

PROIECT

**REFERITOR LA EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR
SPECIFICE FUNCȚIEI DE**

PREȘEDINTE AL TRIBUNALULUI CLUJ

Candidat:

Judecător, Vasilică-Cristi Danileț

- octombrie 2007 -

CUPRINS

Cap. I - PREZENTAREA SINTETICĂ A TRIBUNALULUI CLUJ

1. Prezentare generală
2. Logistica Tribunalului
3. Execuție bugetară
4. Resurse umane
5. Informatizarea
6. Raporturile cu societatea civilă și mass-media
7. Date statistice privind activitatea judiciară

Cap. II - DISFUNCȚII IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATEA TRIBUNALULUI CLUJ ȘI SOLUȚII PROPUSE PENTRU ÎNLĂTURAREA ACESTORA

1. Activitatea de judecată
2. Respectarea unor reglementări speciale
3. Logistica
4. Resurse financiare
5. Resurse umane

Cap. III - PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE

1. Îmbunătățirea activității departamentului economico-financiar și administrativ
2. Managementul dosarului
3. Managementul organizațional
4. Interrelaționarea personalului
5. Relația cu Judecătorii și Curtea de Apel Cluj
6. Justiția – serviciu public

ANEXE

Anexa 1. Volumul de activitate la Tribunal, 2004-2006

Anexa 2. Natura cauzelor soluționate la Tribunal, în 2006

Anexa 3. Volumul de activitate la Judecătorii, 2004-2006

Anexa 4. Încărcătura și operativitatea pe judecător, în 2006

Anexa 5. Indicele de casare, în 2006

Anexa 6. Plan de descongestionare a Tribunalului Cluj prin soluționarea într- un termen optim a cauzelor

CAP. I - PREZENTAREA SINTETICĂ A TRIBUNALULUI CLUJ

1. Prezentare generală

a. Tribunalul Cluj, aflată în raza teritorială a Curții de Apel Cluj este instanță cu personalitate juridică, având sediul în municipiul Cluj-Napoca. Conducerea este asigurată de un președinte și doi vicepreședinți, respectiv de Colegiul de conducere alcătuit din 7 membri. Sunt trei secții la Tribunal: Secția penală, Secția civilă și Secția mixtă de litigii de muncă, asigurări sociale și contencios administrativ. Aici funcționează complete specializate pentru cauzele având ca obiect litigii de muncă, litigii de asigurări sociale, de adopții, de contencios administrativ. Pentru soluționarea cauzelor privind minorii, de corupție, de crimă organizată și terorism, toți judecătorii din secția penală au această competență. Același lucru este valabil pentru secția civilă, în privința cauzelor cu minori și a litigiilor de fond funciar.

b. În raza de competență a Tribunalului Cluj se află *cinci Judecătorii* și împreună deservesc o populație de aproximativ 685.000 locuitori¹:

Judecătoria Cluj-Napoca are sediul în Cluj-Napoca, în clădirea Palatului de Justiție Cluj. Este organizată pe două secții: Secția civilă și Secția penală și are în dotare 6 săli de ședință.

Judecătoria Dej are sediul în municipiul Dej. Clădirea, contruită ca palat de justiție, e dată în folosință din anul 1984. În perioada 1998-2004 palatul de justiție a fost în reparații capitale. Jumătate din spațiul clădirii este ocupat de Parchetul de pe lângă Judecătoria Dej, Poliția municipiului Dej, Serviciul S.R.I., și o parte a Spitalului Penitenciar Dej.

Judecătoria Gherla are sediul în municipiul Gherla. Clădirea a fost dată în folosință în anul 1903 și a fost reamenajată în anul 1996. O treime din spațiu este ocupat de Parchet.

Judecătoria Huedin are sediul în orașul Huedin. Își desfășoară activitatea în clădirea aparținând Ministerului Public, din anul 1997 când a fost reînființată.

Judecătoria Turda are sediul în municipiul Turda. Clădirea a fost dată în folosință în anul 1698. O parte este ocupată de Parchetul local. Datorită vechimii ei, nu s-au justificat lucrări de reparații capitale. S-au făcut demersuri și s-a obținut un alt sediu, "Palatul de Cultură Turda", care însă, în momentul de față nu este funcțional.

¹ Media celor care au fost implicați ca reclamânți, respectiv inculpați este de 9% din populația jud. Cluj.

Cu excepția sediului Judecătoriei Huedin, toate celelalte clădiri aparțin Ministerului Justiției. Activitatea economică, financiară și administrativă a celor 5 judecătories este asigurată de departamentul economico-financiar și administrativ din cadrul Tribunalului Cluj.

2. Logistica Tribunalului

Activitatea judecătorească a Tribunalului se desfășoară în clădirea din Cluj-Napoca, str. Dorobanților nr. 2-4. Clădirea datează din anul 1902 și a fost proiectată încă de la început pentru a servi ca Palat de Justiție. Ea a fost supusă unei operațiuni de renovare completă, finalizate în decembrie 2006. Terenul pe care este amplasată clădirea are, conform CF 7163 nr. topo 3750, o suprafață de 11.395 mp, suprafață construită de 5250 mp, suprafață desfășurată de 19.950 mp.

Palatul de Justiție asigură spațiul necesar desfășurării a *încă 8 instituții*: Judecătoria Cluj-Napoca, Tribunalul Comercial Cluj, Curtea de Apel Cluj-Napoca, cele trei parchete de lângă instanțele clujene, Serviciul de probațiune, Laboratorul Interjudețean de Expertize Criminalistice Cluj și un oficiu poștal.

3. Execuție bugetară

Pentru buna desfășurare a activității instanțelor care funcționează și au sediul în județul Cluj, Tribunalului Cluj i-au fost alocate de Ministerul Justiției, pentru anul **2007**, resurse bugetare în cuantum de *23.001.740 lei*. Din acestea, cheltuielile cu salariile au reprezentat adică 87,7%. La începutul anului, bugetul în 2007 a fost mai mare doar cu 5% față de cel din 2006, dar ca urmare a rectificărilor bugetare de pe parcursul anului majorarea a fost în final de 35%.

Deja este alcătuit bugetul pentru anul **2008**. Sumele propuse s-au încadrat în majorarea impusă, respectiv o creștere cu doar 4% față de cel sumele din anul 2007.

4. Resurse umane

Pentru anul 2007, pentru Tribunalul Cluj și Judecătoriile arondate schema de personal a fost de **341 posturi**. Dintre acestea, 103 sunt de judecătories din care 94 sunt ocupate, 4 de asistenți judiciari, 210 de personal de specialitate din care 166 sunt ocupate cu durată nedeterminată și alte 20 posturi cu durată nedeterminată, 8 consilieri de probațiune, 9

funcționari publici din care 8 ocupate (4 consilieri, 3 experți, 1 referent), 7 personal contractual din care 6 ocupate (1 bibliotecar, 1 merceolog, 4 muncitori calificați).

În momentul de față, la Tribunal sunt **120 posturi**, din care 112 posturi ocupate: 31 judecători, 4 asistenți judiciari, 8 consilieri de probatiune, 9 funcționari publici (1 vacant), 7 personal contractual (1 vacant), 61 personal de specialitate care cuprinde 39 grefieri (5 pe durată determinată, 6 posturi vacante), 9 grefieri informaticieni, 4 grefieri arhivari, 1 grefier statistician, 1 agent procedural, 4 aprozi, 5 soferi.

5. Informatizarea

Toate instanțele din județul Cluj sunt dotate cu computere care sunt legate în rețeaua internă LAN, imprimante și servere. La Judecătoria Turda, datorită stării clădirii, nu s-au aprobat lucrări privind rețeaua de calculatoare și cea de alimentare cu energie electrică.

Începând cu luna martie 2005, sistemul de *distribuire aleatorie automatizată* a dosarelor a devenit funcțional în toate instanțele din raza Tribunalului Cluj (ECRIS pentru Tribunal, MJREP pentru Judecătorii până la sfârșitul lui 2006). Aplicarea în practică a acestui sistem este în responsabilitatea președinților de secții și verificată de un judecător desemnat. Monitorizarea se face în mod regulat de către Consiliul Superior al Magistraturii (profesional) și Ministerul Justiției (tehnic). Sistemul manual de repartizare aleatorie a cauzelor, prin *metoda sistemului ciclic*, este utilizat în cazul incidentelor procedurale referitoare la componența completului de judecată, repuneri pe rol, îndreptări de eroare materială, reexaminări quantum taxa de timbru etc. Există persoană anume desemnată pentru evidența acestor incidente.

6. Raporturile cu societatea civilă și mass-media

La nivelul **Tribunalului Cluj** funcționează *Biroul de informare și relații publice* care asigură legăturile instanței cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea realizării transparenței activității judiciare. Biroul este condus de un *judecător* desemnat de Președinte, care îndeplinește în același timp și rolul de *purtător de cuvânt al instanței*. Deși există un *consilier pentru informații publice* care să îl ajute pe judecător, acesta își desfășoară activitatea la Biroul de personal al Curții. Activitatea acestui compartiment nu se desfășoară într-un birou distinct. Lipsește până în prezent un raport public al activității pe Legea 544/2001.

La **judecătorii** din raza teritorială a tribunalului este desemnat de asemenea câte un judecător în calitate de purtător de cuvânt. Numele lor nu apare pe site.

7. Date statistice privind activitatea judiciară

7.1. Volumul de activitate și operativitatea la Tribunalul Cluj

În cadrul Tribunalului, situația comparativă a volumului de activitate pe anii 2004-2007, este redată în ANEXA 1. Numărul de cauze intrate pe rol în 2006 este mai mare cu 13% decât în anul precedent. Cu toate acestea, operativitatea este mai bună cu 1,5%. Durata de soluționare a dosarelor este în medie de 6 luni.

7.2. Volumul de activitate și operativitatea la Judecătorii

În cadrul celor 5 judecătorii, situația globală și detaliată a volumului de activitate pe anii 2004-2006, este redată în tabelul din ANEXA 3. Volumul total de cauze a înregistrat o creștere cu 22% față de anul precedent. Cu toate acestea, operativitatea este mai bună.

Încărcătura cea mai mare o are Judecătoria Cluj-Napoca, urmată de Judecătoria Turda, Judecătoria Gherla și Judecătoria Dej, iar cea mai mică este la Judecătoria Huedin. Sub acest aspect se constată că, în anul 2006, există un indice mediu de operativitate de 83,92%, din care pe primul loc se situează Judecătoria Gherla cu 88,56%, urmată de Judecătoria Dej cu 86,90%, apoi Judecătoria Cluj-Napoca cu 85,09%, iar în continuare, Judecătoriile Huedin și Turda, cu 81,68% și respectiv 77,31%.

7.3. Încărcătura și operativitatea pe judecător

Activitatea de judecată s-a desfășurat la instanțele din județul Cluj, cu un număr total de 103 posturi de judecători în statele de funcții la data de 31.12.2006, din care au fost ocupate 82 posturi. Toate instanțele au funcționat cu schema incompletă, la Tribunalul Cluj existând un număr de 7 posturi vacante. La acestea se mai adaugă judecătorii aflați în concediu de maternitate și de îngrijirea copilului.

Conform datelor cuprinse în ANEXA 4, un judecător a avut de soluționat la Tribunalul Cluj în 2006, în medie 517 dosare din care a soluționat 451. Indicele general de operativitate se apropie de cel național, care a fost de 85,1%²; pe Tribunale doar, indicele național a fost 81,4 % și a fost depășit vizibil de Tribunalul Cluj, care a înregistrat 87,23%.

7.4. Indicele de casare/menținere a hotărârilor în căile de atac

Judecătorii clujeni sunt buni profesioniști: calitatea hotărârilor pronunțate este una ridicată și ea se reflectă în indicele de casare scăzut: media în 2006 este de 3,10% pe

² Conform Raportului pe Starea Justiției, CSM, mai 2007.

instanțele din județul Cluj, iar distinct la Tribunal indicele de casare este de 5, 17%. (ANEXA 5).

Cap. II - DISFUNȚII IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATEA TRIBUNALULUI CLUJ ȘI SOLUȚII PROPUSE PENTRU ÎNLĂTURAREA ACESTORA

1. Activitatea de judecată

1.1. Pronunțarea hotărârilor

Situația actuală: cu excepția judecătorilor din secția penală, de regulă judecătorii nu pronunță hotărârea în ședință publică așa cum obligă art. 258 alin 2 Cpciv, în virtutea unei practici ce ține mai mult de comoditate.

