

ROMÂNIA

JUDECĂTORIA BACĂU

ORDIN DE SERVICIU NR. 1/2019

Președintele Judecătoriei Bacău, judecător Carmen Simona Panfil, având în vedere dispozițiile Legii nr.304/2004 și ale Regulamentului de ordine interioară a instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2008, văzând hotărârile Colegiului de Conducere al Judecătoriei Bacău precum și actele normative în vigoare, astăzi 28 decembrie 2019, în vederea organizării activității din cadrul Judecătoriei Bacău pentru anul 2019,

DISPUNE:

Capitolul I. MASURI ORGANIZATORICE GENERALE

Art.1 Programul obișnuit de lucru este de 5 zile săptămânal, începe de regulă la ora 8 și se termină la ora 16.

Judecătorii și ceilalți salariați, care deservește completele de judecată programate după-amiază, vor avea programul de lucru între orele 11³⁰ – 19³⁰.

Aprozii au program de lucru de 8 ore, care începe la ora 06 și se încheie la ora 14 sau la ora 13 și se încheie la ora 21, urmând a fi programați alternativ în cele două schimburi.

Judecătorii, personalul auxiliar și conex sunt obligați să fie prezenți la ora stabilită pentru îndeplinirea activităților în care sunt planificați ori pe care și le-au stabilit sau care impun prezența lor.

Prin excepție de la alin 1, în cazuri excepționale, în materie penală, ședințele de judecată pot fi stabilite și în zilele nelucrătoare.

Art.2 Conducerea Judecătoriei Bacău este asigurată de președintele instanței, Colegiul de Conducere format din președintele instanței, Panfil Carmen Simona și 4 judecătorii aleși, Damian Mia Cristina, Ivescu Mădălina, Enache Iulia Monica și Țimiraș Ciprian, și Adunarea Generală a Judecătorilor.

Conducerea instanței hotărăște asupra problemelor generale de conducere administrativă și a măsurilor ce urmează a fi luate pentru buna administrare a activității instanței.

Art.3 Activitatea de judecată se desfășoară cu respectarea principiilor distribuirii aleatorii a dosarelor și a continuității completului, cu excepția situațiilor în care judecătorul nu poate participa la judecată din motive obiective.

Art. 4. Judecătorii au următoarele îndatoriri:

- să asigure prin activitatea desfășurată, respectarea legii și independența puterii judecătorești;
 - să respecte normele codului deontologic, prevederile legale, cele ce rezultă din regulamente, din hotărârile adunărilor generale și ale colegiilor de conducere;
 - să-și perfecționeze continuu pregătirea profesională, conform necesităților de specializare;
 - să dea dovadă de competență profesională și să manifeste calm, răbdare, politețe și imparțialitate față de justițiabili, martori, avocați și alte persoane cu care intră în contact în calitate oficială;
 - să participe la ședințele de judecată, în completele de judecată stabilite conform legii și să respecte secretul deliberării;
 - să soluționeze într-un termen rezonabil cauzele deduse judecății;
 - să asigure securitatea dosarelor pe perioada în care acestea le sunt încredințate spre studiu, soluționare sau motivare;
 - să aducă de îndată la cunoștință președintelui instanței la care funcționează orice ingerință în actul de justiție din partea unei persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese, care ar putea să-i afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
 - să îndeplinească, în limitele funcției, alte atribuții decât cele privind activitatea de judecată, stabilite în conformitate cu legea de conducerea instanței;
 - să respecte regulamentul de ordine interioară a instanței;
- Judecătorii sunt obligați să verifice efectuarea în termen a încheierilor și a celorlalte lucrări întocmite de grefierul de ședință, restituindu-le pe cele necorespunzătoare și dând îndrumările necesare pentru refacerea lor.

Capitolul II. ATRIBUȚIILE CONDUCERII ADMINISTRATIVE A INSTANȚEI

Art. 5 Președintele Judecătoriei Bacău exercită atribuțiile manageriale în scopul organizării eficiente a activității instanței, după cum urmează:

- ia măsuri pentru organizarea și buna funcționare a instanței pe care o conduce, precum și a activității instanțelor din circumscripția curții de apel;
- organizează și coordonează controlul administrării curții de apel și al instanțelor din circumscripția acesteia;
- asigură și verifică, personal sau prin intermediul vicepreședintelui ori al altor judecători pe care îi desemnează în acest scop, respectarea obligațiilor legale, a regulamentelor, a hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii date în conformitate cu legea, a hotărârilor adunărilor generale și ale colegiilor de conducere de către judecători și personalul auxiliar de specialitate, la toate instanțele din circumscripție;
- urmărește permanent realizarea unui management eficient al resurselor umane la curtea de apel și instanțele din circumscripția acesteia, pentru asigurarea unei dimensionări echilibrate a volumului de activitate, raportat la fiecare persoană și, dacă este cazul, propune măsuri pentru

suplimentarea sau reducerea numărului de posturi, cu consultarea președinților instanțelor vizate;

- repartizează, organizează și controlează personalul din cadrul compartimentelor auxiliare ale curții de apel;

- înființează și desființează completele specializate ale secțiilor instanței pe care o conduce;

- organizează și coordonează activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor și stabilește regulile aplicabile în situațiile neprevăzute de lege sau de prezentul regulament;

- desemnează vicepreședintele sau, după caz, judecătorul care îl înlocuiește atunci când lipsește de la instanță și în toate situațiile de imposibilitate temporară de exercitare a funcției;

- propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea în funcția de președinte de secție, precum și revocarea din această funcție pentru neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor prevăzute de lege sau regulamente;

- desemnează, prin rotație, judecătorii care comunică Inspecției judiciare informațiile, datele și documentele solicitate;

- desemnează judecătorii care urmează să îndeplinească, potrivit legii, și alte atribuții decât cele privind activitatea de judecată și stabilește atribuțiile pe care urmează să le îndeplinească aceștia;

- convoacă, anual sau ori de câte ori este necesar, adunarea generală a judecătorilor curții de apel și adunarea generală a judecătorilor din circumscripția acesteia, pe care le prezidează;

- convoacă colegiul de conducere al instanței și prezidează ședințele acestuia;

- înlocuiește pe vicepreședintele instanței în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor de către acesta din urmă sau după caz președinții de secții;

- În exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere, președintele emite decizii sau ordine de serviciu și cere acolo unde este cazul avizul colegiului de conducere sau consultarea judecătorilor.

Președintele judecătoriei îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și de regulamente.

În caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor specifice președintelui instanței, acesta va fi înlocuit de vicepreședinte, iar în lipsa acestuia de dl. Jud. Țimiraș Ciprian Constantin, sau după caz de președintele Secției Civile.

Art. 6 Vicepreședintele Judecătoriei exercită următoarele atribuții:

- asigură și verifică respectarea obligațiilor legale și a regulamentelor de către judecători, personalul auxiliar de specialitate și personalul din departamentul economico-financiar și administrativ;

- asigură cunoașterea și valorificarea practicii instanțelor de control judiciar, a deciziilor Curții Constituționale, a jurisprudenței europene, precum și a hotărârilor obligatorii ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

- organizează informarea judecătorilor cu privire la actele normative nou-apărute;

- organizează studiul profesional al judecătorilor, urmărește realizarea acestuia și coordonează activitatea de unificare a practicii judiciare;

- organizează activitatea de formare profesională continuă a judecătorilor de la curtea de apel și de la instanțele din circumscripția acesteia și verifică modul în care judecătorii desemnați în acest scop își îndeplinesc atribuțiile;

- asigură controlul permanent asupra modului în care sunt păstrate dosarele, mapele de hotărâri și registrele curții de apel și ale instanțelor din circumscripția acesteia;

- urmărește și ia măsuri pentru operaționalitatea bazei tehnice și a suportului informatic pentru efectuarea actelor de procedură, a comunicărilor și notificărilor prevăzute de lege, prin mijloace electronice, inclusiv în vederea publicării acestora în Buletinul Procedurilor de Insolvență (denumit în continuare BPI);

- organizează paza sediului instanței și a celorlalte bunuri, precum și paza contra incendiilor, în condițiile legii;

- verifică modul în care sunt respectate prevederile legale privind protecția muncii;

- coordonează activitatea corpului de jandarmi la nivelul curții de apel.

- înlocuiește pe președinții de secții și pe președintele instanței în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor.

Vicepreședintele judecătorei îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și de regulamente ori stabilite de președintele instanței, conform legii.

Vicepreședintele judecătorei exercită toate atribuțiile președintelui instanței, în lipsa acestuia.

Art.7 Președinții Secțiilor Civilă respectiv Penală organizează activitatea administrativ judiciară a secției, având următoarele atribuții:

a) asigură buna desfășurare a activității de judecată a secției;

b) propune colegiului de conducere înființarea și desființarea, compunerea și configurarea completelor de judecată, urmărind asigurarea continuității acestora;

c) aprobă planificarea grefierilor în ședințele de judecată;

d) organizează studiul profesional al judecătorilor secției, urmărește realizarea acestuia și coordonează activitatea de unificare a practicii judiciare la nivelul secției;

e) participă la învățământul profesional al judecătorilor secției;

f) comunică lunar instanțelor arondate situația hotărârilor modificate în căile de atac;

g) îndrumă și verifică activitatea administrativ-judiciară a personalului secției;

h) face propuneri de desemnare a judecătorilor care îndeplinesc și alte atribuții decât cele de judecată;

i) urmărește soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil;

j) ține evidența cazurilor de aplicare neunitară a legii, în baza referatului întocmit de judecătorul delegat;

k) contribuie la elaborarea buletinului jurisprudenței curții de apel;

l) ia măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor;

m) dispune excluderea de la repartizarea cauzelor în procedura de cameră preliminară a completelor care, în calitate de judecători de drepturi și libertăți, au îndeplinit acte sau măsuri procesuale în cursul urmăririi penale, precum și în alte tipuri de cauze, după soluționarea incidentelor procedurale, dacă este cazul;

n) rezolvă corespondența secției și trimite, în cazurile prevăzute de lege, pe cale administrativă, cererile sau plângerile greșit îndreptate și le restituie pe cele care nu întrunesc condițiile legale.

o) Președintele secției îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente ori stabilite de președintele instanței, conform legii.

În cazul imposibilității exercitării atribuțiilor specifice președinților de secții, aceștia vor fi înlocuiți de vicepreședintele instanței, sau după caz de președintele instanței.

Până la desemnarea președintelui Secției Penale, exercitarea atribuțiilor vor fi exercitate de către vicepreședintele instanței sau după caz de președintele instanței, iar în caz de imposibilitate, de președintele Secției Civile.

Art.8 Adunarea Generală a Judecătorilor de la Judecătoria Bacău are următoarele atribuții:

- dezbate activitatea anuală desfășurată de instanță;
- desemnează candidații și alege membrii în Consiliul Superior al Magistraturii, în condițiile legii;
- dezbate probleme de drept;
- analizează proiecte de acte normative la solicitarea Consiliului Superior al Magistraturii sau a Ministrului Justiției;
- formulează puncte de vedere la solicitarea Consiliului Superior al Magistraturii;
- alege și revocă membrii colegiului de conducere; la tribunalele specializate și judecătorii stabilește numărul membrilor ce urmează să fie aleși, potrivit legii;
- inițiază, dacă este cazul, procedura de revocare a judecătorilor aleși în Consiliul Superior al Magistraturii, în condițiile prevăzute de lege;
- propune revocarea din funcția de conducere a judecătorilor pentru motivele prevăzute de art.51 alin.2 din Legea nr. 303/2004, republicată;
- desemnează judecătorii care fac parte din Comisia pentru acordarea de compensații financiare victimelor, infracțiunilor și supleanții acestora;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamente.

Art.9 Colegiul de Conducere al Judecătoriei Bacău.

Colegiul de conducere dezbate problemele generale de conducere a instanței și adoptă hotărâri menite să asigure buna organizare și funcționare a acesteia.

