

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Metodologia de realizare a controalelor de către Inspekția Judiciară aprobată prin Hotărârea nr. 292/2010 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii

I. DISPOZIȚII GENERALE

Controlul, ca proces de măsurare a performanței, de inițiere și întreprindere a unor acțiuni care să asigure rezultatele dorite, este considerat:

- funcție a managementului – prin el fiecare manager vrea să se asigure că activitatea decurge conform programului prestabilit, că resursele sunt utilizate conform destinației stabilite și că, în final performanța reală va atinge sau va depăși obiectivele stabilite inițial;
- atribut al conducerii – mijloc de perfecționare a activității organelor judiciare, exercitat sub diferite forme;
- metodă de verificare a modului de gestionare a resurselor.

În sistemul judiciar, controlul reprezintă un mijloc de identificare a deficiențelor și stabilire a măsurilor necesare pentru înlăturarea acestora.

Prezentele norme stabilesc cadrul metodologic de desfășurare a activității de control a Inspekției Judiciare.

Rolul prezentelor norme metodologice este de a defini procedurile de control și de a le aplica în mod unitar în procedurile de inspekție.

1. Scopul activității Inspekției Judiciare



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

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Potrivit art. 42 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, Inspecția Judiciară îndeplinește atribuții de analiză, verificare și control în domeniile specifice de activitate, sub coordonarea și controlul plenului, oferind expertiză cu privire la îndeplinirea indicatorilor de calitate și performanță în sistem.

Din această perspectivă, prin activitatea Inspecției Judiciare se urmărește:

- verificarea modalității de funcționare a instanțelor și parchetelor și furnizarea de informații utile și reale cu privire la activitatea acestora;
- formularea propunerilor adecvate, pe baza datelor culese în vederea îmbunătățirii performanței organizaționale a instanțelor și parchetelor;
- identificarea aspectelor ce țin de răspunderea disciplinară a judecătorilor și procurorilor, precum și de nerespectarea normelor Codului deontologic de către aceștia;
- semnalarea și verificarea cazurilor de încălcare a independenței și imparțialității judecătorilor și procurorilor și formularea de propuneri;

De asemenea, activitatea de prevenire reprezintă o componentă importantă a activității Inspecției Judiciare, în scopul eliminării riscurilor și disfuncționalităților din sistem, în raport de atribuțiile specifice.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

2. Principiile care guvernează activitatea Inspecției Judiciare

Principiul legalității

Activitatea Inspecției Judiciare trebuie să se desfășoare numai pe baza legii și în conformitate cu legea.

Principiul respectării independenței judecătorului și procurorului, precum și autoritatea de lucru judecat.

Verificările efectuate de Inspecția Judiciară trebuie să respecte principiile independenței judecătorilor și procurorilor, supunerii lor numai legii, precum și autoritatea de lucru judecat.

Controlul exercitat de Inspecția Judiciară nu poate pune în discuție hotărârile judecătorești supuse căilor de atac prevăzute de lege și nici soluțiile adoptate de procurori care pot fi verificate numai în cadrul și limitele date de principiul controlului ierarhic sau de instanțele de judecată;

Principiul imparțialității

În exercitarea atribuțiilor specifice, inspectorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă și neutră. Aceasta presupune că inspectorii trebuie să se manifeste, în același mod, față de toate persoanele verificate și să nu adopte o atitudine unilaterală care ar aduce atingere spiritului de obiectivitate, de nepărtinire și de echidistanță.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Principiul transparenței

Actul de control se va desfășura într-o manieră deschisă, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate și Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Aceasta presupune că obiectivele verificării vor fi aduse la cunoștința persoanelor controlate, în scris înainte de începerea activității de control, pe parcursul verificărilor se vor purta discuții cu persoanele controlate, iar la finalul verificărilor, constatările vor fi aduse la cunoștința celor verificați.

3. Formele de control:

a. Controlul privind eficiența managerială și îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor.

Acest control presupune verificarea modului de îndeplinire de către judecătorii și procurorii cu atribuții de conducere a funcțiilor manageriale de planificare, organizare, coordonare, control-reglare și comunicare.

Controlul vizează verificarea tuturor domeniilor, compartimentelor și sectoarelor de activitate a instanței sau a parchetului.

b. Controlul tematic

Acest control presupune verificarea unui anumit domeniu/ compartiment/ sector de activitate a instanțelor și parchetelor.

c. Controlul privind remedierea deficiențelor constate ca urmare a unei

INSPECȚIA JUDICIARĂ

verificări anterioare

Acest control vizează măsurile luate pentru înlăturarea disfuncționalităților constate și îmbunătățirea performanței instanței sau parchetului verificat, precum și eventualele deficiențe apărute după încheierea controlului inițial.

Controalele prevăzute la pct. (a)-(c) se dispun, prin hotărâre, de Plen/Secțiile Consiliului Superior al Magistraturii.

d. Verificările determinate de memoriile formulate de petiționari precum și acelea care sunt urmarea autosesizării Consiliului Superior al Magistraturii /autosesizării Inspecției Judiciare

Verificările vor viza aspectele sesizate de către petiționari sau care au făcut obiectul autosesizării.

- ✓ Verificările determinate de memoriile formulate de petiționari se dispun prin rezoluție de către inspectorul șef, sau în lipsa acestuia, de persoana desemnată, prin ordin de serviciu.
- ✓ Verificările care sunt urmarea autosesizării Consiliului Superior al Magistraturii se dispun prin rezoluție, de către președinte/vicepreședinte sau prin hotărârea secției/plenului.
- ✓ Verificările care sunt urmarea autosesizării Inspecției Judiciare se dispun prin rezoluție de către inspectorul șef, sau în lipsa acestuia, de persoana desemnată.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

II. DESFĂȘURAREA CONTROALELOR PREVĂZUTE LA pct. I. 3, lit.

a-c

Sediul materiei – art. 51 din Legea nr. 303/2004, privind statutul judecătorilor și procurorilor, art. 43 lit. (a) și (b) și art. 44 lit. (a) și (b) din Hotărârea nr. 326/2005, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, Hotărârea nr. 85/2007 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii și Hotărârea nr. 21/2007 a Secției pentru procurori a Consiliului Superior al Magistraturii.

1. Etapa premergătoare efectuării controlului

a. Încuviințarea controlului

Efectuarea unui control la instanțe sau parchete se va încuviința sau dispune de Plen/ Secția pentru judecători/procurori.

În acest sens, Plenul/Secția pentru judecători/procurori va adopta o Hotărâre care va cuprinde date referitoare la instanța sau parchetul unde urmează a se efectua inspecția și obiectul verificărilor.

b. Formarea echipelor de control

După consultarea șefului de serviciu al Inspecției Judiciare pentru judecători/procurori, inspectorul șef va propune Plenului/Secției, componența echipei de control.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Pregătirea controlului

Obiectivele controlului dispus/încuviințat de Plen/Secție vor fi aduse la cunoștința conducerii instanței/parchetului, în scris, imediat după adoptarea hotărârii.

În vederea pregătirii controlului și în raport de obiectivele acestuia, echipa de inspectori poate utiliza următoarele surse de documentare:

- acte, date statistice transmise de instanțele/parchetele supuse controlului, la solicitarea Inspecției Judiciare;
- informații de interes aflate în posesia Consiliului Superior al Magistraturii (actele de control anterioare, lucrările efectuate pentru soluționarea plângerilor și sesizărilor adresate anterior Consiliului Superior al Magistraturii, în legătură cu judecători/procurori din cadrul instanțelor/parchetelor care urmează a fi verificate, etc.).

Pe baza surselor de documentare, echipa de inspectori va elabora o planificare a activităților pentru realizarea obiectivelor de control, care va fi comunicată în prealabil conducerii instanțelor/parchetelor care urmează a fi verificate.

Totodată, echipa de inspectori va stabili o modalitate unitară de efectuare a verificărilor.

De regulă, verificările se efectuează prin sondaj, raportat la volumul de activitate și specificul fiecărei instanțe/fiecărui parchet.

În funcție de constatările rezultate pe parcursul controlului, inspectorul poate decide efectuarea unor verificări mai ample cu privire la anumite disfuncționalități în activitatea instanțelor/parchetelor.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

2. Desfășurarea controlului

a. Prezentarea echipei de control

Echipa de control se va prezenta la sediul instanței sau parchetului unde urmează a se efectua verificările, la data stabilită.

Echipa de control va purta discuții preliminare cu conducerea instanței/parchetului în vederea prezentării componenței echipei, obiectivelor, planificării activității de control și a programului de lucru.

În principiu, programul de lucru al inspectorilor va fi cel al instanței sau parchetului respectiv. În mod excepțional, cu acordul instanței sau a unității de parchet, acesta va putea fi prelungit.

Activitatea de control nu trebuie să aducă atingere funcționării normale a instanței/parchetului supus verificărilor.

b. Efectuarea propriu-zisă a verificărilor

Controlul se va desfășura conform obiectivelor stabilite prin Hotărârea Plenului/Secției pentru judecători/procurori.

În concret, verificările se vor efectua pe baza procedurilor de control prevăzute în anexele prezentei metodologii.

Verificările se vor efectua cu respectarea tuturor principiilor care guvernează activitatea de control, prevăzute în anexele 1/2, care sunt parte integrantă din prezenta metodologie.

Dacă pe parcursul verificărilor impuse de obiectivele stabilite, se vor constata deficiențe și în activitatea altor sectoare sau compartimente ale instanței sau

INSPECȚIA JUDICIARĂ

parchetului, aspectele respective vor fi avute în vedere la întocmirea raportului și formularea propunerilor.

De asemenea, dacă pe parcursul verificărilor, se va constata că există indicii de săvârșire a vreunei abateri disciplinare sau încălcări ale Codului Deontologic de către judecători/procurori/magistrați asistenți, inspectorul propune inspectorului șef sesizarea din oficiu, în vederea efectuării de verificări, cu privire la aceste aspecte, potrivit procedurii corespunzătoare naturii sesizării.

c. Finalizarea controlului

După finalizarea controlului, echipa de inspectori, va prezenta conducerii instanței/parchetului verificat, în linii generale constatările și concluziile acesteia.

3. Întocmirea raportului

Raportul trebuie să fie redactat în mod concis, sintetic, clar și argumentat corespunzător, va avea o structură unitară (potrivit anexei corespunzătoare fiecărui tip de control), iar concluziile și propunerile formulate trebuie să reflecte constatările echipei de inspectori.

În situația în care se constată incidența dispozițiilor art. 51 al. 2 din Legea nr. 303/2004, privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, aceasta trebuie reflectată explicit în concluziile raportului și, după caz, în propuneri, unde este cazul, în condițiile legii.

Dacă există o interpretare neunitară cu privire la aplicarea unor dispoziții legale sau regulamentare, în ceea ce privește activitatea supusă controlului, se va prezenta, într-o manieră obiectivă și neutră, atât punctul de vedere al echipei de

INSPECȚIA JUDICIARĂ

inspectorii, cât și punctul de vedere al instanței sau parchetului, urmând ca Plenul/Secția pentru judecători/procurori să decidă.

În partea introductivă, raportul va face referire la Hotărârea Plenului/Secției pentru judecători/procurori, prin care s-a dispus/încuviințat controlul la instanțele/parchetele la care s-au efectuat verificările, obiectivele controlului, componența echipei de inspectorii, cu precizarea instanțelor sau parchetelor unde aceștia și-au desfășurat activitatea, precum și perioada din activitatea instanțelor/parchetelor supusă verificărilor.

În conținutul raportului, se vor prezenta și analiza constatările, de o manieră care să asigure:

- informații veridice și esențiale, cu privire la activitatea instanțelor/parchetelor supuse verificărilor;
- stabilirea modului de îndeplinire a principalilor indicatori cantitativi, în corelație cu indicatorii de eficiență și cu gradul de ocupare a posturilor;
- îmbunătățirea activității instanțelor/parchetelor, prin intermediul analizei deficiențelor și propunerile de remediere a acestora.

În partea finală a raportului se vor prezenta concluziile și propunerile formulate de echipa de inspectorii.

Totodată se va propune, dacă este cazul, calendarul realizării măsurilor propuse pentru remedierea deficiențelor, precum și modalitatea de control a acestora.

Raportul avizat de șeful serviciului pentru judecători/procurori și de inspectorul șef, se va prezenta Președintelui/Vicepreședintelui Consiliului Superior al Magistraturii pentru stabilirea termenului la care va fi dezbătut în Plen/Secția



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

INSPECȚIA JUDICIARĂ

pentru judecători/procurori. Totodată, Președintele/Vicepreședintele va dispune comunicarea raportului și a termenului fixat pentru dezbateri, în secție, conducerii instanțelor/parchetelor.