Soluții: respectarea legii cu privire la pronunțare, anunțându-se (data și) ora. În felul acesta se evită motivele de nulitate absolută a hotărârii.

1.2. Redactarea în termen a hotărârilor

Situația actuală: Uneori din cauze obiective, alteori nu, se întârzie redactarea în termen a hotărârilor, atât la Judecătoria, cât și la Tribunal.

Soluții: Pentru respectarea independenței judecătorilor, **controlul** lor nu este permis decât pe linie administrativă: există un soft la Pitești care va fi achiziționat, potrivit căruia cu un simplu *click* de *mouse* președintele poate supraveghea redactarea în termen a hotărârilor. După care îl va informa pe judecător de apropierea sau depășirea termenului de soluționare.

1.3. Protejarea informațiilor din dosare

Situația actuală: Uneori relația justiție-presă degenerează, ajungându-se la „scurgeri” de informații din dosarele aflate la judecător care încă sunt în fază de urmărire penală sau la publicarea unor date private ale unor persoane ce nu figurau ca părți sau martori în proces.

Soluții: a) Contactul jurnaliștilor cu dosarul trebuie să se facă strict în condițiile Regulamentului și Ghidului de relații cu presa, dar și ale respectării Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Pentru aceasta, se vor căuta soluțiile optime de judecătorul delegat la Biroul de informare și relații publice, care va instrui grefierii-arhivari în mod corespunzător.

- b) Se vor aplica dispozițiile din C.proc.pen. potrivit cărora anumite probe care nu se păstrează în arhivă, la un loc cu dosarul: transcrierea unor convorbiri interceptate. Se va asigura respectarea legii cu privire la accesul la dosarele instanței cât timp cauza este încă în fază de urmărire penală (plângere împotriva soluției procurorului, arestare preventivă), pentru a nu se compromite urmărirea penală.
- c) Dosarele judecate în ședință secretă, nu vor putea fi consultate nici după finalizarea lor de către presă sau public. La fel, dosarele implicând victimele minori.
- d) Se va interzice accesul jurnaliștilor în alte birouri decât cel pentru relația cu ei.

1.4. Tratatamentul minorilor

Situația actuală: Deși există strategii guvernamentale cu privire la justiția pentru minori, ele nu sunt cunoscute sau aplicate în instanțe. Astfel, am identificat următoarele deficiențe:

- nu există complete specializate în materie de minori, toți judecătorii dintr-o secție fiind competenți în acest sens;
- în materie penală, minorii și majorii sunt programați în aceeași ședință de judecată. Audierile se fac în sala de judecată și fără prezența psihologului ori a consilierului de probațiune;
- nu există complete de permanență în cauzele urgente prevăzute de legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului pentru luarea măsurilor de protecție specială: art 94 alin 3 din lege prevede emiterea unei *ordonanțe președințiale* pentru plasarea copilului în regim de urgență când există un pericol iminent pentru copil. Este evident că un minor aflat într-un astfel de pericol izbucnit vineri, spre ex, nu poate aștepta până luni;
- numele minorilor abuzați, inclusiv sexual, este postat public pe listele de ședință și pe portalul instanțelor;
- nu sunt derulate proiecte cu ONG-urile sau cu alte instituții în această materie în anul 2007.

Soluții: a) O specializare implică nu doar soluționare unui anumit tip de cauze, ci și pregătire anterioară adecvată. Numai judecătorii care au urmat cursuri pentru minori vor primi competența pentru soluționarea unor astfel de cauze. Ceea ce primează aici trebuie să fie interesul superior al minorului, nicidecum eventualele nemulțumiri ale unor magistrați.

b) În cauzele penale, fie se vor programa *ședințe separate* pentru inculpații minori, fie vor fi tratate cu prioritate în ședința de judecată, și anume la începutul acesteia.

- c) Se va identifica o *încăpere care să fie special amenajată* pentru audierea minorilor, urmând exemplul Tribunalului pentru Minori și Familie Brașov. Aceasta va putea fi folosită în cadrul instrumentării cauzelor atât de parchet, cât și de cele trei instanțe.
- d) Pe termen scurt, pentru audierile minorilor se va apela la *psihologul instanței* (care este însă încadrat pentru nevoile personalului). Pe termen mediu, se va încheia un protocol cu Facultatea de Psihologie pentru exprimarea unor puncte de vedere ale unor personalități sau specialiști în cauze implicând minorii, procedură permisă de art. 201 alin. 3 C.pr.civ.
- e) Așa cum există la secția penală o *listă de permanență* cu judecătorii competenți de a lua măsura arestării în afara orelor de lucru cu publicul, tot astfel se va alcătui o listă cu judecătorii civili, pentru pronunțarea ordonanțelor președințiale în privința minorilor.
- f) Se va da dispoziție ca *numele victimelor minore* să fie notat în documentele publice (registre, portal, listă de ședințe) doar cu inițiale, în baza art 22 din Legea 272/2004;
- g) Există din dec. 2005 un parteneriat instituțional pentru implementarea Legii nr. 272/2004 la nivelul mun.Cluj-Napoca, implicând un număr de zece instituții publice. Acest parteneriat trebuie continuat și identificate disfuncționalitățile la nivelul instanțelor ce pot fi remediate. Se va deschide o colaborare cu Inspectoratul Școlar pentru deplasarea *judecătorilor la licee* în vederea ținerii unor cursuri în cadrul unui program de educație juridică inițiat de Tribunal.

1.5. Unificarea practicii judiciare

Situația actuală: Sunt materii în care practica judecătorilor este neunitară, atât în raport cu ceilalți judecători de la aceeași instanță, cât și în raport cu instanțele superioare. Activitățile de unificare a practicii judiciare se rezumă la întâlniri formale între judecători, lunar, la nivelul curții de apel, unde se analizează câteva probleme soluționate diferit de instanțe. Nu sunt organizate ședințe comune ale unor secții diferite. Rar se comunică/discută practica de casare a instanțelor superioare, a Curții Europene a Drepturilor Omului³ sau a Curții de Justiție a Comunității Europene (CJCE), a Înaltei Curți de Casație și Justiție (ÎCCJ) sau a Curții Constituționale (CC). Nu există o publicație cu practica Tribunalului din recurs, ci doar a Curții de Apel care nu cuprinde însă și soluții ale Tribunalului pronunțate în ultimă instanță. Cea mai mare problemă de practică neunitară este în materia prestațiilor tabulare, unde

³ Prin hotărârea *Larco și alții c. România* din 11 octombrie 2007, CEDO și-a reiterat poziția din *Weismann c. România* după care impunerea unor taxe de timbru exorbitante constituie o violare a dreptului de acces la justiție. O decizie de acest gen, care consacră dreptul judecătorului de a nu aplica legea taxelor de timbru, trebuie neapărat dezbătută de judecători.

Judecătoria Cluj-Napoca aplică noua legislație, pe când secția civilă a Tribunalului Cluj consideră că sunt incidente dispozițiile din vechea reglementare.

Soluții: a) Propun o procedură de *disciplinare jurisprudențială internă*: judecătorii din aceeași secție vor trebui să-și unifice practica la nivel orizontal, astfel încât indiferent de judecătorul care pronunță hotărârea, practica la nivel de instanță să fie uniformă. Pentru aceasta, președinții de secție, cu ajutorul reprezentanților procurorilor, respectiv avocaților, vor identifica soluțiile diferite și le vor discuta în ședințe regulate unde se vor adopta *decizii de principiu*, care să oblige judecătorii secției, după modelul secției de contencios administrative de la ÎCCJ. Această procedură va garanta credibilitatea actului de justiție prin interpretarea și aplicarea unitară a legii.

b) În chestiuni de procedură, judecătorii din *secția civilă* și din cea *mixtă se vor reuni* pentru discutarea lor când sunt sesizate asemenea probleme. Aceasta, întrucât procedura aplicată de judecătorii ambelor secții este cea civilă.

c) Vicepreședintele trebuie să fie în contact cu practica CEDO⁴ și CJCE, respectiv a ÎCCJ și a Curții Constituționale. În acest sens, va face un abonament (care este gratuit) la *newsletter-urile instanțelor internaționale* și va urmări în mod regulat site-urile instanțelor interne. În mod constant, va informa judecătorii prin *e-mail*. Practica de casare și soluțiile importante ale ICCJ sunt comunicate acum doar în scris: documentele vor fi scanate și puse într-un folder în intranet, accesibil oricui din interiorul instanței.

d) Judecătorul responsabil de evidența practicii de casare va face în mod regulat un raport cu soluțiile adoptate de Curtea de Apel Cluj și Înalta Curte prin care s-au casat/modificat hotărârile Tribunalului, pe care îl va posta în intranet, pentru a fi accesibil întregului personal.

e) Semestrial se vor colecta soluțiile relevante pronunțate în recurs de Tribunal, care se vor aduce la cunoștința judecătorilor de la Tribunal și de la Judecătoriile din raza teritorială, pentru care Tribunalul este *instanța de reglare a practicii judiciare la nivel județean*. Se va face o publicație anuală tipărită a acestei practici, posibil în colaborare cu celelalte trei tribunale din raza Curții de Apel Cluj. Se va da colabora cu Baroul Cluj la editarea unei publicații cuprinzând soluțiile de achitare și cele de soluționare a propunerilor de arestare

⁴ Prin hotărârea *Anghel c. România* din 4 octombrie 2007, CEDO a constatat că prezumția de legalitate și de veridicitate a procesului-verbal de contravenție încurajează o jurisprudență contrară prezumției de nevinovație. Această decizie va răsturna întreg probatoriul în materie contravențională și trebuie de urgență discutată cu Judecătoriile și Tribunalul. Deja Judecătoria Cluj-Napoca și-a modificat practica.

preventivă, domenii în care practica este foarte diversificată – aceasta va fi prima publicație de acest gen din România.

1.6. Siguranța personalului

Situația actuală: Atât la intrarea în clădire, cât și în drumul lor către sălile de judecată, judecătorii și grefierii folosesc culoarele deschise și publicului. De asemenea, publicul are acces nestingherit pe holurile care duc la birourile judecătorilor. Au fost cazuri de agresiuni asupra lor.

Soluții: a) Se pot lua măsuri imediate pentru asigurarea securității personalului: *jandarmii* din efectivul de pază vor veghea momentul intrării și cel al ieșirii completului în/din sala de judecată. De asemenea, se va analiza cu șeful obiectivului și eventual cu managerul economic posibilitatea izolării de public al anumitor culoare.

b) Pe termen lung, se va încerca amenajarea *birourilor* personalului la nivelele superioare ale clădirii, inclusiv la nivelul care se va ridica prin mansardare, urmându-se în acest caz modelul de instanță realizat de Ministerul Justiției în anul 2006 în cadrul programului Băncii Mondiale de reformă a sistemului judiciar român.

c) Se va încheia un *protocol* cu Inspectoratul Județean de Poliție Cluj pentru reacția în timp minim a patrulelor de poliție la alerta dată de la domiciliul unui judecător sau grefier, după modelul protocolului încheiat de Tribunalul Suceava.

1.7. Registrele de evidență

Situația actuală: Activitatea judiciară a instanței este reliefată și în registrele de evidență ale instanței. Numărul registrelor de evidență a activității instanței este de peste 20, iar de multe ori informațiile sunt redundante (de ex, *numele părților* apare și în Registrul General de dosare, și în Opisul alfabetic, și în Condica de ședință), ceea ce necesită operațiuni multiple de înscriere. Numărul mare de complete de judecată la aceeași secție face ca unele registre să stea mai mult la judecători, fiind greu accesibile părților.

Soluții: Regulamentul intern prevede necesitatea desființării acestor registre, toate informațiile conținute de ele reflectându-se în *evidența informatizată*, accesibile atât din holul instanței unde sunt instalate computere pentru public, cât și din arhivă sau registratură. Se vor identifica registrele care trebuie însă păstrate (de ex, pentru evidența mandatelor de percheziție sau autorizațiilor de interceptare).

2. Respectarea unor reglementări speciale

2.1. Protecția muncii

Situația actuală: În cadrul Tribunalului și al Judecătoriilor sunt deficiențe în aplicarea legislației privind protecția muncii. În acest moment, sunt riscuri generate de manipularea dosarelor, utilizarea computerelor, sunt persoane cu boli profesionale neînregistrate, nu s-a făcut nici o verificare medicală decât la angajare. Toate acestea vor dăuna în timp sănătății personalului și va duce la scăderea eficienței sale.

