

ROMÂNIA

JUDECĂTORIA BACĂU

ORDIN DE SERVICIU NR. 1/2021

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 31 decembrie 2020, în vederea organizării activității din cadrul Judecătoriei Bacău pentru anul 2021,

DISPUNE:

Capitolul I. MASURI ORGANIZATORICE GENERALE

Art.1 Programul obișnuit de lucru este de 5 zile săptămânal, urmând a se desfășura în 2 schimburi, alternativ: primul schimb începe de regulă la ora 7,30 și se termină la ora 15, 30, al doilea schimb începe de regulă la ora 11,30 și se termină la ora 19, 30.

Judecătorii și grefierii de ședință, care au ședințe de judecată după orarul regulat, vor avea programul de lucru între orele 7³⁰ – 15³⁰.

Judecătorii și grefierii de ședință, care nu au ședințe de judecată după orarul regulat, 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 de către grefierul șef cu aprobarea președintelui instanței, alternativ în cele două schimburi.

Grefierii care deservește alte compartimentele, precum și ceilalți salariați vor desfășura activitatea alternativ pe birouri, în cele două schimburi, potrivit unei planificări realizate de către grefierul șef.

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 regulile enunțate, în cazuri excepționale, în materie penală, ședințele de judecată pot fi stabilite și în afara orarului obișnuit și în zilele nelucrătoare, printr-o planificare aprobată de Colegiul de Conducere al instanței, fără a fi necesar acordul judecătorilor și grefierilor.

Art.2 Conducerea Judecătoriei Bacău este asigurată de președintele instanței, Panfil Carmen Simona, vicepreședinte, Crăciun Mihaela, Colegiul de Conducere format din

președintele instanței, și 4 judecătorii aleși, Damian Mia Cristina, Păduraru Laurențiu, Elena Pîrjol Năstase, Țimiraș Ciprian Constantin 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 îndeplinească cu competență și corectitudine îndatoririle profesionale, să respecte îndatoririle cu caracter administrativ stabilite prin legi, regulamente și ordine de serviciu;

- 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 impună ordine și solemnitate în timpul soluționării cauzelor și să adopte o atitudine demnă și civilizată față de părți, avocați, martori, experți, interpreți ori alte persoane și să le solicite acestora un comportament adecvat;

- 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 aducă de îndată la cunoștința președintelui instanței în care funcționează faptul că s-a dispus trimiterea sa în judecată, din momentul în care a luat cunoștință de aceasta;

- 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. judecător Țimiraș Ciprian Constantin. În cazuri excepționale, (cum ar fi cele determinate de izolarea, carantinarea în

contextul pandemiei), când toți aceștia lipsesc și nu există desemnată o altă persoană prin decizia președintelui, conducerea va fi asigurată de judecătorul cu cea mai mare vechime în funcție, aflat în activitate.

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 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;
- este șeful structurii de securitate. În această calitate, organizează și verifică aplicarea legislației privind protecția informațiilor clasificate, a dispozițiilor Legii nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului privind accesul judecătorilor, procurorilor și magistraților asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție la informații clasificate secrete de stat și secrete de serviciu, aprobat prin Hotărârea nr.140/2014 a Consiliului Superior al Magistraturii
- coordonează activitatea corpului de jandarmi la nivelul Judecătoriei Bacău.
- înlocuiește pe președinții de secții și pe președintele instanței în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor.

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

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

Art.7 Președinții Secțiilor Civilă și 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 și Secției Civile, exercitarea atribuțiilor vor fi exercitate de către vicepreședintele instanței sau după caz de președintele instanței, sau de judecătorii anume desemnați.

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;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamente.

Art.9 Colegiul de Conducere al Judecătoriei Bacău.

Colegiul de conducere al instanței este format din președintele instanței, membru de drept și 4 membri aleși, Damian Mia, Pârjol Năstase Elena, Păduraru Laurențiu și Țimirăș Ciprian, 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 de regulă lunar și ori de câte ori este necesar pentru asigurarea bunei organizări și funcționări a instanței. Convocatoarele, precum și toate hotărârile Colegiului vor fi postate pe rețeaua intranet la secțiunea „Colegiul de conducere”.

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.

Atunci când este posibil, informațiile solicitate se furnizează pe loc.

Art. 12. Actele de sesizare a instanței, atât în materie civilă cât și în materie penală, căile de atac, alte cereri și înscrisuri pot fi depuse de public și de celelalte instituții, în toate zilele lucrătoare la Camera 2, între orele 9 -13. Acest interval orar va fi alocat distinct pentru avocați, consilierii juridici și pentru justițiabili.

- **orele 9 -10, program exclusiv pt. avocați, consilierii juridici și executori judecătorești**

- **orele 10-13, program dedicat publicului.**

Avocați și consilierii juridici vor putea depune cereri și în intervalul orar 10-13, însă **nu vor beneficia de prioritate, cererile urmând a fi primite în ordinea sosirii solicitanților, atât părți cât și avocați.**

Prin excepție, programul stabilit se poate modifica pentru perioade determinate, prin decizia președintelui instanței.

Registratura va primi cereri exclusiv de la Parchet, IPJ, alte instituții.

Dl. grefier Joldescu Constantin, grefier 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: Baciu Cristina Petronela și Buciumanu Magdalena, 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.

În zilele nelucrătoare sau în afara programului de lucru, aceste cauze se primesc de către grefierii de ședință, desemnați potrivit planificării.

Pentru repartizarea cauzelor civile, grefierul desemnat cu primirea actelor va efectua verificările în materie civilă, 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 din Regulament.

În aplicarea prevederilor art. 107 din ROI în materie penală, se instituie obligativitatea pentru grefierul de ședință și judecător să ia măsurile necesare trimiterii cauzei la completul inițial investit, anterior dispunerii citării, desemnării avocatului din oficiu sau alte dispoziții procedurale, pentru a se evita costurile suplimentare inutile.

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, cu acordul președintelui instanței.

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 și va furniza pe loc informațiile atunci când acest lucru este posibil.

Art. 14 Registratura instanței va avea program cu publicul zilnic, între orele 8,00 -10 și 12,00-14,00, a camera 16.

Certificatele de soluție și copiile legalizate se vor elibera zilnic de la Camera 2, între orele 14,00 - 15,00, în termen de trei zile de la depunerea cererilor. Excepție fac solicitările privind eliberarea certificatelor de soluție pentru care se solicită eliberarea în aceeași zi.

Cauțiunile se vor elibera după același program, în trei zile de la solicitarea realizată în baza unei dispoziții definitive a instanței.

Eliberarea dovezilor de comunicare a actelor procedurale pt. persoanele din municipiul Bacău (comunicările realizate prin afișare, returnate la instanță)

Dovezile de comunicare a actelor de procedură se vor putea ridica zilnic de la Camera 16, între orele 8,00 -10 și 12,00-14,00.

Art.14. Actele de sesizare și înscrisurile atașate vor fi scanate potrivit dispozițiilor date de președintele instanței.