Colegiul de conducere îndeplinește următoarele atribuții:

- a) propune secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii, în raport cu natura și numărul cauzelor, înființarea și desființarea secțiilor instanței;
- b) stabilește componența secțiilor, în funcție de volumul de activitate și complexitatea cauzelor, ținând seama și de specializarea judecătorilor;
- c) propune președintelui instanței, în raport cu natura și numărul cauzelor, înființarea și desființarea completelor specializate;
- d) aprobă înființarea și desființarea completelor de judecată, altele decât cele prevăzute la lit. c);
- e) dispune repartizarea judecătorilor de la o secție la alta a instanței, în cazurile în care schimbarea specializării este justificată de existența unui dezechilibru vădit și de durată între secții, sub aspectul volumului de activitate;
- f) aduce la cunoștința Consiliului Superior al Magistraturii modificările referitoare la structura și componența nominală a secțiilor instanței;

g) la instanțele la care funcționează mai multe secții cu aceeași specializare, stabilește, pentru fiecare an, obiectele din sistemul ECRIS corespunzătoare fiecărei secții, ținând seama de circumstanțele concrete ale instanței, precum și de necesitatea de a se asigura repartizarea aleatorie și echilibrată a dosarelor între secții;

h) stabilește, la începutul anului, compunerea completelor de judecată și, acolo unde este cazul, asistenții judiciari ce fac parte din aceste complete, urmărind asigurarea continuității acestora;

i) aprobă parametrii de configurare a completelor de judecată în aplicația ECRIS, la propunerea președinților de secții sau, după caz, a președintelui instanței;

j) aprobă, în mod excepțional, schimbarea membrilor completelor de judecată și a asistenților judiciari, în cazurile în care, din motive obiective, se impune aceasta;

k) desemnează, ținând seama de specializarea judecătorului și de natura problemei de drept ce face obiectul recursului în interesul legii, judecătorul care va susține în fața completului Înaltei Curți de Casație și Justiție recursul în interesul legii promovat de colegiul de conducere al curții de apel;

l) convoacă adunarea generală a judecătorilor, potrivit legii;

m) avizează, la cererea președintelui, deciziile acestuia, în cazurile prevăzute de prezentul regulament;

n) stabilește modul de repartizare a cauzelor în situația desființării secțiilor sau a înființării de noi secții, precum și în cazul incidentelor prevăzute la art. 110 alin. (1) teza finală;

o) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente.

Colegiul de Conducere se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar pentru asigurarea bunei organizări și funcționări a instanței.

CAPITOLUL III. RAPORTURILE DE SERVICIU CU PUBLICUL

Art. 10 Personalul instanțelor este obligat să îndeplinească îndatoririle ce îi revin potrivit legii și regulamentelor, să adopte o atitudine demnă și civilizată față de părți, avocați, consilieri juridici și orice alte persoane și să le solicite acestora un comportament adecvat.

Art. 11 Pentru depunerea cererilor și a actelor sau obținerea de informații, persoanele interesate se pot adresa după caz, președintelui instanței sau înlocuitorului acestuia, vicepreședintelui instanței, judecătorului de serviciu, biroului de informare și relații publice sau personalului de la registratură și arhivă, potrivit programului stabilit.

Art. 12 Actele de sesizare a instanței, atât în materie civilă cât și în materie penală, pot fi depuse de public și de celelalte instituții, între orele 08³⁰-12,00³⁰ la camera 16 a Judecătoriei Bacău. Excepție de la acest program de depunere fac cererile în materie penală care reclamă urgență.

Dl. greșier Joldescu Constantin, greșier cu studii superioare, este desemnat să primească actele de sesizare ale instanței, atât în materie penală cât și în materie civilă, sosite direct la instanță sau prin corespondență, potrivit dispozițiilor art. 94 și următoarele din Hot. CSM prin Hot. 1325/2015.

După primirea cererilor, acestea se înregistrează în sistemul Ecris. Înregistrarea cererilor se va face de către grefierele: Seciță Elena și Sălceanu Mariana, care se vor înlocui reciproc în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor.

Prin excepție de la alin 1, cauzele penale urgente (arestări, supravegheri, interceptări, percheziții), vor fi primite direct de către grefierul șef de Secție Penală, care va face și verificările corespunzătoare.

Pentru repartizarea cauzelor civile, grefierul desemnat cu primirea actelor va efectua verificările în materie civilă și în materie penală, privind înregistrarea în sistemul ECRIS a unei cauze identice sub aspectul părților și obiectului.

Persoana desemnată la repartizarea aleatorie, sau după caz înlocuitorul acesteia, va efectua verificările în materie civilă pentru cauzele care potrivit Regulamentului trebuie repartizate manual (ex. suspendare provizorie executare silită, suspendare executare, cauzele prevăzute la art. 106 etc.).

Pentru repartizarea cauzelor penale, persoana desemnată la repartizarea aleatorie, sau după caz înlocuitorul acesteia, va efectua verificările în materie penală și procesele verbale prevăzute de art. 102 alin 2, 6 di Regulament.

Pentru evitarea înregistrărilor multiple, la repartizarea cauzelor penale având ca obiect „**contestație la executare**” și „**contestație la încheierea judecătorului delegat la PNT**”, la câmpul din aplicația ECRIS „completare obiect dosar” se va completa numărul sentinței penale contestate sau după caz numărul încheierii judecătorului delegat.

În cauzele penale având ca obiect „**contestație la executare**” și „**contestație la încheierea judecătorului delegat la PNT**”, care au fost deja repartizate și pentru care nu s-a completat câmpul amintit la alin 1, la câmpul din aplicația ECRIS „completare obiect dosar” se va completa de către grefierul de ședință, numărul sentinței penale contestate sau după caz numărul încheierii judecătorului delegat.

În situația în care grefierul desemnat la primirea actelor de sesizare va întâmpina dificultăți la stabilirea obiectului cauzei și determinarea codului, acesta va fi îndrumat de către Președinții Secției Civile sau Penale, în funcție de materia în care urmează să se judece cauza, potrivit art. 24 alin 1 lit. 1 din Regulament.

În situația în care grefierul desemnat cu primirea actelor de sesizare lipsește de la instanță și în toate situațiile de imposibilitate temporară de exercitarea funcției, acesta va fi înlocuit de către grefierul șef de la Secția Civilă pentru primirea actelor de sesizare în materie civilă și de către grefierul șef de la Secția Penală pentru actele de sesizare în materie penală, iar în lipsa acestora sau în caz de imposibilitatea a exercitării atribuțiilor (co. cm, programare în ședința de judecată, etc), de către un alt grefier desemnat potrivit planificărilor cuprinzând grefierii cu studii superioare, efectuate de către grefierii șefi de secție.

În situația prevăzută la alineatul precedent, verificările vor fi efectuate de către persoana desemnată cu repartizarea aleatorie, sau înlocuitorul acesteia. În situația în care se înregistrează în acea zi un volum neobișnuit de mare al actelor de sesizare, verificările vor fi efectuate de către grefierii șefi de secție sau de către grefierii ce vor fi desemnați de grefierii șefi de secție.

Art. 13 Biroul de informare și relații publice va funcționa la Camera 19 după următorul program:

- luni _____ : între orele 09,00-12,00 relații cu publicul

- miercuri : între orele 16,00-19,00. program pentru înregistrarea cererilor formulate în baza Legii 544/2001 privind accesul liber la informații de interes public

luni – vineri între orele 08,00-16,00 program pentru înregistrarea cererilor formulate în baza Legii 544/2001 privind accesul liber la informații de interes public

Judecătorul delegat la acest compartiment va acorda audiențe potrivit programului întocmit de acesta.

Art. 14 Registratura instanței va avea program cu publicul zilnic, între orele 08.00-13.00 la camera 16.

Art.15 Arhiva Judecătoriei Bacău va fi deschisă pentru public zilnic, după următorul program:

LUNI:	09,00 – 13,00
MARȚI:	09,00 – 13,00
MIERCURI:	12,00 – 16,00
JOI:	09,00 – 13,00
VINERI:	09,00 – 13,00

Art. 16 Biroul Executări Civile și Biroul Executări Penale, vor avea relații cu publicul în zilele lucrătoare zilnic între orele 13,00-15,00.

Art. 17 Accesul publicului este permis:

- în sălile de ședință, cu 30 de minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată;
- la compartimentele care desfășoară activități cu publicul, potrivit programului stabilit prin prezentul ordin sau modificat temporar în perioada vacanței judecătorești și a sărbătorilor de iarnă prin decizie a Președintelui Judecătoriei Bacău .
- în orele de audiență stabilite de judecătorul delegat la Biroul Relații cu Publicul, potrivit programului întocmit de acesta.

Art. 18 La Judecătoria Bacău ședințele de judecată se desfășoară dimineața începând cu ora 8³⁰ și după-amiaza, cu începere de la ora 12³⁰.

Prin excepție, pot fi fixate ședințe de judecată în afara orarului stabilit, pentru completările de drepturi și libertăți, precum și pentru cauze civile urgente.

În cazuri excepționale, în materie penală, ședințele de judecată pot fi stabilite și în zilele nelucrătoare.

Ședințele de judecată stabilite în afara orarului obișnuit, se vor desfășura în sălile de judecată libere, astfel încât să nu fie perturbat programul obișnuit al completelor de judecată. În situația în care există programate ședințe de judecată după orarul regulat, în sălile de ședință (3, 10, 8 și 17), ședințele de judecată stabilite în afara orarului obișnuit, pt. cauzele urgente se vor programa la Sala 6 și la Camera 33.

În situația în care sunt programate mai multe ședințe de judecată decât săli libere, programarea și repartizarea pe săli de judecată se va face de către președintele instanței.

Art. 19 Programul ședințelor de judecată și programul de lucru cu publicul se aduc la cunoștință prin afișare la loc vizibil.

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI CIVILE A JUDECĂTORIEI BACĂU

A. COMPLETELE DE JUDECATĂ

Art. 20 La Judecătoria Bacău funcționează complete de judecată în materie civilă, unele fiind preponderent specializate pe materii. Acestea poartă numele specializării și un număr și numele specializării, un număr și mențiunea BIS.

Acestea vor fi configurate în ECRIS cu denumirea specializării și număr, spre exemplu:

- Complet CIVIL 6 - - Complet CIVIL BIS 6
- Complet FAMILIE 4 - - Complet FAMILIE BIS 4
- Complet FUNCIAR 35 - - Complet FUNCIAR BIS 35

Completul care poartă numele specializării și un număr (denumite și complete mamă) și completul care poartă numele specializării, un număr și mențiunea BIS, vor avea același titular.

Pe completele "bis " vor fi repartizate cauzele urgente, așa cum au fost stabilite prin Hotărârea C.S.M., care stabilește cauzele soluționate pe perioada vacanței judecătorești precum și cauzele privind insolvența persoanei fizice, ținându-se cont de specializare și de hotărârile Colegiului de conducere.

Prin excepție de la cele stabilite anterior, cauzele de fond funciar, cauze ce se regăsesc pe lista cauzelor urgente, vor fi configurate în perioada anului pe completul "mamă".

Completele "mamă " și " bis" vor avea același titular, care va prelua stocurile completelor existente corespondente cu același număr. (exemplu: completele Complet CIVIL 6 -Complet CIVIL BIS 6 vor prelua cauzele de pe C. CIVIL 6 și C. CIVIL 6 BIS), grefierii de ședințe urmând a întocmi câte o singură listă pe completele mamă și una pe completele bis.

Completele care poartă numele specializării, un număr și mențiunea BIS vor funcționa și în perioada vacanței judecătorești, pe perioada cât titularul se află în activitate, potrivit unei configurări ce se va stabili prin hotărâre de colegiu.

Începând cu 01.01.2018 se vor configura complete în materie civilă purtând același număr corespondent și specializarea, cu un punctaj de 5060 puncte complexitate (cu excepția completelor mamă pentru care titular sunt președintele și vicepreședintele instanței care vor avea o încărcătură de 50%, respectiv 75% din punctajul atribuit acestor complete). Din totalul de 5060 de puncte, se vor distribui 70% pe completele "mamă" și 30% pe completele „bis”. Completele care vor funcționa pentru anul 2019, vor prelua fișele completelor așa cum au fost configurate până la 31.12.2018, cauzele urmând a fi configurate pe completele mamă și pe completele bis, după natura cauzei și dispozițiile enunțate anterior.