Soluții: se vor lua măsuri, în colaborare cu președintele Curții de Apel Cluj, în calitate de ordonator secundar de credite și cu eventuala consultare a Inspectoratului Teritorial de Muncă, de punere în aplicare a dispozițiilor din: Codul Muncii (art. 179), Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (art. 139-142), HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 (Cap IV) cu privire la constituirea, organizarea și funcționarea *compartimentului de protecție a muncii* (comitetul de securitate și sănătate în muncă); Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu privire la declararea *bolilor profesionale*, contractarea unui *serviciu de medicina muncii* și informarea lucrătorilor cu privire la măsurile luate; HG 335/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor: examen medical periodic (art.8); HG nr. 1091/2006 privind *cerințele minime* de securitate și sănătate pentru locul de muncă (Anexa 2); HG nr. 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipulare manuală a maselor ce prezintă riscuri pentru lucrători, în special de *afecțiuni dorso-lombare* (este vorba de manipularea dosarelor); HG nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea *echipamentelor cu ecran de vizualizare*.

2.2. Egalitatea de șanse între femei și bărbați, hărțuirea sexuală

Situația actuală: Art. 7 din Legea 202/2002 prevede obligativitatea pentru angajator de a include în reglementările interne dispoziții cu privire la interzicerea discriminărilor și de informare sistematică a angajaților, inclusiv prin afișare, asupra drepturilor lor în legătură cu acest subiect. Legea nu s-a aplicat până acum la instanțele clujene.

Soluții: a. De îndată, se vor face extrase din lege și se vor înainta personal tuturor judecătorilor și personalului auxiliar.

b. Se va propune CSM modificarea în mod corespunzător a Regulamentului de Ordine Interioară.

2.3. Persoanele cu handicap locomotor

Situația actuală: Art 61 din *Legea nr. 448 din 2006* privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap impune facilitarea accesului neîngrădit a persoanelor cu handicap în instituții publice, iar art. 64 impune asigurarea a minim două locuri pentru parcare gratuită a mijloacelor de transport pentru persoane cu handicap. Dispozițiile nu sunt aplicate la Cluj.

Soluții: a) Amenajarea unei *rampe la intrarea* în Tribunal. Ea există acum, însă în dreptul unei intrări neutilizate.

b) Achiziționarea unui mecanism automat de *urcare a scărilor- tip lift*, după modelul celor de la Metroul București sau Curtea de Apel Suceava și București.

2.4. Fumatul în instituție

Situația actuală: Art. 3 din *Legea nr. 349/2002* pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun interzice fumatul în instituții, care trebuie să fie dotate cu un loc special.

Soluții: amenajarea locului de fumat în curtea interioară a Palatului de Justiție sau la capătul coridorului. Aducerea la cunoștința personalului și publicului a interzicerii fumatului și a locului amenajat special.

3. Logistica

3.1. La nivelul Tribunalului

Situația existentă Clădirea a devenit în ultimii ani neîncăpătoare ca urmare a creșterii numărului de personal de la toate instanțele. Judecătorii și grefierii stau câte patru sau cinci într-un birou, iar în sălile de ședință sunt programate câte două ședințe într-o zi.

Soluții: a) soluție pe termen scurt: până la mansardare și mutarea efectivă a personalului în noul corp de clădire se va discuta cu conducerea Judecătoriei, respectiv a Curții de Apel Cluj pentru desfășurarea unor ședințe de judecată ale Tribunalului în zilele/orele când în sălile folosite nu sunt ședințe programate de aceste două instituții.

b) soluție pe termen mediu: *mansardarea unui corp din clădire* - s-au solicitat deja Ministerului Justiției fondurile necesare, care au fost aprobate în cursul 2007 în cadrul Programului Băncii Mondiale. În perioada imediat următoare va avea loc procedura de licitație pentru desfășurarea activităților de antrepriză. De asemenea, trebuie fructificate *spațiile exterioare*

dintre laturile Palatului: acolo se poate concepe un acoperiș sub forma unei cupole din sticlă și mutarea unor servicii din spațiile interioare care nu țin de Tribunal (xerox, dactilograf, librărie, spațiu de fumat) – sunt 4 astfel de spații, în mărime de aprox. 400 mp fiecare.

c) soluție pe termen lung: *atribuirea unui nou imobil* - în colaborare cu autoritățile locale, se vor face demersuri pentru mutarea unor instituții ce funcționează în Palatul de Justiție într-un alt imobil din municipiu.

3.2. La nivelul Judecătoriei Turda

Situația existentă: Judecătoria are doar două săli de judecată, mult sub necesar. În urmă cu 2 ani o parte a plafonului dintr-o sală s-a prăbușit. Arhiva Judecătoriei este depozitată în spații impropii, existând cazuri de infiltrări a apei în încăperi. Brigada de Pompieri Turda a constatat pericolul incendierii deoarece, în spații limitate și apropiate sunt depozitate documente, într-un număr mult prea mare și că rețeaua de electricitate a clădirii este deosebit de veche, iar față de noii consumatori (computere, copiatoare, mașini electrice de scris, fierbătoare), acestea sunt subdimensionate. Au fost demarate procedurile pentru transformarea clădirii neterminate a Casei de Cultură din Turda, care a fost trecută în administrația Ministerului Justiției urmând a se proceda la reamenajare pentru a fi transformată în sediul Judecătoriei Turda.

Soluții: Fondurile pentru aceste reparații sunt și ele alocate prin Programul Băncii Mondiale. Se impune desfășurarea unei activități pentru sensibilizarea factorilor de decizie din Minister în vederea urgentării alocării acestor fonduri. În vederea licitației trebuie instituită o echipă de oameni cu experiență care să facă parte din comisie, pentru a evita viciile de procedură și reluarea licitației.

4. Resurse financiare

4.1. Drepturile salariale restante

Situația existentă: Drepturile salariale ale magistraților, personalului auxiliar și funcționarilor publici au fost încălcate pe parcursul anilor 2001-2005. Ele au fost recâștigate prin acțiuni judecătorești, ceea ce a făcut să se mărească mult rolul Secției mixte. O parte din sumele acordate prin hotărâri irevocabile au fost achitate de Ministerul Justiției⁵. Datorită executării în

⁵ A se vedea comunicatul Ministerului Justiției din 4 oct.2007, la <http://www.just.ro/comunicate.php?idc=501>.

etape sau pe căi diferite ale hotărârilor, unii judecători au încasat sume de mai multe ori pe baza aceluiași titlu. Personalul auxiliar e vitregit la prioritatea efectuării plăților.

- Soluții:** a) demersuri de calculare și plată imediată a sumelor consfințite nu doar prin hotărâri irevocabile, cum susține Ministerul, ci și a celor *definitive*. Aceasta întrucât ele sunt *executorii*, iar neîndeplinirea lor constituie infracțiune, singurul culpabil fiind ordonatorul de credite;
- b) prognozarea a sumelor încă necuprinse în hotărâri pentru a se solicita rectificarea ulterioară a bugetului;
- c) alierea cu alți președinți de tribunale pentru a convinge Ministerul Justiției să plătească voluntar aceste sume, așa cum în aceste zile a decis Consiliul Superior al Magistraturii pentru angajații săi, ceea ce ar stopa disensiunile judecători-minister și ar duce la oprirea valului de acțiuni ale propriului personal;
- d) identificarea cazurilor de executare multiplă a aceluiași titlu în vederea restituirii sumelor de bani încasate ilegal;
- e) indiferent de funcția ocupată de creditor, hotărârile se vor executa în ordinea definitivării.

4.2. Utilizarea rațională a resurselor

Situația existentă: Există mai multe abonamente la Monitorul Oficial și la presa centrală și locală. Primele sunt păstrate în bibliotecă, pentru celelalte nu există vreo evidență. Se fac cheltuieli mari cu decontarea drumurilor pentru judecătorii care fac naveta și pentru personalul care se deplasează la seminarii (*Precizare: Tribunalul Cluj nu are abonament la presă, astfel că remarcile sunt valabile doar pentru Curtea de Apel Cluj – îmi cer astfel public scuze pentru eventuale neplăceri provocate*).

Soluții: a) Se va renunța la abonamente. În prezent, există un abonament electronic la Monitorul Oficial pentru fiecare instanță. Acesta poate fi postat în intranet pentru a fi accesibil întregului personal. Cât privește presa, toate publicațiile centrale și o parte din cele locale au și site pe internet, unde pot fi accesate. Se va păstra doar abonamentul la publicațiile locale care nu au site.

b) Odată cu achiziționarea noilor autoturisme (a se vedea mențiunile de mai jos), se poate asigura deplasarea în grup a personalului la instanță și la seminariile organizate în apropiere.

c) Se va colecta hârtia neutilizabilă în vederea reciclării ei, așa cum obligă art. 8 din Legea nr 1347/1997 privind deșeurile de producție și menajere: în momentul de față, cantitatea de hârtie irosită e uriașă. Firma care face curățenie va depozita hârtia într-o încăpere amenajată

în acest scop. Ea va fi ridicată de societatea angajată în acest sens de Primărie. Se va raționaliza consumul de hârtie; de ex, în prezent greșierul printează practica hotărârii, or dacă pentru dactilografare nu ar fi implicat un terț, acest lucru nu ar mai fi necesar.

5. Resurse umane

5.1. Judecătorii

5.1.1. Repartizarea judecătorilor în secții

Situația existentă: Repartizarea judecătorilor pe secții nu corespunde cu gradul de încărcătură aferent sau cu specializarea lor. Astfel, pe anul 2006 încărcătura la Tribunalul Cluj a fost de 517 cauze pe judecător față de 349 în anul 2005 și pe anul 2007 se estimează depășirea sa (ANEXA 4). Pe secții, încărcătura pe judecător este diferită, fiind înregistrat un număr mediu de 397 cauze la secția civilă, 867 la secția de contencios și 306 cauze pe judecător la secția penală. La secția mixtă situația este îngreunată de modificarea legislativă din această vară (Legea nr. 262/2007) care a ridicat la doi numărul de judecători din completul de primă instanță în cauzele de contencios administrativ, ceea ce are ca efect dublarea activității judecătorilor specializați în această materie. În fine, unii judecători își desfășoară activitatea într-o secție deși au pregătire pentru cauze din competența alteia.

Soluții: a) pe termen mediu: Propunere către Ministerul Justiției de inițiere a unui *proiect de act normativ* pentru revenire la compunerea inițială a completului din contencios. În felul acesta s-ar ține seama de posibilitățile concrete din instanțe și s-ar respecta două recomandări ale Comitetului Miniștrilor din cadrul Consiliul Europei: Recomandarea nr. (86) 12 în legătură cu anumite măsuri vizând prevenirea și reducerea încărcăturii instanțelor și Recomandarea nr. (87) 18 privind simplificarea justiției penale, care solicită statelor membre generalizarea instituirii judecătorului unic în primă instanță. Tendința europeană este certă în favoarea judecătorului unic, nu a completului colegial.

b) pe termen scurt: realizarea unui *echilibru al numărului de judecători de la secțiile penală și civilă*, unde numărul de judecători este invers proporțional cu numărul cauzelor. La o eventuală redistribuire a judecătorilor, se va ține neapărat seama de specializarea lor.

c) pe termen mediu: organizarea următorului *concurș de promovare* de la Judecătoria la Tribunal pe specialități, în funcție de necesitățile secțiilor. Aceasta implică însă acceptul Consiliului Superior al Magistraturii.

d) pe termen lung: mărirea schemei de personal de către Ministerul Justiției.

5.1.2. Stimularea judecătorilor

Situația actuală: Pentru merite deosebite în activitate, judecătorii pot fi distinși cu Diploma Meritul judiciar (art. 88 alin. 1 Legea 303/2004). S-au făcut în ultimii doi ani propuneri de către colegiul de conducere, fără însă ca judecătorii să cunoscă criteriile de selecție.

Soluții: a) Anunțarea din timp a criteriilor concrete avute în vedere la selecție. Comunicarea către judecători a listei pentru a o putea contesta.

b) Adresarea de felicitări în scris cu privire la activitatea desfășurată, cu ocazia Zilei Justiției (1 iulie) și a sfârșitului de an.

