada de referință, la fiecare din cele trei secții ale Tribunalului Olt, activitatea de îndrumare și control a activității de primire a cererilor de chemare în judecată și a repartizării aleatorii a cauzelor în sistemul informatic Ecris a revenit judecătorilor care au exercitat/exercită funcțiile de președinți de secție, prin ordine de serviciu emise de președintele instanței.

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

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

Prin Hotărârea Colegiului de Conducere nr. 11/2019 a fost adoptată procedura operațională privind modul de repartizare aleatorie și parcurgerea procedurii de verificare și regularizare a cererii de chemare în judecată, actele de sesizare a instanței (depus personal sau prin reprezentant, sosite prin poștă, curier ori fax sau în orice alt mod prevăzut de lege), fiind înregistrate aleatoriu, în aceeași zi, printr-o operațiune unică, începând cu ora 14.00, iar din data de 31.08.2022 începând cu orele 13,00.

Dosarele sosite în căile de atac, se preiau, prin transfer, de la instanțele de fond, păstrându-se numărul unic, potrivit art. 94 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, excepție făcând situațiile în care, din motive obiective, acesta nu se poate păstra, situație ce este evidențiată în cuprinsul unui proces verbal.

Cauzele ce presupun incidente procedurale se repartizează imediat, după soluționarea incidentului procedural, fără respectarea orei de referință (ora 14.00), dat fiind caracterul specific al acestora ce presupune inhibarea completului cu privire la care s-a ivit incidentul, aceeași rezolvare având și cererile de reexaminare.

Relativ la rapoartele IJRep, din verificările efectuate prin sondaj a rezultat că în toate situațiile în care au intervenit modificări în parametrii și orarul completelor, ștergeri sau alte incidente de repartizare, au fost întocmite referatele/procese verbale corespunzătoare, astfel încât este posibilă identificarea cu ușurință a motivelor care au determinat intervenția, procedura adoptată, persoana care a intervenit și persoana care a autorizat intervenția. În acest sens exemplificăm cu dosarele nr. 1383/104/2021/a1, nr. 6177/311/2021 (dosare șterse, generate din eroare sau preluate în mod eronat prin transfer de la instanțele de fond), respectiv nr. 1335/104/2020, nr. 1886/104/2022 și nr. 1673/104/2022 (părți șterse).

Excepțiile de la repartizarea aleatorie sunt cele prevăzute de regulament, cum ar fi înregistrarea unor cereri repetate având aceleași părți și obiect, care au fost repartizate primului complet investit (ex. dosarele nr. 40/104/2021, nr. 83/104/2021, nr. 396/1259/2019, nr. 513/104/2021, nr. 862/104/2021), în caz de disjungere, când dosarul nou format se repartizează manual aceluiași complet pentru respectarea principiului continuității, în această situație regăsindu-se un număr de 29 dosare, din care exemplificăm cauzele nr. 57/104/2021, nr. 125/104/2021, nr. 156/104/2021, nr. 775/104/2021, nr. 1088/104/2021, nr. 2357/104/2021, nr. 2449/104/2021, nr. 169/104/2022, nr. 780/104/2022.

Cauzele trimise spre rejudecare se repartizează manual completului inițial investit conform art. 111 alin. 8 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, dosarele aflate pe rolul unui complet care se desființează se repartizează ciclic (manual), de către grefierul desemnat cu repartizarea aleatorie, către celelalte completuri care judecă în aceeași materie, în ordinea numerotării acestora, începând cu completul cu numărul următor celui căruia i-a fost atribuit ultimul dosar la repartizarea ciclică precedentă (procedura operațională avizată prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. 4/29.01.2018). În perioada de referință au fost efectuate patru repartizări ciclice, aprobate prin următoarele hotărâri de colegiu, respectiv nr. 9/2021, nr. 18/2021 nr. 24/2021 și nr. 16/2022.

Totodată, cererile de restituire taxa de timbru/restituire cauciune după soluționarea definitivă a cauzei, înregistrate ca dosare asociate, se repartizează manual completului care a judecat cauza, în perioada de referință fiind înregistrat un număr de 9 dosare, respectiv: nr. 236/104/2021/a1, nr. 1787/104/2021/a1, nr. 1044/104/2021, nr. 776/104/2021, nr. 1150/54/2021, nr. 2287/104/2021, nr. 80/104/2022, nr. 95/104/2022.