Completele vor purta următoarele denumiri cu care vor fi configurate în ECRIS și funcționează după cum urmează:

LUNI

Complet FAMILIE 4, ora 9 – titular judecător DANALACHE MARIA - SORINA (complet specializat cauze minori și familie, alte cauze civile), Sala 3

Complet FAMILIE 4 BIS, ora 9 – titular judecător DANALACHE MARIA - SORINA (complet specializat cauze urgente minori și familie și alte cauze urgente), Sala 3;

Complet CIVIL 6, ora 9 – titular judecător DOGAR ANDREIA SIMONA (cauze civile, litigii de muncă), Sala 8;

Complet CIVIL 6 BIS, ora 9 – titular judecător DOGAR ANDREIA SIMONA (cauze civile urgente), Sala 8;

Complet FAMILIE 21, ora 9 - titular judecător BURDUJA ANDREEA – ELENA (complet specializat cauze minori și familie, alte cauze civile), Sala 17;

Complet FAMILIE 21 BIS, ora 9 - titular judecător BURDUJA ANDREEA – ELENA (complet specializat cauze urgente minori și familie și alte cauze urgente), Sala 17.

Complet FUNCİAR 36, ora 13 – titular judecător DAMIAN MIA CRISTINA - (cauze fond finciar și alte cauze civile), Sala 3;

Complet FUNCİAR 36 BIS, ora 13 – titular judecător DAMIAN MIA CRISTINA -(cauze civile urgente), Sala 3.

MARȚI

Complet CIVIL 9 , ora 13 – titular judecător ȚIMIRAȘ CIPRIAN-CONSTANTIN (cauze civile, litigii de muncă), Sala 8,

Complet CIVIL 9 BIS, ora 13 - titular judecător ȚIMIRAȘ CIPRIAN-CONSTANTIN (cauze civile urgente), Sala 8;

Complet FUNCİAR 35, ora 13 - titular Enache Iulia Monica (cauze fond finciar și alte cauze civile), Sala 17;

Complet FUCNIAR 35 BIS, ora 13 - titular Enache Iulia Monica (cauze fond finciar și alte cauze civile urgente), Sala 17;

ASOCIAȚII DE PROPRIETARI 14, ora 10 – titular judecător MĂRMUREANU SILVIA (contencios administrativ și fiscal – asociații de proprietari), Sala 6;

MIERCURI

Complet CIVIL 15, ora 9 – titular judecător ȘTEFĂNESCU ROXANA-IRINA (cauze civile), Sala 3;

Complet CIVIL 15 BIS, ora 9 – titular judecător ȘTEFĂNESCU ROXANA-IRINA (cauze civile urgente, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice), Sala 3;

Complet CIVIL 16, ora 9 – titular judecător IVESCU IULIA MĂDĂLINA (complet specializat cauze minori și familie, alte cauze civile), sala 10;

Complet FAMILIE 16 BIS, ora 9 – titular judecător IVESCU IULIA MĂDĂLINA (complet specializat cauze urgente minori și familie și alte cauze urgente), Sala 10;

Complet CIVIL 17, ora 9 - titular judecător MENGONI SILVIA- (cauze civile), sala 17;

Complet CIVIL 17 BIS, ora 9 - titular judecător MENGONI SILVIA- (cauze civile urgente, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice), sala 17;

Complet CIVIL 20, ora 9 - titular judecător PUȘCAȘU ALINA-CRISTINA (cauze civile), Sala 8;

Complet CIVIL 20 BIS, ora 9 - titular judecător PUȘCAȘU ALINA-CRISTINA (cauze civile urgente, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice), Sala 8;

Complet CIVIL 10, ora 13 – titular judecător Crăciun Mihaela (cauze civile), cu o degrevare de 25%, Sala 10;

Complet CIVIL 10 BIS, ora 13 - titular judecător Crăciun Mihaela (cauze civile, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice), Sala 10;

Complet CIVIL 31, ora 13 - titular judecător Mărmureanu Silvia (cauze civile date în competența judecătorilor stagieri), Sala 17;

Complet CIVIL 31 BIS, ora 9 - titular judecător Mărmureanu Silvia (cauze civile urgente date în competența judecătorilor stagieri), Sala 17;

Complet CIVIL 49, ora 13 - cauze civile, judecător titular temporar până la soluționarea definitive a cauzei 11596/3/2018 aflate pe rolul Curții de Apel București, Neagoe Corina Diana, urmând ca la soluționarea definitivă Colegiul de Conducere să dispună, Sala 3;

Complet CIVIL 49 BIS, ora 13 - cauze civile urgente, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice, judecător titular temporar până la soluționarea definitivă a cauzei 11596/3/2018, aflate pe rolul Curții de Apel București, Neagoe Corina Diana, urmând ca la soluționarea definitivă Colegiul de Conducere să dispună, Sala 3;

JOI

Complet CIVIL 33, ora 13 - titular judecător PANFIL SIMONA CARMEN (cauze civile), cu o degrevare de 50%, Sala 8;

Complet CIVIL 33 BIS, ora 13 - titular judecător PANFIL SIMONA CARMEN (cauze civile urgente, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice)

ASOCIAȚII DE PROPRIETARI 27, ora 10 - titular judecător DOGAR ANDREEA SIMONA (contencios administrativ și fiscal – asociații de proprietari), Sala 6

VINERI

Complet CIVIL 18, ora 9 - titular judecător POPOVENIUC ALEXANDRU (cauze civile), sala 17;

Complet CIVIL 18 BIS, ora 9 - titular judecător POPOVENIUC ALEXANDRU -(cauze civile urgente, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice), sala 17;

Complet CIVIL 30, ora 9 - titular judecător PÂRJOL NĂSTASE ELENA (cauze civile), sala 10;

Complet CIVIL 30 BIS, ora 9 - titular judecător PÂRJOL NĂSTASE ELENA (cauze civile urgente, inclusiv cauze privind insolvența persoanei fizice), Sala 10.

Complete colegiale

Pentru soluționarea cererilor care potrivit normelor de procedură trebuie judecate în complete colegiale, acestea se vor forma având în componență ca președinte pe titularul completului căruia i s-a repartizat cauza și un al doilea judecător, care va fi determinat avându-se în vedere următoarele reguli:

Pentru formarea **completului colegial** se va avea în vedere planificarea de permanență cu înlocuitorul I, iar în caz de imposibilitate înlocuitorul II, din săptămâna în care dosarul a primit termen pentru soluționare. În situația în care formarea completului nu este posibilă din cauza lipsei obiective a înlocuitorului I sau II, completul se va întregi cu judecătorul din planificarea de permanență în ordine alfabetică sau potrivit regulilor stabilite prin Hotărârea Colegiului.

Pe toată durata ciclului procesual până la soluționarea dosarului, componența completului colegial rămâne aceeași, cu excepția cazurilor când din motive obiective, lipsa titularilor se va întregi cu judecători din lista de permanență, potrivit regulilor stabilite.

Ședințele completelor colegiale se vor programa potrivit orarului regulat pentru ședințele de judecată ai căror titulari intră în componența completului colegial.

Complete speciale

Pentru soluționarea cererilor date de lege în competența președintelui instanței va funcționa zilnic completul **C preș. C, Sala 8, având un punctaj anual de 5060 puncte.**

Ședințele completelor de judecată, se vor desfășura, de regulă pentru orarul regulat, în aceeași sală, ce urmează a fi menționată și în comunicările actelor procedurale. În situația în care din motive obiective acest lucru nu este posibil, ședințele se vor desfășura în celelalte spații disponibile și adecvate, de care dispune Judecătoria Bacău, urmând ca la sala la care erau programate să se facă anunț despre mutarea sălii.

Pentru cauzele urgente, pentru care este necesar acordarea de termene în afara orarului regulat, ședințele se vor programa conform evidenței ținute de grefierul șef, în așa fel încât ședințele de judecată să nu se suprapună și nu fie perturbate.

În caz de absență sau în imposibilitatea exercitării atribuțiilor de către titularii de complete, aceștia vor înlocuiți potrivit planificărilor întocmite de președinții de secție/înlocuitori și aprobate de Colegiul de conducere. Înlocuitorii vor dispune atât măsurile necesare în scopul pregătirii judecății, precum și cele prevăzute la art. 123 alin 3 și 4 din ROI.

Art. 21. La secția civilă își desfășoară activitatea următorii grefieri:

CONSTANTINOIU ELENA - grefier șef Judecătoria Bacău, ROCA OANA ALINA Grefier șef Secție Civilă, AGAPIE CREZANTEMA, ANDRIEȘ MANUELA MARIA, AMARIEI ELENA, BEJAN ANA-MARIA, BOGDAN ANCA VASILICA, BOGATU CARMEN LICA, CIOBĂNUC NICOLETA, CONSTANTIN GEORGIANA ȘTEFANIA, ENE MARIANA, FOCEAC SIMONA DANIELA, GHERCĂ MARGARETA, GORGAN LAURA, GHERGUȚ MARIANA, ISVORAN ELENA, JOLDESCU CONSTANTIN, LOVIN EMILIA, MARDARE SIMONA, POPESCU CARMEN, PĂTRĂȚANU MIHAELA VERONICA, PETRICEANU LUMINIȚA, ROȘU ANA, STRĂȚILĂ IONELA, SECITĂ ELENA, TEACĂ

MARIA, TĂTAR LARISA GABRIELA, TĂTĂRĂSCU MARIA, TUDURACHI ELENA și ZGHERAN MIHAELA.

Componența completelor de judecată în cadrul Secției Civile se va întregi cu grefierii de ședință din cadrul secției civile. Pentru asigurarea stabilității și a unui bun management al dosarelor, atât în procedura scrisă cât și în ședința de judecată, grefierii de ședință vor fi stabili pe complete și vor funcționa după cum urmează:

LUNI

Complet FAMILIE 4, ora 9 – titular grefier ANDRIEȘ MANUELA
Complet FAMILIE 4 BIS, ora 9 – titular grefier ANDRIEȘ MANUELA
Complet CIVIL 6, ora 9 – titular grefier SĂLCEANU MARIANA
Complet CIVIL 6 BIS, ora 9 – titular grefier SĂLCEANU MARIANA
Complet FUNCİAR 36, ora 13 – titular grefier ZGHERAN MIHAELA
Complet FUNCİAR 36 BIS, ora 13 – titular grefier ZGHERAN MIHAELA
Complet FAMILIE 21, ora 9 - titular grefier TEACĂ MARIA
Complet FAMILIE 21 BIS, ora 9 - titular grefier TEACĂ MARIA

MARȚI

Complet CIVIL 9, ora 13 – titular grefier TUDURACHE ELENA
Complet CIVIL 9 BIS, ora 13 - titular grefier TUDURACHE ELENA
Complet FUNCİAR 35, ora 13 – titular grefier CONSTANTIN GEORGIANA ȘTEFANIA
Complet FUNCİAR 35 BIS, ora 13 – titular grefier CONSTANTIN GEORGIANA ȘTEFANIA
ASOCIAȚII DE PROPRIETARI 14, ora 10 – titular grefier BEJAN ANA MARIA

MIERCURI

Complet CIVIL 15, ora 9 – titular grefier PĂTRĂȚANU MIHAELA VERONICA
Complet CIVIL 15 BIS, ora 9 – titular grefier PĂTRĂȚANU MIHAELA VERONICA
Complet FAMILIE 16, ora 9 – titular grefier STRĂTILĂ IONELA
Complet FAMILIE 16 BIS, ora 9 – titular grefier STRĂTILĂ IONELA
Complet CIVIL 17, ora 9 - titular grefier PETRICEANU LUMINIȚA
Complet CIVIL 17 BIS, ora 9 - titular grefier PETRICEANU LUMINIȚA
Complet CIVIL 20, ora 9 - titular grefier BOGATU CARMEN
Complet CIVIL 20 BIS, ora 9 - titular grefier BOGATU CARMEN
Complet CIVIL 10, ora 13 - titular grefier MARADRE SIMONA
Complet CIVIL 10 BIS, ora 13 - titular grefier MARADRE SIMONA
Complet CIVIL cauze stagiari 31, ora 13 - titular grefier TĂTĂTRĂSCU MARIA
Complet CIVIL cauze stagiari 31 BIS, ora 13 - titular grefier TĂTĂTRĂSCU MARIA

Complet CIVIL 49, ora 13 - titular grefier ROȘU ANA
Complet CIVIL 49 BIS, ora 13 titular grefier ROȘU ANA

JOI

Complet CIVIL 33, ora 13 - titular grefier BEJAN ANA MARIA
Complet CIVIL 33 BIS, ora 13 - titular grefier BEJAN ANA MARIA
ASOCIAȚII DE PROPRIETARI 27, ora 10 - titular grefier MARDARE SIMONA

VINERI

Complet CIVIL 18, ora 9 - titular grefier GORGAN LAURA
Complet CIVIL 18 BIS, ora 9 - titular grefier GORGAN LAURA
Complet CIVIL 30, ora 9 - titular grefier ISVORAN ELENA
Complet CIVIL 30 BIS, ora 9 - titular grefier ISVORAN ELENA

În situația absenței grefierilor, grefierii titulari vor fi înlocuiți de ceilalți grefieri, potrivit planificării de permanență întocmite de grefierul șef de secție civilă, cu aprobarea Președintelui Secției Civile.