Art.15 Arhiva Judecătoriei Bacău va fi deschisă pentru public zilnic, după următorul program în carul căruia se va realiza și studiul dosarelor:

- **orele 9,00 -11,00 - program exclusiv pt. avocați și consilierii juridici;**
- **orele 11,00-13,00 - program comun pt. avocați și consilierii juridici și public;**
- **orele 14,00-15,30, program comun pt. avocați și consilierii juridici și public.**

Dosarele din arhivă permanentă (cele care nu sunt pe rolul instanței sau în curs de judecată) se vor putea studia doar pe baza unei cereri prealabile, adresată telefonic la numărul 0234/512629 sau prin email jud-bc-registratura@just.ro. Solicitantul va fi anunțat în timp rezonabil, trei zile, asupra datei și orei la care va putea studia dosarul, la numărul/adresă de email de contact, indicate în cererea de solicitare.

Se recomandă solicitarea unei programări realizate în același mod, pentru dosarele aflate pe rol care au termen mai îndelungat și care nu presupun urgență. Solicitarea și programarea se va rezolvă în termen de trei zile, solicitantul urmând a fi anunțat prin email sau telefonic.

Programarea telefonică se va face potrivit dispozițiilor grefierului șef.

Timpul alocat studiului va fi limitat, de regulă, la 15 minute. Solicitanții vor avea posibilitatea să efectueze copii cu mijloace proprii (telefon, tabletă), astfel încât studiul dosarului să se încadreze în intervalul de timp alocat. În cazuri excepționale, coordonatorul de arhivă va aprobă alocarea pentru studiu a unui interval de timp mai mare.

Numărul persoanelor cărora li se va permite studiul, va fi limitat în funcție de spațiul alocat arhivelor, astfel încât să se respecte normele de protecție sanitară prin distanțare.

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 15 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 din orarul regulat se desfășoară dimineața începând cu ora 8³⁰, în sălile alocate de președintele instanței, stabilindu-se intervale orare pentru dosare, în funcție de complexitatea cauzei și a numărului participanților.

Prin excepție, pot fi fixate ședințe de judecată în afara orarului stabilit, pentru completele 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 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 SECȚIILOR JUDECĂTORIEI BACĂU

Art. 20. Organizarea și componența secțiilor din cadrul Judecătoriei Bacău

La Judecătoria Bacău funcționează două secții, Secția Civilă și Secția Penală, pentru judecarea cauzelor în funcție de materie.

În Secția Civilă se vor judeca litigiile civile, contencios administrativ, de minori și familie, fond funciar și alte litigii date în competența judecătoriilor.

În cadrul Secției Civile sunt prevăzute 25 de posturi de judecători, componența fiind următoarea: Burduja Elena Andreea, Crăciun Mihaela, Damian Mia Cristina, Danalache Sorina Maria, Dolgoș Paul Dorin (delegat PNT), Dorobanțu Radu, Enache Iulia Monica, Ivescu Iulia Mădălina, Mărmureanu Silvia, Neagoe Diana Corina, Panfil Carmen Simona, Pârjol-Năstase Elena, Popoveniuc Alexandru, Popescu Emanuela, Pușcașu Alina Cristina, Ștefănescu Irina Roxana și Țimiraș Ciprian Constantin.

Judecătorii stagiați își desfășoară activitatea în ambele secții.

La Secția Civilă a Judecătoriei Bacău își desfășoară activitatea următorii grefieri: Constantinoiu Elena (grefier șef), Roca Alina Oana (grefier șef Secție civilă), Amariei Elena, Andrieș Manuela Maria, Bălănoiu Georgiana, Bejan Ana Maria, Bogdan Anca Vasilica (delegat Biroul Ex. Civile), Bogatu Carmen Lica, Bucumanu Magdalena (delegat la Compartimentul repartiție aleatorie), Constantin Georgiana Ștefania, Ciobănuț Veronica Nicoleta, Cora Oana Roxana, Ene Mariana, Ghercă Margareta (coordonatorul arhivei), Gorgan Laura, Joldescu Constantin (delegat la Compartimentul primiri cereri), Mardare Simona, Moraru Ancuța Elena, Pătrășanu Veronica Mihaela, Petriceanu Luminița, Popescu Carmen (delegat Biroul Ex. Civile), Rusu Marinela, Sălceanu Mariana (raporturi de serviciu suspendate), Strătilă Ionela, Teacă Maria, Tudurachi Elena, Tătărăscu Maria, Ursache Iustina, Vârgă Alexandra Elena, Zgheran Mihaela.

În Secția Penală se vor judeca cauzele penale date în competența judecătoriilor.

În cadrul Secției Penale sunt prevăzute 9 posturi de judecători, dintre care unul pentru judecătorul delegat cu supravegherea executării pedepselor în cadrul penitenciarelor, componența fiind următoarea: Agafiței Ștefan, Candet Ana Maria, Dorobanțu Alexandra Maria, Holamnau Elena Loredana (detașat SNG), Lupașcu Sergiu, Negrii Luminița Gabriela și Păduraru Laurențiu.

La Secția Penală a Judecătoriei Bacău își desfășoară activitatea următorii grefieri: grefier șef Secție Penală POPA ADRIANA (grefier șef Secție Penală), APĂVĂLOIE

ALEXANDRU CIPRIAN, TODERIȚĂ ADRIANA, LEPĂDATU ALINA CRISTINA (delegat Penitenciarul Bacău), SOLOMON MARIUS ANDREI, POPOVICI LOREDANA, RĂUȚĂ SILVIU, LUNGU ALEXANDRA ELENA BEJAN BIANCA, PANȚÎRU IRINA, BENCHEA VIORICA (delegat Biroul Ex. Penale), SACHELARU MARIANA (delegat Biroul Ex. Penale), ȘARAN VERGINICA (delegat Biroul Ex. Penale) și ROȘU ANA (delegat Biroul Ex. Penale),.

Titlul I. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI CIVILE A JUDECĂTORIEI BACĂU

A. COMPLETELE DE JUDECATĂ

Art. 21. Stabilirea și configurarea parametrilor completelor civile

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:

- Compl. CIV. 9 -Compl. CIV. 9 BIS
- Compl. FAM. 4 - Compl. FAM. 4 BIS
- Compl. FUNC. 35 -Compl. FUNC.35 BIS
- Compl.CIV. Stagiari

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, precum și cauzele întemeiate pe prevederile Lg. 136/2020 și OG 26/2000.

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" la cele două complete specializate potrivit Legii 247/2005, - Compl. FUNC. 35 și - Compl. FUNC. 36.

Completele "mamă" și " bis" vor avea același titular, care va prelua stocurile completelor existente corespondente cu același număr, care au funcționat în anul 2020. (exemplu: completele Compl. CIV. 9 și Compl. CIV. 9 BIS vor prelua cauzele de pe Compl. CIVIL 9 și Compl. CIVIL 9 BIS), grefierii de ședințe urmând a întocmi câte o singură listă pe completele mamă și una pe completele bis.

Începând cu 01.01.2021 se vor configura complete în materie civilă, cu titulari judecători definitiv, 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 80% 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 2021, vor prelua fișele completelor așa cum au fost configurate până la 31.12.2020, cauzele urmând a fi configurate pe completele mamă și pe completele bis, după natura cauzei și dispozițiile enunțate anterior.