5.2. Personalul auxiliar

Succesul activității judecătorilor depinde de numărul și calitatea grefierilor. La nivelul Tribunalului, managementul resurselor umane pentru acest tip de personal înregistrează deficiențe. Nemulțumiri atrage lipsa unui echilibru al volumului de activitate a unor grefieri, ceea ce impune o redistribuire a personalului.

5.2.1. Recrutare grefieri

Situația existentă: În această perioadă se desfășoară concurs pentru ocuparea posturilor de grefier. La Tribunalul Cluj și Judecătoriile aferente s-au scos 28 de posturi vacante. Potrivit unei adrese a Curții de Apel Cluj, acest număr cuprinde și posturile ocupate prin concurs de grefieri pe durată determinată. Concursul este nelegal din mai multe considerente: înainte de concursul de recrutare se desfășoară și concursul de promovare al grefierilor, ceea ce înseamnă că numărul de 28 se va împuțina și că în momentul publicării anunțului de concurs practic nu se știe cu exactitate câte posturi sunt în competiție; nu pot fi incluse în numărul de 28 și posturile celor care au contract pe durată determinată, pentru că art. 3 alin 3 din OG nr 8/2007 prevede obligativitatea definitivării lor pe post după o procedură de evaluare.

Soluții: a) Aplicarea de îndată a dispozițiilor din OG nr. 8/2007 în cazul grefierilor care la data de 3 feb 2007⁶ aveau contract pe durată determinată. Pentru aceasta, se va formula propunere către președintele Curții de Apel Cluj.

b) Anularea concursului de recrutare deja declanșat, pentru vicii de formă. În felul acesta se va evita o acțiune în judecată pe care grefierii în cauză deja intenționează să o introducă. Se va lua, de asemenea, legătura cu președintele Curții de Apel. Ulterior, reluarea concursului.

⁶ Este data intrării în vigoare a Ordonanței menționate.

c) Propunere de promovare de către Minister a unei modificări legislative în sensul interzicerii recrutării direct pe post la instanțele superioare: grefierii trebuie să își înceapă activitatea la Judecătoria, pentru a-și face o pregătire temeinică în vederea activității de la Tribunal sau Curte, unde să fie apoi promovați.

d) Se vor face demersuri la Minister pentru mărirea schemei de grefieri. Echipa ideală este formată din judecător și doi grefieri, din care unul cu studii medii și unul cu studii superioare. În caz de aprobare, se impune redimensionarea spațiului de lucru al birourilor grefierilor, care se poate face prin panouri mobile, după model occidental.

5.2.2. Promovare grefieri

Situația existentă: Datorită încărcăturii ridicate de la secțiile Tribunalului, grefierii de la judecătoria care vor să promoveze se înscriu pentru ocuparea postului direct la Curtea d Apel.

Soluții: Prin politică de reducere a încărcăturii (ANEXA 6) și stimulente financiare, îmbinate cu un climat de cooperare cu judecătoria și conducerea Tribunalului, grefierii vor fi încurajați să vină/rămână la Tribunal.

5.2.3. Repartizarea echitabilă a personalului

Situația existentă: a) La Tribunal se mai păstrază încă categoria **dactilografilor**, deși prin art. 91 din Legea nr. 567/2004 aceasta a fost desființată începând cu data de 22 ian 2006: toate posturile de dactilografi au fost transformate în grefieri, cu salarizarea aferentă acestei din urmă funcții, conform OG nr. 8/ian.2007. O parte dintre judecători își dactilografiază deja singuri hotărârile, și toți vor finaliza în acest an cursurile de utilizare PC. Menținerea acestei categorii, ilegale, a dactilografilor produce un dezechilibru între activitatea grefierilor de ședință care sunt nevoiți să presteze ore suplimentare și cea a dactilografilor care lucrează între 8.30 și 15.30. În plus, generează situații tensionante în rândul personalului, fiindcă retribuiția este egală, însă nu și calitatea și cantitatea muncii.

b) Sunt persoane încadrate ca și grefieri cu studii superioare, care însă nu fac față activității din sala de judecată și au fost distribuite la arhivă.

c) *Prim grefierul* Tribunalului și grefiera care ocupă în acest moment postul (neprevazut în schemă) de *secretară*, nu intră deloc în activitatea de judecată, având exclusiv sarcini administrative. Grefierii-șefi de secții intră foarte rar în sala de judecată, unul deloc chiar.

Soluții: a) Se vor aplica de îndată dispozițiile legale: dactilografele vor fi repartizate ca grefieri de ședință în complete de judecată. Judecătorii vor fi încurajați să își dactilografieze singuri hotărârile, iar cei care încă nu o pot face vor lucra pentru un timp împreună cu grefierii de ședință.

b) Grefierii trebuie să lucreze în compartimentele pentru care au dat concurs. Se va face o *evaluare a grefierilor* care lucrează în alte compartimente, fără legătură directă cu postul pentru care au fost angajați. În caz de necorespondere profesională, se vor lua măsuri inclusiv cu eliberarea din funcție. Cei care obțin rezultate bune la evaluare, vor fi incluși în activitatea de judecată.

c) Prim grefierul și grefierul-secretar îi vor înlocui pe grefierii de ședință în situații deosebite (ex. îmbolnăvire). Activitatea grefierilor-șefi va fi regândită în sprijinul colectivului.

5.2.4. Stimulare personal

Situația existentă: Salariile de merit pentru personalul auxiliar se acorda în mod netransparent cu privire la beneficiari și după criterii neobiective, ceea ce atrage animozități repetate. Niciodată grefierii nu au participat la ședința de bilanț împreună cu judecătorii.

Soluții: Trebuie crescut și apreciat rolul personalului de specialitate:

a) La începutul anului, se vor acorda *salariile de merit* pentru 2008 numai după o evaluare corectă a întregului personal și după consultarea atât cu judecătorii, cât și cu sindicatul/reprezentanții personalului auxiliar și conex. Criteriile vor fi obiective și publice.

b) Adresarea de *felicitări în scris* cu privire la activitatea desfășurată cu ocazia Zilei Justiției (1 iulie) și a sfârșitului de an. Laude regulate după îndeplinirea unor activități importante.

c) Participarea grefierilor/reprezentanților lor la *ședința de analiză a activității* pe anul anterior. Organizarea unor evenimente judiciare (Ziua Justiției) sau recreative (de tip *team-building*) împreună cu judecătorii vor stimula spiritul de echipă și cultiva spiritul de apartenență la un sistem.

5.2.5 Aprozii

Situația actuală: În prezent, cei 4 *aprozi* ai instanței, se ocupă de curățenie, atât pentru spațiile exclusive ale Tribunalului, cât și pentru spațiile folosite în comun cu celelalte instituții din clădire, deși Regulamentul de ordine interioară prevede alte atribuții pentru acest personal.

Soluții: Aprozii vor fi distribuiți în alte sectoare, cum ar fi arhiva (comună pentru cele 3 secții) aflată în deficit de personal (din 5 persoane, doar 2 sunt grefieri-arhivari). Pentru curățenie, se va încheia contract cu o firmă specializată, după modelul dat de Tribunalul București. Întrucât spațiul clădirii este ocupat și de alte instituții, se va conveni cu acestea modul de suportare a cheltuielilor aferente. Materialele și birourile vechi depozitate pe unele din holuri, accesibile publicului, vor fi îndepărtate.

5.2.6 Provocări viitoare

a) Începând cu anul viitor, vor fi livrate echipamente pentru *scanarea și arhivarea electronică* a dosarelor. Aceasta va implica două categorii de dificultăți:

- identificarea spațiilor necesare instalării noilor echipamente
- alocarea persoanelor care să efectueze operațiunile de scanare.

b) De asemenea, vor fi furnizate *info-chioșcuri* pentru public și sisteme de *înregistrare și sonorizare* pentru toate sălile de ședință. Ultimul aspect presupune specializarea personalului pentru utilizarea echipamentului, asigurarea întreținerii, găsirea spațiilor necesare arhivării suporturilor electronice de stocare.

5.3. Evaluarea judecătorilor și personalului auxiliar

Trebuie creată credința că de performanța fiecărei persoane în parte (evaluare individuală) depinde performanța curții (evaluare de sistem). Acțiunile desfășurate în comun, consultarea și implicarea personalului atât pentru descoperirea sincopelor și colectarea ideilor, cât și pentru comunicarea rezultatelor (mărirea gradului de satisfacție a justițiabililor, valori foarte bune la statistică) vor întări acest sentiment.

a. Pentru prima dată în ultimii trei ani, se va proceda la **evaluarea** judecătorilor potrivit noului Regulament adoptat de CSM prin Hotărârea nr. 676 din 4 oct. 2007. Trebuie luată măsuri rapide pentru alcătuirea comisiilor de evaluare din președinte și doi judecători cu specializări diferite, desemnați de colegiul de conducere. Pentru preîntâmpinarea animozităților, va fi consultată și adunarea generală. Evaluatorii vor urma un curs de formare la INM.

b. Evaluarea personalului auxiliar de specialitate se va face la începutul anului 2008 de Președintele Tribunalului (art. 78 din Legea nr. 567/2004). În caz de acceptare a candidaturii mele, vor fi consultați și judecătorii cu care lucrează cei evaluați, precum și fostul președinte. Au existat mai multe cazuri de neinformare a celor evaluați asupra calificativelor acordate,

ceea ce se va evita. Pe viitor, se va utiliza atât metoda autoevaluării personalului, cât și metoda sondării gradului de „satisfacție” al publicului.

Cap.III - Propuneri de îmbunătățire a activității manageriale

1. Îmbunătățirea activității departamentului economico-financiar și administrativ

Acest departament are ca atribuții principale efectuarea operațiunilor financiar-contabile, evidența bunurilor, asigurarea condițiilor materiale pentru desfășurarea activității instanțelor și gospodărirea localurilor, sub coordonarea și controlul Președintelui. Dacă Președintele și Colegiul asigură conducerea organizației, departamentul economic joacă rolul „inimii” acesteia. În prezent, nu sunt disponibile date publice despre acest departament, iar colaborarea cu actuala conducere înregistrează curențe.

Această situație se poate îmbunătăți prin acceptarea rolului de consilier în probleme de specialitate al managerului economic și o mai strânsă legătură cu personalul din departament care are în responsabilitate calculele contabile și resursele financiare pentru 341 de persoane de la Tribunal și Judecătoria.

În prezent, în acest compartiment lucrează 7 persoane (4 consilieri, 2 experți, 1 referent) și managerul economic. Pentru degrevarea acestuia din urmă, trebuie creat un **compartiment financiar-contabil**, impus de Regulamentul de ordine interioară și transformat un post de consilier în post de șef serviciu. Un nou act normativ, OUG 94 din oct 2007, impune ca până la data de 1 ianuarie 2008, în vederea atribuirii contractelor, să fie înființat un **compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice**. Sunt în derulare achiziții prin procedura cererii de ofertă pentru aparate de climatizare în camera serverelor, respectiv pentru hârtie, dosare și tonere pentru imprimantă.

Singurul îngrijitor angajat lucrează la Judecătoria Dej. Muncitorii, competenți în problemele mici de întreținere și reparații, și de semnalare a unora mari, sunt doar pentru

Tribunal. Ar trebui câte unul pentru fiecare judecătorie, căci azi în caz de o reparație minoră, Președintele sau grefierul-șef de la Judecătoria îl contactează direct pe managerul economic.

Funcția de ordonator de credite este în prezent exercitată de Președinte. Ea poate fi delegată unui vicepreședinte, care va avea tot suportul managerului economic.

Potrivit noii legislații e necesară achiziționarea a câte 2 autoturisme la Judecătoria și 4 la Tribunale. În prezent nicio Judecătoria nu are mașină proprie, iar tribunalul deține 5 mașini din care 2 sunt funcționabile, o alta este dată în folosința Judecătoria Cluj-Napoca și una este în exclusivitate pentru serviciul de probațiune. 3 mașini au norma de casare depășită. Se așteaptă licitația organizată de minister. Achiziționarea acestor autoturisme va genera economii la buget pentru sumele de bani care în prezent se decontează pentru naveta judecătorilor și transport la seminarii judecători și grefieri.