B. BIROURI ȘI COMPARTIMENTE FUNCTIONALE ALE SECȚIEI CIVILE

1. COMPARTIMENTUL DE EXECUTĂRI CIVILE și CONTRAVENȚIONALE

Art. 22 Desemnează judecători delegați la acest compartiment pe d-na judecător Neagoe Diana (în lunile pare) și pe d-na judecător Enache Iulia Monica (în lunile impare).

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, judecătorii se vor înlocui reciproc iar în caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de către ambii judecători delegați, biroul civil va fi coordonat de președintele Secției Civile, dna. jud. Ivescu Iulia Mădălina sau după caz de vicepreședintele/președintele instanței.

Art. 23 Judecătorul delegat la acest compartiment are următoarele atribuții:

- atribuțiile prevăzute de art. 31 și 32 din Regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează activitatea grefierilor delegați la acest compartiment din prisma dispozițiilor prevăzute de art. 55 - 57, 138, 158 și 159 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești;
- va emite prin grija grefierilor desemnați, adresă pentru înaintarea dosarelor la instanțele de control judiciar potrivit dispozițiilor din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Art.24 La Judecătoria Bacău, la Compartimentul Executări Civile și executări în materia contenciosului administrativ și fiscal vor fi delegate ca titular d-na grefier AGAPIE

CREZANTEMA (înlocuitor ROȘU ANA) și d-na grefier POPESCU CARMEN (înlocuitor STRĂTILĂ IONELA).

În caz de absență atât a titularilor cât și a înlocuitorilor, atribuțiile vor fi exercitate de către ceilalți grefieri, potrivit planificării/propunerilor grefierului șef secție civilă.

Art.25. Grefierii delegați la acest compartiment îndeplinesc următoarele atribuții:

a) întocmește și expediază în termen mandatele de executare a sancțiunii contravenționale privind munca în folosul comunității, cu respectarea dispozițiilor legale;

b) comunică organelor financiare și organelor de poliție măsurile dispuse prin hotărârile judecătorești;

c) ține registrul privind ajutorul public judiciar, registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile și registrele de evidență și punere în executare a sancțiunilor contravenționale;

d) întocmește actele dispuse de judecătorul delegat la executările civile;

e) efectuează lucrările în care executarea hotărârilor judecătorești se face din oficiu și ține evidența acestora.

f) ține evidența și răspunde de punerea în executare a hotărârilor civile rămase definitive;

g) verifică și ține evidența dosarelor în care hotărârile au rămas definitive atât ca urmare a nerecurării, cât și ca urmare a restituirii acestora de la instanța de control judiciar după soluționarea căii de atac declarate;

h) solicită compartimentului arhivă, dovezile de comunicare a hotărârilor judecătorești;

i) efectuează înregistrările corespunzătoare în registrul de punere în executare a hotărârilor civile definitive;

j) asigură păstrarea în bună stare a dosarelor cu privire la care se impune efectuarea înregistrării în registrul de punere în executare a hotărârilor civile;

k) primește și prezintă președintelui completului de judecată care a soluționat cauza cererile formulate de către creditorii prin care se solicită fixarea sumei definitive ce se va datora statului și a celei datorate cu titlul de penalități, în vederea fixării termenului de judecată;

l) întocmește și expediază după expirarea termenului prevăzut la art. 24 alin. (4) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, adresele de solicitare a relațiilor de la autoritatea publică corespunzătoare, referitoare la executarea obligației cuprinse în titlul executoriu;

m) în cazul în care obligația nu a fost executată integral, conform art. 24 alin. (5) din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, după primirea adresei de comunicare a relațiilor din partea autorității publice, prezintă aceste dosare președintelui completului de judecată, care a soluționat cauza, în vederea stabilirii termenului de judecată.

n) grefierii delegați la acest compartiment țin evidențele prevăzute de art. 84 pct. 10, 14, 28, 31.

Grefierii delegați la acest compartiment vor exercita și atribuțiile prevăzute în conformitate cu dispozițiile art. 55, 56, 57 și 58, 132-137 din Regulament și vor ține întocmi lucrările specifice prevăzute în Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești

Grefierii repartizați la acest compartiment prelucrează date cu caracter personal, respectând dispozițiile Legii 129/2018 și a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului

European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

2. PERSOANELE DESEMNAȚE PENTRU EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR PRIVIND ANALIZA PRACTICII INSTANȚELOR DE CONTROL JUDICIAR ȘI DE UNIFICARE A PRACTICII

Art.26. Desemnează judecător cu atribuții privind analiza practicii instanțelor de control judiciar și de unificare a practicii, pe specializări, după cum urmează:

a. În materie civilă:

- Analiza practicii de casare, pe doamna judecător Dogar Simona Andreea;
- Practica neunitară, pe doamna judecător Ștefănescu Roxana;

b. În materie de minori și familie:

- Analiza practicii de casare, pe doamna judecător Danalache Sorina;
- Practica neunitară, pe doamna judecător Burduja Andreea;

c. În materie de fond funciar, analiza practicii de casare și a practicii neunitare, doamna jud. Damian Mia.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, judecătorii desemnați pe materii se vor înlocui reciproc, iar dna. jud. Damian Mia, de dna. jud. Enache Iulia Monica.

Art.27. Judecătorii desemnați la art. 26 au următoarele atribuții:

- vor prelua dosarele potrivit art. 146 , 147 din Regulament;
- vor verifica completarea registrelor privind evidența practicii instanțelor de control judiciar de către grefierii desemnați;

- vor întocmi lunar un referat privind problemele de drept relevante ivite în soluționarea cauzelor , evidențiind practica neunitară atât a propriei instanțe, cât și a instanței ierarhic superioare, dacă este cazul.

- atribuțiile prevăzute la art.25 și cele de la art. 33 alin 2 din Regulament.

Art.28. Registrul privind evidența practicii de casare în materie civilă va fi completat de doamna grefier șef de secție civilă, dna. Roca Oana Alina. În caz de imposibilitatea exercitării acestei atribuții, atribuțiile vor fi exercitate dna. grefier GORGAN LAURA, succesiv în ordinea întocmirii referatelor de către judecătorii desemnați la acest compartiment.

3. PERSOANELE DESEMNAȚE PENTRU ACORDAREA PERSONALITĂȚII JURIDICE ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art.29 Desemnează judecători delegați la acest compartiment pe dna. judecător Mărmureanu Silvia și dna judecător Dogar Andreia Simona.

In caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor d-nii judecători se vor înlocui reciproc.

Art.30 Judecătorul desemnat la art. 29 are următoarele atribuții:

- examinează și soluționează cererile având ca obiect acordarea personalității juridice asociațiilor de proprietari și redactează încheierile pronunțate în cauzele respective;

- îndrumă și controlează activitatea grefierilor ului delegat la acest compartiment, respectiv de ținere a evidențelor, de efectuare a înscrierilor, înregistrărilor, comunicărilor sau publicității prevăzute de lege.

- îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de legea specială.

Art.31 Se delegă la acest compartiment doamna grefier Bejan Ana Maria (marți C14) și doamna grefier Mardare Simona (joi, C 27)

Grefierul delegat la acest compartiment are următoarele atribuții:

- înregistrează cererile formulate pentru acordarea personalității juridice a asociațiilor de proprietari sau privind modificările referitoare la statut ori actul constitutiv;

- întocmește, completează și păstrează registrul general de dosare, opisul alfabetic, condica ședințelor de judecată și registrul special al asociațiilor de proprietari;

- întocmește citațiile și toate și toate celelalte acte de procedură dispuse de judecătorul delegat;

- efectuează comunicarea încheierilor către petenți și Ministerul Public, dacă este cazul, urmărind rămânerea definitivă a încheierilor pronunțate, după care predă organului financiar exemplarul nr. 2 al actelor depuse de solicitanți și copie de pe încheierea rămasă definitivă;

- participă la ședințele de judecată la termenele stabilite pentru soluționarea cererilor de înregistrare formulate de asociațiile de proprietari;

- asigură păstrarea în bune condiții a registrelor și dosarelor.

Grefierul delegat la organul financiar local îndeplinește, în limitele funcției, orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de judecătorul delegat sau de președintele instanței.

4. PERSOANELE DESEMNAȚE PENTRU ACTIVITATEA DE ÎNREGISTRARE ȘI EVIDENȚĂ A PERSOANELOR JURIDICE

Art. 32. Desemnează ca judecător delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice pentru exercitare atribuțiilor de supravegherea activității grefierului delegat la compartimentul privind activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice, pe d-na judecător Mengoni Silvia, care va fi înlocuită în caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de către d-na judecător Mărmureanu Silvia.

În caz de absență, cei doi judecători se vor înlocui reciproc, iar când acest lucru nu este posibil, de către președintele Secției Civile/vicepreședinte/președintele instanței.

Atribuțiile prevăzute de art. 34 lit. a din Regulament privind soluționarea cererilor prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, vor fi îndeplinite de către toți judecătorii titulari ai completelor care judecă cauze civile.

Art.33. Doamna grefier AGAPIE CREZANTEMA este grefier titular la compartimentul pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor va fi înlocuită de d-na grefier ROȘU ANA.

Grefierul delegat de la art. 33, are următoarele atribuții:

a) înregistrează cererile formulate pentru acordarea personalității juridice asociațiilor, fundațiilor, sindicatelor și altor persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, pentru modificarea actelor constitutive și orice alte cereri privind acte sau fapte supuse înscrierii în registrele speciale de evidență a persoanelor juridice, dacă prin hotărâre a colegiului de conducere nu s-a stabilit altfel;

b) efectuează înscrierea în registrele prevăzute în legi speciale a persoanei juridice în ziua rămânerii definitive sau, după caz, irevocabile, a hotărârii judecătorești de admitere a cererii de acordare a personalității juridice;

c) operează mențiunile privind modificarea actului constitutiv, a statutului, dizolvarea, lichidarea, radierea persoanei juridice;

d) eliberează, la cerere, reprezentantului persoanei juridice certificatul de înscriere, care va cuprinde: denumirea persoanei juridice, sediul acesteia, durata de funcționare și data înscrierii în registrul special și alte certificate, în condițiile legii;

e) asigură publicarea lichidării asociațiilor sau fundațiilor, prin afișare la ușa instanței și efectuarea altor formalități de publicitate, în cazurile prevăzute de lege;

f) comunică Ministerului Justiției copii de pe 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 irevocabile a hotărârii;

g) comunică organului financiar local în a cărui 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.

h) Grefierul delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice comunică Tribunalului București copii de pe hotărârile judecătorești privind constituirea, modificarea și dizolvarea federațiilor, confederațiilor și uniunilor sindicale teritoriale ale acestora, precum și copii de pe înscrisurile referitoare la denumirea și sediul organizației sindicale constituite prin asociere, numele și prenumele membrilor organului de conducere, codul numeric personal al acestora, în termen de 3 zile de la rămânerea definitivă sau, după caz, irevocabilă a hotărârii.

i) ține registrele speciale pentru evidența persoanelor juridice prevăzute de art. 84 pct. 30 din Regulament.

5. PERSOANLE DESEMNAȚE LA REPARTIȚIA ALEATORIE A CAUZELOR

Art. 34. Desemnează judecător cu atribuții la repartizarea aleatorie a cauzelor la SECȚIA CIVILĂ, pe d-na judecător IVESCU IULIA MĂDĂLINA.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de către judecătorul desemnat, acesta se va înlocui de către vicepreședintele instanței sau după caz de președinte sau judecătorul desemnat ca înlocuitor al președintelui instanței.