Art. 22. Cauze civile ce se vor regăsi în fișele completelor civile pentru stagiari

În fișa completelor de stagieri, în materie civilă, se vor regăsi următoarele tipuri de cauze (date de art. 23 din Legea 303/204 în competența judecătorilor stagieri), cu un punctaj anual de 5060 de puncte:

- 1) acțiunile posesorii, cererile privind înregistrările și rectificările în registrele de stare civilă;
- 2) litigiile patrimoniale având ca obiect plata unei sume de bani sau predarea unui bun, în cazul în care valoarea obiectului litigiului nu depășește 10.000 lei;
- 3) plângerile împotriva proceselor-verbale de constatare a contravențiilor și de aplicare a sancțiunilor contravenționale, dacă sancțiunea contravențională maximă prevăzută de lege este de 10.000 lei;
- 4) cererile de valoare redusă, prevăzute la art. 1.026 - 1.033 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare;
- 5) cererile având ca obiect înlocuirea amenzii contravenționale cu sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității;
- 6) cererile de abținere și de recuzare, precum și cererile de revizuire și contestațiile în anulare în cauzele civile ce intră în competența lor.

Art. 23. Complete civile și celelalte complete specializate

Completele vor purta denumiri conform specializării și numerele care au fost atribuite deja fiecărui judecător prin ordinele anterioare, conform exemplului de la art. 1, cu care vor fi configurate în ECRIS.

Toate ședințele completelor de judecată vor fi programate începând cu ora 9, o dată la două săptămâni, în aceeași sală de judecată, după cum urmează:

A. SĂPTĂMÂNA IMPARĂ (săptămâna 1 din an, 04-10.01.2021, ș.a)

LUNI

Completul civil cu nr. 6 Bis, titular judecător Mărmureanu Silvia, Sala 10,
Completele de familie cu nr. 21, titular judecător Burduja Elena Andreea, Sala 17,
Completul cu nr. 45, titular judecător stagiar Grădinaru Marcela, Sala 3,

OBS: judecătorul stagiar Grădinaru Marcela va prelua toate dosarele de pe completele din ziua de luni, cu nr. 45 și 46, pentru care sunt deja fixate termene, urmând a acorda termen în viitor, doar în săptămâna impară. Treptat, în măsura în care se va intra în ședință la termenele deja stabilite, dosarele de pe completul civil 46 vor fi trecute pe completul 45, urmând a se face această mențiune și în ECRIS.

MARȚI

Completele civile cu nr. 9, titular judecător Țimiraș Ciprian Constantin, Sala 10,

MIERCURI

Completele civile cu nr. 15, titular judecător Ștefănescu Irina Roxana, Sala 3,
Completele civile cu nr. 49, titular judecător Neagoie Diana Corina, Sala 17,

JOI

Completele cu nr. 33, titular judecător Panfil Carmen Simona, Sala 8,

VINERI

Completele civile cu nr. 30, titular judecător Pîrjol-Năstase Elena, Sala 3,
Completele civile cu nr. 18, titular judecător Popoveniuc Alexandru, Sala 17,
Completul cu nr. 47, titular judecător stagiar 2, Șfabu Andra Corina, Sala 10,

OBS: judecătorul stagiar Șfabu Andra Corina va prelua toate dosarele de pe completele din ziua de vineri cu nr. 47 și 48, pentru care sunt deja fixate termene, urmând a acorda termen în viitor, doar în săptămâna impară. Treptat, în măsura în care se va intra în ședință la termenele deja stabilite, dosarele de pe completul civil 48 vor fi trecute pe completul 47, urmând a se face această mențiune și în ECRIS.

B. SĂPTĂMÎNA PARĂ (săptămâna 2 din an, 11-17.01.2021, ș.a)

LUNI

Completele de familie cu nr. 4, titular judecător Danalache Maria Sorina, Sala 3,

MARȚI

Completele funciare cu nr. 35, titular judecător Enache Iulia Monica, Sala 17,

Completele funciare cu nr. 36, titular judecător Damian Mia Cristina, Sala 10,

MIERCURI

Completele de familie cu nr. 16, titular judecător Ivescu Iulia Mădălina, Sala 3,

Completele civile cu nr. 20, titular judecător Pușcașu Alina Cristina, Sala 17,

Completele civile cu nr. 10, titular judecător Crăciun Mihaela, Sala 10,

VINERI

Completele civile cu nr. 17, titular judecător Dorobanțu Radu, Sala 3,

C. Complete speciale

VINERI, SĂMBĂTĂ și DUMINICĂ, precum și în orice altă zi declarată nelucrătoare, atât în săptămâna pară cât și în săptămâna impară

• **CSU - Completul Special Legea 136/2020**, cu un punctaj anual de 1000 de puncte ce va judeca următoarele cauze:

- contestare măsură izolare – cod 8478, termen de repartizare 0-1 zile;

- contestare prelungire izolare (art. 8 alin.3 și 4 din lege - cod 8479, termen de repartizare 0-1 zile;

- contestare măsură carantină (art. 8)- cod 8480, termen de repartizare 0-1 zile.

Titularii acestui complet vor fi stabiliți printr-o planificare aprobată de Colegiul de conducere.

• **C preș. C, Sala 8, având un punctaj anual de 5060 puncte**, pentru soluționarea cererilor date de lege în competența președintelui instanței va funcționa în toate zilele lucrătoare;

• **C14 asociații proprietari, marți, titular judecător Mărmureanu Silvia, punctaj 220**

• **C27 asociații proprietari, joi, titular judecător Enache Iulia Monica, punctaj 220**

Art. 24. 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, completul întregindu-se cu înlocuitorul I iar în caz de imposibilitate, cu judecătorul din planificarea de permanență sau potrivit regulilor stabilite prin hotărâre de Colegiu.

În cazul absenței președintelui de complet, completul va fi format din cel de al doilea judecător, în calitate de președinte, determinat potrivit alineatului anterior și un al doilea judecător din planificarea de permanență în ordine alfabetică sau potrivit regulilor stabilite prin hotărâre de Colegiu.

În cazul în care nu se poate forma completul potrivit regulilor stabilite anterior, întregirea completului se va face prin participarea vicepreședintelui, respectiv președintelui instanței.

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.

Art. 25. 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

Compl. FAMILIE 4, – titular grefier ANDRIEȘ MARIA MANUELA

Compl. FAMILIE 4 BIS – titular grefier ANDRIEȘ MARIA MANUELA

Compl. CIVIL 6 BIS – titular grefier TĂTĂRĂSCU MARIA

Compl. FUNCIAR 36 - titular grefier ZGHERAN MIHAELA

Compl. FUNCIAR 36 BIS – titular grefier ZGHERAN MIHAELA

Compl. FAMILIE 21 - titular grefier TEACĂ MARIA

Compl. FAMILIE 21 BIS - titular grefier TEACĂ MARIA

Compl. 45 stagiar – titular grefier RUSU MARINELA

Compl. 46 stagiar– titular grefier CIOBĂNUC VERONICA NICOLETA, până la reunirea completului cu completul 45.