2. Managementul dosarului

2.1. Case management

Sistemul informatizat de evidența ECRIS ar trebui să eficientizeze circulația dosarului și informațiilor despre acesta. Propun câteva măsuri pentru îmbunătățirea sa:

a) *introducerea datelor*: grefierii trebuie conștientizați să completeze toate rubricile; în ipoteza introducerii dactilografelor în ședința de judecată, grefierii de ședință actuali vor trebui să le ghideze până la deprinderea modului de efectuare a înregistrărilor. Dosarele cu minori, cele secrete și cele cu victime ale unor infracțiuni sexuale trebuie semnalizate într-un mod corespunzător și informatic, și fizic (ex. o bulină roșie). La primirea acțiunii, va fi eliberat părții un certificat doveditor, care va cuprinde numele părților, numărul cauzei, obiectul acesteia, ce va fi generat automat de ECRIS, ca la Judecătoria Pitești;

b) *consultarea datelor*: trebuie modificată situația actuală - sistemul nu permite accesul de către personalul dintr-o secție la informațiile primare ale altor secții sau instanțe;

c) *statistica*: datele se culeg din ECRIS, dar calculele se fac manual. Prin cooperare cu Facultatea de Management, informaticienii instanței pot crea un soft care să permită automatizarea. Statisticile nu trebuie făcute publice doar la sfârșit de an; de ex, în orice moment un judecător trebuie să poată afla câte dosare are în lucru;

d) *repartizarea dosarului*: se face automat, de grefierul șef. Când sunt dubii cu privire la calificarea căii de atac, pentru a preveni înregistrarea unui dosar ca recurs după care completul să îl califice apel sau invers, trebuie consultat judecătorul înainte de alocarea

numărului unic. După desemnarea completului și termenului, dosarul va trebui dus la judecător pentru luarea primelor măsuri (citare, adrese, taxe) în vederea evitării amânărilor la primul termen pentru luarea tocmai a acestor măsuri;

e) *minuta*: în prezent, minuta hotărârii este introdusă în ECRIS de greșierul de ședință. Pentru că aceasta este accesibilă publicului și pentru efectuarea operațiunii imediat după deliberare, ea trebuie executată de judecător;

f) *continuitatea completului*: trebuie respectată nu doar continuitatea componentei judecătorilor în completul căruia i s-a distribuit un dosar, ci și a greșierului, pentru a asigura o calitate înaltă a actelor procedurale întocmite de cel ce știe cel mai bine mersul cauzei;

g) *copii de pe acte*: Pentru obținerea copiilor de pe actele procedurale, se va renunța la procedura actuală ca arhivarul să ceară aprobarea judecătorului: șeful compartimentului va fi împuternicit să dispună, la fel cum face în prezent pentru celelalte înscrisuri din dosare. De asemenea, se va renunța la practica ilegală de a încasa taxa de timbru pentru obținerea copiei, fără însă ca persoanei să îi fie prestat serviciul, fiind trimisă cu dosarul la un serviciu privat din instanță pentru efectuarea operațiunii de copiere.

g) *trimiterea în calea de atac*: nu există o procedură clară pentru înregistrarea căii de atac și expedierea dosarului către instanța superioară, ori pentru întoarcerea dosarului sau acvirea sa. Ea va trebui creată pentru a preîntâmpina întârzierea procesării sau rătăcirea dosarului.

Propun întâlniri regulate între judecătorii responsabili cu verificarea modului de efectuare a repartizării aleatorii de la Tribunal, Curte și Judecătorii. De asemenea, se vor atenționa judecătorii asupra respectării continuității compunerii completului desemnat aleator.

2.2. Încărcătura cu dosare⁷

Situația actuală: La nivel național, încărcătura medie este 758 de cauze pe judecător. Încărcătura la *Tribunalul Cluj* a fost de 517 în anul 2006 față de 349 în anul 2005, dar pe secții încărcarea pe judecător este diferită, fiind înregistrat un număr mediu de **397** cauze la secția civilă, **867** la secția de contencios și **306** cauze pe judecător la secția penală. Încărcătura diferită și politica de resurse umane care nu ține cont de aceasta a atras tensiuni în rândul personalului.

⁷ Este vorba de *încărcătura efectivă cu dosare*, calculată prin raportarea numărului de cauze de soluționat la numărul efectiv de judecători, într-un an de zile.

La *Judecătorii*, încărcătura medie pe judecător a fost în anul 2006 de 920 cauze, între acestea cea mai mare încărcătură înregistrându-se la Judecătoria Turda cu un număr de 1065 cauze pe judecător, apoi Judecătoria Cluj-Napoca cu 1017 cauze pe judecător, Judecătoria Gherla cu 900 cauze pe judecător ultimele fiind Judecătoria Dej cu 582 cauze pe judecător și Judecătoria Huedin cu 478 cauze pe judecător. La nivel național, încărcătura medie este de 722 de cauze.

Problema reală nu o constituie însă atât numărul de dosare de soluționat de către un judecător (care se încadrează oarecum în limite acceptabile atât la nivel național⁸, cât și la nivel european⁹), cât **numărul mare de dosare rulate** într-o ședință de judecată, ceea ce face ca numărul dosarelor fixate într-o zi de judecată să se ridice la 40-70. Rezultatele sunt cel puțin două: durata mare de soluționare a unui dosar și încărcarea excesivă cu dosare de soluționat într-o ședință de judecată – ambele au ca efect scăderea încrederii în corectitudinea actului de justiție și scăderea calității actului de judecată.

Soluții: Am conceput un *Plan pentru descongestionarea instanței*, prezentat pe larg în ANEXA 6, care se bazează pe administrarea eficientă a justiției prin optimizarea duratei de procesare a unei cauze (*time management*) fără a necesita resurse suplimentare. Baza legală a acestui plan o constituie Direcția de acțiune 4.I (Reducerea duratei procedurilor judiciare) și 4.II (Reducerea volumului de activitate) din Strategia de reforma a sistemului judiciar pe perioada 2005-2007. Scopul său este reducerea încărcăturii cu dosare prin scăderea numărului de dosare rulate, precum și urgentarea soluționării cauzelor. El a fost gândit în urma participării personale la activitățile CEPEJ¹⁰, ca reprezentant al României. CEPEJ a conceput un astfel de plan aplicabil oricărei instanțe europene¹¹, pe care l-am adaptat la situația Tribunalului Cluj. Rezultatele sale vor fi aplicate cu succes și la Judecătoriile aferente. Programul, care va fi unul pilot în România, va putea fi apoi promovat și însușit la nivel național. El va marca și candidatura Tribunalului Cluj pentru obținerea premiului „*Crystal Scales of Justice*” care se va organiza sub egida Consiliului Europei pentru

⁸ A se vedea datele din Raportul privind starea justiției 2006 întocmit de CSM, publicat la adresa http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/30_05_2007_10113_ro.pdf

⁹ A se vedea studiul întocmit de CEPEJ sub egida Consiliului Europei în 2006, publicat la adresa http://www.just.ro/files/Studii_si_analize/CEPEJ_grila_RO.pdf

¹⁰ CEPEJ este Comisia Europeană pentru Eficiența Justiției din cadrul Consiliului Europei (CoE), constituită în 2002.

¹¹ Documentele, traduse în lb. română de subsemnatul, sunt disponibile pe pagina oficială a CoE, la http://www.coe.int/t/dg1/legalcooperation/cepej/profiles/romania_en.asp

a treia oară, în 2008, cu ocazia Zilei Europene a Justiției Civile (25 oct.); premiul răsplătește practicile inovative în vederea creșterii calității justiției civile¹².

3. Managementul organizațional

3.1. Îmbunătățirea comunicării în instanță și transparența actului decizional

Comunicarea e esențială pentru diagnosticarea organizației, implicarea personalului în luarea deciziilor, executarea deciziilor, îmbunătățirea imaginii.

Schimbul de mesaje în instanță se desfășoară fie pe linie descendentă, de la conducerea instanței către judecători și personalul auxiliar, fie pe linie ascendentă, atunci când se comunică către conducerea instanței. Comunicarea are loc și pe linie orizontală, între secțiile ori compartimentele auxiliare ale instanței. Importante canale informale de comunicare se stabilesc însă între judecătorii ori grefierii din diferitele secții și lipsa unei strategii de control ori limitare a acestora poate duce la periclitarea mediului organizațional, acestea fiind sursa zvonurilor, informațiilor parțiale ori neverificate, a îngrijorărilor și a temerilor de schimbare.

Tocmai de aceea și în acord cu sarcinile asumate prin prezentul proiect de management aplicat instanței, propun *diversificarea modalităților de comunicare* în instanță și atribuirea rolurilor specifice de comunicator către cât mai multe persoane implicate în procesul managerial:

- **formalizarea și planificarea ședințelor decizionale.** Ședințele adunării generale a judecătorilor și ale colegiului de conducere se desfășoară astăzi ad-hoc. Susțin că ele trebuie pregătite din timp, pentru a oferi judecătorilor posibilitatea unei documentări prealabile temeinice. *Convocarea, ordinea de zi, cvorumul, hotărârile* trebuie să fie aduse la cunoștința personalului. La ședințele colegiului se va încuraja participa și a altor persoane, fie că este vorba de câte un *reprezentant al asociațiilor profesionale ale judecătorilor și procurorilor*, pentru care prezența fără drept de vot va fi acceptată cu caracter permanent, fie că este vorba de *președinții de secție* care nu sunt membri în colegiu, *managerul economic*, ori *judecătorii/grefierii* care ar putea fi interesați de anumite aspecte dezbătute. Va fi încurajată metoda *brainstorming* de găsire a soluțiilor optime.

- **încurajarea comunicării prin intermediul programelor informatice din rețeaua LAN internă.** În acest fel se asigură circulația rapidă, completă și nedistorsionată a

¹² Detalii la http://www.coe.int/t/dg1/legalcooperation/cepej/events/EDCJ/Cristal/default_en.asp

informațiilor. Comunicarea sau convocările se pot face prin e-mail, iar anunțurile și adresele importante se vor publica într-un folder special în Intranet.

- **ședințele care permit un feed-back** pot fi extrem de folositoare soluționării diverselor probleme apărute; acestea stimulează creativitatea personalului și permit implicarea lui în adoptarea unor decizii de natură profesională ori organizatorică.

3.2. Delegarea sarcinilor

Rutina, refuzul noului și lipsa unei culturi organizaționale sunt piedici serioase. Implicarea judecătorilor în activitatea administrativă se va realiza prin **delegarea** unor sarcini (de ex, efectuarea activităților de control la departamente auxiliare). Ținând seama de actualul Regulament este nevoie, pe de o parte, *de acordul judecătorilor* pentru acele situații în care nu se prevede în mod expres delegarea, iar pe de altă parte se poate realiza delegarea unor atribuții punctuale *către personalul auxiliar calificat*.

Seriozitatea actelor efectuate în baza delegării va fi asigurată prin solicitarea acordului judecătorului, anterior delegării, și prin întocmirea în comun cu persona delegată, în cadrul colegiului de conducere, a unui plan de acțiuni și stabilirea criteriilor pentru evaluarea activităților supuse controlului.

3.3. Secretariat

Pe termen scurt se poate constitui un `cabinet al președintelui`, unde o persoană specializată va îndeplini activitatea de secretar al managerului instituției. Secretarul va trebui să trieze corespondența sosită pentru președinte, să alcătuiască mapa zilnică cu actele pentru semnat, să țină evidența contactelor pentru președinte. Va efectua activități de rutină, precum întocmirea formală a adreselor, efectuarea telefoanelor, luarea semnăturilor. Va transmite dispozițiile președintelui și va depozita documentele de la Cabinet. Va fi un filtru și pentru audiențe.

3.4. Circuitul informației în ECRIS

Tehnologia informațiilor trebuie utilizată nu doar pentru rezolvarea dosarelor (dactilografiere, consultare legislație) și comunicare date către public (portal), ci și pentru:

- **constituirea unor baze de date interne**: CV-urile personalului, accesibile în Intranet – ceea ce va ajuta la cunoașterea colegilor de către restul personalului, și a fondului pentru alegerea

persoanelor apte pentru anumite acțiuni; seminariile la care a participat personalul pentru urmărirea echității în astfel de deplasări și a specializării personalului;

- **comunicare cu personalul:** prin e-mail (scop în care tuturor trebuie să li se aloce o adresă de poștă electronică);

- **postare în intranet** a decizilor președintelui, a atribuțiilor stabilite vicepreședinților, a deciziilor de delegare de atribuții, a adreselor și răspunsuri la adrese (personalul trebuie să realizeze activitatea desfășurată de conducerea instituției), dar și a deciziilor cu impact pentru personal sau instanță dispuse de Ministerul Justiției, CSM sau Curtea de Apel Cluj.