Celelate atribuții privind repartizarea aleatorie se vor exercita potrivit dispozițiilor prevăzute de Regulament, de către Președintele de instanța sau după caz de Președintele de secție și de către Colegiul de conducere.

Atribuțiile specifice repartizării aleatorii a cauzelor la SECȚIA PENALĂ se vor exercita până la desemnarea președintelui de secție de către vicepreședinte/președinte, iar în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor de către președintele Secției Civile sau de judecătorul desemnat ca înlocuitor al președintelui instanței.

Art. 35. Dispozițiile date de judecătorii desemnați la art. 34 precum și cele specifice prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor, vor fi duse la îndeplinire de către grefierii desemnați să realizeze repartiția aleatorie computerizată, dna grefier SECITĂ ELENA și dna arhivar BACIU CRISTINA, care se vor înlocui reciproc în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor sau după caz de dna. grefier GHERGUȚ MARIANA.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, grefierii se vor înlocui reciproc sau de către grefierii șefi de secții.

Conform prevederilor art. 98 alin.1 din Regulamentul de ordine interioară, persoana desemnată cu repartizarea aleatorie creează primul dosar penal asociat de tip a1 având ca obiect "măsurii și excepții dispuse de judecătorul de cameră preliminară", precum și celelalte dosare asociate în materie civilă, acolo unde se impune repartizarea aleatorie.

Art. 36. Judecătorii desemnați la art. 34 au atribuții de verificare în situația în care se impune repartizarea ciclică a dosarelor, urmărind dacă repartizarea cauzelor se face potrivit art. 104 din Regulament și dispozițiilor Colegiului de Conducere și luând măsuri pentru întocmirea evidențelor prevăzute la art. 104 din Regulament.

Art. 37 Grefierul desemnat să realizeze repartiția aleatorie computerizată, va ține registrul de avarie prevăzut de art. 84 pct. 33.

6. PERSOANELE CU ATRIBUȚII PRIVIND ACTIVITATEA DE NOTIFICARE SAU COMUNICARE A ACTELOR JUDICIARE ȘI EXTRAJUDICIARE ÎN MATERIE CIVILĂ SAU COMERCIALĂ, ÎN STATELE MEMBRE UE PRECUM ȘI ÎN STATELE NEMEMBRE

Art. 38. Desemnează judecător titular cu notificarea actelor judiciare în materie civilă sau comercială, pe doamna judecător Pârjol-Năstase Elena.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor (concediu de odihnă, concediu medical sau participare la seminar), judecătorul de la alin 1 va fi înlocuit de dnul. judecător Popoveniuc Alexandru.

Grefierii desemnați la acest compartiment și care vor duce la îndeplinire dispozițiile judecătorilor desemnați la art. 37 vor fi ENE MARIANA, titular și ROCA OANA ALINA, înlocuitor.

CAPITOLUL V.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI PENALE A JUDECĂTORIEI BACĂU.

A. COMPLETELE DE JUDECATĂ.

Art. 39 La Judecătoria Bacău funcționează complete pentru faza premergătoare a procesului penal cu un punctaj anual de 1000 de puncte și complete pentru ședințe de judecată care primesc direct termen în aplicația ECRIS, cu 70 de puncte/ședință, precum și complete de judecată pentru soluționarea cauzelor având ca obiect liberări condiționate (cereri formulate atât pe calea dreptului comun), cu un punctaj anual de 220. Aceste complete poartă același număr și au același titular, după modelul C.1 (complet pt. rechizitorii), C.1bis (complete fără rechizitorii) și CLC.1 (complet pt. liberări condiționate).

Prin excepție de la punctajul stabilit, se va reduce cu 10% punctajul pentru completul C.2 și C.2bis și C.40 și C.40bis, ai căror titulari sunt și judecători delegați cu executarea hotărârilor penale.

Art. 40 La Judecătoria Bacău funcționează zilnic câte un complet de drepturi și libertăți, ai căror titulari sunt stabiliți prin rotație, dintre judecătorii repartizați la Secția Penală și prin excepție, dintre judecătorii repartizați la Secția Civilă, potrivit dispozițiilor Colegiului de Conducere al Judecătoriei Bacău.

Propunerile Parchetului de pe lângă Judecătoria Bacău privind luarea măsurilor preventive sau a încuviințării /confirmării tehnicilor de supraveghere sau a perchezițiilor domiciliare, vor fi soluționate de judecătorul de drepturi și libertăți planificat de serviciu, conform planificării de permanență întocmite de d-na judecător Candet Ana Maria, până la desemnarea Președintelui Secției Penale, sau în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor, de președintele instanței și aprobate de Colegiul de Conducere, iar cererile sau propunerile ulterioare formulate în cauză vor fi soluționate în conformitate cu prevederile art. 110 alin 5, 6 din ROI și celelalte dispoziții legale în materie.

Art. 41 La Judecătoria Bacău funcționează următoarele complete de judecată în materie penală:

Mărți

C.1 marți ora 9 - sala 3 -titular judecător DOROBANȚU ALEXANDRA, va judeca cauze penale prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (inculpați arestați minori/majori, cu inculpați minori/majori în stare de libertate), punctaj anual 1000 puncte;

C.1 bis marți ora 9 - Sala 3 -titular judecător DOROBANȚU ALEXANDRA, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 70 puncte/ședință;

CLC.1 – ora. 9, Sala 3, titular judecător DOROBANȚU ALEXANDRA, cereri privind liberarea condiționată, formulate potrivit Legii nr.169/2017 și potrivit art. 587 NCPP, cu un punctaj anual de 220 de punctaj;

C.8 - marți ora 9, sala 10 - titular judecător MOGLAN PAUL DANIEL, va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (inculpați arestați minori/majori, cu inculpați minori/majori în stare de libertate), punctaj anual 1000 puncte, temporar blocat conform Hot. Colegiului de Conducere 23/21/12.2018;

C.8 bis marți ora 9, sala 10 - titular judecător MOGLAN PAUL DANIEL, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 70 puncte/ședință, temporar blocat conform Hot. Colegiului de Conducere 23/21/12.2018;

CLC.8 – sala 10, titular judecător MOGLAN PAUL DANIEL, cereri privind liberarea condiționată, formulate potrivit Legii nr.169/2017 și potrivit art. 587 NCPP, cu un punctaj anual de 220 de punctaj, temporar blocat conform Hot. Colegiului de Conducere 23/21/12.2018;

C.40 marți ora - sala 17 - titular judecător HOLMANU ELENA LOREDANA, va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (inculpați arestați minori/majori, cu inculpați minori/majori în stare de libertate), punctaj anual 900 puncte;

C.40 bis marți ora 9 - sala 17 - titular judecător HOLMANU ELENA LOREDANA, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 63 puncte/ședință;

CLC.40 – marți, sala 17, titular judecător HOLMANU ELENA LOREDANA, cereri privind liberarea condiționată, formulate potrivit Legii nr.169/2017 și potrivit art. 587 NCPP, cu un punctaj anual de 220 de punctaj;

Completele cu nr. 40 vor funcționa marți, începând cu data de 28.02.2018.

Joi

C.22 joi ora 9 - sala 3 - titular judecător CANDET ANA MARIA va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (inculpați arestați minori/majori, cu inculpați minori/majori în stare de libertate), punctaj anual 900 puncte;

C.22 bis marți ora 9 - sala 3 - titular judecător CANDET ANA MARIA, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 63 puncte/ședință;

CLC.22 – sala 17, titular judecător CANDET ANA MARIA, cereri privind liberarea condiționată, formulate potrivit Legii nr.169/2017 și potrivit art. 587 NCPP, cu un punctaj anual de 220 de punctaj;

C. 25 joi ora 9 - sala 10 - titular judecător LUPAȘCU SERGIU va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (inculpați arestați minori/majori, cu inculpați minori/majori în stare de libertate), punctaj anual 1000 puncte;

C.25 bis marți ora 9, sala 10 - titular judecător LUPAȘCU SERGIU, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 70 puncte/ședință;

CLC.25 – sala 10, titular judecător LUPAȘCU SERGIU, cereri privind liberarea condiționată, formulate potrivit Legii nr.169/2017 și potrivit art. 587 NCPP, cu un punctaj anual de 220 de punctaj;

C. 39 joi, ora 9- sala 17 - titular judecător AGAFIȚEI ȘTEFAN, va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (inculpați arestați minori/majori, cu inculpați minori/majori în stare de libertate), punctaj anual 1000 puncte;

C.39 bis joi ora 9, sala 17 - titular judecător AGAFIȚEI ȘTEFAN, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 70 puncte/ședință;

CLC.39 – sala 17, titular judecător AGAFIȚEI ȘTEFAN, cereri privind liberarea condiționată, formulate potrivit Legii nr.169/2017 și potrivit art. 587 NCPP, cu un punctaj anual de 220 de punctaj;

În caz de absență a titularului de complet, acesta va fi înlocuit de judecătorul din planificarea de permanență întocmită cel puțin trimestrial, potrivit art. 110 alin.4 - 6 din Regulament și aprobată de Colegiul de Conducere.

La Judecătoria Bacău completul de drepturi și libertăți va funcționa în fiecare zi a săptămânii și va soluționa propunerile formulate privind măsurile procesuale penale.

Judecătorii planificați pe completele de drepturi și libertăți, vor asigura serviciul atât în zilele lucrătoare cât și în zilele nelucrătoare, între orele 08,00 - 08,00.

Planificarea judecătorilor pe aceste complete se va face lunar, compunerea completelor realizându-se cu judecătorii care soluționează cauze în materie penală și în mod excepțional de ceii care judecă cauze civile (potrivit dispozițiilor Colegiului de conducere) și va cuprinde și judecătorii care asigură înlocuirea în caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor.

În lipsa judecătorilor titulari în materie civilă și penală, măsurile specifice ce trebuie luate în scopul pregătirii judecății sau pronunțării cauzei, vor fi luate de judecătorul înlocuitor prevăzut în planificarea de permanență (art. 109 și art. 123 ROI).

Art. 42 Componenta completelor de judecată în cadrul Secției Penale se va întregi cu grefierii de ședință din cadrul secției penale. Pentru asigurarea stabilității și a unui bun management al dosarelor, atât în camera preliminară cât și în ședința de judecată, grefierii de ședință vor fi stabili pe complete și vor funcționa după cum urmează:

C1 marți ora 9 - sala 10 - titular grefier POPA ADRIANA

C8 marți ora 9 - sala 10 - titular grefier LEPĂDATU CRISTINA

C40 marți, ora 9 – sala 17 – titular grefier ARGATU ANCUȚA

C22 joi ora 9 - sala 3 - titular grefier URDĂ OANA IULIANA

C 25 joi ora 9 - sala 10 - titular grefier PANȚÎRU IRINA

C 39 joi, ora 9- sala 17 - titular grefier NEICHITESCU LĂCRĂMIOARA

În caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor de către grefierii de ședință, concediu medical, concediu de odihnă, participare la seminarii, aceștia vor fi înlocuiți de către ceilalți grefieri de ședință, potrivit planificării întocmite de grefierul șef de Secție penală, sub coordonarea doamnei vicepreședinte al instanței, judecător Mihaela Crăciun, până la desemnarea unui Președinte de Secție Penală, sau în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor, sub coordonarea Președintelui instanței.

Art.43 La Secția Penală a Judecătoriei Bacău au fost repartizați prin Hotărâri de Colegiu, următorii judecători: AGAFIȚEI ȘTEFAN, CANDET ANA MARIA, PĂDURARU LAURENȚIU judecător delegat la PNT Bacău - judecător de supraveghere a executării pedepselor privative de libertate, DOLGOȘ PAUL LAURENȚIU judecător delegat la PNT și Spital PNT Tg. Ocna - judecător de supraveghere a executării pedepselor privative de libertate, LUPAȘCU SERGIU, DOROBANȚU ALEXANDRA, HOLMANU LOREDANA, MOGLAN PAUL DANIEL.