MARȚI

Compl. CIVIL 9 – titular grefier TUDURACHI ELENA

Compl. CIVIL 9 BIS - titular grefier TUDURACHI ELENA

Compl. FUNCIAR 35 – titular grefier CONSTANTIN GEORGIANA ȘTEFANIA

Compl. FUNCIAR 35 BIS – titular grefier CONSTANTIN GEORGIANA ȘTEFANIA

ASOCIAȚII DE PROPRIETARI 14 – titular grefier BEJAN ANA MARIA

MIERCURI

Compl. CIVIL 15 – titular grefier PĂTRĂȚANU MIHAELA VERONICA

Compl. CIVIL 15 BIS – titular grefier PĂTRĂȚANU MIHAELA VERONICA

Compl. FAMILIE 16 – titular grefier STRĂTILĂ IONELA

Compl. FAMILIE 16 BIS – titular grefier STRĂTILĂ IONELA

Compl. CIVIL 20 - titular grefier BOGATU CARMEN LICA

Compl. CIVIL 20 BIS - titular grefier BOGATU CARMEN LICA

Compl. CIVIL 10 - titular grefier BĂLĂNOIU GEORGIANA

Compl. CIVIL 10 BIS - titular grefier BĂLĂNOIU GEORGIANA

JOI

Compl. CIVIL 33 - titular grefier BEJAN ANA MARIA

Compl. CIVIL 33 BIS - titular grefier BEJAN ANA MARIA

ASOCIAȚII DE PROPRIETARI 27 - titular grefier CONSTANTIN GEORGIANA ȘTEFANIA

VINERI

Compl. CIVIL 17 - titular grefier PETRICEANU LUMINIȚA

Compl. CIVIL 17 BIS - titular grefier PETRICEANU LUMINIȚA

Compl. CIVIL 18 - titular grefier GORGAN LAURA

Compl. CIVIL 18 BIS - titular grefier GORGAN LAURA

Compl. CIVIL 30 - titular grefier MARDARE SIMONA

Compl. CIVIL 30 BIS - titular grefier MARDARE SIMONA

Compl.47 stagiar – titular grefier MORARU ELENA ANCUȚA,

Compl.48 stagiar– titular judecător URSACHE IUSTINA, până la reunirea completului cu completul 47.

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 vicepreședintelui instanței sau după caz a președintelui Secției Civile.

B. BIROURI ȘI COMPARTIMENTE FUNCTIONALE ALE SECȚIEI CIVILE

1. COMPARTIMENTUL DE EXECUTĂRI CIVILE ȘI CONTRAVENȚIONALE

Art.26 Desemnează judecător delegat la acest compartiment pe dl judecător MĂRMUREANU SILVIA.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, judecătorul desemnat va fi înlocuit de către dl. judecător ȚIMIRAȘ CIPRIAN CONSTANTIN, iar in caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de către ambii judecători, biroul civil va fi coordonat de președintele Secției Civile sau după caz de vicepreședintele/președintele instanței.

Art. 27. 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.

- va efectua trimestrial un control al activității, verificând și completarea registrelor ce se țin la acest compartiment.

Art.28. La Judecătoria Bacău, la Compartimentul Executări Civile și executări în materia contenciosului administrativ și fiscal vor fi delegate ca titular d-na grefier BOGDAN ANCA VASILICA (înlocuitor Ursache Iustina) și d-na grefier POPESCU CARMEN înlocuitor Ciobănuț Veronica Nicoleta). 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.29. 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 celelalte registre 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.30. 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 și a practicii neunitare, pe domnul judecător **Dorobanțu Radu.**

b. În materie de minori și familie:

- Analiza practicii de casare și a practicii neunitare, pe doamna judecător **Danalache Maria Sorina;**

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

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, judecătorii desemnați pe materii se vor înlocui astfel: în materie civilă Pîrjol Năstase Elena, în materie de minori și familie de către dna. judecător Ivescu Iulia Mădălina iar de fond funciar, de dna. jud. Enache Iulia Monica.

Art.31. 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 scris privind problemele de drept relevante ivite în soluționarea cauzelor, evidențind 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.32. 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 Moraru Elena Ancuța și de dna. grefier Ursache Iustina, succesiv în ordinea întocmirii referatelor de către judecătorii desemnați la acest compartiment.

3. PERSOANELE DESEMNAȚE PENTRU ACORDAREA PERSONALITĂȚII JURIDICE ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art.33. Desemnează judecători delegați la acest compartiment pe dna. judecător Mărmureanu Silvia și dna. judecător Enache Iulia Monica.

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

Art.34. Judecătorul desemnat la art. 33 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 delegați 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.35 Se delegă la acest compartiment doamna grefier Bejan Ana Maria (marți C14) și doamna grefier Constantin Georgiana Ștefania (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 acest compartiment îndeplinește, în limitele funcției, orice alte atribuții prevăzute în legea specială, precum și cele stabilite în sarcina sa de judecătorul delegat sau de președintele instanței.

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

Art. 36. 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 **Mărmureanu Silvia**, care va fi înlocuită în caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de către d-na judecător Ștefănescu Irina Roxana.

Judecătorii desemnați la acest compartiment îndeplinesc următoarele atribuții:

- verifică respectarea prevederilor Ordinului ministrului justiției nr. 954/B/C/2000 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea Registrului asociațiilor și fundațiilor, Registrului federațiilor și Registrului național al persoanelor juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare;

- supraveghează activitatea grefierului delegat la compartimentul privind activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice.

- soluționează orice cereri în legătură cu asociațiile și fundațiile, cu excepția celor prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, privind înregistrarea/modificarea/dizolvarea, care vor fi soluționate de către toți judecătorii titulari ai completelor care judecă cauze civile.

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, prima teză 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.37. Doamna grefier BOGDAN ANCA VASILICA 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 Ursache Iustina.

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. 38. Desemnează judecător cu atribuții la repartizarea aleatorie a cauzelor la SECȚIA CIVILĂ, pe d-na judecător **Crăciun Mihaela**, vicepreședintele instanței.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de către judecătorul desemnat, acesta se va înlocui de către judecătorul desemnat, dna. judecător Ivescu Mădălina sau după caz de președintele instanței.

Celelalte 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.

Art. 39. 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 repartitia aleatorie computerizată, dna grefier BUCIUMANU MAGDALENA și dna arhivar BACIU CRISTINA PETRONELA, care se vor înlocui reciproc în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor sau după caz de dna. grefier AMARIEI ELENA.

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.

În materie penală, celelalte dosare asociate, pentru care nu este necesară repartizarea aleatorie, vor fi create de către grefierii de ședință, anterior ședințelor de judecată.

Art. 40. 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. 41. Grefierul desemnat să realizeze repartitia aleatorie computerizată, va ține registrul de avarie prevăzut de art. 84 pct. 33, precum și celelalte mape cuprinzând toate incidentele ivite la repartizare.

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. 42. Desemnează judecător titular cu notificarea actelor judiciare în materie civilă sau comercială, pe doamna judecător **Popescu Emanuela**.

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 dna. judecător Pușcașu Alina Cristina.

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.

Art. 43. Toate cererile privitoare la notificarea actelor judiciare în materie civilă sau comercială se vor la primire de către registrator, într-o evidență distinctă, după care se vor preda în aceeași zi sau cel târziu a doua zi dimineața, grefierului desemnat.

Grefierul desemnat le va înregistra într-un registru care va cuprinde și stadiul soluționării cererii precum și data primirii/data comunicării/reveniri/modalitatea de soluționare.

Imediat după înregistrarea cererilor, acestea vor fi prezentate judecătorului desemnat, care va dispune de îndată măsurile necesare, acestea urmând a fi duse la îndeplinirea de grefierul desemnat.

Titlul II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI PENALE A JUDECĂTORIEI BACĂU

A. COMPLETELE DE JUDECATĂ DIN CADRUL SECȚIEI PENALE A JUDECĂTORIEI BACĂU

Art. 44. Stabilire parametri configurare complete penale

Toate ședințele completelor de judecată vor fi programate începând cu ora 9, o dată la două săptămâni, în aceeași sală de judecată.