Inspectorul șef va stabili și comunica instanțelor/parchetelor termenul în care pot formula eventualele obiecțiuni.

Termenul va fi stabilit în așa manieră, încât să asigure timpul necesar atât instanțelor/parchetelor să studieze materialul de control și să formuleze eventualele obiecțiuni, cât și echipei de inspectori să analizeze obiecțiunile formulate.

Obiecțiunile vor fi analizate de către echipa de inspectori, care a efectuat controlul.

Raportul, însoțit de eventualele obiecțiuni și punctul de vedere al Inspecției Judiciare asupra acestora, va fi prezentat Plenului/ Secției corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii, care, în urma dezbaterii, va dispune prin hotărâre.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

III. DESFĂȘURAREA VERIFICĂRILOR PREALABILE DETERMINATE DE MEMORIILE FORMULATE DE PETIȚIONARI PRECUM ȘI ACELEA CARE SUNT URMAREA AUTOSSESIZĂRII CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII / AUTOSSESIZĂRII INSPECȚIEI JUDICIARE

Sediul materiei – art. 97 din Legea nr. 303/2004, privind statutul judecătorilor și procurorilor, art. 45¹ din Legea nr. 317/2004, privind Consiliul Superior al Magistraturii și art. 43 lit. (c) și art. 44 lit.(c) din Hotărârea nr. 326/2005, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii.

1. Etapa premergătoare efectuării verificărilor prealabile

a. Încuviințarea verificărilor prealabile

Verificările determinate de memoriile formulate de petiționari se dispun prin rezoluție de către inspectorul șef, sau în lipsa acestuia, de persoana desemnată, prin ordin de serviciu.

Verificările care sunt urmarea autosesizării Consiliului Superior al Magistraturii se dispun prin rezoluție, de către președinte/vicepreședinte sau prin hotărârea secției/plenului.

Verificările care sunt urmarea autosesizării Inspecției Judiciare se dispun prin rezoluție de către inspectorul șef, sau în lipsa acestuia, de persoana desemnată, prin ordin de serviciu.

b. Desemnarea inspectorilor

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Lucrarea înregistrată la Consiliul Superior al Magistraturii, se repartizează de inspectorul șef spre soluționare unuia dintre cele două servicii de Inspecție Judiciară, în raport de calitatea persoanei vizate în sesizare.

Șefii serviciilor Inspecției Judiciare desemnează inspectorul sau, în cauzele complexe, echipa de inspectori care va efectua verificarea.

c. Pregătirea verificărilor prealabile

În raport de aspectele sesizate, inspectorul/echipa de inspectori poate utiliza următoarele surse de documentare:

- acte transmise de instanțele/parchetele la care urmează să se efectueze verificările, la solicitarea Inspecției Judiciare;
- informații de interes aflate în posesia Consiliului Superior al Magistraturii (actele de control anterioare, lucrările efectuate pentru soluționarea plângerilor și sesizărilor adresate anterior Consiliului Superior al Magistraturii, în legătură cu aspecte ce au legătură cu cele supuse verificărilor);
- acte, relații de la alte instituții sau autorități, precum și de la orice alte persoane fizice sau juridice, etc.;

În situația în care se constată că aspectele sesizate au mai făcut obiectul unor verificări anterioare, petițiile se vor soluționa, conform dispozițiilor art. 10 din OG nr. 27/2002, modificată și aprobată prin Legea nr.233/2002, privind activitatea de soluționare a petițiilor.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

2. Desfășurarea verificărilor

În cazul în care inspectorul apreciază că aspectele sesizate în memoriile formulate de petiționari sau ca urmare a autosesizării Consiliului Superior al Magistraturii/autosesizării Inspecției Judiciare nu impun efectuarea unor verificări directe, acesta poate solicita relații instanței sau parchetului, în conformitate cu dispozițiile art. 31 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii.

Verificările efectuate de conducerea instanțelor/parchetelor în vederea furnizării relațiilor solicitate se vor derula cu respectarea dispozițiilor art. 46 alin.(1) și (2), art. 64 al. (2) și art. 67 al. 2 din Legea nr. 304/2004, privind organizarea judiciară.

În cazul în care pentru lămurirea aspectelor sesizate sunt necesare verificări prealabile directe, inspectorul/echipa de inspectori se va prezenta la sediul instanței sau parchetului unde urmează ca acestea să se desfășoare.

Inspectorul/echipa de inspectori va purta discuții preliminare cu conducerea instanței/parchetului în vederea prezentării obiectului verificărilor.

În principiu, verificările prealabile directe se vor efectua în timpul programului de lucru al instanței sau parchetului. În mod excepțional, cu acordul conducerii și al judecătorului/procurorului, verificările pot fi efectuate și peste programul de lucru.

În cadrul verificărilor, inspectorul/echipa de inspectori poate desfășura următoarele activități:

- examinarea registrelor și altor evidențe ale instanței/parchetului unde își desfășoară

INSPECȚIA JUDICIARĂ

activitatea judecătorul/procurorul;

- examinarea lucrărilor care au legătură cu aspectele sesizate;
- solicitarea copiilor de pe documentele apreciate ca fiind relevante pentru soluționarea lucrării;
- solicitarea relațiilor sau actelor pe care le consideră necesare de la autorități și instituții, precum și de la persoane fizice sau juridice care au cunoștință despre aspectele sesizate;
- poate purta discuții cu judecătorul/procurorul a cărei activitate este vizată, în măsura în care și acesta este de acord;
- orice alte activități necesare lămuririi aspectelor sesizate.

Cu ocazia acestor controale pot fi avute în vedere orice alte încălcări ale normelor legale, ce ar rezulta din aceste verificări.

3. Întocmirea răspunsului/sesizarea comisiilor de disciplină sau a secției pentru judecători/procurori

În situația în care în urma verificărilor prealabile, determinate de memoriile formulate de petiționari, se constată că nu există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, rezultatul se comunică direct persoanei care a formulat sesizarea și persoanei vizate de sesizare, potrivit art. 45 indice ¹ alin. (4) din Legea nr. 317/2004, privind Consiliul Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare.

Aspectele relatate în mass-media care vizează activitatea profesională a judecătorilor/procurorilor/magistraților asistenți cu privire la care, în urma verificărilor prealabile nu s-au constatat indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare

INSPECȚIA JUDICIARĂ

sau încălcări ale normelor înscrise în Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, vor fi prezentate Secției corespunzătoare.

În acest sens se va întocmi o notă în cuprinsul căreia inspectorul/echipa de inspectori va prezenta și analiza detaliat toate aspectele care au făcut obiectul verificărilor, formulând propunerile adecvate.

După elaborare, nota avizată de șeful Serviciului de Inspecție Judiciară din care face parte inspectorul/ echipa de inspectori care a efectuat verificările este prezentată inspectorului șef, care va dispune înaintarea acestuia către Secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii.

În cazul în care, în urma verificărilor prelabile au fost constatate disfuncționalități în activitatea instanțelor sau parchetelor, dar care nu vizează săvârșirea unei abateri disciplinare sau încălcări ale normelor înscrise în Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, va fi întocmită o notă, prin care se vor formula propuneri adecvate, care va fi înaintată secției/plenului pentru a dispune.

Dacă în urma verificărilor prelabile determinate de memoriile formulate de petiționari sau acelea care sunt urmarea autosesizării Consiliului Superior al Magistraturii/Inspecției Judiciare se constată că există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, în temeiul art. 45¹ alin. (5) din Legea nr. 317/2004, cu modificările și completările ulterioare, se va sesiza comisia de disciplină corespunzătoare.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

IV. DESFĂȘURAREA VERIFICĂRILOR DETERMINATE DE CERERILE FORMULATE DE JUDECĂTORI/PROCURORI PENTRU APĂRAREA INDEPENDENȚEI, IMPARȚIALITĂȚII ȘI/SAU REPUTAȚIEI PROFESIONALE, PRECUM ȘI ACELEA CARE SUNT URMAREA AUTOSESIZĂRII CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII PE ACESTE ASPECTE.

Sediul materiei – art. 75 din Legea nr. 303/2004, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 404/2006 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

1. Etapa premergătoare efectuării verificărilor

a. Încuviințarea verificărilor

Verificările determinate de cererile formulate de judecători/procurori cu privire la apărarea independenței, imparțialității și reputației profesionale se dispun prin rezoluție de către inspectorul șef, sau în lipsa acestuia, de persoana desemnată, prin ordin de serviciu.

Verificările care sunt urmarea autosesizării Consiliului Superior al Magistraturii se dispun prin rezoluție, de către președinte/vicepreședinte sau prin hotărârea secției/plenului.

b. Desemnarea inspectorilor

Lucrarea înregistrată la Consiliul Superior al Magistraturii, se repartizează de

INSPECȚIA JUDICIARĂ

inspectorul șef spre soluționare una dintre cele două servicii de Inspecție Judiciară, în raport de calitatea persoanei vizate în sesizare.

Șefii serviciilor Inspecției Judiciare desemnează inspectorul sau, în cauzele complexe, echipa de inspectori care va efectua verificarea.

c. Pregătirea verificărilor prealabile

În raport de aspectele sesizate, inspectorul/echipa de inspectori poate utiliza următoarele surse de documentare:

- acte transmise de instanța/parchetul în cadrul căruia își desfășoară activitatea judecătorul/procurorul a cărei independență, imparțialitate și/sau reputație sunt puse în discuție;

- informații de interes aflate în posesia Consiliului Superior al Magistraturii (actele de control anterioare, lucrările efectuate pentru soluționarea plângerilor și sesizărilor adresate anterior Consiliului Superior al Magistraturii, în legătură cu aspecte ce au legătură cu aspectele de natură să pună în discuție apărarea independenței, imparțialității și reputației judecătorului/procurorului).

- acte, relații de la alte instituții sau autorități, precum și de la persoane fizice sau juridice, etc.

2. Desfășurarea verificărilor

În cazul în care inspectorul apreciază că lucrarea nu impune efectuarea unor verificări directe, acesta poate solicita relații instanței sau parchetului, în conformitate cu dispozițiile art. 31 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, verificările urmând a fi efectuate cu respectarea

INSPECȚIA JUDICIARĂ

reglementărilor conținute în art. 46 alin. (2), art. 64 al. (2) și art. 67 al. (2) din Legea nr. 304/2004, privind organizarea judiciară.

În cazul în care pentru lămurirea aspectelor sesizate sunt necesare verificări prealabile directe, inspectorul/echipa de inspectori se va prezenta la sediul instanței sau parchetului unde urmează ca acestea să se desfășoare.

Inspectorul/echipa de inspectori va purta discuții preliminare cu conducerea instanței/parchetului în vederea prezentării obiectului verificărilor.

În principiu, verificările prealabile directe se vor efectua în timpul programului de lucru al instanței sau parchetului. În mod excepțional, cu acordul conducerii și al judecătorului/procurorului, verificările pot fi efectuate și peste programul de lucru.

În cadrul verificărilor, inspectorul/echipa de inspectori poate desfășura următoarele activități:

- examinarea registrelor și altor evidențe ale instanței/parchetului unde își desfășoară activitatea judecătorul/procurorul;
- examinarea lucrărilor care au legătură cu aspectele sesizate;
- solicitarea copiilor de pe documentele apreciate ca fiind relevante pentru soluționarea lucrării;
- solicitarea relațiilor sau actelor pe care le consideră necesare de la autorități și instituții, precum și de la persoane fizice sau juridice care au cunoștință despre aspectele sesizate;
- purta discuții cu judecătorul/procurorul a cărei activitate este vizată, în măsura în care și acesta este de acord;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- orice alte activități necesare lămuririi aspectelor sesizate.

La finalizarea verificărilor, inspectorul/echipa de inspectori va prezenta materialul rezultat din verificări, înainte de întocmirea raportului, judecătorului/procurorului, încheind, în acest sens un proces verbal, din care să reiasă opinia acestuia și eventualele probe suplimentare solicitate.

3. Întocmirea raportului și analiza acestuia

După încheierea verificărilor, inspectorul/echipa de inspectori va întocmi un raport în cuprinsul căruia va prezenta și analiza detaliat toate aspectele care au pus în discuție independența, imparțialitatea și reputația judecătorului/procurorului, formulând propuneri corespunzătoare.

După elaborare, raportul, avizat de șeful Serviciului de Inspecție Judiciară din care face parte inspectorul/ echipa de inspectori care a efectuat verificările, este prezentat inspectorului șef, care va dispune comunicarea acestuia judecătorului/procurorului care a formulat cererea.