În materia insolvenței potrivit dispozițiilor art. 142 din Regulament, dosarul de fond este constituit din dosarul de bază și, dacă este cazul, din dosare asociate. Primului judecător-sindic investit cu soluționarea unei cereri de deschidere a procedurii de insolvență, indiferent că a fost formulată de către creditor sau de către debitor, i-au fost repartizate cererile ulterioare de deschidere a procedurii privind același debitor, introduse înainte de soluționarea dosarului de insolvență repartizat anterior.

În ceea ce privește **cauzele civile aflate în procedura prealabilă**, la Tribunalul Olt, cauzele de acest tip se păstrează până la stabilirea primului termen de judecată de către grefierii de ședință. Verificările efectuate relevă existența de formulare tipizate pentru rezoluțiile întocmite în cadrul procedurii de verificare și regularizare, precum și situații judecătorești întocmesc distinct rezoluții mai detaliate.

În perioada de referință nu s-au înregistrat depășiri ale termenelor procedurale, dimpotrivă au fost situații când procedura de regularizare a fost demarată înaintea datei recomandate generate de aplicația ECRIS.

În cadrul Secției Penale actele de sesizare a instanței se înregistrează în ordinea sosirii acestora, primesc dată certă în momentul înregistrării, fiind aplicată stampila tip a instanței care cuprinde numărul de înregistrare, data și ora înregistrării și rezoluția președintelui secției. Ulterior se înregistrează în aplicația ECRIS în ordinea sosirii la instanță, iar în cazul în care sunt primite mai multe acte de sesizare, acestea se înregistrează în ordinea numărului dat de registratura instanței, fiind repartizate aleatoriu în aceeași zi, începând cu ora 12:00.

Prin excepție de la această regulă, cauzele ce au caracter urgent (cele pentru care Codul de procedură penală prevede un termen de soluționare în aceeași zi sau foarte scurt, cum ar fi: măsurile preventive, supravegherea tehnică, percheziția etc.), se înregistrează și repartizează aleatoriu la momentul sosirii la instanță, în ordinea numărului dat de registratura instanței.

Dosarele având ca obiect cereri formulate în cursul urmăririi penale în cadrul aceluiași dosar de urmărire penală, se repartizează manual la momentul înregistrării, potrivit art. 102 R.O.I.I.J., completului de drepturi și libertăți inițial investit cu soluționarea unei cereri, propuneri, plângeri sau contestații într-un dosar de urmărire penală, fiind întocmit proces-verbal în acest sens.

Anterior înregistrării cauzei în aplicația ECRIS, grefierul desemnat cu repartizarea aleatorie efectuează verificări potrivit dispozițiilor art. 102 alin 6 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, (îndeplinirea de acte sau masuri procesuale de către judecătorul de drepturi și libertăți în faza de urmărire penală) și consemnează rezultatul într-un proces verbal întocmit în 2 exemplare. Dosarele aflate în procedura de cameră preliminară sunt repartizate și soluționate în acord cu prevederile art. 340 și urm. din Codul de procedură penală.

I.10.2. Constituirea și componența completurilor de judecată, inclusiv a celor de vacanță, precum și modificările aduse completurilor s-au realizat cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare, urmărindu-se în măsura permisă de fluctuația de personal, asigurarea continuității nominale.

Configurarea activității de judecată a fiecărei secții, numerotarea și compunerea fiecărui complet de drept comun, specializat sau colegial, respectiv de drepturi și libertăți, cameră preliminară, fond, judecător delegat cu executarea, reies din hotărârile de colegiu prin care au fost aprobate. Modificarea completurilor de judecată, modificarea compunerii, înființarea ori desființarea acestora a avut loc, în toate materiile, fiind aprobate aceste măsuri prin hotărâri de colegiu.