La Judecătoria Bacău funcționează complete pentru faza premergătoare a procesului penal cu un punctaj anual de 2000 de puncte, pentru cauze prin care instanța este sesizată prin rechizitoriu, complete pentru ședințe de judecată cu cauze care primesc direct termen în aplicația ECRIS, cu 105 de puncte/ședință, precum și complete de judecată pentru soluționarea cauzelor având ca obiect liberări condiționate cu un punctaj anual de 220. Aceste complete poartă același număr și au același titular, după modelul C.Penal.1 (complet pt. rechizitorii), C.Penal. 1bis (complete fără rechizitorii) și C. Liberări 1 (complet pt. liberări condiționate), preluând cauzele completelor cu același număr, care au funcționat în anul anterior (2020).

Completele "mamă" și " bis" vor avea același titular, care va prelua stocurile completelor existente corespondente cu același număr, care au funcționat în anul 2020. (exemplu: completele, grefierii de ședințe urmând a întocmi câte o singură listă pe completele mamă și una pe completele bis.

Prin excepție de la punctajul stabilit, se va reduce cu 20% punctajul pentru completele al căror titular este și judecător delegat cu executarea hotărârilor penale (cu 10% dacă sunt 2 judecători delegați și cu 20% dacă este un singur judecător delegat).

Fișele completelor cu titulari judecători definitivii ce vor funcționa în anul 2021 vor fi identice cu cele ale completelor cu același număr din anul anterior, cu excepția infracțiunilor date în competența stagiarelor, care vor fi configurate doar în fișele acestora (lit. a), care vor fi identice cu fișele completelor de stagiați care au funcționat în anul 2020.

Art. 45. Cauze penale configurate pe fișele completelor pentru stagiați

Fișa completelor penale de stagiați va cuprinde următoarele tipuri de cauze:

a) infracțiunile prevăzute de Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, și legile speciale, pentru care acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate, cu excepția infracțiunilor prevăzute

la art. 218 alin. (1) și (2), art. 219 alin. (1), art. 223, art. 226 și 227, precum și art. 239 - 241 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare:

1. art. 193 C.pen. – lovire și alte violențe,
2. art. 196 C.pen. – amenințarea corporală din culpă;
3. art. 206 C.pen. – amenințarea
4. art. 208 C.pen. – hărțuirea
5. art. 224 C.pen. – violarea de domiciliu
6. art. 225 C.pen. – violarea sediului profesional
7. art. 238 C.pen. – abuzul de încredere
8. art. 242 C.pen. – gestiunea frauduloasă
9. art. 253 alin 1 și 2 C.pen. – distrugerea
10. art. 256 C.pen. – tulburarea de posesie
11. art. 284 C.pen. – asistența și reprezentarea neloială
12. art. 287 lit. d - g C.pen. – nerespectarea hotărârii judecătorești
13. art. 302 alin 1 C.pen. – violarea secretului corespondenței
14. art. 378 C.pen. – abandonul de familie
15. art. 379 C.pen. – nerespectarea măsurilor privind încredințarea minorilor
16. art. 381 C.pen. – împiedicarea exercitării libertății religioase

b) plângerile împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată în cauzele care au ca obiect infracțiunile date în competența judecătorilor stagiari.

c) cererile de confirmare a soluțiilor de renunțare la urmărirea penală în cauzele care au ca obiect infracțiunile date în competența judecătorilor stagiari.

d) cererile de confirmare a redeschiderii urmăririi penale în cauzele care au ca obiect infracțiunile date în competența judecătorilor stagiari.

e) cererile de abținere și de recuzare

f) cererile de revizuire și contestațiile în anulare în cauzele ce intră în competența judecătorilor stagiari;

g) reabilitarea;

h) constatarea intervenției amnistiei ori grațierii;

Aceste cauze date în competența judecătorilor stagiari, vor fi împărțite pe completele mamă și pe bis, în funcție de modul de sesizarea a instanței și de faptul dacă primesc termen direct sau nu în aplicația ECRIS.

Art. 46. Completele de judecată în materie penală:

A. SĂPTĂMÂNA IMPARĂ (săptămâna 1 din an, 04-10.01.2021, ș.a)

MARȚI

✓ **C.Penal.1** (marți ora 9 - sala 3 - titular judecător DOROBANȚU MARIA ALEXANDRA, va judeca cauze penale prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (infracțiuni săvârșite de inculpați minori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate sau săvârșite asupra minorilor, infracțiuni săvârșite de inculpați majori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate, complet de judecată specializat pentru judecarea în primă instanță a infracțiunilor de corupție și a infracțiunilor asimilate, precum și orice altă cauză dată în competența judecătoriei), punctaj anual 2000 puncte;

C.Penal. 1bis marți ora 9 - Sala 3 - titular judecător DOROBANȚU MARIA ALEXANDRA, va judeca cauze penale ce primesc termen direct în aplicația ECRIS, punctaj de 105 puncte/ședință;

C.Liberări 1 – ora. 9, Sala 3, titular judecător DOROBANȚU MARIA ALEXANDRA, cereri privind liberarea condiționată, cu un punctaj anual de 220 de puncte;

✓ **C.Penal.2** marți ora 9 - sala 17 - titular judecător NEGRII LUMINIȚA GABRIELA, va judeca cauze penale prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (infracțiuni săvârșite de inculpați minori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate sau săvârșite asupra minorilor, infracțiuni săvârșite de inculpați majori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate, complet de judecată specializat pentru judecarea în primă instanță a infracțiunilor de corupție și a infracțiunilor asimilate, precum și orice altă cauză dată în competența judecătoreiei), punctaj anual 2000 puncte.

Acest complet va prelua toate cauzele cu rechizitoriu de pe completele de stagiari 41, 42, 43 și 44, aflate atât în cameră preliminară cât și pentru care s-a început judecată, dna. judecător Negrii Luminița Gabriela fiind în lunile ianuarie și februarie titular pe aceste complete, făcându-se mențiunea corespunzătoare în ECRIS.

C.Penal. 2 bis marți ora 9 - Sala 17 - titular judecător NEGRII LUMINIȚA GABRIELA, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 105 puncte/ședință;

Acest complet va prelua toate cauzele de pe completele de stagiari 41 bis, 42 bis, 43 bis și 44 bis, pentru care s-a acordat deja direct termen de judecată, dna. judecător Negrii Luminița Gabriela fiind în lunile ianuarie și februarie titular pe aceste complete, făcându-se mențiunea corespunzătoare în ECRIS.

C.Liberări 2 – ora. 9, Sala 17, titular judecător NEGRII LUMINIȚA GABRIELA, cereri privind liberarea condiționată, cu un punctaj anual de 220 de puncte;

Cuazele de pe completele de stagiari care nu vor fi soluționate la termenele fixate, vor fi trecute pe completele corespunzătoare C.Penal. 2 și C.Penal. 2 bis, urmând ca termenele acordate să fie doar în zilele de marți, săptămâna impară.