Se va uniformiza modul de redactare al hotărârilor și adreselor oficiale al instituției: caractere *ARIAL Narrow* mărimea 12, în complet va figura doar numele judecătorilor, în timp ce procurorul și grefierul vor figura distinct; pentru judecătorii care ocupă funcții de conducere aceasta nu se va mai trece, neavând nici o importanță¹³.

4. Interrelaționarea personalului

Trebuie îmbunătățită relația dintre conducerea Tribunalului și grefieri, care nu se simt destul de reprezentați și nu au găsit întotdeauna cale de acces pentru rezolvarea diverselor probleme. De asemenea, unii grefieri se plâng de desconsiderare din partea unor judecători sau de împiedicarea activităților sindicale.

Consider că relația de autoritate asupra activității lor nu poate fi confundată cu ignorarea demnității sau eforturilor profesionale ale grefierilor. Aceștia vor trebui tratați cu respect, întrucât sunt *colegii* judecătorilor, împreună cu care trebuie să lucreze în *echipă*. În cazul existenței anumitor incompatibilități de natură personală grefier-judecător, se va analiza posibilitatea îmbunătățirii relației iar, în caz contrar, Președintele va proceda la repartizarea grefierului într-un alt compartiment.

Ca președinte, îmi propun să reprezint și să apar în fața organelor administrative superioare atât judecătorii, cât și personalul auxiliar și conexe sau funcționarii publici. Aceasta pentru că președintele este nu doar al judecătorilor, ci al întregii instanțe. Tot astfel, în luarea deciziilor importante cu privire la activitatea personalului de specialitate, reprezentanții acestuia vor fi consultați. Ușa președintelui va fi întotdeauna deschisă, iar personalul care invocă probleme va fi încurajat să propună și soluții.

¹³ Se va susține propunerea legislativă de eliminare a obligativității semnării încheierii de ședință și a hotărârii redactate de toți membrii completului, ca nefiind necesară. În acest sens, menționez că hotărârile CSM sunt semnate doar de Președintele CSM.

5. Relația cu Judecătoriile și Curtea de Apel Cluj

Îmi propun să fiu un lider pentru colegii din Tribunal, un îndrumător față de cei din Judecătoria și un colaborator cu cei de la Curtea de Apel.

a) Întrucât președintele Tribunalului este responsabil de organizarea și funcționarea activității de la Judecătoria, noul președinte va trebui să cunoască planul de management al președinților de la cele 5 judecătoria, după care se vor organiza întâlniri comune pentru eficientizarea activității din cele 5 judecătoria. În mod periodic, se vor delega judecători de la Tribunal pentru efectuarea de controale tematice.

b) Relația cu Curtea de Apel se va fructifica pe linie financiară și a protecției muncii, precum și în ceea ce privește formarea profesională și exercitarea atribuțiilor de control și coordonare la nivelul Tribunalului.

6. Justiția – serviciu public

În centrul sistemului juridic nu stă judecătorul sau instanța, ci *justițiabilul*: el este utilizatorul serviciilor create de stat pentru protecția drepturilor sale și are tot dreptul să fie tratat într-un mod profesionist: cauza sa trebuie soluționată în mod drept, într-un termen rezonabil, în mod imparțial și el să fie tratat cu respect.

6.1. Accesul la justiție al publicului implică și **accesul la informații**:

- *despre instanță*: justițiabilul trebuie să știe ce servicii îi oferă instanța, ce informații îi sunt oferite în mod public și de la cine le poate obține, să îi fie accesibilă identitatea personalului (scop în care numele judecătorului și grefierului va fi postat pe ușile biroului și în săli), să cunoască care sunt normele de deontologie judiciară (care trebuie respectate de judecători, grefieri, respectiv funcționari publici);

- *despre dosar*: justițiabilul trebuie să aibă acces la datele electronice, drept pentru care personalul va trebui să înscrie în ECRIS toate datele despre dosare; să aibă acces la registre motiv pentru care ele trebuie să stea la registratură și nu în birouri; trebuie să cunoască cum poate avea acces la probe și care sunt taxele pe care le-ar avea de achitat; trebuie să știe componența completului care îi va soluționa cauza, lista urmând a fi afișată public.

Pentru oferirea tuturor acestor informații, până la livrarea info-chioșcurilor, se va alcătui un **Ghid practic al justițiabilului**, care va fi distribuit în variantă tipărită și postat pe internet. Ghidul va mai cuprinde referiri la asistența juridică gratuită și acordarea de către stat a

compensațiilor financiare victimelor (Legea nr. 211/2004), la măsurile de protecție a copilului (Legea nr. 272/2004) și a dreptului la informații publice (Legea nr.544/2001). El va fi disponibil și în limbile engleză, franceză și maghiară. Pentru modificări de competență, va fi informat publicul prin anunțuri vizibile pe site și în instanță. Site-ul instituției va fi actualizat, ultimele date introduse fiind de acum 2 ani. Alte informații și formulare de cereri vor fi disponibile gratuit la Registratură, care va funcționa astfel ca un ghișeu unic pentru colectarea oricărei informații în legătură cu un dosar sau serviciu.

Pentru orientare în sediul Palatului de Justiție, care numără 8 instituții, peste 200 de încăperi și nenumarate coridoare, este necesară instalarea de **indicatoare pentru public**.

De asemenea, pentru mărirea transparenței instanței și creșterea încrederii populației în justiție se va posta pe pagina de site-ul Tribunalului o prezentare a instanței, a personalului, a drepturilor și obligațiilor justițiabilului, a obligațiilor personalului față de el. Se va pune la dispoziția publicului, pentru prima dată, proiectul de management al conducerii instanței și Bilanțul anual de activitate, precum și Raportul de activitate pe Legea 544/2001.

6.2. Contact cu un personal prietenos

a) În sala de judecată, *citarea* se va face pentru o anumită oră. În prezent, de regulă justițiabilii sunt citați pentru ora 8,30, și cum în primul rând se soluționează recursurile, cei care sunt implicați în cauze directe sunt nevoiți să aștepte mai multe ore, ceea ce e disconfortant mai ales pentru avocații care au cauze la mai multe instanțe sau orașe în aceea zi.

Judecătorii vor fi sfătuiți să adopte o atitudine nu numai imparțială, dar să și *explice* părților ceea ce se întâmplă în sală. În special cei neînsoțiți de avocați trebuie să beneficieze de informații complete asupra procedurilor. La pronunțarea hotărârii, judecătorul va face nu o citire a minutei, care conține termeni sacramentali (în special în penal), dificil de înțeles de părți, ci o explicație a soluției pe înțelesul părților și eventual o scurtă motivare orală a soluției.

b) În contactul cu personalul de la compartimentele de lucru cu publicul, se va stabili de colegiul de conducere un *standard al calității* serviciului deservit către populație. Acest standard, cuprins în reguli clare care să circumscrie comportamentul optim în desfășurarea relațiilor cu publicul, urmează să fie asimilat în ședințe de *training* desfășurate după un program sistematizat, dar făcut cunoscut și public, prin afișare în locuri vizibile. De asemenea, șefii de departamente vor urma *cursuri de management*.

Și judecătorii, și personalul de specialitate vor fi atenționați cu privire la manifestările de nervozitate sau prea familiare față de justițiabili.

6.3. Contact cu un personal integru

Pentru prevenirea actelor incompatibile cu deontologia personalului în relația directă cu publicul, se vor instala **camere video** în aceste sectoare, publicul și angajații fiind atenționați asupra lor. Supravegherea o va face unul dintre membrii conducerii, din biroul său. În paralel, se vor recepționa mesaje din campania anticorupție desfășurată de Ministerul Justiției, prin afișarea posterelor și *banner*-elor create în acest scop. Se va reglementa modul (excepțional) de acces al publicului în birourile personalului.

Se va instala o **cutie de sugestii și sesizări**, pentru a identifica disfuncționalitățile administrative și comportamentele deficitare și repetate. Se va solicita acordul adunării generale, pentru a nu trezi suspiciuni cu privire la natura informațiilor astfel strânse. **Audiențele** le va ține cu precădere un vicepreședinte, și ele se vor limita doar la chestiuni de natură administrativă sau la practici neuniforme; nu se va discuta cazul concret aflat pe rol.

În privința Colegiului de conducere, acesta are rolul de **organ de consultare etic**, căci potrivit art. 5 alin.2 din Legea nr. 303/2004, judecătorul trebuie să ceară acordul său în caz de existență a unui conflict de interese care îi poate afecta îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu. Nu există nici o detaliere a acestei atribuții în legislație. Studiile personale întreprinse în domeniul imparțialității și conflictelor de interese din justiție¹⁴ îmi vor permite să dezbat cu judecătorii diverse situații în care imparțialitatea lor este sau poate fi știrbită, iar colegiul să adopte un manual de bune practici în acest domeniu, ceea ce va fi inovator în România și va constitui un standard de conduită în diverse situații (*best practices*).

6.4. Publicul - evaluator al serviciului

În România există un sistem de evaluare individuală a personalului, dar nu și al *instanței ca organizație*. De regulă, activitatea instanței se rezumă la indici statistici. Însă statisticile sunt doar listate, nu și interpretate. Mai mult, se adună informații care nu se utilizează niciodată; de ex, în condica de soluții se notează motivul amânării, dar nu este dată nici o folosință acestei colectări de date. În momentul de față ele nu folosesc instanței sau ministerului/CSM către care sunt raportate.

¹⁴ *Factorii de presiune și conflictele de interese din justiție*, Societatea pentru Justiție, 2007, www.sojust.ro

În procesul de evaluare al instanței, trebuie consultat publicul, ca beneficiar al actului de justiție. În acest scop, în colaborare cu Facultatea de Sociologie, va fi alcătuit un studiu pe baza unui **chestionar**, plecând de la raportul lui Jesper Wittrup privind „Analiza sistemului de măsurare și monitorizare a performanței judiciare în România”¹⁵ și de la chestionarul alcătuit de Curtea de Apel Timișoara în 2006 și 2007 și cel realizat de Asociația Profesională a Judecătorilor din Alba¹⁶ în 2007. Studiul va evidenția percepției opiniei publice și a societății civile asupra calității actului de justiție la instanțele din jurisdicția Tribunalului Cluj. Ca metodologie, vor fi selectați aleatoriu justițiabili, procurori, avocați, membri ai mass-mediei și ai organizațiilor non-guvernamentale. Itemii vor fi alcătuiți de conducerea instanței împreună cu reprezentanți ai categoriilor menționate; nu doar procedurile interne, metodele de lucru, folosirea tehnologiei informațiilor, ci și tratamentul părților pe parcursul acțiunilor în instanță și gradul lor de satisfacție vor fi supuse evaluării.

Rezultatele studiului vor fi făcute publice și vor constitui puncte de plecare pentru viitoare îmbunătățiri ale activității. Alcătuit la începutul mandatului președintelui și apoi anual, studiul va forma certitudini cu privire la succesul în implementarea proiectului de management.

6.5. Dialogul interinstituțional

Președintele Tribunalului va iniția relații instituționale cu persoanele juridice ce sunt sau pot fi implicate în administrarea justiției.

Astfel, se pot concepe relații și deschide parteneriate cu Baroul Cluj și Parchetele din jud. Cluj, în vederea organizării de seminarii de pregătire profesională comună, vizând în special modificările recente ale legislației sau impactul hotărârilor instanțelor internaționale. Se va insista ca avocații să purceadă la administrarea probelor ei înșiși, cum prevede C.proc.civ. În acest parteneriat va putea fi implicată și Facultatea de Drept. Pe aceeași linie, se va deschide colaborarea cu instanțe din alte țări pentru efectuarea unui schimb de experiență regulat; apartenența mea la doua organizații europene (MEDEL și AMUE) imi va permite inițierea contactelor.

Se va ține permanent contact cu Direcția de Poștă Cluj, pentru îmbunătățirea serviciilor poștale de îndeplinire corectă și la timp a procedurii de citare. Cu Poliția și Jandarmeria se va

¹⁵ Realizat la solicitarea CSM și disponibil la http://www.csm1909.ro/csm/linkuri/10_05_2006_4309_ro.doc.