Raportul, împreună cu eventualele obiecțiuni formulate de judecător/procuror, precum și punctul de vedere al Inspecției Judiciare sunt prezentate Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

Inspecția Judiciară va comunica judecătorului/procurorului care a formulat cererea hotărârea adoptată de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

V. VERIFICĂRILE EFECTUATE DE JUDECĂTORI/PROCURORI ANUME DESEMNAȚI

Conform art. 61 alin.(4) din Legea nr. 317/2004, privind Consiliul Superior al Magistraturii, inspectorii pot solicita președinților instanțelor judecătorești și conducătorilor parchetelor din circumscripția altei curți de apel decât cea în care se află instanța sau parchetul unde se efectuează o verificare să desemneze judecători sau procurori, prin rotație, care să efectueze anumite acte dintre cele date în competența Inspecției Judiciare.

Judecătorii/procurorii care urmează a efectua verificările sunt propuși de către conducerea instanței/parchetului, echipa urmând a fi încuviințată de secția de judecători/procurori.

Verificările vor fi efectuate potrivit metodologiei specifice fiecărui tip de control și cu respectarea principiilor care guvernează activitatea Inspecției Judiciare.

VI. CERCETAREA DISCIPLINARĂ A JUDECĂTORULUI/PROCURORULUI

Sediul materiei - art. 45 și urm. din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

1. Structura și rolul comisiilor de disciplină

Potrivit art. 45 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată cu modificările și completările ulterioare „acțiunea

INSPECȚIA JUDICIARĂ

disciplinară se exercită de comisiile de disciplină ale Consiliului Superior al Magistraturii”.

Comisiile de disciplină sunt organe deliberative, independente și se întrunesc ori de câte ori sunt sesizate de către Inspecția judiciară sau din oficiu, în legătură cu abaterile disciplinare ale judecătorilor și procurorilor/magistraților asistenți sau conduita deontologică a acestora.

Comisiile de disciplină ale Consiliului Superior al Magistraturii au rolul de titular al acțiunii disciplinare.

- Comisiile de disciplină sunt formate din 3 inspectori ai Serviciului de Inspecție Judiciară pentru judecători și, respectiv, 3 inspectori ai Serviciului de Inspecție Judiciară pentru procurori.
- Membrii comisiilor de disciplină nu pot desfășura pe perioada mandatului decât activitate specifică acestei calități și sunt înlocuiți de membri supleanți în situațiile în care, din motive întemeiate, nu pot participa la soluționarea lucrărilor.
- Membrii comisiilor de disciplină și membrii supleanți sunt numiți de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, pentru un mandat de un an, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată.

2. Competența Comisiei de disciplină pentru judecători /procurori/magistrați asistenți

Aspectele privind activitatea ori conduita necorespunzătoare a judecătorilor/procurorilor/magistraților asistenți, încălcarea obligațiilor profesionale în raporturile

INSPECȚIA JUDICIARĂ

cu justițiabili ori săvârșirea de către aceștia a unor abateri disciplinare sunt supuse unor verificări prealabile efectuate de inspectorii din cadrul Serviciului de Inspecție Judiciară pentru judecători, respectiv ai Serviciului de Inspecție Judiciară pentru procurori, în cadrul cărora se stabilește dacă există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare.

- În cazul în care se constată că există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, Serviciul de Inspecție Judiciară pentru judecători, respectiv Serviciul de Inspecție Judiciară pentru procurori *sesizează comisia de disciplină corespunzătoare*.
- Comisia de disciplină corespunzătoare în termen de 10 zile de la data sesizării poate dispune clasarea sau exercitarea acțiunii disciplinare.
- În vederea exercitării acțiunii disciplinare este obligatorie efectuarea cercetării disciplinare, care se dispune de către Comisiile de disciplină pentru judecători /procurori, potrivit art. 45 alin. (2) din Legea nr. 317/2004, privind Consiliul Superior al Magistraturii în termen de maxim 10 zile de la data sesizării.
- În vederea efectuării cercetării disciplinare Comisia de disciplină corespunzătoare, în raport de calitatea persoanei vizate în sesizare va solicita Inspecției Judiciare desemnarea unui inspector sau unei echipe de inspectori, în funcție de complexitatea cauzei.
- Inspectorul șef va desemna, prin rezoluție, inspectorul sau inspectorii ce urmează a efectua cercetarea, cu respectarea dispozițiilor privind conflictele de interese prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

3. Termenul în care se poate exercita acțiunea disciplinară

Potrivit art. 46 alin (14) din Legea nr. 317/2004, privind Consiliul Superior al Magistraturii acțiunea disciplinară poate fi exercitată în termenul de prescripție *de cel mult un an de la data la care fapta a fost cunoscută* de Consiliul Superior al Magistraturii (data înregistrării sesizării la această instituție).

În cazul în care în timpul verificărilor prealabile sau a cercetării disciplinare dispuse în urma unei sesizări, inspectorul constată că judecătorul /procurorul/ magistratul asistent a săvârșit și alte fapte care ar putea constitui abateri disciplinare, termenul de un an curge de la data înregistrării notei de constatare a inspectorului la comisia de disciplină sau de la data autosesuzării comisiei.

Pentru aceste fapte noi, comisia de disciplină sesizată va dispune separat cercetarea disciplinară.

4. Termenul de efectuare a cercetării disciplinare

- Cercetarea disciplinară se efectuează în termen de 30 de zile de la data dispunerii acesteia, cu excepția situației în care intervine suspendarea. Comisia de disciplină poate dispune prelungirea termenului, cu cel mult 30 de zile, dacă există motive întemeiate care justifică această măsură.
- În cazul în care, înainte de sesizarea secției, comisia de disciplină constată că sunt necesare verificări suplimentare, solicită completarea cercetării disciplinare. Rezultatul verificărilor suplimentare este înaintat comisiei de disciplină în cel mult 30 de zile de la data la care s-a dispus completarea verificărilor.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- În termen de 20 de zile de la primirea rezultatului cercetării disciplinare sau, după caz, a rezultatului verificărilor suplimentare, comisia de disciplină, în cazul în care consideră că se justifică, sesizează secția corespunzătoare în vederea soluționării acțiunii disciplinare.
- În cazul în care comisia de disciplină consideră că exercitarea acțiunii disciplinare nu se justifică, dispune clasarea. Rezoluția se comunică persoanelor indicate la art. 45 indice 1 alin. (4) din Legea nr. 317/2004, privind Consiliul Superior al Magistraturii și inspectorului judiciar care a efectuat cercetarea.

5. Actele specifice cercetării disciplinare

- Cercetarea disciplinară se efectuează de inspectorii din cadrul Serviciului de Inspecție Judiciară pentru judecători, respectiv din cadrul Serviciului de Inspecție Judiciară pentru procurori.
- În cadrul cercetării disciplinare se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice alte date concludente din care să se poată aprecia asupra existenței sau inexistenței vinovăției. Ascultarea celui în cauză și verificarea apărărilor judecătorului/procurorului/magistratului asistent cercetat sunt obligatorii.
- Refuzul judecătorului/procurorului/magistratului asistent cercetat de a face declarații sau de a se prezenta la cercetări se constată prin proces-verbal și nu împiedică încheierea cercetării.
- Judecătorul/procurorul/magistratului asistent cercetat are dreptul să

INSPECȚIA JUDICIARĂ

cunoască toate actele cercetării și să solicite probe în apărare.

- Cercetarea disciplinară se desfășoară cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la informațiile clasificate și la protecția datelor cu caracter personal.

6. Suspendarea cercetării disciplinare

- Cercetarea disciplinară se suspendă atunci când împotriva judecătorului/ procurorului/ magistratului asistent cercetat s-a dispus *punerea în mișcare a acțiunii penale* pentru aceeași faptă.
- Organul de urmărire penală este obligat să comunice Consiliului Superior al Magistraturii într-un termen rezonabil actul prin care s-a dispus punerea în mișcare a acțiunii penale.
- Suspendarea se dispune de comisia de disciplină, prin rezoluție.
- Suspendarea operează până când soluția pronunțată în cauza care a motivat suspendarea a devenit definitivă.

7. Procedura cercetării disciplinare

Potrivit dispozițiilor legale, în cadrul procedurii cercetării disciplinare, ascultarea judecătorului/procurorului/magistratului asistent în cauză este obligatorie.

De asemenea, verificarea apărărilor judecătorului/ procurorului/ magistratului asistent cercetat este obligatorie.

Inspectorul stabilește strategia de efectuare a cercetării disciplinare.

De regulă, cercetarea disciplinară presupune deplasarea inspectorului la

INSPECȚIA JUDICIARĂ

instanța sau parchetul la care judecătorul/procurorul/ magistratului asistent cercetat disciplinar funcționează.

În acest sens, inspectorul va înștiința judecătorul/procurorul/ magistratului asistent cercetat despre data stabilită pentru cercetarea disciplinară, printr-o invitație.

În funcție de aspectele sesizate, inspectorul va verifica registrele instanței/parchetului, dosarele la care se face referire, va lua declarații scrise personalului instanței sau parchetului când apreciază că se impune.

În cazul în care aceste persoane refuză declarația scrisă, susținerile acestora vor fi consemnate de către inspectorul care efectuează verificările, iar acesta va încheia în acest sens un proces-verbal, care va fi semnat atât de inspector, cât și de persoana ascultată.

În cazul în care persoana ascultată nu dorește să semneze procesul-verbal, acest aspect se va menționa de către inspector la finalul acestuia.

Dacă persoanele menționate refuză să facă declarații, poziția acestora se va consemna într-un proces-verbal.

De asemenea, inspectorul va putea lua declarații și altor persoane care au legătură cu fapta săvârșită de judecător/procuror/magistrat asistent, respectiv avocați, experți, justițiabili etc.

Persoanele menționate vor fi invitate, de regulă, la sediul instanței sau parchetului unde funcționează judecătorul/procurorul/magistratul asistent cercetat.

Dacă aceste persoane refuză să facă declarații poziția lor se va consemna într-un proces-verbal.

Așa cum s-a menționat ascultarea judecătorului/procurorului/magistratului

INSPECȚIA JUDICIARĂ

asistent cercetat disciplinar este obligatorie.

Judecătorul/procurorul/magistratul asistent cercetat disciplinar, poate fi ascultat ori de câte ori este necesar, pentru stabilirea exactă a faptelor și urmărilor acestora, precum și a vinovăției acestuia.

Pentru înlăturarea oricăror contestări ulterioare din partea judecătorului/procurorului/magistratului asistent cercetat disciplinar, inspectorul trebuie să solicite acestora să consemneze în scris poziția lor.

Dacă sunt de acord să fie audiați dar nu doresc să scrie personal declarația, fiind de acord cu consemnarea datelor de către inspector, declarația va fi tehnoredactată de inspector, în prezența judecătorului/procurorului/magistratului asistent.

Judecătorul/procurorul/magistratul asistent cercetat disciplinar are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să solicite probe în apărare.

Cu ocazia prezentării actelor cercetării disciplinare inspectorul încheie un proces verbal în care se consemnează acest aspect, precum și probele solicitate în apărare.

Toate apărările făcute de judecătorul/procurorul/magistratului asistent cercetat disciplinar trebuie verificate de inspectorul care efectuează cercetarea disciplinară.

Dacă judecătorul/procurorul/magistratul asistent cercetat propune, în apărare, audierea unor persoane acestea vor fi invitate de inspector, de regulă, la sediul instanței sau parchetului unde judecătorul/procurorul/magistratul asistent cercetat disciplinar funcționează.

În cazul în care judecătorul/procurorul/magistratului asistent cercetat

INSPECȚIA JUDICIARĂ

disciplinar refuză să facă declarații sau să se prezinte la cercetări, se întocmește un proces-verbal care constată aceste aspecte și se finalizează etapa cercetării disciplinare, concluziile actului de cercetare întemeindu-se pe verificările efectuate de inspector.

Dacă judecătorul/procurorul/magistratul asistent cercetat este plecat din țară, acesta trebuie înștiințat. În acest sens, se va stabili de inspector modalitatea concretă de îndeplinire a dispozițiilor legale privind înștiințarea judecătorului/procurorului pentru a da posibilitatea acestuia să-și facă apărările.

Despre modalitatea de aducere la îndeplinire a dispozițiilor legale pentru procedura sus-menționată, se va face mențiune într-un proces verbal.

În cazul în care s-au făcut toate demersurile necesare și nu s-a putut lua legătura cu judecătorul/procurorul/magistratul asistent cercetat disciplinar, acestea se vor menționa într-un proces-verbal.

Aceași procedură va fi aplicată și în cazul cercetării disciplinare a membrilor Consiliului Superior al Magistraturii.

8. Conținutul raportului

Rezultatul cercetării disciplinare se prezintă într-un Raport ce trebuie să conțină toate elementele prevăzute de art. 46 și art. 53 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii care trebuie stabilite în faza cercetării disciplinare, respectiv stabilirea faptelor, a împrejurărilor și urmărilor acestora, data săvârșirii acestora, precum și orice alte date concludente din care să se poată aprecia asupra existenței sau inexistenței vinovăției judecătorului/procurorului/magistratului

INSPECȚIA JUDICIARĂ

asistent cercetat disciplinar.