JOI

✓ **C. Penal. 25** joi ora 9 - sala 3 - titular judecător LUPAȘCU SERGIU va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (infracțiuni săvârșite de inculpați minori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate sau săvârșite asupra minorilor, infracțiuni săvârșite de inculpați majori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate, complet de judecată specializat pentru judecarea în primă instanță a infracțiunilor de corupție și a infracțiunilor asimilate, precum și orice altă cauză dată în competența judecătoreiei), punctaj anual 2000 puncte;

C.Penal. 25 bis marți ora 9, sala 3 - titular judecător LUPAȘCU SERGIU, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 105 puncte/ședință;

C.Liberări 25 – sala 3, titular judecător LUPAȘCU SERGIU, cereri privind liberarea condiționată, cu un punctaj anual de 220 de puncte;

B. SĂPTĂMÂNA PARĂ (săptămâna 2 din an,11-17.01.2021, ș.a)

MARȚI

✓ **C.Penal.8** - marți ora 9, sala 3 – PĂDURARU LAUTRENȚIU, va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (infracțiuni săvârșite de inculpați minori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate sau săvârșite asupra minorilor, infracțiuni săvârșite de inculpați majori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate, complet de judecată specializat pentru judecarea în primă instanță a infracțiunilor de corupție și a infracțiunilor asimilate, precum și orice altă cauză dată în competența judecătoreiei), punctaj anual 2000 puncte;

C.Penal.8 bis marți ora 9, sala 3 - PĂDURARU LAUTRENȚIU, va judeca cauze penale care primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 105 puncte/ședință;

C.Liberări 8 – sala 3, PĂDURARU LAUTRENȚIU, cereri privind liberarea condiționată, cu un punctaj anual de 220 de punctaj;

JOI

✓ **C.Penal.22** joi ora 9 - sala 3 - titular judecător CANDET ANA MARIA, va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (infrațiuni săvârșite de inculpați minori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate sau săvârșite asupra minorilor, infrațiuni săvârșite de inculpați majori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate, complet de judecată specializat pentru judecarea în primă instanță a infracțiunilor de corupție și a infracțiunilor asimilate, precum și orice altă cauză dată în competența judecătoriei), punctaj anual 1600 de puncte;

C.Penal. 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 84 puncte/ședință;

C.Liberări 22 – sala 17, titular judecător CANDET ANA MARIA, cereri privind liberarea condiționată, cu un punctaj anual de 220 de puncte;

✓ **C.Penal. 39** joi, ora 9 - sala 17 - titular judecător AGAFIȚEI ȘTEFAN, va judeca cauze prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu (infrațiuni săvârșite de inculpați minori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate sau săvârșite asupra minorilor, infrațiuni săvârșite de inculpați majori aflați sub imperiul unei măsuri preventive sau în stare de libertate, complet de judecată specializat pentru judecarea în primă instanță a infracțiunilor de corupție și a infracțiunilor asimilate, precum și orice altă cauză dată în competența judecătoriei), punctaj anual 2000 puncte;

C.Penal. 39 bis joi ora 9, sala 17 - titular judecător AGAFIȚEI ȘTEFAN, va judeca cauze penale ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 105 puncte/ședință;

C.Liberări 39 – sala 17, titular judecător AGAFIȚEI ȘTEFAN, cereri privind liberarea condiționată, cu un punctaj anual de 220 de puncte;

✓ **C.Penal.41 stagiar joi ora 9, sala 10, în prima săptămână pară din lună**– titular judecător stagiar 1 va judeca cauze penale date în competența judecătorilor stagiari, prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu, punctaj anual 2000 puncte;

C.Penal.41 BIS stagiar joi ora 9, sala 10, în prima săptămână pară din lună – titular judecător stagiar 1 va judeca cauze penale date în competența judecătorilor stagiari, ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 105 puncte/ședință;

✓ **C.P.42 stagiar joi ora 9, sala 10, în a doua săptămână pară din lună** – titular judecător stagiar 2, va judeca cauze penale date în competența judecătorilor stagiari, prin care instanța este sesizată cu rechizitoriu, punctaj anual 2000 puncte;

C.P.42 BIS stagiar joi ora 9, sala 10, în a doua săptămână pară din lună – titular judecător stagiar 2, va judeca cauze penale date în competența judecătorilor stagiari, ce primesc direct termen în aplicația ECRIS, punctaj de 105 puncte/ședință;

C. Complete speciale

o Completul JDL (judecătorul de drepturi și libertăți)

La Judecătoria Bacău funcționează zilnic (atât în zilele lucrătoare cât și în zilele declarate nelucrătoare), 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.

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.

Propunerile parchetului 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 propunerii planificării de permanență întocmite de președintele instanței/vicepreședinte, până la desemnarea Președintelui Secției Penale, și aprobate de Colegiul de Conducere.

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, de către judecătorul care a soluționat prima propunere, cu excepția cazului când judecătorul este în ședință de judecată, conform programului regulat, când soluționarea va fi făcută de judecătorul din planificare sau înlocuitorii acestuia în caz de incompatibilitate.

○ **Completul judecătorului delegat cu executarea sentințelor penale C.BEP**

În cadrul Secției Penale funcționează un complet pentru soluționarea cauzelor de competența judecătorului delegat la Biroul Executării Penale, denumit **C.BEP**.

Art. 47. Dispoziții speciale privind configurarea completelor penale în aplicația ECRIS

Completele mamă vor fi configurate pentru a primi cauze începând cu data de 04.01.2021.

Completele bis vor fi configurate pentru a primi cauze începând cu 01.05.2021, cu excepția C.Penal.2 BIS, care va fi configurat pentru a primi cauze începând cu data de 04.01.2021.

Până la data de 01.05.2021, vor rămâne active completele penale bis care au funcționat în anul 2020.

Art. 48. Componența 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, grefierii de ședință vor fi stabili pe complete și vor funcționa după cum urmează:

Completele 1 - titular grefier POPOVICI LOREDANA

Completele 2 - titular grefier TODERIȚĂ ADRIANA

Completele 8 - titular grefier AMARIEI ADRIAN

Completele 22 - titular grefier SOLOMON MARIUS ANDREI

Completele 25 - titular grefier PANȚÎRU IRINA

Completele 39 - titular grefier APĂVĂLOAIE ALEXANDRU CIPRIAN

Completele 41 și 42, de stagiari – potrivit planificării.

Activitatea în camera preliminară va fi asigurată de către grefierii de ședință precum și de către grefierii care nu sunt titulari ai completelor, potrivit unei planificări realizate de grefierul șef Secție Penală. În lipsa acestei planificări sau a grefierilor din planificare, activitatea în camera preliminară va fi asigurată de către grefierii titulari ai completelor, așa cum au fost desemnați anterior.

Grefierii BEJAN BIANCA, LUNGU ALEXANDRA ELENA și RĂUȚĂ SILVIU, vor efectua în principal activități de tehnoredactare, precum și alte activități conform planificării întocmite de grefierul șef Secție Penală.

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 care nu sunt planificați în ședințe de judecată, 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. 49. 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 și grefierilor pe aceste complete se va face lunar, compunerea completelor realizându-se cu judecătorii care soluționează cauze în materie penală și grefierii repartizați la Secția penală.

B. BIROURI ȘI COMPARTIMENTE FUNCTIONALE ALE SECȚIEI PENALE

1. COMPARTIMENTUL DE EXECUTĂRI PENALE

1.1 JUDECĂTORII DELEGAȚI

Art. 50. Se desemnează judecător delegat la acest compartiment doamna judecător doamna judecător **CANDET ANA MARIA**.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, judecătorul delegat la acest compartiment va fi înlocuit de dna. judecător **DROBANȚU MARIA ALEXANDRA**. În situația în care ambii judecători sunt în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, aceștia vor fi înlocuiți de dl. judecător **PĂDURARU LAURENȚIU**, sau de judecătorul planificat pe completul judecătorului de drepturi și libertăți.