Temporar, la Secția Penală a fost repartizat prin Hot. 23/21.12.2018 a Colegiul de conducere a Judecătoriei Bacău și domnul jud. DOROBANȚU RADU, care va exercita atribuțiile stabilite de Colegiul de conducere.

De asemenea, la Secția Penală a fost repartizată prin Hotărârea Colegiului de Conducere 2/29.01.2018 și dna. judecător Negoe Diana Corina, însă efectele hotărârii au fost suspendate de Tribunalul București, până la soluționarea definitivă a cauzei 11596/3/2018.

Art.44. La Secția Penală a Judecătoriei Bacău își desfășoară activitatea următorii grefieri: grefier șef Secție Penală OLTEANU TATIANA, ARGATU ANCUȚA ELENA, COBUZ IOANAROXANA, NECHITESCU LĂCRĂMIOARA, TODERIȚĂ ADRIANA, LEPĂDATU CRISTINA, PRICOPIE MĂDĂLINA RALUCA, URDĂ OANA IULIANA, POPA ADRIANA, PANȚÎRU IRINA, BENCHEA VIORICA, SACHELARU MARIANA, ȘARAN VIRGINICA.

Art. 45 În caz de absență a titularului de complet acesta va fi înlocuit de judecătorul din planificarea de permanență întocmită cel puțin trimestrial, potrivit art. 110 alin.4 - 6 din Regulament.

Art. 46 La Judecătoria Bacău completul de drepturi și libertăți va funcționa în fiecare zi a săptămânii și va soluționa propunerile formulate privind măsurile procesuale penale.

Judecătorii planificați pe completele de drepturi și libertăți, vor asigura serviciul atât în zilele lucrătoare cât și în zilele nelucrătoare, între orele 08,00 - 08,00.

Planificarea judecătorilor pe aceste complete se va face lunar, compunerea completelor realizându-se cu judecătorii care soluționează cauze în materie penală.

B. BIROURI ȘI COMPARTIMENTE FUNCȚIONALE ALE SECȚIEI PENALE

1. COMPARTIMENTUL DE EXECUTĂRI PENALE

1.1 JUDECĂTORII DELEGAȚI

Art. 47. Se desemnează judecători delegat la acest compartiment doamna judecător HOLMANU LOREDANA (în lunile pare), doamna judecător CANDET ANA MARIA (în lunile impare).

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor în lunile pentru care au fost desemnați, judecătorii delegați la acest compartiment se vor înlocui reciproc. În situația în care ambii judecători sunt în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, aceștia vor fi înlocuiți de dna. judecător DOROBANȚU ALEXANDRA.

Judecătorul delegat cu executarea unei pedepse sau măsuri neprivative de libertate rămâne, de regulă, același pe toată perioada executării.

Art. 48. Judecătorul desemnat la acest compartiment exercită următoarele atribuții:

- a) îndrumă și controlează activitatea compartimentului de executări penale;

b) emit mandatele de executare a pedepsei închisorii și a pedepsei detențiunii pe viață, asigură comunicarea și supraveghează luarea măsurilor pentru ducerea la îndeplinire a acestora;

c) asigură punerea în executare a măsurilor educative privative de libertate;

d) asigură punerea în executare a măsurilor educative neprivative de libertate;

e) îndrumă și controlează activitatea desfășurată de către serviciul de probațiune și de către instituțiile din comunitate implicate în punerea în executare a pedepselor și măsurilor neprivative de libertate;

f) sesizează instanța de executare în cazul în care, cu prilejul punerii în executare a hotărârii sau în cursul executării, se ivește vreo nelămurire ori împiedicare, precum și în celelalte cazuri prevăzute de lege;

g) rezolvă incidentele ivite în cursul executării, date prin lege în competența acestora, și iau măsuri pentru rezolvarea tuturor cererilor ivite în cursul executării;

h) soluționează plângerile împotriva deciziilor consilierului de probațiune;

i) aplică amenzi judiciare pentru comiterea unor abateri judiciare, în cazurile prevăzute de lege;

j) verifică periodic închiderea pozițiilor din registrul de executări penale de către grefierul delegat la compartimentul executări penale;

k) rezolvă corespondența aferentă activității de punere în executare a hotărârilor penale;

l) exercită atribuțiile privind emiterea mandatului european de arestare și demersurile legate de acesta reglementate de Legea nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

m) asigură transmiterea către Consiliul Superior al Magistraturii, în termenele și condițiile legale, a încheierilor și hotărârilor judecătorești prin care s-a dispus arestarea preventivă sau arestul la domiciliu a/al unui judecător, procuror sau magistrat-asistent, precum și hotărârile prin care s-a dispus condamnarea sau amânarea aplicării pedepsei față de aceștia, rămase definitive;

n) îndeplinesc alte atribuții date prin lege în competența acestora.

1.2 DISPOZIȚII PRIVIND GREFIERII DELEGAȚI LA COMPARTIMENTUL EXECUTĂRII PENALE

Art.49. La Judecătoria Bacău, la Compartimentul Executări Penale vor fi delegați următorii grefieri: BENCHEA VIOLETA, SACHELARU MARIANA și ȘARAN VIRGINIA.

Art.50. Grefierii delegați la acest compartiment vor exercita atribuțiile prevăzute de art. 56, respectiv art. 133 – 135 și art. 148 – 157 din Regulament.

Grefierii repartizați la acest compartiment prelucrează date cu caracter personal, respectând dispozițiile Legii. 677/2001.

Grefierii repartizați la acest compartiment țin registrele și evidențele prevăzute de Regulament la art. 84 pct. 8, 10, 13.

2. PERSOANELE DESEMNAȚE CU ANALIZA PRACTICII INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI ȘI CU ATRIBUȚII ȘI DE UNIFICARE A PRACTICII

Art.51. Desemnează judecător cu atribuții privind analiza practicii instanțelor de control judiciar și de unificare a practicii pe d-na judecător Dorobanțu Alexandra.

Aceasta va fi înlocuită în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor de dna. judecător Holmanu Loredana.

Prin excepție, în situația în care instanțele de control judiciar nu trimit lunar deciziile iar volumul de prelucrat este foarte mare, în vederea prelucrării acestora, vicepreședintele instanței va desemna judecătorul care va întocmi referatul.

Art. 52. Judecătorii desemnați la art.51. au următoarele atribuții:

- vor prelua dosarele potrivit art. 147 din Regulament;
- vor verifica completarea registrelor privind evidența practicii instanțelor de control judiciar de către grefierii desemnați;
- vor întocmi lunar un referat privind problemele de drept relevante ivite în soluționarea cauzelor, evidențiind practica neunitară atât a propriei instanțe, cât și a instanței ierarhic superioare, dacă este cazul.

- atribuțiile prevăzute la art. 25, precum și pe cele stabilite prin hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii privind unificarea practicii judiciare.

Art.53. Registrul privind evidența practicii de casare în materie penală va fi completat de doamna grefier OLTEANU TATIANA/înlocuitor URDĂ OANA IULIANA, sub coordonarea și controlul judecătorilor desemnați.

3. JUDECĂTORUL ȘI PERSOANELE DESEMNAȚE LA REPARTIȚIA ALEATORIE A CAUZELOR

Art.54. Desemnează judecător cu atribuții la repartizarea aleatorie a cauzelor pe doamna judecător IVESCU IULIA MĂDĂLINA, în materie civilă, iar în materie penală, până la desemnarea președintelui de secție penală, atribuțiile vor fi exercitate de vicepreședintele/președintele instanței.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, acestea vor fi exercitate de vicepreședintele instanței sau după caz de președintele instanței, ori de judecătorul desemnat să înlocuiască pe președintele instanței.

Judecătorul desemnat ia măsuri pentru repartizarea ciclică și întocmirea evidențelor, în situațiile prevăzute la art. 104 din Regulament.

Până la desemnarea unui Președinte al Secției Penale, judecătorii desemnați îndeplinesc și atribuția prevăzută la art. 24 alin 1 lit. l și m, privind luarea de măsuri în vederea repartizării aleatorii a cauzelor și dispunerea excluderii de la repartizarea cauzelor în procedura de cameră preliminară a completelor care, în calitate de judecători de drepturi și libertăți, au îndeplinit acte sau măsuri procesuale în cursul urmăririi penale, precum și în alte tipuri de cauze, după soluționarea incidentelor procedurale, dacă este cazul.

Art. 55. În caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor de către judecătorii desemnați, titular și înlocuitor, atribuțiile din prezenta secțiune vor fi îndeplinite de președintele instanței sau după caz de vicepreședintele instanței.

Art. 56. Personalul auxiliar desemnat să îndeplinească repartizarea aleatorie computerizată și toate celelalte atribuții, inclusiv obligația ținerii Registrului de avarie, sunt cele prevăzute la Cap. III privind Raporturile de serviciu cu publicul.

Art. 57 Regulile privind repartizarea cauzelor penale sunt cele prevăzute în Regulament la art. 94 și următoarele și la Cap. III privind Raporturile de serviciu cu publicul, din prezentul Ordin.

CAPITOLUL VI

COMPARTIMENTUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

Art. 58. La Judecătoria Bacău funcționează un birou de informare și relații publice care asigură legăturile instanței cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea garantării transparenței activității judiciare, în condițiile stabilite de lege.

Conducătorul biroului este un judecător care îndeplinește și rolul de purtător de cuvânt.

Conducătorul biroului va monitoriza aplicarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date la Judecătoria Bacău.

Biroul funcționează potrivit dispozițiilor Lg.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată și modificată prin LG.233/2002 și cu respectarea dispozițiilor Legii 129/2018.

Art. 59. Desemnează judecător delegat la acest compartiment pe domnul judecător ȚIMIRAȘ CONSTANTIN CIPRIAN.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor judecătorul delegat la acest compartiment va fi înlocuit de Președintele Judecătoriei Bacău.

Art. 60 Conducătorul biroului de informare și relații publice are următoarele atribuții:

- a) conduce și coordonează activitatea biroului;
- b) organizează activitatea de furnizare pe loc a informațiilor, atunci când acest lucru este posibil;
- c) analizează cererile de furnizare a informațiilor publice, dispune cu privire la caracterul acestora - comunicate din oficiu, furnizabile la cerere sau exceptate de la liberul acces - și ia măsuri pentru rezolvarea solicitărilor, potrivit legii, și pentru transmiterea răspunsurilor către solicitanți, în termenul legal;
- d) asigură îndeplinirea obligației legale de furnizare din oficiu a informațiilor prevăzute de lege, prin afișare în locuri vizibile la sediul instanței a înscrisurilor care să cuprindă aceste informații și prin publicarea lor pe pagina de internet a instanței;
- e) analizează petițiile înregistrate și dispune cu privire la modul de soluționare, de redactare a răspunsului, conexare sau clasare, sub coordonarea președintelui instanței;

f) repartizează petițiile compartimentelor de specialitate, în funcție de activitatea acestora, și asigură soluționarea lor și trimiterea răspunsului în termenul legal;

g) identifică știrile difuzate de mass-media locală și națională, care au un impact negativ asupra activității și imaginii instanței sau judecătorilor ce funcționează în cadrul acesteia, verifică veridicitatea informațiilor și asigură informarea corectă a opiniei publice, exprimând poziția instanței față de problemele semnalate;

h) redactează declarații de presă și poate participa la interviuri, furnizând informațiile de interes public, în scopul unei informări corecte și complete;

i) sprijină judecătoria în exercitarea dreptului la replică.

j) Conducătorul biroului de informare și relații publice îndeplinește orice alte atribuții stabilite de președintele instanței, conform legii, Hot. CSM 482/01.06.2012 și regulamentului.

Art. 61. La acest compartiment își desfășoară activitatea sub coordonarea și planificarea judecătorului delegat, următorii grefieri: IZVORAN ELENA și ROȘU ANA.

Acești grefieri vor prelucra în exercitarea atribuțiilor specifice acestui compartiment date cu caracter personal.

În caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor, grefierii desemnați vor fi înlocuiți de grefier ARGATU ANCUȚA sau după caz de grefierii șefi de secții.