Raportul trebuie să expună poziția judecătorului/procurorului/magistratului asistent cercetat disciplinar cât și argumentele inspectorului, bazate pe aprecierea probelor administrate, care să justifice adoptarea de comisia de disciplină a uneia dintre soluțiile prevăzute de lege.

9. Termenul în care comisiile de disciplină sesizează Secția Consiliului Superior al Magistraturii

- În termen de 20 de zile de la primirea rezultatului cercetării disciplinare sau, după caz, a rezultatului verificărilor suplimentare comisia de disciplină sesizează secția corespunzătoare în vederea soluționării acțiunii disciplinare.

10. Soluțiile pe care le poate dispune comisia de disciplină și calea de atac

- Comisia de disciplină pentru judecători/procurori, în cazul în care **consideră că se justifică**, sesizează secția corespunzătoare în vederea soluționării acțiunii disciplinare.

- Hotărârea pronunțată de secția pentru judecători/procurori poate fi atacată cu recurs de 15 zile de la comunicare. Competența soluționării recursului aparține Completului de 9 judecători ai Înaltei Curți de Casație și Justiție.

- În cazul în care comisiile consideră că exercitarea acțiunii disciplinare **nu se justifică**, dispune clasarea. Rezoluția de clasare se comunică persoanei care a formulat sesizarea, judecătorului/procurorului/magistratului asistent vizat și inspectorului judiciar care a efectuat cercetarea.

- Împotriva soluției de clasare poate formula contestație persoana care a formulat sesizarea, judecătorul/procurorul/magistratul asistent vizat și inspectorul judiciar

INSPECȚIA JUDICIARĂ

care a efectuat cercetarea, la secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii, în termen de 30 de zile de la comunicarea rezoluției.

VII. PROCEDURA VERIFICĂRII ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI DEONTOLOGIC DE CĂTRE JUDECĂTORI/ PROCURORI

Sediul materiei - art. 36¹ și urm. din Hotărârea nr. 326/2005 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare.

1. Termenul în care poate fi constatată încălcarea normelor Codului deontologic

Constatarea încălcării normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor poate fi făcută numai dacă secția Consiliului a fost sesizată în termen de cel mult un an de la data săvârșirii acesteia.

2 .Desfășurarea verificărilor

A. Aspectele privind încălcarea normelor Codului deontologic de către judecători sau procurori, ca urmare a formulării unei petiții sau a sesizării din oficiu a Consiliului Superior al Magistraturii/Inspecției Judiciare sunt supuse unor verificări prealabile.

Lucrarea înregistrată la Consiliul Superior al Magistraturii, se repartizează de către inspectorul șef spre soluționare unuia dintre cele două servicii de Inspecție Judiciară, în raport de calitatea persoanei vizate în sesizare.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Verificările prealabile sunt efectuate de inspectorii din cadrul Serviciului de Inspecție Judiciară pentru judecători, respectiv ai Serviciului de Inspecție Judiciară pentru procurori, în cadrul cărora se stabilește dacă există indiciile existenței unei astfel de încălcări.

Șefii de servicii vor desemna, prin rezoluție, inspectorul/inspectorii ce urmează să efectueze verificările, cu respectarea dispozițiilor privind conflictele de interese prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii.

În cadrul verificărilor, se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice alte date concludente din care să se poată aprecia asupra existenței sau inexistenței vinovăției.

Ascultarea celui în cauză și verificarea apărărilor judecătorului / procurorului sunt obligatorii.

Inspectorul stabilește strategia de efectuare a verificărilor.

De regulă, verificările presupun deplasarea inspectorului la instanța sau parchetul la care judecătorul/procurorul verificat își desfășoară activitatea.

În acest sens, inspectorul va înștiința judecătorul/procurorul despre data stabilită pentru verificări, printr-o invitație.

În funcție de aspectele sesizate, inspectorul va examina registrele instanței/parchetului, dosarele la care se face referire, va lua declarații scrise personalului instanței sau parchetului când apreciază că se impune.

În cazul în care aceste persoane refuză declarația scrisă, susținerile acestora vor fi consemnate de către inspectorul care efectuează verificările, iar acesta va

INSPECȚIA JUDICIARĂ

încheia un proces-verbal, care va fi semnat atât de inspector, cât și de persoana ascultată.

În cazul în care persoana ascultată nu dorește să semneze procesul-verbal, acest aspect se va menționa de către inspector la finalul acestuia.

Dacă persoanele menționate refuză să facă declarații, poziția acestora se va consemna într-un proces-verbal.

De asemenea, inspectorul va putea lua declarații și altor persoane care au legătură cu fapta săvârșită de judecător/procuror, respectiv avocați, experți, justițiabili etc.

Persoanele menționate vor fi invitate, de regulă, la sediul instanței sau parchetului unde își desfășoară activitatea judecătorul/procurorul verificat.

Dacă aceste persoane refuză să facă declarații poziția lor se va consemna într-un proces-verbal.

Așa cum s-a menționat ascultarea judecătorului/procurorului verificat este obligatorie.

Judecătorul/procurorul verificat, poate fi ascultat ori de câte ori este necesar, pentru stabilirea exactă a faptelor și urmărilor acestora, precum și a vinovăției acestuia.

Pentru înlăturarea oricăror contestări ulterioare din partea judecătorului sau procurorului verificat, inspectorul trebuie să le solicite acestora să consemneze în scris poziția pe care înțeleg să o adopte.

Dacă sunt de acord să fie audiați, dar nu doresc să scrie personal declarația, cu consimțământul judecătorului/procurorului, declarația va fi consemnată de inspector,

INSPECȚIA JUDICIARĂ

în prezența acestuia.

Toate apărările judecătorului/procurorului trebuie verificate de inspector.

Dacă judecătorul/procurorul verificat propune, în apărare, audierea unor persoane acestea vor fi invitate de inspector, de regulă, la sediul instanței sau parchetului unde acesta își desfășoară activitatea.

Dacă judecătorul/procurorul verificat este plecat din țară, acesta trebuie înștiințat. În acest sens, se va stabili de inspector modalitatea concretă de îndeplinire a dispozițiilor legale privind înștiințarea judecătorului/procurorului pentru a-i da posibilitatea acestuia să-și pregătească apărările.

Despre modalitatea de aducere la îndeplinire a dispozițiilor legale pentru procedura sus-menționată, se va face mențiune într-un proces verbal.

În cazul în care s-au făcut toate demersurile necesare și nu s-a putut lua legătura cu judecătorul/procurorul verificat, acestea se vor menționa într-un proces-verbal.

Conținutul raportului

Rezultatul verificărilor se prezintă într-un Raport ce trebuie să stabilească faptele, împrejurările și urmările lor, data săvârșirii acestora, precum și orice alte date concludente din care să se poată aprecia asupra existenței sau inexistenței vinovăției judecătorului / procurorului verificat.

Raportul trebuie să expună poziția judecătorului/procurorului, cât și argumentele inspectorului, bazate pe aprecierea probelor administrate.



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

INSPECȚIA JUDICIARĂ

A. Sesizarea Secției pentru judecători/procurori a Consiliului Superior al Magistraturii de către Inspecția Judiciară

În cazul în care rezultă indicii privind încălcarea normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor Inspecția Judiciară sesizează secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii.

B. Sesizarea Secției pentru judecători/procurori a Consiliului Superior al Magistraturii de către Comisia de disciplină pentru judecători/procurori

În situația în care Comisia de disciplină a fost sesizată de către Inspecția judiciară cu săvârșirea unei abateri disciplinare, dar apreciază că fapta reprezintă o încălcare a normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și, sesizează de îndată, din oficiu, prin aceeași rezoluție de clasare, secția corespunzătoare a Consiliului.

Hotărârea Secției Consiliului Superior al Magistraturii prin care se constată încălcarea normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, rămasă irevocabilă, se depune la dosarul profesional al judecătorului/procurorului.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

A N E X A 1

I. Aptitudinile manageriale, eficiența organizării activității, asumarea responsabilității de către președintele și vicepreședintele instanței, climatul relațiilor în cadrul colectivului.

I.1. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale.

a. Președinte

Se va verifica modul de organizare, coordonare și control a activității instanței pe care o conduce, din perspectiva atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

În cazul președinților de tribunale sau curți de apel se vor avea în vedere și atribuțiile de coordonare și control a activității instanțelor din circumscripție.

În măsura în care o parte a atribuțiile sunt delegate altor judecători din cadrul instanței, urmează a se avea în vedere și activitatea acestora din urmă.

b. Vicepreședinte

Se va verifica modul de exercitare a atribuțiilor prevăzute în Regulamentul de ordine interioară.

c. Colegiul de conducere

Se va urmări respectarea procedurii de convocare a ședințelor colegiului, luarea hotărârilor privitoare la asigurarea bunei funcționări a instanței, raportat la competențe acestuia.

d. Adunarea generală a judecătorilor instanței

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Se va urmări respectarea dispozițiilor regulamentare privitoare la convocarea adunării generale, în vedere exercitării atribuțiilor prevăzute de lege și Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

I.2. Comunicarea și comportamentul conducerii instanței cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții

Se va analiza abilitatea președintelui și vicepreședintelui de prevenire, cunoaștere și gestionare a situațiilor tensionate, de transmitere și receptare a informațiilor.

În acest sens, se vor purta discuții cu judecătorii și personalul auxiliar sub aspectul managementului conducerii instanței, comportamentului și comunicării cu aceasta.

I.3. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale.

A. Resurse umane

Se va analiza situația resurselor umane ale instanței, ocuparea posturilor din schema de personal și măsura în care acestea răspund necesităților instanței, prin raportare la volumul de activitate.

Se vor urmări demersurile efectuate în vederea asigurării folosirii adecvate a resurselor umane, repartizarea eficientă și echilibrată a personalului pe compartimente de activitate, stabilirea atribuțiilor în raport de sectorul de activitate.

B. Resurse materiale

Se vor analiza dotările materiale ale instanței (existența spațiului și

INSPECȚIA JUDICIARĂ

mobilierului adecvat unei bune administrări a justiției ca serviciu public, a echipamentelor informatice și de înregistrare audio video necesare, a surselor de informare care să asigure accesul imediat și direct la legislație, etc.), precum și demersurile conducerii în sensul asigurării condițiilor materiale necesare desfășurării unei bune activități.

C. Analiza indicatorilor statistici.

Se vor analiza indicatorii statistici din perspectiva repartizării judecătorilor pe secții, pe ședințe de judecată și pe complete de judecată și asigurarea unui echilibru în acest sens.

I.4. Formarea profesională continuă a judecătorilor și personalului auxiliar .

Se va analiza desfășurarea ședințelor de învățământ profesional, potrivit art. 17 din Regulament, respectiv art. 32 din Legea nr. 567/2004, și stabilirea judecătorilor cu atribuții în acest sens.

I.5. Practica neunitară a instanțelor.

Se va verifica desfășurarea ședințelor de unificare a practicii judiciare, potrivit art. 26¹ -26⁴ din Regulament, și identificarea problemelor drept care au condus la pronunțarea unor soluții diferite, asigurarea publicării jurisprudenței relevante pe portal, respectiv a materialului trimestrial cuprinzând jurisprudența curții de apel, potrivit art. 26⁵ din Regulament.

I.6. Relația cu mass-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public, transparența actului de conducere al instanței.

Se va verifica activitatea biroului de informare și relații publice, furnizarea informațiilor și soluționarea petițiilor, în conformitate cu prevederile Legii nr.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

544/2001 și Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată prin Legea nr. 233/2003.

De asemenea, se va urmări asigurarea transparenței activității judiciare prin asigurarea legăturilor cu publicul și mijloacele de comunicare în masă.

Se va verifica modul de completare a registrului de evidență a petițiilor și registrului de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.

I.7. Aplicarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Se va urmări respectarea obligațiilor prevăzute Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv dobândirea numărului de înregistrare ca operator de date cu caracter personal, afișarea în locuri vizibile a informațiilor generale prin care se aduce la cunoștința justițiabililor calitatea instanței de operator care prelucrează date cu caracter personal, precum și informații referitoare la drepturile prevăzute de Legea nr. 677/2001, soluționarea cererilor privind furnizarea de informații de interes public care implică respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal.

I.8 Aplicarea legislației privind protecția informațiilor clasificate.

Se va urmări luarea măsurilor privind constituirea structurii de securitate, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 182/2002, privind protecția informațiilor clasificate, și Hotărârii de Guvern nr. 585/2002.