¹⁶ Site-ul acestei organizații este www.apja.ro.

analiza regulat modul de punerea în executare efectivă a mandatelor de aducere (nu doar informare parte/martor) și punerea în executare a mandatelor de arestare. Cu Direcția Generală de Finanțe se va colabora pentru punerea în executare a amenzilor judiciare aplicate de judecători (scop în care se va și întocmi un registru special, ce nu există în prezent, pentru evidența acestor amenzi și urmărirea executării). Cu Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj se va iniția contact direct pentru facilitarea obținerii adreselor de domiciliu sau CNP persoanel implicate în procedurile judiciare.

Din luna octombrie 2007 devine aplicabilă Legea nr. 192/2006 privind medierea, motiv pentru care conducerea Tribunalului trebuie să se implice în derularea unei activități de promovare a acestei noi instituții juridice ce, în timp, va duce la degrevarea instanțelor. În acest scop, se vor împărți pliante în sediul instanței și se va permite afișarea datelor de contact ale mediatorilor din cele două organizații existente deja în Cluj.

Multe procese de contencios administrativ sau de asigurări sociale privesc activitatea Poliției, Direcției Generale a Finanțelor, Primăriei, Prefecturii, Casei Județene de Pensii. Se pot stabili întâlniri cu departamentele juridice ale acestor instituții pentru prezentarea practicii constante a Tribunalului în acele materii, în vederea evitării formulării unor recursuri sortite din start eșecului, care doar încarcă rolul instanțelor. Cu Prefectura, Poliția și Parchetul trebuie stabilite contacte și pentru analiza evoluției criminalității locale, în cadrul Strategiei de prevenire și combatere a criminalității.

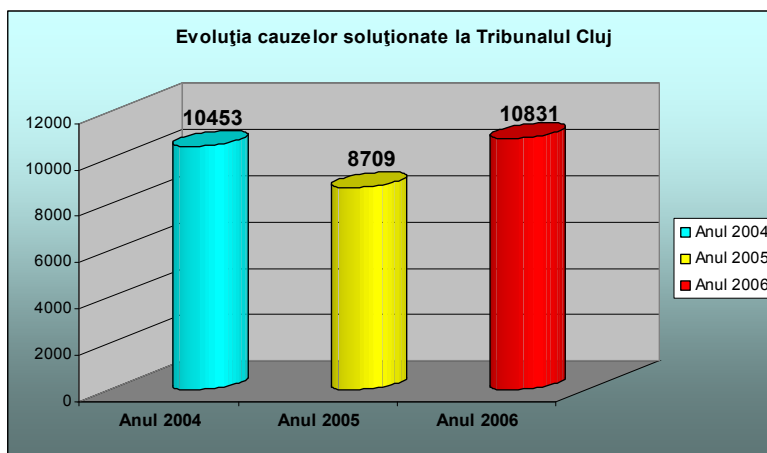
Se va iniția un contact cu ceilalți președinți de Tribunale, în vederea constituirii unui for de discuții și al demarării unui schimb de experiență, inclusiv prin vizite la tribunale din alte județe și găsirea unor soluții comune de bune practici pentru diversele chestiuni administrative dar și de practică judiciară soluționate diferit

ANEXA 1. Volumul de activitate la Tribunal, 2004-2006

Volumul de activitate în perioada 2004-2006

| Anul | Stoc anterior | Intrate în cursul anului | Total | Soluționate | Stoc la sfârșit de an | Suspendate | Operativitate ¹⁷ |
|------|---------------|--------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------------|------------|-----------------------------|
| 2004 | 1.224 | 10.887 | 11.470 -586 10.884 | 10.453 | 1.658 -586 ¹⁸ 1.072 | 641 | 96,04% |
| 2005 | 1.072 | 9.409 | 9.565 | 8.709 | 1.772 | 916 | 91,05% |
| 2006 | 1.772 | 10.640 | 11.760 | 10.831 | 1.581 | 652 | 92,10% |

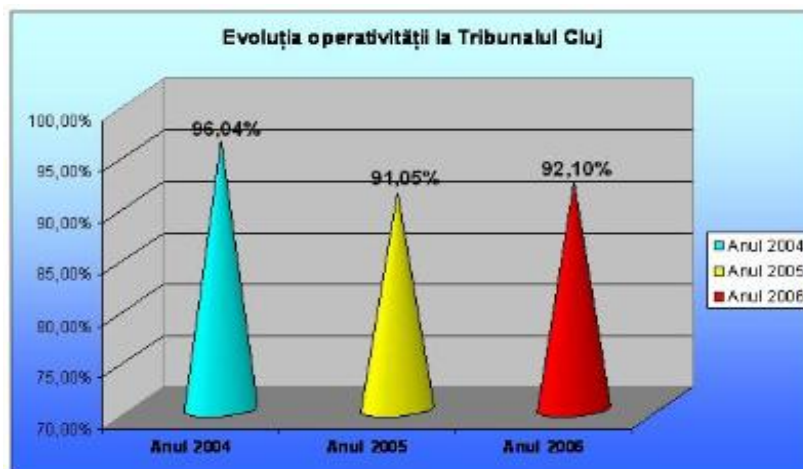
Numărul cauzelor soluționate



Operativitatea

¹⁷ Operativitatea este dată de raportul dintre totalul dosarelor aflate pe rol și numărul celor soluționate.

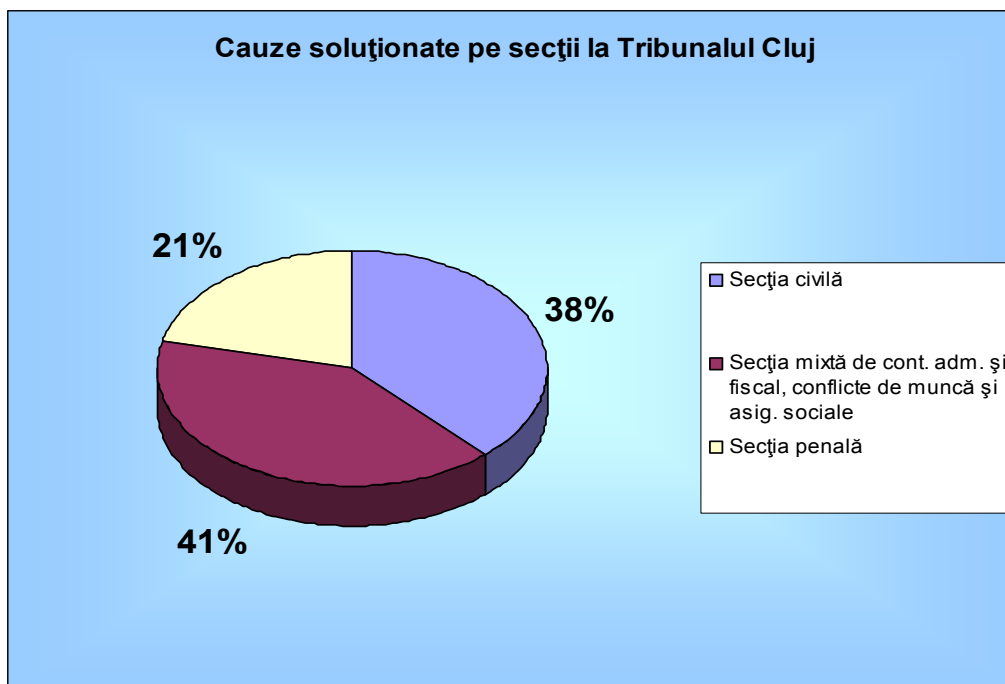
¹⁸ 586 este numărul de dosare preluate de nou înființatul Tribunal Comercial Cluj.



ANEXA 2. Natura cauzelor soluționate la Tribunal, în 2006

A. Volumul de activitate și operativitatea pe secții

| SECTIA TIP CAUZE | CIVILĂ | <i>MIXTĂ DE CONT. ADM. SI FISCAL, CONFLICTE DE MUNCA SI ASIG.SOC.</i> | PENALĂ | TOTAL |
|----------------------|--------|---|--------|---------------|
| restante | 868 | 729 | 175 | 1.772 |
| intrate | 3.657 | 4472 | 2.274 | 10.640 |
| de soluționat | 4.525 | 4.786 | 2.449 | 11.760 |
| soluționate | 4.134 | 4.390 | 2.307 | 10.831 |
| suspendate | 237 | 415 | - | 652 |
| stoc | 628 | 811 | 142 | 1.581 |
| OPERATIVITATE | 91,36 | 91,73 | 94,20 | 92,10 |



B. Volumul de activitate pe materii

| Tribunalul Cluj | Litigii de muncă și asigurări sociale | Contencios administrativ | Minori și familie | Civilă | Penală | Total |
|-----------------|---------------------------------------|--------------------------|-------------------|--------|--------|--------|
| restante | 354 | 375 | 90 | 778 | 175 | 1772 |
| intrate | 2.191 | 2.281 | 630 | 3.264 | 2.274 | 10.640 |
| de soluționat | 2.263 | 2.523 | 710 | 3.815 | 2.449 | 11.760 |
| soluționate | 2.100 | 2.290 | 692 | 3.442 | 2.307 | 10.831 |
| suspendate | 282 | 133 | 10 | 227 | - | 652 |
| stoc | 445 | 366 | 28 | 600 | 142 | 1.581 |

ANEXA 3. Volumul de activitate la Judecătorii, 2004-2006

Volumul de activitate pentru toate cele 5 Judecătorii:

| Anul | Stoc anterior | Intrate în cursul anului | Total | Soluționate | Stoc la sfârșit de an | Suspendate | Operativitate |
|------|---------------|--------------------------|--------------|-------------|-----------------------|------------|----------------------|
|------|---------------|--------------------------|--------------|-------------|-----------------------|------------|----------------------|

| | | | | | | | |
|-------------|-------|--------|---------------|--------|-------|-------|---------------|
| 2004 | 4.313 | 36.269 | 39.746 | 34.047 | 6.535 | 836 | 85,67% |
| 2005 | 6.535 | 35.578 | 41.120 | 34.215 | 7.898 | 993 | 83,20% |
| 2006 | 7.898 | 43.609 | 50.267 | 42.187 | 9.320 | 1.240 | 83,92% |

Judecătoria Cluj-Napoca

| Anul | Stoc anterior | Intrate în cursul anului | Total | Soluționate | Stoc la sfârșit de an | Suspendate | Operativitatea |
|-------------|---------------|--------------------------|--------|-------------|-----------------------|------------|----------------|
| 2004 | 2233 | 19.747 | 21.449 | 18.307 | 3.673 | 531 | 85,35% |
| 2005 | 3.673 | 20.354 | 23.411 | 19.842 | 4.185 | 616 | 84,76% |
| 2006 | 4.185 | 27.352 | 30.763 | 26.179 | 5.358 | 774 | 85,10% |

Judecătoria Dej

| Anul | Stoc anterior | Intrate în cursul anului | Total | Soluționate | Stoc la sfârșit de an | Suspendate | Operativitatea |
|-------------|---------------|--------------------------|-------|-------------|-----------------------|------------|----------------|
| 2004 | 352 | 3.968 | 4.288 | 3.880 | 440 | 32 | 90,48% |
| 2005 | 440 | 3.067 | 3.447 | 3.127 | 380 | 60 | 90,72% |
| 2006 | 380 | 3.111 | 3.460 | 3.007 | 484 | 31 | 86,91% |

Judecătoria Gherla

| Anul | Stoc anterior | Intrate în cursul anului | Total | Soluționate | Stoc la sfârșit de an | Suspendate | Operativitatea |
|-------------|---------------|--------------------------|-------|-------------|-----------------------|------------|----------------|
| 2004 | 292 | 4.529 | 4.795 | 4.434 | 387 | 26 | 92,47% |
| 2005 | 387 | 3.982 | 4.321 | 3.780 | 589 | 48 | 87,48% |
| 2006 | 589 | 3.911 | 4.400 | 3.897 | 603 | 100 | 88,57% |

Judecătoria Huedin

| Anul | Stoc anterior | Intrate în cursul anului | Total | Soluționate | Stoc la sfârșit de an | Suspendate | Operativitatea |
|-------------|---------------|--------------------------|-------|-------------|-----------------------|------------|----------------|
| 2004 | 314 | 1.933 | 2.188 | 1.786 | 461 | 59 | 81,62% |
| 2005 | 461 | 1.782 | 2.172 | 1.763 | 480 | 71 | 81,17% |
| 2006 | 480 | 1.912 | 2.315 | 1.891 | 501 | 77 | 81,69% |