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

Art. 51. 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.52. La Judecătoria Bacău, la Compartimentul Executări Penale vor fi delegați următorii grefieri: BENCHEA VIOLETA, SACHELARU MARIANA, ȘARAN VERGINICA și ROȘU ANA.

Art.53. 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.54. Desemnează judecător cu atribuții privind analiza practicii instanțelor de control judiciar și de unificare a practicii pe d-na judecător **NEGRII LUMINIȚA GABRIELA**.

Aceasta va fi înlocuită în caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor de dl. judecător LUPAȘCU SERGIU.

Prin excepție, până la numirea președintelui de secție în situația în care se solicită exprimarea unei opinii privitoare la practica instanței sau interpretarea unor dispoziții legale, răspunsul va fi întocmit de dna. judecător DOROBANȚU MARIA ALEXANDRA, iar în caz de imposibilitate de un alt judecător desemnat de președintele instanței, sau după caz de vicepreședinte.

Art. 55. 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.

- răspund la adresele prin care se solicită jurisprudența instanței și opinii cu privire la aplicarea legislației în materie penală.

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

Art.56. Registrul privind evidența practicii de casare în materie penală va fi completat de doamna grefier POPA ADRIANA, înlocuitori PANȚÎRU IRINA și APĂVĂLOAIE ALEXANDRU CIPRIAN, sub coordonarea și controlul judecătorilor desemnați.

3. JUDECĂTORUL ȘI PERSOANELE DESEMNAȚE LA REPARTIȚIA ALEATORIE A CAUZELOR

Art.57. Desemnează judecător cu atribuții la repartizarea aleatorie a cauzelor penale, până la ocuparea funcției de președinte secție penală, pe doamna vicepreședinte, judecător **CRĂCIUN MIHAELA**.

În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, acestea vor fi exercitate 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 judecatori 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.58. 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.59. Personalul auxiliar desemnat să îndeplinească repartizarea aleatorie computerizată și toate celelalte atribuții, inclusiv obligația ținerii Registrului de avarie, este cel care îndeplinește aceste atribuții și în materie civilă, sunt cele prevăzute la Cap. III privind Raporturile de serviciu cu publicul.

Prin excepție, în afara programului de lucru și în zilele nelucrătoare, înregistrarea cauzelor penale urgente se va face de către grefierii de ședință desemnați în planificarea completelor judecătorului de drepturi și libertăți.

Art.60. 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
REGULI COMUNE PRIVIND FUNCȚIONAREA COMPLETELOR ȘI
ACTIVITATEA DE JUDECATĂ

Art. 61. Reguli privind funcționarea completelor de stagieri

În materie civilă

Judecătorii stagieri își vor acorda termene de judecată în materie civilă, de regulă în săptămâna în care sunt configurate completele. În situația în care până la epuizarea reunirii celor două complete care le-au fost repartizate fiecărui stagiar e necesar să acorde termene în fiecare săptămână, judecătorul stagiar titular al completelor 45 și 46, va folosi în săptămâna pară sala 17, iar în săptămâna impară, sala 3.

Pentru completele 47 și 48, se va folosi în ambele săptămâni, sala 10.

Completele civile de stagieri vor rămâne excluse de la repartizarea de cauze noi, până la noi dispoziții ale Colegiului de conducere, date ca urmare a analizei stocului de dosare.

În materie penală

Completele penale de stagieri C.Penal. 41 și C.Penal.42 (pentru cauze în care instanța este sesizată prin rechizitoiu), vor fi configurate începând cu data de 18.01.2021, în prima săptămână pară din lună, respectiv în a doua săptămână pară din lună.

Completele penale de stagieri C.Penal. 41 BIS și C.Penal. 42 BIS, vor fi configurate o singură dată pe lună, în prima săptămână pară din lună, respectiv în a doua săptămână pară din lună, la aceeași dată cu completul mamă corespunzător, C.Penal. 41 și C. Penal.42, începând din a 10 săptămână (08-13.2021).

Judecătorii stagieri își vor acorda termen în cauzele penale doar o dată pe lună, în săptămâna pară în care este configurat completul ce le este repartizat.

Art. 62. Reguli comune privind atribuirea sălilor de judecată

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.63. Reguli comune privind acordarea termenelor de judecată

Judecătorii își vor acorda termene de judecată, atât în ședința publică cât și în camera de consiliu, astfel încât să poată fi respectată planificarea efectuată pentru sălile de judecată, așa cum au fost alocate completelor.

În cazul în care se acordă termene de judecată în afară orarului stabilit, au prioritate în folosirea sălii de judecată, cauzele din programul regulat.

În cazul în care se vor acordă termene de judecată în alte zile decât cele în care este programată ședința după orarul regulat, se va realiza prin planificarea conform Deciziei președintelui instanței 14/2020.

Art.64. Reguli comune privind funcționarea completelor de judecată ori soluționarea cauzelor

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 cei 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).

În materie civilă, regularizarea cererilor se va face de îndată, cu excepția perioadei vacanței judecătorești și a sărbătorilor de iarnă, când regularizarea se va face la data recomandată, alocată de sistemul ECRIS, înscrisă în rezoluția de primire. Excepție de la această regulă fac cererile urgente (excluzând cererile de încuviințare executare silită), când regularizarea se va face de înlocuitorul judecătorului titular sau vicepreședinte/președinte, după caz.

CAPITOLUL VII

COMPARTIMENTUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

Art. 65. 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. 66. 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. 67. 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 judecătorii 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. 68. La acest compartiment își desfășoară activitatea sub coordonarea și planificarea judecătorului delegat, următorii grefieri: BĂLĂNOIU GEORGIANA și RUSU MARINELA.

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

În caz de imposibilitatea exercitării atribuțiilor, grefierii desemnați se vor înlocui reciproc sau după caz de grefierii șefi de secții.

Art. 69. 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 VIII

COMPARTIMENTE COMUNE SECȚIEI CIVILE RESPECTIV SECȚIEI PENALE A JUDECĂTORIEI BACĂU

GREFA. ARHIVA ȘI REGISTRATURA. BIBLIOTECA

Art. 70. La Judecătoria Bacău funcționează o grefă, o registratură comună și o arhivă pentru fiecare secție, care efectuează operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosărierea 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.

Repartizează la arhiva de la Secția Penală pe următorii grefieri arhivari: Cotârlici Milica și Scarlat Laura.

Repartizează la arhiva de la Secția Civilă pe următorii grefieri arhivari: Budău Monica, Grosu Nicoleta, Hanu Violeta Aurelia, Vrabie Mădălina Denisa (raporturi de serviciu suspendate), Popov Mirabela și Păcurariu Ionela.

Repartizează la registratura comună pe doamna grefier Ghercă Mragareta.

Art. 71. 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. 72. 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;
- e) expediază corespondența,;
- f) se completează centralizatorul proceselor-verbale de recepție și îl înaintează lunar departamentului economic;
- g) primește, păstrează și înmânează plicurile restituite prin care s-a efectuat procedura prin afișare, atât în materie penală cât și în materie civilă, completând corespunzător câmpurile.

Art. 73. Activitatea compartimentului Arhivă – Registratură este coordonată de dna. grefier GHERCĂ MARGARETA, sub îndrumarea și controlul grefierului șef.