I.9. Activitatea de coordonare exercitată de prim-grefier/grefier șef

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Se va verifica modul de coordonare și control a activității personalului auxiliar, din perspectiva exercitării atribuțiilor din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

De asemenea, se va analiza comunicarea acestuia cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții, cunoașterea și gestionarea situațiilor tensionate în cadrul personalului auxiliar.

Se va urmări modalitatea de înregistrare a datelor în :

- registrul general de dosare pentru înregistrarea cererilor de confirmare și autorizare a interceptărilor și înregistrărilor pe bandă magnetică sau pe orice alt tip de suport și de autorizare a perchezițiilor;
- registrul declarațiilor de interese; registrul privind evidența practicii de control judiciar;
- registrul valorilor și corpurilor delictive;

Se va verifica activitatea de :

- eliberarea copiilor legalizate a hotărârilor și celorlalte înscrisuri din dosare și a titlurilor executorii;
- eliberarea certificatelor de grefă;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

II. Organizarea și funcționarea instanței ca serviciu public

II.1. Modul de funcționare a sistemului de repartizare aleatorie a cauzelor și respectarea principiului continuității completului de judecată în soluționarea acestora.

Se va verifica:

- desemnarea persoanelor care răspund de repartizarea aleatorie a cauzelor;
- înregistrarea cauzelor, formarea dosarului electronic, urmărindu-se înregistrarea tuturor datelor privitoare la obiect și părți, anterior repartizării aleatorii;
- asigurarea repartizării aleatorii a cauzelor în ordinea înregistrării, urmând a se avea în vedere intervalul de timp dintre data formării și data repartizării dosarului;
- utilizarea aplicației, sens în care se va urmări stabilirea (constituirea) completelor de judecată, configurarea ședințelor de judecată, asocierea tipurilor de termene și complexității fiecărui complet, încărcării maxime, în condiții care să asigure utilizarea corectă a programului de repartizare aleatorie. Se va avea în vedere aplicarea procedurilor cuprinse în nota nr. 2104/IJ/1708/SIJ/2007, însușită de Secția pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii în ședința din 08.11.2007 ;
- condițiile în care sunt modificate tipurile de termene alocate și ceilalți parametri de repartizare aleatorie;
- componența completelor de judecată și asigurarea continuității completului;
- modul de întocmire și respectare a planificării de permanență;
- modul de soluționare a incidentelor procedurale și de constituire a completului/repartizarea cauzei ca urmare a admiterii unor astfel de cereri;
- transpunerea cauzei de la o secție la alta;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- repartizarea cauzelor trimise spre rejudecare după desființare/casare;
- repartizarea cererilor de preschimbare a primului termen de judecată, suspendare a hotărârii supuse căii de atac, de suspendarea provizorie;
- repartizarea cauzelor în situația desființării completului;

- excepțiile de la repartizarea aleatorie a cauzei;

Întocmirea evidențelor și proceselor-verbale conform art. 95 alin. 9 și 10 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești:

- mapele cuprinzând listingul repartizării zilnice;
- registrul privind modificările aduse compunerii completului și repartizării dosarului;
- evidența soluțiilor privind abținerea și recuzarea;

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

Registratură

Se vor verifica condițiile de desfășurare a activității și programul de lucru cu publicul, analizându-se :

- activitatea de primire și înregistrare a cererilor de chemare în judecată și a înscrisurilor depuse în dosarele aflate pe rol și de înregistrare a dosarelor restituite de către instanța de control judiciar pentru executare, conservare sau rejudecare;
- formarea dosarelor și înregistrarea electronică a acestora;
- primirea și înregistrarea corespondenței administrative;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- înaintarea documentelor în termen, celorlalte compartimente competente;
În acest sens, se va urmări și modalitatea de completare a următoarelor
evidențe, în format de hârtie sau electronic, conform dispozițiilor regulamentare:

- registrul general de dosare;
- opisul alfabetic;
- registrul de intrare ieșire al corespondenței administrative;

Arhiva

Se vor avea în vedere:

- condițiile de desfășurare a activității cu publicul și consultare a evidențelor instanței, cu respectarea prevederilor regulamentare;
- depozitarea dosarelor aflate pe rol și a celor soluționate;
- atașarea corespondenței și actelor procedurale în dosare;
- înregistrarea căilor de atac și înaintarea dosarelor instanțelor de control judiciar;
- selectarea dosarelor pentru ședințele de judecată;
- păstrarea dosarelor în care s-a dispus suspendarea cauzei și efectuarea verificărilor privind persistența motivelor care au determinat luarea măsurii, în vederea repunerii pe rol.

De asemenea, se va verifica modul de întocmire a următoarelor evidențe:

- registrul informativ;
- registrul de termene;
- registru de evidență a căilor de atac;

Activitatea de emitere a citațiilor și actelor procedurale dispuse pentru primul

INSPECȚIA JUDICIARĂ

termen de judecată :

Se va verifica:

- prezentarea dosarelor noi intrate completului desemnat în urma repartizării aleatorii , în vederea luării măsurilor necesare judecătii;
- emiterea în termen a citațiilor și a celorlalte acte procedurale, conform rezoluției completului de judecată.

Activitatea de expediere a corespondenței:

Se va verifica întocmirea borderourilor și expedierea în termen a actelor procedurale.

Activitatea de grefă:

Se va verifica activitatea grefierului șef, a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva atribuțiilor președintelui / vicepreședintelui instanței.

Grefier șef de secție.

Se va verifica modul de coordonare și control a activității personalului auxiliar și organizarea pregătirii profesionale a acestuia, și de exercitare a celorlalte atribuții prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

De asemenea, se va analiza comunicarea acestuia cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții, cunoașterea și gestionarea situațiilor tensionate în cadrul personalului auxiliar.

În măsura în care unele dintre evidențele prevăzute la punctul I.8 sunt ținute de către grefierul șef de secție, urmează a fi analizate în cadrul prezentului punct.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Grefierii de ședință și personalul auxiliar

Se va verifica modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de Regulament privind întocmirea în termen a actelor procedurale, încheierilor de ședință, precum și a celorlalte lucrări, tehnoredactarea hotărârilor, completarea condicilor de ședință, borderourilor de expediții și a celorlalte evidențe, conform legii.

Secția Civilă și /sau de litigii de muncă și asigurări sociale

I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui Secției civile.

I.1. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale

Se va verifica activitatea de organizare, coordonare și control a activității secției pe care o conduce, din perspectiva atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

I.2. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite rezultate obținute.

A. Resurse umane

Se va analiza situația resurselor umane și măsura în care acestea răspund necesităților secției, prin raportare la volumul de activitate.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Se vor urmări demersurile efectuate în vederea asigurării folosirii adecvate a resurselor umane, repartizarea eficientă și echilibrată a personalului pe compartimente de activitate, stabilirea atribuțiilor în raport de sectorul de activitate.

B. Resurse materiale

Se vor analiza dotările și spațiile avute la dispoziție, măsura în care corespund necesităților impuse de derularea în bune condiții a activității secției și demersurile conducerii secției în acest sens.

C. Analiza indicatorilor statistici

Se vor analiza indicatorii statistici din perspectiva repartizării judecătorilor pe ședințe de judecată și pe complete specializate și asigurarea unui echilibru în acest sens.

I.3. Comunicarea și comportamentul conducerii secției cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții.

Se va analiza abilitatea președintelui secției de prevenire, cunoaștere și gestionare a situațiilor tensionate, de transmitere și receptare a informațiilor.

În acest sens, se vor purta discuții cu judecătorii și personalul auxiliar sub aspectul managementului conducerii secției, comportamentului și comunicării cu aceasta.

II. Organizarea și funcționarea secției ca serviciu public

II.1. Organizarea, funcționarea compartimentelor auxiliare și evidența

INSPECȚIA JUDICIARĂ

activității secției.

Se va verifica modul de completare a datelor și informațiilor conform dispozițiilor regulamentare, în următoarele evidențe,:

- condicile ședințelor de judecată;
- registrul de control;
- registrul de evidență a redactării hotărârilor;
- **mapele de hotărâri.**

Executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărâri judecătorești.

Se va verifica:

- desemnarea grefierului delegat și a judecătorului care supraveghează efectuarea lucrărilor de executări contravenționale;
- completarea registrului de executări contravenționale a hotărârilor pronunțate în materie, conform dispozițiilor regulamentare;
- evidența recursurilor formulate în cauzele respective și înaintarea dosarelor instanțelor de recurs;
- emiterea adreselor de comunicare a hotărârilor executorii autorităților competente, în vederea punerii lor în executare, imediat ce hotărârea a devenit executorie;
- emiterea mandatelor de executare a sancțiunii muncii în folosul comunității și comunicarea lor organelor competente să le pună în executare, imediat ce hotărârea a devenit executorie;
- închiderea pozițiilor și emiterea adreselor de revenire;

INSPECȚIA JUDICIARĂ



- rezolvarea și expedierea corespondenței compartimentului, păstrarea registrelor și dosarelor;

Punerea în executare a dispozițiilor din sentințele civile a căror executare se face din oficiu.

Se va verifica:

- desemnarea grefierului delegat și a judecătorului care supraveghează efectuarea lucrărilor de executări civile;
- completarea registrului de executare a hotărârilor pronunțate în materie, conform dispozițiilor regulamentare;
- comunicarea hotărârii în vederea executării, imediat ce a devenit executorie;
- închiderea pozițiilor și emiterea adreselor de revenire;

Compartimentul de executări silite.

Se va verifica:

- desemnarea grefierului și a judecătorului delegat la compartimentul de executări silite;
- înregistrarea cererilor de încuviințare a executării silite;
- întocmirea evidenței specifice: registrul de evidență a cererilor și opisul alfabetic, conform dispozițiilor regulamentare;
- eliberarea încheierilor prin care au fost soluționate cererile de încuviințare a executării silite de către judecătorul delegat;
- păstrarea în bună stare a dosarelor;

Înregistrarea și evidența persoanelor juridice:

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Asociații, fundații și sindicate

Se va verifica:

- desemnarea judecătorului și grefierului delegat;
- înregistrarea cererilor pentru acordarea personalității juridice asociațiilor și fundațiilor fără scop patrimonial, modificarea actelor constitutive și orice alte cereri supuse înscrierii în registrele speciale;
- formarea dosarelor;
- întocmirea evidenței specifice: registrul general de dosare, opisul alfabetic, condica de ședință, registrul special al asociațiilor și fundațiilor, federațiilor, persoanelor juridice străine, sindicatelor sau alte registre speciale, după caz;
- utilizarea aplicației informatice lotus special create;
- efectuarea înscrierilor în registrele speciale a persoanei juridice sau a celorlalte mențiuni, în ziua rămânerii irevocabile sau definitive, a hotărârii judecătorești;
- eliberarea certificatului de înscriere a persoanelor juridice și a celorlalte certificate;
- asigurarea publicarea lichidării asociațiilor sau fundațiilor, prin afișare la ușa instanței, și efectuarea altor formalități de publicitate, în cazurile prevăzute de lege;
- comunicare copiilor hotărârile judecătorești privind constituirea, modificarea și încetarea oricărei asociații, fundații sau federații, precum și de pe înscrisurile doveditoare, în termen de 3 zile de la data rămânerii

INSPECȚIA JUDICIARĂ

irevocabile a hotărârii, Ministerului Justiției;

- comunicarea organului financiar local în a cărei rază teritorială se află sediul persoanei juridice încheierea prin care s-a dispus înscrierea persoanei juridice, cu menționarea numărului de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- arhivarea în condiții corespunzătoare a registrelor și dosarelor.

Asociațiile de proprietari

Se va verifica:

- desemnarea judecătorului și a grefierului delegat;
- înregistrarea cererilor formulate pentru acordarea personalității juridice a asociațiilor de proprietari sau privind modificările referitoare la statut ori actul constitutiv;
- întocmirea evidenței specifice: registrul general de dosare, opisul alfabetic, condica ședințelor de judecată și registrul special al asociațiilor de proprietari;
- comunicarea încheierilor către petenți și Ministerul Public, dacă este cazul, și predarea organului financiar exemplarul nr. 2 al actelor depuse de solicitanți și a copiei de pe încheierea rămasă definitivă;
- păstrarea în bune condiții a registrelor și dosarelor.

Funcționarea serviciului de supralegalizare și apostilă.

Se va verifica :

- desemnarea judecătorului și grefierului delegat;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- desfășurarea activității de aplicare a apostilei, în conformitate cu dispozițiile legale și regulamentare;

II.2. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată.

Se va verifica luarea măsurilor necesare desfășurării în bune condiții a ședinței de judecată, în sensul organizării ședințelor și sălile aflate la dispoziție, pregătirii dosarelor de către grefier, atașării corespondenței și a actelor de procedură, întocmirea și afișarea listei, asigurarea ordinii și solemnității ședinței, înregistrarea ședințelor de judecată, asigurarea pazei.