Planificarea judecătorilor în ședințele de judecată în toate materiile și planificările de permanentă au făcut obiectul Hotărârilor Colegiului de conducere, regăsindu-se evidențiate modificările intervenite pe parcursul perioadei de referință, precum și motivele care le-au determinat.

I.10.3. Pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor judecătorești

Din verificările efectuate a reieșit că rezultatele deliberărilor, consemnate în minute, semnate de toți membrii completului de judecată, sunt aduse la cunoștința justițiabililor în conformitate cu dispozițiile regulamentare. Ulterior tehnoredactării și semnării hotărârilor judecătorești de către toți membrii completului, sunt evidențiate în sistemul ECRIS prin menționarea datei redactării.

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

Capitolul II CONCLUZII

II.1 Din verificările efectuate, a rezultat că, la nivelul instanței, au fost identificate ca **bune practici** următoarele împrejurări:

- efectuarea a unor controale/autocontroale trimestriale/semestriale la tribunal și instanțele arondate în domeniile specifice privind înregistrarea actelor de sesizare a instanței; repartizarea aleatorie a cauzelor; executarea hotărârilor judecătorești, înaintarea dosarelor în căile de atac; arhivele și registratura; situația dosarelor mai vechi de 6 luni/1 an; și situația dosarelor suspendate.

- în aplicarea acestei proceduri sunt întocmite rapoarte de control care ulterior sunt analizate și discutate de către președinții de secție, în cadrul unor ședințe trimestriale cu personalul auxiliar al secției identificându-se soluții pentru remedierea deficiențelor,

raport ce se prezintă spre analiză și observații vicepreșe-dintelui instanței până la data de 15 ale lunii următoare (pentru trimestrul anterior);

- în vederea respectării termenelor legale de redactare pe pagina de „intranet” a instanței a fost creată o rubrică denumită „Portalul de statistică” - pagină care conține mai multe rapoarte și extrase din aplicația „STATIS” ce sunt actualizate săptămânal/lunar, în care sunt evidențiate stocul de dosare, dosarele mai vechi de 1 an, situația dosarelor neredactate și a documentelor redeschise, iar pe baza acestor evidente, compartimentul IT generează rapoarte lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind eficiența activității secțiilor a instanței și a fiecărui judecător, prin prisma celor 5 indicatori de eficiență, astfel cum se regăsesc în Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1305/09.12.2014;

II.2 Deși nu au fost constatate disfuncționalități în urma verificărilor efectuate au fost identificate unele vulnerabilități care derivă din neocuparea schemei de judecători, la acest moment fiind vacante nu mai puțin de 8 posturi.

- în mod particular lipsa judecătorilor afectează buna funcționare a Secției penale, unde își mai desfășoară activitatea doar 5 judecători dintre care, la data controlului unul se afla în concediu medical, fapt care a impus în mod excepțional ca lista de permanență să fie întregită cu judecători de la alte secții.

- datorită dificultăților de configurare a completelor în cadrul Secției penale prin Hotărârea Colegiului de Conducere nr. 14/ 14.06.2022 s-a dispus suplimentarea listei de permanență pentru întregirea completurilor de contestații în situații de excepție, sens în care au fost desemnați 2 judecători de la secțiile civile care să întrească completurile atunci când nu se pot constitui din motive obiective.

Capitolul III PROPUNERI

Constatările efectuate, expuse în prezentul material evidențiază faptul că activitatea Tribunalului Olt în cursul anilor 2021 și 2022 s-a circumscris dispozițiilor legale și regulamentare **fiind asigurate toate premisele unui act de justiție eficient:**

În acest context se impune continuarea demersurilor de către conducerea Tribunalului Olt, în vederea ocupării schemei în ceea ce privește posturile vacante de judecători, pentru a înlătura vulnerabilitățile indicate anterior.

Înaintarea actului de control Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, în conformitate cu dispozițiile art. 75 alin. 2 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a dispune asupra acestuia.

Soluție CSM



Prin Hotărârea nr. **3161/15.12.2022**, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii **a aprobat** raportul.

Control privind eficiența managerială, modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente, precum și respectarea normelor procedurale și regulamentare de către judecătorii și personalul auxiliar de specialitate din cadrul Tribunalului Olt.