



**R O M Â N I A**  
**CURTEA DE APEL CONSTANȚA**  
Operator de date cu caracter personal 3170  
Constanța, str. Traian nr.35 C; cod poștal – 900743  
Adresă e-mail: [ca.constanta@just.ro](mailto:ca.constanta@just.ro)  
tel: 0241/606.591; fax: 0241/616.003  
Cabinet președinte

**DECIZIA NR. 128**  
**Din 24 iunie 2020**

În temeiul art.43, art.45 alin.1, art.46, art.47 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, art. 41 lit. g și art. 75 alin.2 din Legea nr.317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, art.7 alin.1 lit. b, c și alin.7, art.8 alin.1 lit. a și f din Regulamentul din 2015 de ordine interioară al instanțelor judecătorești;

Pentru remedierea deficiențelor constatate prin Hotărârea nr. 1508 din 07 noiembrie 2019 a Secției pentru judecători din Consiliul Superior al Magistraturii, comunicată la data de 21 mai 2020;

Apreciind necesitatea ridicării nivelului de asumare a responsabilității a judecătorilor cu funcție de conducere din Curtea de Apel Constanța și instanțele judecătorești din circumscripția teritorială a acesteia, asupra exercitării activității manageriale, de coordonare și control la nivelul tuturor secțiilor și compartimentelor curții de apel, dar și a instanțelor arondate, pe baza unui model unitar de management, pentru evitarea practicii administrative neunitare și remedierea disfuncționalităților constatate;

Realizând necesitatea formalizării activității manageriale, prin întocmirea unor documente de planificare și control, în formă scrisă, având conținut concret, adecvat, util și comunicat în mod transparent, și care să asigure coordonarea unitară a activității de control, a administrării judiciare a curții de apel și a instanțelor din circumscripția sa teritorială;

Urmărind o mai bună realizare a funcției de antrenare a procesului managerial;

Considerând că finalul anului 2020 poate fi reținut a fi momentul încheierii unui ciclu de management, relevant în ce privește exercitarea funcției de control-reglare a procesului managerial;

Ținând seama de accentul diferit pus pe organizare și control, respectiv prevedere și antrenare, respectiv pe diferențele de intensitate specifice corespunzător nivelurilor de conducere ierarhice diferite;

Președintele Curții de Apel Constanța, în exercitarea atribuțiilor manageriale proprii, emite următoarea

## DECIZIE

1. Începând cu data prezentei decizii, cererile, reclamațiile, sesizările sau propunerile formulate în scris sau prin e-mail, adresate în nume propriu instanței sau unui reprezentant al acesteia, vor fi soluționate potrivit prevederilor O.G.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

2. Sunt exceptate de la aplicarea precedentului articol:

- cererile formulate în temeiul Legii nr.544/2001;
- cererile cu caracter judiciar în legătură cu o cauză aflată pe rolul instanței;
- cererile în legătură cu funcționarea Departamentului economico-financiar și administrativ pentru care există proceduri speciale de soluționare;
- cererile și solicitările în legătură cu activitatea managerială și de coordonare a instanțelor din circumscripția teritorială și corespondența intercompartimentală în cadrul instanței;
- cererile adresate de Inspekția Judiciară, inclusiv cele de comunicare a unor înscrisuri;
- cererile și comunicările efectuate în raporturile interinstituționale în care instanța este parte;
- cererile și comunicările efectuate în legătură cu litigiile în care instanța este parte;
- cererile și sesizările adresate Colegiului de conducere al instanței;
- orice altă cerere, sesizare, propunere sau reclamație a cărei procedură de înregistrare și soluționare este distinct reglementată.

3. Biroul de Informare și Relații Publice va primi și înregistra petițiile, se va îngriji de rezolvarea acestora și va expedia răspunsurile către petiționari.

4. Cererile și sesizările expuse mai sus, altele decât cele înregistrate potrivit O.G.27/2002 sau potrivit Legii nr.544/2001 se vor direcționa spre competență soluționare conform procedurii judiciare sau administrative specifice soluționării acestora.

5. În măsura în care pentru soluționarea cererii/sesizării au fost desfășurate activități de control sau verificare, generale sau punctuale, rezultatul verificării/controlului, respectiv constatările și măsurile dispuse de persoana care efectuează controlul/verificarea vor fi înscrise în registrul de control al instanței sau al secției specializate, după caz.

6. Dispozițiile președintelui instanței, emise în forma rezoluției aplicate pe un document anterior creat, constituie ordin de serviciu, în formă simplificată, purtând numărul de înregistrare al lucrării pe care este aplicată și data menționată în rezoluția scrisă sau în registrul de intrare-ieșire a

corespondenței administrative/în alt registru specific în care lucrarea și măsurile dispuse sunt înregistrate, având nivelul de clasificare al lucrării rezoluționate.

7. Președinții secțiilor specializate, în măsura în care, la data adoptării prezentei decizii, constată deficiențe privind organizarea și realizarea studiului profesional al judecătorilor secției, **vor remedia deficiențele și vor întocmi/actualiza programul și tematica de studiu pe anul 2020**, urmărind în continuare realizarea acestuia și evidența documentelor de planificare și executare întocmite în cadrul fiecărei secții specializate.

8. **Până la data de 31 octombrie 2020**, președinții secțiilor civile specializate din cadrul Curții de Apel Constanța vor evalua compunerea și specializarea completurilor de judecată înființate în cadrul secției conduse, nivelul de încărcare a acestora, specificitatea cauzisticii în raport de obiectele alocate și de ponderea concretă a acestora în cauzele aflate pe rol, vor consulta judecătorii secției și vor întocmi un raport comun conținând constatările efectuate și propunerile formulate pentru implementarea unui model unitar de organizare judiciară la nivelul secțiilor civile, cu respectarea prevederilor art.35 alin.2 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară și cu asigurarea unei dimensionări echilibrate a volumului de activitate a judecătorilor și personalului auxiliar, în limitele prevederilor legale și a resurselor bugetare alocate.