II.3. Soluționarea cauzelor în termene rezonabile, evidențierea cauzelor care au condus la întârzierea judecării.

Se va verifica numărul de cauze mai vechi de un an în fond și apel și mai mult de 6 luni în recurs, aflate pe rolul fiecărui judecător, determinându-se cauzele care au condus la tergiversarea procedurii.

II.4. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești.

Se va verifica:

- situația hotărârilor neredactate în termenele prevăzute de lege și cauzele care au generat efectuarea lucrărilor cu întârziere;
- comunicarea hotărârilor judecătorești;
- respectarea dispozițiilor regulamentare în privința pronunțării hotărârilor;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Secția Penală

I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui Secției civile.

I.1. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale

Se va verifica activitatea de organizare, coordonare și control a activității secției pe care o conduce, din perspectiva atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

I.2. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite rezultate obținute.

A. Resurse umane

Se va analiza situația resurselor umane și măsura în care acestea răspund necesităților secției, prin raportare la volumul de activitate.

Se vor urmări demersurile efectuate în vederea asigurării folosirii adecvate a resurselor umane, repartizarea eficientă și echilibrată a personalului pe compartimente de activitate, stabilirea atribuțiilor în raport de sectorul de activitate.

B. Resurse materiale

Se vor analiza dotările și spațiile avute la dispoziție, măsura în care corespund necesităților impuse de derularea în bune condiții a activității secției și demersurile conducerii secției în acest sens.

C. Analiza indicatorilor statistici

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Se vor analiza indicatorii statistici din perspectiva repartizării judecătorilor pe ședințe de judecată și pe complete specializate și asigurarea unui echilibru în acest sens.

I.3. Comunicarea și comportamentul conducerii secției cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții.

Se va analiza abilitatea președintelui secției de prevenire, cunoaștere și gestionare a situațiilor tensionate, de transmitere și receptare a informațiilor.

În acest sens, se vor purta discuții cu judecătorii și personalul auxiliar sub aspectul managementului conducerii secției, comportamentului și comunicării cu aceasta.

II. Organizarea și funcționarea secției ca serviciu public

II.1. Organizarea, funcționarea compartimentelor auxiliare și evidența activității secției.

Se va verifica modul de completare a datelor și informațiilor conform dispozițiilor regulamentare, în următoarele evidențe,:

- condicile ședințelor de judecată;
- registrul de control;
- registrul de evidență a redactării hotărârilor;
- mapele de hotărâri.

Compartimentul de executări penale:

Se va verifica:

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- desemnarea grefierilor delegați cu efectuarea lucrărilor de executări penale și a judecătorilor cu atribuții de îndrumare și control a compartimentului de executări penale, cu indicarea atribuțiilor ce le revin fiecăruia dintre aceștia;

- întocmirea, în temenele și în condițiile prevăzute de lege și regulament, a lucrărilor de punere în executare a hotărârilor penale;

- întocmirea evidențelor specifice:

- registrul executări penale în primă instanță;
- registrul executări penale în primă instanță, în camera de consiliu;
- registrul executări penale în apel;
- registrul executări penale în recurs;
- registrul executări penale încheieri, în recurs;
- registrul de executări penale recurs, în camera de consiliu;
- registrul privind evidența mandatelor europene de arestare;
- registrele de evidență a cererilor de extrădare;
- evidența persoanelor condamnate la închisoare la locul de muncă;
- evidența condamnaților de alte instanțe care execută pedeapsa la locul de muncă în una dintre unitățile din circumscripția instanței;
- evidența măsurilor educative a internării minorului într-un centru de reeducare;
- evidența în legătură cu plata amenzii și eşalonarea ei în rate

INSPECȚIA JUDICIARĂ

lunare;

- evidența amânărilor executării pedepselor privative de libertate;
- evidența întreruperilor executării pedepselor privative de libertate;
- evidența condamnaților la pedeapsa închisorii cu suspendarea condiționată a executării pedepsei sau cu suspendarea condiționată a executării pedepsei sub supraveghere;
- registrul privind evidența și punerea în executare a plângerilor introduse împotriva actelor și măsurilor luate de procuror în faza urmăririi penale;
- registrul special de înregistrare a datelor privind cazierul fiscal;
- fișa inculpatului;
- starea infracțională;
- fișa criminologică a victimei;
- modul în care se păstrează formele de executare;

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

Se va urmări :

- înregistrarea căilor de atac și înaintarea dosarelor în condițiile și termenele prevăzute de lege și regulament;
- întocmirea evidenței specifice:
 - registrul de evidență a apelurilor declarate împotriva sentințelor

INSPECȚIA JUDICIARĂ

penale;

- registrul de evidență a recursurilor declarate împotriva sentințelor penale;
- registrul de evidență a recursurilor declarate împotriva încheierilor;
- registrul de evidență a recursurilor declarate împotriva deciziilor pronunțate în apel;
- registru privind căile de atac de retractare;

Activitatea judecătorului delegat la penitenciar

Se va urmări desemnarea judecătorului delegat în condițiile Legii nr. 275/2006, în vederea supravegherii și controlului executării pedepselor, ținerea evidențelor specifice (registru general, condică de ședință, registru privind evidența redactării hotărârilor, mape de hotărâri, registrul privind evidența căilor de atac), păstrarea și arhivarea dosarelor.

II.2. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată.

Se va verifica luarea măsurilor necesare desfășurării în bune condiții a ședinței de judecată, organizarea ședințelor și sălilor aflate la dispoziție, pregătirea dosarelor de către grefier, atașarea corespondenței și a actelor de procedură, întocmirea și afișarea listei, asigurarea ordinii și solemnității ședinței, înregistrarea ședințelor de judecată, asigurarea pazei.

II.3. Soluționarea cauzelor în termene rezonabile, evidențierea cauzelor care au condus la întârzierea judecării.

Se va verifica numărul de cauze mai vechi de un an în fond și apel și mai mult

INSPECȚIA JUDICIARĂ

de 6 luni în recurs, aflate pe rolul fiecărui judecător, determinându-se cauzele care au condus la tergiversarea procedurii.

II. 4. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești.

Se va verifica:

- situația hotărârilor neredactate în termenele prevăzute de lege și cauzele care au generat efectuarea cu întârziere a lucrărilor;
- comunicarea hotărârilor judecătorești;
- respectarea dispozițiilor regulamentare în privința pronunțării hotărârilor.

III. Activitatea de grefă:

Se va verifica activitatea grefierului șef, a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva atribuțiilor președintelui/vicepreședintelui instanței.

Grefier șef de secție

Se va verifica modul de coordonare și control a activității personalului auxiliar și organizarea pregătirii profesionale a acestuia, și a celorlalte atribuții din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

De asemenea, se va analiza comunicarea acestuia cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții, cunoașterea și gestionarea situațiilor tensionate în cadrul personalului auxiliar.

Se va verifica modul de întocmire a lucrărilor și ținere registrelor privind:

- arestarea preventivă (în cursul urmăririi penale);
- prelungirea arestării preventive;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- arestarea preventivă în cursul judecății;
- evidența plângerilor împotriva ordonanțelor de arestare preventivă, de obligare de a nu părăsi localitatea și de respingere a cererilor de liberare provizorie;

În măsura în care unele dintre evidențele prevăzute la punctul I.8 sunt ținute de către grefierul șef de secție, urmează a fi analizate în cadrul prezentului punct.

Grefierii de ședință

se va verifica modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de Regulament privind întocmirea în termen a actelor procedurale, încheierilor de ședință, precum și a celorlalte lucrări, tehnoredactarea hotărârilor, completarea condicilor de ședință, borderourilor de expediții și a celorlalte evidențe, conform atribuțiilor, transcrierea înregistrărilor audio, conform legii.

În situația în care la nivelul instanțelor verificate sunt organizate secții distincte pentru cauzele de minori și familiei sau tribunale specializate, urmează a fi avute în vedere obiectivele stabilite pentru secțiile civile și penale, prin raportare la specificul secției sau tribunalului specializat.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Secția comercială și/sau de contencios administrativ și fiscal, maritimă și fluvială sau tribunal comercial

I. Organizarea eficientă a activității, a comportamentului și comunicării, a asumării responsabilității și a aptitudinilor manageriale ale președintelui Secției civile.

I.1. Asumarea responsabilităților și verificarea aptitudinilor manageriale

Se va verifica activitatea de organizare, coordonare și control a activității secției pe care o conduce, din perspectiva atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

I.2. Folosirea adecvată a resurselor umane și materiale. Evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză și raportul resurse investite rezultate obținute.

A. Resurse umane

Se va analiza situația resurselor umane și măsura în care acestea răspund necesităților secției, prin raportare la volumul de activitate.

Se vor urmări demersurile efectuate în vederea asigurării folosirii adecvate a resurselor umane, repartizarea eficientă și echilibrată a personalului pe compartimente de activitate, stabilirea atribuțiilor în raport de sectorul de activitate.

B. Resurse materiale

Se vor analiza dotările și spațiile avute la dispoziție, măsura în care corespund

INSPECȚIA JUDICIARĂ

necesităților impuse de derularea în bune condiții a activității secției și demersurile conducerii secției în acest sens.

C. Analiza indicatorilor statistici

Se vor analiza indicatorii statistici din perspectiva repartizării judecătorilor pe ședințe de judecată și pe complete specializate și asigurarea unui echilibru în acest sens.

I.3. Comunicarea și comportamentul conducerii secției cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții.

Se va analiza abilitatea președintelui secției de prevenire, cunoaștere și gestionare a situațiilor tensionate, de transmitere și receptare a informațiilor.

În acest sens, se vor purta discuții cu judecătorii și personalul auxiliar sub aspectul managementului conducerii secției, comportamentului și comunicării cu aceasta.

II. Organizarea și funcționarea secției ca serviciu public

II.1. Organizarea, funcționarea compartimentelor auxiliare și evidența activității secției.

Se va verifica modul de completare a datelor și informațiilor conform dispozițiilor regulamentare, în următoarele evidențe,:

- condicile ședințelor de judecată;
- registrul de control;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- registrul de evidență a redactării hotărârilor ;
- mapele de hotărâri.

II.2. Respectarea măsurilor dispuse pentru desfășurarea ședințelor de judecată.

Se va verifica luarea măsurilor necesare desfășurării în bune condiții a ședinței de judecată, în sensul organizării ședințelor și sălile aflate la dispoziție, pregătirea dosarelor de către greșier, atașarea corespondenței și a actelor de procedură, întocmirea și afișarea listei, asigurarea ordinii și solemnității ședinței, înregistrarea ședințelor de judecată , asigurarea pazei.

II.3. Soluționarea cauzelor în termene rezonabile, evidențierea cauzelor care au condus la întârzierea judecării.

Se va verifica numărul de cauze mai vechi de un an în fond și apel și mai mult de 6 luni în recurs, aflate pe rolul fiecărui judecător, determinându-se cauzele care au condus la tergiversarea procedurii.

II. 4. Pronunțarea, redactarea și comunicarea în termenele procedurale a hotărârilor judecătorești.

Se va verifica:

- situația hotărârilor neredactate în termenele prevăzute de lege și care au generat efectuarea cu întârziere a lucrărilor;
- comunicarea hotărârilor judecătorești;
- respectarea dispozițiilor regulamentare în privința pronunțării hotărârilor;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

III. . Activitatea de grefă:

Se va verifica activitatea grefierului șef, a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva atribuțiilor președintelui/vicepreședintelui instanței.

Grefier șef de secție.

Se va verifica modul de coordonare și control al activității personalului auxiliar și organizarea pregătirii profesionale a acestuia, și a celorlalte atribuții din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

De asemenea, se va analiza comunicarea acestuia cu judecătorii și personalul auxiliar, procurorii, justițiabilii și ceilalți participanți la proces și alte instituții, cunoașterea și gestionarea situațiilor tensionate în cadrul personalului auxiliar.

În măsura în care unele dintre evidențele prevăzute la punctul I.8 sunt ținute de către grefierul șef de secție, urmează a fi analizate în cadrul prezentului punct.

Grefierii de ședință și personalul auxiliar

Se va verifica modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de Regulament privind întocmirea în termen a actelor procedurale, încheierilor de ședință, precum și a celorlalte lucrări, tehnoredactarea hotărârilor, completarea condicilor de ședință, borderourilor de expediții și a celorlalte evidențe, conform atribuțiilor, conform legii.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Activitatea judecătorilor sindici

Se va verifica:

- a. desemnarea judecătorilor sindici și organizarea completelor de judecată în materia insolvenței, urmărindu-se asigurarea specializării judecătorului;
- b. modul de ținere a evidențelor specifice, respectiv registrul măsurilor judecătorului sindic, registrul declarațiilor de creanță, registrul special pentru înregistrarea ofertelor de concordat preventiv și registrul privind evidențiere cererilor de desemnare a mandatarilor ad hoc.