Judecătoria Turda

| Anul | Stoc anterior | Intrate în cursul anului | Total | Soluționate | Stoc la sfârșit de an | Suspendate | Operativitatea |
|-------------|---------------|--------------------------|-------|-------------|-----------------------|------------|----------------|
| 2004 | 1.122 | 6.092 | 7.026 | 5.640 | 1.574 | 188 | 80,27% |
| 2005 | 1.574 | 6.393 | 7.769 | 5.703 | 2.264 | 198 | 73,41% |
| 2006 | 2.264 | 7.323 | 9.329 | 7.213 | 2.374 | 258 | 77,32% |

ANEXA 4: Încărcătura și operativitatea pe judecător, în 2006

| Instanța | Număr judecători | Vol. cauze de sol. | Vol. mediu cauze de sol./jud. | Vol. cauze sol. | Vol. mediu cauze sol./jud. | Operativitatea/jud. |
|--------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|
| Tribunalul Cluj | 24 | 12.412 | 517 | 10.831 ¹⁹ | 451 | 87,23% |
| Judecătoria Cluj-Napoca | 33 | 31.537 | 956 | 26.179 | 793 | 82,94% |
| Judecătoria Turda | 9 | 9.587 | 1.065 | 7.213 | 801 | 75,21% |
| Judecătoria Dej | 6 | 3.491 | 582 | 3.007 | 501 | 86,08% |
| Judecătoria Gherla | 5 | 4.500 | 900 | 3.897 | 779 | 86,56% |
| Judecătoria Huedin | 5 | 2.392 | 478 | 1.891 | 378 | 79,08% |
| Total judecătorii | 58 | 51.507 | 888 | 42.187 | 727 | 81,86% |
| Total general | 82 | 63.919 | 779 | 53.018 | 647 | 83,05% |

ANEXA 5: Indicele de casare, în 2006

| Instanța | Hotărâri pronunțate | Hotărâri casate | Hotărâri rămase definitive | Indice casare |
|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------------------|---------------|
| Tribunalul Cluj | 10.831 | 560 | 10.271 | 5,17% |
| Judecătoria Cluj-Napoca | 26.179 | 518 | 25.661 | 1,97% |
| Judecătoria Turda | 7.213 | 113 | 7.100 | 1,56% |
| Judecătoria Dej | 3.007 | 71 | 2.936 | 2,36% |
| Judecătoria Gherla | 3.897 | 60 | 3.837 | 1,53% |
| Judecătoria Huedin | 1.891 | 45 | 1.846 | 2,37 |
| Total: | 53.018 | 1.641 | 51.377 | 3,10% |

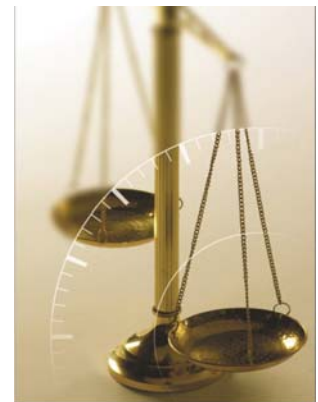
¹⁹ Din care 6391 sunt soluții pronunțate în primă instanță.

ANEXA 6

PLAN DE DESCONGESTIONARE A TRIBUNALULUI CLUJ

prin

Soluționarea într-un termen optim a cauzelor



1. MOTIVAȚIA PLANULUI

Calitatea justiției este dată de:

- i. Cantitatea cauzelor ce trebuie procesate;
- ii. Resursele disponibile sistemului pentru a procesa aceste cauze: personal, echipament, resurse bugetare și modul în care este organizată instanța;
- iii. Durata de procesare a cauzelor;
- iv. Calitatea hotărârilor și respectarea procedurilor.

Obiective:

a) obiectiv general: îmbunătățirea calității justiției

- Modalitate generală: *case management*
- Modalitate specifică: *time management*

b) obiectiv specific: justiție promptă

Motto: „Tardivitatea justiției este echivalentă cu negarea justiției”

Accesul la justiție înseamnă și *apropierea în timp de cetățean*: o soluție cât mai apropiată de momentul sesizării instanței/comiterea faptei ilicite

2. SCOPUL PLANULUI

Modalități pentru atingerea obiectivului specific:

1. stabilirea, implementarea și monitorizarea unei ***durate optime***:
 - pe plan legislativ: specializarea instanțelor, reșezerea competenței materiale, regândirea competenței teritoriale, folosirea ADR²⁰
 - ***pe plan administrativ: la nivel de instanță și de judecător***
2. renunțarea la „***cultura amânărilor***” (împiedicarea rulajului mare)

Mijloace:

Amânările repetate de soluționare a unui dosar se datorează atât instanței (ex. necitarea unei părți), cât și părților (ex. invocarea excepției de neconstituționalitate), avocaților lor (ex. amânare pentru lipsa apărătorului) sau a altor participanți în proceduri (ex. instituția solicitată nu răspunde la adresa instanței).

De aceea, prezentul plan presupune implicarea tuturor participanților în mecanismul administrativ. Astfel problema nu mai este „soluționarea la timp a cauzelor *de către instanțe*”, ci „soluționarea la timp a cauzelor”, la care trebuie să concure ***toți cei care au legătură cu procedura în derulare***.

Pericole:

- precipitare - scurtarea excesivă a procedurilor: nu există timp de pregătire a apărării, soluții nedrepte
- percepția transformării instanțelor în „mașini de judecată”
- dezechilibru între resurse și cerințe prea pretențioase

3. Soluții concrete:

3.1. Cercetare prealabilă**a. constituirea unui grup de lucru**

- la nivelul Tribunalului
- judecători și grefieri de la fiecare secție, grefier-statistician, experți, avocați, mediatori, procurori, consilieri probațiune, polițiști, jandarmi, reprezentant ONG local

²⁰ *Alternative Dispute Resolution* – mijloace alternative de soluționare a litigiilor, precum medierea, concilierea, arbitrajul.

b. date cu privire la durata de procesare:**- monitorizare:**

- durata de la sesizarea instanței până la primul termen
- durata dintre termenele de judecată
- respectarea termenului de redactare a hotărârii
- durata pentru transferul dosarului în calea de atac.
- durata și modul de comunicare a hotărârilor, înaintarea adreselor

- stabilire standarde pentru durata-cadru optimă:

- pe tip de procedură: penală, civilă, contencios, muncii etc.
- pe fiecare stadiu al procedurii: urmărire penală, judecată, audiere, amânarea pronunțării etc.
- după complexitatea cauzei

c. date cu privire la motive de amânare:

- monitorizarea motivelor de amânare în fiecare secție
- discutarea motivelor în grupul de lucru
- identificarea disfuncționalităților repetate
- găsirea soluțiilor
- prelucrare soluții cu cei vizați (ex. instituții), contact permanent cu aceștia

d. previzibilitatea cadrul temporar

- *publicarea* datelor la nivel local cu privire la durata fiecărui tip de caz

3.2. Soluții la nivelul judecătorului:**a. creșterea calității procedurilor** (proceduri legale și calitate substanțială a hotărârilor judecătorești)

- pregătirea profesională a judecătorului (calitatea hotărârii primei instanțe și înțelegerea ei reduce nr. apelurilor, inclusiv asupra mecanismelor administrative pentru mărirea duratei de soluționare
- cunoașterea dosarului
- argumentarea poate fi limitată în funcție de natura cazului
- comunicarea fără întârziere a hotărârilor, mai ales ale instanțelor superioare, inclusiv în penal

b. prioritatea cazurilor

- cazurile se înregistrează și se prezintă în fața instanței în ordinea intrării (ex. cazuri urgente, cazuri simple)
- tratarea cu celeritate când legea impune (arestare, minori, persoane cu handicap, ordonanță președințială, somație plată, servicii comunitare)
- cazuri proprietari și chiriași: termen scurt
- măsuri de protecție a copilului: complete de permanență
- acceptarea folosirea instituției ordonanței președințiale fără citarea părților
- cazuri vădit nefondate (ex. pârât este D-zeu, Papa) nu se mai înregistrează/citează
- plângeri din penitenciare: verificare telefonică a susținerilor, audiere video

c. fixarea de termene limită:

- pentru fiecare caz complex se face un calendar al desfășurării sale, cu implicarea participanților
- pentru nerespectarea obligațiilor impuse de instanță se vor aplica sancțiuni (amenzi, decădere, suspendare)
- afișarea la intrare în sala de judecată a termenelor disponibile pentru când e posibil să se amâne cauzele.
- stabilirea de instanță și părți, împreună, a unor termene maxime de îndeplinire a anumitor obligații procesuale
- renunțarea (inclusiv prin ADR) de către părți la anumite garanții procesuale: de ex. prezența, depunerea întâmpinării
- angajarea de apărător trebuie să se facă până la un anumit termen, nu se mai dă termen în calea de atac sau dacă citația s-a făcut cu mai mult de 30 zile înainte termen.

d. reducerea timpului de așteptare

- părțile trebuie citate la o anumită oră (atenție specială la victime, martori, minori)
- audiere special organizată pentru categorii vulnerabile (victime infracțiuni sexuale)
- penal: citarea telefonică.
- respingerea probelor inutile

e. flexibilizarea competenței teritoriale

- folosirea instituției comisiei rogatorii
- depunerea greșită a unei cereri poate fi urmată de transmiterea imediată, pe cale administrativă, către instanța/parchetul competent, fără a se mai forma dosar

f. hotărârea:

- amânarea de pronunțare folosită excepțional și durata cât mai redusă
- regândirea conținutului hotărârii (care nu trebuie să fie narativ)
- o linie cu baza legală a cazului,
 - un rezumat al circumstanțelor cazului,
 - un raport pe scurt asupra procedurii desfășurate, argumentele și cererile părților.
 - instanța își prezintă deliberarea cu estimări și luări de poziție și în cele din urmă concluzia sa.
 - formulare cu modele-tip pentru anumite tipuri de hotărâri.

3.3. Crearea unui mecanism de monitorizare:

- procedură urgentă pentru soluționare reclamațiilor petenților cu privire la lentoarea procesului (sistem intern de plângere)
- sesizarea organelor competente pentru măsuri disciplinare în caz de nerespectare a deciziilor instanței (Barou pt avocați, Minister pentru experți și traducători)
- discutarea aspectelor negative de către un președinte sau judecător din grupul de lucru cu judecătorul cauzei
- există deja măsuri de raportare internă periodică (6 luni, 1 an); cauzele mai vechi de 1 an să fie declarate cauze în întârziere și să intre în monitorizare
- tratarea atentă mai ales a dosarele vechi.

3.4. La nivel de instanță:

- transparența și diseminarea datelor cu privire la durata procedurilor:
 - comunicare prin e-mail personalului curții a statisticilor individuale
 - postare pe site-ul web al instanței

- întâlniri regulate între judecători și staff-ul curții
- implicarea tuturor participanților în fixarea cadrului temporal (previzibilitatea duratei): consultări regulate la nivel local, implicând președintele, judecători, procurori, grefieri, avocați, executori, experți cu privire la modalități de îmbunătățire a procedurilor
- sondaje la nivelul instanțelor cu privire la satisfacția justițiabililor.
- încurajarea folosirii ADR, popularizarea medierii
- judecarea recuzărilor pentru o perioadă de timp de cătr un singur judecător
- renunțarea la acordarea de termene în perioade inactive (sărbători, vacanțe), când amânările se solicită de avocații aflați în concediu
- promovarea prezentului proiect în media locală

3.5. implicarea celorlalte profesii:

- experții: - atenție la formularea obiectivelor lila admiterea obiecțiunilor
 - contestarea raportului: întotdeauna la o comisie, definitivă.
 - mecanism de monitorizarea a întocmirii rapoartelor de expertiză
 - publicarea termenelor limită pentru depunerea rapoartelor
 - creșterea pregătirii profesionale
- executori, notari: creșterea pregătirii profesionale
- consilieri de probațiune, asistenți sociali
- poliția, lucrători poștali, financiari: creșterea pregătirii profesionale
- avocații:- să impună medierea în special înainte de declanșarea procesului
 - dacă sunt concluzii scrise, pledoarie orală minimă (cel puțin în civil)
 - să propună avocați în substituie în caz de lipsă
 - să aplice procedura de administrare a probelor între avocați
 - creșterea pregătirii profesionale
- grefieri: - preluarea sarcinilor administrative
 - implicare în unele activități jurisdicționale: redactare proiecte de hotărâri simple, somații, ordonanțe.