Art. 74. Repartizarea personalului la aceste compartimente se va face prin prezentul ordin.

Art. 75. Desemnează cu atribuții de verificare a activității personalului auxiliar din cadrul Arhivei Penale a Judecătoriei Bacău pe vicepreședintele instanței, 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 judecătorii desemnați la alin 1 vor îndeplini și atribuțiile prevăzute de art. 147 din Regulament.

Art. 76. Desemnează cu atribuții de verificare a activității personalului auxiliar din cadrul Arhivei Civile a Judecătoriei Bacău, până la desemnarea președintelui Secției Civile Judecătoriei Bacău, pe vicepreședintele instanței, dna. judecător Crăciun Mihaela.

Exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 147 din Regulament se va face pentru Secția Civilă de către președintele Secției Civile, iar până la desemnarea acestuia de către dna. judecător Crăciun Mihaela, care va fi înlocuită de dna. jud. Ivescu Iulia Mădălina.

Art. 77. În caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor prevăzute la art. 77, 78 Președintele Secției Civile a Judecătoriei Bacău, va fi înlocuit de către Vicepreședintele Judecătoriei Bacău sau după caz de președintele instanței.

Art. 78. Judecătorii desemnați vor verifica îndeplinirea de către personalul auxiliar ce-și desfășoară activitatea în cadrul Arhivei Penale și Civile a dispozițiilor din Regulament.

Art. 79 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. 80 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.81. Dosarele din arhiva permanentă vor fi selecționate periodic sub îndrumarea unei comisii.

Comisia pentru selecționarea arhivei va fi formată

- dna. judecător Panfil Carmen Simona -președinte comisie
- dl. judecător Popoveniuc Alexandru – membru;
- dna. grefier Ghercă Margareta, coordonator arhivă– secretar comisie
- dna. grefier arhivar Budău Monica, - membru;
- dna. grefier arhivar Hanu Violeta Aurelia - membru;
- dna. grefier arhivar Popov Maria Mirabela, - membru;

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.IX

PERSONALUL AUXILIAR DE SPECIALITATE

A. JUDECĂTORUL DESEMNAȚ CU PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI AUXILIAR

Art. 82. Desemnează judecător responsabil cu pregătirea profesională a personalului auxiliar pe dna. jud. **Mărmureanu Silvia**, în materie civilă și pe dl. jud. **Agafiței Ștefan**, 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. 83. 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. 84. 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 întocmește situațiile lunare cu prezența zilnică a personalului instanței, pe care o trimite 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 ale 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. 85. 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, arătându-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.

8. Ține evidența și întocmește lucrările aferente notificărilor în materie civilă.

C. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA GREFIERULUI-ȘEF DE SECȚIE

Art. 86 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;
 - 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.
 - u) grefierul șef secție penală ține evidența și întocmește lucrările aferente notificărilor în materie penală.
 - v) grefierul șef secție penală ține evidența judecătorilor care au participat la ședințele penale în zilele nelucrătoare.
- 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. 87. 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. 88. Grefierul șef de Secție Penală va fi înlocuit în cazul imposibilității exercitării atribuțiilor (concedii, participare la seminarii) de către d-na grefier PANȚÎRU IRINA, iar în lipsa acesteia de către dl. grefier SOLOMON MARIUS ANDREI.

D. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA GREFIERILOR DE ȘEDINȚĂ

Art. 89 Grefierii de ședință participă la ședințele de judecată, îndeplinind atribuțiile prevăzute de lege și de Regulamentul de ordine interioară.

Art. 90. 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 naționale și europene în vigoare.

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 celelalte dispoziții ale instanței, după fixarea termenului de judecată și edictarea celorlalte dispoziții (art. 100 ROI).

o) urmăresc dosarele din procedura scrisă, înștiințând de îndată pe judecător atunci când sosesc relațiile solicitate, se împlinesc termen procedurale ori a trecut termenul rezonabil și obișnuit de sosirea actelor/procedurilor și dovezile nu s-au întors la dosare.

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

Art. 91. La acest compartiment își desfășoară activitatea:

- Grefieri arhivari Secție Penală: SCÂRLAT LAURA ELENA, COTÎRLICI MILICA.
- Grefieri arhivari Secție Civilă: GROSU NICOLETA, VRABIE MĂDĂLINA DENISA, BUDĂU MONICA, HANU VIOLETA AURELIA, POPOV MARIA MIRABELA, PĂCURARIU IONELA.

Grefier registrator comun pentru ambele secții: GHERCĂ MARGARETA coordonator Arhivă Secția Penală/Secția Civilă (înlocuitor HANU VIOLETA AURELIA);

Art. 92. 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. 93 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. 94. Agenții procedurali care își desfășoară activitatea la Judecătoria Bacău sunt Pătrășcanu Cecilia Simona și Mihăilă Ionuț - Ciprian.

Art. 95. Agentul procedural are 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, dacă nu s-a dispus altfel prin decizia președintelui;

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

Art. 96. 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. 97. Desemnează pe dna. grefier BUCIUMANU MAGDALENA și pe dna. arhivar BACIU PETRONELA CRISTINA, să efectueze repartiția aleatorie a cauzelor, în sistem informatic.

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

Art. 98. In caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor, grefierii desemnați la art. 97 se vor înlocui reciproc, iar în caz de imposibilitate vor fi înlocuiți de d-na grefier AMARIEI ELENA sau după caz de grefierii șefi de secții.

Art. 99. D-na grefier ROȘU ANA va ține biblioteca instanței, îndeplinind în limitele legii atribuțiile prevăzute la art.61 din Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. 100. Grefierul șef, dna. CONSTANTINOIU ELENA va asigura secretariatul Colegiului de Conducere al Judecătoriei Bacău, întocmind evidențele corespunzătoare prevăzute în Regulamentul de ordine interioară (înlocuitor ENE MARIANA).

Art. 101. Grefierii șefi de secție vor ține mapele speciale cu abțineri și recuzări.

Art. 102. 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 greșierul șef de Secție Civilă.

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

G. DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA APROZILOR ȘI ȘOFERULUI

Art. 103. La Judecătoria Bacău își desfășoară activitatea ca aprod SOLOMON MIHAELA, SEVERIN CRISTINA și UNGUREANU LILIANA.

Art. 104. 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.

Art. 105. La judecătoria Bacău este angajat un șofer, Popa Vasile. Acesta îndeplinește sarcini potrivit fișei postului, dispozițiilor președintelui și greșierului șef, ajutând în principal pe agentul procedural la deplasarea în teren.

CAP. X ALTE DISPOZIȚII ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art. 106. Fișele completelor de judecată ce funcționează în anul 2021 la Judecătoria Bacău constituie anexe la prezentul ordin și cuprind cauzele care au fost repartizate prin hotărâri de colegiu, potrivit, de regulă, specializărilor.

Art. 107. 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.

Până la întocmirea fișelor postului, rămân valabile cele deja întocmite pentru fiecare salariat.

Art. 108. 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. Rămân în vigoare toate deciziile președintelui care nu conțin dispoziții contrare.

Art. 109. Presentul ordin va fi adus la cunoștința întregului personal prin postare pe rețeaua intranet de la Judecătoria Bacău și intră în vigoare la data de 04.01.2021.

**Președinte,
Judecător Carmen Simona Panfil**

Tehnored. E.C 31.12.2020
1 ex. la mapă;
1 ex. postat în rețeaua intranet