În privința registrului privind declarațiilor de creanță, prevăzut de art. 64 al 1 din Legea nr. 85/2006, se va urmări deschiderea unei rubrici pentru fiecare debitor în parte, după deschiderea procedurii de insolvență, în cadrul căreia se va menționa numărul de ordine și data deschiderii procedurii, denumirea creditorului, data depunerii declarației și suma solicitată.

În ceea ce privește registrul măsurile judecătorului sindic se va avea în vedere și posibilitatea Ținerii acestuia în format electronic, în cadrul sistemului Ecris, prin Țnscierea soluȚiilor aferente fiecărui termen de judecată.

În privinȚa ofertelor de concordat preventiv se va urmări atȚt Țnregistrarea lor Țn registrul prevăzut de art. 20 al 5 din Legea nr. 381/2009, precum și păstrarea ofertelor și posibilităȚile de consultare ale acestora de către persoanelor interesate.

În privinȚa cererilor privind desemnarea mandatarului ad hoc, se va urmări Ținerea registrului prevăzut de art. 8 din Legea nr. 381/2009 și asigurarea confidenȚialității procedurii Țn condiȚiile art. 9 din lege.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

În măsura în care sunt întocmite distinct pentru cauzele de insolvență și alte evidențe (condici de ședință, registrul general, informativ, registrul de redactare a hotărârilor, mape de hotărâri, etc.) se va avea în vedere și modul de completare a acestora;

- organizarea serviciului registratură și arhivă pentru dosarele de insolvență.

Se va urmări înregistrarea cererilor de deschidere a procedurii, respectiv verificarea de către greșierul registrator a existenței unei alte cauze având același debitor (art. 31 al 3 din Lege nr. 85/2006) și întocmirea unui referat în acest sens, modul de creare a volumelor și numerotarea unitară a acestora, atașarea documentelor în dosar în ordinea înregistrării lor, modul de înregistrare a cererilor incidentale procedurii.

În ipoteza în care se procedează la crearea mai multor secțiuni ale aceluiași dosar, se va urmări existența unor criterii de definire a acestora, unitare la nivelul instanței, și a unui sistem strict de evidență care să permită atât identificarea tuturor secțiunilor și volumelor create, cât a secțiunii la care a fost atașat un anumit document.

La nivelul curților de apel se va urmări înregistrarea într-un singur dosar a tuturor cererilor de recurs formulate împotriva hotărârilor pronunțate de către judecătorul sindic pe parcursul procedurii deschise împotriva unui debitor.

Se va verifica respectarea unui circuit al dosarelor de insolvență în cadrul instanței, conform prevederilor regulamentare, și arhivarea acestora într-un spațiu care să permită consultarea lor în condițiile prevăzute de lege.

- înaintarea dosarelor în recurs.



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

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Se va urmări respectarea dispozițiilor art. 8 al 3 din Legea nr. 85/2006 privitoare la înaintarea în calea de atac a copiilor înscrisurilor care interesează soluționarea căii de atac, selectate de către judecătorul sindic și certificate de către grefierul șef.

Se va verifica existența unui circuit al declarației de recurs în cadrul instanței, potrivit procedurilor cuprinse în nota Inspecției Judiciare nr. 2476/IJ/2932/SIJ/2008, însușită în ședința din data de 27.11.2008 de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, comunicată tuturor curților de apel.

- stabilirea termenelor impuse de parcurgerea etapelor procedurii în condiții de celeritate.

Se va urmări acordarea unor termene de continuare a procedurii de 120 de zile, potrivit art. 21 din Legea nr. 85/2006, avându-se în vedere și recomandările cuprinse în nota Inspecției Judiciare nr. 11/IJ/10/SIJ/2009, însușită în ședința din data de 19.03.2009 de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, comunicată tuturor curților de apel.

- organizarea activității de publicare a actelor de procedură în Buletinul procedurilor de insolvență.

INSPECȚIA JUDICIARĂ



Activitatea magistraților asistenți

Se va urmări exercitarea atribuțiilor aferente participării la judecată, respectiv:

- pregătirea ședinței de judecată, urmărirea întocmirii și afișarea de către arhivă a listei dosarelor aflate pe rol;
- verificare atașării la dosar de către arhivă a dovezilor de citare a părților, de comunicare a actelor, a corespondenței, memoriilor, notelor scrise și a oricăror alte înscrisuri;
- verificarea regularității citării, a comunicărilor și plății taxei de timbru și ducerea la îndeplinire a tuturor măsurilor dispuse de președintele completului;
- participarea la ședințele de judecată (realizarea apelului părților și al celorlalte persoane citate, referirile privitoare la modul în care s-a efectuat procedura de citare și asupra îndeplinirii celorlalte măsuri dispuse, obiectul cauzei și stadiul în care se află judecata, consemnarea susținerilor părților și măsurile dispuse de către instanță);
- întocmirea încheierilor de ședință, în concordanță cu cele consemnate în caietul de ședință;
- asigurarea, pentru deliberare, a informațiilor privitoare la jurisprudență și doctrină și consultarea actelor normative necesare;
- redactarea hotărârilor, conform repartizării președintelui completului de judecată, cu respectarea termenelor legale.
- îndeplinirea celorlalte sarcini stabilite de către președintele sau vicepreședintele instanței sau președintele de secție.



INSPECȚIA JUDICIARĂ

A N E X A 2

A. VERIFICAREA ORGANIZĂRII ȘI COORDONĂRII EFICIENTE A ACTIVITĂȚII

1. Planificarea activităților de către procurorii cu funcții de conducere

Se va verifica în funcție de atribuțiile stabilite de lege, regulamente și ordine activitatea procurorului general/prim-procuror, procuror general adjunct/prim-procuror adjunct, procuror șef secție, procuror șef secție adjunct, procuror șef serviciu și procuror șef birou.

Indicatori:

- întocmirea unor programe de activitate semestriale și anuale care să asigure eficientizarea activității în domeniile asumate cu prioritate de Ministerul Public precum și în unele domenii prioritare desprinse din activitatea desfășurată în cadrul unității și starea infracțională din raza de competență teritorială a parchetului. Acestea vor cuprinde: obiectivele ce urmează să fie executate, persoanele care răspund de îndeplinirea activităților planificate și termenele de realizare. În acest sens vor fi verificate mapele privind programele de activitate, urmărindu-se realizarea obiectivelor;

- existența unei planificări a audiențelor; a formării profesionale, a acțiunilor pentru protecția minorilor; a acțiunilor la locurile de deținere preventivă, a participărilor în ședințele de judecată. În acest sens vor fi verificate evidențele parchetului, respectiv registrele de audiență, mapele de pregătire profesională,

INSPECȚIA JUDICIARĂ

mapele cuprinzând aspecte referitoare la organizarea activității judiciare, mapele cuprinzând activitățile desfășurate în legătură cu protecția minorilor precum și cele desfășurate la locul de deținere preventivă;

- desemnarea procurorilor pentru desfășurarea unor activități potrivit ordinelor emise de procurorii ierarhici.

2. Organizarea eficientă în limita competențelor legale a activității

Se va verifica, în funcție de atribuțiile stabilite de lege, regulamente și ordine, activitatea procurorului general/prim-procuror, procuror general adjunct/prim-procuror adjunct, procuror șef secție, procuror șef secție adjunct, procuror șef serviciu și procuror șef birou.

a) Obiectiv: gestionarea resurselor materiale (dotări tehnico – materiale, sedii, folosirea eficientă a fondurilor alocate¹)

Se vor inspecta sediile parchetelor, se va verifica dotarea birotică și cu echipament informatic precum și parcul auto.

b) Obiectiv: gestionarea resurselor umane incluzând:

- gradul de ocupare a schemelor de personal (numiri, detașări, delegări);
- repartizarea procurorilor și a celorlalte categorii de personal pe sectoare de activitate după criterii care au în vedere calitățile profesionale, aptitudinile,

¹ Se va aplica ordonatorilor de credite;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

specializarea și experiența fiecăruia precum și stabilirea atribuțiilor acestora cu precizare că pentru procurori se vor avea în vedere acele atribuții non-judiciare.

Indicatori:

Se vor verifica următoarele aspecte:

- raportul dintre numărul prevăzut în schemele de personal și gradul de ocupare;
- dacă există ordine de repartizare a procurorilor pe sectoare și domenii de activitate;
- dacă există ordine de repartizare pe compartimente a personalului auxiliar de specialitate și a celorlalte categorii de personal;

3. Obiectiv: organizarea pregătirii profesionale a procurorilor și celorlalte categorii de personal. Coordonarea pregătirii profesionale a procurorilor stagiați. Identificarea problemelor de drept care, în practica parchetelor, au primit dezlegări diferite.

Indicatori:

Se va verifica dacă:

- au fost create condiții pentru participarea procurorilor la programele de perfecționare profesională;
- au fost create condiții pentru studierea doctrinei și jurisprudenței (se va verifica dacă există programe informatice care să permită accesul procurorilor la

INSPECȚIA JUDICIARĂ

doctrină și jurisprudență, dacă există un fond de carte și modul în care este ținut și gestionat acesta);

- există un program de instruire a procurorilor stagiați (se vor verifica evidențele unității în acest sens);

- există un program de perfecționare profesională pentru personalul auxiliar (se vor verifica mapele care conțin procesele – verbale și lucrările susținute);

- există o preocupare pentru identificarea problemelor de drept care au primit dezlegări diferite în practica parchetelor (se va verifica dacă aceste probleme au fost sesizate pe cale ierarhică);

- există o preocupare pentru identificarea jurisprudenței neunitare a instanțelor din circumscripția de competență a parchetelor (se va verifica dacă au fost identificate aspectele de practică neunitară și dacă s-au formulat propuneri pentru promovarea recursului în interesul legii);

- au fost organizate întâlniri în cadrul cărora au fost dezbătute teme de interes din activitatea parchetelor (seminarii, colocvii etc.).

4. Obiectiv: Organizarea și coordonarea activității de urmărire penală și supraveghere a cercetărilor ²:

4.1 Aspecte comune activității de urmărire penală și supraveghere

a. Repartizarea optimă, cu celeritate și pe criterii obiective a lucrărilor

² În cazul structurilor specializate D.N.A și DIICOT activitatea de urmărire penală va fi verificată pe secții, servicii și birouri potrivit dispozițiilor înscrise în legile de organizare și regulamentele de funcționare. La Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, verificarea activității de urmărire penală se va face ținându-se seama de dispozițiile înscrise în capitolul III din regulamentul de ordine interioară al parchetelor.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Indicatori:

Se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- respectarea principiilor specializării (acolo unde gradul de ocupare a posturilor de procurori permite realizarea unei specializări a acestora) și continuității;
- repartizarea echilibrată a dosarelor și a lucrărilor, pe fiecare procuror, în raport de complexitatea acestora;
- realizarea unui circuit corespunzător al dosarelor și lucrărilor, astfel încât să nu se înregistreze întârzieri în repartizarea și predarea acestora procurorilor pentru soluționare.

În acest sens se vor verifica:

- evidențele penale;
- condicile de repartizare a lucrărilor;
- volumul de activitate al fiecărui procuror;

b. Respectarea de către procurorii cu funcții de conducere a dispozițiilor art. 64 alin. 4 din Legea 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată

Indicatori:

Se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- respectarea dispozițiilor legale referitoare la preluarea unor cauze de la procurorul căruia i-au fost repartizate inițial și trecerea lor la un alt procuror.