Art. 62 Grefierii din cadrul biroului de informare și relații publice au următoarele atribuții:

- a) primesc și înregistrează cererile de furnizare a informațiilor publice;
- b) primesc și înregistrează petițiile adresate instanței;
- c) prezintă conducătorului biroului, zilnic, petițiile și cererile înregistrate;
- d) transmit către compartimentele de specialitate solicitările de informații și petițiile, spre soluționare;
- e) urmăresc soluționarea la timp a solicitărilor și petițiilor și aduce la cunoștința conducătorului biroului orice problemă ivită în derularea activității;
- f) comunică răspunsurile către petiționari și solicitanți;
- g) redactează și pun la dispoziția publicului înscrisurile cu informațiile care se comunică din oficiu, precum și formularele pentru solicitările de informații publice și pentru reclamațiile administrative;
- h) furnizează pe loc, atunci când este posibil, informațiile publice solicitate;
- i) fac mențiunile în registrul de petiții și în registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile publice;
- j) păstrează în mape separate petițiile și cererile, precum și răspunsurile date acestora.
- k) țin evidențele prevăzute în Regulament la art. 84 pct. 24 și 25;
- l) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de conducătorul biroului, potrivit legii și regulamentului.

CAPITOLUL VII

COMPARTIMENTE COMUNE SECȚIEI CIVILE RESPECTIV SECȚIEI PENALE A JUDECĂTORIEI BACĂU

GREFA. ARHIVA ȘI REGISTRATURA. BIBLIOTECA

Art. 63 La Judecătoria Bacău funcționează o grefă, o registratură și o arhivă care efectuează operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosarierea actelor, păstrarea registrelor precum și alte lucrări cu caracter auxiliar necesare bunei desfășurări a activității instanțelor.

La Judecătoria Bacău funcționează o arhivă curentă arhivă pentru fiecare secție.

Art. 64 Pe durata procedurii scrise dosarele se păstrează de către grefierii de ședință.

Pe durata necesară desfășurării cercetării procesului dosarele se păstrează în arhivă, pe complete și termene de judecată.

Art. 65 La registratură se întocmesc și se păstrează:

a) registre generale pentru înregistrarea actelor de sesizare, a dosarelor primite în apel, a dosarelor primite în recurs, a dosarelor primite în contestație, a actelor de procedură și a corespondenței;

b) borderouri pentru expedierea prin poștă și condici de predare a dosarelor, actelor de procedură și a restului corespondenței.

c) se expediază corespondența, sub semnătură și pe bază de evidență;

d) se preiau citațiile și alte acte care se comunică, se aranjează în ordine și le înscrie în borderoul de expediere;

b) expediază corespondența,;

c) se completează centralizatorul proceselor-verbale de recepție și îl înaintează lunar departamentului economic.

Art. 66 Activitatea compartimentului Arhivă – Registratură este coordonată de dna. grefier GHERCĂ MARGARETA, sub îndrumarea și controlul grefierului șef.

Art. 67 Repartizarea personalului la aceste compartimente se va face prin prezentul ordin.

Art. 68. Desemnează cu atribuții de verificare a activității personalului auxiliar din cadrul Arhivei Penale a Judecătoriei Bacău pe dna. judecător Crăciun Mihaela, care va fi înlocuită de președintele instanței sau după caz de judecătorul desemnat, până la desemnarea unui Președinte de Secție Penală.

În exercitarea atribuțiilor judecătorești desemnați la alin 1 vor îndeplini și atribuțiile prevăzute de art. 147 din Regulament.

Art. 69. Desemnează cu atribuții de verificare a activității personalului auxiliar din cadrul Arhivei Civile a Judecătoriei Bacău pe Președintele Secției Civile Judecătoriei Bacău.

Exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 147 din Regulament se va face pentru Secția Civilă de către președintele Secției Civile, dna. jud. Ivescu Iulia Mădălina.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor dna. jud. Ivescu Iulia Mădălina va fi înlocuită de vicepreședintele instanței sau după caz de președintele instanței.

Art. 70. În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor prevăzute la art. 68 Președintele Secției Civile a Judecătoriei Bacău, va fi înlocuit de către Vicepreședintele Judecătoriei Bacău sau după caz de președintele instanței.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor prevăzute la art. 69, Președintele Secției Civile va fi înlocuit de către Vicepreședintele Judecătoriei Bacău sau după caz de președintele instanței.

Art. 71. Judecătorii desemnați vor verifica îndeplinirea de către personalul auxiliar ce-și desfășoară activitatea în cadrul Arhivei Penale și Civile a dispozițiilor din Regulament.

Art. 72 Judecătorii desemnați cu atribuții de control, vor întocmi periodic (nu mai târziu de 6 luni) un referat privind deficiențele constatate și va face propuneri în vederea remedierii acestora.

Art. 73 Judecătoria Bacău are în structură un compartiment auxiliar denumit bibliotecă, la care își desfășoară activitatea un grefier, dna. grefier ROȘU ANA, coordonat de grefierul șef.

Art. 74 Dosarele din arhiva permanentă vor fi selecționate periodic sub îndrumarea unei comisii.

Comisia pentru selecționarea arhivei va fi formată

- dnul. judecător POPOVENIUC ALEXANDRU, Președinte comisie
- dna. judecător PUȘCAȘU ALINA - membru
- dna. BUDĂU MONICA, grefier arhivar.

Comisia se va conforma reglementărilor legale privind constituirea, păstrarea și selecționarea materialului arhivistic, ordinelor Ministerului Justiției și îndrumărilor Arhivelor Naționale a Statului - Sucursala Bacău.

CAP.VIII

PERSONALUL AUXILIAR DE SPECIALITATE

A. JUDECĂTORUL DESEMNAȚ CU PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI AUXILIAR

Art. 75. Desemnează judecător responsabil cu pregătirea profesională a personalului auxiliar pe dna. jud. Mărmureanu Silvia, în materie civilă și pe dna. jud. Candet Ana Maria, în materie penală.

Judecătorii desemnați la alin 1, exercită atribuțiile prevăzute de art. 32 din Lg. 567/2004.

B. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA GREFIERULUI-ȘEF

Art. 76 La Judecătoria Bacău a fost numită prin decizia Președintelui Curții de Apel Bacău grefier-șef CONSTANTINOIU ELENA.

Având în vedere volumul mare de activitate al acestei instanțe, grefierul șef al Judecătoriei Bacău va fi ajutat de doamna grefier ENE MARIANA .

Aceasta va înlocui pe grefierul-șef în caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor.

Art. 77 Grefierul-șef al Judecătoriei Bacău are următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea personalului auxiliar de specialitate și a personalului conex, atât al instanței la care funcționează, cât și al instanțelor din circumscripție, personal sau prin grefieri cu funcții de conducere desemnați;
- întocmește fișele posturilor pentru personalul auxiliar de specialitate și pentru personalul conex;
- coordonează și urmărește uniformizarea înregistrărilor statistice în colaborare cu departamentul de specialitate din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii;
- asigură evidența și gestionarea datelor și documentelor ce nu sunt destinate publicității și verifică modul în care se asigură securitatea lucrărilor;
- întocmește și contrasemnează corespondența cu caracter administrativ a instanței;
- ține registrele speciale prevăzute de lege pentru instanța la care funcționează și verifică dacă acestea sunt corect ținute de către grefierii desemnați;
- păstrează registrul de control al instanței;
- duce la îndeplinire măsurile stabilite pentru asigurarea pazei sediului instanței, securității bunurilor, pazei contra incendiilor și protecției muncii;
- verifică modul în care se respectă regulile de acces al publicului în incinta instanței;
- întocmește acte de constatare a neregulilor evidențiate în activitatea personalului auxiliar de specialitate și conex controlat și sesizează președintele instanței pentru luarea măsurilor corespunzătoare;
- urmărește respectarea de către personalul auxiliar de specialitate și conex al instanțelor a normelor de conduită în raporturile cu avocații și cu publicul
- ține evidența concediilor personalului și întocmesc situațiile lunare cu prezența zilnică a personalului curții de apel, tribunalului sau tribunalului specializat, după caz, pe care le trimit compartimentului financiar-contabil;
- organizează și supraveghează activitatea de arhivare electronică a dosarelor, în funcție de resursele disponibile
- ține evidența și gestionează bunurile instanței;
- se îngrijește de buna desfășurare a activităților gospodărești și de aprovizionarea instanței cu materialele necesare;
- are în păstrare dosarele administrative și biblioteca instanței;
- verifică sau, după caz, întocmește înregistrările statistice;
- asigură secretariatul Comisiei de Evaluare a activității judecătorilor, conform art. 34 din Hot. CSM 676/2007;
- asigură secretariatul Colegiului de conducere, conform art. 23 din Hot. CSM 1375/2015

Prevederile art. 50 alin. (5) - (7) din ROI se aplică în mod corespunzător.

Grefierul șef al Judecătoriei îndeplinește, în limitele funcției, orice alte sarcini de serviciu date de președintele instanței, conform legii.

Art. 78 Doamna grefier ENE MARIANA, înlocuitor al grefierului șef, îndeplinește și următoarele atribuții:

1. Eliberează copii ale hotărârilor judecătorești cu mențiunea că sunt definitive sau după caz irevocabile, aratându-se modul în care acestea au rămas definitive sau după caz

irevocabile, precum și data rămânerii definitive sau după caz irevocabile, potrivit art. 161(3) din ROI.

2. Îndeplinește sarcinile de serviciu prevăzute la art. 164, 165, 166 privind gestionarea corpurilor delictive și a valorilor instanței, respectiv art. 167-168.

3. Va întocmi certificatele solicitate, potrivit art. 160 din Regulamentul de ordine Interioară aprobat prin Hotărârea CSM 1375/2015.

3. Participă ca înlocuitor la ședințele de judecată din Secția Civilă, îndeplinind toate atribuțiile ce îi revin în această calitate de grefier de ședință, în virtutea legii, regulamentului și a dispozițiilor președintelui de complet;

4. Ține și completează registrul valorilor - art. 84 pct. 20 ROI, registrul mijloacelor materiale de probă - art. 84 pct. 21 ROII, registrul corpurilor delictive - art. 84 pct. 22 ROII.

5. Își desfășoară activitatea în cadrul Secției - Civile;

6. Înlocuiește pe grefierul șef al instanței - d-na Constantinoiu Elena;

7. Îndeplinește, în limitele funcției sale, orice alte sarcini de serviciu date de președintele instanței sau după caz de președintele completului de judecată.

C. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA GREFIERULUI-ȘEF DE SECȚIE

Art. 79 Grefierul șef de secție Civilă și Penală au fiecare următoarele atribuții:

- a) supraveghează și verifică lucrările întocmite de personalul auxiliar al secției;
- b) supraveghează, controlează lunar și îndrumă activitatea grefierilor secției cu privire la comunicarea în termenul prevăzut de lege a minutelor și hotărârilor judecătorești și la comunicarea cererilor și actelor procedurale prevăzute de lege;
- c) supraveghează accesarea bazelor electronice de date deținute de organele administrației de stat la instanțele la care există secții;
- d) ajută persoana desemnată la repartizarea aleatorie a cauzelor;
- e) ține evidența soluțiilor pronunțate privind recuzarea și abținerea;
- f) propune președintelui de secție repartizarea grefierilor în ședințele de judecată;
- g) organizează și urmărește tehnoredactarea în termen a hotărârilor întocmite de judecătoria secției, ține registrul de evidență a redactării hotărârilor secției și păstrează mapele de hotărâri;
- h) verifică dosarele secției înainte de trimiterea lor altor organe judiciare, cu respectarea dispozițiilor regulamentare;
- i) participă, conform programării, la ședințele de judecată, ca grefier de ședință;
- j) urmărește modul de întocmire și de comunicare a actelor procedurale prevăzute de lege pentru publicarea în BPI și transmiterea acestor acte procedurale pe suport hârtie și electronic către Oficiul Registrului Comerțului, în vederea publicării acestora în BPI, precum și realizarea celorlalte comunicări sau notificări în termen legal;
- k) ține evidența și gestionează titlurile de valoare și obiectele ce servesc ca mijloc de probă în cauzele aflate pe rolul secției;
- l) verifică și semnează pentru conformitate copiile legalizate și certificatele întocmite;

m) certifică, în cazurile prevăzute de lege, copiile după actele din dosarele secției, inclusiv în materia insolvenței;

n) ține registrele de evidență privind arestarea preventivă și celelalte registre în materie penală, cu excepția celor date în competența grefierului delegat cu efectuarea lucrărilor de executări penale;

o) ține registrul special privind evidența practicii instanțelor de control judiciar, în care înregistrează toate dosarele sosite din căile de atac;

p) supraveghează și verifică modul de completare și păstrare a evidențelor secției;

q) verifică și supraveghează modul de înregistrare a ședințelor de judecată, prin mijloace tehnice audio sau video, în condițiile legii;

r) coordonează și supraveghează activitatea grefierilor delegați și evidențele ținute de aceștia;

s) întocmește situațiile lunare cu prezența zilnică a personalului auxiliar al secției, pe care le trimite compartimentului de specialitate, și se îngrijește de aprovizionarea secției cu materialele necesare;

ș) verifică păstrarea în bune condiții a dosarelor și a lucrărilor de punere în executare a hotărârilor penale sau civile.

t) ține corespunzător secției unde funcționează, evidențele prevăzute de art. 84 pct. 4, 5, 6, 7, 9, 11, 15.