9. Pentru anul 2020, controalele și verificările ce se vor efectua în cadrul Curții de Apel Constanța și a instanțelor din circumscripția teritorială a acesteia sunt prevăzute în prezentul plan de verificare și control, se completează la nevoie, cu verificări și controale punctuale, dispuse prin ordin de serviciu (ordin rezolutiv cu valoare de ordin de serviciu) ce se vor evidenția, în mod unitar în registrul de control corespunzător instanței/secției unde se desfășoară controlul sau verificarea:

Nr. crt.	Tema/obiectul+instanța verificării/controlului	Persoana desemnată	Perioada/periodicitatea verificării	Temei juridic
1.	- Respectarea dispozițiilor legale și regulamentare privind primirea și repartizarea aleatorie a cauzelor - Curtea de Apel Constanța	Președinți secții specializate	Semestrial și de câte ori se impune	Art.7 alin.1 lit. c și art.24 alin.1 lit. 1 din ROIIJ
	- Tribunalul Tulcea - Judecătoria Tulcea - Judecătoria Babadag - Judecătoria Măcin - Tribunalul Constanța	Președintele Curții de Apel Constanța Prin rotație, vicepreședinții Curții de Apel Constanța		Art.7 alin.1 lit. c ROIIJ Art.7 alin.1 lit. c și art.8 alin.1 lit. a din ROIIJ
	- Judecătoria Constanța - Judecătoria Mangalia - Judecătoria Medgidia - Judecătoria Hârșova	Vicepreședinții Tribunalului Constanța conform deciziei președintelui Tribunalului Constanța,		Art.7 alin.1 lit. c și lit. 1 din ROIIJ

		privind atribuții de coordonare alocate		
2.	- Respectarea dispozițiilor legale, a regulamentelor de către judecători, personalul auxiliar de specialitate și personalul din Departamentul economico - financiar și administrativ, conform competențelor funcționale la Curtea de Apel Constanța și instanțele din circumscripția teritorială	Președintele/vicepreședintele Președinți de secții Prim grefier Grefieri șefi secții Grefier arhivar șef Manager economic	Permanent, (actul de constatare urmând a se întocmi la nevoie dar cel puțin semestrial)	Art.7 alin.1 lit. c, art.8 alin.1 lit. a, art.9 alin.1, art.13 alin.1, art.14, art.24 alin.1 lit. g , art.50 alin.1, art.51 alin.1, art.70 alin.1, art.71 din ROIIJ
3.	- Păstrarea dosarelor, a mapelor de hotărâri, registrelor și operaționalizarea bazelor de date informatice	Vicepreședintele instanței (Președintele instanței ce nu are încadrat vicepreședinte)	Trimestrial	Art.8 alin.1 lit. f, art. 9 și art. 13 din ROIIJ
4.	- Verificarea soluționării cauzelor într-un termen rezonabil, respectarea termenelor de redactare a hotărârilor judecătorești  - Curtea de Apel Constanța - Tribunalul Constanța - Tribunalul Tulcea - Judecătoria Constanța	Președintele secției specializate	Lunar	Art.24 alin.1 lit. i din ROIIJ
	- Judecătoria Mangalia - Judecătoria Medgidia - Judecătoria Hârșova - Judecătoria Tulcea - Judecătoria Babadag - Judecătoria Măcin	Președintele instanței/vicepreședintele instanței		Art.13 alin.1 din ROIIJ
5.	- Verificarea întocmirii corecte și la timp a lucrărilor de către grefierii de ședință	Grefierul șef secție/grefierul șef al instanței sub coordonarea președintelui secției specializate/președintele instanței	Lunar	Art.51 din ROIIJ
6.	- Verificarea întocmirii la timp și corect a lucrărilor în compartimentul executării penale		Lunar	Art.29 alin.1 lit. a din ROIIJ
7.	- Controlul activității desfășurate de serviciul de probațiune și instituțiile din comunitate implicate în punerea în executare a pedepselor și măsurilor neprivative de libertate	Judecătorii delegați cu executarea hotărârilor penale	Trimestrial	Art.29 alin.1 lit. l din ROIIJ
8.	- Verificarea modului în care sunt respectate prevederile legale privind protecția muncii	Vicepreședintele instanței/ Președintele instanței	Lunar	Art.8 alin.1 lit. j din ROIIJ
9.	- Auditarea internă a activității economico-financiare și de resurse umane	Auditorul intern	Conform programărilor specifice	Legea nr.672/2002 H.G. 1086/2013
10.	- Verificarea respectării dispozițiilor legale privind	Funcționarul de securitate	Permanent	H.C,S.M. nr.140/2014

	<b>protecția documentelor clasificate</b>			
11.	- Verificarea efectuării lucrărilor de scanare/arhivare electronică a dosarelor	Vicepreședintele instanței/președinte	Trimestrial	Art.63 alin.1 lit. n din ROIIJ
12.	- Verificarea securității sistemului informatic și respectarea normelor de exploatare a programelor informatice și a tehnicii de calcul și comunicare	Specialist IT șef	Permanent	Art.66 alin.3 din ROIIJ

**Prezenta decizie se comunică instanțelor, personalului Curții de Apel Constanța și se publică pe paginile de internet și intranet ale instanței.**

**PREȘEDINTELE CURȚII DE APEL CONSTANȚA**  
**Judecător MARIUS CRISTIAN EPURE**