În acest sens:

- vor fi verificate cauzele care au făcut obiectul preluării;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- se vor purta discuții cu procurorii.

c. Măsurile dispuse pentru soluționarea cu operativitate a cauzelor mai vechi de un an de la sesizare și 6 luni de la începerea urmăririi penale

În acest sens se vor verifica:

- registrele de evidență a activității de urmărire penală și supraveghere a cercetărilor;
- dacă există evidențe separate ale cauzelor mai vechi de un an de la sesizare și 6 luni de la începerea urmăririi penale;
- prin sondaj, cauzele aflate în curs de soluționare la procuror și organele de cercetare penală, la parchetele la care volumul de activitate impune acest lucru;
- măsurile dispuse pentru înlăturarea cauzelor care au condus la întârzierea în soluționarea dosarelor precum și efectele acestor măsuri;

d. Măsurile luate pentru aducerea la îndeplinire a Ordinului privind organizarea și funcționarea sistemului informațional al Ministerului Public precum și a celorlalte ordine emise de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și procurorii ierarhici în scopul eficientizării activității de urmărire penală și supravegherea cercetărilor³

În acest sens se va verifica dacă:

³ Cu precizarea ca la aprecierea operativității va fi reținută printre cauzele obiective care au condus la depășirea termenelor de 1 an și 6 luni și situația în care s-au folosit tehnici speciale de investigare.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- există ordine de desemnare a procurorilor care să efectueze urmărirea penală sau să exercite supravegherea cercetărilor în cauzele având ca obiect anumite categorii de infracțiuni;
- au fost întocmite informări potrivit ordinelor emise de procurorii ierarhici superiori.

e. Analiza indicatorilor statistici

Se vor verifica principali indicatori cantitativi și calitativi ai activităților de urmărire penală și supraveghere a cercetărilor, în corelație cu gradul de ocupare a posturilor, respectiv: numărul dosarelor cu autori necunoscuți, raportul cauze înregistrate în evidențele unităților de parchet și cauze soluționate; soluții definitive de achitare și restituire; cauze în care s-a luat măsura arestării unor învinuiți sau inculpați față de care, ulterior, s-au dispus soluții de netrimitere în judecată; cauzele în care s-au dispus pe cale ierarhică sau de către instanțele de judecată infirmări ale soluțiilor și redeschideri în vederea reluării cercetărilor; restituiri la organele de poliție, conflicte de competență, numărul de rechizitorii și de inculpați, ponderea rechizitoriilor în cauzele soluționate, ponderea cauzelor în care s-au aplicat sancțiuni cu caracter administrativ, numărul de inculpați față de care s-au luat măsuri preventive sau instituirea de măsuri asiguratorii.

În acest sens vor fi consultate:

- datele statistice;
- informărilor întocmite de procurorii cu funcții de conducere;
- raportările întocmite pe cale ierarhică.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

4.2. Activitatea de urmărire penală

a. Verificarea cauzelor aflate în lucru la procurori:

Se vor următoarele aspecte:

- respectarea termenelor de soluționare stabilite de lege și pe cale administrativă;
- efectuarea actelor de urmărire penală cu ritmicitate și, în măsura în care se constată întârzieri în efectuarea urmăririi penale, identificarea motivele care au condus la acestea;
- redactarea și comunicarea actelor procedurale în conformitate cu dispozițiile legale;
- măsurile luate pentru verificarea periodică a cauzelor cu A.N.

b. Verificarea cauzelor soluționate

Se va verifica dacă:

- au fost respectate termenele de soluționare stabilite;
- actele premergătoare sau de urmărire penală au fost efectuate cu ritmicitate;
- actele procedurale au fost redactate și comunicate potrivit dispozițiilor legale;
- au existat dosare în care au fost dispuse soluții ca urmare a intervenirii prescripției răspunderii penale și dacă aceste soluții au fost precedate de disjungeri ale cauzei;

INSPECȚIA JUDICIARĂ

c. Colaborarea cu celelalte instituții implicate în desfășurarea activității de urmărire penală

În acest sens se va verifica dacă există o colaborare între conducerea parchetului și reprezentanții celorlalte instituții implicate în activitatea de urmărire penală, în scopul eliminării eventualelor disfuncționalități.

4.3. Activitatea de supraveghere a cercetării penale ⁴

a. Măsurile dispuse de procurorii cu funcții de conducere pentru organizarea activității de supraveghere a cercetărilor efectuate de organele de poliție

Indicatori:

În acest sens se vor verifica dacă:

- există o repartizare a procurorilor pe formațiuni de poliție sau lucrători de poliție;
- sunt organizate întâlniri periodice cu conducerea formațiunilor de poliție a căror activitate de cercetare penală este supravegheată de procurori.

b. Verificarea cauzelor aflate în lucru

Indicatori:

Se vor verifica dacă:

- au fost respectate termenele de soluționare prevăzute de lege sau stabilite pe cale administrativă;

⁴ În funcție de volumul de activitate al parchetului se vor verifica toate cauzele sau prin sondaj, pe un eșantion relevant.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- au fost luate măsuri de supraveghere eficientă a activității organelor de cercetare pentru soluționarea cauzelor, inclusiv a celor cu autori necunoscuți;
- actele de cercetare penală au fost efectuate cu ritmicitate;
- actele procedurale au fost redactate și comunicate potrivit dispozițiilor legale.

c. Verificarea cauzelor soluționate

Indicatori:

Se vor verifica dacă:

- au fost respectate termenele de soluționare stabilite;
- actele de cercetare penală au fost efectuate cu ritmicitate;
- actele procedurale au fost redactate și comunicate potrivit dispozițiilor legale;
- au existat dosare în care au fost dispuse soluții ca urmare a intervenirii prescripției răspunderii penale și dacă aceste soluții au fost precedate de disjungeri ale cauzei sau restituiri repetate la organele de poliție.

d. Colaborarea cu celelalte instituții implicate în desfășurarea activității de cercetare penală

În acest sens se va verifica dacă există o colaborare între conducerea parchetului și reprezentanții celorlalte instituții (Laboratoarele județene de medicină legală, Agenția Națională de Administrare Fiscală, etc.)

INSPECȚIA JUDICIARĂ

4.4. Modul de rezolvare a plângerilor formulate în temeiul art. 275 – 278 Cod procedură penală

Indicatori.

Se va verifica:

- modul de înregistrare și repartizare a plângerilor;
- dacă au fost respectate termenele de soluționare prevăzute de lege;
- dacă soluțiile au fost redactate și comunicate potrivit dispozițiilor legale.

5. Obiectiv: Organizarea și coordonarea activității judiciare.

a. Măsurile dispuse de procurorii cu funcții de conducere pentru organizarea activității judiciare:

Indicatori:

Se va verifica:

- planificarea procurorilor în ședințele de judecată. În acest sens vor fi consultate evidențele unității;
- organizarea ședințelor de analiză a hotărârilor pronunțate de instanțele judecătorești. În acest sens vor fi consultate evidențele unității;
- dacă au fost redactate informările prevăzute în Ordinul privind organizarea și funcționarea sistemului informațional al Ministerului Public.
- organizarea unor întâlniri periodice cu conducerea instanțelor de judecată.

b. Verificarea activității desfășurate de procurorii din compartimentul judiciar

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Indicatori:

Se va urmări:

- volumul de activitate al fiecărui procuror concretizat în numărul participărilor în ședințele de judecată, complexitatea cauzelor la judecarea cărora a participat, numărul apelurilor declarate și motivate, precum și numărul celorlalte lucrări repartizate;
- dacă sunt întocmite fișe de ședință și dacă acestea, în modalitatea în care sunt redactate, reprezintă un instrument util de lucru pentru procurori;
- cauzele în care nu s-a exercitat calea de atac, deși existau elemente de nelegalitate a hotărârilor judecătorești (se vor avea în vedere analizele efectuate de parchetele ierarhic superioare);
- cauzele în care au fost admise căile de atac ale părților formulate pe motive de nelegalitate;
- cauzele în care s-au exercitat în mod greșit căile de atac sau peste termenul prevăzut de lege;
- respectarea termenelor de redactare a motivelor de apel și recurs;
- respectarea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor de revizuire precum și a altor cereri aflate în lucru la procurorii care își desfășoară activitatea în sectorul judiciar.

c. Analiza indicatorilor statistici

Se vor verifica principali indicatori cantitativi și calitativi ai activității judiciare, respectiv: participarea în ședințele de judecată, căile de atac exercitate,

INSPECȚIA JUDICIARĂ

procentul de admisibilitate, soluționarea celorlalte lucrări.

În acest sens vor fi consultate:

- datele statistice;
- informările întocmite de procurorii cu funcții de conducere;
- raportările întocmite pe cale ierarhică.

6. Obiectiv: Organizarea și coordonarea activității în alte compartimente prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al parchetelor, Regulamentul de ordine interioară al Direcției Naționale Anticorupție și Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism

Se va verifica organizarea și coordonarea acestor compartimente (secții, servicii și birouri) potrivit atribuțiilor specifice înscrise în regulamente;

7. Obiectiv: Verificarea modului de înregistrare și soluționare a memoriilor și plângerilor

Indicatori:

Se va verifica dacă:

- în raport de obiect, petițiile au fost corect calificate și înregistrate;
- dacă au fost respectate termenele de soluționare;
- dacă au fost redactate și comunicate potrivit dispozițiilor legale.

8. Obiectiv: Organizarea și coordonarea activității de grefă, registratură

INSPECȚIA JUDICIARĂ

și arhivă

a. Măsurile dispuse de procurorii cu funcții de conducere pentru organizarea activității.

Se va urmări:

- dacă au fost luate măsuri pentru constituirea registrelor și condicilor prevăzute în Nomenclatorul Arhivistic al Ministerului Public, regulamentele de ordine interioară sau ordinele procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

- dacă au fost luate măsuri pentru asigurarea unui circuit corespunzător al lucrărilor;

- dacă au fost luate măsuri pentru respectarea termenelor și condițiilor de arhivare a lucrărilor.

b. Verificarea activității desfășurate de personalul auxiliar de specialitate

Indicatori:

Se va verifica:

- modul de completare a registrelor și condicilor;

- circuitul documentelor în grefă și arhivă;

- respectarea termenelor și condițiilor de păstrare a lucrărilor.

c. Verificarea activității desfășurate în domeniul informațiilor clasificate

În acest sens se va verifica modul în care sunt respectate dispozițiile înscrise Legea nr. 182/12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, respectiv:

INSPECȚIA JUDICIARĂ

constituirea evidențelor, păstrarea și circuitul lucrărilor.

B. Verificarea modului în care procurorii cu funcții de conducere realizează activitatea de control și îndrumare

Se va verifica în funcție de atribuțiile stabilite de lege, regulamente și ordine activitatea procurorului general/prim-procuror; procuror general adjunct/prim-procuror adjunct; procuror șef secție, procuror șef secție adjunct, procuror șef serviciu și procuror șef birou.

Indicatori:

Se va verifica modul în care se realizează:

- controlul operativ curent care are drept scop îmbunătățirea activității, identificarea și înlăturarea la timp a factorilor perturbatori;
- controlul tematic care se desfășoară într-un anumit compartiment de activitate în vederea îmbunătățirii acesteia precum și pentru prevenirea sau identificarea unor disfuncționalități;
- remedierea deficiențelor constatate în urma controalelor.

C. Verificarea asumării răspunderii și capacității decizionale a procurorilor cu funcții de conducere

INSPECȚIA JUDICIARĂ

Indicatori:

Se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- capacitatea de adaptare rapidă, inițiativă, promptitudine în luarea deciziilor și asumarea răspunderii măsurilor dispuse, inclusiv în cazul actelor de indisciplină;
- capacitatea de delegare a atribuțiilor în mod optim și rațional;
- supunerea spre avizare colegiului de conducere a problemelor generale de conducere a parchetului.

În acest sens:

- vor fi verificate evidențele unității de parchet;
- se vor purta discuții cu procurorii, celelalte categorii de personal și cu procurorii cu funcții de conducere ierarhic superioare.

D. Verificarea comunicării și comportamentului procurorilor cu funcții de conducere

Se va verifica în funcție de atribuțiile stabilite de lege, regulamente și ordine activitatea procurorului general/prim-procuror; procuror general adjunct/prim-procuror adjunct; procuror șef secție, procuror șef secție adjunct, procuror șef serviciu și procuror șef birou.

Indicatori:

Se va verifica dacă:

- s-a asigurat un climat corespunzător în unitate și au fost gestionate eficient situațiile de criză.

INSPECȚIA JUDICIARĂ

- s-a asigurat o bună colaborare cu alte unități de parchet, instanțe și alte instituții ale statului;
- s-a realizat o bună comunicare cu procurorii din subordine, personalul auxiliar, justițiabili, persoane implicate în actul de justiție.

În acest sens:

- se vor purta discuții cu procurorii și celelalte categorii de personal din cadrul unității de parchet verificate;
- atunci când se apreciază ca fiind necesar se vor putea purta discuții cu reprezentanții celorlalte instituții implicate în actul de justiție.

E. Verificarea relației cu mass-media, asigurării accesului la informațiile de interes public din cadrul parchetului și a transparenței actului de conducere

Se va verifica în funcție de atribuțiile stabilite de lege, regulamente și ordine activitatea procurorului general/ prim-procuror; procuror general adjunct/ prim-procuror adjunct; procuror șef secție, procuror șef secție adjunct, procuror șef serviciu și procuror șef birou.

Indicatori:

Se va verifica :

- modul de organizare a activității purtătorului de cuvânt;
- respectarea dispozițiilor prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- respectarea dispozițiilor prevăzute de Legea nr. 677/2001 pentru protecția



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

INSPECȚIA JUDICIARĂ

persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

În acest sens vor fi verificate:

- ordinele de desemnare a persoanelor cu atribuții în aceste domenii;
- evidențele constituite potrivit dispozițiilor legale;
- informările întocmite în vederea raportării datelor pe cale ierarhică.