Grefierul șef secție îndeplinește, în limitele funcției, alte sarcini de serviciu date de președintele secției sau de președintele ori vicepreședintele instanței, conform legii.

Până la desemnarea Președintelui de Secție Penală, propunerile de planificarea grefierilor în ședințele de judecată din cadrul Secției Penale vor fi aprobate de către vicepreședintele instanței, sau după caz de președintele instanței.

Art. 80 Grefierul șef de Secție Civilă va fi înlocuit în cazul imposibilității exercitării atribuțiilor (concedii, participare la seminarii) de către d-na grefier dna. grefier ENE MARIANA, iar în lipsa acesteia de către dna. grefier șef, ELENA CONSTANTINOIU.

Art. 81 Grefierul șef de Secție Penală va fi înlocuit în cazul imposibilității exercitării atribuțiilor (concedii, participare la seminarii) de către d-na grefier LEPĂDATU CRISTINA, iar în lipsa acesteia de către dna. grefier URDĂ OANA IULIANA.

D. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA GREFIERILOR DE ȘEDINȚĂ

Art. 82 Grefierii de ședință participă la ședințele de judecată, îndeplinind atribuțiile prevăzute de lege și de Regulamentul de ordine interioară.

Art. 83. Grefierul de ședință are și următoarele atribuții:

a) participă la ședințele de judecată, îndeplinind atribuțiile prevăzute de lege și de prezentul regulament, sub coordonarea și controlul președintelui completului de judecată;

b) întocmește citațiile și actele de procedură dispuse de completul de judecată;

c) completează borderourile și predă corespondența pentru expediere;

d) realizează citarea și încunoștințarea părților și comunicarea actelor prin telefon, telegraf, prin poștă electronică sau fax sau prin alte mijloace prevăzute de lege și întocmește referatul privind modalitatea de încunoștințare sau comunicare și obiectul acesteia, care se atașează la dosar;

e) completează condica ședințelor de judecată, în care se trec dosarele din ședința respectivă, în ordinea înscrisă în lista cauzelor, cu următoarele mențiuni: numărul curent, numele sau denumirea părților, numărul dosarului și obiectul cauzei, termenul acordat, cu indicarea motivului amânării cauzei; în cazul amânării pronunțării, se va indica data acesteia;

f) completează toate câmpurile din sistemul ECRIS;

g) comunică minutele și hotărârile judecătorești în termenul prevăzut de lege;

h) tehnoredactează lucrările repartizate de conducerea instanței și hotărârile judecătorești, iar la solicitarea membrilor completului de judecată și sub îndrumarea acestora, și proiecte de hotărâri, pe baza modelului dat de aceștia; hotărârile vor cuprinde, în final, inițialele redactorului, ale tehnoredactorului, data tehnoredactării și numărul de exemplare; la instanțele de control judiciar se trece, în plus, compunerea completului de judecată al instanței a cărei hotărâre este supusă controlului judiciar;

i) transmite către Institutul Național al Magistraturii și către Agentul Governamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene copii conforme cu originalul și în format electronic word ale încheierilor de sesizare a Curții de Justiție a Uniunii Europene cu întrebări preliminare, ale hotărârilor pronunțate de instanțele naționale în aceste cauze, inclusiv în căile de atac, precum și ale încheierilor prin care s-au respins cererile de sesizare a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

j) Grefierul care participă la ședința de judecată îndeplinește orice alte sarcini de serviciu date de președintele instanței, președintele de secție sau de președintele completului de judecată

k) Prelucreează date cu caracter personal, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 677/2001.

l) La ședințele de judecată, grefierii sunt obligați să aibă ținuta vestimentară corespunzătoare instanței unde funcționează.

m) întocmesc conceptele pentru citarea părților, din procese, întocmesc citațiile pentru primul termen și urmăresc expedierea acestora;

n) grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul Secției Penale vor crea dosarele asociate (altele decât cel de tipul a1 având ca obiect "măsuri și excepții dispuse de judecătorul de cameră preliminară", ce va fi creat de persoana desemnată la repartizarea aleatorie), vor comunica copii după actele de sesizare, vor întocmi și expedia procedurile de citare și vor duce celelalte la îndeplinire celelate dispoziții ale instanței, după fixarea termenului de judecată și edictarea celorlate dispoziții (art. 100 ROI).

E. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA PERSONALULUI DE LA ARHIVĂ ȘI REGISTRATURĂ ȘI A AGENȚILOR PROCEDURALI

Art. 84 La acest compartiment își desfășoară activitatea:

- Grefieri arhivari Secție Penală: BURAGA LAURA, COTÎRLICI MILICA

- Grefieri arhivari Secție Civilă: SAVIN NICOLETA, ANDREI ALINA, BACIU PETRONELA CRISTINA, PICIU MĂDĂLINA DENISA, BUDĂU MONICA, HANU VIOLETA AURA.

Grefier registrotor: GHERCĂ MARGARETA coordonator Arhivă Secția Penală/Secția Civilă (înlocuitor HANU VIOLETA);

Art. 85 Grefierii desemnați la acest compartiment vor avea atribuții specifice stabilite prin fișa postului și vor îndeplini atribuțiile date conform legii de către grefierul arhivar coordonator.

Art. 86 Grefierii arhivari și registratorii au următoarele atribuții:

- primesc, înregistrează și repartizează la secții și la celelalte compartimente actele de sesizare a instanței, dosarele de la celelalte instanțe și restul corespondenței;

- expediază dosarele soluționate și corespondența;

- primesc și înregistrează dosarele intrate, țin evidența acestora și a circulației lor;

- pun dosarele la dispoziția publicului și țin evidența persoanelor care primesc dosarele spre studiu;

- pregătesc dosarele pentru ședințele de judecată și asigură circulația acestora în cadrul instanței, precum și trimiterea lor la alte instanțe;

- informează persoanele care au calitatea de părți ori sunt împuternicite de acestea, conform legii, asupra datelor solicitate din dosarele în care acestea sunt direct interesate;

- a judecătorii și tribunale, înaintează instanțelor superioare dosarele în care s-a declarat apel sau recurs, iar la secții, le predau la registratura generală pentru înaintare;

- asigură păstrarea în bună stare a dosarelor și registrelor;

- păstrează, pe ani, dosarele soluționate, mapele de hotărâri, registrele și condicile de ședință;

- participă anual la activitatea de arhivare și întocmesc lista dosarelor aflate în conservare în arhiva instanței;

- participă anual la activitatea de triere a dosarelor arhivate, la expirarea termenului de păstrare.

- realizează arhivarea electronică a dosarelor în măsura în care acest lucru este posibil;

- grefierii desemnați la acest compartiment vor ține evidențele prevăzute de art. 84 pct. 1, 2, 3 din Regulament.

Grefierul arhivar și registratorul îndeplinesc, în limitele funcției, și alte atribuții stabilite de președintele instanței sau al secției, potrivit legii.

Art. 87 Agentul procedural care își desfășoară activitatea la Judecătoria Bacău este MIHĂILĂ IONUȚ - CIPRIAN.

În caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta va fi înlocuit de dna. Pătrășcanu Cecilia, aprod.

Art. 88 Agenții procedurali au următoarele atribuții:

- comunică actele procedurale, cu respectarea termenelor prevăzute de lege, persoanelor din localitatea unde se află sediul instanței, depunând cel mai târziu a doua zi dovezile de înmânare; pentru cazuri urgente și când dotarea instanțelor permite, comunicarea actelor de procedură se va putea efectua prin agent procedural și în alte localități;

- îndeplinește sarcinile stabilite de președintele instanței și serviciul de curier primind și predând în aceeași zi corespondența pentru destinatarii din localitate.

Art. 89 Activitatea de arhivă și registratură va fi coordonată de d-na GHERCĂ MARGARETA.

F. DISPOZIȚII SPECIALE PRIVIND UNELE ATRIBUȚII ALE PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE

Art. 90 Desemnează pe dna. grefier SECITĂ ELENA și pe dna. arhivar BACIU PETRONELA CRISTINA, să efectueze repartiția aleatorie a cauzelor, în sistem informatic.

În acest sens va ține sub îndrumarea judecătorului delegat evidența prevăzută de Regulamentul de ordine interioară a instanțelor.

Art. 91 În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, grefierii desemnați la art. 89 se vor înlocui reciproc, iar în caz de imposibilitate vor fi înlocuiți de d-na grefier GHERGUȚ MARIANA sau după caz de grefierii șefi de secții.

Art. 92 D-na grefier ROȘU ANA va ține biblioteca instanței, îndeplinind în limitele legii atribuțiile prevăzute la art.61 din Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. 93 Grefierul șef, dna. CONSTANTINOIU ELENA va asigura secretariatul Colegiului de Conducere al Judecătoriei Bacău, întocmind evidențele prevăzute la art.25 din Regulamentul de ordine interioară (înlocuitor ENE MARIANA).

Art. 94 Grefierii șefi de secție vor ține mapele speciale cu abțineri și recuzări.

Art. 95 La Judecătoria Bacău se desemnează persoana responsabilă cu protecția muncii domnul JOLDESCU CONSTANTIN.

Acesta va fi înlocuit în caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de către grefierul șef de Secție Civilă.

Aceștia vor fi supravegheați de grefierul șef, care va verifica ținerea evidențelor prevăzute de lege.

G. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA APROZILOR

Art. 96 La Judecătoria Bacău își desfășoară activitatea ca aprozi PĂTRĂȘCANU CECILIA, SEVERIN CRISTINA și UNGUREANU LILIANA.

Art. 97 Aprozii au următoarele atribuții:

- efectuează în ședințele de judecată strigarea părților, martorilor, experților și a celorlalte persoane chemate la instanță și îndeplinește dispozițiile date de președintele completului de judecată, atunci când nu funcționează instalațiile de sonorizare sau când sălile unde se desfășoară judecata nu sunt prevăzute cu astfel de instalații.

- îndeplinește unele dintre atribuțiile compartimentelor auxiliare (arhivă, registratură) stabilite de președintele instanței, cum ar fi: atașarea actelor de procedură la dosare, stocarea dosarelor în arhivă, supravegherea persoanelor care consultă dosarele, asigurarea transportului dosarelor la diferite compartimente, precum și alte activități;

- ajută la păstrarea ordinii și curățeniei în localul instanței.

CAP. IX ALTE DISPOZIȚII ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art. 98 Fișele completelor de judecată ce funcționează în anul 2019 la Judecătoria Bacău constituie anexe la prezentul ordin și cuprind cauzele care au fost repartizate prin hotărâri de colegiu, potrivit, de regulă, specializărilor .

Art. 99. Fișele postului pentru personalul auxiliar vor fi întocmite de greșierul șef conform atribuțiilor prevăzute în prezentul ordin și în Regulament și vor detalia atribuțiile pentru fiecare, potrivit dispozițiilor prezentului Ordin și Regulamentului de ordine interioară al instanțelor.

Art. 100 Prezentul ordin se completează cu dispozițiile Hotărârii CSM 1375/2015 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

La intrarea în vigoare a prezentului ordin, toate dispozițiile contare emise prin ordine sau decizii anterioare, se abrogă.

Art. 101 Prezentul ordin va fi adus la cunoștința întregului personal prin postare pe rețeaua intranet de la Judecătoria Bacău și intră în vigoare la data de 03.01.2019.

**Președinte,
Judecător Carmen Simona Panfil**